

TBEA CO, LTD.

Code d'intégrité et de conformité

2023

Déclarations du président

Depuis la création de TBEA en 1988, d'une petite usine de rue au bord de la faillite, à travers la lutte continue de plusieurs générations, TBEA est devenue une grande entreprise scientifique et technologique dans les domaines de la transmission d'énergie et de l'ingénierie de transformation, de l'énergie, des nouvelles énergies et des nouveaux matériaux, ainsi qu'une entreprise internationale basée en Chine et au service du monde entier. Afin de sauvegarder les intérêts vitaux de chacun d'entre nous et de promouvoir le développement sain de l'entreprise, nous devons placer l'intégrité, la probité et la conformité au premier rang des priorités.

Au cours des dernières années, la TBEA a réalisé des progrès remarquables en matière de conformité et de pratiques commerciales responsables. Le *code d'intégrité et de conformité* signifie que la TBEA continuera à s'efforcer de réaliser des progrès encore plus importants en déployant des efforts considérables. À cette fin, il reste encore beaucoup à faire, mais nous attendons de chacun qu'il respecte les principes stipulés dans ce *code d'intégrité et de conformité* dans tous les aspects de son travail quotidien et qu'il continue à contribuer au développement et à la croissance de la TBEA.

En plus de réaffirmer nos valeurs, ce *code d'intégrité et de conformité* est destiné à fournir un langage clair et des conseils pratiques pour vous aider à comprendre les exigences en matière d'éthique des affaires et de conformité pour l'apprentissage de l'intégrité et de l'honnêteté, et pour

vous aider à agir correctement et de manière appropriée, comme l'exige l'établissement d'une relation d'affaires mutuellement fiable entre la TBEA et ses parties prenantes.

Veillez lire attentivement ce Code et veillez à le mettre en pratique et à encourager les autres à le faire. Nous vous encourageons à identifier et à signaler tout cas de non-conformité autour de vous. Nous sommes fiers de travailler à vos côtés pour atteindre notre objectif commun : créer un monde connecté, sûr et prospère. Rejoignez-nous pour nous concentrer sur ce qui compte vraiment : agir avec intégrité, maintenir nos valeurs et protéger les intérêts de l'entreprise.

Président du conseil d'administration de TBEA Co.

I. Exigences fondamentales en matière d'intégrité et de conformité

L'intégrité et la conformité sont importantes pour le développement sain et durable de TBEA Co. (ci-après dénommée "**TBEA**" ou "**l'entreprise**"). Quel que soit le lieu où nous exerçons nos activités ou le type d'affaires que nous menons, quel que soit le poste que nous occupons ou les tâches que nous accomplissons, les paroles et les actions de chaque employé sont étroitement liées à l'image et aux intérêts de l'entreprise. Nous devons toujours garder à l'esprit la loi et la conformité, l'intégrité et le respect des promesses, et faire preuve de loyauté et de dévouement. Le *code d'intégrité et de conformité* s'applique à la société, à toutes les filiales et à tous les employés, ainsi qu'aux directeurs, aux superviseurs et aux cadres supérieurs de la société. Les directeurs, les superviseurs et les cadres supérieurs doivent se conformer à l'énoncé des obligations des employés dans le présent code. Tous les employés doivent étudier attentivement les exigences d'intégrité et de conformité du présent code et signer la *lettre d'engagement de conformité*.

1. Respect de la loi

L'entreprise et ses employés doivent se conformer strictement aux lois et règlements, aux dispositions réglementaires, aux directives industrielles de la Chine et des pays (régions) dans lesquels ils opèrent, aux statuts et au règlement de l'entreprise, respecter les traités internationaux, les pratiques internationales et autres exigences, adhérer à la ligne de fond et à la ligne rouge, et s'abstenir résolument de tout acte illégal.

Les pratiques internationales et autres exigences, le respect de la ligne de fond et de la ligne rouge, et l'abstention résolue de tout acte illégal.

2. Honnêteté et respect des engagements

L'entreprise et ses employés doivent toujours adhérer au principe de l'intégrité d'abord et tenir leur promesse. Tous les employés de l'entreprise doivent hériter de la vertu traditionnelle d'honnêteté et de fiabilité, renforcer le sens de l'intégrité, respecter l'esprit du contrat et donner une bonne image de l'entreprise.

3. Loyauté et dévouement

Chaque employé doit rester loyal envers l'entreprise, chérir son poste et se consacrer pleinement à son travail, garder les secrets de l'entreprise, maintenir consciemment la réputation de l'entreprise et résister résolument à toute violation susceptible de nuire aux intérêts de l'entreprise ou d'engager la responsabilité juridique de l'entreprise.

Lorsque nous prenons des décisions commerciales pour ou au nom de l'entreprise, nous devons tous faire preuve de prudence :

- Mes décisions ou mes actions sont-elles conformes aux lois et aux règlements que je suis tenu de respecter, ainsi qu'aux règles et règlements de l'entreprise ?
- Mes décisions et mes actions sont-elles conformes à la philosophie de l'entreprise en matière d'intégrité et de conformité ?
- Mes décisions ou mes actions risquent-elles de nuire à la réputation de l'entreprise ou d'avoir un impact négatif sur elle ?

- Quelles sont les conséquences pour l'entreprise et pour moi-même si mes décisions ou mes actions sont illégales ou contraires au contrat ?

