

行为规范

ASSA ABLOY

简化版

Experience a safer
and more open world



行为规范

该版本的行为规范是对完整版行为规范的概括。适用于集团全体员工。采购部、销售部、人力资源部、财务/会计部的所有管理人员和员工、工会代表及由相关部门推荐的其他人员收到的完整版行为规范亦可供所有员工取用，并在需要明确说明的情况下，可供参阅。行为规范的完整版和简化版都有不同的语言版本，可在ASSA ABLOY内部网的人力资源模块以及 www.assaabloy.com/codeofconduct 获取。

ASSA ABLOY推崇负责的社会和道德行为，并对在全球范围内为公司服务的员工负责。我们的核心价值观是赋权、创新和诚信，它们引导着我们的行动和日常业务决策。此外，ASSA ABLOY 及其员工对所有利益相关方都有义务恪守高标准的诚信和公平交易原则。这便是 ASSA ABLOY 创建“行为规范”的基础和初衷。因此，所有员工都要遵守我们的行为规范。

行为规范适用对象

行为规范适用于我们的所有员工。ASSA ABLOY 同时也有适用于所有业务合作伙伴的业务合作伙伴行为规范，这些业务合作伙伴向 ASSA ABLOY 提供产品或服务，或受雇或受指示为或代表 ASSA ABLOY 行事，如供应商（在与 ASSA ABLOY 接洽时使用的分包商）、顾问、分销商、代理和其他代表。

法律合规

ASSA ABLOY 尊重经营所在国的法律法规。行为规范不能替代法律，如果两者存在任何冲突，应以法律规定为准。如果行为规范设立的标准高于现行法律，则以行为规范为准。行为规范的英语版本为有效版本。如果本文件存在不同的语言版本，则这些版本仅被认为是翻译版本。

提出问题

如果一位员工因某事件受困扰，希望投诉或汇报违规行为，应当知会直属经理、当地管理层代表或当地行为规范事务负责人。如果员工在当地投诉或报告问题时遇到困难，请与ASSA ABLOY总部联系。还可以使用附录 I 所提供的表格。ASSA ABLOY将对员工的信息予以保密处理。如对基于诚信原则报告违规情况的员工进行报复，ASSA ABLOY将采取零容忍态度。

实施与监督

ASSA ABLOY 对行为规范的实施进行监督，所有违规行为会立即得到处理。



斯德哥尔摩，2019年2月4日
Nico Delvaux, 总裁兼首席执行官

1. 商业道德

1.1 概述

ASSA ABLOY 尊重其属下公司所在国家的法律和法规，且要求其员工同样做到这点。ASSA ABLOY 绝不容忍任何腐败行为，包括但不限于贿赂、利益冲突、欺诈、勒索、挪用公款、职务侵占和非法回扣。

如需进一步了解关于商业道德的指导规范和详细信息，请参见 ASSA ABLOY 内部网的合规部分和数据保护部分。

1.2 政府调查

ASSA ABLOY 会配合任何正当的政府调查。

1.3 公平竞争和反垄断法

ASSA ABLOY 不参与反竞争协议或行为。反垄断和竞争法在各个国家不尽相同，但其主要原则是相同的。如需进一步了解相关行为规范、指导原则和信息的详细内容，请参见 ASSA ABLOY 内部网的合规部分。

员工必须避免与 ASSA ABLOY 的任何现时或潜在对手之间的任何形式的反竞争协议、共谋行为、共识或其他行为。另外, 在大部分司法管辖区, 竞争者与潜在竞争者之间交换竞争上敏感的信息是违法的。在参加贸易协会会议时须格外小心。

员工不得就ASSA ABLOY产品与业务合作伙伴约定转售价格, 或规定业务合作伙伴可收取的最低价格。ASSA ABLOY公平竞争与反垄断合规计划(见ASSA ABLOY内部网的合规部分) 还向客户和业务合作伙伴提供了其他可能被视为非法行为的相关信息。

1.4 数据保护

ASSA ABLOY以负责、可信和合规的方式处理个人数据。为了促进合规, ASSA ABLOY根据全球公认的数据保护准则, 采用了全球ASSA ABLOY数据保护合规计划(“DPCP”)。ASSA ABLOY员工在处理个人数据时必须遵守DPCP和适用的当地法律。

ASSA ABLOY内部网上发布了DPCP政策和程序, 可供ASSA ABLOY员工参考。

全球数据保护准则

ASSA ABLOY在处理个人数据时,应当遵守DPCP规定的全球数据保护准则。所有处理必须合理,并且个人数据只能用于指定、明确及合法的商业目的。

个人数据必须充分、准确并保持最新状态,仅限于相关目的要求的内容,并且存储时间不得超过处理所需的时间。必须确保适当的安全性和机密性。

处理的理由

在ASSA ABLOY处理个人数据前,必须确定有适当的依据和文件记录。ASSA ABLOY在处理个人数据时有四个主要相关依据: 法律义务; 履行与个人签署的合同; 合法商业利益; 同意。

