



BGP Code de Conduite des Affaires



Message de Directeur Exécutif

BGP Inc., China National Petroleum Corporation (abréviation « BGP », ci-après dénommée l'« entreprise ») est une entreprise de services techniques complète et internationale, basée sur l'exploration géophysique des ressources pétrolières et gazières, intégrant les services tels que l'exploration pétrolière et gazière onshore et offshore, le traitement et l'interprétation des données et de géophysique des réservoirs, la prospection géophysique et géochimique, la prospection de sismique et microsismique de forage, fabrication d'équipements géophysiques, recherche et développement de logiciels et services multi-utilisateurs.

BGP s'engage à réaliser un cercle vertueux de gestion de la conformité et de développement commercial. Il adhère toujours au respect des lois et règlements, établit et améliore des systèmes et des mécanismes de gestion de la conformité, et se concentre sur la gestion de la conformité dans les domaines à haut risque et les avis importants.

La gestion de la conformité est une condition préalable au développement stable et à long terme de l'internationalisation d'une entreprise, une garantie d'une assise pérenne et une part importante de la compétitivité internationale d'une entreprise. Le « BGP Code de Conduite des Affaires » fournit à l'entreprise et à tous les employés les directives comportementales les plus élémentaires pour fonctionner conformément aux lois et réglementations, ce qui peut aider l'entreprise et les employés à prendre des décisions correctes, et chaque employé doit le lire et le suivre. Face au développement futur, l'entreprise continuera à adhérer au principe de « Explorer l'énergie et créer l'harmonie », à construire une culture pionnière pour caractéristiques comme « Des partenaires sincères et des pionniers pour trouver du pétrole », à pratiquer le concept d'intégrité et de conformité et à s'efforcer de fournir de meilleurs services et de créer une plus grande valeur pour les



clients au pays et à l'étranger avec les technologies et gestions de premier ordre.

Gou Liang
Directeur exécutif

22 janvier 2021

SOMMAIRE

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Dispositions générales | 5 |
| 1.1 | Concept de base | 5 |
| 1.2 | Exigences générales | 5 |
| 2 | Environnement d'emploi | 6 |
| 2.1 | Environnement de travail | 6 |
| 2.2 | Protection des droits de l'homme | 7 |
| 2.3 | Protection de la confidentialité | 8 |
| 3 | Santé, sûreté, sécurité, environnement et qualité | 8 |
| 3.1 | Santé des employés | 8 |
| 3.2 | Sûreté et sécurité | 9 |
| 3.3 | Protection de l'environnement | 10 |
| 3.4 | Mesures d'urgence | 11 |
| 3.5 | Qualité | 11 |
| 4 | Échanges des activités d'affaires | 12 |
| 4.1 | Gérer correctement les relations avec le gouvernement | 12 |
| 4.2 | Anti-corruption et anti-pots-de-vin | 12 |
| 4.3 | Concurrence loyale | 14 |
| 4.4 | Conformité à l'importation et à l'exportation | 15 |
| 4.5 | Lutte contre le blanchiment d'argent | 16 |
| 5 | Dans l'intérêt de l'entreprise | 16 |
| 5.1 | Prévention des conflits d'intérêts | 16 |
| 5.2 | Gardez des secrets | 17 |
| 5.3 | Divulgarion d'informations et discours | 18 |
| 6 | Fiscalité, propriété et informations | 18 |
| 6.1 | L'authenticité des informations fiscales et fiscales | 18 |
| 6.2 | L'utilisation des propriétés et des ressources | 19 |
| 6.3 | Le renforcement de la gestion du réseau | 21 |
| 7 | Don de parrainage et programmes pour le bien-être public | 21 |
| 7.1 | Charité et parrainage | 21 |
| 7.2 | Don à caractère politique | 22 |
| 7.3 | Programmes pour le bien-être public | 22 |
| 8 | Mise en œuvre du Code | 23 |
| 8.1 | Formation et promotion | 23 |
| 8.2 | Questionnement et rapport | 23 |
| 8.3 | Enquête interne | 24 |
| 9 | Pièce jointe: Glossaire et définitions du Code | 25 |

1 Dispositions générales

1.1 Concept de base

Le « Code de Conduite des Affaires » d'entreprise (ci-après dénommé ce « Code ») reflète la philosophie principale de gestion de l'entreprise, à savoir l'intégrité, la conformité, l'innovation, la performance, l'harmonie et la sécurité, et vise à fournir à l'entreprise et à tous les employés les directives comportementales générales, afin de guider les employés dans l'exécution de leurs activités quotidiennes conformément aux lois chinoises, aux exigences légales du pays (région) où se situe l'entreprise, et aux réglementations de l'entreprise.

Le respect des lois et réglementations applicables est la base de la formulation de ce « Code ». Tous les employés de l'entreprise doivent respecter et suivre les lois et réglementations du pays (région) où l'entreprise exerce ses activités ainsi que les réglementations pertinentes de l'entreprise.

1.2 Exigences générales

Les employés de l'entreprise partout dans le monde doivent se conformer aux dispositions de ce « Code ». La violation de ce « Code » entraînera des sanctions disciplinaires jusqu'à la résiliation du contrat de travail.

