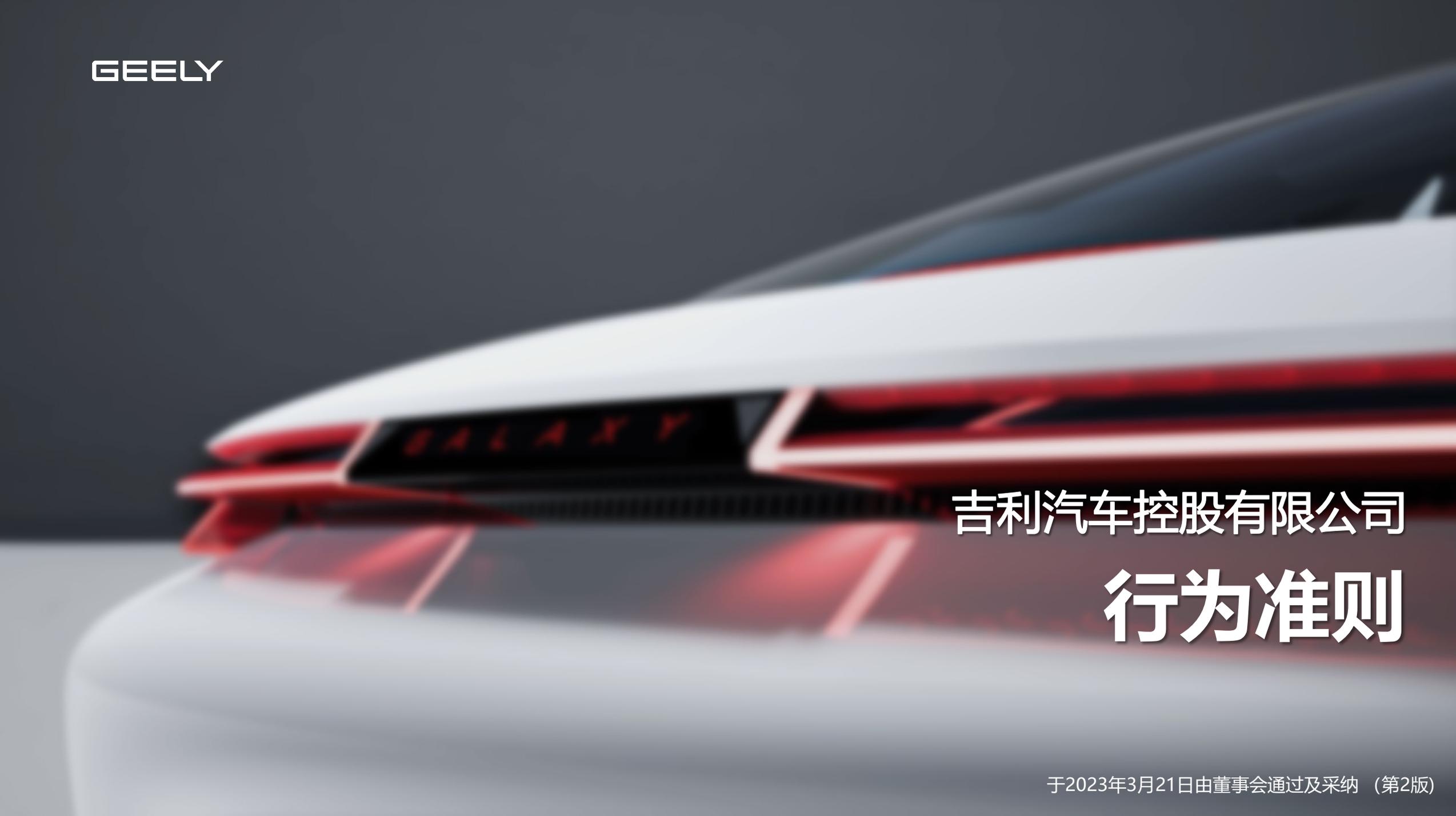


GEELY



吉利汽车控股有限公司
行为准则

于2023年3月21日由董事会通过及采纳 (第2版)