透明度和个人权利

为了确保以公平透明的方式进行处理, ASSA ABLOY在处理个人数据时必须通知相关个人。应当使用明确和易于理解的语言, 向个人告知处理的目的是、法律依据或理由、保留期限、负责企业的身份以及个人的适用权利。

与ASSA ABLOY负责的个人数据有关的个人提出或代表其提出的请求, 必须尽快提交给指定处理此类请求的人员。

数据处理协议

ASSA ABLOY必须签署书面协议, 确定各方对处理个人数据的义务, 无论ASSA ABLOY自行购买服务或是作为代表另一家企业进行处理的供应商。

处理活动记录

ASSA ABLOY公司必须维护所有数据处理活动的记录。

个人数据安全

根据处理个人数据涉及的风险水平, ASSA ABLOY将采取技术和组织措施, 以确保适当的安全水平。其中包括加密、脱敏和确保机密性。

数据泄露处理

如果发现或怀疑与个人数据有关的数据泄露, 必须立即按照既定的事件处理程序、数据泄露评估和通知程序进行报告。

个人数据传输

根据当地法律, 在收集个人数据的国家以外传输个人数据可能会受到限制或禁止。在来源国以外传输个人数据之前, ASSA ABLOY必须拥有传输这些数据的合理法律基础。

1.5 反腐败

ASSA ABLOY绝不容忍任何形式的腐败。例如，ASSA ABLOY禁止其员工以对个人决策造成不当影响为目的，向任何个人提供或批准提供、承诺、支付或赠送任何有价值物。同样，还意味着ASSA ABLOY的员工不得接受意在不当影响其决策的任何有价值物。

ASSA ABLOY关于反腐败的关键信息至少包括以下内容：

款待和馈赠

款待和馈赠——无论提供或接受——其价值都应当有限，仅限于用于合法的商业目的，有据可查并且合理。采购和销售行为应当建立在高度诚信的基础上。经过审慎考虑，款待、馈赠和价值适中的支出可以接受，但可能影响到正常业务交易的结果时除外。即使只是会引起看似不当议论的行为也应避免。尤其应当严密监控涉及政府或公务人员或雇员、政客或其他公众人物或机构的费用。在许多国家，向政府或公众人物提供款待、馈赠和花费是非法的。

业务代表

ASSA ABLOY 需要对受雇或受指示为或代表 ASSA ABLOY 行事的业务合作伙伴的错误行为承担责任。因此，应对业务合作伙伴仔细审查，并仅在在有合法业务目的的情况下，依据正常交易关系的商业合理条款使用业务合作伙伴。为ASSA ABLOY或代表ASSA ABLOY行事的人员必须遵守ASSA ABLOY业务合作伙伴行为规范。

折扣、返利、佣金和奖金

过度的价格优惠和报酬可能会形成贿赂。这些行为条款必须采用书面形式并且具有商业合理性。

疏通费

ASSA ABLOY 不会支付所谓的疏通费或好处费。

政治捐献

ASSA ABLOY 不进行政治捐献。个人参与政治，包括捐款时不得涉及使用 ASSA ABLOY 的资金、时间、设备、供应、设施、品牌或名称。

慈善捐赠和赞助

ASSA ABLOY 支持合法目的的慈善组织。捐款必须旨在造福社会，且捐款方式可展示企业的社会责任。此外，ASSA ABLOY 不得以慈善捐款或赞助的方式进行实质上的贿赂。

如需进一步了解详细指导信息，请参见ASSA ABLOY内部网的合规部分。

1.6 记录和报告

ASSA ABLOY 的记录保存和报告系统具有最高的重要性。员工必须予以特别关注，以确保记录得到准确、完整的储存和评估，无论这些记录是用于内部或外部用途。

1.7 利益冲突

应尽量避免员工和公司之间的利益冲突。如果出现这种冲突或担心该冲突可能扩大，员工需要书面通知公司，并与直属上司讨论。利益冲突问题尤其包括以下方面：

- 外部商业活动
- 个人经济利益
- 内部信息
- 雇佣亲属好友或与亲属好友进行买卖活动

1.8 机密信息

任何信息，如果披露可能会使ASSA ABLOY处于竞争劣势，都将被视为机密信息，并且只能向为了履行工作必须知道该信息的人员披露。

1.9 专利、商标和版权

ASSA ABLOY 认为其品牌和商标具有重大价值。在ASSA ABLOY 的受雇范围或期间内开发或发现的关于业务问题的任何新发明、工艺、有著作权的作品、技术创新或独一无二的解决方案，都属公司财产。