L'entreprise espère développer des relations commerciales efficaces et pratiques avec les fournisseurs, les prestataires de services et d'autres partenaires. Lorsque des fournisseurs, prestataires de services et autres partenaires agissent au nom de l'entreprise ou mènent des activités liées à l'entreprise, l'entreprise les oblige à se conformer à toutes les lois et réglementations applicables et aux dispositions pertinentes du présent « Code ». S'il enfreignait les dispositions pertinentes du présent « Code », cela pourrait entraîner la résiliation de sa relation de coopération

avec l'entreprise. L'entreprise continue de prêter attention au contenu et à la situation relatifs à l'intégrité et la conformité dans les valeurs d'entreprise des fournisseurs, prestataires de services et autres partenaires afin d'assurer la cohérence avec l'entreprise et de se conformer à l'esprit fondamental de ce Code.

Ce « Code » ne peut pas répondre à toutes les questions, ni couvrir toutes les situations. Par conséquent, les réglementations comportant plus de détails et de caractéristiques non couvertes par ce « Code » seront diffusées et mises en œuvre auprès des employés par divers canaux. Les employés doivent être familiarisés avec et se conformer à toutes les réglementations applicables de l'entreprise.

2 Environnement d'emploi

2.1 Environnement de travail

L'entreprise s'engage à offrir des opportunités d'emploi égales à tous les employés et à prendre des décisions d'embauche en fonction des besoins de l'entreprise, des exigences du poste et des capacités personnelles. L'entreprise effectuera le recrutement, les licenciements, les promotions, les récompenses, la formation et d'autres activités correspondantes sur la base de la valeur personnelle et des besoins professionnels des employés.

Les employés doivent se respecter, se faire confiance, s'entraider et respecter les coutumes ethniques et les croyances religieuses des autres. En cas de violation des tabous locaux, ils doivent en informer rapidement leurs supérieurs et prendre les mesures appropriées.

L'entreprise attache une grande importance à la sécurité personnelle des employés sur le lieu de travail. L'entreprise s'engage à créer un environnement de travail exempt de discrimination, d'intimidation, d'humiliation et de harcèlement (y compris le harcèlement sexuel) pour les employés. Les employés ne doivent pas participer à des actes de violence ou à d'autres atteintes intentionnelles à autrui et à

des dommages à la propriété d'autrui, ni faire de remarques menaçantes ou d'actes menaçant la sécurité personnelle ou la sécurité de la propriété d'autrui. Si les employés sont victimes de discrimination, d'intimidation, d'humiliation, de harcèlement, de représailles ou d'autres comportements inappropriés contre eux-mêmes ou contre d'autres sur le lieu de travail, ils doivent en informer rapidement leurs supérieurs ou responsables des ressources humaines. Ils peuvent également le signaler au service de supervision. L'entreprise examinera ces rapports et dénonciations et prendra les mesures correspondantes.

Les boissons alcoolisées et les drogues illégales ne doivent pas être placées sur le lieu de travail. À l'exception de la consommation modérée lors de divertissements professionnels légitimes, il est strictement interdit aux employés de l'entreprise de boire de l'alcool ou de posséder, d'utiliser ou de distribuer des drogues illégales pendant leur travail, l'utilisation de l'équipement de l'entreprise (y compris les véhicules de l'entreprise) ou l'exécution des affaires de l'entreprise. Lorsqu'ils sont sous l'influence de boissons alcoolisées ou de drogues interdites, les employés ne doivent pas effectuer de travail pour l'entreprise, ni opérer de véhicules d'entreprise ou d'autres équipements.

2.2 Protection des droits de l'homme

L'entreprise respecte, protège et soutient les droits de l'homme conformément aux lois et réglementations applicables. L'entreprise emploiera la main-d'œuvre conformément aux lois chinoises et aux lois et réglementations du pays (région) où elle exerce ses activités d'affaires. L'entreprise n'emploiera pas le travail des enfants, le travail forcé ou la traite des êtres humains. Les fournisseurs, prestataires de services et autres partenaires de l'entreprise doivent également répondre aux exigences ci-dessus. Une fois que les employés de l'entreprise constatent que l'entreprise ou ses fournisseurs, prestataires de services ou d'autres partenaires ont violé les droits de l'homme ou ont commis un emploi illégal dans leurs opérations, ils doivent le signaler en temps opportun.

2.3 Protection de la confidentialité

L'entreprise respecte la vie privée et la dignité de tous les employés et prend certaines mesures pour protéger les informations personnelles des employés. L'entreprise recueille, utilise, enregistre et divulgue uniquement les informations personnelles des employés nécessaires au travail et d'autres informations autorisées par les lois et réglementations applicables.

3 Santé, sûreté, sécurité, environnement et qualité

L'entreprise protège au maximum la sécurité personnelle des employés, prévient les accidents, réduit les dommages environnementaux et s'engage à fournir à ses clients des services de haute qualité.

Afin d'atteindre les objectifs ci-dessus, l'entreprise a mis en place un système de gestion HSSE (santé, sûreté, sécurité, environnement) et un système de management de la qualité, en vue de standardiser et guider la gestion de HSSE dans des unités de base, des chantiers et le travail des employés, d'améliorer continuellement les performances HSSE, et d'assurer des services de haute qualité.

Tous les employés de l'entreprise ont des droits HSSE pertinents. S'ils ont des questions sur les exigences ou les activités de HSSE de l'entreprise, ils peuvent communiquer avec leurs supérieurs.