目录

引言

一、尊重员工权利

工作条件与薪酬福利

禁止歧视

禁用童工、强迫劳动与人口贩运

禁止骚扰

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

数据与信息安全

三、坚守诚信底线

反贿赂、反腐败

礼品与招待

利益冲突

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、支持举措

培训

咨询与举报

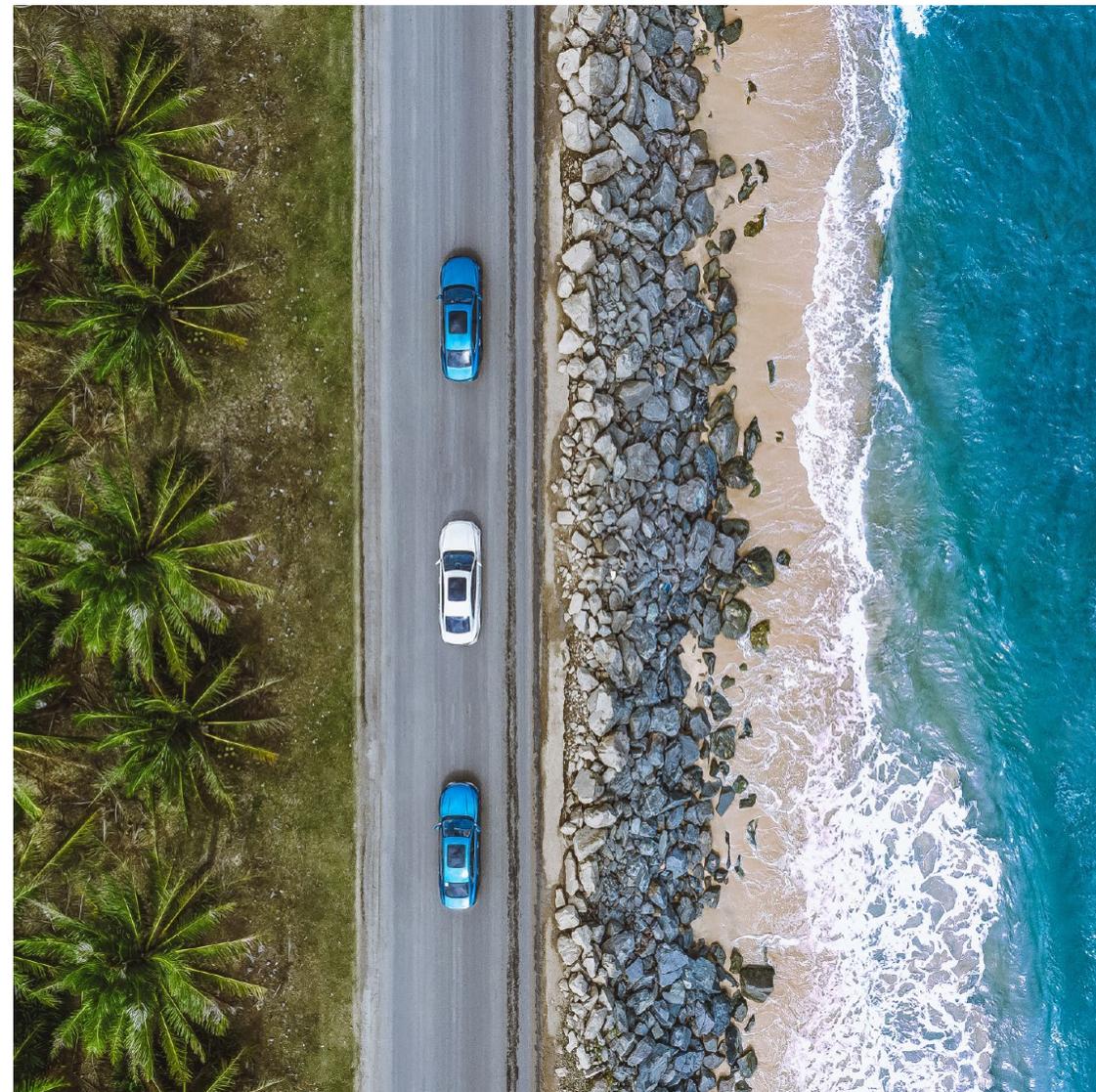
吉利汽车控股有限公司及所属的子公司 (统称“本集团”或“吉利”) 始终坚持诚实守信、合法合规经营, 力求培育高标准的、符合商业道德和合规经营原则的企业文化。

为促进企业稳健运营与可持续发展, 吉利依据运营过程中适用的业务所在国家或地区的法律法规、普遍认可的国际行为规范、全球公司负责的商业实践等和各国相关监管机构合规管理指引等, 制定《吉利汽车控股有限公司行为准则》(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风险, 请与您的上级或合规部门联系。