1.10 计算机软件

ASSA ABLOY 尊重计算机程序的版权，并遵守所有与计算机软件的使用相关的现行法律法规，也希望所有员工同样遵守法律法规，例如在程序的许可中没有特别允许时不拷贝任何程序。

1.11 出口管制条例

遵守适用的出口管制条例对ASSA ABLOY来说是至关重要的，因为这些条例通常旨在限制ASSA ABLOY不会支持的活动，例如恐怖主义。

如需进一步了解详细指导信息，请参见ASSA ABLOY内部网的合规部分。

进一步指导详见ASSA ABLOY内部网的合规章节。

2. 通信

2.1 概述

所有代表 ASSA ABLOY 的通信，不论使用的是何种通讯渠道，均需符合 ASSA ABLOY 企业价值观和政策。ASSA ABLOY 员工必须专业、诚实和准确，并始终在通信中保密。不得讨论或出版敏感或未披露的公司信息。如需更多指导，请查看 ASSA ABLOY 内部网上的 ASSA ABLOY 对外披露政策、内部通信策和全球社交媒体政策。

2.2 电子信息通信和互联网的使用

处理电子信息通信的方式应与其他涉及内容、格式语言和文件处理的书面业务通信处理方式相同。公司信息邮件和互联网功能应仅用于公司目的，所有网上信息均属于公司财产。在许多国家，ASSA ABLOY 在法律上有责任保护自己 and 员工不会因这些工具的不恰当使用而受伤害。因此，ASSA ABLOY 保留监控电子邮件和互联网使用的权利。

2.3 电话交谈

ASSA ABLOY 不监控电话，特殊目的除外，如培训。任何情况下的电话监控都需在员工和公司之间事先达成一致的前提下进行。任何第三方都将在电话监控之前被告之。

3. 人权和劳工标准

3.1 童工

ASSA ABLOY 不接受童工。ASSA ABLOY 认为应保护所有儿童的权益，不得对儿童进行经济剥夺，不得让儿童从事可能危害身体、心理及精神健康的劳动，不得让儿童从事损害道德发展、社会发展或影响儿童教育的工作。

本文中的儿童定义是小于 15 岁的人，或者 14 岁（根据国际劳工组织公约第 138 条第 2.4 款关于最低年龄的规定，发展中国家的例外规定为 14 岁）。如果相关国家的法律规定了更高的年龄标准，则以该标准为准。

一些国家还将大于最低年龄但未满 18 周岁的人定义为“未成年人”，这也意味着他们从事的工作将有可能受到法律的限制。

3.2 强迫劳动或抵债劳动

ASSA ABLOY 既不雇佣、也不接受任何形式的强迫劳工或抵债劳工、囚犯或非法劳工。所有工人在不工作时，都有权自由离开他们的工作场所和宿舍（如提供）。

3.3 结社和集体谈判的自由

ASSA ABLOY 员工依据当地法律法规享有结社或参与结社的自由、可以团体或独立的形式进行活动组织和谈判。不得因员工行使上述权利而对其施以骚扰或报复。

3.4 劳动合同、工作时间和补偿

ASSA ABLOY 遵守当地的劳动合同和工作时间的法律法规，包括加班和加班费的规定。薪金应按时支付，且遵循适用的当地法律和当地市场形势。员工享有每七天至少休息一天的权利，并享受国家和当地的节假日。员工享有规定的年休假、病假、产假/探亲假，且不得因此对员工产生任何不满。

3.5 歧视、骚扰和多样性

ASSA ABLOY 重视并提倡多样性及性别均衡。在 ASSA ABLOY 提供的工作环境中，所有人都得到尊重和尊严，并具有同等的发展机会。因此 ASSA ABLOY 决不容忍在工作场所存在因种族、民族、性取向、性别、宗教、年龄、残疾、政治观点、国籍或其他任何潜在歧视因素引起的任何形式的歧视或骚扰。

3.6 雇佣和医疗记录

雇佣和医疗记录将作为机密保存，除非因法律原因或经员工本人书面签字同意，否则这些记录将不会透露给任何人。员工的医疗记录是需保密的个人隐私，将与其他员工记录分开单独存放，保存在保密柜或同等安全的地方。

3.7 酒精和/或药物滥用

ASSA ABLOY 积极致力于清除任何工作场所的危害。如果员工受酒精影响或在其不利影响下，且影响在一定程度上损害了员工履行工作职责的能力，则该员工不应出现在公司场所或工作场所内。ASSA ABLOY 对毒品采取零容忍态度，如果员工受毒品影响则不允许出现在公司场所或工作场所。

