

## 科尼行为准则

科尼行为准则	1
亲爱的同仁:	3
1. 概述	4
2. 法律和法规	4
3. 公平竞争与遵守竞争法	4
4. 保密、个人数据保护与隐私	4
5. 保护与恰当使用科尼资产	5
6. 禁止内幕交易与非法披露内部信息	5
7. 了解客户与供应商 ("KYC" 程序)	6
8. 经济制裁与禁运	6
9. 电脑与通信资源	6
10. 财务报告	7
11. 科尼账簿与记录	7
12. 记录留存	7
13. 人权	7
14. 环境	8
15. 均等机会与不歧视	8
16. 性骚扰与其他形式的骚扰	8
17. 健康与安全	8
18. 利益冲突	9
19. 腐败与贿赂	9
20. 供应商与分包商	10
21. 与媒体的关系	10
22. 实施	10
23. 监督与举报	11

亲爱的同仁：

合規與道德行為是我們一切工作的基礎。作為一家公司，我們致力於以誠信和高道德標準開展業務，而不僅僅是滿足法律合規性要求。這是公司保證績效和成功的關鍵。

我們的行為準則清楚地描述了我們的內部標準和道德價值觀，以及我們在開展業務時的法律義務，以此來指導我們公司的日常經營活動。我鼓勵大家牢牢记住這一點，因為這將引導我們為顧客、供應商和同事做出正確之舉。請熟悉本「準則」，瞭解其內容及違反規定的後果。這些標準適用於全球所有員工、董事、顧問、代理商、承包商、分包商和我們的業務部門。它們符合我們營運所在司法管轄區的法律法規。

我提倡在組織內部實行責任委派、職權和問責製，以便我們及時響應客戶需求並做出明智的決策。因此，我們在工作中遵循最高道德標準尤為重要。

我們都有責任及時報告任何可能發生的違反或潛在違反本準則之行為。提高對這些主題的認識、澄清問題和解決問題是使 Konecranes 成為健康工作場所和傑出的全球組織之關鍵所在。

如果您有任何問題，您的直屬經理將隨時為您提供支援。您也可以聯絡我們的 Konecranes 合規與道德官或本準則中列出的其他人員。如有疑問，請隨時尋求幫助。

謹致問候，

**Anders Svensson**  
總裁兼執行長

## 1. 概述

负责任的企业行为惯例对于确保长期竞争实力和盈利能力是不可或缺的。科尼的管理文化扎根于我们公司的价值观：信任员工、全面服务承诺以及持续盈利能力。管理方法也基于可持续性发展的一般准则，这些准则强调了在我们的商业活动中经济、社会以及生态目标的统一性。科尼积极参与致力于实施可持续性商业方式的《联合国全球契约》战略倡议，并大力支持人权、劳工、环境以及反腐败方面的十大公认原则。

科尼集团的行为准则概述了业务运营方式的基本要求和指导方针。科尼致力于遵守最高道德行为标准，根据上述原则，我们制定了与客户、业务伙伴、供应商和工作人员打交道时以及在所有业务运营所在国的社会和金融市场中进行活动时应遵守的法律和道德标准。

不论在公司担当何种职务，每位员工都应该倡导并遵守本《行为准则》，除非当地或国际强制性法律或其他现行条例另有规定。

## 2. 法律和法规

科尼致力于严格遵守适用的国家和国际法律。这包括针对以下示例方面的法律和法规：竞争、公司管理、税收、财务披露、安全、反贿赂、反不当款项、反腐败、员工权利、环保、识别与保护公司资产、版权以及其他形式的知识产权。

我们将根据公司良好管理方面的各种规章、指南以及原则并遵循科尼对股东、合作伙伴、客户、供应商、员工以及社区做出的承诺，以透明的方式来管理科尼。

## 3. 公平竞争与遵守竞争法

科尼支持并努力实现公平竞争，致力于遵守适用的竞争法。科尼不参与可能限制公平竞争或引发竞争法问题的任何活动，（例如，与竞争对手共享定价或市场份额信息或其他类似的非公开信息）。