《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行为准则，但其原则应与《准则》一致。所有吉利董事、高级管理层和全体员工 (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。

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，尊重国际人权标准，包括《世界人权宣言》、《联合国工商企业与人权指导原则》及《国际劳工组织公约》，为员工提供广阔的职业发展舞台，助力员工实现自我价值。

工作条件与薪酬福利

吉利为员工提供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。

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。

根据法律规定，员工有依法参加和组织工会的权利。工会代表员工开展集体协商，签订集体合同。

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，形成尊重不同意见、观点和信仰的多元化的工作环境。

禁用童工、强迫劳动与人口贩运

吉利的所有业务杜绝雇用童工、强迫劳动与人口贩运。



一、尊重员工权利

禁止骚扰

吉利严禁性骚扰和其它工作场所骚扰，推动形成和谐、包容的工作环境。

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，并设定健康和职业安全的绩效目标，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本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。

- 更多关于尊重员工权利（包括不限于绩效、招聘、培训、人才派遣、员工关爱互助、健康与职业安全、安全生产管理等）的内容已列载于内部制度。



二、保护公司资产

员工应妥善管理和保护本集团的资产，不能利用本集团资产做出有损吉利利益行为。

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、客观地记录公司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，则不论是否获取任何不当利益，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。详情请参阅由香港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。

数据与信息安全

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，确保数据与信息的安全性、完整性、机密性。通过专门的信息安全管理部门，推进落实各项数据与信息安全管理制度的落实，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。员工发现可能导致数据与信息安全风险的情况时，应及时向信息安全管理部或合规部门报告。



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。



问：在提供礼品与招待时，我们应该怎么做：

- 答：1. 应有合理的商业目的，且符合业务所在国家或地区的法律法规和商业惯例，及已知的接受方单位的合规要求；
2. 不得造成不道德或不诚信的印象，不得成为获得不正当利益的途径，不得是现金或现金等价物；
3. 针对同一接受人赠送礼品或提供招待的总价值及频率不得过高，且必须始终遵循商业惯例及不得过度或具有奢侈性质；
4. 赠送礼品与提供招待的费用应按照吉利的费用报销制度进行报销，并确保提交的业务信息及报销资料的真实性。

问：在接受礼品与招待时，我们应该怎么做：

- 答：1. 原则上，应尽量避免接受他人的礼品或招待；任何情况下不得向他人索要礼品或要求提供招待；亦不得以任何理由在商业伙伴处报销任何票据。
2. 接受礼品和招待应符合业务所在国或地区的法律、习俗及商业惯例。原则上，仅可以在具有合理商业目的的前提下，接受符合以下要求的礼品与招待：
- A. 基于商务礼节而提供的礼品，且不是现金或现金等价物，如预付卡、礼品卡或折扣券等；
- B. 在当前业务背景下符合商业惯例的招待，此类招待必须价格合理，且不能影响接受人基于公司利益做出决策的能力；
- C. 上述礼品和招待的频次都不得过高。

三、坚守诚信底线

利益冲突

员工履行工作职责所代表的公司利益与其个人或关联方的利益之间存在冲突或潜在冲突，可能影响员工对公司的忠诚义务，导致员工为追求个人利益而损害公司利益。所有员工应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：利益冲突的类型及要求是什么？

- 答：
1. 主动报备已经存在或可能存在的利益冲突事项；
 2. 回避自我交易；
 3. 禁止持有外部权益；
 4. 禁止参与与公司存在竞争的活动或协助公司的竞争对手行事(正常业务合作除外)；
 5. 禁止可能会妨碍员工正常履行工作职责的外部雇佣；
 6. 禁止可能影响员工正常履职的关联方内部任职；
 7. 禁止侵犯公司商业秘密；
 8. 其他禁止的利益冲突事项。

问：对于利益冲突，我们应该怎么做？

- 答：
1. 员工在应以公司最佳利益为重，尽量避免与公司发生利益冲突；
 2. 员工应签署关于利益冲突的声明，知悉公司关于利益冲突的规定；
 3. 当有利益冲突情况发生时，员工应及时中止导致利益冲突的行为，并遵守必要的申报和审批程序；
 4. 公司有权对违反利益冲突管理规定的员工进行处罚。

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。



问：垄断行为的表现有哪些？

- 答：
1. 垄断协议；
 2. 滥用市场支配地位；
 3. 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，请咨询合规部门。

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定了公司进行合规交易的国家/地区和实体/个人的相关要求，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运营和声誉，会引起巨额经济处罚，也可能导致吉利无法进入某些市场或失去进口相关产品的权利。

