



行为准则



此准则是我们的价值观和行为的基础。

www.nemak.com

治理与合规 - 2025

员工确认单

本人在此确认已收到、阅读并理解了诺玛科的行为准则，且同意遵守其条款以及所有相关政策和程序是本人受雇的基本条件。本人承诺会及时举报任何涉嫌或实际违反本准则、政策或适用法律的行为。如对本准则的解释或适用有任何疑问，本人会向人力资源经理寻求指导。

员工姓名: _____

工号: _____

职位: _____

地点: _____

签字: _____

日期: _____

员工确认单

本人在此确认已收到、阅读并理解了诺玛科的行为准则，且同意遵守其条款以及所有相关政策和程序是本人受雇的基本条件。本人承诺会及时举报任何涉嫌或实际违反本准则、政策或适用法律的行为。如对本准则的解释或适用有任何疑问，本人会向人力资源经理寻求指导。

员工姓名: _____

工号: _____

职位: _____

地点: _____

签字: _____

日期: _____

01 概述

诺玛科是一家为汽车行业提供创新轻量化解决方案的全球领先企业，致力于为员工创造积极的工作环境，并在全球范围内始终遵循最高的商业道德标准。

本行为准则（以下简称“本准则”）体现了诺玛科对诚信、诚实和问责文化的承诺。明确列出了所有员工必须遵守的基本原则和政策，并提供了实际指导，帮助员工将这些原则转化为日常行动和行为，从而更好地践行公司价值观。



客户至上



互信合作



勇于创新



尊重与担责

诺玛科期望所有员工遵守本准则，并在遇到任何关于具体做法或情境的问题时，向人力资源经理寻求指导。尽管本准则未能涵盖所有可能的情境，但为员工提供了一个共同的框架，帮助其理解和应对道德挑战，维护诺玛科的价值观。