Le système de gestion HSSE de la société couvre la santé, la sûreté et la sécurité et la gestion de l'environnement. Les exigences sont les suivantes:

3.1 Santé des employés

La gestion de la santé est un élément important du système de gestion HSSE de l'entreprise. L'entreprise procède à une évaluation des risques pour la santé au travail et formule des mesures correspondantes pour protéger la santé des employés. Les employés doivent effectuer des examens médicaux avant l'entrée au travail ou

l'embauche, puis faire régulièrement des examens de santé. Dans les zones reculées, l'entreprise doit équiper ses employés du matériel de premiers secours approprié pour assurer un soutien médical en temps opportun en cas d'urgence.

Les employés doivent se conformer aux règlements de gestion HSSE et aux exigences suivantes:

- Se conformer aux lois, règles, normes de l'industrie et réglementations de l'entreprise en matière de santé au travail dans le pays (région) où l'entreprise opère ses activités;
- Les cadres supérieurs à tous les niveaux sont les premiers responsables de la santé au travail. Chaque employé a des responsabilités correspondantes en matière de gestion de la santé au travail;
- Accroître les investissements dans la santé au travail, renforcer l'amélioration de la technologie et des équipements de production et formuler des mesures d'urgence efficaces;
- Identifier, évaluer et contrôler de manière exhaustive les risques liés à la santé au travail et formuler des objectifs de santé au travail pratiques et réalisables;
- Fournir aux employés les connaissances et la formation pertinentes pour améliorer leur sensibilisation à la santé au travail.

3.2 Sûreté et sécurité

L'entreprise s'engage à offrir un environnement de travail sûr à tous ses employés et à éviter autant que possible les risques connus.

L'entreprise interdit strictement aux employés de détenir, de cacher, d'utiliser ou de transférer des armes à feu ou d'autres armes ou objets qui sont principalement utilisés pour causer des dommages dans les locaux commerciaux de l'entreprise (y

compris les bâtiments, les parkings et d'autres lieux loués ou appartenant à l'entreprise). Cette interdiction s'applique également aux employés qui mènent les activités de l'entreprise en dehors du siège de l'entreprise. Le personnel de sécurité de l'entreprise et le personnel d'application de la loi correspondant sont exemptés des restrictions de cet article.

Une production sûre dépend non seulement de la technologie et de l'équipement, mais également de la connaissance, de la qualité et des compétences en matière de sécurité des employés.

Les employés doivent se conformer aux règlements de gestion HSSE et aux exigences suivantes:

- Arrêter le travail dangereux;
- N'effectuer que des tâches pour lesquelles l'employé a été formé, en est compétent et que les conditions physiques le permettent. Être vigilant au travail;
- Connaître les mesures à prendre en cas d'urgence sur le lieu de travail;
- En cas d'accident, de blessure, de maladie, de situation dangereuse ou malsaine, d'incident de sécurité ou de fuite de substances nocives, il doit être immédiatement signalé afin que des mesures correctives ou des mesures de contrôle puissent être prises à temps.

3.3 Protection de l'environnement

L'entreprise s'engage à protéger l'environnement et à minimiser l'impact des opérations de l'entreprise sur l'environnement.

Les employés doivent se conformer aux règlements de gestion HSSE et aux exigences suivantes:

- Se conformer aux normes de protection de l'environnement du pays (région) où l'entreprise est implantée et aux exigences pertinentes de l'entreprise;
- Manipuler, transférer, stocker et détruire les matières premières, les produits et les déchets d'une manière respectueuse de l'environnement;
- En cas de violation des lois et règlements sur la protection de l'environnement et des exigences de l'entreprise, signalez-le immédiatement.

3.4 Mesures d'urgence

L'entreprise formule et améliore continuellement les plans d'intervention d'urgence et renforce la formation et les exercices d'urgence. En cas d'urgence, l'entreprise activera le plan d'urgence dès que possible et le traitera correctement conformément aux réglementations et procédures d'intervention en vigueur.

Les employés doivent rester attentifs aux urgences en matière de santé, de sûreté, de sécurité, d'environnement et de qualité et découvrir, signaler et éliminer rapidement les risques cachés. En cas d'urgence ou d'accident, il doit être signalé immédiatement et des mesures appropriées doivent être activement prises.

3.5 Qualité

Adhérant au concept de « mettre la qualité en avant, poursuivre l'excellence », l'entreprise fournit à ses clients des produits qualifiés et des services satisfaisants, et améliore continuellement la satisfaction de la clientèle et la compétitivité du marché.

L'entreprise respecte ses engagements sur la qualité, en s'appuyant sur des systèmes de gestion scientifique et des méthodes techniques avancées pour réaliser le contrôle de qualité durant le processus complet et améliorer en permanence la qualité des produits et services. L'entreprise renforce la sensibilisation aux risques et la gestion et le contrôle des risques pour prévenir efficacement les accidents de qualité.

Les employés doivent comprendre l'impact de leur travail sur la qualité des produits et services de l'entreprise, se familiariser avec les exigences de qualité des normes et des systèmes pertinents, appliquer strictement les exigences et les spécifications de divers processus, contrôler strictement la qualité et s'assurer que leur travail est qualifié, ainsi sont le produit durant le processus et le produit final.

L'entreprise met en œuvre strictement le mécanisme de sélection des fournisseurs et des prestataires de services, renforce l'examen des accès, guide les fournisseurs et les prestataires de services pour se conformer aux exigences de gestion de la qualité de l'entreprise, consolide la supervision globale des processus et la gestion de l'évaluation des performances, et garantit la qualité des produits et des services.

