



行为守则

指导准则及完整透明的规范

目录

	董事长寄语	3
1.	前言	4
2.	行为守则的执行	5
3.	遵守行为守则	6
4.	通报违反守则情况	7
5.	指导准则	8
5.1	合法	8
5.2	透明管理	8
5.3	利益冲突、忠诚、不竞争	8
5.4	馈赠或其它形式的赠礼	9
5.5	使用公司资产	9
5.6	公司信息保护	9
5.7	公司信息保密	10
5.8	利用内线消息	10
5.9	使用科技资源	11
5.10	知识产权	11
5.11	内部控管	12
5.12	经销活动	12
5.13	工作环境	13
5.14	与社群的关系	13



亲爱的各位同事：

你们好！


根据特诺恩集团公司的运营情况，现发布我们日常管理，特别是公司资产管理的指导方针。

特诺恩集团董事会已经批准了所附的行为守则，该守则适用于我集团所属的所有公司，同时明确了我们的企业价值观和诚实、透明的管理标准。

董事会还批准了透明化行为守则，该守则阐明了关于利益冲突、不竞争性协议和收取第三方礼品的界定，已经在公司内网上发布。行为守则还包含一个须由相关责任人填写的利益冲突的声明。

建立在遵守法律和内部管理条例的基础上，确保实行公开、透明的管理制度是保证股东、投资者、员工、客户、供应商及其他关系单位建立信任机制的关键。

这种信任机制是我们的核心资产和竞争力的基本因素。维护这一信任机制是我们所有人的责任。



Gianfelice Rocca
董事长



1. 前言

1 本守则适用于员工、管理人员、合作厂商、下游厂商及供货商。

所有Tenova员工不分等级，均应遵守本守则拟定的指导准则及完整透明的标准规范。

在与各国明文规定的法律或规章的本质及模式不互相矛盾或违背的情况下，以下准则适用于Tenova的合作厂商、下游厂商、供货商、咨询厂商、员工及实习生（无论支付薪水与否）。

请大家遵守法律、诚实，并对公司忠心，行事透明。

所有员工与公司之间的关系为：在执行职务时应遵守法律、公司内外规定及本守则的指导准则，且应保持诚实、对公司忠心、工作透明的态度予以自律。

遵守此守则的相关规定为Tenova员工合同义务的基本要件。

如员工的工作行为可能为其个人或家人或合伙人带来利益（合伙人指具有合约关系或业主雇员关系者），而造成公司或与公司有利益关系者（股东、客户、供货商、其它员工、社群）的损失，均视为违反此守则。

在进行任何与工作相关的决定时，须先考虑下列问题：

1. 此决策与公司内部的规定及办法是否相符？
2. 此决定是否符合本行为守则的意义与原则？
3. 此决定是否为最恰当的决定？
4. 若此决定公诸于世，是否可能损害公司的公众形象？



2. 行为守则的执行

公司内部组织的权责划分。

Tenova人事部门应公布所有规定及流程，以确保本守则全面落实。

Tenova管理部门应采取适当措施，确保所有工作人员、供货商、下游厂商及咨询厂商均清楚了解本守则的内容及其执行方法。

本守则将在Tenova股份有限公司监事会的监督下由内部稽核部门负责统筹执行，并在各公司各分级单位无法处理时，负责本守则所有相关问题的诠释及执行工作。

若工作人员在主管提供的相关说明外需要更多信息，可向内部稽核部门询问(internal.audit@techint.it)



3. 遵守行为守则

如与公司内部各层级组织的办法相冲突，应以本守则的指导准则为准。

本守则可在公司网站 http://www.tenovagroup.com/corporate_governance.php 查询，人事部门亦可提供。TenoVA员工均应接受本守则规定。

