



外部业务合作伙伴 (EBP) 管理概述

目录	目标	政策/ 面向外部合作伙伴 指南	5 项全球 采购原则	面向外部合作伙伴 的期望/指南	其他服务特定期望/ 指南	结束
----	----	-----------------------	---------------	--------------------	-----------------	----



目录

宝洁目标/概述	3
宝洁政策/期望/指南	5
宝洁的 5 项全球采购原则	6
面向所有外部业务合作伙伴的期望/指南	7
其他服务特定期望/指南	29
结束	32



目标 – 此概述 关于什么



- 作为宝洁的外部合作伙伴，无论您是提供材料、成品还是服务，以下核心期望和指南都可以帮助您**为快速成为成功的宝洁合作伙伴做好准备**。
- 宝洁的《全球商业行为手册》中载明了宝洁员工必须始终遵守的各项全球标准。同时，宝洁希望与之建立业务关系的外部相关方都能**遵守与《全球商业行为手册》相当的标准**。
- 我们严肃对待合乎道德的行为和法务合规。设定此核心期望/指南的目的在于：**面向外部合作伙伴清晰传达宝洁的相关标准**。
- 我们希望并期待外部相关方都能履行宝洁对于合乎道德行为的承诺，对于这些期望的偏离情况，除了采取符合合同权利和适用法律的其他纠正措施之外，还可能会导致业务关系终止。

非目标 – 此概述 不关于什么



- 提供这些参考文档**不会变更您与宝洁之前的合同**、您员工的雇佣状态或者您对自己的员工进行单独培训、管理和监督的相关要求。
- 虽然我们期望您同样承诺秉承与我们相当的高标准来进行治理和管理，但**确保符合合同条款、适用法律和合乎道德商业惯例的相关规定仍是您的责任**。
- 您在管理您自己组织范围内的政策和控制措施时，**有责任识别并降低风险**，尤其是识别并降低与您的行业、地理区域、员工队伍和任何被允许使用分包商相关的风险。

宝洁政策/期望/指南

- 宝洁的政策规定，在法律条文及其精神的指导下运营业务，无论在哪里开展业务都应在道德方面保持高标准。宝洁绝不纵容或容忍世界各地通过非法或不道德的业务往来而实现业绩的做法或活动。
- 宝洁的外部业务合作伙伴知道，本公司关心的不仅仅是业绩，同时关心业绩的实现方式。我们期望所有外部业务合作伙伴均能秉承同样的高标准开展其业务。我们将积极寻求与那些和我们拥有共同价值观的外部业务合作伙伴展开业务，这些业务合作伙伴也同与之开展业务的那些客户身上推广应用这些高标准。



5项 全球采购原则

这五项原则奠定了采购部门的基础，并且构成我们日常活动以及与外部业务合作伙伴（EBP）进行互动的指导方针。

1

最优总价值

我们做出采购决策时是基于，供应商为满足我们商品和服务要求而提供的最优总价值。

2

诚实、合乎道德和公平的交易

我们尊重所有供应商，并且以诚实、合乎道德和公平的方式跟他们进行接触。

3

外部关联供应解决方案

我们通过把公司丰富的供应和市场知识和渠道融入到全球供应商的能力、资源和关系中，提供能够满足宝洁业务需求的解决方案。

4

竞争与协作

在我们的供应商关系管理中，我们战略性地采用竞争、协作或者两者组合的方式

5

供应商合作关系

我们更喜欢跟当前的供应商建立持续关系，因为我们相信，他们能为我们企业提供更低的长期成本和更高价值。

以下期望/指南适用于所有宝洁外部业务合作伙伴 (EBP)

1

宝洁的《全球商业行为手册》(WBCM)

- 利益冲突
- 反贿赂期望
- 全球社交媒体
- 竞争性信息收集

2

礼品和商务招待期望

3

采购文档期望

4

管理个人数据的外部业务合作伙伴 (EBP)

5

信息安全期望

6

访问宝洁系统

7

非宝洁员工使用

8

进入宝洁设施

9

供应商公民身份和可持续性合规

10

宣传指南

11

全球无暴力工作场所

《全球商业行为手册》

- 《全球商业行为手册》(WBCM) 是有关我们宗旨、价值观和原则 (PVP) 的摘要, 这些宗旨、价值观和原则是我们宝洁开展一切工作的基础。
- WBCM 包括以下方面相关指南:
 - 利益冲突、
 - 反腐败、
 - 全球社交媒体, 以及
 - 宝洁竞争性信息收集等等。



