

行为准则

范围	德特威勒信息技术科技公司
版本	2.1
发布时间	2021 年 1 月 1 日

重要保密需知

此文件包含德特威勒信息技术科技公司的私密及专有信息。未经德特威勒信息技术科技公司的书面授权，此文件以及此文件中所包含的任何信息均不得泄露给任何第三方。

亲爱的员工们：

100 余年的创新，让利于我们的客户、员工、股东和其他利益相关者 —— 这是德特威勒集团的标志。自 2013 年 1 月 1 日伊始，德特威勒信息技术科技公司正式以一家公众上市德特威勒集团的私人姊妹公司运营，但仍然不脱离于位于乌里州阿尔道夫的 **Pema** 控股公司旗下。近年来，德特威勒信息技术科技公司已经发展成一家专注于全球化生产，工程及销售设施的国际性企业。建立于我们自身强大的根基，我们已经按着高标准和独特价值观发展自己的风格：

- ✦ 我们是企业家。
- ✦ 我们旨在为客户带来价值。
- ✦ 我们始终专注于我们所从事的事业。
- ✦ 我们尊重他人。

当社会和经济环境正以史无前例的高速变化时，我们坚持德特威勒信息技术科技公司的优势。这就必须制定明确的指导方针，总结我们不断发展的标准。以下《行为准则》规定了一些行为的标准，已成为我们员工一直运用的良好常识。

我们相信，这些传统的基础价值正是我们持续追求全球化发展的意义所在，也将进一步强化我们的竞争优势。基于此，德特威勒加入了《联合国全球契约》。作为这一联合国机构的一员，德特威勒就有关人权、劳工标准、环境保护以及预防腐败等作出了十项基本原则之庄严承诺。

对我们来说，作为一个国际化集团，制定一个我们希望的，定期沟通，进行必要培训以及在任何违反行为之前进行适当的纪律处分的约束力行为标准是很重要的。在过去，我们自信任何为德特威勒信息技术科技公司工作的员工都是遵循最高道德行为标准。在每天的商业活动中发生的任何不明确的情形，本《行为准则》会提供实际的指导。你们是我们的希望！

阿尔道夫，2013 年 3 月 11 日（更新于 2014 年 1 月 1 日，2018 年 7 月 1 日及 2021 年 1 月 1 日）

德特威勒信息技术科技公司

代表董事局



Dr. Hanspeter Fässler, Chairman

代表执行局



Johannes Müller, CEO

目录

1	背景	4
2	原则和目标	4
3	行为的基本原则：不违法、歧视和侵犯	5
3.1	遵循法律	5
3.2	互相尊重、诚实和正直	5
3.3	维护德特威勒信息技术科技公司的声誉	5
3.4	协调外部沟通	5
4	有魅力的雇主	6
4.1	现代公司管理	6
4.2	分散性管理	6
4.3	职责和监督	6
4.4	公平的雇佣条件	7
4.5	系统化培训和发展	7
4.6	职业安全与健康	7
5	与商业伙伴或第三方交易：没有勾结、贿赂或腐败	8
5.1	遵守竞争和反垄断法	8
5.2	不提供和给予好处	8
5.3	不索要和接受好处	8
5.4	特殊合同规则	8
5.5	赞助付款与捐赠	9
5.6	相应的《供应商行为准则》	9
6	避免利益冲突	10
6.1	回避政策	10
6.2	竞业限制	10
6.3	外部活动	10
7	使用和保护公司资产和信息	11
7.1	资产的使用	11
7.2	记录和报表	11
7.3	保密：知识产权和公司内部信息	11
7.4	数据保密和安全	11
7.5	通用数据保护原则 (GDPR)	12
8	环境和社团	13
8.1	环境保护	13
8.2	参与社团	13
9	投诉流程，违规和纪律处分	13
10	实施和监督	14
附件 A	— 用户申明	15

1 背景

德特威勒信息技术科技公司是领先的高品质电气建筑基础设施解决方案和服务项目供应商。公司是在全球许多国家提供客户化创新解决方案的专业合作伙伴，其重心集中在欧洲、近东和中东地区和亚洲，在全球范围内拥有约 900 名员工。

