

GEELY

吉利汽车控股有限公司

商业行为准则

于2022年03月18日由董事会通过及采纳 (第1版)

目录

引言

一、尊重员工权利

工作条件

薪酬福利

禁止歧视

禁用童工和强迫劳动

反骚扰

健康和职业安全

二、保护公司资产

业务记录与文档管理

信息披露与内幕信息管理

知识产权

信息安全

利益冲突

三、坚守诚信底线

反贿赂、反腐败

礼品与招待

公平竞争与反垄断

出口管制与贸易制裁

反洗钱

财务诚信

保护个人隐私

价值链合规

四、关心社会与环境

融入社区

环境保护

五、支持

培训

咨询与举报

吉利汽车控股有限公司及所属的子公司(统称“本集团”或“吉利”)始终坚持诚实守信、合规经营,力求培育高标准的、符合商业道德和合规经营原则的企业文化。为了不断提高合规管理的有效性,增强合规风险的识别和应对能力,促进本集团稳健、合规地运营与可持续发展,吉利依据运营过程中适用的国家或地区的法律法规、合规管理体系指南、各国相关监管机构合规管理指引和全球公司合规管理最佳实践等,制定了《吉利汽车控股有限公司商业行为准则》(以下简称“准则”)。

每一位吉利员工在为吉利做业务决策时,都应本着公司主人翁的精神问自己如下几个问题,并倾听自己内心的声音:

1. 该决策是否符合法律、法规和商业惯例? 是否符合《准则》和吉利价值观?
2. 该决策是否符合吉利及其客户、员工、投资者和社区的利益?
3. 该决策如果被媒体曝光,是否会对吉利的品牌形象产生不良影响?
4. 我将来真的不会对自己所作的这个决策后悔吗?

如果您对上述任何问题存在疑虑,那您的该项决策可能存在较高的合规风险,请与您的上级或合规部门联系。



《准则》概述了适用于本集团全球运营的主要政策和行为标准。《准则》明确主张尊重员工权利、保护公司资产、坚守诚信底线以及关心社会环境，并致力于通过培训、咨询、举报、查处、奖励等机制保障上述主张得以实现。

《准则》适用于吉利汽车控股有限公司及所属的子公司。如因法规要求，子公司需要单独发布其自身的商业行为准则，其原则应与《准则》一致。所有吉利董事、高管和全体员工(包括: 全职、兼职及临时职员) 在代表本集团从事业务时，都应依《准则》的规定行事。如果您对《准则》的应用或解释有任何疑问，或者您认为可能发生了违反《准则》的行为或存在潜在的不当行为，请随时与吉利合规部门联系(电话: +86 4000571840; 邮箱: geelyauto.coc@geely.com)。您的举报或咨询将得到专业、及时和公正的处理。

吉利会对《准则》进行每年定期评估并根据需要进行修订，并会在吉利汽车控股有限公司网站披露(www.geelyauto.com.hk)。

问: 违反法律或未能遵守《准则》会对吉利或个人产生哪些影响?

答: 违反法律或未能遵守《准则》会给吉利和员工带来严重的后果。

对个人而言, 可能包括:

- 内部纪律处分;
- 受到法律追究, 包括赔偿损失、罚款、刑事处罚等。

对吉利而言, 可能包括:

- 损害吉利企业声誉、品牌形象及市场价值;
- 遭受巨额罚款和损害赔偿;
- 失去交易机会等。



一、尊重员工权利

吉利视员工为最宝贵的财富，始终坚持“尊重人、成就人、幸福人”的企业用人理念和开放、平等、尊重、包容的态度，为员工提供广阔的职业发展舞台，助力员工实现自我价值。

工作条件

吉利保证员工的工作条件符合所有适用法律法规的要求。吉利承诺依据适用的法律法规与员工签订书面雇佣协议，以易于理解的文字明确约定雇佣条件。

薪酬福利

吉利承诺遵守国际普遍接受的人权与劳工标准，按适用的法律法规和当地市场条件提供公平的薪酬与福利、带薪休假与健康保障。

禁止歧视

吉利承诺向所有员工提供公平机会，禁止任何基于年龄、种族、肤色、性别、性取向、出身、国籍、宗教或残疾方面的歧视，通过积极促进员工的多元化，形成一个尊重不同意见、观点和信仰的多元化的工作环境。