II. Entreprise et employés

Les employés sont considérés comme les ressources précieuses et la richesse de l'entreprise, et l'entreprise insiste sur le concept de "notre développement repose sur les employés, notre développement est pour les employés, et nos résultats de développement sont partagés avec les employés", qui est un concept de développement gagnant-gagnant et harmonieux pour nos employés et TEBA ; la société adhère au concept de valeur de l'orientation vers les personnes, de la création et du partage, poursuit le progrès commun, la croissance commune et le partage commun entre les employés et les entreprises, et construit une communauté d'intérêts, d'objectifs et de destin, et continue à promouvoir le projet de construction d'entreprises heureuses du point de vue de l'alimentation, de la boisson, du logement et du transport des employés, de l'amélioration des compétences, de la plate-forme de croissance et de la vie culturelle.

(I) Établissement de relations de travail harmonieuses

1. Employer des salariés en vertu de la loi

L'entreprise respecte toujours strictement les lois et réglementations du travail de la Chine et des pays (régions) où elle opère, établit et améliore le système d'emploi de la main-d'œuvre et suit les principes de légalité, d'équité, d'égalité et de volontariat, de consensus, d'honnêteté et de crédit lors de la conclusion, de l'exécution, de la modification et de la

résiliation des contrats de travail avec les travailleurs. L'entreprise interdit fermement le travail des enfants et s'oppose au travail forcé.

2. Traiter les salariés sur un pied d'égalité

L'entreprise offre des chances égales à tous ses employés et ne pratique aucune discrimination ni aucun traitement différent en matière de recrutement et d'embauche, de rémunération et d'avantages sociaux, d'évolution de carrière, de récompenses et de punitions, sur la base de la race, de l'appartenance ethnique, de la nationalité, du sexe, de l'âge, de la religion et d'autres motifs.

3. Protection des droits et des intérêts des travailleurs

L'entreprise respecte et prend soin de ses employés, protège efficacement leurs droits et intérêts légitimes, verse les salaires conformément à la réglementation en vigueur et protège leurs droits à bénéficier de l'assurance sociale et des congés conformément à la législation.

L'entreprise n'a cessé de mettre en place et d'améliorer les mécanismes de gestion et de supervision démocratiques, de renforcer le système de gestion démocratique sous la forme de congrès ou de réunions du personnel, de respecter les procédures démocratiques lors de la formulation de règles et de règlements ou de la prise de décisions sur des questions importantes qui concernent directement les intérêts vitaux des travailleurs, protégeant ainsi pleinement les droits d'information, de participation, d'expression et de supervision des travailleurs, et prêtant attention et répondant activement aux demandes de ces derniers.

4. Aider les employés à développer

L'entreprise est attentive au développement et à la formation des talents, améliore constamment le système de formation professionnelle, met en place un système de formation et un mécanisme de développement des talents scientifiques, raisonnables et efficaces, améliore globalement la qualité et les capacités des employés, élargit les canaux de promotion pour les employés et aide les employés à grandir avec l'entreprise.

5. Résoudre les conflits du travail en vertu de la législation

L'entreprise encourage et guide les employés pour qu'ils fassent appel de manière légale. Si les employés pensent qu'ils sont traités de manière injuste ou que leurs droits et intérêts légitimes ne sont pas protégés de manière efficace, ils peuvent faire appel aux départements concernés de l'entreprise de leur propre chef ou par l'intermédiaire d'organisations syndicales en temps opportun. Même en cas de conflit du travail, les employés sont encouragés à négocier avec l'entreprise et à rechercher des solutions qui reflètent les intérêts de l'entreprise et des employés.

(II) Créer un environnement de travail favorable

1. Maintenir un bon état de fonctionnement

Les employés doivent respecter la discipline du travail et la discipline professionnelle, travailler de manière civilisée, traiter les gens avec politesse et s'habiller proprement et correctement sur le lieu de travail et dans le cadre d'activités liées à l'étranger. S'efforcer de créer une atmosphère de travail fondée sur le respect mutuel, la confiance mutuelle et l'entraide.

2. Maintenir la sécurité et la confidentialité au travail

L'entreprise s'efforce de créer et de maintenir conjointement un environnement de travail sûr, sain et confortable pour les employés, et de fournir ou d'équiper des dispositifs de protection du travail sur les sites de production et d'exploitation conformément aux réglementations en matière de santé au travail.

L'entreprise respecte la vie privée des employés, recueille, stocke et utilise les informations personnelles des employés d'une manière strictement légale et conforme, et assure la sécurité des informations. Les employés doivent respecter la vie privée d'autrui et ne pas l'enfreindre.

3. S'opposer à la discrimination et au harcèlement

L'entreprise respecte les employés ayant des origines culturelles et des croyances religieuses différentes, reconnaît et attache de l'importance aux différences entre les employés et exploite pleinement les avantages et les caractéristiques des employés dans la mesure du possible.

L'entreprise interdit toute discrimination et tout harcèlement. Il est interdit de proférer des menaces, des violences, des brimades et d'autres actes similaires, d'insulter, de discriminer ou de harceler autrui par des paroles ou des comportements, ou de répandre des rumeurs ou d'autres informations diffamatoires et discriminatoires.

