

行为守则



目录

首席执行官之声	2
---------------	---

1 引言

引言	4
1.1 《行为守则》人人适用	5
1.2 遵守《行为守则》是个人责任	5
1.3 管理人员以身作则	5
1.4 征询行动意见	6
1.5 违反《行为守则》	6

2 雇佣与职场原则

2.1 我们推行开放和无歧视的职场环境	8
2.2 我们尊重人权和公平的工作条件	9
2.3 我们保证健康和安全的职场环境	10
2.4 我们关心环境	11
2.5 我们以负责任的方式组织商务旅行	12
2.6 我们保护公司的声誉和资产	13
2.7 我们谨慎处理机密和关键业务信息	14
2.8 我们不参与内幕交易	15
2.9 我们保护个人信息并防止个人信息被滥用	15
2.10 我们忠实且准确地记录会计账目	16

3 业务与市场原则

3.1 我们避免任何利益冲突	18
3.2 我们绝不接受贿赂或腐败	19
3.3 我们远离洗钱	20
3.4 我们遵守合法且公平竞争原则	20
3.5 我们保证以负责任的方式进行贸易	21
3.6 我们保证在供应链环节采取负责任的行事方式	21
3.7 我们力求成为地方社区中可信赖的一员	22

4 讲出来!

4.1 我们鼓励提出令人担忧的问题	24
4.2 检举机制	25
4.3 你的担忧会得到严肃对待和专业处理	26
4.4 执行与监督	26

亲爱的各位同仁，

Gränges 是一家优秀的企业，无论是为其工作，还是与其有业务往来。我们希望保持这种状态！这意味着每一天都要做出明智的决策。我们的客户和其他利益相关者对此寄予厚望，这是我们持续成功的关键。而且同样重要的是，我们对自己和彼此也有同样的期望。正如我如此期望于你。无论是作为个人还是一个团队，做正确的事，方能不负真我。

有时，“做正确的事”可能看起来不现实、缓慢或“对业务不利”。但实际上，抄近路可能危及我们工作场所的安全、损害客户关系或削弱我们的声誉。这就是为什么我们需要一个强有力的指南和准则。我们的《行为守则》是将道德规范作为我们行事的核心。这就是为什么这项政策对我们如此重要。

归根结底，这主要归结于公司的文化和价值观，以及人与关系。我很自豪能成为 Gränges 出色团队中的一员，也为我们与客户和供应商建立的稳固关系感到骄傲。强大的企业文化和清晰的价值观同样让我引以为傲。它们帮助我们以负责任和合乎道德的方式行事和经营业务。

什么是负责任和合乎道德的方式？我们在《行为守则》中总结了我们的观点。它包括如何行事的实际指导。你需要了解它并将其作为日常行动和行为的指南。

如果你有任何担忧或某些事情看起来不对劲，请你说出来，这很重要。我们相信我们的文化是可以自由地提出疑问、挑战和公开提出担忧的。我们可以一起带来改变！

斯德哥尔摩，2025年5月12日



Jörgen Rosengren
总裁及首席执行官



“

无论是作为个人还是一个团队，每天都要做正确的事。

引言



Gränges 承诺在经营中依照负责任、合乎道德且健全的商业原则行事并遵守所有适用的法律法规。

该《行为守则》为如何负责任地行事及开展业务奠定了基础。本文件中包含有适用于整个集团的原则，并提出可行的指导方针，指明如何实践这些原则以及如何规范自己的思想和行为。

我们支持有关人权、劳动条件、环境和反腐败的国际标准¹⁾，包括但不限于联合国全球契约及其十项原则。这要求所有员工的共同努力。

除了遵守以下适用的法律法规，所有员工还须遵守公司的内部政策，而这些政策在有些情况下更加严格。

在有些情形中，可能并无具体的原则可以适用。在这种情况下，行为应符合《行为守则》的精神。你也可以向你的经理寻求建议。如《行为守则》与地方性要求和指引有差异，只要法律允许，则适用更严格的行为标准。

¹⁾ 此处所指的国际标准为联合国全球契约、联合国世界人权宣言、联合国可持续发展目标和经合组织跨国公司准则。

核心价值观

我们的核心价值观定义着我们的工作方式。指导我们的日常行为并为我们如何以负责任和合乎道德标准的方式经营业务奠定基础。

可持续



我们负责任地行事，并为更好的未来创造解决方案

- 我们通过领导可持续的解决方案帮助客户实现更高层次的可持续发展
- 我们邀请合作伙伴共同创造循环的解决方案，并实现2040年净零排放
- 我们负责任地对待彼此，包括对我们的合作伙伴，对社区和对环境
- 我们促进开放和包容的工作环境，让不同的看法都受到重视

坐言起行



我们作为个人和群体都能把事情做成

- 我们总是把安全和身心健康放在第一位
- 我们拥有开放的企业家的精神，让创意和学习均导向行动
- 我们在每件事上确保结果和高质量
- 我们持续寻求提高，我们骄傲的传承持续推动我们前进

坚守承诺



我们确保自己成为一个共同成长的伙伴

- 我们投入于客户的成功，总是交付正确的解决方案
- 我们对彼此忠诚，对我们的业务伙伴忠诚
- 我们促进开放和信任的文化
- 我们广泛应用先进的专业知识和能力，包括铝业工程及其他领域
- 我们兼具本土的承诺和全球化的引擎，共同打造一个强有力的团队

