

行為準則

ASSA ABLOY

簡易版

體驗更安全
更開放的世界



行為準則

此版本的《行為準則》包含完整版《行為準則》的摘要。將分發給所有員工。所有採購、銷售、人力資源、財務 / 會計、工會代表和各部門決定的其他類別的經理和員工所收到的完整版《行為準則》，也會提供給所有員工並於需釐清時可供諮詢。《行為準則》的完整版和簡易版均提供不同語言版本，可在 ASSA ABLOY 內部網路 HR 部分和 www.assaabloy.com/codeofconduct 找到。

ASSA ABLOY 信奉負責任的社會和道德行為，並對任職於公司的全球員工負責。我們的核心價值「賦權、創新和誠信」引導我們的行動和日常業務決策。此外，ASSA ABLOY 及員工對所有利害關係人均有義務遵守誠信和公平交易的高標準。這是 ASSA ABLOY 制定《行為準則》的基礎和原因。因此，我們期望所有員工遵守我們的《行為準則》。

《行為準則》適用對象？

本《行為準則》適用我們所有員工。ASSA ABLOY 亦制定了《業務合作夥伴行為準則》，適用所有為 ASSA ABLOY 提供產品或服務、或受僱或依指示行事或代表 ASSA ABLOY 的所有業務合作夥伴，例如：供應商（以及分包商，如果在與 ASSA ABLOY 合作時使用）、顧問、經銷商、代理商和其他代表。

法令遵循

ASSA ABLOY 尊重營運所在國家 / 地區的法律和法規。《行為準則》不能取代法律，而若兩者有衝突，則以法律為準。如果《行為準則》設定的標準比現有法律高，則相反為之。本《行為準則》的效力以英文版本為準。如果本文件有不同語言版本，則僅應視為翻譯。

提出疑慮

如果員工有疑慮或希望投訴或通報違規行為，應通知直屬經理、當地管理階層代表或負責行為準則問題的當地人員。如果員工發現難以在當地提出問題，可以聯絡 ASSA ABLOY 總部。也可以使用附錄 I 提供的表格。員工的資訊將以機密方式處理，且 ASSA ABLOY 絕不容忍對善意通報違反行為準則的員工進行報復。

實施和監督

ASSA ABLOY 監督行為準則的實施。將會立即處理違規行為。



2019 年 2 月 4 日，斯德哥爾摩
總裁和執行長 Nico Delvaux

1. 企業倫理

1.1 通則

ASSA ABLOY 尊重業務所在國家的法律和法規，並要求其員工效法。ASSA ABLOY 不接受任何貪腐活動，包括但不限於賄賂、利益衝突、詐欺、勒索、盜用公款、中飽私囊和非法回扣。

如需企業倫理的進一步指引和詳細資訊，請參閱 ASSA ABLOY 內部網路的「法令遵循」部分和「資料保護」部分。

1.2 政府調查

ASSA ABLOY 會配合任何適當的政府調查。

1.3 競爭法與反壟斷法

ASSA ABLOY 不涉入反競爭協議或行為。各國的反壟斷和競爭法各不相同，但主要原則大同小異。《行為準則》明定這些內容，而進一步的指引和詳細資訊可見於 ASSA ABLOY 內部網路的「法令遵循」部分。

員工必須避免與 ASSA ABLOY 的任何實際或潛在競爭對手，達成任何類型的反競爭協議或一致性行為、共識或任何其他方式的¹合作。此外，在多數司法管轄區，競爭對手和潛在競爭對手間交換競爭敏感資訊是非法行為。參加產業協會會議時務必特別小心。

員工不得與業務合作夥伴就 ASSA ABLOY 產品的轉售價格達成協議，也不得規定業務合作夥伴收取的最低價格。ASSA ABLOY 競爭和反壟斷法令遵循方案（可在 ASSA ABLOY 內部網路的「法令遵循」部分找到）亦提供可能被視為針對客戶和業務合作夥伴的其他類型非法行為的資訊。

1.4 資料保護

ASSA ABLOY 以負責任、值得信賴和遵循法令的方式處理個人資料。為了提升法令遵循性，ASSA ABLOY 採用全球 ASSA ABLOY 資料保護法令遵循方案（「DPCP」），此乃根據全球公認的資料保護原則擬定。ASSA ABLOY 員工處理個人資料時，必須遵守資料保護法令遵循方案（DPCP）以及適用的當地法律。

資料保護法令遵循方案 (DPCP) 政策和程序存放於 ASSA ABLOY 內部網路，可供 ASSA ABLOY 員工參考。

全球資料保護原則

ASSA ABLOY 處理個人資料時，應遵循資料保護法令遵循方案 (DPCP) 規定的全球資料保護原則。所有處理都必須有正當理由，且個人資料僅用於指定、明確和合法的商業目的。

