



Gestamp

行为守则

一、前言	3
二、适用范围	4
三、愿景和公司原则	5
四、行为规范	6
安全与健康	6
环境保护	6
员工	7
商业合作者	9
政府部门和当地社会	10
信息管理	11
资产保护	12
五、违规处理	13
六、解释、跟踪与推广	14
七、生效	15

一、前言

Gestamp（以下称Gestamp或集团）正在进行的全球化进程以增长迅速、地域分散为特点，这使得将非常多样的文化整合到公司文化伞翼之下成为必要。为此，把组成Gestamp组织文化的一整套原则和规范传达给所有员工变得尤为重要。

为此，本《行为守则》收录了我们的愿景、公司原则和行为规范，是我们对操守所作承诺的主轴，也是在对特定情况下被期待做什么有疑问时的参考。本《行为守则》并不提供详尽的信息，因为其不能制订成一部法律、法规或Gestamp对其员工要求的汇编。集团特别是集团的每一家企业均有一系列目的在于对本守则内含原则进行更具体地运用的规定、指示和办法，每一名员工都有责任了解并遵守。

另成立道德委员会，对在本《行为守则》框架内产生的违规行为、咨询和沟通、具体规定的释疑及其适用性事宜进行接待和处理。

关于该道德委员会的组成、授权和专门职能将制定具体规定，作为本守则的附件。



二、适用范围



本《行为守则》适用于所有组织部门，与集团下属公司或 Gestamp 具有多数股东地位的任何子公司有合同关系的所有员工均应遵守。

同样，在 Gestamp 具有少数股东地位的那些公司中，将向相应领导机构提出建议，批准内容完全同于或类似于 Gestamp 的《行为守则》。

Gestamp 各部门领导机构均可在其职责范围内制定和展开具体的行动规范，前提是有具体内容并与本《行为守则》内规定的愿景、公司原则和行为规范相一致。这些规范在推行前应商道德委员会，由该委员会对其适用性作出决定。

本《行为守则》及其任何修改，即使是应 Gestamp 业务所在国国家法律要求而做出的，均应得到董事会的批准。

三、愿景和公司原则

我们的愿景是：“借助调整业务，为客户创造价值的能力，成为最受认可的汽车行业供应商，同时保持可持续的经济和社会发展”。

我们的行为以我们称为“公司原则”的四个基本原则为基础。

1. 客户是业务的中心。

我们业务的基础是通过开发并提供能在创新、价格、质量、安全和环保方面提供高价值的产品来争取并维护客户群。

我们应在提供最佳解决方案时具备前瞻能力，使我们每个客户的业务能繁荣发展，这就要求我们对其短期、中期和长期需求具有深刻的了解。

构建与客户稳固、正直且持久的关系才是真正的差异化因素。

2. 创新是进步的通道。

创新能巩固我们集团的领先地位，提供能为客户带来价值、为我们的内部管理带来效率的新产品和流程。我们面临的挑战是在创新上占领行业领先地位。

成为创新者，让客户感知到Gestamp为其提供的差异化价值。

3. 通过可持续发展达到永续。

我们有增长和永续的志愿。稳固的财政、盈利能力、谨慎的风险管理和对我们开展业务所处各环境的尊重是确保我们未来发展的最佳保证。

赢得我们的股东和企业合作伙伴的信任，遵守我们开展业务所在各国的法律，表达对基本人权的支持，重视健康、安全和环保。

4. 人是成绩的创造者。

人的才智、进取心和团队工作能力是Gestamp取得成功的根本财富。

促进员工的个人和职业发展，借此引导企业其他目标的达成。



四、行为规范

安全与健康

我们承诺为我们的员工和其他企业在我们设施内工作的员工提供安全和健康的工作环境。

我们认为安全与健康不仅限于拥有状态良好的设施和装备，还应拥有承诺遵守规范并将预防工作优先于任何其他情形加以考虑的团队。

为此，Gestamp的任何一名员工：

- 应了解并遵守其工作岗位现行有关安全与健康的规范、规定和程序。
- 应确保其负责的所有员工在开始工作前都具备必要的培训信息以及相关有关资质。这一管理包括我们公司内部员工和外部企业的人员。
- 应在其职责范围之内并按照集团和所在单位的政策，为改进安全与健康条件和实施高效的劳动风险管理而努力。

