

# 行为规范与道德准则





## 董事长寄语

从 2005 年天顺奠基打桩，十四年寒来暑往，十四年春华秋实。天顺已经成长为一国内细分领域保持领先，具有国际视野，展望“百年天顺”的行业有影响力的上市集团公司。成长与进步的背后是天顺一次次“真抓实干，解决问题”的管理实践、是一份份“反复推敲，仔细斟酌”的管理文件、是一个个“生动鲜活，个性鲜明”管理故事。

今天，我们把天顺一路走来管理实践、管理文件、管理故事进一步凝练、固化为《员工行为规范与道德准则》，就是希望能把其中的价值取向、管理逻辑、工作作风转化为一条条可执行、可评估、可考核的文字条款，并准确指导、规范每一名天顺员工。

作为天顺员工，对于《员工行为规范与道德准则》，首先，需要你“外化于行”，熟知《行为规范与道德准则》的每一条款，一丝不苟地遵守、不折不扣地执行；最后，需要你真正“内化于心”，深刻体会和感悟每一段内容，理解天顺是什么样子？怎么想？怎么做？并作为你的工作出发点。

众志成城，则战无不胜。有了《员工行为规范与道德准则》，一定能把全体员工团结和凝聚成一个整体、一股力量，以更锐意进取、奋发有为的状态，更敢于担当、攻坚克难的勇气，更锲而不舍、坚韧不拔的意志，向“2531”战略目标圆满实现不断努力，向“百年天顺”宏伟蓝图不断迈进！

天顺风能董事长

严俊旭



# 目 录

董事长寄语	1
行为规范与道德准则指南	
什么是行为规范与道德准则	3
谁应当遵守行为规范与道德准则	4
道德自查	4
愿景 使命 价值观	5
行为规范与道德准则范围	
诚信与正直	6
贿赂与腐败	6
礼品与款待	7
财务报告的准确与透明	8
滥用公司资产与服务	9
知识产权保护	10
竞争、反垄断与内幕交易	10
利益冲突	11
道德与环境	12
信息安全与保密	13
人权和机会均等	14
健康和安全	15
集团内部公司	15
与客户和媒体	16
尊重当地社区	16
举报事宜	17
违规责任	18
行为规范与道德准则发放	18



## 什么是行为规范与道德准则

经董事会批准的行为规范与道德准则，包含着原则和承诺。集团内所有公司以及每一位公司员工，包含内部及第三方人员，都必须对此原则和承诺作出保证。

行为规范与道德准则的目的在于，向集团每家运作公司的员工、经理、董事会成员以及利益相关者表述我们的承诺，即在任何情况下，坚持遵循道德规定，特别是：

- 遵从集团运作所在地当地法律法规。
- 公平、公正、礼貌地与同事共事。
- 尊重各方利益（客户、消费者、业务伙伴、政府机构、权利机构以及外部社会团体）。
- 专业地、正直地开展业务。

行为规范与道德准则所含的条款是集团所有其他政策共同的依据。集团内部实行的规定、指引、操作流程都由此而来。无论何时，当需要更详细的阐述来说明如何体现集团的价值观和文化时，集团将会制定特别的指导条款，作为现有内容的补充。

行为规范与道德准则也规定了如何报告和处理违规的行为。



## 谁应当遵守行为规范与道德准则

毫无例外，行为规范与道德准则的规定条款适用于集团内所有公司的员工、经理，董事会成员，也适用于各国当地与集团及各地运作公司业务相关的第三方人员。

遵守行为规范与道德准则被视为所有员工，以及任何同集团开展业务的个人和实体组织应尽的合同义务不可缺少的一部分。

## 道德自查

当您发现自己置身于任何您不确定应该如何进行下去，或者不知道您的决策是否符合“行为规范与道德准则”的情形之中，请在采取任何行动之前首先自问以下问题：





## 我们的愿景 使命 价值观

### 愿景

致力于新能源的智能发展

成为全球领先的新能源企业

### 使命



不止创造，美化环境

### 价值观



敢于担责 精准交付 创造价值

### 行为规范



诚信 尊重 务实 节俭 创新 协作





## 诚信与正直

诚信与正直是我们一切行事的基础，是我们公司文化最重要的部分之一。我们将以诚实的、坚定的、正直的态度和最高的道德标准进行所有的业务。我们希望公司在我们所涉及的所有领域都享有良好声誉。