4 Échanges des activités d'affaires

4.1 Gérer correctement les relations avec le gouvernement

Lorsque cela est autorisé par les lois, les réglementations et les accords, l'entreprise s'échange et se communique avec le gouvernement de manière opportune, franche et proactive, rapporte légalement et correctement les demandes, et recherche activement la compréhension et le soutien du gouvernement afin de gérer les licences et les autorisations nécessaires à la conduite des affaires de l'entreprise ou revendiquer les droits légaux de l'entreprise.

4.2 Anti-corruption et anti-pots-de-vin

L'entreprise s'appuie sur l'innovation des produits et des technologies, la qualité et le prix du service, et la concurrence loyale pour gagner des opportunités de marché. Les employés ne doivent pas obtenir des opportunités commerciales, des avantages concurrentiels ou d'autres avantages par le biais de pots-de-vin en donnant de l'argent ou d'autres moyens de corruption.

L'entreprise s'engage à coopérer avec les clients, les fournisseurs et les prestataires de services de manière équitable, honnête et respectueuse. Lors de la sélection des

fournisseurs, prestataires de services et autres partenaires, l'entreprise suit les règles de base:

- L'entreprise peut engager un intermédiaire ou un consultant ayant des qualifications juridiques pour servir l'entreprise et payer la commission correspondante en guise de rémunération. Mais les dépenses de commission doivent être enregistrées dans les comptes financiers. Les employés individuels ne peuvent accepter aucune commission dans les activités commerciales de l'entreprise. Sauf autorisation légale, l'entreprise n'emploie pas d'agents publics ou d'anciens agents publics comme intermédiaires ou consultants.
- L'entreprise exerce une diligence raisonnable sur ses partenaires conformément aux réglementations correspondantes. Le contenu de l'enquête comprend, mais sans s'y limiter, leurs performances de conformité.
- L'entreprise doit communiquer ses politiques et exigences anti-corruption à ses partenaires et intégrer autant que possible les exigences anti-corruption dans les termes du contrat.
- Au cours de l'exécution du contrat, si un partenaire est reconnu coupable de corruption commerciale, le paiement des honoraires sera cessé conformément au contrat et le partenaire en question sera tenu pour responsable.
- L'entreprise procède à des évaluations de conformité de ses partenaires conformément aux réglementations correspondantes, et prend des mesures telles que l'inclusion dans la liste noire indigne de confiance visant aux partenaires qui violent les accords contractuels ou se livrent à la corruption commerciale, afin de les interdire dans la sélection continue de l'entreprise.

La fourniture de cadeaux et de divertissements à des parties étrangères doit suivre strictement les réglementations et normes pertinentes de l'entreprise et passer par les procédures d'approbation et d'enregistrement. L'entreprise n'est autorisée à offrir que de petits cadeaux symboliques et commémoratifs adaptés au moment et à

l'occasion, ainsi que des divertissements appropriés qui répondent aux normes de restauration prescrites. L'entreprise a formulé des normes spécifiques correspondantes à cet effet. Si nécessaire, vous pouvez vous renseigner sur le système de l'entreprise ou consulter le personnel responsable des affaires étrangères. En principe, il n'est pas permis d'offrir de cadeaux et de divertissements à des agents publics. Ce n'est que lorsque les lois et réglementations locales l'autorisent que des cadeaux et divertissements conformes aux exigences et aux normes peuvent être fournis.

En principe, l'entreprise interdit à tout employé de payer des paiements de facilitation, mais lorsque la sécurité des personnes et les actifs de l'entreprise sont en crise, le paiement en dernier recours est autorisé. Afin de traiter en urgence des questions connexes, selon les normes de tarification annoncées par les organes administratifs ou judiciaires, les frais payés et reçus avec le récépissé officiel ne font pas partie des paiements de facilitation.

4.3 Concurrence loyale

Les employés doivent publier honnêtement les performances, la qualité, le statut des ventes, les avis des utilisateurs et les honneurs des produits et des services, et ne pas tromper ou induire en erreur les consommateurs et les clients, ni aider les autres à faire de la fausse publicité. Les employés ne doivent pas fabriquer ou diffuser de fausses informations ou des informations trompeuses pour nuire à la réputation commerciale et à la réputation des produits des concurrents.

Pour une concurrence loyale, les règles de base observées par l'entreprise sont:

- L'entreprise ne conclut pas d'accords monopolistiques avec des concurrents, y compris la fixation ou la modification des prix des biens (services), la restriction de la production ou des ventes de biens (services), la division des ventes de biens (services) ou des marchés d'approvisionnement en matières premières, la restriction de l'achat de nouvelles technologies et équipements ou la restriction du développement de nouvelles technologies, de nouveaux

produits, et la signature des accords de boycott tels que celui contre les transactions.

- L'entreprise ne parvient pas à un accord de monopole avec la contrepartie de la transaction tel que la fixation du prix des biens à revendre à des tiers et la limitation du prix minimum de revente des biens à des tiers.
- L'entreprise interdit d'abuser de la position dominante du marché ou de se livrer à d'autres comportements monopolistiques présumés interdits par la loi.
- S'il s'agit d'une concentration d'opérateurs commerciaux, l'entreprise doit déclarer et obtenir l'agrément conformément à la loi.