(III) Éviter les conflits d'intérêts

Les employés doivent gérer correctement la relation entre les intérêts personnels et les intérêts de la société, ne pas porter atteinte aux intérêts et à la réputation de la société dans l'exercice de leurs fonctions ou dans le cadre de leurs activités personnelles, et éviter les conflits entre les

intérêts personnels et les intérêts de la société.

1. Les actes accomplis au nom de la société dans le cadre d'activités extérieures doivent être autorisés ou approuvés

Pour mener des négociations, signer des contrats et effectuer d'autres activités commerciales pertinentes au nom de l'entreprise ou de ses employés, ou pour exprimer des opinions et publier des informations dans les médias, l'approbation ou l'autorisation de l'entreprise doit être obtenue à l'avance.

2. Il est interdit de rechercher des intérêts illégitimes pour soi-même ou pour autrui en profitant de son autorité.

Les employés doivent exercer correctement les pouvoirs qui leur sont conférés par la société afin de s'assurer que les actifs et les informations de la société ne sont utilisés qu'à des fins professionnelles et ne doivent pas abuser de leurs pouvoirs à des fins personnelles ; lorsqu'ils prennent des décisions commerciales, les employés doivent viser à réaliser les meilleurs intérêts de la société plutôt que des intérêts personnels, et prendre l'initiative d'éviter tout contact avec la partie adverse qui a des relations d'intérêts personnels et qui pourrait avoir un impact négatif sur la société.

3. Ne pas concurrencer l'entreprise ni aider les concurrents

Les employés ne doivent pas s'engager dans des activités qui concurrencent l'entreprise, y compris, mais sans s'y limiter : profiter de sa position pour exploiter sa propre entreprise, exploiter conjointement une entreprise avec d'autres, ou exploiter pour d'autres des entreprises qui font concurrence à la Société, ou fournir une assistance à des entreprises

qui font concurrence à la Société. Si un employé souhaite travailler à temps partiel, il doit obtenir au préalable l'accord écrit de son unité.

En ce qui concerne les conflits d'intérêts existants ou potentiels, les employés doivent signaler ou consulter le chef de service et les services compétents de l'entreprise en temps utile, et prendre l'initiative de les éviter conformément aux règlements de l'entreprise. Si un employé n'est pas en mesure de juger s'il y a conflit d'intérêts en fonction de la situation spécifique, il doit consulter le chef de service et les services concernés de l'entreprise en temps utile et traiter le problème conformément aux exigences de l'entreprise.

III. Entreprises et partenaires commerciaux

Dans ses activités commerciales, l'entreprise respecte l'éthique des affaires, participe à la concurrence du marché conformément à la loi, place le concept d'intégrité et de conformité au-dessus des intérêts économiques, interdit les pots-de-vin, la corruption, le monopole, le blanchiment d'argent et d'autres actes de concurrence déloyale, et respecte pleinement les réglementations et les exigences en matière de contrôle du commerce du pays (de la région) où l'entreprise est implantée.

(I) Ne coopérer qu'avec des partenaires commerciaux en règle

Les partenaires commerciaux de l'entreprise sont tenus de répondre aux exigences de conformité de l'entreprise. Tous les partenaires commerciaux qui s'engagent dans des activités commerciales au nom de l'entreprise doivent respecter toutes les lois et réglementations pertinentes ainsi que les exigences de conformité de l'entreprise, et résister consciemment aux violations.

(II) Interdiction de la concurrence déloyale

La concurrence déloyale désigne le fait d'entrer en concurrence avec d'autres opérateurs commerciaux en violation des lois et règlements et de l'éthique commerciale, de perturber l'ordre du marché et de porter atteinte aux droits et intérêts légitimes d'autres opérateurs commerciaux ou des consommateurs. Lorsqu'elle participe à la concurrence sur le marché national et international, l'entreprise doit se conformer strictement aux lois et réglementations anti-concurrence déloyale applicables et maintenir consciemment l'ordre sur le marché.

1. Pas d'actes prêtant à confusion

Lorsqu'elle fournit des biens ou des services à des entités externes, l'entreprise ne doit pas commettre d'actes pouvant prêter à confusion avec les biens d'autrui ou ayant un lien spécifique avec autrui. Par exemple, l'utilisation non autorisée de marques identiques ou similaires, telles que le nom du produit, l'emballage et la décoration, qui ont un certain impact sur les autres, ou l'utilisation du nom de l'entreprise, du nom de l'organisation sociale, du nom personnel, de la partie principale du nom de domaine, du nom du site web, de la page web, etc. sur lesquels les autres ont une certaine influence.

2. Pas de publicité mensongère

Dans la publicité commerciale, ne faites pas de publicité fausse ou trompeuse sur les performances, la qualité, l'état des ventes et l'évaluation des produits par les utilisateurs, de manière à tromper ou à induire en erreur les consommateurs ; il est interdit d'aider d'autres personnes à faire de la publicité mensongère par le biais de fausses transactions.

3. Ne pas porter atteinte à la bonne volonté d'autrui

Insister sur la victoire avec des produits et des services de haute qualité, maintenir l'ordre du marché, respecter les règles de la concurrence et ne pas dégrader les concurrents ou leurs produits en fabriquant et en diffusant de fausses informations ou des informations trompeuses afin de nuire à la réputation commerciale des concurrents ou à la réputation des produits de base.