[WBCM](#)

利益冲突

- 当宝洁员工与外部业务合作伙伴之间存在**未予以披露的个人关系**，而此类宝洁员工拥有直接或间接的决策权或能够对业务关系施加影响时，可能会产生实际或个人的利益冲突。
 - 在您的公司和经您授权选择来执行宝洁工作的分包商之间也会发生类似的冲突。
- 有关宝洁业务的任何决策或决策意见和建议必须基于**宝洁的进一步利益**，而非员工的个人利益或其他人的个人利益来制定。
- 如果宝洁员工索要**个人好处**，或向外部业务合作伙伴/承包商**提供特惠价格**以谋取个人利益，则您必须通过宝洁帮助热线进行报告。



反贿赂期望

您不得提供、给予、寻求或收受任何贿赂。此外，您也不得允许代表宝洁工作的任何其他方（例如代理、顾问或分包商）提供、给予、寻求或收受任何贿赂。贿赂是指为不当影响企业或政府中某人的行为而给予或提供的任何物品。贿赂不一定是现金。礼品、餐食、饮料、工作邀请、旅行或任何有价物品均可视为贿赂——禁止“购买”不当利益的任何企图，而无论所提供物品的金额或价值如何。

宝洁还严禁“疏通费”。疏通费是指为促使或加快常规任务（例如海关清关、获得旅行签证或使用公用设施等）而向政府官员支付的小额、非官方款项。

反贿赂指南进一步概述了宝洁对反贿赂和反腐败合规的相关期望。可通过以下链接进行访问：

[反贿赂指南](#)



反贿赂期望

(续)



为宝洁提供服务且可能会与政府官员进行互动的**外部业务合作伙伴**必须：
完成宝洁的反贿赂筛查流程。

- 1 同意我们的反腐败合规协议：
- 2 [打印并签署合同 - 英文版](#)
- 3 确保其开展宝洁业务的员工接受了有关严格的反贿赂合规的培训并得到了相关支持。

宝洁成品的**分销商**还应遵守以下两个计划表：

[分销商计划表 A](#)

[分销商计划表 B](#)

《全球社交媒体政策》



我们的很多员工和合作伙伴均会在其日常工作中使用社交媒体。我们在使用社交媒体时，务必要理解，世界各地的许多法律规定了宝洁可以就公司、我们的品牌和产品发表的言论，这些法律均适用于社交媒体，正如这些法律适用于很多其他的业务互动。

宝洁制定了一项[《全球社交媒体政策》\(PDF\)](#)，其中规定了使用社交媒体的各项原则以及相关标准和程序，以及员工和合作伙伴将社交媒体作为其工作、内外合作或个人生活的主要职责时的标准和程序。

您必须格外注意，切勿在社交媒体上披露宝洁的保密信息，包括照片。

您还应牢记，在发表关于宝洁或竞争产品和/或服务的观点或评论时，一定要披露您与宝洁的关系。对于任何代理、供应商、合作伙伴或发表关于本公司或竞争产品或业务计划（即通过 #ad、#paid、#sponsored、#PGClient）之评论的类似第三方，此类关系的披露同样重要。同样地，如果您创建了宝洁发起的社交媒体论坛（网站、迷你网站、聊天群组等），也应清晰表明宝洁是发起者。

宝洁的《竞争性信息收集政策》

- 收集竞争性情报是了解并预测宝洁运营所处竞争环境的一个过程，目的在于使我们的竞争优势最大化、积极影响我们的决策并最终影响我们的业务业绩。
- 宝洁的《竞争性信息收集政策》围绕着诸如以下方面的核心原则而制定：
 - 我们仅依照适用法律来寻求获得竞争性信息
 - 我们从不就我们与宝洁的关系而向任何人进行虚假陈述或者对其进行误导
 - 我们不会为向客户、竞争对手和其他第三方交换专有信息而作出承诺
 - 我们不会将第三方用作我们与竞争对手之间的信息传递者
- 这些期望同样适用于代表宝洁行事的外部业务合作伙伴。

宝洁
竞争性信息
收集政策

礼品和商务招待费用

与宝洁员工交换任何具有个人价值的物品或信息可以（或看似）不当影响业务决策，并会造成业务关系的紧张和尴尬。这是因为宝洁要求公司员工仅以宝洁的利益为出发点而开展其工作。禁止个人在任何外部相关方与宝洁的业务往来中获得有意义的利益。