4.4 Conformité à l'importation et à l'exportation

L'entreprise se conforme aux lois et réglementations de la Chine et des autres pays, régions ou organisations internationales applicables à l'importation et à l'exportation de biens, de services, d'équipements et de technologies.

L'entreprise et les employés doivent:

- Comprendre et respecter les lois et réglementations générales du commerce international et des transactions financières internationales;
- Si le travail commercial implique la vente ou le transport transfrontalier de produits, technologies ou services, l'acteur en question doit s'assurer qu'il comprend et respecte les lois et les réglementations locales pertinentes sur les restrictions commerciales et les contrôles d'importation et d'exportation;
- Ne pas participer à des activités qui entrent en conflit avec les restrictions commerciales et les lois et réglementations de contrôle des importations et des exportations.

4.5 Lutte contre le blanchiment d'argent

L'entreprise s'oppose fermement et lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. L'entreprise et les employés doivent:

- Ne participer ni coopérer à aucune activité de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme;
- Connaître les clients, suivre les procédures commerciales et confirmer la légitimité des clients ou d'autres partenaires;
- Éviter de traiter avec des clients ou d'autres partenaires soupçonnés de conduite inappropriée;
- Connaître des règles de gestion et des restrictions d'utilisation des modes de paiement tels que les espèces, les chèques et les mandats;
- Ne pas utiliser d'autres comptes que les comptes professionnels normaux pour le paiement ou le recouvrement.

5 Dans l'intérêt de l'entreprise

5.1 Prévention des conflits d'intérêts

Les employés doivent gérer correctement la relation entre les intérêts personnels et les intérêts de l'entreprise. Aucun employé de l'entreprise ne doit profiter des opportunités commerciales potentielles découvertes pendant la période d'emploi ou la représentation de l'entreprise, ni utiliser la propriété, les informations ou le statut appartenant à l'entreprise à des fins personnelles. Aucun employé ne doit entrer en concurrence directe ou indirecte avec l'entreprise. Lorsque des opportunités se présentent, les employés sont obligés de promouvoir la réalisation des intérêts de l'entreprise. Qu'il s'agisse d'accomplir des tâches professionnelles ou d'exercer des activités personnelles, les intérêts et la réputation de l'entreprise ne doivent pas être

lésés. Pour les questions susceptibles de provoquer des conflits d'intérêts, les employés doivent signaler aux départements concernés et les éviter activement lorsqu'ils sont en période de prise de décisions ou de traitement.

Les employés ne peuvent pas investir dans des sociétés non cotées en concurrence avec l'entreprise, ni apporter une assistance aux concurrents. Les emplois à temps partiel peuvent empêcher les employés de se concentrer sur leur propre travail et peuvent également créer des conflits d'intérêts. En général, les entreprises n'autorisent pas les employés à travailler à temps partiel. Dans des circonstances spéciales, les employés doivent obtenir au préalable une autorisation écrite de l'entreprise pour travailler à temps partiel.

Les employés doivent exercer correctement les pouvoirs accordés par l'entreprise et ne peuvent pas abuser de leurs pouvoirs à des fins personnelles directes ou indirectes. Aucun employé ne peut interférer avec les activités de l'entreprise telles que l'accès au marché, les appels d'offres et la signature de contrats, ni désigner ou instruire le partenaire de transaction, ni divulguer la base d'appel d'offres ou les informations internes, etc. à des parties prenantes spécifiques.

5.2 Gardez des secrets

L'entreprise a mis en place un système complet de gestion de la confidentialité pour garantir la sécurité des secrets d'affaires, des informations internes et des informations clients de l'entreprise (si en cas de l'obligation de confidentialité). Les employés doivent respecter strictement les lois et réglementations en matière de confidentialité du pays (région) où ils opèrent leurs activités professionnelles ainsi que les réglementations de confidentialité de l'entreprise, et conserver et utiliser correctement les documents et informations liés au travail pour garantir que les secrets d'affaires et les informations internes de l'entreprise ne soient pas divulgués.

Les employés doivent éviter d'impliquer les secrets commerciaux et les informations internes de l'entreprise dans les communications publiques et privées, les réseaux sociaux, les interviews et les articles publiés, et éviter d'utiliser des

équipements ou des installations non sécurisés pour utiliser, transmettre et conserver des informations confidentielles.

Lors de la divulgation de secrets commerciaux et d'informations internes à des tiers en raison de besoins commerciaux, un accord de confidentialité doit être signé à l'avance pour éviter les fuites.

Si les employés découvrent des fuites ou des dangers cachés, ils doivent les arrêter et les signaler immédiatement et prendre des mesures correctives en temps opportun.

5.3 Divulgation d'informations et discours

La société publie les informations pertinentes en temps opportun conformément aux lois et réglementations et aux besoins de développement commercial. La divulgation d'informations doit être diffusée par les unités ou le personnel autorisés de manière appropriée, et aucune autre unité ou personne ne peut divulguer d'informations au nom de l'entreprise.

Les questions relatives à la réception d'interviews de médias externes sont sous la responsabilité du département de la culture d'entreprise, qui est responsable de la gestion, l'organisation, la coordination, la mise en œuvre et l'autorisation. Les autres unités et individus ne doivent pas inviter des médias externes à faire les interviews au local de l'entreprise ou accepter des interviews sans autorisation. Les unités et les personnes interrogées devraient coopérer activement avec les médias dans le cadre de l'autorité autorisée et faciliter le processus.

