

# 浙江吉利控股集团反贿赂合规管理制度（2023 版）

## 1 目的

为规范集团反贿赂合规管理工作，确保吉利遵循业务所在国家和地区关于公平竞争、反贿赂和反腐败等方面的法律法规，促进业务活动在公平、公正、透明的市场环境中开展，防止出现任何可能导致贿赂风险的支付或其他行为，特制定本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于控股集团及业务集团/业务板块/公司（以下简称“各单位”）。境外或公开上市的子公司可根据适用法律法规和上市规则制定与本制度原则基本一致的制度。

吉利将积极推动商业伙伴及可能与吉利业务有关联的组织和个人，认同和执行本制度。

## 3 定义

**3.1 贿赂：**直接或间接向公共部门或私营企业的任何人员提议、承诺、给予（或授权给予）金钱及任何有价值物，以不当影响收受方的正当职责或行为，获取其他不当利益。

**3.2 礼品：**包括但不限于礼物、现金、艺术品、珠宝、有价证券、支付凭证、优惠折扣、贷款等。其中，支付凭证包括购物券、消费券及各种会员卡、商业预付卡等。

**3.3 招待：**因工作需要陪同客户、合资合作伙伴、第三方等人员参加活动，包括但不限于工作餐、宴请、娱乐、文化或体育赛事等活动场所的邀请或入场券，及任何相关的旅行、食宿和休闲活动。

**3.4 疏通费：**给予公职人员的一定费用或其他利益，以保证或加快实施某种例行的或必要的行动，且支付人在不支付上述费用或利益的情况下有法定权利要求实施这种行动（比如发放许可证、货物报关、警察保护及取信或发信等），也被称为通融费。

**3.5 差旅费：**与公务出行相关的费用，包括但不限于交通费、住宿费、出差补助及招待费等。

**3.6 慈善捐赠：**基于慈善公益目的而自愿、无偿地赠与财物等活动。

**3.7 政治捐款：**从事竞选活动或其他政治相关活动的个人或团体，接受外部对其无偿提供的动产、不动产、不相当对价给付、债务免除或其他经济利益等。

**3.8 公职人员：**政府部门、机构的官员或员工；代表政府部门、机构履行公职的人员；由政府全部出资或部分出资的公司/业务官员/员工（例如国有企业）；公共国际组织的官员或员工（例如世界银行或联合国）；政党或代表政党履行公职的官员或员工；政治职务候选人；法律、法规所规定适用的其他公职人员。

**3.9 商业伙伴：**与吉利有业务关系及受公司委托的外部组织或个人，包括客户、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。

## 4 基本政策

### 4.1 禁止任何形式的贿赂行为

吉利始终坚持诚实守信、合规经营的理念，力求培育高标准、符合商业道德的企业文化，禁止任何形式的贿赂行为。吉利员工和以吉利名义开展业务的商业伙伴不能因不正当商业目的向任何组织或个人（包括但不限于代理或中介、顾问、经销商、供应商、客户、合作伙伴或公职人员）提供贿赂或其他不当好处，包括疏通费。

### 4.2 加强费用管控

所有礼品、招待、向外部人员提供差旅、慈善捐赠等相关费用须是合理的，不得用于非正当目的，且须遵守吉利相关政策与内部制度。各层级业务单位负责人应采取适当合规管控举措，确保所辖单位支出上述相关费用的真实性、合理性及合法合规性。

## 5 防范具体场景中的贿赂风险

### 5.1 赠送礼品与提供招待

员工在业务活动中赠送礼品与提供招待应遵循以下基本要求：

应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；应有合理的商业目的；不得成为获得不正当利益的途径；不得以现金或现金等价物形式；不得造成不道德或不诚信印象；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或具有奢侈性质，须始终遵循商业惯例；赠送礼品与提供招待的费用应按吉利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。