外部相关方不得出于此原因而企图通过礼品、餐饮、娱乐、旅行、酒店住宿或任何其他有价物品来不当影响宝洁员工。

礼品和商务招待费用

(续)

一些示例包括：



宝洁的期望是支付适当商务午餐/晚餐的相应费用。



我们期望商务午餐和晚餐的成本必须适中，无论实际费用由何人支付。



从外部业务合作伙伴或客户处接受门票或任何其他礼品，可能会在宝洁范围内造成重大的利益冲突问题。如果赛事门票与任何商务活动均不相关（例如：纯属为个人使用），则应予以婉言谢绝。如果向宝洁团队和同事赠送门票是为了让客户代表一同观看比赛，这样参加此类活动才可能真正有建立业务关系的价值，这种情况将由宝洁管理层进行适当评估。

礼品和
招待期望

采购文档期望

只有当外部业务合作伙伴收到采购订单之后，针对宝洁的工作/服务才应正式开始。
无采购订单 = 无服务/工作

采购订单受宝洁商品/服务采购条款及条件的约束，您可以从以下链接打开：

供应原材料和包装商品的外部业务合作伙伴（EBP）必须拥有相关的宝洁采购文档，之后才可提供商品。

宝洁期望拥有明确的工作范围，并要求提供履约证明文件作为收货依据。

如有需要，外部业务合作伙伴还须针对将要交付给宝洁的商品/服务而与宝洁采购联系人签订相关合同（工作说明书（SOW）、主服务协议、补充协议）。

[English](#)

[中国](#)

[Türk](#)

[Русский](#)

[한국어](#)

[Français](#)

[Español](#)

[العربية](#)

[Português](#)

管理个人数据的外部业务合作伙伴



隐私要求适用于为宝洁或代表宝洁管理个人可识别信息 (PII) 的所有第三方。

这些要求是外部业务合作伙伴的基本组织安全和隐私要求。其中描述了宝洁对外部业务合作伙伴符合宝洁信息安全和隐私政策的期望。

面向外部业务合作伙伴的隐私和安全要求

[宝洁面向外部业务合作伙伴的隐私和安全要求](#)

下列附表组成针对代表宝洁访问或处理宝洁个人数据的供应商的宝洁隐私和安全要求：

- [表 A 宝洁隐私要求](#)
- [表 B 针对跨越特定国界传输宝洁个人数据的个人数据供应商的标准合约条款](#)
- [表 C 宝洁信息安全要求](#)
- [非数据处理者的附件 D 隐私协议](#)
- [附件 B（模块 1）针对跨境传输宝洁个人数据的个人数据供应商的标准合同条款（如果适用）](#)

请与您的采购代表联系以获得支持。

管理个人数据的外部业务合作伙伴

(续)

个人数据

- 个人数据，又名个人可识别信息 (PII)，基于最终用户所处理的数据类型（姓名、消费者电子邮件地址等）和个人数据量进行分类。收集或处理 PII 作为向宝洁提供的服务之一，第三方必须就其隐私处理能力接受具体评估。
- 请对 PII 筛查问卷予以回应，并及时补救完成筛查所需的任何不足之处。
- 外部业务合作伙伴的员工（和分包商）必须清楚宝洁隐私要求的关键要素，并了解他们的个人责任。员工必须接受如何实施宝洁隐私要求的培训。
- 如果适用，确保将信息安全和隐私合规纳入到合同中。



宝洁针对个人数据的保存时间表

这些保存时间表仅适用于宝洁公司在美国（US）、欧盟（EU）和英国（UK）的消费者和员工数据。

它们不适用于来自其他国家/地区的宝洁消费者和员工数据。任何个人数据的保留期限不应超过提供服务所需的时间。这个期限概述了外部业务合作伙伴提供服务时应保存个人数据的最长时间。如果外部业务合作伙伴能够更早一些删除个人数据，则请尽管这样做。如果主服务协议或工作说明书对您向宝洁提供的服务规定了更具体的美国、欧盟或英国个人数据保留期限，则该保留期限优先于本文档中的期限。



信息安全期望

- 对于宝洁和我们的外部业务合作伙伴而言，网络安全风险不断增加。请保持警惕和勤勉，以继续提升您保护我们所有供应链的能力。我们鼓励您探索并采用最佳实践和认证方法，以支持宝洁以及与您共事的其他宝洁专业人员（CPG）和行业的需要。
- 宝洁的信息安全要求已在此处予以公布。
[表 C 宝洁信息安全要求](#)
- 如果发生了与隐私/信息安全有关的事件或疑似发生了此类事件，请立即通过securityincident.im@pg.com 将事件详细情况直接报告给宝洁。