请参见“科尼竞争合规性摘要”（可在 [MyKonecranes > About Konecranes > Policies and principles](#) 上查看）了解详情。

## 4. 保密、个人数据保护与隐私

必须对关于科尼、其合作伙伴、客户、供应商以及员工的机密信息进行保密和保护，防止未经授权的人员访问。员工不得将在其工作中了解到的机密信息用于谋取个人利益，也不得向未经授权的任何一方披露机密信息。

科尼尊重其利益相关者和员工的隐私和完整性，在处理个人数据时努力遵守严格标准。科尼仅收集与保留法律允许且高效运营所需的个人信息。科尼收集和持有

的所有个人数据将以公平、合法、慎重并保护员工以及其他人员的隐私性的方式进行处理。

对于每份数据文件，负责收集、处理或维护个人资料以及提供访问此类信息的权限的员工必须仅将个人数据用于个人数据指定用途和范围。更多信息，请参见 [MyKonecranes > Internal Knowledge > Departments > Data Protection](#)。员工不得违反适用的法律或说明披露个人数据。仅获得适当授权且有明确的业务知情需要的人员才可访问个人记录。

## 5. 保护与恰当使用科尼资产

### 科尼资产

本准则要求所有员工保护科尼的资产<sup>1</sup>并确保将其高效地使用于合法的业务目的。偷盗、粗心大意以及浪费都会直接影响科尼的盈利能力。员工应采取措施防止科尼财产被损坏、偷盗或滥用。在任何员工离开科尼时，属于科尼的所有财物应退还给科尼。除非获得具体授权，否则必须将科尼的资产，包括设备、材料、资源以及专有信息，仅用于业务目的。所有员工应像保护自己的资金与财产一样来保护科尼的资金与财产，防止滥用、损失、欺诈或偷盗现象。

## 6. 禁止内幕交易与非法披露内部信息

科尼尊重并遵守相关证券法，确保内部信息得到保护，安全无虞。

内部信息指具有某种特定性质的任何信息，该信息尚未公开，与科尼或上市金融票据的任何其他发行者或与科尼或此等发行者的金融票据（包括股票）直接或间接相关；如该信息公开可能对此等金融票据或相关衍生金融票据的价格产生重大影响。内部信息对证券价格或其他金融票据的价格可产生积极或消极的影响。

在科尼履行职责的过程中，员工可能会获得关于科尼自身、科尼的供应商、客户或其他内部信息或其他对手方的非公开信息。员工在获得关于科尼或某一上市公司的内部信息或重大非公开信息的情况下，不得买卖科尼的金融票据或该上市公司的其他任何证券或相关衍生金融票据。同时禁止将此类信息转达给可能买卖证券的某个人，或根据此类信息建议他们购买或出售证券（这种做法被称为“透露”），这与披露内部信息一样均被禁止，适用法律允许的披露除外。

请参见“Konecranes Plc 知情者相关条例”（可在 [MyKonecranes > About Konecranes > Policies and principles](#) 上查看）了解详情。

---

<sup>1</sup>科尼资产指科尼拥有的财产、资金、信息或知识产权以及供员工个人使用的设备（如手机和电脑）。

## 7. 了解客户与供应商（“KYC” 程序）

科尼还采用了 KYC 程序来进一步确保其仅与认可科尼合规与诚信标准的公司及个人开展业务。

员工必须拒绝与在科尼产品方面做出违法行为或未能通过“科尼信用政策”中规定的 KYC 程序核查的相关方开展业务，且不得向其提供任何援助；员工应向合规官或通过保密举报渠道举报违反 KYC 程序的事件。所有员工应熟悉并遵守 KYC 程序。

请参见“科尼信用政策”（可在 [MyKonecranes > About Konecranes > Policies and principles](#) 上查看）了解详情。

## 8. 经济制裁与禁运

科尼遵守适用于其业务的所有国家与国际制裁规定。因此，科尼根据适用的制裁清单规定的义务执行恰当的尽职调查。员工不得与科尼筛查后发现出现在制裁清单上的个人和实体进行交易。