禁用童工和强迫劳动

吉利的所有业务杜绝雇用童工和强迫劳动。



一、尊重员工权利

反骚扰

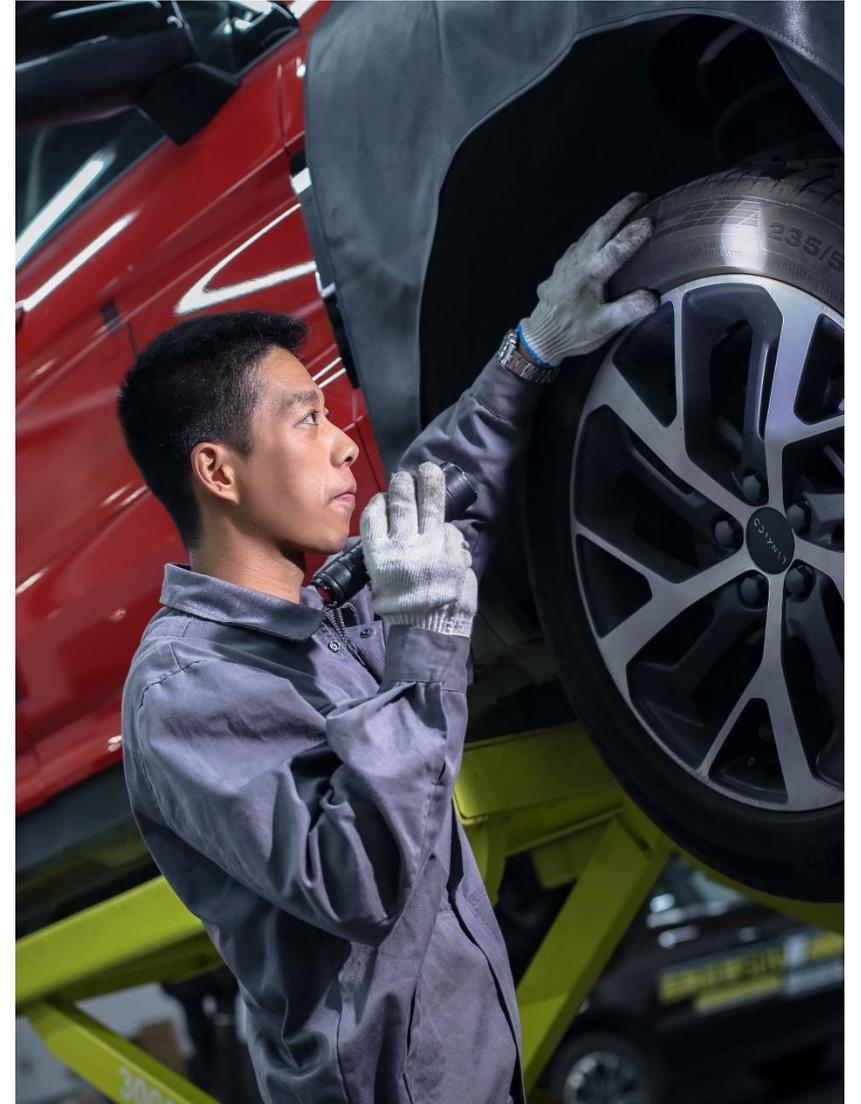
骚扰包括任何可能诋毁、胁迫或冒犯他人的语言或行为。吉利严禁性骚扰和其它工作场所骚扰，推动和谐、包容工作环境的形成。