個人資料必須充份、準確、最新且僅限於目的所需，儲存時間不得超過該項處理之目的所需的時間長度。必須確保適當的安全性和機密性。

處理的正當理由

ASSA ABLOY 處理個人資料前，必須識別並記錄適當的正當理由。有四個與 ASSA ABLOY 有關，構成處理個人資料之正當性的主要理由：法律義務、履行與個人簽訂的合約、合法的商業利益以及知情同意。

透明度和個人權利

為了確保處理時公平透明，ASSA ABLOY 必須在處理個人資料時通知個人。應使用清楚易懂的語言告知個人，例如處理目的、法律依據或正當理由、保留期限、責任企業的身份以及個人的適用權利。

由個人或代表個人提出並與 ASSA ABLOY 負責的個人資料相關的請求，必須盡快轉交給獲指定處理此類請求的人員。

資料處理協議

無論 ASSA ABLOY 是自行購買服務或作為供應商代表其他企業處理，ASSA ABLOY 皆須簽訂書面協議，明確定義各方在個人資料處理的義務。

處理活動記錄

ASSA ABLOY 公司必須保留所有資料處理活動的記錄。

個人資料安全性

根據個人資料處理涉及的風險等級，ASSA ABLOY 應落實技術和組織措施，以確保適當的安全等級。這包括加密、匿名化和確保機密性。

資料洩露處理

必須根據既定的事件處理、資料洩露評估和通知程序，立即通報與個人資料相關的已發現或疑似資料洩露事件。

個人資料傳輸

根據當地法律，傳輸個人資料到收集該資料的國家 / 地區外可能會受到限制或完全禁止。傳輸個人資料到來源國境外前，ASSA ABLOY 必須有傳輸該資料的書面法律依據。

1.5 反貪腐

ASSA ABLOY 不接受任何形式的貪腐行為。這代表例如 ASSA ABLOY 禁止員工向任何個人，提出或核准任何具不當影響個人決定之意圖的有價物品要約、承諾、付款或禮物。同樣，這也代表 ASSA ABLOY 員工不得接受任何意圖不當影響其決策的有價物品。

ASSA ABLOY 反貪腐的重要訊息尤其包括以下幾點：

款待和禮物

款待和禮物（無論給予或接受）的價值都應受到限制、出於合法的商業目的、有據可查且合理。採購和銷售活動應秉持最高誠信原則進行。經過審慎思考之招待、禮物和適度價值的費用可被接受，除非此類安排可能不當影響商業交易的結果。務必避免可能看似不當行為的活動。特別是涉及政府或公職人員或員工、政界人士或其他公眾人士或機構的支出，應受到密切監控。在許多國家，提供款待、禮物和費用給此類政府人員或公眾人士乃非法行為。

企業代表

ASSA ABLOY 可能要對參與或依其指示行事或代表 ASSA ABLOY 的業務合作夥伴的不當行為負責。因此，應仔細審查，並僅就合法商業目的且按照公平的商業合理條款使用。此類受僱代為行事或代表 ASSA ABLOY 的人員必須遵守 ASSA ABLOY 《業務合作夥伴行為準則》。

折扣、回扣、佣金和獎金

過高的價格讓步和補償可被用來為賄賂開方便之門。這些安排的條款必須以書面形式進行，且必須具商業合理性。

疏通費

ASSA ABLOY 不支付所謂的疏通費或潤滑費。

政治獻金

ASSA ABLOY 不提供政治獻金。個人參與政治（包括捐贈）不得涉及使用 ASSA ABLOY 的資金、時間、設備、用品、設施、品牌或名稱。

慈善捐款和贊助

ASSA ABLOY 基於合法目的支持慈善團體。捐贈必須旨在造福社會，並以展現企業社會責任的方式進行。此外，ASSA ABLOY 不會利用慈善捐款或贊助作為賄賂的託辭。

如需進一步指引，請參閱 ASSA ABLOY 內部網路的「法令遵循」部分。

1.6 記錄和報告

ASSA ABLOY 記錄保存和報告系統的完整性至關重要。員工必須特別注意確保記錄準確、完整準備和審查，無論是供內部或外部使用。

1.7 利益衝突

必須避免員工與公司間的利益衝突。如果發生此類衝突，或擔心可能發生衝突，員工必須以書面形式通知公司，並與直屬經理討論。尤其是涉及以下領域的利益衝突：

- 外部商業活動
- 個人財務利益
- 內線消息
- 僱用家人和親密朋友、向他們購買和銷售

1.8 機密資訊

任何若揭露便可能導致 ASSA ABLOY 處於競爭劣勢風險的資訊，皆應視為機密，且只能揭露給需要該資訊以執行工作的任何人。

1.9 專利、商標和版權

ASSA ABLOY 認知到其品牌和商標具有重要價值。在 ASSA ABLOY 聘僱期間和範圍內，開發或發現的任何新發明、流程、原創作品、技術進步或針對業務問題的獨特解決方案，均屬於 ASSA ABLOY 的財產。

