

# 吉利汽车控股有限公司

## 反腐败制度

第 1 版

(于 2022 年 03 月 18 日由董事会通过及采纳)

## 1. 宗旨和目的

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”)谨遵守其业务行为相关的道德规范, 承诺致力维护商业道德及廉洁、追求高诚信标准, 绝不姑息贪污行为, 同时遵守业务所在地和适用的反腐败法律法规: 包括但不限于中国的反腐败法律法规、香港法例第 201 章《防止贿赂条例》、联合国《反腐败公约》等。

吉利认为商业腐败不仅影响市场公平竞争, 而且对社会及企业的自身发展都会产生恶劣影响。因此吉利重视诚信和透明, 无论是对于本集团董事及各级员工(包括所有全职、兼职及临时职员)或商业伙伴(例如代理人、供货商和承办商等)的腐败行为, 吉利均采取零容忍的态度, 并均不能获得豁免而不受本集团反腐败制度(“本制度”)规管, 确保董事会和管理层从上订立正确的方向。

为了确保遵守与其业务相关的道德规范以及适用的反腐败法律, 防止出现任何可能导致腐败风险的付款或其他行为, 特制定本制度。吉利鼓励与其有业务往来的商业伙伴制定和实施同等标准的反腐败制度。

## 2. 政策

### 2.1. 禁止贿赂与不正当支付

本集团禁止任何情形下的一切贿赂、回扣、不正当支付或不正当利益, 禁止向任何个人或实体承诺、给予或授权第三方给予金钱或其他任何有价物, 以不当影响收受方的决策或判断从而获取或保持业务或其他不当利益。

公司员工和以吉利名义开展业务的合作伙伴均不得从事:

- 贿赂或提供不当利益——提供、赠予或给予任何有价物, 以对受贿方施加不当影响, 从而在某种程度上使得行贿方获利。若涉及违法犯罪, 将移送司法机关处理;
- 第三方支付——在怀疑或知晓第三方会将任何有价物提供给任何个人, 以不当影响其决策或判断, 从而获取或保持业务的情况下, 仍旧向该第三方赠予或提供金钱、礼品或其他形式的任何有价物;
- 回扣——向任何个人(特别是交易相对方的工作人员)不当提供、赠予、给予任意数额的金钱, 以得到商业交易上的帮助;
- 疏通费——向公职人员或其他个人支付疏通费或加急费用(又称“贿赂支出”), 用以加速获取非自由裁量的、常规的或文书性质的政务或非政务流程事务, 例如文件或许可证, 其中, 官方公开发布的加急费(例如护照加急处理费)除外。根据本制度的规定, 本集团仅在涉及人身安全的情况下允许支出疏通费或加急费用, 且事件发生后应及时上报合规办公室。
- 政治捐款——为使公司在行政、立法、管理或其它方面得到支持而对政党或公职人员做出政治捐款;

- 奢华或频密的招待——虽然招待是一般业务上可以接受的商业及社交活动，但董事或员工应拒绝接受与本集团有事务往来的人士（如供货商或承办商）或其下属所提供过于奢华或频密的招待，以免对提供招待者欠下恩惠。

## 2.2. 账簿及记录

根据法律要求，吉利应合理、准确地保管其账簿、记录及账目，以公允反映所有的交易、付款、费用及资产处置的细节。此行为对本集团履行法律义务至关重要。公司员工不得：

- 以任何理由篡改或伪造本集团账簿或记录或遗漏应计入本集团帐簿的交易记录；
- 未按要求维持适当的会计控制；
- 未按要求保持详细、准确的付款及费用描述记录；
- 偏离适用的会计及财务报告相关标准、原则、法律或惯例；
- 在法定会计账簿之外另设本集团未披露或未记录的账簿；
- 未按管理层要求妥善编制所有报告和记录。

于香港，若董事或员工刻意使用载有虚假信息文件以欺骗或误导公司，则不论他们有无获取任何得益或利益，均可能触犯《防止贿赂条例》。

其他地区的员工，则需留意可能触犯当地相关的法律法规。

## 2.3. 商业伙伴尽职调查

吉利仅与具备良好声誉、诚信经营的商业伙伴开展合作。为了防止公司因商业伙伴的不当行为而承担责任，公司员工必须谨慎收集商业伙伴的相关信息。为确保相关商业伙伴满足本制度的要求，吉利制定了尽职调查程序，以要求相关业务人员对商业伙伴进行尽职调查。该程序包括但不限于签约前后的尽职调查、第三方验证，以及适用于特定业务交易、培训、签约或交易后尽职调查及动态管理的反腐败合同条款的执行。供应商请参照《吉利供应商行为准则》。