员工有责任定期查阅并理解本准则及诺玛科的所有其他政策和指南。遵守这些准则和指南对于营造尊重、合法、专业的工作环境至关重要。

02

遵守法律法规

诺玛科期望所有员工按照适用法律、规章、制度和道德标准履行职责。

在对某项实践或活动是否可接受存有疑问时，诺玛科期望所有员工向人力资源经理寻求建议。

此外，诺玛科期望商业伙伴(包括客户、承包商、供应商和第三方),遵守所有适用的法律、规章制度，并遵循本准则中规定的道德标准。

03

人员

3.1 人权

诺玛科致力于在所有业务运营中维护人权，确保员工得到应有的尊严与尊重。诺玛科在所有工作地点执行以下原则：

3.1.1 童工

诺玛科禁止雇佣童工。诺玛科不雇佣任何未满15岁或者低于法定最低就业年龄的人，以两者中较高的年龄为准。

3.1.2 强迫劳动

诺玛科坚决抵制任何形式的强迫劳动或非自愿劳动。

3.1.3 薪酬

诺玛科依据适用法律提供公平的薪酬和福利。

3.1.4 工作时间

诺玛科遵守关于工作时间的所有适用法律。

3.1.5 结社自由

诺玛科尊重并认可员工的结社自由和集体谈判权利。在权利受限的地方，诺玛科提供替代渠道，以便员工表达关切。

3.1.6 多样性与包容性

诺玛科禁止任何形式的歧视，致力于为员工提供平等的就业机会，无论其年龄、性别、种族、民族背景、国籍、宗教信仰或残疾等个人身份特征。

如需进一步指导，请参阅《全球多样性与包容性政策》。

04

商业行为

3.1.7 反骚扰

诺玛科支持无敌意、无身体或言语骚扰的工作环境。在任何情况下，诺玛科都绝不容忍任何形式的骚扰行为，包括性骚扰、职场骚扰或身体骚扰等。

如需更多信息，请参阅《反暴力和反骚扰政策》。

如需进一步指导，请参阅《全球人权政策》。

3.2 药物滥用

在工作中，所有员工必须保持不受非法毒品或任何影响判断力、工作安全和效率的物质影响。诺玛科鼓励有药物滥用问题的员工寻求适当的帮助。

3.3 职业健康与安全

诺玛科提供并保持一个符合或超过适用职业健康与安全标准的工作环境。员工必须遵守健康与安全规定，并报告事故、伤害以及任何不安全的设备、操作或条件。

如需更多信息，请参阅《全球健康、安全与环境政策》。

3.4 环境

诺玛科致力于采取负责任且可持续的环境实践，包括废弃物减少、回收再利用和节能。诺玛科力图在所有业务运营中实现资源的可持续利用，尽力减少对环境影响。

如需更多信息，请参阅《生物多样性和生态系统服务政策》。

3.5 政治活动

只要员工参与政治活动是完全基于个人意愿，且不妨碍其履行工作职责，诺玛科都尊重员工参与政治活动的权利。员工不得出于政治目的使用诺玛科的名称、标志或其他任何标识。

4.1 保密信息与专有信息

保密信息和专有信息都是宝贵的资产，必须得到安全有效的管理。员工通常会接触到诺玛科和其客户、供应商以及第三方的保密信息或专有信息。除非经授权或法律要求披露，否则员工必须对此类信息进行保密。

4.2 反腐败、贿赂与欺诈

诺玛科严禁直接进行或通过第三方进行的腐败、贿赂和欺诈行为。员工和承包商不得参与、授权或促成此类行为。

更多信息，请参阅《反腐败政策》。

4.3 反洗钱

诺玛科遵守适用的反洗钱法律法规。严禁员工参与或协助任何涉及非法来源资金的活动，应避免与任何涉及金融不当行为或非法交易的人员进行业务往来。

更多信息，请参阅《反洗钱与制裁合规政策》。

4.4 个人资料保护

诺玛科致力于保护所有员工的个人资料，并严格遵守适用数据保护法律。个人资料的访问仅限于在诺玛科内经授权的人员，并且仅限于符合知情权原则的范围。诺玛科确保个人资料严格按照法律要求进行处理，并采取严格的数据安全措施加以保护。

4.5 财务记录的完整性

诺玛科为不同利益相关方记录、保管和编制财务报告及公司报告时，必须严格遵守适用的国家、州和地方的法律法规，并符合公认的会计原则和控制指南。诺玛科期望参与信息创建、处理或记录的员工确保信息的完整性。严禁篡改、变更或伪造文件、记录、发票、付款、报告，或隐瞒可能改变财务信息解读的事项。

4.6 与供应商和客户的关系

诺玛科重视与客户和供应商的业务关系，期望员工以诚信和专业的态度与之互动。在与客户或供应商的互动中，严禁任何不公平、欺诈或误导性的行为。

更多指导，请参阅《全球供应商商业行为准则》。

4.7 礼品和商务款待

员工不得提供或接受任何可能妥协或看起来可能妥协其在做出符合诺玛科最佳利益的客观商业决策能力的礼品、餐饮、娱乐、款待、服务、恩惠或任何其他有价值的商务款待或物品。

员工不得索取任何礼品、餐饮、娱乐、款待、恩惠、服务或任何其他具有价值或可带来个人利益的物品。

在任何情况下，严禁接受、提供、承诺或赠送现金及现金等价物。

更多指导，请参阅《反腐败政策》，或咨询人力资源经理、公司治理部或合规部。

4.8. 利益冲突

所有员工都有义务诚实、公正地行事，并始终以诺玛科的最佳利益为重。当个人或实体的既得利益引发对其行为、判断和/或决策是否能够保持公正性或客观性的问题时，即构成利益冲突。任何员工面临实际或潜在的利益冲突时，都必须联系公司治理部和合规部。

4.9 与直系亲属的业务关系

如果员工的直系亲属*在诺玛科的竞争对手、供应商或为诺玛科提供服务的银行工作或拥有投资，则可能构成利益冲突，尤其是在员工在其工作中拥有处理与这些方相关事务的权力，或其亲属代表该方与诺玛科进行交易时。此类情形需要格外重视安全性、保密性和利益冲突。亲属关系的亲密程度可能会导致员工无意中损害诺玛科的利益。