1.1 《行为守则》人人适用

该《行为守则》适用于 Gränges 集团旗下全球所有经营实体的 Gränges 员工和董事会成员。也适用于临时员工（如独立承包商、顾问等等）、中介或其他代表 Gränges 的个人。

以上所列的个人所组成的群体在本文中合称为“员工”或“我们”。

1.2 遵守《行为守则》是个人责任

遵守该《行为守则》中规定的要求并服务于 Gränges 的最佳利益是所有员工的个人责任。

员工绝不应做出（或鼓励他人做出）违反该《行为守则》的行为，即使该行为看似符合 Gränges 的利益。

任何违背或免于遵守该《行为守则》的情形均须经过可持续发展高级副总裁的同意或反复考虑。

1.3 管理人员以身作则

Gränges 有责任为管理人员定期提供有关该《行为守则》的培训，以确保管理人员对其内容有透彻的了解和理解。

如果你是管理人员，你会被寄予无论何时都要以身作则的期望。作为管理人员，你也有责任塑造一个鼓励员工遵守该《行为守则》的工作环境。

如果你有下属，你则有责任确保他们知悉、理解并遵守该《行为守则》所概述的原则——即便他们无法在工作场所中登入内网。

如果下属对商业行为问题存在担忧和疑问，务必立即予以解答并提出恰当的行动建议。

1.4 征询行动意见

《行为守则》永远都无法针对所有情形给出确切答案。如果你不确定在某一情形中应如何行动，问自己如下几个问题：

- 这样做合法吗？
- 这样做《行为守则》允许吗？
- 这样做道德上觉得正确吗？
- 如果我的行为或决定被公之于众，我感到妥当吗？

如果你对以上任何一个问题的回答是“否”，请向下列人员或职能机构征询如何处理该情形的意见：

- 你的经理，或你经理的经理。
- 在你的地区的相关职能部门，如法务或人力资源部门，或 Gränges 集团的职能部门，如财务或可持续发展部门。

你可以在第 24–26 页阅读详细信息。

高亮显示的文字的定义与解释在右侧边栏中。

1.5 违反《行为守则》

Gränges 鼓励采用以改进为主导且非正式的方式讨论负责任的行为。

然而，违反该《行为守则》所列要求的行为可能会导致纪律处罚，如情形严重，则可能导致违反者被解雇并/或遭到刑事起诉。

详情请参阅第 24–26 页的“讲出来！”一章。



Gränges 鼓励采用以改进为主导且非正式的方式讨论负责任的行为。

雇佣与职场原则



2.1 我们推行开放和无歧视的职场环境

Gränges 力求建立以开放和多元化为特点的职场环境。我们采取积极措施，防止任何形式的**歧视**、**骚扰**（包括性骚扰）和**报复**。所有员工在相处时都应该得到尊重、保持尊严，并尊重他人、维护他人的尊严。

我们倡导机会和权利平等，绝不容忍任何形式的歧视，如性别（包括怀孕）、跨性别身份或表达、种族或文化根源、人种/肤色、宗教或其他信仰、残疾、性取向或年龄歧视。

我们不接受职场环境中任何形式的恐吓或无礼行为，如含有冒犯意味的言语、霸凌、骚扰或身体伤害。

我们绝不容忍针对上报、参与调查或拒绝任何形式的骚扰而做出的报复行为。

所有聘用决定，包括招聘、报酬、晋升和终止聘用，都应以客观的标准为依据，如个人能力、经验和表现。

这意味着你需要：

- 尊重所有人。
- 支持积极的工作环境和具有包容性的文化，在这种环境和文化中，尽管每个人都有差异，但都受到重视。
- 避免做出可能会被认为含有威胁性、不名誉的、侮辱性、恐吓性、恶意或羞辱性的行为。
- 绝不容忍任何形式的歧视、骚扰或报复。
- 如果你受到了歧视、骚扰或报复，将这种行为上报给你的经理或当地人力资源部门。Gränges 会调查事件并采取恰当措施。

建议和疑问

- 你的经理
- 当地人力资源部门

更多信息

- 当地政策

定义

歧视指一个人因无关的个人因素——如性别（包括怀孕）、跨性别身份或表达、种族或文化根源、人种/肤色、宗教或其他信仰、残疾、性取向或年龄——而在工作中遭到不公平的对待。

骚扰指侵犯他人尊严、不受欢迎的口头和肢体行为或其他行为（包括性骚扰），这些行为涉及性别（包括怀孕）、跨性别身份或表达、种族或文化根源、人种/肤色、宗教或其他信仰、残疾、性取向或年龄歧视。

报复指因上报骚扰或其他歧视行为、参与有关骚扰或其他歧视行为的调查，或是拒绝或屈服于上级的骚扰或歧视行为而处罚/粗暴对待某人。

2.2 我们尊重人权和公平的工作条件

Gränges 支持并尊重有关人权和工作条件的国际标准，包括但不限于联合国《世界人权宣言》和联合国全球契约（见右侧链接）及其十项原则中规定的基本权利。作为一家公司，我们相信公平的工作条件可以让我们的员工充分发挥自己的潜能。

