



集团举报政策

2026 年 9 月更新

1. 目标 与适用范围

本倍耐力集团举报政策（以下简称“**本政策**”）规定了就违规行为进行举报的提交程序、举报管理指南以及对举报人、协助者和相关人员的保护标准（有关所用术语的完整定义，请参阅第 2 节）。本政策还根据地方、区域、国家和国际适用法规，保障保密性、匿名性和禁止报复的原则。

本政策的规定在任何方面均不影响或限制向倍耐力集团旗下公司运营所在国的主管监管机构、监督机构或司法机关和/或倍耐力集团旗下公司内部设立的任何监督机构进行举报的权利或义务（根据当地适用法律的定义）。

本政策适用于第 2 节中定义的所有适用对象，并适用于倍耐力集团公司（即倍耐力股份有限公司及其子公司，以下简称“**倍耐力**”或“**集团**”），但不包括总部位于倍耐力已发布**特定地方政策**的地区和/或国家的公司（因此，这些地方政策优先于集团政策），但若当地有针对该事项的具体法律规定且与本政策相抵触，则以当地法律为准。

2. 定义

本政策所指的“**举报**”是指通过下文所述程序，就违规行为提交相关信息的行为。

“**违规行为**”是指在工作活动期间或与之相关的情况下，由倍耐力内部人员、代表倍耐力行事的人员，或在与倍耐力及其利益相关方（包括倍耐力合资企业）的往来中实施的任何行为或疏漏，无论该行为已经发生、可被合理推定已发生，或极有可能发生，以及任何试图隐瞒此类行为或疏漏的情形。

a) 另外还有：构成或可能构成违规行为、或诱使他人实施违规行为、或破坏宗旨或目的：

- 各级（地方、地区、国家、国际）适用法律及其他法规，但不得违反当地适用法律规定的任何具体限制；
- [倍耐力集团《道德准则》](#)、[行为守则](#)和[反腐败合规计划](#)中规定的价值观和原则；
- [集团政策](#)和集团程序¹（包括但不限于人权、多元化、公平和包容、健康安全环境、生物多样性政策）以及内部控制原则；和/或

b) 对倍耐力、其员工以及供应商、客户、业务伙伴或外部社区等第三方造成或可能造成任何类型的损害（如经济、环境、安全或声誉损害）；和/或

c) 根据当地适用的举报法规，被认定为具有相关性。

¹ 对于与个人数据保护相关的违规行为的举报，倍耐力提供专门的举报渠道，可直接联系数据保护官。

本政策的“**适用对象**”是指直接或间接获取关于违规行为信息的人员，包括但不限于：

- 集团员工²、合作者³、公司机构成员⁴和股东；
- 员工³，合作者⁴，公司机构成员⁵以及客户股东、供应商、分包商（包括整个供应链）和其他业务伙伴（包括合资企业）；
- 与上述人员有关联的任何第三方；
- 当地社区和民间社会组织成员（如非政府组织）；
- 更广泛而言，集团的任何利益相关方。

“**举报人**”是指提交报告的任何适用对象。

“**被举报人**”是指违规行为的实施者或涉嫌实施者。

“**举报管理人**”是指负责管理根据第 4.1 节定义的渠道收到举报的职能部门或人员。

“**协助人**”是指在举报过程中协助举报人并与举报人存在雇佣关系的自然人。

“**关联人员**”是指与举报人存在个人或雇佣关系的自然人。

针对举报人及其他相关方/支持方（例如但不限于：上述人员拥有的法律实体，或上述人员受雇于或以其他方式与其存在职业关联的法律实体）所享有的法律保护的扩展或限制，可能会因当地适用法律、其角色以及所举报违规行为的类型而有所不同。

3. 一般原则

倍耐力承诺在管理举报流程时遵守以下一般原则，并要求举报人及其他相关人员在各自职责范围内遵守这些原则：

- **保密原则：**倍耐力保证举报人、举报内容及其所含信息的保密性，具体详见第 5 段；
- **相称性原则：**倍耐力开展的调查应充分、必要且与其目的相称；
- **公正原则：**对举报内容的分析和处理应秉持公正原则，不受负责处理举报人员的意见和利益的影响；
- **诚信原则：**即使举报被证实为无根据，只要是出于善意（即举报人在举报时有充分理由相信与违规行为相关的信息属实，且该信息属于本政策的适用范围）对举报人的保护措施（详见第 6 段）仍然适用；任何举报人均不得利用上述保护措施来规避应受的纪律处分。

4. 举报管理

² 就本政策而言，员工一词的定义还包括前员工及处于选拔阶段的应聘者。

³ 就本政策而言，“合作者”包括：顾问、实习生等。

⁴ 包括董事会、管理或监督机构成员。

4.1. 报告渠道

举报人可通过以下渠道提交举报：

- a) **集团渠道：**集团内部审计部门（“**内部审计**”）负责接收和审核举报；
- b) **举报涉及内部审计部门违规行为的专门渠道：**举报由独立于内部审计部门的职能部门和/或个人管理；
- c) **公司层面设立的专门渠道**（如当地适用法规要求）：⁴负责的职能部门和/或个人按照当地适用法规规定的方式接收和管理举报。