健康和职业安全

吉利承诺通过持续改善工作条件、实施各项预防风险和促进健康的措施，为所有员工提供符合职业健康与安全标准的各种必要保障，最大限度降低健康和安全的风险和影响。

问：我在工作场所受到了主管的骚扰，但担心受到打击报复不敢申诉，该怎么办？

答：《准则》规定，吉利的任何单位、员工、客户、商业伙伴或其他相关方，若知晓违规或疑似违规的情况，可及时通过本集团建立的渠道咨询或举报。任何单位和个人不得以任何借口和手段阻止、压制举报人进行举报，也不得打击报复举报人。因此，您可以向所在单位的合规人员或通过《准则》所列的吉利合规举报邮箱或电话向合规部门反映。合规部门接到您的举报后，会依照程序开展调查，如果查证属实，将依据内部规定和流程对相关责任人员采取适当的纪律处分。吉利承诺为您严格保密，保障您的合法权益。



二、保护公司资产

员工应妥善管理和保护本集团的资产，不能滥用或浪费本集团资产也不能利用本集团资产做出有损吉利利益的行为。

问：本集团资产包括哪些？

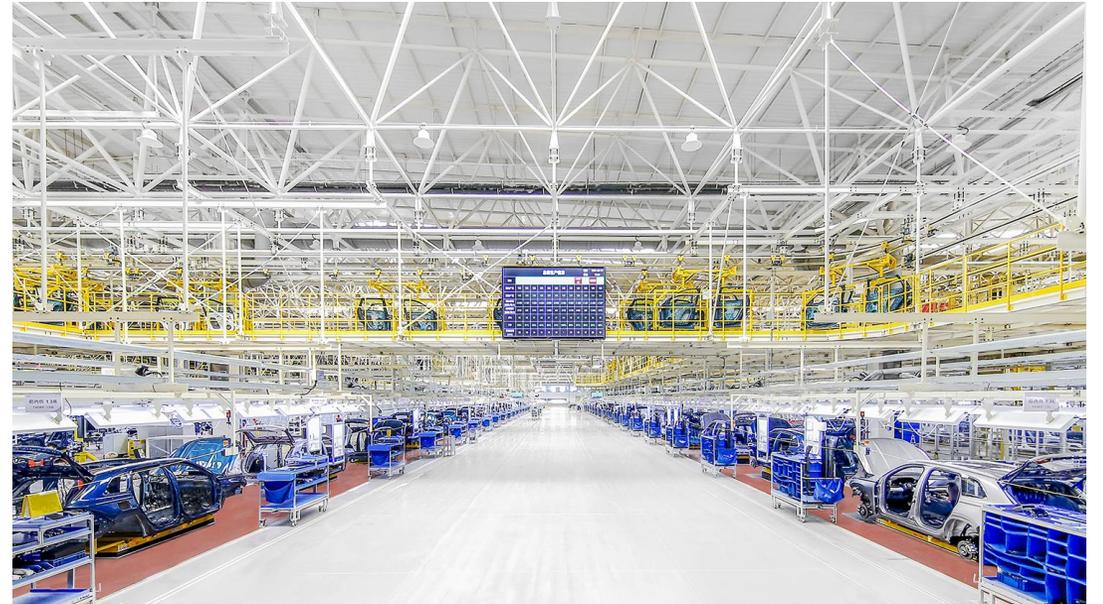
答：本集团资产是指由吉利拥有或者控制的、预期会给吉利带来经济利益的资源，包括有形资产和无形资产。有形资产包括：资金、房屋、设备、工具等固定资产、存货、办公器材、其他流动资产或者长期资产。无形资产包括股权、土地使用权、保密信息、品牌商誉、知识产权、非专利技术、商业机会及信息资产等。

业务记录与文档管理

吉利承诺诚实、准确、客观地记录并报告本集团的所有财务和非财务信息，确保文档的完整与安全。如员工刻意使用载有虚假信息文件以欺骗或误导吉利，则不论他们是否获取任何得益或利益，均可能触犯相关法例。