Gränges 的原则如下：

- 我们尊重和支持国际上公开宣布的人权。
- 我们绝不容忍任何形式的强制劳动和现代奴役。
- 我们尊重儿童的个人发展和教育权。我们只聘用 15 周岁及以上或满足适用的最低法定年龄要求（通常比 15 周岁高）的员工。
- 我们通过限制工作安排及任务分派保护 15 周岁至 18 周岁的低龄员工，包括限制重体力劳动、危险性工作和夜班。
- 我们在适用法律法规允许的范围内，尊重员工成立工人委员会、集体谈判单位或其他员工代表组织以及签订集体谈判协议的权利。
- 我们提供雇佣标准，其中的条款及细则以员工理解的语言制定。这些标准应该申明工作时间和休息时间、工资、纳税、福利以及离职通知期。
- 我们只要求员工提供聘用所需的信息，绝不会在聘用开始前或聘用期间要求提供或扣留身份证件原件、收取押金或要求缴纳招聘费。
- 我们遵守有关工作时间的地方性法律或协议，决不允许出现工作时间违反地方性法律和业内标准的情况。我们保证员工在工作时间内有权获得恰当的休息和午餐时间。我们还保证所有员工平均每周至少有一天休息时间，并且只要正常的营业活动不会受到负面影响，员工可以在法定的国家和地方性节假日休假。
- 我们保证我们所支付给员工的工资符合公平及竞争力标准，并符合地方性的法律法规。Gränges 每年都会根据适用的法律和/或集体谈判协议以及年度内部及外部标准，在每一个运营的国家，计算出我们所认为的富有竞争力的工资水平。

建议和疑问

- 你的经理
- 当地人力资源部门
- 公认的工会和员工代表

更多信息

- www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles/
- www.un.org/en/about-us/universal-declaration-of-human-rights

这意味着你需要：

- 确保你知悉自己的义务、权利和雇佣条件。
- 如果你是经理，遵守当地的最低聘用年龄要求并拒绝聘用低龄工人（15-18 周岁）从事可能具有危险性或对其身体或心理健康有害或妨碍其个人教育的工作。
- 如需加班，则须知悉并了解适用的地方性补偿和休息法规。

2.3 我们保证健康和安全的的工作环境

Gränges 采取系统性的措施，确保安全和健康的工作环境，提高所有活动中的健康和安全的意识与行为。工作环境包括实体的工作环境，也包括组织和社会工作环境。

我们力求创建一个安全、无伤害的工作场所，保护并促进员工及所有与公司业务直接或间接相关的人士的健康与幸福，如合同工或顾问。在 Gränges 的工作场所，任何员工或个人都不应有受伤的风险。

我们相信伤害和职业病以及安全事故可以预防。我们采取积极的措施，不断地提高健康和安全意识、技能和知识。这包括健康体检，以及为员工提供关于机械安全、移动设备、个人防护用品、消防安全、熔铝安全、急救、应急反应和其他相关主题的培训。

确保安全工作环境涉及持续的安全风险评估，包括采取措施确保风险得到评估和跟进。

迫害或骚扰是不可接受的行为。如果一名员工受到了迫害，这种行为应该上报给经理或人力资源部门。Gränges 会对事件进行调查并采取恰当措施。

饮酒或吸毒

在工作期间或为 Gränges 开展业务时，所有员工及承包商均须在判断力不受影响的情况下工作。这意味着要避免令人迷醉的物质及/或酒精。

如果拒绝餐点和酒精类饮料等好客表示会显得无礼，遇到这种情况的员工可以合理地适量饮用。

遭受酒精或麻醉药物影响的个人可能会招致最高且包括终止聘用的纪律处分，而且为了所有人的健康、安全和幸福，这种问题必须迅速得到解决。对于每一个事件都会进行情况调查并采取适当的措施。

建议和疑问

- 你的经理
- 当地生产经理
- 当地环境、健康和安全管理代表
- 当地人力资源部门

更多信息

- GP2.08 职业健康与安全政策
- 地区工作环境政策，包括预防和处理迫害行为的政策和例行程序

定义

迫害或骚扰指以侮辱性的方式对一名或多名员工做出骚扰或歧视行为，这种行为可能会造成心理疾病或导致这些员工被疏远。

这意味着你需要：

- 确保你安全地工作，符合当地的安全要求和 Gränges 全球《职业健康与安全政策》。
- 使用个人防护用品和工具采取防范措施。
- 三思而后行。警惕工作场所内和周围的安全风险，积极识别并向你的经理上报可能存在的与安全有关的危害和风险。
- 切勿走捷径或忽视必要的安全措施。
- 如果情况对你或任何同事或承包商不安全，立即停止工作。
- 如果你是经理，确保你的员工或承包商为从事其工作接受过恰当的培训并装备齐全。
- 不要在毒品、麻醉药物或酒精的影响下工作。
- 做一个好同事。你就是你同事的工作环境。切勿迫害、霸凌或不公正地对待你的同事。

2.4 我们关心环境

Gränges 持续致力于减少我们的运营和解决方案带来的环境足迹。

为了确保最小化对环境的负面影响，确保我们的解决方案不但具有很低的气候影响并且是可循环的资源节约性的，Gränges 已经制定了全球环境政策，框定了集团范围的环境要求和原则。