(III) Interdiction des comportements répréhensibles, y compris la corruption commerciale

La corruption désigne le fait d'offrir, de donner, d'accepter ou de demander, directement ou indirectement, quelque chose de valeur pour influencer de manière inappropriée le comportement de l'autre partie. Dans le cadre de leur participation à des appels d'offres, les employés de l'entreprise ne doivent pas corrompre le soumissionnaire, les membres du comité d'évaluation des offres ou d'autres parties concernées (y compris, mais sans s'y limiter, les fonctionnaires) pour remporter l'appel d'offres ; les employés ne doivent pas essayer d'obtenir des contrats pour des projets en payant des frais d'intermédiaire élevés.

Sans enfreindre les lois et règlements et les règles de l'entreprise, cette dernière peut explicitement accorder des remises à la contrepartie de la transaction ou verser des commissions à l'intermédiaire et les inscrire en toute honnêteté dans le livre de comptes. Il est interdit d'accorder secrètement des remises et des commissions à des partenaires commerciaux en dehors du compte. Il est interdit aux employés d'accepter des remises et des commissions de la part de

partenaires commerciaux. Il est interdit à tout employé d'accepter ou de demander des avantages à d'autres personnes dans le cadre d'activités commerciales, y compris en les recevant directement ou par l'intermédiaire d'un tiers.

L'entreprise est autorisée à offrir ou à accepter de petits cadeaux ayant une signification symbolique, adaptés à un moment et à une occasion opportuns, ainsi qu'une réception modérée dans le cadre de l'étiquette et de la pratique des affaires. Les cadeaux ou les réceptions doivent être contrôlés dans une fourchette raisonnable et être conformes aux lois et règlements de la juridiction et aux règles et règlements de l'unité.

1. Interdiction de la fraude

La fraude est un acte ou une omission, y compris une fausse déclaration, qui induit ou tente d'induire en erreur, sciemment ou sans se soucier des conséquences, une partie en vue d'obtenir un avantage financier ou autre ou de se soustraire à une obligation. L'entreprise interdit à ses employés de se livrer à la fraude et exige d'eux qu'ils respectent le principe d'intégrité pour participer aux appels d'offres. L'entreprise interdit à toute unité membre ou à tout employé de soumissionner au nom d'autres personnes ou de se livrer à la fraude, d'induire en erreur ou d'essayer d'induire en erreur l'autre partie par d'autres moyens, afin d'obtenir des avantages économiques ou d'autres types d'avantages, ou de se soustraire à des obligations et de tromper le vainqueur de l'appel d'offres. En ce qui concerne les certificats de qualification, les licences, les certificats de performance et autres documents soumis dans le cadre de l'appel d'offres, les employés de l'entreprise doivent les vérifier

soigneusement avant de soumissionner afin de s'assurer que ces documents sont véridiques et exacts.

La société exécute pleinement et strictement le contrat comme convenu, contrôle efficacement l'exécution du contrat et renforce l'inspection, l'analyse et l'acceptation de l'exécution et de l'effet du contrat afin d'assurer l'exécution complète et efficace du contrat.

2. Interdiction de la collusion

La collusion est un arrangement entre deux ou plusieurs parties visant à atteindre un objectif inapproprié, notamment en influençant de manière inappropriée les actions d'une autre partie. L'entreprise interdit à ses employés de se livrer à la collusion.

Dans le cadre de la participation à l'appel d'offres, les employés de la société ne doivent pas s'entendre avec d'autres participants aux activités d'appel d'offres pour mettre en œuvre conjointement des actes collusoires liés à la réalisation d'objectifs inappropriés, et ne doivent pas s'entendre avec d'autres soumissionnaires et le destinataire de l'appel d'offres pour truquer l'appel d'offres, faire des appels d'offres concertés, afin de porter atteinte aux droits et intérêts légitimes du destinataire de l'appel d'offres ou d'autres soumissionnaires.

Les employés de l'entreprise ne doivent pas négocier avec d'autres soumissionnaires sur le contenu substantiel des documents d'appel d'offres, tels que le devis, et ne doivent pas se mettre d'accord avec d'autres soumissionnaires sur le soumissionnaire retenu, ou accepter que certains soumissionnaires renoncent à soumissionner ou remportent l'appel d'offres ; ils ne sont pas autorisés à communiquer avec le

soumissionnaire pour des informations aussi sensibles que le prix de base de l'appel d'offres, les membres du comité d'évaluation de l'appel d'offres et les candidats à l'appel d'offres.

3. Interdiction de la coercition

La coercition consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à une partie ou à ses biens afin d'influencer de manière inappropriée les actions d'une partie. L'entreprise interdit aux employés de recourir à la coercition. L'entreprise interdit à toute unité membre ou à tout employé d'exercer une pression sur d'autres personnes, directement ou indirectement, en recourant à la violence, au pouvoir politique ou à d'autres moyens menaçant la vie, la santé, les biens, la réputation, les opportunités commerciales, etc. d'autrui, afin d'influencer indûment le comportement d'autrui.