信息披露与内幕信息管理

吉利承诺对外披露的信息真实准确，保护内幕信息，避免内幕交易。知悉内幕信息的人员，未经授权，不得使用或披露内幕信息。



问：什么是内幕信息？

答：内幕信息是指涉及本集团经营和财务等各方面，对公司股票、债券等证券的市场价格或成交情况有重大影响的尚未公开的具体信息。例如，潜在的并购、预期收益或销售数据、生产计划的重大变化、运营方面的重大变化、政府调查、重大法律诉讼或和解以及高层管理人员变动等，这些信息在尚未公开时，都属内幕信息。详情请参阅由证券及期货事务监察委员会发布的《内幕消息披露指引》。

二、保护公司资产

问：不当使用或披露内幕信息会有哪些后果？作为知悉本集团内幕信息的员工，我应该注意什么？

答：不当使用或披露内幕信息可能构成严重的违法犯罪，行为人可能因此面临严厉的刑事处罚和经济赔偿责任。因此，作为知悉本集团内幕信息的员工，我们应该做到：

1. 不利用内幕信息从事证券交易，也不向他人推荐相关证券；
2. 严格保密内幕信息，保证未经授权的人员无法获得这些信息；
3. 未经适当授权，不得擅自接受新闻媒体采访。

知识产权

员工应保护本集团的知识产权，不得非法取得、使用、公开本集团的知识产权，保护且严禁泄露本集团的保密信息，对侵权和泄密行为应积极采取预防和纠正措施。

信息安全

吉利承诺通过员工管理、业务流程控制以及相关技术保障等措施，确保信息的可用性、完整性、机密性。通过专门的信息安全管理部门，推进落实各项信息安全管理制度的，保障业务运营与业务各方联动过程中的信息安全，确保业务发展的连续性。

员工发现可能导致信息安全风险的情况时，应及时向信息安全管理部门或合规部门报告。



二、保护公司资产

利益冲突

利益冲突是指员工履行工作职责所代表的本集团利益与其个人利益之间存在冲突或潜在的冲突，使员工很难有效和公正地履行其工作职责，进而可能损害本集团利益的情形。吉利的所有员工应当尽力避免个人利益与本集团利益发生冲突或可能导致发生冲突的情形，始终坚持维护吉利的利益和声誉。



问：利益冲突包括哪些情形？

答：利益冲突包括但不限于以下情形：

1. 员工与和本集团有业务、竞争关系的任何组织或个人有利益往来*；
2. 员工利用所掌握的内部保密信息谋取个人利益*；
3. 员工与和本集团有业务、竞争关系的任何组织中的雇员有直系亲属关系或主要社会关系，这些关系可能在该员工履行本集团职责时影响其对问题的判断或决定，并导致实际的或潜在的利益冲突的发生。

问：对于利益冲突，我们应该怎么做？

答：作为吉利员工，我们应该：

1. 在从事业务时，应以吉利最佳利益为原则；
2. 预见并避免可能发生利益冲突的情况；
3. 当有利益冲突情况发生时，应立即中止导致利益冲突的行为，并按照内部《利益冲突管理制度》相关规定及流程进行书面申报和审批。

*以上第(1)及(2)项例子行为除涉及利益冲突外，亦有可能构成贿赂。

三、坚守诚信底线

反贿赂、反腐败

吉利对贿赂和腐败采取零容忍态度。吉利在业务经营中始终秉持正直诚信的原则，并严格遵循经营地适用的法律法规和高标准的商业道德。吉利员工必须以合法、合规的方式开展业务活动，在业务往来中不得提供或接受任何形式的贿赂、回扣或其他不当利益。

礼品与招待

吉利反对任何形式的商业腐败、舞弊行为,但并不限制合法的、符合商业道德标准的礼尚往来。吉利要求所有员工都应遵守适用的反腐败法规及制度，以合法、合规的方式开展业务活动。严禁通过提供礼品或招待换取业务或其他利益。