请参见“科尼制裁与出口控制说明”（可在 [MyKonecranes > Internal Knowledge > Export Control, Trade Compliance](#) 上查看）了解详情。

## 9. 电脑与通信资源

科尼的电脑与通信资源（包括电脑、智能手机、语音邮件、聊天工具以及电子邮件）起着重要作用，但是这些资源也给科尼及员工带来重大安全与责任风险。员工通过密码以及其他所有必要相关措施来维护电脑以及所有电子设备的安全至关重要。在员工使用其自有设备访问或存储科尼信息时也应如此。所有敏感、机密或受限电子信息必须使用密码进行保护。

员工如有理由认为用于访问或存储科尼信息的某一科尼电脑、智能手机或通信资源或个人设备的密码或安全已被破坏，必须立即更改密码并将这一情况报告给 Konecranes IT Helpdesk。

当员工使用科尼的资源发送电子邮件、语音邮件或即时消息，或使用互联网服务时，他们是代表科尼行事。如不当使用这些资源，可能损坏科尼的声誉并会导致其自身和科尼面临承担法律责任的风险。

用于为整个公司提供计算与网络连接服务的所有计算资源为科尼的财产，预期供员工在开展科尼业务时使用。允许个人偶尔使用公司的电子邮件和电话。不得因非法、未经授权或不道德的意图发送私人邮件，也不得在这种邮件里包含任何非

法内容，不得违反第三方版权。建议使用单独的文件夹保存私人邮件，通过显示其包含私人信息的标题进行识别。这也适用于收件箱和发送箱中的邮件。

请参见“科尼 IT 安全政策”（可在 [MyKonecranes > About Konecranes > Policies and principles](#) 上查看）了解详情。

## 10. 财务报告

科尼制定了公认的统一会计原则、标准与定义，在财务会计以及报告中所有部门应遵循这些原则、标准与定义。集团综合财务报表根据国际财务报告准则 (IFRS) 标准予以制定。

科尼根据相关法律、股票交易条例以及股权市场的公认惯例，向以透明、公开、不偏向任何团体或个人的方式向其利益相关者同时提供有关其状况与业绩的相同信息。

## 11. 科尼账簿与记录

科尼必须根据所有适用的法律与会计惯例记录其财务活动。所有交易必须获得恰当授权，以准确、完整的方式进行记录。严禁输入或制作虚假或有误导性的条目、记录或文件。员工绝不可制作虚假或有误导性的报告，也绝不可在了解某笔付款或某一账户的任何部分将用于证明类文件规定之外的目的情况下仍以科尼的名义支付该笔款项或创建该账户。

员工如知晓或怀疑有人在伪造科尼的账簿与记录，必须立即向其直属经理、合规官或通过保密举报渠道举报这一情况。对管理层或内外部审计员隐瞒信息将给科尼造成严重损失。

## 12. 记录留存

科尼致力于遵守与维护记录相关的适用法律和法规。所有记录应至少保留此等法律和法规要求的时段。对科尼业务至关重要的一些记录（包括公司记录、合约原件等）必须进行识别并存放在科尼场所的安全位置。

如在了解有某一传讯或预期出现某一诉讼或政府调查的情况下，员工必须保留并维护回应传讯所需的所有记录或与诉讼或调查相关的所有记录，直至法律部门通知其如何继续行事。对文件的实际销毁必须获得法律部门与合规官的授权。

## 13. 人权

科尼支持并尊重《联合国人权宣言》中规定的人权保护内容。科尼反对因种族、国籍、性别、宗教以及年龄等进行歧视，努力在整个集团提供均等的机会。

科尼支持结社自由，认可劳资谈判的权利。科尼不允许使用童工或强迫劳工。科尼集团也不容忍存在违背国际法与国际惯例的工作条件。我们希望科尼整个供应商网络都遵循符合科尼原则的商业惯例。