3.8 消费者权益

ASSA ABLOY 保证自己所有的产品和服务满足所有现行的健康和安全要求，而且会通过适当的渠道发布关于产品和服务的必要和相关信息。

3.9 社会服务

ASSA ABLOY 作为一个优秀的企业公民，一直致力于通过适当的方式参与、支持所在地、区域以及全球的社区服务。

4. 环境

4.1 环境和可持续性

ASSA ABLOY 将始终遵守法律对环境的要求并期望所有业务单元能够拥有经营业务所需的环境许可和执照。所有员工应支持 ASSA ABLOY 在环境方面的作为，并承担起自己的应尽之责。ASSA ABLOY 鼓励环保技术的开发和推广。ASSA ABLOY 要求所有对环境有重大影响的 ASSA ABLOY 生产部门实施可认证的环境管理系统。

在贯穿整个价值链的经营生产过程中，ASSA ABLOY 不断寻求方法来减少资源的消耗，包括能源、废物和水，防止污染，保持噪音在可接受的水平，改善其运营和产品对环境的总体影响。化学危险物品应妥善标记、安全存储、回收、重用和正确处置。有关危险物质使用的进一步指导，请参见 ASSA ABLOY 内部网。

5. 健康和安

5.1 工作环境

ASSA ABLOY 有系统地进行健康与安全工作，致力于提供一个安全的工作环境。我们要减少可能发生事故或损害员工健康和安全的风险。因此，必须通过危险根除、工程控制和/或行政控制的优先流程发现、评估并管理职业中的健康和安全隐患。

一个安全的工作环境意味着，例如，工作区域保持清洁和无污染，生产中使用的机器是安全的，不会危及员工健康，并且有关个人防护和工作设备的使用说明得到遵守。此外，工作环境应光照充足，温度和噪音处于可接受的水平。当噪声超过可接受水平，须使用个人防护设备，如耳塞等。所有生产车间应当配备数量充足且卫生的更衣室以及独立的男女洗手间。ASSA ABLOY 的访客在视察我们的工厂时应能够收到我们关于健康和安原则的信息。

ASSA ABLOY 的承包商对其自己的安全负责。但是，ASSA ABLOY 要求承包商参加 ASSA ABLOY 的安全流程，并为不同的风险场景进行计划。如果承包商发现健康和安全管理不符合 ASSA ABLOY 关于安全工作环境的原则，鼓励承包商提出他们的担忧。

ASSA ABLOY 应致力于打造公平的工作环境，激励所有员工做到最好。

5.2 建筑和防火安全

危险品和设备应当根据适用规则和政策予以存储，紧急出口应清晰地进行标识。紧急出口不得阻塞，且保持照明良好。确保所有员工了解关于紧急出口、灭火栓、急救设备等这类关于安全的信息，建筑内的每层楼内都需张贴紧急疏散图。火警测试和疏散演习需定期进行。

附录 I: 报告违规行为

我获知一种可能违反 ASSA ABLOY 行为规范的情况。
对潜在或现行的违反行为规范的描述:

姓名和联络方式 (自愿提供):

请将本报告发送到:
Code of Conduct function
ASSA ABLOY AB
Box 70340
SE-107 23 Stockholm, Sweden
或访问:
code@assaabloy.com

ASSA ABLOY 致力于保护您的个人数据安全。在行为准则——隐私通知 (见<https://www.assaabloy.com/en/com/menu/code-of-conduct-privacy-notice/>) 中, 您可以了解 ASSA ABLOY 将如何处理和使用我们收到的与行为规范问题有关的个人数据。如果您对处理您个人数据的方式有其他问题, 也可按准则所述方式与我们联系。

5.3 急救和医疗保健

必须在适当的位置配备急救设备, 且每个位置必须配有至少一位经过基本急救培训的人员。在事故发生的情况下, 必要时需要联络医生或护士。在不违反安全操作规则的情况下, 如果员工遭受工伤, 若社保或商业保险不负责理赔, 公司将负责全部医疗费用。

ASSA ABLOY集团是全球领先的
门禁解决方案供应商。我们每
天都在帮助人们提升安全感, 为
他们创造一个更开放的世界。

ASSA ABLOY

ASSA ABLOY AB (Publ.)

邮政地址:

P.O.Box 70340

SE-107 23 Stockholm

参观地址:

Klarabergsviadukten 90

电话: +46(0)8 506 485 00

传真: +46(0)8 506 485 85

注册号:

SE.556059-3575

注册办公室:

瑞典斯德哥尔摩

assaabloy.com

© 2018

CHINESE/中文