在提供礼品与招待时，我们应做到：

1. 在本集团的账簿和财务记录如实记载；
2. 在礼品或招待类型、价值等方面应与接受方的职位相匹配；
3. 不得以换取业务机会或其他好处为目的，而提供礼品或招待；
4. 不应造成不诚实或不恰当行为的印象。

在接受礼品与招待时，我们应做到：

1. 可以接受或提供仅出于商务礼节性的礼品、商务餐或招待活动，此类礼品和招待必须符合通行商业惯例，但不得索要或收受可能影响商务决策和独立判断的礼品、招待和好处；
2. 拒绝、退还不正当礼品时应当注重礼节，应向对方解释吉利相关政策，因各种原因未能拒收或退回的礼品，除容易腐烂或不宜存放的水果、海鲜、糕点类礼品外，应一律上交所在单位合规部门并登记。

三、坚守诚信底线

公平竞争与反垄断

反垄断法保护市场公平竞争，保护客户、公司和社会公共利益。任何违反反垄断法的行为都可能对公司、管理层和相关个人造成巨额罚款、甚至监禁。吉利承诺公平竞争，恪守所适用的反垄断和反不正当竞争方面的法律法规，保护公平公开的竞争免受不当影响。



垄断行为一般体现为：

- 垄断协议；
- 滥用市场支配地位；
- 具有或者可能具有排除、限制竞争效果的经营者集中。

问：反垄断我们应该怎么样做？

答：应做到包括但不限于以下几点：

1. 不与竞争对手商定、签订关于固定或变更价格、市场分割、客户或地区约定等违反法律的协议；
2. 不与竞争对手交换或讨论竞争性敏感信息，包括针对第三方的价格条款、成本、客户信息、生产或产能数据、未来扩产或资本支出计划等；
3. 不利用行业协会来与竞争对手进行违反法律或本集团制度的接触或沟通；
4. 在无法确定某情形是否具有反垄断风险时，咨询合规部门。

三、坚守诚信底线

出口管制与贸易制裁

出口管制与贸易制裁规范的是我们可以在哪些国家或地区与哪些实体或个人开展业务。我们遵守适用的法律、法规和相关规定，违反这些法律、法规或相关规定可能会严重影响吉利的业务和声誉，并且会引起巨额经济处罚，甚至导致我们失去出口某市场的权利。

在开展国际业务时，我们应该做到：

1. 遵守本集团出口管制与贸易制裁政策以及适用的法律法规；
2. 确保交易对象不涉及受限制或受制裁的个人、实体、地区或国家；
3. 咨询合规部门，了解出口目的地是否受到某些制裁或受限制的情况；
4. 审查硬件、软件、技术或服务的出口分类，并确保在继续之前获得所需的出口许可证或其他授权；
5. 完全、准确保存所有的进出口交易记录。



三、坚守诚信底线

反洗钱

洗钱是指将通过犯罪活动或其他非法手段获取的财产注入到合法商业活动中，以隐藏非法资金来源的过程。吉利承诺遵守关于反洗钱的相关法律法规，同时确保公司或个人在进行可能收取非法资金或参与涉及非法资金的活动与交易时严格遵守规定的报告要求。吉利仅与商业行为符合法律规定、经营资金来源合法可查的商业伙伴开展合作。

为避免收取非法资金或者参与涉及非法资金的活动与交易，我们需要审慎检查核实客户、商业合作伙伴以及希望和吉利开展业务的其他第三方的身份信息。

财务诚信

吉利确保所有账簿和财务记录完整、准确、真实，并按照适用规则 and 标准按时编制。吉利承诺遵守所有适用的法律、法规、标准和惯例，向投资者、员工、客户、合作伙伴、公众和所有政府机构提供准确和真实的报告。