6 Fiscalité, propriété et informations

6.1 L'authenticité des informations fiscales et fiscales

L'entreprise doit procéder à la confirmation, l'enregistrement, la mesure et au rapport de comptabilité sur la base de transactions ou d'événements réels, rapporter fidèlement divers éléments comptables et d'autres informations pertinentes qui

satisfont aux exigences de confirmation et d'évaluation, et garantir que les informations comptables sont véridiques, fiables et complètes. Les activités de confirmation, de mesure et de rapport de comptabilité de l'entreprise doivent être conformes à ses normes comptables applicables.

Le rapport financier doit refléter complètement la situation financière et les résultats d'exploitation de l'entreprise, afin que les informations comptables soient exactes. L'entreprise ou les particuliers ne doivent pas ordonner, inciter ou forcer les institutions comptables et le personnel comptable à falsifier ou modifier les pièces comptables, les livres comptables et les autres documents comptables, ce qui pourront faciliter la fourniture de faux rapports financiers.

L'entreprise et les particuliers ne doivent pas interférer ou induire en erreur les jugements professionnels des auditeurs externes et des auditeurs internes tels que les experts-comptables certifiés sur les rapports financiers, le comportement comptable et le contrôle interne.

Lorsque les employés découvrent un comportement économique et comptable suspect ou faux, ils doivent immédiatement le signaler au service de supervision de l'entreprise. L'entreprise doit enquêter sur l'affaire signalée en temps opportun.

L'entreprise se conforme à toutes les lois et réglementations fiscales applicables à la Chine et au pays (région) où elle opère ses activités commerciales. Elle paie des impôts là où les activités économiques ont lieu et où la valeur est créée, remplit les obligations de retenue d'impôt et de paiement conformément à la loi, divulgue des informations fiscales conformément à la réglementation, et conserve les documents fiscaux véridiques et complets qui répondent aux exigences des autorités fiscales.

6.2 L'utilisation des propriétés et des ressources

Les propriétés et les ressources de l'entreprise comprennent à la fois des biens matériels et immatériels. Tous les employés doivent protéger les propriétés et les ressources de l'entreprise et s'efforcer de garantir une utilisation efficace des

propriétés et des ressources. Les employés doivent restituer toutes les propriétés de l'entreprise et toutes les informations et documents commerciaux lorsqu'ils quittent leur emploi, et ils ne doivent pas rendre public ou divulguer des secrets d'affaires et d'autres informations internes appris pendant leur mandat sans l'autorisation de l'entreprise.

Les informations et les ressources techniques de l'entreprise sont également des propriétés de l'entreprise et sont mises à la disposition des employés pour qu'ils assument leurs responsabilités et exécutent des tâches de l'entreprise pour la réalisation des objectifs commerciaux de l'entreprise. L'entreprise peut prendre les moyens techniques appropriés pour surveiller l'utilisation de ces informations et ressources techniques afin de s'assurer que les employés les utilisent correctement, et pour aider l'entreprise à résister aux cyberattaques et aux activités malveillantes. L'entreprise permet aux employés d'utiliser ces ressources occasionnellement à des fins personnelles, mais doit minimiser leur utilisation et interdire toute utilisation inappropriée.

L'entreprise demande l'enregistrement de nouveaux brevets d'invention, marques de produits et services, noms de domaine, etc., renouvelle et maintient les droits acquis en temps opportun, et régleme la mise en œuvre et le transfert des licences. Les employés sont tenus de mettre fin à la violation des droits de propriété intellectuelle de l'entreprise et de prêter attention à la préservation des preuves de violation; l'entreprise intentera une action en justice si nécessaire pour protéger ses droits et intérêts légitimes.

Les différentes réalisations de propriété intellectuelle achevées par les employés en exécutant des tâches de l'entreprise ou en utilisant principalement les propriétés et les ressources de l'entreprise appartiennent à l'entreprise, y compris, mais sans s'y limiter, les inventions, les designs des modèles d'utilité, les articles publiés, les rapports, etc. L'entreprise peut partager ses réalisations en matière de propriété intellectuelle avec ses employés ou d'autres partenaires conformément aux lois, réglementations et accords applicables.

L'entreprise et ses employés respectent les droits de propriété intellectuelle d'autrui et protègent les droits de propriété intellectuelle conformément aux lois et réglementations applicables; lors de la recherche et du développement de nouveaux produits et de nouvelles technologies, ils doivent rapidement se renseigner sur les droits de propriété intellectuelle connexes pour éviter toute violation de droits de propriété intellectuelle d'autrui. S'il est nécessaire d'utiliser les droits de propriété intellectuelle d'autrui, l'entreprise ou les employés doivent conclure un accord avec le titulaire des droits et en obtenir une licence.

6.3 Le renforcement de la gestion du réseau

L'entreprise procède régulièrement à la certification, aux tests et à l'évaluation des risques de la sécurité du réseau et à d'autres services de sécurité, formule des plans d'urgence pour les incidents de sécurité du réseau, gère rapidement les vulnérabilités du système, les virus informatiques et les attaques réseau, et prévient efficacement les risques de sécurité des informations.

Les employés doivent étudier sérieusement l'utilisation en toute sécurité de l'ordinateur, recevoir une formation sur la sécurité des informations de l'entreprise, se conformer aux réglementations de l'entreprise en matière d'accès à Internet, ne pas se connecter sur des sites Web illégaux, ne pas recevoir d'e-mails suspects, télécharger des logiciels malveillants et ne pas publier, télécharger, ou recevoir des informations qui enfreignent les lois et règlements.