4. Interdiction des marchés publics illégaux

Lorsqu'ils organisent des marchés publics ou y participent, les employés doivent respecter scrupuleusement les lois et règlements applicables ainsi que les dispositions de l'entreprise. Ils ne doivent pas se soustraire à l'appel d'offres ou faire de fausses offres, ni induire délibérément en erreur, contraindre ou s'entendre avec un tiers pour influencer les résultats de l'appel d'offres ; ils ne doivent pas restreindre ou exclure des fournisseurs potentiels ou des fournisseurs de devis en leur imposant des conditions déraisonnables, et ils ne doivent pas procéder à des achats sans appel d'offres en violation de la législation en vigueur.

(IV) Respect des lois et règlements anti-monopoles

L'entreprise insiste sur le fait qu'elle doit rivaliser avec ses concurrents dans le cadre légal, de manière équitable et libre, afin d'éviter toute violation des lois et réglementations anti-monopoles.

1. Résister à l'accord de monopole

L'entreprise s'abstient de conclure des accords monopolistiques avec ses concurrents, notamment en fixant ou en modifiant le prix des produits, en limitant la production ou la quantité de produits vendus, en divisant le marché des ventes ou de l'approvisionnement en matières premières, en limitant l'achat ou le développement de nouvelles technologies et de nouveaux produits, en rejetant conjointement des transactions, en restreignant des transactions ou en imposant des transactions, etc.

L'entreprise refuse de conclure un accord de monopole avec la contrepartie commerciale, y compris un prix de revente fixe, un prix de revente minimum limité, etc.

2. Absence d'abus de position dominante

L'entreprise maintient l'ordre du marché de la concurrence loyale. Elle s'interdit de vendre des biens ou des services à des prix élevés déloyaux ou d'acheter des biens ou des services à des prix bas déloyaux. L'entreprise s'interdit de vendre en dessous du prix de revient sans raison valable, de limiter ses partenaires commerciaux, de vendre des produits liés ou de refuser de vendre des produits, d'imposer des conditions commerciales déraisonnables ou d'appliquer un traitement différencié à ses partenaires commerciaux.

3. Respecter les dispositions relatives à la déclaration de concentration d'entreprises

La société procède à des fusions et acquisitions dans le strict respect de la loi et obtient le contrôle d'autres opérateurs par le biais de contrats ; si les fusions et acquisitions répondent aux normes d'information sur la concentration d'entreprises, la société en informe en temps utile les services compétents, et les fusions et acquisitions ne sont pas mises en œuvre sans avoir été examinées et approuvées.

(V) Respect des lois et réglementations relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent fait référence au comportement d'individus ou d'unités qui couvrent et dissimulent la source et la nature de revenus illégaux et de leurs gains par divers moyens afin de les légaliser sous une forme ou une autre. L'entreprise respecte strictement les lois et réglementations anti-blanchiment applicables en Chine et dans le pays (région) où l'entreprise est située, refuse tout blanchiment d'argent et refuse d'aider ou de faciliter le blanchiment d'argent d'autrui. La société examine et identifie soigneusement l'identité des clients et des partenaires, respecte strictement le système et le processus de gestion des fonds de la société, refuse les paiements en espèces non conformes et ne paie pas sur des comptes non commerciaux, des comptes anormaux ou des comptes inconnus, afin d'éviter qu'ils ne soient utilisés par des criminels ayant l'intention de blanchir de l'argent.

Si les employés sont confrontés à des activités suspectes ou s'ils ont des doutes avant d'effectuer des transactions, ils doivent consulter à

temps les services compétents de l'entreprise et conserver les preuves pertinentes.

(VI) Respect des réglementations en matière de contrôle des échanges

Le contrôle du commerce signifie qu'un pays ou une région formule des réglementations pour contrôler l'importation et l'exportation de marchandises ou met en œuvre des sanctions commerciales pour les besoins de la sécurité nationale et de la politique étrangère, restreint le contenu, l'origine et la destination, l'objet et le but de l'importation et de l'exportation, ou restreint le développement commercial de pays, d'entités ou d'individus spécifiques.

La violation des réglementations en matière de contrôle du commerce peut entraîner des pertes économiques, voire des sanctions civiles ou pénales pour l'entreprise. Avant de procéder à des échanges transfrontaliers de biens, de technologies ou de services, l'entreprise doit comprendre parfaitement les dispositions spécifiques des réglementations pertinentes en matière de contrôles et de sanctions commerciales, obtenir les licences ou autorisations d'exportation et de revente correspondantes conformément à la loi, appliquer strictement les dispositions pertinentes relatives au champ d'application des licences ou autorisations, et établir l'image internationale de l'entreprise en matière d'honnêteté et de responsabilité.

Lorsque les employés constatent que le processus commercial ou la contrepartie de la transaction peut comporter des risques en matière de contrôle commercial, ils doivent avertir ou consulter les services

compétents de l'entreprise en temps utile.

IV. Entreprises et gouvernements, communautés locales

L'entreprise est attentive à la communication et à la coopération avec le gouvernement, soutient activement la construction d'entreprises communautaires d'aide sociale, respecte la culture et les coutumes du pays (de la région) où l'entreprise est située et s'efforce de contribuer au développement de la communauté et de la société.