我们为客户、员工、股东和其他利益相关者寻求持续盈利增长。这是我们长期增加产值和保持德特威勒信息技术科技公司独立性的基础。作为一个有发展能力的合作伙伴，我们与客户保持密切的联系，提供最高品质和令人满意的创新服务。每个德特威勒的员工都为我们的客户在他们的市场上取得成功而做出贡献。

2 原则和目标

《行为准则》包含了约束性的规则，这些规则应用于全球所有德特威勒信息技术科技公司的员工。它们的制定是帮助解决日常工作中道德和法律上的挑战。如果员工对《行为准则》有任何问题，可以在任何时间和他的直属经理或公司经理交谈。

3 行为的基本原则：不违法、歧视和侵犯

3.1 遵循法律

遵循法律是我公司的首要任务。每个员工在其行动范围内必须尊重和遵守法律和法规。在任何情况下都不得违反法律。任何违反雇佣合同所规定义务的员工除了要受到法律处罚外还要接受纪律处分，最高包括开除。

3.2 互相尊重、诚实和正直

我们尊重人权、尊严、隐私和个人权益。我们和不同种族、国籍、文化、宗教和肤色的男性和女性同事一起工作，这孕育了互相尊重和信任的企业文化。我们不能允许任何歧视、羞辱、压迫、骚扰和冒犯。我们尤其严厉斥责性骚扰和欺负弱小。我们无条件拒绝雇用童工和强迫劳力。

我们开放、诚实、行为正直且为我们的行为负责。我们是值得信赖的伙伴，绝不做不能信守的承诺。这些原则不仅适用于公司内部互相交流方式，也适用于与外界合作伙伴的沟通方式。

3.3 维护德特威勒信息技术科技公司的声誉

德特威勒信息技术科技公司的荣誉主要依靠我们大家的行为举止。每一个员工的不正当行为会给公司造成严重的损害。每个员工都应维护德特威勒信息技术科技公司的公众形象。在工作中，员工必须遵循此原则。在相应的《社会媒介指南》中规定了德特威勒信息技术科技公司员工使用社会媒介平台的原则。

3.4 协调外部沟通

关于德特威勒信息技术科技公司的对外通讯，必须遵循以下规定：

有关技术事务的贸易媒介问题，必须提交给德特威勒信息技术科技公司通讯部部长，其将负责协调与贸易媒介的通讯。现任通讯部部长为 **Dieter Rieken**, dieter.rieken@datwyler.com。

此外，德特威勒信息技术科技公司的对外通讯必须考虑上市德特威勒控股公司的需要。为了确保所有股东都能够按要求受到平等地对待，各成员的日常、商务和财务媒介通讯必须由德特威勒信息技术科技公司首席执行官进行协调。现任首席执行官为 **Johannes Müller**, johannes.mueller@datwyler.com。他将负责与德特威勒控股公司企业通讯部部长的协调工作。

以上人员/单位将决定是否需要进行通讯及以什么样的方式进行最好地通讯。在任何情况下，只要使用了任何通讯工具，都必须遵循《企业设计指南》的要求。

4 有魅力的雇主

4.1 现代公司管理

作为一家致力于创造长期价值的公司，德特威勒信息技术科技公司有清晰、完善的组织，管理和控制政策。这些政策制定于德特威勒信息技术科技公司章程、组织规章制度，以及公司管理层代表职责之中。他们必须满足企业管理理念的要求。

4.2 分散性管理

德特威勒信息技术科技公司在清晰的架构下运行系统化的分散式管理体系。尽可能接近市场和客户来做出决定，集团培育了一个有高识别度和快速响应的企业文化。组织的全透明度，在作出决策时确保了必要的组织责任感。在履行职责中，每位员工应遵守公司制定的组织规章制度、代表的职责和任何特殊指令。

4.3 职责和监督

每位直属经理负责员工向其汇报。直属经理必须通过模范的个人行为、表现、信赖度和社会技能赢得员工的尊重。制定明确的、负有雄心和可实现的目标，在信任引导下，尽可能给员工个人责任和自由。如果员工有任何工作或个人相关的问题，也可以向其上级或人事部咨询。