任何员工如发现自己或直系亲属可能涉及利益冲突或潜在冲突，应及时向人力资源经理、公司治理部和合规部报告。

*直系亲属包括配偶、伴侣、父母、继父母、子女、继子女、兄弟姐妹、继兄弟姐妹、侄子、侄女、叔叔、伯伯、姑姑、姨妈、祖父母、孙子女、公婆和岳父岳母

4.10 内幕交易

工作期间，员工可能会获悉关于诺玛科或其他公司的“内幕消息”。所有非公开信息均应视为内幕消息，且严禁披露或用于谋取个人利益。这包括基于此类信息购买或出售股票或其他证券，或做出任何投资决策。

更多信息，请参阅《保密信息和特权信息管理政策》。

4.11. 公司资产的合理使用

诺玛科员工必须保护所有公司资产，确保其根据本准则进行使用，并保障员工工作或访问的工作场所的安全。

4.11.1 信息技术基础设施的使用（互联网、电子邮件、电话和其他电子设备）

员工不得以非法、不道德、未经授权或破坏性的方式使用诺玛科的信息技术基础设施。这包括例如访问、传输或存储不当资料（如成人内容、色情、暴力资料、连锁信和与年龄、种族、民族背景、性别、宗教、国籍、残疾或性取向相关的侮辱性/贬损性资料）。更多指导，请参阅《信息技术基础设施可接受使用政策》。

05

违规行为与处罚

如果不确定在特定情况下应该如何采取正确行动或如何解释本准则，请务必向公司治理部或合规部寻求指导。

在业务单元或全球员工区域内

通常，人力资源经理能够解决员工可能遇到的任何问题或疑虑。

治理与合规

员工可以通过向 governance@nemak.com 发送电子邮件将问题报告给公司治理部和合规部。

透明度举报热线

诺玛科已设立透明性热线，员工可以通过该热线举报任何不符合或可能违反任何适用法律、法规、本准则或诺玛科的任何其他价值观、程序或政策的情况。

员工可以通过访问以下链接：<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/97874/index.html> 选择匿名举报、表明希望被联系或发送电子邮件至：transparency@nemak.com。

4.12 外部沟通

4.12.1 大众媒体

除非获得各自业务单元总监或副总裁的授权，否则员工不得与大众媒体代表或其他外部组织分享有关公司业务活动或财务状况的信息。请将所有媒体咨询转交给地区传播经理和全球传播部门 (nemakglobalcommunications@nemak.com)。

4.12.2 社交媒体

如果员工希望在社交媒体上发布或分享涉及诺玛科的信息，且该员工不是公司的官方发言人，则需要明确说明该发布内容仅为个人意见，不代表诺玛科的官方声明。

更多外部沟通事项的指导，请参阅《全球传播政策》。

如果希望通过电话举报，请参阅以下免费电话号码（全天候24/7服务），并根据居住国家拨打举报电话：

阿根廷	0800-345-2711
奥地利	0800 250 016
巴西	0800 007 9006
中国	400-120-1840
捷克共和国	800 050 954
德国	0800 180 1952
匈牙利	06 800 19385
印度	0124 512 0063
墨西哥	800 872 1779
波兰	800 005 482
斯洛伐克	0800 606 164
美国和加拿大	1-833-675-6076
西班牙	900 752 030
土耳其	00800-49240880158

所有举报都将保密处理。诺玛科禁止对以诚实、适当方式举报涉嫌违规行为或配合他人举报调查的个人进行任何形式的报复。

为了进行全面调查，诺玛科要求提供尽可能多的具体事实信息。

5.1 违规行为的处罚

违反本准则的员工将受到警告至解除雇佣关系等纪律处分。处罚的严重程度将取决于违规行为的严重性，以及该行为是由于错误、故意不当行为还是疏忽所致。如果违法，员工还可能面临民事和刑事处罚。



此准则是我们的价值观和行为的基础。

www.nemak.com

治理与合规 - 2025