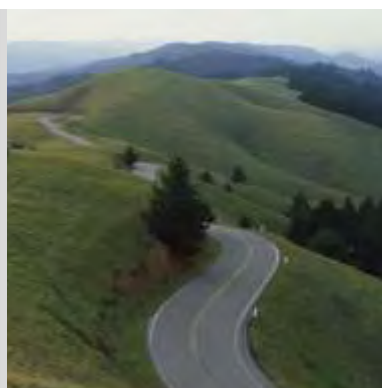
环境保护

我们希望将我们的活动所造成的环境影响降至最低。为此，在每个单位我们都具备环境管理系统，确保遵守法律并不断改进工作流程。

我们承诺为我们的设施采用现有最佳的技术，并把环保结合到这些设施的设计工作中去。

同时任何员工：

- 应了解并遵守其工作处所现行有关环保的规范、规定和程序。
- 应在其责任范围之内并按照集团和所在单位的政策，应从环保角度改进设施条件和实施高效的环保管理而努力。



员工

互相尊重的工作环境和公正的对待

所有员工均有权得到公正和尊重的对待。Gestamp的目标在于创造以相互信任和尊重为主导的工作环境。

我们坚持严格客观的选拔政策，只考虑求职者的学历、个人和职业成绩以及集团的需要。

Gestamp促进其员工的培训。培训计划能保障机会均等和职业生涯的发展，并能为集团目标的达成作出积极贡献。此外，提拔是基于每个人的贡献、能力和绩效做出的。

基于以上所述，我们明确承诺不因种族、宗教、性别、年龄、国籍、性取向、性别认定、婚姻状况或残疾而作出歧视行为。

我们努力与员工集体选择的在相关法律框架内代表他们的工会和其他组织合作。

是否能使信任和尊重成为工作环境的主导在很大程度上取决于员工的态度和表现，因此以下各点非常重要：

- 在任何时候行为方式不得出现可列为冒犯、恐吓、恶意或咒骂的情形。在任何情况下我们都不支持对待下属时的优越感或权势感。

- 应特别关注下属员工的进取心和职业发展，承诺基于业绩和职业贡献对其提供发展机会。为此应保持下属的岗位胜任能力，促进其培训和学习，明确认可其付出的努力并客观评价其成绩等。

- 任何时候不得允许种族、宗教、性别、年龄、国籍、性取向、性别认定、婚姻状况或残疾等问题影响自己的决策。

- 利用好接受到的培训，更新技术和管理知识。



限制性和不相容性

Gestamp尊重员工的隐私，所以对其工作时间之外所从事的活动并无兴趣。但是可能会存在某些活动，能潜在地影响员工对集团的忠诚、客观和投入。

为此：

- 不得在竞争对手企业、物资和服务供应商企业或在竞争对手企业内有某种主导或控制形式的公司内担任职务、行使职能或担当代表。

- 在接受Gestamp以外的、能限制其独立性和职业投入度的任何职务、派遣或任命以前须咨询其所属单位的人事部门。人事部门如认为有必要，可将这一咨询提交道德委员会。

利益冲突

员工的个人利益与Gestamp的总体利益发生冲撞时，即认为存在利益冲突。当有关事宜直接或通过关联人员间接影响到员工时，即存在员工的个人利益。

下列人员视为员工的关联人员：配偶或具有类似情感关系的人员、员工或配偶（或具有类似情感关系的人员）的祖辈、后代和兄弟姐妹，以及员工祖辈、后代和兄弟姐妹的配偶。

为防止可能的利益冲突，员工：

- 应将可能的利益冲突报告所在企业的人事部门，由该部门进行处理，其认为必要时可商道德委员会。

- 在任何情况下不得进行成为或可成为利益冲突的操作和活动，预先获得所在企业人事部门批准的情况下除外。在人事部门没有答复之前不得做出任何有关举措。

隐私和保密

Gestamp承诺尊重员工个人资料的保密性。企业内仅限获得相应授权的某些人员能接触这些资料。

同时：

- 能接触员工个人资料的人员只能将资料用于所申请用途，且使用期间应遵守最严格的保密规定。

- 不应将员工个人资料提供给任何人，无论其是属于Gestamp还是属于外部人员，除非此人（是内部人员时）获得了相应许可，或是按法律规定有相应授权可申请该信息的政府部门或机构（法官、劳动督察官等）。