每一位直属经理应履行组织和监督责任，有责任确保在其职责区域内没有本可以阻止或通过适当监管可以防止的违法事件的发生。即使某些任务已经委派，其仍然负有责任。

以下内容尤其适用于管理、职责和监督。

1. 直属经理必须基于员工的个人和专业资格精心挑选。员工的尽责是随着其执行任务的重要性而增加（职责挑选）。
2. 直属经理必须以详细、完整且有约束力的方式确定各项任务，特别是要符合法律法规的要求（责任指令）。
3. 直属经理必须确保不间断地监督遵守法律法规的要求（岗位监督）。
4. 直属经理必须明确地传达员工：违反法律是不能接受地，且会根据劳动法进行处理。

此外，要求每一位上司应定期让其员工熟悉《行为准则》，并做好相关记录。

4.4 公平的雇佣条件

德特威勒信息技术科技公司确保提供均等的机会、相同的待遇和公平的就业条件，支付公平的工资和薪金，为员工提供与国家和行业标准相一致的员工福利。定期的员工调查为持续改善提供了基础。我们的员工可以自由地加入工会，且我们与内部员工代表之间保持建设性地对话。

4.5 系统化培训和发展

德特威勒信息技术科技公司所运作的市场需要受过高级培训的员工，并且不断地发展和提高。我们倡导对年轻人的培训，部分体现在德特威勒信息技术科技公司在世界各地提供许多学徒培训项目。我们支持培训和再培训方案来提高各级层次员工的技能和社会技巧。为了培养管理人才，德特威勒信息技术科技公司为个人提供适应未来职能需要的培训项目。

4.6 职业安全和健康

德特威勒信息技术科技公司致力于确保为员工提供一个安全健康的工作环境，以及定期培训。为同事提供最佳的安全环境来防范危险和意外事故是每位员工的责任。这均适用于技术规划的工作场所、设备和工艺，以及安全管理和日常生活中的个人行为。每位员工必须随时注意安全。

德特威勒信息技术科技公司为持续改善安全，采用与 ISO45001 一致的职业健康安全管理体系。

5 与商业伙伴或第三方交易：没有勾结、贿赂或腐败

5.1 遵守竞争和反垄断法

公平竞争是自由企业的根本。诚信原则也适用于市场份额的竞争。每一位员工都必须遵守所有的公平竞争法则。尤其是员工不得与竞争对手参与任何关于价格、产能、行业、市场区域或客户安排的讨论。严禁与竞争对手在投标过程中安排不参与竞争或提交虚假标书。

2016 年 1 月瑞士反腐败法进行了更新。作为瑞士公司及其在全球的公司，我们需要特别注意此更新。任何个人受到的处罚都将使公司受到牵连。

5.2 不提供和给予好处

我们利用创新性产品，服务质量和价格优势去参与竞争，赢取合同。任何员工不可以在其商务活动中对相关人员进行直接或间接的方式给予或授予不当的好处（“贿赂”、“回扣”），无论是以现金，其它服务或好处。

给商业伙伴员工的商务礼品必需经过挑选，以避免任何外观不实和不当的单据。

与咨询公司、中间商、代理公司或类似的第三方进行合同签订的员工必须确保与这些机构之间相互不得提供或给予任何不当的好处。

5.3 不索要和接受好处

任何员工不得利用公司职务之便去索要、接受、取得或被许诺好处（“贿赂”、“回扣”）。这不适用于偶尔接受常规价值的礼品。其它礼品必须拒收或退回。

5.4 特殊合同规则

每人都期望自己合同招投标得到公平、公正的对待。员工在参与赢得项目合同时尤其要注意以下规则：

- 员工必须告知其直属上司其在履行与公司相关的个人职责时可能会获得的任何个人好处。特别应包括潜在供应商的任何家庭或个人关系。在这种情况下，必须在竞标中获胜。
- 供应商在参与合同招投标时不得受到不公正地特权或歧视。
- 如果邀请的场合和规模合适，或者如果拒绝邀请被视为无礼，那么来自商业伙伴的邀请可以接受。我们拒绝旅行和在外过夜的邀请。如果接受了这类邀请，那么过夜的住宿费和旅行回程的费用将由我们自己支付。应制定一项程序，以便上报价值超过 CHF 500.- / USD 500.- / EUR 400.- 的项目邀请。每个公司都必须以适当的方式执行该程序。
- 商业伙伴送的礼品必须拒收或退回，除非这些是偶尔的象征性礼品。
- 如果员工可能会从交易中获取任何好处，那么其不可利用公司所进行的商务交易开展私人工作。