问：我们应该如何进行反洗钱审查？

答：反洗钱审查主要包括：

1. 对本集团的商业伙伴以及本集团所接收的财产（如资金、货物等）进行适当的尽职调查。如果商业伙伴不能提供其所有权详情或者无法核实其所有权的现状，应联系合规部门做进一步的核查判断；
2. 注意支付交易中的不正常现象，包括但不限于以下情形：
 - a. 以商业发票或合同中标明的货币以外的货币付款；
 - b. 利用现金或现金等同物支付的任何可疑交易；
 - c. 款项付至或来自无明显商业来往关系的其它国家；
 - d. 由非商业伙伴付款或款项付至非商业伙伴一方；
 - e. 用多张支票或银行汇票付款；
 - f. 高风险的国家或地区的客户参与等。

三、坚守诚信底线

保护个人隐私

吉利承诺严格根据各业务所在地适用的法律规定收集、获取、处理、使用和存储个人信息，保护员工、客户、供应商和其他相关信息主体的个人信息。吉利保证仅在法律允许的范围内，根据适用的法律依据收集、储存、处理或以其他方式使用个人信息，如获得相关信息主体的同意、签署合同或其他法律程序要求。

在个人信息处理活动中，吉利严格遵循“合法正当、目的明确、最小必要、存储限制、公开透明、确保安全、权责一致、主体参与”等个人信息保护基本原则。同时，吉利确保所有信息处理系统、组件或活动的安全性，以确保此类受保护信息的机密性、完整性和可用性，并防止未经授权的内部和外部访问。



问：我们应该如何保护个人隐私？

答：吉利的所有员工应遵守本集团的个人信息保护相关制度，且所有单位均应将个人信息保护的相关要求落实在其工作流程中，并遵循以下核心要求：

1. 仅以合法、公平的方式收集个人信息，必要时需获得相关信息主体的同意；
2. 需要明示信息收集的目的，同时仅处理为达到该目的所必需的个人信息；
3. 根据法律规定以及本集团制度，及时响应相关信息主体的权利要求；
4. 根据法律规定以及本集团制度，仅在必要期限内保存个人信息，如超出必要期限应删除相关个人信息或进行匿名化处理；
5. 采取适当的技术与组织安全措施保护个人信息，防止个人信息以任何形式的丢失、损坏或泄露；
6. 仅在充分法律依据的情况下与第三方共享个人信息，同时签署相关书面协议，明确各方在个人信息保护中的职责；
7. 仅在法律允许并确保相关信息得到有效安全保障时，才能将个人信息传输至其他国家或地区。

三、坚守诚信底线

价值链合规

吉利在加强自身合规建设的同时，也在积极带动产业链上下游形成良好的合规氛围和环境，以吉利的合规要求去带动和影响合作伙伴，推动整个价值链的合规建设。

吉利仅与具备良好声誉、诚信经营的商业伙伴开展合作，坚决反对任何形式的商业贿赂和舞弊欺诈等行为。商业伙伴必须符合吉利对其工作环境与人权、健康与安全、商业道德、环境保护等方面的合规要求。