(I) Interdiction des pratiques de corruption

L'entreprise applique une "tolérance zéro" à l'égard de la corruption. Aucun employé ne doit offrir, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, quoi que ce soit de valeur pour influencer de manière inappropriée les actions d'une autre partie. Les objets de valeur ou autres avantages comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants (1) des espèces et quasi-espèces (telles que des titres, des cartes de consommation, des bons de paiement, des cartes commerciales prépayées, des bons d'achat, etc.) ; (2) des produits de luxe et autres cadeaux de grande valeur (tels que des sacs de marque célèbre, des montres de luxe, des produits cosmétiques de marque célèbre, etc.) ; (3) des services de restauration de luxe déraisonnables, du tourisme, des activités sportives, des clubs haut de gamme et d'autres activités de divertissement ; (4) des biens immobiliers gratuits ou presque gratuits (tels que des bureaux, des lieux d'habitation) ou des droits d'utilisation de véhicules ; (5) des opportunités d'emploi ou de stage ; (6) d'autres avantages économiques.

Il est strictement interdit à tout employé d'offrir, directement ou indirectement, des pots-de-vin à des agents publics ou de promettre ou de payer des pots-de-vin afin d'obtenir des avantages illégitimes. Les fonctionnaires font référence à (1) toute personne qui occupe un poste au sein des gouvernements chinois ou étrangers (y compris les gouvernements centraux ou locaux, et les systèmes législatif, judiciaire, administratif et militaire) par le biais d'une élection ou d'une nomination ; (2) une personne qui n'occupe pas de poste au sein des gouvernements chinois ou étrangers mais qui exerce des fonctions publiques au nom du gouvernement (par exemple, un consultant employé par le gouvernement) ; (3) Une personne qui travaille dans une entité contrôlée ou effectivement contrôlée par le gouvernement (telle qu'une entreprise d'Etat) ; (4) Les fonctionnaires ou agents d'organisations internationales publiques (telles que les Nations Unies et la Banque Mondiale) ; (5) Les fonctionnaires ou agents de tout parti politique chinois ou étranger ; (6) Tout candidat à un poste politique en Chine ou dans les pays étrangers.

1. Réglementer strictement les cadeaux et les réceptions d'affaires

L'entreprise est autorisée à offrir de petits cadeaux symboliques et commémoratifs, ainsi qu'une réception appropriée, conformément aux règles de l'entreprise en matière d'étiquette et de pratiques commerciales. Les cadeaux ou les réceptions doivent rester dans une fourchette raisonnable et être conformes aux lois et règlements de la juridiction ainsi qu'aux règles et règlements de l'unité.

2. Réglementer strictement l'offre de voyages extérieurs

Les voyages externes fournis par l'entreprise doivent avoir un objectif

commercial raisonnable et légal, lié à la promotion et à la présentation des produits ou services de l'entreprise, ainsi qu'à l'exécution et à la réalisation du contrat. L'entreprise n'autorisera jamais les voyages à l'extérieur dans le but de verser des pots-de-vin.

3. Interdire strictement la corruption au nom de la donation et du parrainage

L'entreprise n'effectue des paiements externes qu'à des fins légitimes, sur la base de transactions et de documents raisonnables ; elle interdit à ses employés de faire des promesses, de fournir ou de mener des activités de donation et de parrainage dans le but d'obtenir des avantages commerciaux indus ou à d'autres fins immorales, et elle interdit à ses employés de transférer des avantages sous la forme de frais de publicité, d'honoraires de conseil, etc.

4. Interdire strictement le paiement de frais de facilitation

L'entreprise interdit à ses employés de verser directement ou indirectement des avantages, des commissions de facilitation et des commissions de scellement à des fonctionnaires en violation des lois et règlements du pays (de la région) où se trouve leur entreprise. Les fonctionnaires font référence à (1) toute personne qui occupe un poste au sein d'un gouvernement chinois ou étranger (y compris les gouvernements centraux ou locaux, et les systèmes législatif, judiciaire, administratif et militaire) par le biais d'une élection ou d'une nomination ; (2) une personne qui n'occupe pas de poste au sein d'un gouvernement chinois ou étranger mais qui exerce des fonctions publiques au nom du gouvernement (comme un consultant employé par le gouvernement) ; (3)

les fonctionnaires ou agents d'organisations internationales publiques (comme les Nations Unies et la Banque mondiale) ; (4) les fonctionnaires ou agents de tout parti politique chinois ou étranger ; (5) tout candidat à un poste politique en Chine ou dans les pays étrangers.

Conseils : Les frais de facilitation désignent les petits paiements supplémentaires effectués pour permettre aux organes administratifs ou judiciaires et à leur personnel d'accélérer ou d'assurer l'exécution de leurs tâches statutaires. Dans des circonstances spécifiques, afin d'accélérer le traitement des affaires concernées, les frais payés sur les comptes spécifiés avec des reçus officiels conformément aux normes de facturation publiées par les autorités administratives ou judiciaires ne sont pas considérés comme des frais de facilitation.

5. Interdiction stricte d'offrir des opportunités d'emploi dans le cadre de la corruption.

L'entreprise interdit strictement d'offrir des postes, des emplois à temps partiel (y compris des postes de consultants), des emplois temporaires, des expériences de travail non rémunérées à court terme, des stages et des opportunités d'emploi similaires, ainsi que des avantages sociaux tels que des promotions, des formations et des subventions à des fonctionnaires actuels ou anciens ou à des employés de clients, à des parents proches des personnes susmentionnées ou à d'autres personnes ayant des relations étroites avec elles, à des personnes ayant des conflits d'intérêts internes et externes, afin d'obtenir et de maintenir des intérêts illégitimes.