信息安全期望 (续)

位于宝洁供应商门户: pgsupplier.com

- 采用、管理或支持宝洁 IT 资产（应用程序、数据、平台、软件、网络和信息系统）以及/或者需要访问任何宝洁系统以执行其角色工作的所有外部业务合作伙伴。

指南	供应商相关
信息安全威胁与事故管理	所有部署、管理或支持宝洁 IT 资产（应用程序、数据、平台、软件、网络和信息系统）的供应商。
系统访问	所有需要宝洁系统访问权限以履行职责的供应商。
技术安全管理	所有部署、管理或支持宝洁 IT 资产（应用程序、数据、平台、软件、网络和信息系统）的供应商。



宝洁系统访问政策

- 该政策规定，个人须出于特定的业务目的就符合其角色赋予的访问权限而获得授权。
- 个人必须经过身份验证才可使用访问控制机制（例如密码、令牌、生物识别特征）并须遵守严格的签核流程，之后方可向其提供经批准的访问级别。
- 此外，该政策还保护向合作伙伴、客户、承包商和消费者提供访问权限的业务信息，方式是通过执行信息风险评估来确定信息安全要求，同时在合同和协议中实施相应的安全安排。



系统访问政策

外部资源利用

- 宝洁公司对于与宝洁员工的关系和其与外部相关方资源关系之间有明确的区别。
- 使用外部相关方资源不是成为宝洁员工的准入流程，也不是用来填补或后补宝洁相应职位。
- 外部相关方资源应执行不同于宝洁员工的工作或服务内容，并与宝洁员工区分开来（例如通过制服、工作区域、证章等）。如果通常由宝洁员工来执行的工作或服务需要使用外部相关方资源来执行，则此类使用必须不频繁且为短期使用。
- 对外部相关方资源的使用必须符合当地劳动法、国际劳动力标准、宝洁人权政策宣言、PVP 和 WBCM 中的精神和条文规定



[链接：外部资源利用](#)



进入宝洁设施

所有访客在进入宝洁设施时必须向接待人员提供相关凭证。

- 所有访客必须始终在设施入口处出示相关证章。
- 如果适用，访客须遵守宝洁设施所规定的所有安全保障方案。
- 经宝洁经授权的陪同人员准许才允许进入。



[访问宝洁设施](#)

宝洁供应商公民身份

宝洁致力于向全球消费者提供具有卓越品质和价值的产品和服务。我们的企业公民框架是我们为联合国可持续发展目标投资的方式，包括在多元化与包容性、性别平等、可持续性、社区影响力以及道德与企业责任等领域的重点项目。

如果没有了供应链合作伙伴的合作，宝洁将无法提供这些产品。我们也在有意识地做出选择，以利用我们外部业务合作伙伴、买家和制造工厂的影响力，成长为一家推广善行、推进发展的企业。我们同时也相信，可以通过两大战略支柱让我们的外部业务合作伙伴也参与这项工作，从而加快和扩大我们的公民身份成果，那就是：供应商多元化和负责任采购。



道德与企业责任



社区影响力



多元和包容



性别平等



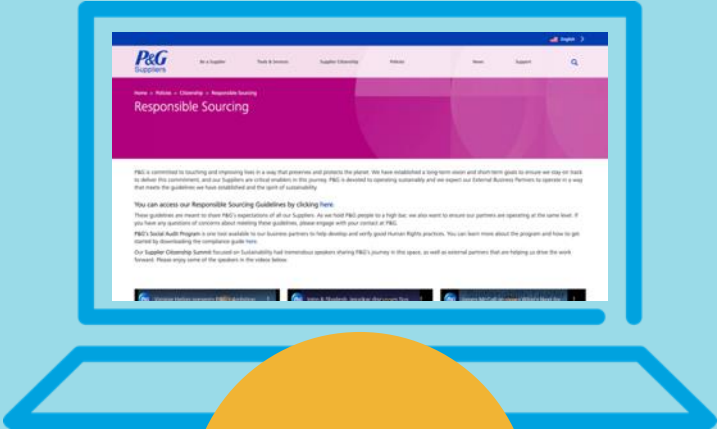
环境可持续性

供应商可持续性合规指南

这些《外部业务合作伙伴可持续性指南》说明了在您代表宝洁所从事的日常业务活动中需要遵循的全球标准。期望外部业务合作伙伴及其供应商拥有与宝洁相同的、对这些标准的承诺。宝洁保留进行审核以确保遵守这些指南的权利，还保留在外部业务合作伙伴违反、未纠正或屡次违反这些指南的情况下中止任何关系的权利。