5.5 赞助付款与捐赠

德特威勒信息技术科技公司可以以现金或实物方式向教育、科学、艺术、文化、体育领域和因社会原因而做出捐赠。德特威勒信息技术科技公司绝不会为政党、官方组织提供财务支持。以下政策适用于捐款事宜：

- 与商务合同或订单的竞标程序相关的所有人员或机构，不得收取任何费用。
- 来自个人的捐赠要求通常应被拒绝。
- 不得向私人账户付款。
- 捐赠可能永远不会给予声誉不佳或其目标与德特威勒信息技术科技公司相违背的个人或组织。
- 捐赠必须透明，捐赠的接受者和捐赠的实际用途必须告知公司。捐助者必须在任何时候能够说明捐赠的原因和使用目的。
- 应制定一项程序，以便按照接受人和财政年度，审批和上报总价值超过 CHF 500.- / EUR 400.- / USD 500 的赞助和捐赠款项。每个公司都必须以适当的方式执行该程序。

5.6 相应的《供应商行为准则》

我们为所有供应商提供公平的合同条件和合理的有价对价。相应地，我们也期望这些供应商能够公平、公正地对待其员工和供应商。在相应的《供应商行为准则》中，规定了我方供应商必须遵循的各项特殊要求，德特威勒集团的所有公司、子公司和品牌都应始终如一地遵循《供应商行为准则》。

6 避免利益冲突

6.1 回避政策

对德特威勒信息技术科技公司来说，避免员工在工作中面对任何利益冲突或忠诚是至关重要的。当员工为另一家公司工作或与另一家公司有经济利益时，这种冲突就会发生。由于家庭或人员关系，也可能产生利益冲突。因此，本政策是为了避免利益冲突。

6.2 竞业限制

员工不得经营与德特威勒信息技术科技公司相竞争的（全部或部分）业务。此外，不得直接或间接持有与德特威勒信息技术科技公司相竞争的（全部或部分）的非上市公司利益。

员工在获得来自德特威勒信息技术科技公司商业伙伴的经济利益之前必须取得公司书面批准。该批准文件将由公司管理层发出并存放于员工个人档案中。若该员工与涉及公司有业务往来，则该批准文件将会被拒绝或撤销。

如果员工意识到其近亲在与公司业务相竞争的公司或上述公司持有经济利益，则其必须书面告知人事部，且该文件将被保存于员工个人档案中。

6.3 外部活动

员工在参与任何有报酬的外部聘用或外部活动时必须提前书面告知其直属上司。如果该外部活动可能会影响其工作绩效，或不符合员工的工作职责或可能会引起利益冲突，那么这些外部活动可能会被禁止。

7 使用和保护公司资产和信息

7.1 资产的使用

办公室和车间的设施和设备（如：电话、复印机、电脑包括软件、局域网/企业网、机械和工具）仅可以使用于商业目的。对于例外情况，如有需要，员工可能被收取费用。绝不允许接触或传播含有煽动种族仇恨，暴力或其它犯罪行为，或传播在特殊的文化背景中被视为淫秽内容的材料。

没有直属上司的同意，任何员工不得制作记录、文档、照片、视频和音频文件或复制，除非是其工作安排的需要。

7.2 记录和报表

开诚布公的，有效合作需要准确、真实的报表。这适用于与投资方、员工、客户、商业伙伴、公众和政府部门。所有内部产生的或向外部分发的记录和报表必须准确真实。根据恰当会计实践，记录的数据和其它记录必须完整、准确、及时和易理解。如是汇报原则也适用于费用账目。

7.3 保密：知识产权和公司内部信息

公司内部尚未对外公布的信息必须保密。例如包括商业秘密，知识产权、内部报告数据和与公司组织和资产相关详细信息。即使雇佣终止后，员工也有义务对此类信息继续保密。

作为一家上市公司，德特威勒信息技术科技公司是德特威勒控股公司的姊妹公司。所有的员工都应遵守内部交易法规。在优先权和获悉保密信息的基础上进行德特威勒控股公司证券交易是被禁止的。禁止未经授权披露此类信息或者提供买卖德特威勒控股有限公司证券的建议。参与准备年度或中期报表的员工，在指定的具有约束力的封闭期内禁止买卖德特威勒控股公司的证券。