## 贿赂与腐败

腐败是滥用受托权力谋取个人利益。主要的腐败形式是贿赂、贪污、欺诈和勒索。贿赂是提供、承诺、给予、接受或请求某种优惠作为引诱以换取某种行为。这类行为违反信托职责且是违法的。

我们不允许任何形式的贿赂与腐败，不论是直接的还是间接的，包括在我们从事商业活动的所有国家的商业往来和交易。禁止提供或收受贿赂、回扣或任何不正当收益。

确保员工、公司、家庭成员、朋友或熟人不借员工作为天顺雇员的职务之便接受任何不正当利益，包括任何员工或天顺明显无资格获得的优惠、好处或者有价值的物品。



### 贿赂的形式包含但不限于

- 现金或代金券
- 佣金
- 慈善捐款
- 旅行或娱乐
- 贵重礼物
- 有利的宣传



## 礼品与款待

禁止超越商务惯例和礼数的招待，或者是可被视为为获取工作表现中特殊待遇，而进行的礼品、礼物和好处的收赠行为。 高价礼物、现金或证券都不得作为礼物礼品。

特别强调一点，严令禁止通过礼物或招待的形式对政府官员、公共行政官员或人员、权威机构或公共机构的贿赂行为。严格遵守当地对此类事件相关的法律法规。在允许的情况下，招待和提供礼品给公职人员须得到集团董事会的批准且符合当地法律法规的规定。

本规定同样适用于礼品礼物或好处直接或通过第三方提供的情形。

这里所指的“礼物”还包括诸如度假套餐、会务参与或雇用承诺等。若员工不清楚是否收赠已超出代表价值的礼物，员工须立即告知其经理或人力资源部。





## 财务报告的准确与透明

集团和管理事务和会计管理上所采用的方式，须最大程度保持透明、真实可信、精确以及记录和数据完整性。为了避免公司资金滥用或伪造交易记录，对于每一笔交易，都必须有适当的文件记录，注明交易的用途和授权人。员工须严格遵守集团或运作公司内执行的行政和会计管理流程。

每家运作公司所提供的阶段性财务报告必须完整、精确、可信且全面。

公司的内部审计员和独立的外部审计员的职责之一就是要确保我们严格遵守这一规定。公司将与其审计员进行充分的配合。员工在任何情况下都不得拒绝向他们提供信息。

不仅会计和财务人员有职责，每个员工也都有责任确保业务和财务记录的准确与完整。



### 会计欺诈举例

- 对收入（或与收入有关的文件）或费用的虚假陈述
- 对资产或负债的虚假陈述
- 故意误用会计手册以影响目标或关键业绩指标 (KPI)
- 税务欺诈



## 滥用公司资产与服务

财产、资源和资金（即资产）必须仅用于企业的发展，而不是个人利益。我们要求员工任何时候都诚信行事，并将公司利益置于个人利益至上，尤其是当他们处于受托职位，可以采购商品、监督金融交易或从事其它可能被滥用职权的活动时。

如何没有获得公司的授权，员工不得为了任何目的而使用公司的任何资金或其它资产，或者提供任何服务。不得为了任何目的而设置未经披露或未经记录的公司资金或资产。

### 资产挪用举例

- 雇员盗窃
- 伪造费用或时间报告单
- 不正当使用公司财产，如设施、汽车、电脑、电话等
- 伪造供应商发票或付款说明
- 规避既有投标与采购流程，并为个人利益自找供应商/承包商



## 知识产权保护

天顺集团所有信息和知识产权，无论商业、金融、技术或其他性质，都作为集团的资产，受到保护。员工不能向集团内、外部未经授权的人员披露任何涉及或可能危害到集团技术、商业、资产安全的信息。我们视保护知识产权为优先关注点，将采取可获得的所有法律途径来保护其诸如商标、专利、配方、计算机软件等知识产权。

同样地，对于从第三方得到的信息，我们应严格保密。切勿在没有检查知识产权名单的情况下，启动新产品和新商标，以免侵犯他人的知识产权。切勿在考虑知识产权情况之前，做出创新产品和营销的投资决策。