举报管理人员应接受适当的指示，保持独立性，具备履行职责所需的技能，并尽职尽责地管理举报；除举报管理外，还可以履行其他职责和任务，但前提是不会造成利益冲突。

任何人若因任何原因、通过任何方式在**指定渠道之外**收到属于本政策范围内的报告，必须：

- 1) 确保所收到信息的保密性，不得⁵披露举报人、被举报人或举报中提及的任何其他人士的身份，也不得披露任何可能直接或间接识别其身份的信息；
- 2) 指导举报人遵守本政策规定的举报程序，和/或通过本政策规定的专用渠道提交举报；
- 3) 在收到举报管理员的确认后，立即删除与举报相关的任何信息；
- 4) 请勿自行进行任何分析和/或调查。

4.2. 举报内容和提交

鼓励知悉违规行为的适用对象本着诚信原则，在基于有充分理由相信相关信息属实的前提下，及时报告相关事实、事件及相关情况。

举报内容应尽可能详细，以便提供有用且充分的信息，从而有效核实所举报事件的真实性。如有可能且举报人知晓，举报应包含以下内容：

- 举报人姓名和联系方式，以便进一步沟通；但举报也可以以匿名形式提交，倍耐力保证为匿名举报人提供适当的工具，以便其在保持匿名的前提下跟踪其举报情况；
- 对所发生事件的详细描述（包括日期和地点）以及举报人获悉这些信息的方式；
- 认为违反了哪些法律、内部规章等；
- 被举报人的姓名和职务，或能够识别其身份的信息；
- 可能就所报告事件提供相关信息的其他各方的姓名及职务；
- 任何可以证实所报告事件的文件或其他证据。

举报可以以多种语言通过以下方式提交：

⁴如果当地法规不要求设立“本地”举报管理机构，则举报仍由内部审计部门根据“外包”协议进行管理。

⁵任何违反保密规定的行为都将承担民事、纪律或刑事责任（如适用）。

- 通过**举报平台** <https://pirelli.integrityline.com>，选择偏好的渠道；
- 可通过以下**电话号码**联系：

渠道/公司	代码	电话号码
集团渠道	9837	+390281480081
关于内部审计的举报渠道	9304	+390281480081

- 通过**信函**，寄送至 Pirelli & C. S.p.A. - Viale Piero e Alberto Pirelli, 25 - 20126 Milan (Mi)，收件人：内部审计主管（集团渠道）或“举报管理员”（内部审计部门成员）；“举报管理员”（内部审计部门成员）；
- 应向举报管理人提出的明确请求（也可通过上述渠道提交），可安排在合理期限内（可能根据当地适用法律规定）举行**面对面**会议（线上或线下）。

根据具体情况，举报人将被告知，会议或电话谈话的记录和/或录音（经其事先同意）将根据适用法律进行保存和处理，如第 7 段所述。

所有列出的渠道均经过安全设计和管理，以防止未经授权者访问相关信息，并确保举报人和其他参与调查人员的身份保密。

4.3. 核实举报

举报管理员核实举报，以确定其内容是否属实。

首先，进行初步分析，以确定是否存在足以构成潜在或实际违规的证据（即所谓的“合理性核查”）。如果结果属实，则对举报进行进一步调查。否则，举报将根据当地适用的数据保留法规进行存档；举报人将收到相应通知，并且如果举报不属于本政策的适用范围，则可能会将其转发至其他渠道或按照公司其他程序处理。

如果认为举报中所述的事实构成犯罪，举报管理员将与公司其他相关部门及集团管理层协商，根据当地适用法规，评估是否以及何时应将举报中的信息通报给相关司法机关。

因此，举报管理人负责核实举报内容，并根据公正、公平、相称和保密原则，及时、彻底地开展调查，同时保障举报人、被举报人以及举报涉及的所有各方的权益。在调查过程中，举报管理人可寻求相关公司职能部门和/或专业外部顾问的支持，以确保信息的保密性并尽可能对个人数据进行匿名化处理。

在当地适用法律允许的情况下，举报管理人也可将开展部分或全部举报核查工作的职责委托给公司内的其他部门。无论如何，举报管理人仍负有监督本政策所规定原则的遵守情况、流程的规范性以及后续行动适当性的责任。任何纪律处分措施均将按照第 4.4 条的规定确定。

调查期间，举报管理人可根据需要和适当情况，要求举报人提供补充信息；举报人可补充或更正已提供给举报管理人的信息。举报管理人还可对可能了解所举报事件的其他人员进行访谈或索取信息。