执行本行为守则是所有员工的责任。员工一旦被告知本守则内容，不得以不知道本守则或接到分级单位不同指令为由而拒绝履行。

所有员工均应以积极的态度执行，避免可能违反守则规定而采取被动或自作主张的态度，不应丝毫偏离公司本守则的原则，遇到与本守则相违背的状况时也不应消极处理。

如遇内部调查，请所有员工配合。

各级主管不应同意或容忍所属员工有违背本守则的行为，应立即通报公司专设的机构处理。

相关惩戒应视违反情况的严重程度及规定办法加以办理，严重者可予以开除，开除后亦可提起法律诉讼。



4. 通报违反守则情况

依照本守则通报内部稽核部门时，须尽量保护通报者个人资料，并尊重相关人员的辩护权。

TenoVA设有“承诺防线”，由内部稽核部门负责响应所有的问题、要求、澄清说明，并受理所有违规行为的通报。

此沟通渠道确保所有员工可采取必要措施，避免其受到任何不公待遇。“承诺防线”直接由TenoVA股份有限公司的监事会监督，由内部稽核部门照章执行。

TenoVA管理部门与内部稽核部门协力确保所接获的通报及个人数据不致外泄，也保障所有与违规行为相关的人员的答辩权利。



5. 指导准则

5.1 合法

请所有人员遵守现行法令。

所有员工都应遵守与Tenova合作公司所在国家的相关法令及法规。
所有员工都应谨慎行事，避免让Tenova卷入不法事件。

5.2 透明管理

信息需精确，所有决策应符合透明原则。

所有员工都应确保信息及决策的透明化。
为确切执行，信息必须透明，并且准确反应事实。

符合下列要求的决策，视为透明的决策：

1. 经过正确层级的批准。
2. 经过理性的风险评估。
3. 有所依据。
4. 以公司利益为优先，其它个人利益为后。

5.3 利益冲突、忠诚、不竞争

如有利益冲突情况必须通报。

如员工与第三者的关系可能损及公司利益时，即为实质或潜在的利益冲突。
所有员工在面对与客户、供货商、合约厂商及竞争厂商时，应以公司利益为优先，避免任何可能为他个人或家人或合伙人带来实质或潜在利益的情况（合伙人指具有合约关系或业主雇员关系）。
员工如遇利益冲突，应以书面方式通报Tenova。此书面报告应依据本守则的“指导准则及完整透明的标准规范”撰写，并随时更新。

5.4 馈赠或其它形式的赠礼

不得任意授受馈赠。

员工仅能收受价值微薄或不至于被他人视为不当图利手段的馈赠。
集团内所有公司都应依据透明政策界定馈赠的相关细节，包括员工所能接受馈赠或其它形式赠礼的价值上限。

员工若收到有违正常礼仪的馈赠或其它利益，应就处理方法向直属上级咨询。
不得接受金钱形式或可轻易转换为金钱的馈赠。
未经上级批准，不得接受邀请参加与职务有关的活动、会议、集会、商业推广活动或技术课程。
馈赠相关规定同样适用于员工家人或合伙人（合伙人指具有合约关系或业主雇员关系）。

5.5 使用公司资产

使用公司资产请谨慎，并承担相关责任。

员工需保证在经授权后，为正确目的适当使用公司资产。
根据所在国家的相关法令及法规，员工有责任保护公司物质或非物质的资产，未经授权，不得滥用职权，或因不熟练、粗心大意、蓄意欺诈造成公司的损失。