## 14. 环境

科尼的环保活动基于生命周期思维。环保活动的目标在于开发并推出环保型先进的解决方案与服务，满足客户的重要要求。优先开发低排放的高效产品与服务。我们通过合理使用各种原材料、工艺、产品，以及利用最新技术尽量减少废料和排放，努力实现可持续性发展。

请参见“科尼环境政策”（可在 [MyKonecranes > About Konecranes > Policies and principles](#) 上查看）了解详情。

## 15. 均等机会与不歧视

科尼在聘用与倡导惯例、各种福利以及薪资上致力于提供均等机会。科尼不容忍在招募、聘用、安置、晋升或任何其他雇用条件方面因以下原因歧视任何人：种族、宗教、肤色、性别、年龄、婚姻状况、国籍、性取向、公民身份、残障（如在提供或不提供合理特殊照顾的情况下，申请者或员工能够执行基本的工作职能）、法律禁止的任何其他依据。员工有权根据绩效获得均等机会与平等待遇。

科尼不容忍使用歧视性语言，也不容忍导致或促使形成冒犯性或敌意的工作环境的任何其他言语、玩笑或行为。

请参见“科尼工作场所尊重他人政策”（可在 [MyKonecranes > About Konecranes > Policies and principles](#) 上查看）了解详情。

## 16. 性骚扰与其他形式的骚扰

科尼严禁在工作场所出现任何形式的骚扰，包括性骚扰。科尼将及时采取恰当的行动防范并根据情况惩处骚扰行为。

同时禁止构成精神或身体骚扰的任何行为或任何其他形式的权利滥用。

请参见“科尼工作场所尊重他人政策”（可在 [MyKonecranes > About Konecranes > Policies and principles](#) 上查看）了解详情。

## 17. 健康与安全

科尼努力为员工提供吸引人且富有挑战性的工作环境，在这一环境中我们倡导开诚布公、尊重他人、信任与均等机会。科尼持续为其员工、承包商以及在集团不同分部工作的人员提供一个安全、无危险的工作场所。

科尼还采用最合适的产品开发与制造工艺以及品保方法，以最大程度降低与产品及服务使用相关的健康与安全风险。

请参见“科尼安全政策”（可在 [MyKonecranes > About Konecranes > Policies and principles](#) 上查看）了解详情。

## 18. 利益冲突<sup>2</sup>

科尼员工必须避免其个人利益<sup>3</sup>可能与科尼及科尼利益相关者的利益发生冲突的所有情况。这意味着员工不得接受或提供个人礼物、招待或款待，除非具有名义价值的个人礼物或款待不超过合理的招待惯例标准。如怀疑接受某一礼物或好处可能导致利益冲突，员工必须事先向合规官澄清情况。科尼不向政治团体或其他政治组织或候选人的选举活动提供财务支持。

如员工或与其有关联的人员与某一公司存在直接或间接利益，或能够影响与科尼开展业务或与科尼竞争的某一公司，应特别注意。根据本准则，“关联人”指员工的配偶、同居伴侣、重要他人、子女、父母、兄弟姊妹、表亲、密友或可代表该员工形式的任何其他人。例如，在员工的某一亲属是其直接下属的情况下也可能产生利益冲突。

在出现这些情况时员工有义务维护科尼的合法利益。如员工通过使用公司财产或信息或通过其在科尼担任的职务等方式（如从科尼的某一竞争对手、现有或潜在的客户、供应商或业务伙伴获得）知晓有科尼可能感兴趣的或处于其业务活动范围内的某一业务或投资机会，在事先未得到合规官的书面批准情况下员工不得利用或参与该机会。员工不得利用科尼的财产或信息、或其在科尼的职务谋取不当个人利益，员工不得与科尼进行竞争。

## 19. 腐败与贿赂

科尼致力于对抗各种形式的腐败，包括敲诈与贿赂。科尼或其员工不得接受、给予、寻求或主动提供贿赂或任何类型的金钱利益。这包括为谋取不当的业务或个人利益而向公共官员或其他业务合作伙伴提供或接受其提供的金钱、各种福利、款待或服务或任何物质利益。在任何情况下，科尼均不允许参与或支持洗钱活动。