(II) Renforcer la communication avec le gouvernement

L'entreprise établit activement un partenariat constructif et stratégique avec le gouvernement du pays (de la région) où elle est implantée, maintient une communication et un échange opportuns, francs, honnêtes et proactifs avec le gouvernement sur les questions importantes, et reflète légalement et correctement les demandes. Dans le cadre de ses activités à l'étranger, l'entreprise doit également maintenir une communication harmonieuse avec les organisations internationales compétentes dans le pays où elle est implantée.

(III) Entreprises publiques communautaires d'intérêt général

L'entreprise s'acquitte avec sérieux de ses responsabilités sociales, mène activement des actions de communication auprès de la communauté et soutient les projets d'aide publique à la communauté. Dans le cadre de ses activités, l'entreprise évite de porter atteinte aux intérêts légitimes des communautés locales et du public.

L'entreprise encourage ses employés à participer activement aux activités communautaires de bien-être public et de bénévolat, et continue à soutenir ces activités.

(IV) Respecter les coutumes locales et les croyances religieuses

Dans le cadre du développement de l'entreprise, les employés doivent comprendre, maîtriser et respecter la culture, la religion, les coutumes et l'étiquette commerciale du pays (de la région) où l'entreprise est implantée. En cas de violation involontaire des tabous, les employés doivent présenter des excuses sincères à temps et en informer le supérieur hiérarchique ou le service afin d'éviter d'induire des facteurs d'instabilité et d'insécurité et d'avoir un impact négatif sur l'entreprise.

V. Santé, sécurité au travail, protection de l'environnement et gestion de la qualité

La sécurité et la protection de l'environnement sont non seulement liées à la sécurité de la vie et aux intérêts vitaux des employés, mais aussi au développement durable de l'entreprise. L'entreprise respecte strictement les lois et réglementations sur la qualité des produits en Chine et dans le pays (la région) où elle est implantée, renforce le contrôle de la qualité dans les opérations commerciales, améliore le système de gestion de la qualité des produits et des services, et réalise le partage des bénéfices et le développement commun avec les clients.

(I) Protection de la santé au travail

L'entreprise considère la protection de la vie et de la santé des employés comme une priorité absolue, améliore constamment la gestion professionnelle de la santé au travail, fournit aux employés des conditions de santé au travail et des articles de protection de la sécurité au travail conformes aux lois et aux normes industrielles dans divers secteurs industriels, tels que la transmission et la transformation de l'énergie, les nouvelles énergies, les nouveaux matériaux et l'énergie, et promeut la mise en place d'un système d'information couvrant l'ensemble du processus de prévention et de contrôle afin d'éviter ou de réduire les risques professionnels. L'entreprise mène activement des campagnes de publicité thématiques et des formations spéciales sur la prévention et le contrôle des maladies professionnelles afin d'améliorer le niveau de sécurité et de santé sur le lieu de travail et la sensibilisation des employés à la prévention.

Les employés doivent respecter strictement les lois et règlements sur la prévention et le contrôle des risques professionnels, les normes pertinentes et les règles internes de l'entreprise, participer consciemment à la formation sur la santé au travail avant le travail et à la formation régulière pendant le travail, et apprendre et maîtriser activement les connaissances et les compétences en matière de santé au travail et de prévention des maladies professionnelles.

(II) Respecter strictement la ligne de fond et la ligne rouge de la production de sécurité

L'entreprise accorde toujours la plus grande importance à la sécurité de la production, établit et met en œuvre un système de responsabilité en matière de sécurité de la production, améliore continuellement le système de règles et de réglementations en matière de sécurité de la production, renforce la prévention des sources de risque et formule un plan d'urgence de sécurité à plusieurs niveaux et complet, organise régulièrement des formations et des exercices d'urgence, et améliore continuellement le niveau de contrôle de la sécurité de la production.

Tous les employés doivent s'acquitter strictement de leurs responsabilités en matière de production de sécurité, apprendre activement et maîtriser les lois et règlements relatifs à la production de sécurité, les règles et règlements de l'entreprise et les procédures opérationnelles, comprendre pleinement les facteurs de risque et les compétences de prévention et de contrôle liés au lieu de travail et au poste, porter l'outillage et l'équipement de protection du travail requis, ne pas enfreindre les règles et règlements en matière de commandement et

d'exploitation, et ne pas violer la discipline du travail. Les employés engagés dans des opérations dangereuses et spéciales doivent obtenir les certificats de qualification et les permis de travail correspondants.

(III) Protéger l'environnement écologique

L'entreprise adhère toujours au concept de civilisation écologique selon lequel "les eaux limpides et les montagnes luxuriantes sont des atouts inestimables", met profondément en œuvre le concept de développement vert, s'acquitte activement de ses obligations en matière de protection de l'environnement, assume ses responsabilités dans ce domaine et poursuit le développement coordonné de la production, de l'exploitation et de la protection de l'environnement.

Dans le cadre de ses activités internationales, l'entreprise respecte strictement les lois, réglementations, normes et lignes directrices relatives à la protection de l'environnement et des ressources naturelles dans le pays (la région) où elle est implantée, et contribue au développement durable de l'environnement écologique local.