四、关心社会与环境

吉利践行社会与环境可持续发展理念，高度重视企业生存与社会发展、生态环境的关联性。

融入社区

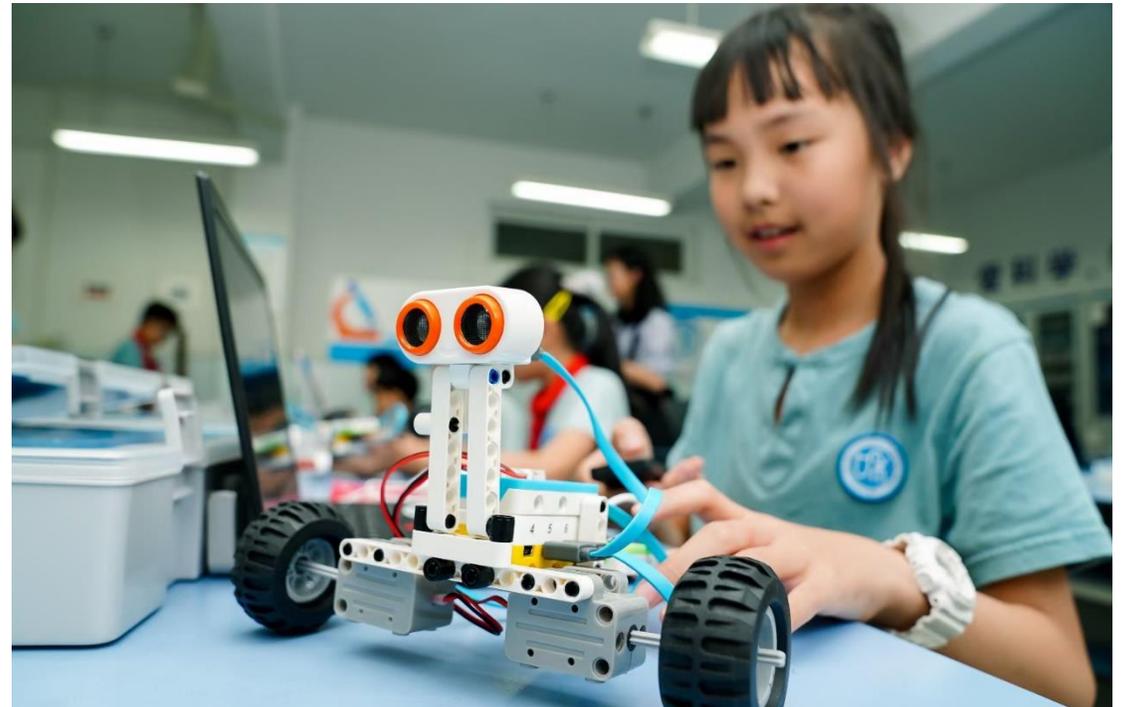
吉利承诺以取得经营所在社区信任的方式进行运营，不仅履行对所在社区的义务和责任，而且努力与运营所在地的社区和社会组织等建立公开、真诚、和谐的关系。吉利通过向所在社区扶贫、教育等公益事业提供资助，持续回报社会。

环境保护

吉利承诺遵守经营所在地的环境保护相关法律、法规及标准，确定环境保护程序并组织实施；建立环境因素识别和控制程序，以有效控制气候变化、资源利用与环境污染等风险；向员工与全价值链宣传环境保护方面的法规以及本集团内部制度规定，提供相关培训。

为了与社区保持合作与协调，吉利支持和主张以下政策：

1. 与当地政府管理部门、社团组织及居民保持紧密联系，及时就本集团运营与发展的相关事宜与之沟通，建立互利共赢的合作关系；
2. 努力为当地社区提供就业、培训和发展的机会，积极履行雇主责任；
3. 注重推进员工本地化和多元化策略，坚持平等、自由、反歧视的用工政策，尊重当地员工的民族传统、宗教信仰、价值观和隐私。



五、支持

培训

为了提升全员合规意识，吉利建立并持续运行全员覆盖、层次清晰的合规培训体系，并提供资源保障合规培训工作有序开展，确保合规培训的针对性和有效性。

咨询与举报

吉利承诺建立良好的合规咨询与举报机制，鼓励所有员工、客户、商业伙伴和其他相关方通过恰当渠道对合规风险或违规问题进行咨询或举报。吉利承诺对举报人和举报内容严格保密。

如果您对《准则》有关内容的理解和适用存在疑问，或者您认为发生了违反《准则》的行为，请随时与合规部门联系。所有可能违反《准则》规定的举报线索都会依照本集团相关流程予以回应。如果查证属实，吉利将依据内部规定和流程对相关责任人员采取适当的纪律处分。

合规部门联系方式：电话:+86 4000571840；邮箱: geelyauto.coc@geely.com





GEELY