## 竞争、反垄断与内幕交易

在市场运作方面，我们倡导公平买卖，避免任何滥用优势或损害自由竞争的行为。我们尊重所有自由竞争和各公司所在当地的反垄断条例。对于反垄断权威机构在反垄断调查中要求了解的信息，公司不得拒绝、隐瞒或延误。公司需积极配合反垄断调查。

严禁涉及公司的内幕交易。在拥有内部消息时，任何董事、高级职员或雇员都不能将该信息披露给公司任何内部或外部人员，包括家属、朋友和同事。



## 利益冲突

当个人以某种方式利用职务之便谋取个人利益时，就产生了利益冲突。员工需避免可能造成利益冲突的状况。特别是可能会影响到员工独立判断，进而导致与他们对集团应尽职责相冲突的情形，例如个人/家庭的利益关系。

对于存在的或可能潜在的利益冲突，员工须立即向其经理/或公司高层管理者汇报。



### 利益冲突的种类举例

- 您或者家人的财务利益可能影响您的判断
- 您通过使用保密信息获取个人财富
- 您滥用您在集团中的职务获取个人利益
- 您或者家人对集团的任何供应商或客户有直接或间接的个人利益



## 道德与环境

公司和员工都有义务遵守国家 and 地方环境政策及法规以保护环境。我们的商品、服务和制造应对可持续性发展做出贡献。我们力求将生产、产品使用和垃圾处理对环境的影响降到最低。所有员工都应该对此目标做出贡献，并遵守公司政策中所罗列的标准。



### 环境违法行为类型举例

- 工厂超过法定限额排放
- 对危险废品的不当处理、保存或处置。危险废品保护杀虫剂、化学品、染料、酸、气雾剂、肥料和电动机润滑油等
- 对工厂废水的不当处理
- 任何未经许可的工业活动
- 伪造报告或其它文件





## 信息安全与保密

所有员工应负责对那些对于公司利益至关重要的信息加以保密。如果没有获得适当的批准,不得使用任何关于公司的机密信息或者将这些信息透露给公司外界。这些机密信息包括但不限于公司的战略、规划、行为、预测、销售和收入、财务状况、新订立的合同、发现、产品、工序和类似的其它专有和公司数据。您只能查阅授权范围内文件、程序和系统,无论它们是否经过计算机处理。

- 不得将公司的信息披露给公司以外的任何人员、未获授权的内部人员、根据其正当业务行为不必了解这些信息的任何人员。
- 除非是为了履行工作职责,否则不得将包含这些信息的文件带出公司的设施或者对其进行复制。
- 不得在员工与公司之间的法律关系终止之后保留公司、客户的原始文件或者副本。
- 不得为了个人私利而使用公司的信息。
- 不得试图使用其他员工的密码对该员工的文件进行存取,除非获得了该员工和/或其经理的授权。
- 应将不再需要的机密文件切碎或者放入机密材料销毁箱中将其销毁。
- 在不使用机密或敏感文件时,将它们锁好,尤其是在午餐以及一天工作结束时。
- 文件箱在夜里不要存放发出或收到过的邮件。
- 如果其他人员外出,不要将邮件或其它机密或敏感文件放在他/她的办公桌上。
- 不要将机密文件放在公用文件夹中。
- 为了避免计算机设备被计算机病毒感染,在将软件载入公司计算机之前,员工要对所有的软件加以筛选。如果需要协助,可联系 IT 支持。不得在工作时间玩电脑游戏。

员工要负责保护处于自己控制之下的公司的资产和信息。即使离职,也要对这些机密信息加以保密。



## 人权和机会均等

人权旨在保护每个个体的固有尊严，不论他或她的文化或背景如何。我们严格禁止使用童工和强迫劳动以及其它违反人权的做法。我们希望我们的供应商也承诺遵守同样高的人权保护标准。

不允许任何形式的骚扰，包括身体的、性别的、心理的，以及口头骚扰或辱骂。骚扰形式可能是书面或口头评论、背后议论、玩笑或取笑、诽谤或攻击性的语言或评论，或欺凌（指拥有权力一方滥用职权进行侮辱、恐吓或恶意为等）。

我们积极地向所有员工和应聘者提供均等的机会。不得根据种族、肤色、宗教信仰、性别、年龄、出生国家而非法歧视其他员工或应聘者。我们都严格根据他/她的能力和资历做出雇用决策。