## 2.4. 礼品、招待及向外部人员提供差旅的相关费用

所有礼品、招待以及向外部人员提供差旅的相关费用必须是合理的，并应妥善入账且全额报销，不得用于非正当目的，并且必须遵守本集团的相关制度。

## 3. 报告职责

吉利所有员工都有义务制止或报告任何违反本制度的行为。如果发现任何可疑情况，应立即向其直属上级、所在单位合规部门或合规办公室报告。各单位合规部门应在接到报告后2个工作日内报合规办公室。公司对报告人的信息保密，保护其免受报复。

合规办公室联系方式：电话：+86 4000571840；邮箱：geelyauto.coc@geely.com。

## 4. 违反后果

违反反腐败及反贿赂法可能导致相关个人、吉利及其商业伙伴受到严重的民事、行政及刑事处罚和名声受损。此外，若违反适用的法律或本制度，如涉重大事件需上报吉利董事会，并可能导致包括终止劳动协议在内的纪律处分。

## 5. 反腐败体系及培训

为提升董事和员工采取诚信和廉洁的营商手法及意识，吉利建立并持续运行全员覆盖、层次清晰的反腐败体系，包括识别和评估贪污风险的机制以及制订监控措施以减低有关风险，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。

## 6. 定义及概念

以下是本制度中提到的相关定义及概念，如有疑问请咨询合规部门或参照当地相关法规及释义。于香港请参照《防止贿赂条例》的相关释义。

### 6.1. 公职人员——“公职人员”系指：

- 任何政府部门、机构（包括政府控制的企业）的官员或员工；
- 任何政府部门、机构履行公职的官员或员工；
- 任何由政府全部拥有或部分拥有的公司或业务的官员或员工（例如国有企业）；
- 任何国际组织的官员或员工，例如世界银行或联合国；
- 任何政党或代表政党履行公职的官员或员工；
- 任何政治职务候选人；
- 任何从公职退休三年以内且对于本集团的业务运营具有一定影响力的人员。

6.2. 政府——任何国家、省（州）、各级地方政府的机构、部门、分部或其它机构，包括政府所有或经营的医院或其它卫生设施，以及监管机构或政府全部或部分控制的业务、企业、公司或组织。

6.3. 任何有价物——不仅指金钱，也包括但不限于下述（符合公司制度或者经过吉利合规部门事先批准的情况除外）<sup>1</sup>：

- 股份
- 招待<sup>2</sup>
- 礼品<sup>2</sup>
- 产品折扣及公众无法取得的服务
- 提供就业机会

---

<sup>1</sup>被允许的礼品相关要求列载于内部的《礼品与招待管理制度》。

<sup>2</sup>具体管理规定列载于内部的《礼品与招待管理办法》。

- 承担或免除债务
- 支付差旅费
- 容易兑换为现金的物品
- 以其名义、由其收益或作其代表对慈善事业进行捐赠和/或向政党、公职人员及公职候选人提供政治捐款
- 个人利益

6.4. 支付——金钱、股份、债券或任何其它财产的转让、费用支付、任何类型服务的提供、任何债务的承担或免除，或任何归属于终端用户利益的货物、服务、有形或无形资产的转移。

6.5. 国际组织——参与政治及全球事务处理，并经各种反腐败法律明确承认的非政府组织，包括世界银行、国际金融公司、国际货币基金组织，以及美洲开发银行等组织。如果基于本制度目的，对任何组织被视为国际公共组织方面存在质疑，则应与合规办公室取得联系。

6.6. 商业伙伴——商业伙伴是指与公司有业务关系的及代表本集团利益的外部组织或个人，包括合资合作伙伴、供应商、承包商、经销商、广告公司、公关公司、咨询公司、货运代理商、托运人、代表人、代理商、律师、经纪人、顾问等。反腐败法通常不区分本集团及代表本集团行事的商业伙伴的行为，因此，吉利的员工应了解其负责的商业伙伴所开展的业务，同时确保商业伙伴与吉利之间对于开展业务的方式达成一致，且商业伙伴同意遵守本制度的原则。

6.7. 香港——中华人民共和国香港特别行政区

## **7. 定期评审及制度披露**

本制度将进行每年定期评估检讨并根据需要进行修订，以确保本制度行之有效，并会在吉利汽车控股有限公司网站披露(网址: [www.geelyauto.com.hk](http://www.geelyauto.com.hk))。