被举报人有权或应其要求获得听证机会，包括通过书面程序收集书面意见和文件的方式，但不影响被举报人根据适用当地法律享有的任何其他权利。

4.4. 核实结果

核实阶段完成后，举报管理人将撰写一份报告，总结已开展的调查、所用方法、合理性核查和/或调查结果、收集到的支持性证据以及行动计划建议。如果决定将该举报进行存档处理，则应说明具体原因。

根据调查结果，报告将以“知情必要”原则（包括提供匿名版本）分发给相关公司和职能部门的负责人（公司、区域和/或集团层面），以便与相关职能部门协商确定行动计划（如有必要）和/或任何其他措施（包括对员工采取的任何纪律处分措施）。

即使调查结论认为证据不足，收到的每份举报的相关文件仍将按照适用当地法规规定的时限和方法，根据保密要求予以保存。

内部审计部门至少每六个月向倍耐力公司的控制、风险和公司治理委员会以及当地法定控制和监督机构（如适用）报告收到的举报数量和类型以及相关活动的成果，并保证相关人员的匿名性。

在此项工作中，还将评估本政策中所述的程序是否有效，以及是否达到了既定目标。如果出现运营环境发生变化或其他可能对举报流程有效性产生负面影响的因素，倍耐力将评估是否需要对该流程进行调整。

5. 机密性

在鼓励适用对象及时报告任何违规行为的同时，倍耐力将根据当地适用法规，确保每份举报及其所含信息的保密性，包括举报中涉及的任何人员的身份信息。

本规定不适用于举报人自愿披露身份的情况，也不适用于法律或主管机关命令要求按照适用当地法律规定的形式和方法进行披露的情况。

举报中包含的商业秘密信息不得用于或披露于解决举报之外的任何其他目的。

6. 禁止报复

倍耐力绝不容忍任何形式的威胁、报复或歧视，无论是未遂还是实际发生的，针对举报人、协助人、关联人员、被举报人或任何为证实举报真实性而配合调查的人员（包括其各自的关联人员）。

倍耐力承诺消除或弥补任何针对上述人员的报复行为所造成的影响。倍耐力保留对任何针对上述个人进行报复或威胁进行报复的人采取适当行动的权利，但不影响相关各方寻求法律保护的权利，如果发现因虚假陈述或报告从而负有刑事或民事责任。

在当地适用法律允许的范围内，针对任何出于恶意提交虚假、毫无根据或投机性举报，以及/或仅以诽谤、中伤或损害被举报人或举报相关其他方利益为目的的人员，倍耐力可采取最适当的纪律处分和/或法律措施，以保护其权利、资产和形象。

7. 个人数据处理

在处理举报过程中获取的举报人和其他相关人员的个人数据（包括属于特殊类别的任何数据，例如种族或民族出身、宗教或哲学信仰、政治观点、政党或工会成员身份，以及披露健康和性取向的个人数据，以及与任何犯罪或刑事定罪有关的数据），将按照适用的举报法律规定的范围和保障进行处理，以履行该法律规定的义务，并完全遵守适用的个人数据保护法规的规定，且在任何情况下均符合集团[《全球个人数据保护政策》](#)的规定。

个人数据的处理将由举报管理员负责（除非当地有相关具体法规或存在利益冲突），且仅用于执行本政策中规定的程序。

倍耐力将根据提交举报所使用的渠道，向相关方提供相应的隐私政策。

根据“隐私设计”（从设计阶段起就保护数据）和“默认隐私与最小化”（通过默认设置和最小化实现隐私保护）的原则，倍耐力设计并建立了用于接收报告（包括书面和口头报告）的专门渠道，并对其进行安全管理，以确保举报人的匿名性或其身份以及任何相关第三方的保密性（但因主管当局调查或司法程序而产生的必要且相称的义务除外）。

个人数据的处理将仅限于确保妥善处理举报告所必需的、相称的范围内，且无论如何不得晚于适用法律规定的期限。在此期限之后，举报管理人必须对报告内容进行匿名化处理。

数据处理操作将在举报管理人的监督下，委托给经正式授权、接受过举报程序实施指导和专门培训的员工，尤其要注重安全措施以及对相关人员和举报中所含信息的保密性保护；或者委托给外部专家，在这种情况下，将采取适当的合同保障措施。

举报管理人可将举报中包含的个人数据披露给相关公司机构和具体情况下负责的内部部门，以及司法机关和/或其他主管机关，或经正式授权的第三方，以便启动必要的程序，确保被举报人在被举报的情况下，在司法和/或纪律层面获得适当的保护，如果根据收集到的证据和进行的调查，初步举报的情况被证实属实。

为确保充分遵守适用的举报法规并保护举报及相关人员的隐私，在必要时，相关人员根据适用个人数据保护法规所享有的权利的行使可能会受到限制。

2026 年 9 月

董事会
倍耐力公司