1.10 電腦軟體

ASSA ABLOY 尊重電腦程式版權並遵守電腦軟體使用的適用法律和法規，並期望所有員工遵守適用的法律和法規，例如，除非授權特別允許，否則不得複製任何程式。

1.11 出口管制法規

遵守適用的《出口管制法規》對於 ASSA ABLOY 至關重要，因為這些法規通常是為了限制 ASSA ABLOY 不支持的活動，例如：恐怖主義。

您可以在 ASSA ABLOY 內部網路的「法令遵循」部分找到進一步的指引。

2. 通訊

2.1 通則

代表 ASSA ABLOY 進行的所有溝通，無論使用何種溝通管道，都需要符合 ASSA ABLOY 的企業價值和政策。ASSA ABLOY 員工必須秉持專業、誠實、準確精神，且始終在溝通時保持機密。不得討論或發布敏感或未公開的公司資訊。如需進一步指引，請參閱 ASSA ABLOY 內部網路的 ASSA ABLOY 《外部揭露政策》、《內部溝通政策》和《全球社群媒體政策》。

2.2 電子訊息通訊及網際網路使用

電子訊息通訊就內容、正式語言和文件之處理，應比照其他書面業務通訊的方式。公司訊息服務和網路功能只能就公司目的使用，因此所有流量都屬於公司財產。在許多國家 / 地區，ASSA ABLOY 有法律責任保護自己及員工不受不當使用這些工具的影響。因此，ASSA ABLOY 保留監控電子郵件和網際網路使用的權利。

2.3 電話交談

ASSA ABLOY 不會監控電話，除非出於培訓等特定原因。任何監控情事都需由員工和公司事先協議。任何第三方都將事先獲知監控情事。

3. 人權和勞工標準

3.1 童工

ASSA ABLOY 不接受童工。ASSA ABLOY 認同每個兒童都有權受到保護，不受經濟剝削，亦有權不從事可能危害身體、心理或精神健康、損害其道德或社會發展，或干擾其教育的工作。

此處的兒童是指 15 歲以下的個人，或根據國際勞工組織 (ILO) 第 138 號最低年齡公約第 2.4 條規定發展中國家的例外情況，也就是 14 歲以下的個人。如果相關國家立法規定較高的年齡，則適用該年齡。

一些國家將「年輕勞工」的定義適用於超過最低年齡的個人，這代表允許他們從事的工作類型可能受到法律限制。

3.2 強迫勞動或抵債勞動

ASSA ABLOY 不僱用或接受任何形式的強迫勞工或抵債勞工、囚犯或非法勞工。所有勞工均有權在非工作時間自由離開工作場所和宿舍（若有提供）。

3.3 結社自由與集體協商

ASSA ABLOY 員工可以自由加入或不加入自由選擇的公會，亦可自由建立自由選擇的公會，以根據當地法律和法規進行集體和個人的組織和協商。任何員工都不應承擔行使這些權利而受到騷擾或報復的風險。

3.4 勞工合約、工作時間和報酬

ASSA ABLOY 遵守勞工合約和工作時間（包括加班和加班津貼）的當地法律和法規。薪水應定期支付，並符合適用的當地法律和當地市場情況。員工有權至少每七天休假一天，並有權在規定的全國和地方假期期間休假。員工應享有規定的年假、病假和產假 / 陪產假，且沒有任何負面後果。

3.5 歧視、騷擾和多元化

ASSA ABLOY 重視並推動多元化和性別平衡。ASSA ABLOY 提供的工作環境，讓每個員工都受到尊重並享有尊嚴，並獲得公平和平等的發展機會。因此，ASSA ABLOY 不容許工作場所中因種族、民族、性取向、性別、宗教、年齡、身障、政治觀點、國籍或任何其他潛在歧視因素，出現任何形式的歧視或騷擾。

3.6 就業和醫療記錄

就業和醫療記錄均應保密，除非法律規定或取得相關員工的書面同意，否則不會向任何人揭露。員工的醫療記錄與所有其他員工記錄分開保存在上鎖的櫥櫃或同等收納櫃中。

3.7 酗酒和 / 或濫用藥物

ASSA ABLOY 積極致力於消弭工作場所的任何危險。如果員工受到酒精的影響或受到酒精的負面影響，以致損害此員工履行工作職責的能力，則不應在公司場所或工作場所出現。