Gränges 的原则如下：

- 我们设计和制造可持续发展的解决方案，对环境产生很小的影响。
- 我们从自身运营中（范围1+2）和价值链中（范围3）减轻对气候的影响。
- 我们降低能源消耗，提高能源密度，并促进使用可再生能源。
- 我们通过减少水的消耗和减少运营中产生的废水来减轻用水影响。
- 我们减少工艺废物并逐步淘汰高关注物质。
- 通过高效地循环使用内部产生的废料和外部购买的再生铝材，发展并提高回收利用技术以及其他活动，我们提高再生铝的使用。
- 我们提高可持续发展材料的使用，例如第三方验证的低碳铝和再生铝。
- 我们降低自身运营对自然环境和生态系统产生的负面影响。
- 我们预防对当地的土壤、水和空气产生污染。
- 我们和客户和供应商一起携手合作，以最大程度降低产品和解决方案的负面环境影响。

所有的运营单元均有责任审查和监督风险和机会，制定关键绩效指标（KPIs），跟踪并报告KPIs的进度。也必须定期做环境方面的培训。

建议和疑问

- 你的经理
- 当地生产经理
- 当地负责环境的部门

更多信息

- GP2.09 环境政策
- 当地环境政策

这意味着你需要：

- 理解并遵守环境法规和有关你个人职责的内部要求。
- 了解你日常工作中的环境风险 and 如何采取预防措施以减少风险。
- 不支持对环境有严重负面影响的活动（包括项目、决策、投资）。
- 在自身的运营中推行高效的能源、水资源、材料、化学品和其他资源利用，并力求回收和再利用材料。
- 鼓励使用环保技术。
- 用指定容器分离和处理废弃物。
- 在处理危险材料时，采取必要的预防措施。
- 恰当地使用、存储、标记和处理化学品和其他材料。上报任何泄露、排放和环境问题。
- 旅行时要考虑环境影响。

2.5 我们以负责任的方式组织商务旅行

作为一家全球公司，商务旅行是 Gränges 不可或缺的一部分。在安排旅行和进行商务旅行时，所有员工均应考虑成本、安全、保障和环境因素。

在商务旅行中，不论是否是上班时间，所有员工都代表着 Gränges。员工不得做出违反地方法律或本《行为守则》的行为，例如性剥削、滥用麻醉药物、毒品和酒精，或参与到具有潜在威胁的情形中。

在某些场合中，负责地适量饮酒可能是合适的，比如在某些情形中，拒绝餐点或酒精饮料等好客表示会被视为无礼行为。

建议和疑问

- 你的经理
- 当地人力资源部门

更多信息

- 当地 《差旅政策》

这意味着你需要：

- 确保只在必要时才进行商务旅行。在可能的情况下，优先选择电话、视频和/或在线会议。
- 在规划集体出行时，要考虑是否真的有必要让所有人都去。如确有必要，提前规划好行程，以便给出行者留出足够时间订票。
- 总是尝试以成本效益最高的方式出差。
- 尽可能使用公共交通。
- 行为举止应如 Gränges 的大使。



在旅行时，所有员工均应考虑成本、安全、保障和环境因素。

2.6 我们保护公司的声誉和资产

保护 Gränges 的声誉和价值对我们取得成功的能力非常重要。因此，员工应该采取负责任且谨慎的行动，保护公司的资产（有形的和无形的），并避免伤害 Gränges 的声誉。

有形资产，包括厂房、机器、家具陈设、公司设备和工具、公司资金及其他实体财产，应受到保护，避免遭到滥用、盗窃、损坏或毁坏。无形资产，如专利、设计、商标、配方、专业技能、创意和信息等形式的知识产权，也应该受到保护。

未经授权，Gränges 的财产与资产不得用于员工的个人目的。如对公司或员工工作无负面影响，Gränges 的财产与资产不得用于员工的个人目的。如对公司或员工工作无负面影响，有限地使用信息技术或通讯设备是允许的。严禁浏览或下载含有色情、种族主义、不道德或类似的不良内容的网页。只有经过 Gränges 信息技术部门批准的软件或服务，方可在我们的电脑上使用。

严禁通过滥用 Gränges 资产或者通过扭曲财务报告或其它记录获取直接或间接利益的故意欺瞒行为，这种行为可能会构成犯罪。

建议和疑问

- 你的经理
- 当地法务或信息技术部门
- 集团信息技术&安全部门

更多信息

- GP2.12 信息技术安全政策

这意味着你需要:

- 立即上报任何盗窃或滥用公司库存、现金、设备、物资或其他资产的行为。
- 保护 Gränges 的所有商业机密、创新或设计，未经授权绝不发表或泄露该类信息。
- 如果你有权接触任何知识产权信息，恰当地处理并保护这些信息，以免出现不当泄露。
- 如将 Gränges 的资产带离 Gränges 的营业场所，务必确保你已获得授权并保护这些资产免于遭到盗窃和滥用。
- 向地区信息技术部门上报任何涉嫌信息技术资产损失的行为或信息技术相关的网络攻击（如适用，则上报服务台）。
- 在使用电脑时，务必小心，如点击电子邮件或网站中的链接前。
- 如果需要任何其他的服务，请总是联系信息技术部门。