### 5.2 向外部人员提供差旅

员工在向吉利外部人员提供差旅时应遵循如下基本要求：

向外部人员提供差旅开支应有合理的商业目的，并符合商业惯例及已知接受方单位的合规要求；不得向外部人员提供不当娱乐活动，包括但不限于违法活动、不道德活动或色情活动；不得为受邀对象之外的人员支付差旅费用；应确保相关支出符合受邀对象所应遵守的要求；员工不得借向外部人员提供差旅之机获私利。

### **5.3 慈善捐赠与政治捐款**

#### **5.3.1 慈善捐赠**

吉利致力于对其业务经营所在区域做出积极贡献，但不借助慈善捐赠谋取不当优势。所有慈善捐赠活动均须透明公开并经相关程序批准，以确保捐赠用于正当目的。

**慈善捐赠应遵守以下原则及审批流程：**

符合相关法律、法规及行业标准，包括但不限于相关税务法规；频率和金额均应合理；仅出于公益目的，不能作为利益交换，不得以不当获得保持业务，或得到不正当的利益或优势为目的；受赠对象应为依法成立的公益性社会团体和公益性非营利的事业单位，不得为公职人员个人或其他个人。原则上不能向客户推荐、选择或指定的机构提供捐赠；捐赠应真实存在，对所有捐赠均应要求捐赠接收方出具书面的捐赠确认函。如捐赠金额超过 1000 元人民币，应在捐赠前与捐赠接收方签订合同，合同须标明捐赠金额、时间、目的和使用范围；捐赠资金应以支票或转账形式提供；应根据相关会计准则对捐赠真实合理记账。

#### **5.3.2 政治捐款**

在全球经营活动中，未经控股集团合规管理部门事先批准，不得向任何政党或政府候选人无偿提供资金、服务、财产、设施、债务免除或其他经济利益。政治捐款也不得以使吉利在行政、立法、管理或其它方面得到不当支持为目的。

吉利员工以个人名义进行政治捐款属于员工个人行为，吉利不承担上述个人捐款费用。

#### **5.3.3 审批程序与权限**

代表吉利的慈善捐赠和政治捐款仅在完全符合上述要求并经过相关部门审批后方可进行，其中慈善捐赠应通过捐赠事项所在集团的董事会审批并报控股集团董事局办公室备案，无证明文件的紧急慈善捐赠还应通过控股集团合规管理部门审批；政治

捐赠应通过控股集团合规管理部门的审批。

## 6 账簿及记录管理

根据法律要求，吉利应合理、准确地保管其账簿、记录及账目，以公允反映所有交易、付款、费用及资产处置的细节。吉利员工不得以任何理由篡改/伪造公司账簿/记录/遗漏应计入账簿的交易记录；不得违反相关会计控制流程；不得提供不真实的付款及费用描述记录；不得违反适用的会计及财务报告相关标准、原则、法律或惯例；不得在法定会计账簿之外另设账簿；不得违规编制相关的报告和记录。

## 7 报告可能的违规

7.1 吉利鼓励员工和外部人员实名或匿名报告任何可能违反本制度的行为。如发现可疑情形，可向直属上级、所在单位合规管理部门或控股集团合规管理部门报告。各单位合规管理部门应在接到报告后 2 个工作日内上报控股集团合规管理部门。

吉利会严格保密报告人信息，并严格禁止对报告人进行打击报复或给予不公正待遇。如举报人受到任何威胁、不公正待遇或打击报复，亦可通过如下渠道向控股集团合规管理部门进行报告。

### 7.2 咨询或报告方式

控股集团合规管理部门联系方式：

电话：400 057 1840

邮箱：coc@geely.com

官网：<http://zgh.com/whistleblowing/>

## 8 纪律处分

违反反贿赂相关法律法规或本制度可能导致员工个人、吉利及其商业伙伴受到严重的民事、行政及刑事处罚，也可能使相关员工受到包括终止劳动协议在内的纪律处分。