商业合作者

公平竞争

所有国家都有旨在防止不正当竞争的法律规定。一般而言有关限制竞争的做法的法律非常复杂，若违背可对Gestamp带来严重的制裁。

为此：

- 应避免任何用于非法限制竞争且违背法律规定的措施。尤其不应做的是：与竞争对手达成有关价格或销售条件的秘密约定，有关放弃竞争的秘密约定，提供假报价，分配客户或其他形式的分割。

- 如果对某项行为是否存在不正当竞争存有疑问或需咨询，应向法务部咨询。

索取和接受礼物及招待

交换礼物和提供招待是商业关系中良好意愿的体现，但有些礼品可被视为贿赂，能影响Gestamp的名誉甚而至于触犯现行法规。

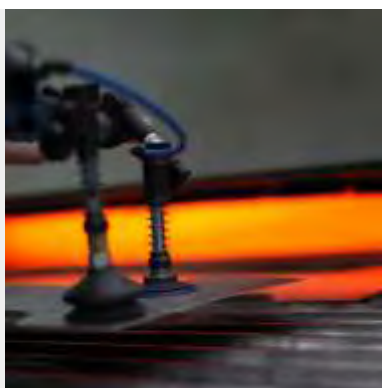
为此：

- 如果您的工作岗位必须挑选供应商或与之合作，应按照功绩对其进行评估，回避利益冲突、不恰当的礼物和招待或任何其他能危及选拔或评估过程的其他形式的偏袒作法。

- 在任何情况下都禁止接受现金馈赠。

- 只能接受符合特定国家内惯例或习俗的礼物和招待，且在任何时候不得影响或可影响、或可理解为能影响到决策的作出。当对是否可加以接受存有疑问时，应拒绝对方的礼物和招待，或在相应情况下预先与直接上司协商。

- 须制订有关索取和接受好处的更具体的规定。应了解并执行这些规定，特别是当您的工作岗位与供应商有关系时。



提出和给予礼物及招待

我们的客户重视Gestamp为他们提供的差别化的价值，其中包括我们努力建立并呵护的正直的关系。另一方面，任何通过送礼或特别招待来影响有决策权的人的企图可为公司带来严重的制裁。

所以：

- 应确保获取订单是因为我们报价本身而非因为给予个人好处（礼物、邀请、招待或其他服务）。
- 在任何情况下都禁止提出和给予现金馈赠。
- 只有在得到批准并满足以下全部条件时才可以向第三方（客户、潜在客户、供应商、竞争者、审计员等）提供礼品或招待：符合所在国的习惯和礼仪，并非是对获得优先待遇或逾越法律法规的回报，价值足够低，馈赠事宜包括接受者身份为他人所知时不会对Gestamp及接受者造成尴尬局面且不违反有关适用法律。
- 应制定更为具体的规定，确定获得授权可以提出和给予礼物或招待的人员，并按上段所列标准确定认为恰当的限值。如您的岗位与第三方有关系则应了解并遵守这些规定。

政府机关和社会

贿赂与腐败

Gestamp业务所在的大多数国家设有禁止腐败和贿赂的法律，哪怕是发生在该国以外。对这些法律的违反构成严重犯罪，可使企业招致罚款，个人被判徒刑。

为此：

- 不允许Gestamp的任何人员与政府官员或政党人员建立联络以向其提出或给予贿赂、酬金、礼品或社交邀请以使其做出有利自身或集团的决定。在任何与政府部门的关系中我们都必须极其正直和廉洁

对社会的承诺

在Gestamp，我们通过创造稳定的就业并与社会各界在我们能提供价值的方面进行合作，承诺为我们企业所在当地社会的经济和社会发展作贡献。

我们鼓励员工参加当地社会促进发展的举措和民间活动。

为此：

- 如果您负责选拔聘用员工或对此有决策权，应促进对当地有资质员工的聘用。



- 不得以Gestamp名义直接或间接助长含有低俗、暴力元素或任何其他会影响到个人、家庭和社会价值观的元素的行为。

政治活动

任何员工均有权以个人名义参加政治活动，但其参政应与企业无任何关系。

Gestamp不在世界上任何国家参加任何政治活动，也不进行具有政治性质的任何类型的捐赠。

任何员工应注意到：

- 参政活动应在业余时间进行并使用自有资源。
- 在任何情况下必须申明其见解和行为纯属个人而非代表Gestamp。
- 如有意申请或接受公职，应预先报告直接上司。官方事务不应影响到工作。