该指南涵盖：

- 遵守法律
- 人权
- 童工
- 强迫劳动、贩卖人口和就业资格
- 工资和工时
- 强迫、骚扰和纪律处分
- 歧视
- 健康和安全
- 环境可持续性
- 结社自由和集体谈判
- 防止贿赂和腐败
- 礼品、招待和馈赠
- 员工和数据隐私
- 人员和设施安全
- 宝洁全球商业行为帮助热线



pgsupplier.com “
负责任采购” 页面

内含[期望](#)和社会审计[指南](#)。

宣传指南

- 通常而言，鉴于我们合作关系的机密性质，宝洁不允许外部业务合作伙伴公开提及其与宝洁的关系及我们的品牌。
- 其中的示例包括（但不限于）：在外部业务合作伙伴或行业活动、外部奖项提交文件中使用宝洁徽标、新闻稿、证言或推荐，以及宝洁发言请求。
- 在某些情况下，开展此类的宣传可能对宝洁和 **EBP** 均有裨益。在这些情况下，应首先联系宝洁采购部，由其负责进行评估并与通讯部、法务部或其他必要职能部门取得联系，以确保在适当的情况下进行政策例外情况处理。



全球无暴力工作场所政策



宝洁提供一个安全有保障的工作环境，使我们的员工、非宝洁员工、访客等都免受任何形式的暴力。在宝洁，“暴力”包括对人员或财产的暴力威胁、暴力行为及胁迫他人和试图让人感到恐惧的行为。不允许携带武器进入工作场所。

宝洁将员工和访客的安全和保障视为重中之重。为支持该原则，我们决不容忍在我们经营场所针对员工或任何其他经授权第三方的暴力威胁或暴力行为。该政策中的暴力情况将会导致纪律处分，严重者将予以解雇，如果为外部相关方，则解除合作关系，并在需要时由当地执法机构介入处理。

[无暴力工作场所政策](#)

该条款及条件中引用的健康、安全 and 环境 (HS&E) 政策可从以下链接获取：

[宝洁健康、安全 and 环境 \(HS&E\) 政策](#)

其他服务特定期望/指南

(续)

对于提供美容保健业务服务的外部业务合作伙伴，美国对于动物试验的要求和/或对于零残忍品牌的期望均适用，而对于位于法国或在法国开展业务的外部业务合作伙伴，有关法国黑人劳工的以下指南适用。

对于为宝洁提供 IT 服务的外部业务合作伙伴，请参阅适用的期望/指南。



对于为宝洁提供 IT 服务的外部业务合作伙伴，请参阅以下列表中适用的期望/指南。

供应商公民身份

指南	供应商相关
负责任采购期望	所有供应商。
法国未申报劳工	位于法国或在法国经营业务的供应商
美国各州对动物测试的监管规定	所有供应商。
美妆供应商对零残忍品牌的期望	与美妆供应商相关。
美妆负责任采购期望	与美妆供应商相关。

指南	供应商相关
IT 风险管理	所有部署、管理或支持宝洁 IT 应用程序、数据、平台、 软件、网络和信息系统的供应商。
IT 变更管理	所有部署、管理或支持宝洁 IT 应用程序、数据、平台、 软件、网络和信息系统的供应商。
IT 服务验证与测试	所有部署、管理或支持宝洁 IT 应用程序、数据、平台、 软件、网络和信息系统的供应商。
信息资产分类	所有存储、传输、处理或以其他方式管理信息的供应商，无论信息的物理或数字形式或存储在哪里。
宝洁可接受技术使用政策	所有使用技术为宝洁公司开展业务的供应商，无论技术是否由宝洁、员工或第三方所有。
软件开发	所有供应商。

其他服务特定期望/指南

保护资产和信息 • 保护宝洁声誉



外部业务合作伙伴
(EBP) 承诺保护
宝洁资产和信息

保护宝洁信息和资产安全无虞（物理和数字安全）

对经营场所内和传输过程中的保密信息和宝洁资产予以妥善处理以防止其丢失。回顾 [物理安全期望](#)