2.7 我们谨慎处理机密和关键业务信息

所有员工均有义务以应有的谨慎态度处理有关 Gränges 的信息，并对非公开信息保密。未经授权使用或泄露该类信息可能会对我们的业务和声誉造成严重伤害。

员工不得对公司内外的任何人泄露**机密信息**。如果这种泄露行为获得了 Gränges 首席执行官的明确授权，符合与该机密信息相关的保密协议（NDA）规定的要求，或者是法律或任何适用法规所要求的，可以有例外。在员工未签署保密协议的情况下，该条款也适用。

未经授权泄露内部信息可构成犯罪。

与 Gränges 相关的公开信息由指定的发言人公布。详情请参考 Gränges 的《信息政策》。

有关 Gränges 及商业伙伴的未公布信息被视为 Gränges 及该商业伙伴的财产。因此，在聘用结束以及董事任期结束后，不能泄露的保密义务仍然无限期存在。

建议和疑问

- 你的经理
- 当地或总部沟通部门
- 当地法务部门

更多信息

- GP1.1 信息政策

定义

机密信息指未公布或不应为公众获知的信息。例如财务或战略商业计划、预算、市场和销售计划、专有知识（技术或其他方面的知识）、设计规范、客户记录、定价或类似信息。

这意味着你需要:

- 对于可能是机密的信息应加以限制需小心谨慎。此类信息不得向绝不要与 Gränges 内部或外部的任何人泄露分享此类信息。
- 保护 Gränges 及商业合作伙伴的信息，包括供应商和客户。
- 如你不确定某一信息是否可以披露，向你的经理或沟通部门咨询意见。

2.8 我们不参与内幕交易

在 Gränges 工作期间，员工可能会获得有关 Gränges 或 Gränges 商业合作伙伴的所谓**内幕信息**。

如员工能接触到此类信息，他们不得——自行、代表他人、或是推荐他人——购买或出售 Gränges 或相关商业合作伙伴的股份或与此类股份有关的其它金融工具，这被认为是**内幕交易**。此外，在中期报告或年终报告发布前的30个日历日内，Gränges 的员工以及其他能够在 Gränges 获取内幕信息的个人，无论其是否掌握内幕信息，不得交易 Gränges 的金融工具。

这意味着你需要：

- 不得泄露内幕信息。
- 不得根据内幕信息（自行或为他人，直接或间接）购买或出售 Gränges 或其商业合作伙伴的股份。
- 遵守 Gränges 《内幕政策》所列出的要求和程序。

建议和疑问

- 你的经理
- 当地法务部门

更多信息

- GP1.5 《内幕政策》

定义

内幕信息指未公布且一旦公布即有可能对 Gränges 或其它上市公司股价造成严重影响的确切信息。

内幕交易指根据在 Gränges 利用职权获得的未公开信息自行交易（或建议他人交易）Gränges 的股份或与此类股份有关的其他金融工具或其他上市公司的金融工具。这些信息一旦公布即有可能影响股价。

2.9 我们保护个人信息并防止个人信息被滥用

Gränges 在收集、使用 and 分享有关个人的**个人信息**时遵守所有适用的隐私法规。

如员工掌握了有关个人的个人信息时，该信息应得到保护，并采取恰当的保护措施，以免信息遭到滥用。

这意味着你需要：

- 在收集、使用、存储或分享有关个人的个人信息时遵守公司的方针和例行程序。

建议和疑问

- 你的经理
- 当地法务或人力资源部门

更多信息

- GP2.06 《全球隐私政策》

定义

个人信息指与可识别的个人直接或间接相关的任何信息，如姓名、社会保障号码、照片、健康数据等等。

2.10 我们真实且准确地记录会计账目

Gränges 承诺所有财务记录完全准确，以透明、如实和及时地反映其财务业绩。

参与财务交易或会计业务的员工有义务确保所有交易均根据适用的法律、良好会计实务和内部要求得到了完整准确地存档和记录。

虚假或具有误导性的记录在任何情况下都不可接受，且有可能构成犯罪。

这意味着你需要：

- 真实且准确地上报或记录业务交易。
- 遵守财务或其他业务决策的审批权限。
- 切勿在记录交易时输入虚假或具有误导性的信息。
- 根据地方规章准确地记录（如果你是经理，同时还要批准）工作时间和业务费用。
- 如果发现有任何错误或存在违反会计或其他适用规定而可能构成欺诈嫌疑的行为，立即上报给法务部门。

建议和疑问

- 你的经理
- 当地或集团财务部门
- 当地法务部门

更多信息

- 会计手册
- 财务报告手册



Gränges 承诺所有财务记录完全准确。

业务与市场原则



3.1 我们避免任何利益冲突

员工有义务以 Gränges 的最佳利益为目的工作和行动，并避免以不恰当或可能损害 Gränges 的方式为自身或他人谋取优势。

任何人均不应参与或企图影响一项可能会导致实际或感觉到的**利益冲突**的决定。

涉及到员工个人经济或其他方面利益的时候，不管是直接地还是通过其他密切相关的人员时，都务必对该情况予以关注。

这意味着你需要：

- 始终以职业的态度管理业务关系。
- 在做业务决定和交易时谨记 Gränges 的最佳利益，且不为自身或家庭谋利。
- 在接受任何 Gränges 以外的职位或任命前通知你的经理。这些职位或任命决不可与 Gränges 的利益相冲突。
- 不推销与 Gränges 业务活动或利益存在直接竞争关系的产品或服务。
- 避免可能会被视为以 Gränges 的利益为代价为家人、朋友、竞争对手和供应商等商业合作伙伴或其他利益相关者谋取利益的活动。
- 在可能出现利益冲突的情况下，务必——立刻——向经理征得预先批准。