5.6 公司信息保护

公司信息仅向经过授权的员工开放，并禁止肆意传播。

唯有获得授权的公司员工方可获得公司内部信息；无论该信息为纸质、磁盘、电子文件或图文件，仅能在获得授权的情况下，于特定时间内为特定目的使用。

员工密码等同于员工签名，仅属本人持有，不得告知他人。
员工在法律及公司内部规定的时间内负责采取所有必要措施，保护公司信息避免损失或形象损害。



5.7 公司信息保密

不得公开传播的公司信息应注意保密。

员工应注意与个人工作相关的公司信息的保密要求，即便非公司机密信息，但公司与客户、竞争厂商、供货厂商、市场、公司部门往来的信息也应保密。

若未遵守保密要求，造成与公司决策或活动有关的资料外泄或有外泄的可能，则视为严重失职。

在信息未公开前，信息保密须注意符合各国法规要求。

内部稽核单位有权查核公司信息流通情况。

内部稽核单位有权控管公司信息、档案及所有文件的往来流通情况，防止发生违规行为，并确保Ternova公司的利益。

以上要求需注意符合各国法规，尤其需注意隐私权保障。

5.8 利用内线消息

禁止利用内线消息。

所有员工不得利用内线消息购买、贩卖或以其它模式介入Ternova或其它与Ternova往来企业的金融证券。

员工不得直接或间接向他人披露公司或与个人职务有关的未公开信息。

违反此项规定的员工，除须受各国法规的惩处外，还将面对法律诉讼。

投资股票的员工应了解不得任意买卖或提供内线消息给他人的法律规定。



5.9 使用科技资源

仅为公司所需或其它批准的情况下，方可使用硬件或软件资源。严禁使用无版权的软件。

除公司授权外，员工不得使用公司设备、科技系统及支持等设施。

未经相关技术部门书面批准，不得使用不符合公司标准的软件。员工不得将非法的软件版本带入公司系统内使用。使用科技资源的员工应了解使用方面的相关限制，不得违背使用规定或导致公司必须承担责任。

科技资源的使用应符合现行法规规定及各公司相关部门制定的执行程序规范。

5.10 知识产权

工作研发的知识产权归公司所有。

因工作而研发出的知识产权归公司所有，公司有权在符合现行法规的方法及时间下使用该知识产权。

知识产权的适用范围，包括公司开发或为公司开发的计划、系统、程序、方法、研究、报告、投影或任何其它活动。



5.11

内部控管

所有员工在各自职责范围内，对内部控管的实施和正确运行负责。

Tenova 的公司内部政策为对内部控管需有认知及正确心态的企业文化，应保持正面态度，以期提高工作效能。内部控管是指必要且有益的措施，可引导、管理或审核公司运作，确保大家遵守公司法规及程序，保障公司的资产，有效管理公司运作，并建立精确而完善的会计制度。所有人皆有责任让内部控管制度有效全面落实，因此所有员工在各自职务上都应配合内部控管的正确执行。

5.12

经销活动

所有经销活动必须符合现行法规及市场实务机制。

任何佣金、折扣、信用及贴现都须符合现行法规，且须附有相关文件，方可授权合法单位进行。

除遵守上述原则外，经销活动也须依循市场实务机制，不应超越规定的价值上限，且根据内部规定须经过批准及登记。

无论订货一方为公营或私营部门，与其关系皆建立在负责、无欺及合作的态度上。可接受价值微薄且符合各国现行法规的馈赠、互惠及招待，但不得有损双方清廉或名声，也不至被他人视为是不当图利的目的。此类费用应经公司程序由相关人士批准，并依规定纪录。



5.13

工作环境

Tenova 严禁歧视员工。

所有人都可成为Tenova员工，职位调度应依据公司需求及个人考核为考量，不得有任何带歧视的判断。所有员工，不论职位大小，皆应保持互相尊重的态度寻求彼此合作。Tenova 推动互相尊重的、健康的、安全的工作环境。Tenova除遵守各国规定的法规营造健康安全的工作环境外，也通过监视、管理及预防职业伤害的方式，致力于提供无害且安心的工作环境。

5.14

与社群的关系

Tenova 不以公司名义参与任何政治活动，也谨守与政府人员的关系。

员工不得以公司名义公开支持任一政党，或参加选举，或参与宗教、族群、政治、国际冲突。所有Tenova员工应尊重公司与地方政府人员往来关系的相关规定。

Tenova 尊重环保相关规定。

Tenova尊重各国相关法规及规范，亦包括对环境保护及理性运用自然资源法规的支持。



Tenova SpA
Via Monte Rosa, 93
20147 Milan - Italy
电话 +39 02 4384 1
传真 +39 02 4693 026
www.tenovagroup.com