7.4 数据保密和安全

现代电子通信带来优势的同时，也存在机密数据保密和数据安全风险。采取有效的措施防止此类危险是 ICT 管理、管理责任和每个个人行为的重要部分。相应的《ICT 证券政策》中规定了有关使用 ICT 资源的行为标准。

如因具体的、清晰、合法目的需要，个人数据仅可以被收集、处理或运用。高标准的数据质量和技术保护，以防止未经授权的访问得到保证，此类相关数据的使用必须透明。如有需要，他们对信息和数据的访问、修改、阻止和删除必须得到保护。

7.5 通用数据保护原则 (GDPR)

为加强和统一欧盟个体的数据保护，欧盟制定了《通用数据保护原则》。此原则适用于欧盟内所有的公司以及欧盟外任何为基于欧盟内公司和市民提供数据处理的公司。此新原则必需的修订和执行将于 2018 年 5 月 25 日之前完成。任何不遵循此原则的公司，原则制定部门将采取措施，处以年收入 4%或最高 2000 万欧元的处罚。

德特威勒信息技术科技公司于 2017 年 9 月聘用了新的数据安全经理。数据安全经理将与外部合作伙伴合作，制定必要的流程以确保公司遵循新的原则。

8 环境和社团

8.1 环境保护

德特威勒信息技术科技公司理解并履行其责任来保护环境，遵守任何适用法律。此外，我们作出一切合理努力来尽量减少可以识别的风险。具体来说，这意味着在我们选择资源和生产流程时，我们致力于寻找最环保的材料和技术，当采用它们来进行产品生产，产品使用以及产品最终处理时对环境的影响最小。所有员工都应保护自然资源。

基于核心生态价值，所有德特威勒信息技术科技公司已经获得 ISO 14001 认证。德特威勒信息技术科技公司自 2003 年已成为瑞士能源机构行业（EnAW）的成员。

此外，德特威勒信息技术科技公司中期致力于实现 CO₂ 零排放（范围 1+2）。

8.2 参与社团

德特威勒信息技术科技公司认识到自己对普通公民所承担的责任，且与地方当局保持定期联系。我们支持社会活动，努力帮助处于不利地位的内部人群和社会边缘人群，让我们的员工适当参与社团服务。

9 投诉流程，违规和纪律处分

任何员工都应举报可能违反行为准则的情况。所有报告可以口头或书面形式上报给相关公司的直属经理、人力资源部部长或公司总经理。

同时，德特威勒信息技术科技公司还提供了两部全球匿名免费电话，用于举报违反《行为准则》的行为：

- 通过邮件: whistleblowing@datwyler.com
- 通过电话: +800 875 11 000（全球），+800 0410 237 (UAE)

联系的第一位人员将彻底调查该事件。如果适当的话，将采取适当的行动。所有员工和直属经理应采用各种内部方式，以便在尽可能低的层面解决该事件。所有文件资料都必须保密。我们不会容忍任何类型的报复行为。举报的员工不得因抱怨或真诚举报而遭受任何不利情况。但是，员工故意滥用举报系统将视为违反《行为准则》，并且可能遭到惩罚。

任何违反本《行为准则》所包含的规章，都将受到纪律处分，除法律实施的处罚外，直至并包括解雇。

10 实施和监督

德特威勒信息技术科技公司管理层应积极促进本《行为准则》的广泛传达，并确保其持续实施。每位员工将收到一份本《行为准则》。人力资源部将会把该行为准则和劳动合同一起分发给每一位新员工，并负责传达其内容。

内审人员将定期遵循法律和《行为准则》对德特威勒信息技术科技公司的所有组织单位进行观察和监督。

关于《行为准则》的遵守情况，企业管理层将以年报方式提交董事会。

本行为准则已于 2013 年 3 月 11 日获得德特威勒信息技术科技公司（原德特威勒电缆系统公司）董事会通过，并于 2013 年 1 月 1 日生效。于 2014 年 1 月 1 日、2018 年 7 月 1 日及 2021 年 1 月 1 日进行了更新。

免责声明

本行为准则对员工或第三方，对德特威勒信息技术科技公司或任何德特威勒信息技术科技公司所属公司产生强制执行的权利，德特威勒保留对该行为准则进行修改的权利。

附件 A – 用户申明

此页将签署并于个人档案中留存

用户申明

本人谨签署此文件，证实已经阅读、理解并同意遵守此《行为准则》。

城市	日期
名	姓
公司	部门
签字	