7 Don de parrainage et programmes pour le bien-être public

7.1 Charité et parrainage

L'entreprise autorise les dons de bienfaisance et peut également faire appel à ses employés pour faire des dons de bienfaisance. Les dons de bienfaisance et les parrainages faits par les employés au nom de l'entreprise doivent être préalablement approuvés par l'autorité compétente de l'entreprise. Pour tout conflit d'intérêts potentiel pouvant résulter de dons de bienfaisance et de parrainages, les employés

doivent signaler au service de conformité de l'entreprise ou au service compétent.

Les entreprises peuvent effectuer des publicités commerciales et des parrainages promotionnels correspondants pour les besoins de développement des affaires.

7.2 Don à caractère politique

L'entreprise interdit aux employés ou à des tiers de faire des dons à caractère politique (dons pour des agents publics, y compris des dons directs ou des dons par le biais d'organisations industrielles) dans les locaux de l'entreprise, ou d'utiliser les propriétés et les ressources de l'entreprise pour faire des dons à caractère politique.

Les dons à caractère politique interdits par l'entreprise comprennent:

- Il est interdit de faire les dons de fonds d'entreprise ou d'autres propriétés ou ressources à des fins politiques;
- Il est interdit d'encourager les employés à faire de tels dons;
- Il est interdit de faire la compensation pour les dons des employés.

Les employés peuvent faire des dons privés à caractère politique comme ils l'entendent, sauf pour aider l'entreprise à gagner ou à conserver des affaires ou à obtenir des avantages commerciaux injustes.

7.3 Programmes pour le bien-être public

L'entreprise assume activement ses responsabilités sociales, met l'accent sur le développement durable et soutient les programmes communautaires de bien-être public. Dans l'exercice de ses activités commerciales, l'entreprise doit éviter de porter atteinte aux intérêts des communautés locales et du public ; lorsqu'elle rencontre des conflits et des problèmes, elle doit pleinement communiquer et négocier avec toutes les parties prenantes et les résoudre correctement

conformément aux lois et réglementations.

8 Mise en œuvre du Code

8.1 Formation et promotion

Tous les employés de l'entreprise sont tenus de lire, de comprendre et de se familiariser avec toutes les dispositions de ce « Code », et s'engagent à respecter pleinement ce « Code ».

L'entreprise organisera régulièrement la promotion et la formation du contenu de ce « Code » auprès des employés.

Lorsque les employés mènent une coopération commerciale avec des parties étrangères, ils doivent publier et former le contenu de ce « Code » aux fournisseurs, prestataires de services et autres partenaires selon les besoins.

8.2 Questionnement et rapport

En vertu de la politique d'ouverture de l'entreprise, tous les employés sont libres de contacter n'importe quel membre de la direction de l'entreprise pour discuter de tout problème lié au Code sans crainte de représailles ou de jugement injuste pour avoir exprimé des opinions.

L'entreprise encourage les employés à parler avec leurs supérieurs, gestionnaires ou d'autres membres du personnel appropriés pour discuter des violations illégales ou des violations de ce « Code » que les employés ont constatées. Lorsque les employés remettent en question les pratiques correspondantes, ils peuvent également communiquer avec leurs supérieurs ou le personnel associé.

Si les employés découvrent un comportement susceptible d'enfreindre les lois et règlements applicables et les dispositions pertinentes de ce « Code », ils sont tenus de le rapporter immédiatement. Le rapport peut être signalé à son superviseur ou à

d'autres membres de la direction. D'autres méthodes de rapport peuvent aussi être utilisées. En même temps, l'entreprise encourage les employés à rapporter leurs violations des dispositions pertinentes de ce « Code ». Si un employé rapporte volontairement son implication dans la violation des dispositions pertinentes du présent « Code », il devrait envisager d'alléger, d'atténuer ou d'exempter la sanction, le cas échéant, lors de la décision des sanctions disciplinaires de l'employé.

Le comportement de rapport des employés doit être respecté et valorisé. L'entreprise ne permet pas aux employés d'être victimes de représailles, menaces ou harcèlements en raison d'avoir discuté de problèmes ou rapporté des violations. Dans le cadre autorisé par le système de l'entreprise, les employés peuvent rapporter les violations correspondantes à l'entreprise de manière anonyme. Cependant, les employés doivent comprendre que s'ils choisissent d'être anonymes, l'entreprise peut ne pas être en mesure d'obtenir d'autres informations nécessaires pour enquêter ou traiter les problèmes et les actions signalés par les employés.

8.3 Enquête interne

L'entreprise attache une grande importance à toutes les informations reçues de rapport et enquêtera secrètement sur le contenu signalé en interne pour déterminer s'il enfreint les lois et règlements applicables et les dispositions pertinentes de ce « Code ». L'entreprise est attachée à l'intégrité de chaque enquête, y compris la protection des dénonciateurs et des témoins contre le harcèlement, l'intimidation et les représailles, la prévention de la destruction des preuves, la vérification de la crédibilité des témoignages, l'identification de la cause profonde du problème et sa résolution. Si un employé rapporte une violation, l'entreprise protégera au maximum l'identité de l'employé contre toute fuite et assurera la sécurité de tous les documents d'enquête pertinents. L'entreprise ne divulguera pas les détails de l'enquête, mais informera les employés de l'avancement de l'enquête.