---

<sup>2</sup>当某个员工的个人利益（直接或间接）影响或可能影响其恰当履行职责，造成或可能造成员工的个人利益与科尼的权益发生冲突，从而可能损害科尼的权益、财产和/或商业声誉时，则出现“利益冲突”。

<sup>3</sup>员工的“个人利益”指员工在以下情形中获得的利益：在执行其职责时利用相关机会为其自身、其家人或第三方获得金钱、有价物或其他有形物品或服务和/或其他财产权利。

请参见“科尼反腐败政策”，该政策规定了员工在确保遵守适用的反贿赂法律、规则以及条例方面负有的责任。此内容可在 [MyKonecranes > About Konecranes > Policies and principles](#) 上查看。

## 20. 供应商与分包商

科尼希望其供应商与分包商根据与科尼遵循的相同高水准法律、道德、环境以及员工相关准则开展业务。这些准则在建立或处理业务关系时十分重要。科尼提倡在其供应商或分包商中运用这些准则，以监督供应商或分包商在这方面的行动。

## 21. 与媒体的关系

仅科尼正式发言人或获得首席执行官或首席财务官具体授权的员工可代表科尼与媒体、证券分析师、金融团体的其他成员、股东或团体或组织进行沟通或就科尼业务发表相关信息。如金融团体或股东要求提供有关科尼的财务信息，应将该事项转交给投资者关系部副总裁处理。如媒体或公众要求提供关于科尼的财务信息或其他信息，应将该事项转交给市场营销和通信部副总裁处理。

提供给媒体的公开信息必须真实、具有参考作用。

由科尼提供和传达的任何公共信息必须遵守所有适用的法律和法规。在适用时间范围内制备的有关科尼的任何公共财务信息必须完整、准确且可靠地传达科尼在相关日期或时段的财务状况。

在相关季度结束时在公开其财务报表与中期报告前科尼保持沉默。在此期间科尼的代表不对科尼的财务状况发表评论。

请参见“外部沟通指南”（可在 [MyKonecranes > Internal Knowledge > Marketing and Communications > MarCom Guidelines](#) 上查看）了解详情。

## 22. 实施

本《行为准则》已获得科尼董事会的批准。这些准则适用于整个科尼集团以及科尼所有业务领域。科尼集团的管理层及员工必须无一例外地遵守这些准则规定的标准。科尼确保向所有员工有效传达这些准则，并要求每个人采纳并付诸实施。根据需要可为《科尼行为准则》补充更多详细的原则与说明。

如对本《行为准则》的合规性或阐释或对违反这些准则的行为有任何顾虑或疑问，应联系合规官。合规官负责对任何潜在违规行为的严重程度进行判断并决定是否采取进一步行动。应让员工始终感觉可以与管理层自在地探讨与这些准则相关的所有可能的问题或潜在的违规行为。禁止阻碍员工举报违背这些准则的不当行为。

## 23. 监督与举报

基于科尼合规委员会的建议，科尼合领导团队 (KLT) 将每年审核一次本准则，并根据需要提出相关更改意见，这些意见由审计委员会与董事会进行批核。

内部审计部门与管理层将根据该政策在科尼集团内进行审计。内部审计部门与高级管理层将向科尼董事会下的审计委员会报告所执行的任何审计的相关结果。

Compliance Officer 将对可疑事件的所有举报内容（通过举报人当面举报或通过保密检举渠道或通过其他方式进行举报）进行调查并将结果汇报给科尼合规性与道德委员会和审计委员会。

### 联系方式：

如有任何顾虑或疑问，请联系 Kati Mattila（Head of Compliance & Ethics）女士。

检举渠道：<https://report.whistleb.com/Konecranes>

### 用于内部版本控制：

创建与审查者：集团执行委员会

审批者：董事会

发布时间：2018 年 10 月 24 日

生效时间：2018 年 10 月 29 日

更新：2023 年 1 月 25 日