建议和疑问

- 你的经理
- 当地人力资源或法务部门

定义

利益冲突指个人利益影响或有可能影响你在做决策和履行工作时的判断、客观性或独立性。



员工有义务以 Gränges 的最佳利益为目的工作和行动。

3.2 我们绝不接受贿赂或腐败

我们承诺在管理业务时保持高度的诚信，并绝不接受**贿赂或腐败**。

Gränges 不参与或支持任何舞弊行为，包括通过非法或不道德的方式提供、支付、收取或索取有价值物品。根据适用的地区法规，Gränges 还禁止**疏通费**。

我们的立场是根据反腐败法规做出的，所有 Gränges 公司均须遵守这些法规。参与腐败行为的个人可能会遭到民事和刑事责任的指控。腐败行为会遭到法庭的严厉惩处，而被判定违法的个人可能会被判入狱。

礼品和招待

经济价值处于合理范围内、不常赠送且在当时情况下显然适宜的礼节性礼品可以赠送和接受。例如，针对庆典性的节假日、好客表示或是当拒绝接受或拒绝赠与礼品会被视为无礼的情况下，可以按照当地习俗来赠与或接受礼品。

不得赠与或接受用以答谢特别照顾的现金或礼品。决不允许向公共部门赠送礼物或提供娱乐服务。

客户活动/娱乐活动

客户或其他商业合作伙伴所安排的活动均应具有具体且相关的商业目的，且只有在价值和频次上均处于合理且合适的范围内时，才可接受。一般而言，与客户或其他商业合作伙伴举行的活动有关的交通和住宿费用应由 Gränges 支付。

建议和疑问

- 你的经理
- 当地法务部门

更多信息

- GP2.07 《反腐败政策》

定义

贿赂指提供、赠与、接受或索取影响商业或当局决策的有价值物品。

腐败指为了私人利益而滥用委托的职权，包括利益冲突、挪用公款、回扣、勒索或裙带关系/任人唯亲。

疏通费指为了加速与某项你有权获得的服务相关的行政手续而支付给官员的费用。

这意味着你需要:

- 理解 Gränges 对礼品和活动/娱乐的规定并且对于你所提供的任何赠礼均有合法的商业动机。如适用，务必遵守本地政策。
- 切勿赠与或接受贿赂或任何可能会被视为贿赂的物品。这包括现金、工作机会、特殊照顾、旅行或非法的礼品和娱乐服务。
- 切勿接受商业合作伙伴赠与的任何可能会影响或看似会影响商业决策的物品。
- 了解与政府官员合作的允许事项，在这种情况下，法规通常尤其严格。
- 如使用第三方，如经销商或中介，务必确保他们在业务管理中遵守和 Gränges 一样严格的道德标准。
- 真实且准确地记录商业交易或支付。
- 如不确定某件礼品是否符合《行为守则》，与你的经理进行沟通。
- 如供应商或商业合作伙伴向你提供不恰当的礼品或娱乐服务，与你的经理进行沟通。

3.3 我们远离洗钱

根据各个国家的反洗钱法，Gränges 不协助或支持 **洗钱** 活动。所有员工均须以合法、透明和道德的方式从事财务或其他业务活动。

同样的规定也适用于以掩盖逃避税务、关税或其他纳税义务为目的的安排。

这意味着你需要:

- 了解你的商业合作伙伴并确保你理解交易条件。
- 警惕洗钱行为的迹象，如被要求将资金汇往与交易无关的国家。
- 向你的经理或法务部门上报任何可疑交易。

建议和疑问

- 你的经理
- 当地法务部门

定义

洗钱 指掩盖从非法来源获得的资金或使之看似合法的过程。资金可能来自或支持人口贩卖、恐怖主义、敲诈或欺诈等活动。

3.4 我们遵守合法且公平竞争原则

虽然 Gränges 总是在商业竞争中不懈坚持，但我们必须在竞争过程中遵守和依从适用的竞争法、反垄断法和营销控制法。

参与营销、销售、采购或物流活动的员工需要确保自己熟悉有关营销和销售的适用法律和内部规定与准则。

这意味着你需要:

- 务必确保你理解适用的竞争法和要求。
- 切勿从事妨碍、限制或毁坏市场竞争的业务。
- 避免与竞争对手进行不必要的联系。当存在此类联系时，务必确保以恰当的方式记录下来且不要分享机密的商业信息，包括在商会的讨论。

建议和疑问

- 你的经理
- 当地法务部门

3.5 我们保证以负责任的方式进行贸易

作为一家全球公司，Gränges 需要在公司业务涉及的所有国家遵守适用的国际进出口及贸易法律。Gränges 还需遵守适用的贸易限制、制裁或由欧盟或联合国决议采取的其他措施。

建议和疑问

- 你的经理
- 当地法务部门

这意味着你需要:

- 务必确保你理解经商地所适用的出口控制法规、贸易限制和制裁。
- 遵守所有适用的关税和出口控制规定。

3.6 我们保证在供应链环节采取负责任的行事方式

高效和可持续的供应链对 Gränges 的长期成功至关重要。Gränges 的目标是成为负责任的商业合作伙伴并要求其供应商遵守同样严格的可持续发展标准，而他们也可以对我们有同样的要求。

为确保供应链中的可持续行为，Gränges 的《负责任采购政策》概述了集团范围内与负责任采购相关的程序。根据这项政策，Gränges 工厂将对年采购额超过50万瑞典克朗或等值当地货币的所有供应商实施当地负责任采购计划。其目的是将其作为实施可持续实践、持续改进以及与我们供应商建立持久关系的一个平台。

所有包括在负责任采购计划中的供应商都要遵守 Gränges 《供应商行为守则》(SCoC) 或已经设置同等标准。

这样一来，供应商承诺遵守适用的法律法规，遵守责任和合乎道德的商业原则，包括联合国全球契约的十项原则。供应商还须同意保证其自身的供应商也遵守 SCoC 中的原则。

Gränges 还开展年度可持续发展风险筛查和桌面可持续发展评估，以进一步缓解供应链中的可持续发展风险。

建议和疑问

- 你的经理
- 当地采购或法务部门

更多信息

- GP2.10 负责任采购政策
- GP2.11 《供应商行为守则》
- www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles/

这意味着你需要:

- 如果你从事采购工作，务必确保遵守《负责任采购政策》，并确保包括在当地负责任采购计划中的供应商遵守 Gränges 的《供应商行为守则》或已经设置同等标准。
- 如需帮助或建议，或发现任何违反负责任采购政策或《供应商行为守则》的行为，联系你的当地采购部门。

3.7 我们力求成为地方社区中可信赖的一员

Gränges 力求成为一名优秀的企业公民和地方社区中活跃且可信赖的一员。我们相信我们可以通过保持开放的对话并建立牢固而持久的关系为这些社区做出积极的贡献。

我们鼓励员工参与支持我们商业战略和愿景的社区活动。为慈善捐赠投入的资源和时间始终都应该适度、合理并得到当地人力资源或法务部门的授权。

建议和疑问

- 你的经理
- 当地人力资源或法务部门

这意味着你需要:

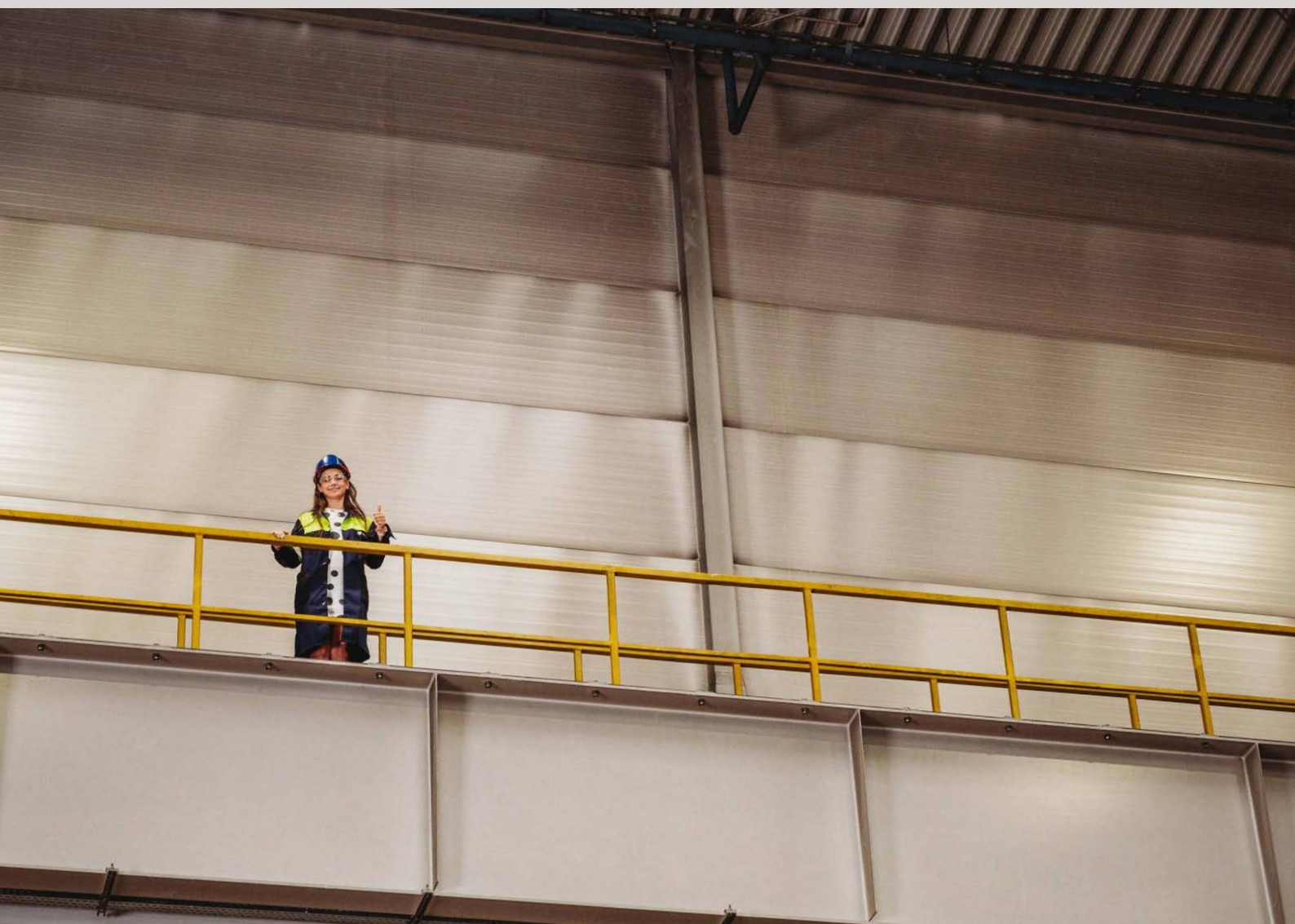
- 务必确保你理解有关赞助和社区参与或投资的地方性指导方针。
- 力求支持和/或参与此类对 Gränges 和本地社区有益的赞助或社区项目。
- 务必确保你在回复来自地方社区的资助请求之前获得了当地人力资源或法务部门的授权。