我们按照法律要求以及采取适当的方式处理和维护员工向公司提供的个人资料或数据，以此来保护员工的隐私。除非得到法律许可，否则不得未经相关员工授权，透露其个人信息。严禁对员工个人主张、喜好或私人生活进行调查。



## 健康和安

公司视雇员的健康与安全为第一优先。为此，公司一直努力确保为雇员营造健康、安全、且受尊重的工作场所。

不得在公司的设施内服用或持有任何非法药物；除非是在公司主办的活动上，不得在公司的设施内饮用酒精饮料。

## 集团内部公司关系

集团总部认可各子公司的独立运作性，但同时，也要求各运作公司都采用行为守则中的价值观，协力合作，忠诚地追求集团目标，包括遵守所有适用的法律法规。 下属子公司避免任何有损集团或其他运作公司正直形象的行为和决定，即使这些行为和决定能使其受益。

集团内的决策制定和沟通过程须基于真实、可信、公平、完整、透明的原则并尊重每家运作公司的独立自主性。



## 与客户和媒体的关系

我们致力于确保及时、专业和合适地回应客户需求，并提供准确真实的关于产品质量、使用以及消费指引的信息。对外交流应尊重公众的知情权。不得在任何情况下发布虚假或误导性信息或评论。

在采购流程中，选择供应商必须有一定的客观标准，包括价格、服务质量。对每家供应商而言机会均等。须确保供应商之间的充分竞争，例如，要求多家供应商提供报价。

我们重视与投资界以及新闻媒体之间的关系，努力充分而迅速地披露所有重要的开发项目或事件。公司设有专人负责处理与投资者以及新闻媒体之间的关系。员工不得代表公司向投资界提供信息或者向新闻媒体发表申明，除非获得了董事长的授权。

## 尊重当地社区

在与当地社区建立维持关系时，应遵从当地法律以及集团运作公司内部的规定。建立沟通渠道，确保最大限度的关系透明化。



## 举报事宜

为了确保行为规范与道德准则的有效执行，我们期望每一位员工或集团外第三方人员/团体组织当意识到集团内部可能存在的违规现象时，进行汇报。

所有员工须向其直接上级经理/主管汇报违规行为或涉嫌违规的行为。若此途径无效或不适用时，应当联系人力资源部/或管理层/或公司管理董事，甚至直接向公司道德服务热线汇报违规行为。

当违规行为被汇报时，被涉及的公司应当立即开展调查。如有必要，可采取适当的惩戒措施。公司必须对违规报告信息的真实性进行迅速、仔细的查证，确保内容真实。公司有权召集约见违规人员或任何其他相关者。

我们确保，汇报已实际发生或企图违反行为规范或内部章程行为的举报者，将不会遭到报复，不合理对待，以及在工作场所的骚扰和歧视。

任何对汇报人员的打击报复将视为违反行为规范。同样，任何故意虚假指控他人违反行为规范与道德准则的行为也将视为违规行为。





## 违规责任

违规行为破坏了公司与违规者之间彼此建立的信任（包括经理、员工、顾问、承包商、客户、供应商、业务或财务伙伴）。

一旦确定违规行为，公司将根据法律法规，立即采取适当合理的惩戒方法来处罚违规者。一旦违规涉及犯罪，除了采取所提及的惩戒措施外，也将提请司法检控。

公司对违反行为规范所采纳的惩戒措施，将与国家/公司层面所适用的规章制度以及雇佣合同的规定相一致。惩戒措施可以包括终止雇用关系。

为了维护集团形象及保护资产，对于任何不严格遵守规定或任何拒绝参照行为规范阐述的价值观及原则行事的各方人员，集团将不与其建立合作关系。

## 行为规范与道德准则发放

行为规范与道德准则发放给所有的董事会成员、公司员工、公司顾问、承包商，以及所有代表集团及运作公司开展业务的第三方人员。所有上述的行为规范的接收者都必须阅读、理解并遵守行为规范的内容。

行为规范与道德准则的修订与更新，将由董事会定义及批准。



## 行为规范与道德准则签署

本人兹确认已阅读并认可《行为规范与道德准则》，（版本号：**TTG-SF-HR-014**）。我已完全理解本政策所有方面的内容，自愿签署本政策并将遵守本政策的规定。

员工签名：

员工姓名：

员工工号：

身份证号码：

签署日期：