



11. 保护公司资产和企业标识

我们负责地并正确地处理公司财产、产品和资源，并将其只用于其特定的业务目的。

保护 Stora Enso（斯道拉恩索公司）的资产，包括有形资产和无形资产（如知识产权），以及它的专有信息 — 这对我们的业务成功至关重要。Stora Enso（斯道拉恩索公司）的资产应该被用来实现 Stora Enso（斯道拉恩索公司）的业务目标，并应加以保护以保持它们的价值。请牢记，我们是受 Stora Enso（斯道拉恩索公司）股东委托，持有公司持有公司资产。仅在不与 Stora Enso（斯道拉恩索公司）本政策或 Stora Enso（斯道拉恩索公司）的其他政策和指南的利益相冲突的范围内，允许有限的个人使用。所有的公司资产和专有信息必须在员工结束与 Stora Enso（斯道拉恩索公司）雇佣关系时交还 Stora Enso（斯道拉恩索公司）。

作为 Stora Enso（斯道拉恩索公司）的员工：

- 您有责任正确使用和保护属于 Stora Enso（斯道拉恩索公司）或由他人委托给公司的专有和机密信息。这些机密信息包括但不限于，价格敏感资料、商业秘密等，例如专有技术、配方和工艺、销售数据、营销计划和策略。
- 员工应当负责自己管理的 Stora Enso（斯道拉恩索公司）有形和无形资产以及由员工保管的第三方资产的安全性，只允许经授权的人员访问资产，并确保资产得以正确使用。
- 未经员工经理的明确许可或未在披露前签署保密协议的情况下，员工不应向 Stora Enso（斯道拉恩索公司）以外的任何人披露专有或保密信息。决不在可能会被偷听的公共场所（如电梯、餐厅或机场）谈论机密信息。
- 即使在离开工作之后，您也有义务继续保护 Stora Enso（斯道拉恩索公司）的机密信息。

案例研究和最佳实践

- 阅读 “Stora Enso（斯道拉恩索公司）*Information Risk Management Policy*（斯道拉恩索信息风险管理政策）” 或等效政策获得更多详细信息。