问：在开展国际业务时，我们应该做到：

- 答：
1. 遵守本集团出口管制与贸易制裁合规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

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，需审慎检查核实客户、商业合作伙伴以及希望与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，且所有单位均应把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：

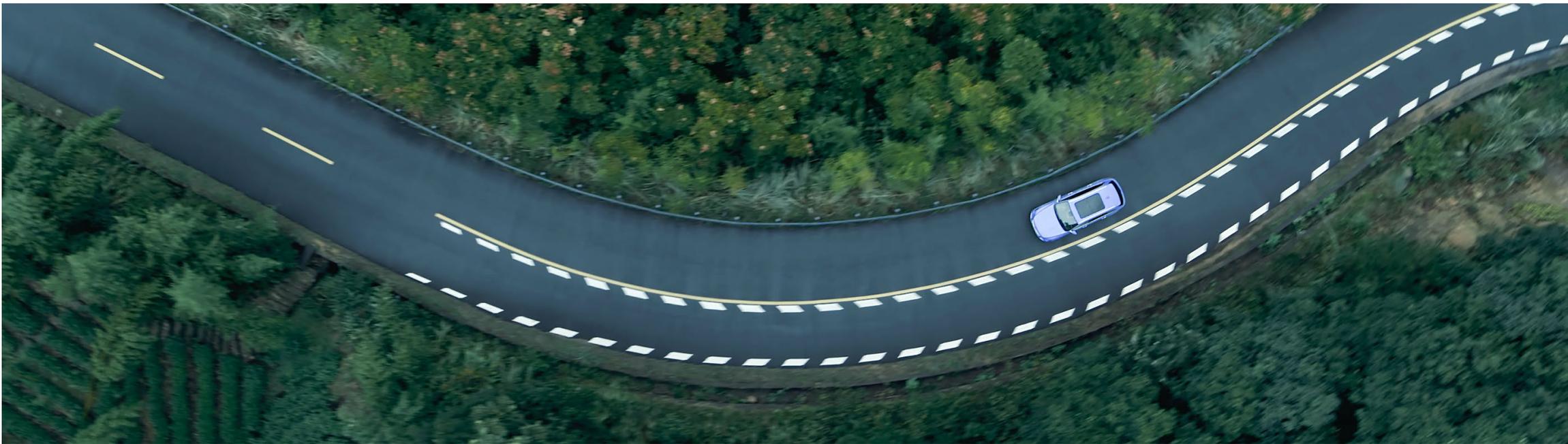
1. 仅以合法、公平的方式收集个人信息，必要时需获得相关信息主体的同意；
2. 需要明示信息收集的目的，同时仅处理为达到该目的所必需的个人信息；
3. 根据法律规定以及本集团制度，及时响应相关信息主体的权利要求；
4. 根据法律规定以及本集团制度，仅在必要期限内保存个人信息。如超出必要期限应删除相关个人信息或进行匿名化处理；
5. 采取适当的技术与组织安全措施保护个人信息，防止个人信息以任何形式的丢失、损坏或泄露；
6. 仅在充分法律依据的情况下与第三方共享个人信息，同时签署相关书面协议，明确各方在个人信息保护中的职责；
7. 仅在法律允许并确保相关信息得到有效安全保障时，才能将个人信息传输至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

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，也在积极带动和影响商业伙伴，推动整个价值链的合规建设。吉利坚决反对任何形式的商业贿赂和舞弊欺诈等行为，并与具备诚信的商业伙伴开展合作。

■ 更多关于坚守诚信底线 (包括不限于收受礼品与招待、利益冲突、贸易管制、反垄断、费用报销、隐私保护等)的内容已列载于内部制度。



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，为减少本集团业务对环境造成的影响，致力订立明确的环境绩效目标、实施有效的环境管理体系、对环境绩效进行持续的监控与改进、减少排放、污染及废弃物、有效管理气候变化、天然资源及能源的利用；定期披露重大环境议题，及与各利益相关方就此进行沟通；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。

■ 更多关于关心社会与环境的内容已刊载于内部制度。

问：为了与社区保持合作与协调，吉利支持和主张哪些政策：

- 答：
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、支持举措

培训

为提升全员合规意识，吉利建立并持续运行全员覆盖、层次清晰的合规培训体系，为全体员工提供《准则》所载的政策和行为标准的培训，有序开展资源保障合规培训工作，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