ASSA ABLOY 對毒品零容忍，不允許受毒品影響的員工進入公司場所或工作場所。

3.8 消費者利益

ASSA ABLOY 確保產品和服務符合適用的健康和 safety 要求，並透過適當的管道，發布產品和服務的必要和相關資訊。

3.9 社區推廣

無論在何處營運，ASSA ABLOY 致力成為良好的企業公民，並以適當的方式支持當地、區域和全球社區。

4. 環境

4.1 環境與永續發展

ASSA ABLOY 應符合法律環境規定，並期望其所有單位都取得營運所需的環境許可和執照。所有員工都應支持並對 ASSA ABLOY 的環境績效盡一己責任。ASSA ABLOY 鼓勵環保技術的開發和普及。ASSA ABLOY 要求所有對環境有重大影響的單位，落實可認證的環境管理系統。

ASSA ABLOY 不斷尋求方法以減少資源的消耗，包括能源、廢棄物和水、防治污染、將噪音控制在可接受的範圍內，並改善價值鏈中營運和產品對整體環境的影響。應正確標記並安全存放化學和危險材料，並正確回收、再利用和棄置。如需有害物質使用的進一步指引，請參閱 ASSA ABLOY 內部網路。

5. 健康和 safety

5.1 工作環境

ASSA ABLOY 注重系統內的健康和 safety，並致力提供安全的工作環境。應降低可能導致事故或損害員工健康和福祉的風險。因此，應透過消弭危害、工程控制和 / 或行政控制的優先過程，識別、評估和管理職業健康和 safety 危害。

安全工作環境包括工作區域保持清潔無污染、生產使用的機器安全且不會危及員工健康，以及遵守使用個人防護和工作設備之說明等措施。此外，工作環境應光線充足，溫度和噪音處於可接受範圍。噪音超過可接受範圍時，應使用個人防護設備，例如聽力防護具。所有單位應提供男女分開、充足、乾淨的更衣室、盥洗室和廁所。ASSA ABLOY 訪客參觀我們的設施時，應收到我們健康和 safety 原則的資訊。

ASSA ABLOY 承包商負責自己的安全。然而，ASSA ABLOY 要求承包商參與 ASSA ABLOY 的安全流程，並針對不同的風險情境擬定計劃。如果承包商發現健康和 safety 實務不符合 ASSA ABLOY 安全工作環境的原則，則我們鼓勵提出疑慮。

ASSA ABLOY 應營造公平的工作條件，激勵所有員工做出最佳表現。

5.2 建築及消防安全

必須根據適用的規則和政策存放危險材料和設備。應有明顯標示的緊急出口。出口不得堵塞且應照明充足。所有員工皆應收到安全規劃的資訊，例如緊急出口、滅火器、急救設備等。建築物的每層樓皆應張貼疏散計劃。應定期測試火災警報並進行疏散演習。

附錄 I：違規報告

我知悉一件可能違反 ASSA ABLOY《行為準則》的情況。

潛在或實際違反《行為準則》的描述：

姓名和聯絡方式（可選）：

5.3 急救和醫療

必須於適當地點配備急救設備，且每處地點應至少一名人員接受基本急救訓練。如果場所內發生事故，應於必要時聯絡醫生或護士。在未違反安全規則的情況下，公司應承擔場所內發生傷害時，無社會安全或保險給付的醫療費用。

請傳送報告至：
行為準則部門
ASSA ABLOY AB
Box 70340
SE-107 23 Stockholm, Sweden
或傳送電子郵件至：
code@assaabloy.com

ASSA ABLOY 致力於保護您的個人資料。在《行為準則 - 隱私權聲明》(您可以在 <https://www.assaabloy.com/en/com/menu/code-of-conduct-privacy-notice/> 找到) 中，您可以了解 ASSA ABLOY 如何處理和使用我們所收到，與《行為準則》問題相關的個人資料，以及您對我們處理您的個人資料有其他疑問時，可以聯絡我們的方式。

ASSA ABLOY 集團是門禁解決方案的
全球領導廠商。我們每天持續幫助
人們感受安全、有保障並體驗更開
放的世界。

ASSA ABLOY

ASSA ABLOY AB (Publ.)

郵寄地址：

P.O. Box 70340

SE-107 23 Stockholm

實體地址：

Klarabergsviadukten 90

電話：+46(0)8 506 485 00

傳真：+46(0)8 506 485 85

註冊編號：

SE.556059-3575

註冊辦事處：

Stockholm, Sweden

assaabloy.com

© 2018