Les allégations non fondées n'ont aucun effet sur les employés accusés d'actes répréhensibles, et l'entreprise interdit strictement toute représailles contre les

employés qui signalent de bonne foi ou coopèrent aux enquêtes internes.

9 Pièce jointe: Glossaire et définitions du Code

| Chapitre | Terme | Définition |
|---|---|--|
| Environnement d'emploi | Confidentialité | Le droit des personnes à garder confidentiels certains aspects de leur vie personnelle, ne se limite pas aux informations personnelles, mais comprend également la confidentialité comportementale, la confidentialité des communications, etc. |
| | Informations personnelles | Toute information pouvant être utilisée pour identifier une personne. |
| Santé, sûreté, sécurité, environnement et qualité | Performances HSSE | Sur la base de la politique et des objectifs HSSE, les résultats mesurables du système de management HSSE lié à la maîtrise des risques de l'unité, comprennent la mesure des activités de gestion et des résultats de HSSE. |
| | Évaluation des risques pour la santé au travail | Afin de fournir aux employés un environnement et des conditions de travail qui répondent aux exigences de la santé au travail, l'entreprise évalue l'impact des facteurs de danger dans les lieux de travail dangereux et détermine le niveau de risque pour la santé au travail. |
| Échange des activités d'affaires | Agent public | Désigne le personnel des organes de l'État à tous les niveaux (exerçant le pouvoir de l'État et s'acquittant de fonctions officielles de l'État) ou des organisations publiques internationales. |
| | Paiement de facilitation | Un petit paiement afin d'obtenir des actions régulières du gouvernement (impliquant un comportement non discrétionnaire). |
| | Monopole | Exclure ou restreindre la concurrence et les comportements susceptibles d'éliminer ou de restreindre la concurrence. |
| | Domination du marché | Les opérateurs ont une position sur le marché pertinent avec laquelle ils peuvent contrôler le prix, la quantité ou d'autres conditions commerciales des biens (services), ou peuvent entraver ou affecter la capacité d'autres opérateurs à entrer sur le marché en cause. |
| | Concentration d'opérateurs | Y compris les fusions d'entreprises, l'acquisition de contrôle sur d'autres exploitants commerciaux par l'acquisition de capitaux propres ou d'actifs, l'acquisition de contrôle sur d'autres exploitants commerciaux par le biais tel que de contrats ou la capacité d'exercer une influence décisive sur d'autres exploitants commerciaux. |
| | Contrôle des importations et des exportations | Soi-disant le contrôle du commerce extérieur, qui est l'acte de restreindre l'importation de marchandises étrangères et, dans une certaine mesure, l'exportation de produits nationaux par la formulation d'une législation nationale et la conclusion de traités internationaux à des fins économiques et politiques spécifiques. |
| | Blanchiment d'argent | Il s'agit d'un acte de légalisation des revenus illégaux, qui se réfère principalement à la légalisation des revenus illégaux et des intérêts générés par divers moyens pour dissimuler et cacher sa source et sa nature. |
| | Financement du terrorisme | Fournir des financements aux terroristes, aux opérations terroristes et aux organisations terroristes. |

| | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|---|
| Dans l'intérêt de l'entreprise | Secrets commerciaux de l'entreprise | Les informations commerciales et techniques qui ne sont pas connues du public, peuvent apporter des avantages économiques à l'entreprise, ont une utilité pratique et sont protégées par des mesures confidentielles. |
| | Information interne | Générée ou acquise dans le cadre des activités de production et d'exploitation de l'entreprise et de la gestion interne, l'information interne n'est pas de secrets d'État ou de secrets commerciaux de l'entreprise, mais sa fuite entravera l'exécution normale des fonctions de l'entreprise, ou nuira aux intérêts de l'entreprise, à l'image de l'entreprise, à la sécurité et à la stabilité, et au travail normal. Dans un certain temps, seul un certain nombre de membres du personnel la connaît. |
| | Normes comptables | Les principes de base que les comptables doivent suivre lorsqu'ils s'engagent dans des travaux comptables. |
| Fiscalité, propriété et informations | Rapport financier | Les documents fournis par l'entreprise qui reflètent la situation financière de l'entreprise à une date précise et les résultats d'exploitation et les flux de trésorerie d'une certaine période comptable. |
| | Informations et ressources techniques | E-mail, ordinateur, application informatique, réseau, internet, intranet, fax, etc. |
| | Utilisation inappropriée | Y compris, mais sans s'y limiter, le piratage informatique, l'utilisation des ressources de l'entreprise et l'échange d'informations dans des activités commerciales non liées à l'entreprise, la diffusion de documentation à des entités externes, la divulgation d'informations confidentielles sur l'entreprise ou des tiers, l'envoi d'e-mails inappropriés ou la visite de sites Web inappropriés (par exemple, préconisant la haine ou la violence, contenu pornographique ou sites qui promeuvent des activités illégales), ou l'utilisation des ressources de l'entreprise d'une manière qui enfreint les politiques et l'esprit de l'entreprise ou affecte négativement l'entreprise. |
| | Propriété intellectuelle | Les titulaires de droits ont des droits légalement exclusifs sur les réalisations créées par leur travail intellectuel et les marques et la réputation émanant de leurs activités commerciales, y compris demande et utilisation de brevets, marque, droits d'auteur, secrets commerciaux et savoir-faire. |