记录与信息治理

宝洁将员工在正常业务过程中创建或收到的记录视为公司资产。

宝洁的技术和电子通讯

您必须保护宝洁的专有信息和数据，以及此类信息的存储技术。

确保产品质量和安全

我们的产品和包装不得用于未经授权的用途。
对宝洁产品/库存进行报废处理须依照商定的要求予以完成。

针对宝洁提出的各种请求的期望

所有 EBP 应在应对宝洁各种请求时做到：

针对反贿赂
进行评估

隐私或信息安全

公民身份调查

可持续性采购
审计

质量保证 (QA)
审计

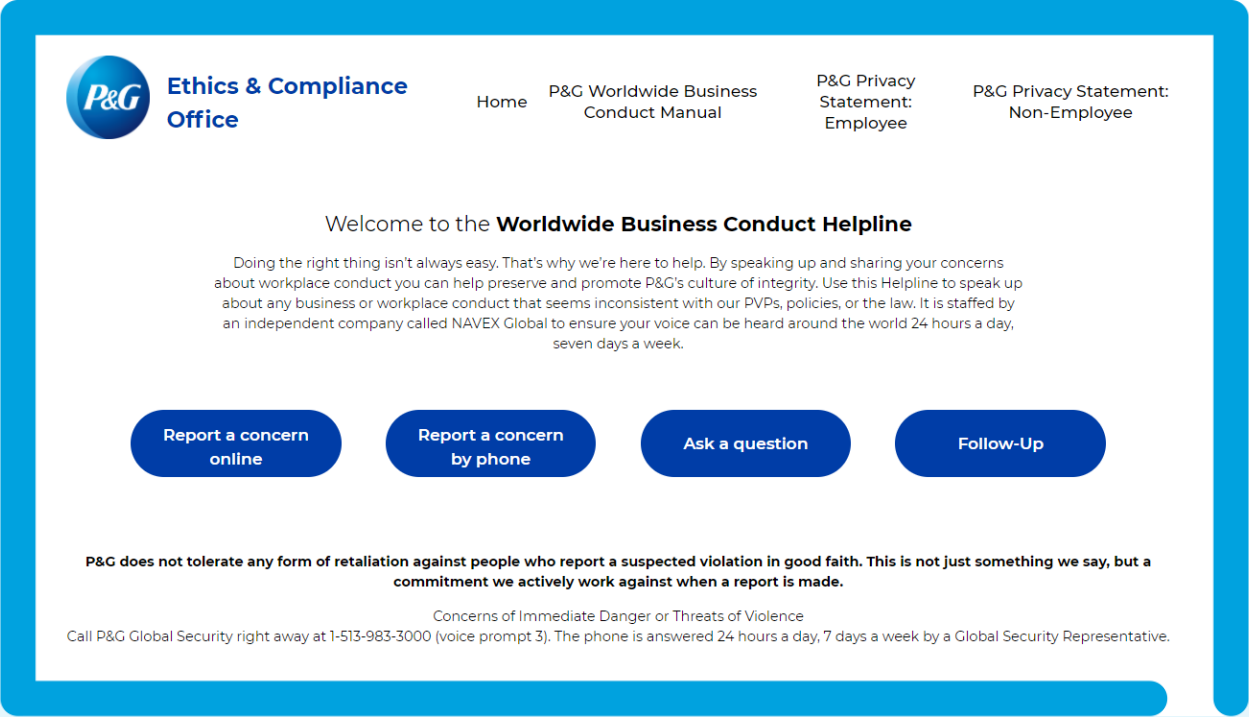
及时回应所有请求。



结束语

如果您担心宝洁员工或您执行宝洁业务的员工已经偏离了这些期望，或者违反了某些其他适用政策、法律要求或道德标准，请点击[此处](#)立即将其报告给宝洁帮助热线。

宝洁不容忍对善意举报涉嫌违规行为的人员进行任何形式的打击报复。以上并非只是说说而已，我们承诺将积极落实到处理报告的实际行动中。



结束语

(续)

我们非常重视合规。这份核心期望/指南背后的意图是使宝洁及其合作伙伴遵守最高合规标准，并保护和重视我们的客户、消费者、股东和外部合作伙伴的信息。

如果您有关于该期望/指南的任何问题，请联系您的宝洁采购部联系人以获得澄清。

如果您负责管理贵公司所在组织范围内的政策和控制措施，请注意我们对于如何与宝洁或为宝洁开展业务的期望，包括允许分包商为宝洁处理项目。

这并非一次性概述；我们期望您能够以适当的频率（即每年一次）来查阅所有相关期望/指南。