我们鼓励员工参与支持我们的商业战略与愿景的社区活动。

4

讲出来！



讲出来！

Gränges 支持建立鼓励每个人畅所欲言的文化。

如果你观察到或怀疑存在违反该《行为守则》的不当行为，我们鼓励你讲出来并迅速行动。通过上报不端行为，你可以帮助 Gränges 建立更好的工作环境。通常，如果不端行为在早期被发现，损害遭到控制的几率会更大。这既符合 Gränges 的利益，也符合员工和利益相关方的利益。

4.1 我们鼓励提出令人担忧的问题

如果你想报告违反适用法律、Gränges《行为守则》或其他 Gränges 政策的违规或不端行为，或如果你对我们或我们的供应商、客户或其他商业合作伙伴的业务经营方式存在担忧，你可以联系：

- 你的经理或你经理的经理。
- 你所在地区的相关部门，如法务或人力资源部门，或 Gränges 集团财务或可持续发展部门。



通过上报不端行为，你可以帮助 Gränges 建立更好的工作环境。

讲出来！

4.2 检举机制

为什么：

对 Gränges 来说至关重要的是不正当行为有可能严重损害我们的业务或曝光员工。作为我们开放文化氛围的补充，我们具有检举功能。

该功能的目的是为了提供一个可以匿名报告事件或情况的渠道，不用担心举报人被报复。

如何做：

检举功能可以通过以下渠道访问：

- Gränges 的内网：
grangescloud.sharepoint.com/sites/granges-group/SitePages/The-whistleblower-function.aspx
- Gränges 的网站：
www.granges.com/about-granges/corporate-governance/whistleblower/

为确保匿名性，Gränges 检举功能和报告工具由外部独立的公司管理。

检举内容：

尽管所有类型的不正当行为都可以通过检举功能报告，但是也有治理其使用的法律法规。被报告的令人担心的事情必须是和 Gränges 自己的活动相关，只有这样才会被认为是一个合适的事件。也必须是和公共利益相关的不正当行为，或者是违反了一些其他的法律法规。

和公共利益相关的不正当行为最典型的是影响到一般公众的不正当行为，例如财务犯罪，行贿或受贿，环境犯罪，严重形式的歧视或者对他人生命或健康显示出迫在眉睫的危险的不正当行为。个人的担心，像一些对公司如何运营，领导力，薪酬或其他人力资源事务的不满意，不太可能被认为是符合检举功能的。不符合的报告会提给各地区的检举机制的代表以跟进。

当产生了一个报告，Gränges 的外部第三方执行初始调查以判断提供的信息是否符合上述情况。外部机构为 Gränges 检举委员会提供咨询。

Gränges 充分考虑到要保护个人隐私。检举功能内的数据处理与数据保护法案和通用数据保护条例的规定一致。

更多信息

- GP1.6 举报政策
- Gränges 的网站：
www.granges.com/about-granges/corporate-governance/whistleblower/

讲出来！

4.3 你的担忧会得到严肃对待和专业处理

所有收到举报的经理和主管都有责任采取迅速、及时和恰当的行动。所有收到的举报都会得到评估，如果认为有必要，会进行内部调查。

如果你是出于善意进行举报的，无论调查结果如何，Gränges 都不会容忍针对你的任何报复行为。在整个过程中，所有个人都将受到公平和尊重的对待。

除非特殊情况阻止，否则你将被告知调查的结果以及所采取的任何后续行动。

4.4 执行与监督

当地的人力资源部门负责确保每个经理将《行为守则》分发至下属并进行培训。

所有员工均有义务仔细阅读该《行为守则》并参加 Gränges 定期举行的培训。新员工须签字表明他们已经接受遵守 Gränges 政策，包括该《行为守则》及其内容。

如适用，员工可以在本地的《人事手册》中找到引用该《行为守则》的内容。

有关该《行为守则》的活动情况每年由 Gränges 董事会进行审核并被视作 Gränges 企业治理过程的一部分。



所有收到举报的经理和主管都有责任采取迅速、及时和恰当的行动。