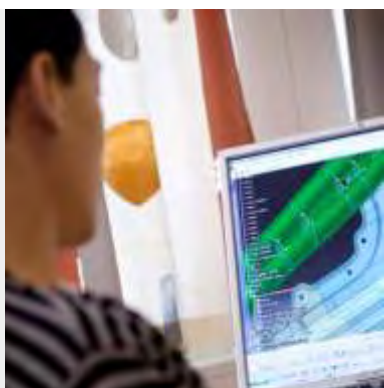
信息管理

信息的真实性

诚实、精确且客观地收集和呈交信息，无论是财务信息还是任何其他类型的信息，对Gestamp而言均至关重要。

为此：

- 不应伪造任何类型的信息，无论是财务信息还是任何其他类型的信息（如安全信息、环保信息或任何其他类型的定性信息）。
- 不得在任何报告、记录、文档或开支报销中故意加入虚假或能导致欺骗情形的资料。
- 不得以Gestamp名义签订超过权限的合同。
- 应与官方全面合作，保证对其提供信息的精确性，如官方有要求，应保证其能自由地接触人员和文件。



信息操作

Gestamp的技术、操作、销售和财务信息是公司财产，即使其是由员工本身所生成。这类信息具有机密性，应妥善保管。

为此：

- 信息只得透露给被指定为该信息接收者的员工，且应通过单位批准的渠道。
- Gestamp文档的保管和保存由每一员工在其责任范围内负责。
- 应对Gestamp及其人员不属公开性质且如公开会影响Gestamp利益的数据、报告、帐目、资产负债表、战略计划和其他活动保守职业秘密。

资产保护

保证妥善使用并杜绝浪费Gestamp资产很重要。这些资产包括财产、时间、机密信息、企业资金和企业人员团队。

同时我们承诺尊重他人的机密信息和知识产权。

在任何时候：

- 个人应负责保证其工作时使用或接触到的Gestamp的财产不被不当使用或浪费。
- 在任何时候均应保护并恰当地使用Gestamp的知识产权。不得将Gestamp创造、开发或改进的程序、专利、计算机信息系统、手册、录像、课程、研究、报告等用于自身或第三方用途，也不得用于获得好处或牟利。
- 在Gestamp之外使用内部知识时应保持最严格的机密性。
- 不得有意侵犯别的企业现行专利权。
- 应拒绝其他企业或组织的机密信息并避免对其加以使用，有协议的情况除外。
- 在工作场所时，希望您投入于工作而非个人活动。



五、违规处理

任何人无论其职务种类高低，无权要求或煽动员工作出非法或违反本《行为守则》规定的行为。

如果发现合理迹象，存在不正常情形或违背法律或《行为守则》规定之行为规范的情形，应报告直接上司，在必要情况下则通过预定渠道报告道德委员会。

报告涉嫌不正常行为的人员的身份视为机密信息。Gestamp承诺不对报告涉嫌不正常行为的员工采取任何形式的直接或间接的报复。

当某家企业人事部门或有关情况下道德委员会确认集团某员工进行了违反法律或《行为守则》规定的活动时，将按照其所在公司的集体公约或适用劳动法规中规定的惩戒机制采取纪律处罚措施。

作为对本守则的补充，应制定关于检举渠道以及有关决定是否违背《行为守则》的权限的具体规定。



六、解释、跟踪与推广



本《行为守则》在对其本身各部分进行咨询以及申请批准、信息和出具报告时的解释权归道德委员会所有。

应对本文件所述的咨询和沟通设立相应渠道。

各部门领导机构应积极推广本《行为守则》，将其逐一传达至集团全体员工。同时还应重视其长期执行。

应在集团所有部门内定期检查法律和《行为守则》的遵守情况。

七、生效



本《行为守则》自2011年12月1日起生效。

请记住这些规定

了解有关您工作岗位的法律规定和公司规定。

遵守这些规定； 且始终遵守。

获得帮助的方法有很多， 重要的是使用这些方法之一。

如果不清楚正确的做法则请询问。

不断询问， 直至得到满意的答复。

行为守则可在以下网址查阅：**www.gestamp.com/codeofconduct**