(IV) Améliorer et renforcer la qualité

L'entreprise s'engage à mettre en place et à améliorer le système de gestion de la qualité et à consolider et améliorer constamment l'efficacité de la gestion ; tous les employés doivent constamment apprendre et maîtriser les normes de qualité liées à leur poste, appliquer strictement les diverses exigences et spécifications du travail, contrôler rigoureusement tous les maillons de la gestion de la production et s'efforcer de fournir aux clients des produits sûrs et de haute qualité ainsi que des services satisfaisants et efficaces.

(V) Gérer strictement les contractants et les fournisseurs

Les entrepreneurs et les fournisseurs jouent un rôle essentiel dans la réalisation des objectifs de l'entreprise en matière de qualité et de santé, de sécurité et d'environnement. L'entreprise privilégie les entrepreneurs et les fournisseurs de bonne réputation qui respectent les lois et les réglementations. L'entreprise renforce la supervision de l'ensemble du processus des fournisseurs et des entrepreneurs, met en œuvre la gestion du système de liste et applique des sanctions conjointes en cas de malhonnêteté de la part des fournisseurs.

Tous les employés doivent appliquer strictement le mécanisme d'accès de la société pour les entrepreneurs et les fournisseurs, refléter les exigences de qualité et les responsabilités en cas de violation dans les documents d'appel d'offres et les conditions contractuelles, renforcer l'inspection des matériaux à l'entrée et dans l'entrepôt, la supervision de l'ensemble du processus de construction d'ingénierie, et l'évaluation des services.

VI. Gestion des actifs et des impôts

Tous les employés de l'entreprise doivent protéger les actifs et les ressources de l'entreprise, veiller à l'utilisation raisonnable et efficace des actifs et des ressources de l'entreprise et respecter strictement les lois financières, fiscales et de gestion des actifs, les réglementations et les exigences réglementaires de la Chine et du pays (de la région) où l'entreprise est située.

(I) utiliser et protéger correctement les actifs de l'entreprise

Les actifs de la société comprennent des actifs corporels et des actifs

incorporels. Les actifs corporels comprennent, sans s'y limiter, les fonds et les objets physiques de la société, tels que les installations, les équipements et les matériaux techniques des équipements de transmission et de transformation de l'énergie et des centrales électriques ; les actifs incorporels comprennent, sans s'y limiter, l'image de marque de la société, les dossiers d'information, les données sur les clients, les services de la société, les droits de propriété intellectuelle, etc.

Les employés doivent utiliser et disposer des actifs en veillant à favoriser le développement de l'entreprise, à éviter le gaspillage, les dommages et l'utilisation abusive des actifs de l'entreprise, et à protéger les actifs contre le vol et la contrefaçon ; sans approbation ni autorisation, il est interdit de vendre, de transférer ou de disposer d'une autre manière des actifs de l'entreprise ; les employés ne doivent pas utiliser les actifs de l'entreprise à des fins privées, et doivent signaler à temps tout acte ou risque de contrefaçon ou de détournement d'actifs de l'entreprise.

(II) Protection de la propriété intellectuelle

Les brevets, les marques, les secrets techniques, les droits d'auteur sur les logiciels, les noms de domaine et les autres droits de propriété intellectuelle constituent les réalisations innovantes et les actifs précieux de l'entreprise. L'entreprise est attentive à la création, à la protection et à l'application légales et conformes des droits de propriété intellectuelle et respecte les droits de propriété intellectuelle d'autrui.

1. Protéger la propriété intellectuelle de l'entreprise

La société doit demander l'enregistrement des inventions et des créations, des marques de produits et de services, des noms de domaine,

etc. conformément à la loi et en temps opportun, et doit étendre les droits acquis en temps opportun et normaliser la mise en œuvre de l'autorisation et du transfert. Si les employés constatent une violation des droits de propriété intellectuelle de l'entreprise, ils doivent s'arrêter et le signaler à temps, collecter et conserver activement les preuves, et sauvegarder les droits et intérêts légitimes de l'entreprise par des voies légales telles que le contentieux, si nécessaire.

Les inventions et créations réalisées par les employés dans le cadre de l'exécution des tâches de l'entreprise ou principalement en utilisant les ressources de l'entreprise font partie des inventions et créations liées à l'emploi. Les droits de propriété intellectuelle correspondants appartiennent à l'entreprise et les employés ne doivent pas se les approprier.

2. Prévenir la violation des droits de propriété intellectuelle d'autrui

L'entreprise respecte les droits de propriété intellectuelle d'autrui. Lorsqu'elle doit utiliser les droits de propriété intellectuelle d'autrui, elle doit conclure un accord avec le bénéficiaire, obtenir une licence et les utiliser strictement dans le cadre de la licence. Lors de la recherche et du développement de nouveaux produits et de nouvelles technologies, les employés doivent se renseigner à temps sur la propriété intellectuelle afin d'éviter toute violation des droits de propriété intellectuelle d'autrui. Lors de la coopération en matière de propriété intellectuelle avec l'étranger, les employés doivent rechercher et analyser les droits de propriété intellectuelle des pays (régions) cibles, et formuler à l'avance des mesures de prévention et de contrôle des risques de non-conformité.

(III) Appliquer strictement le système fiscal et de taxation

1. Respecter la discipline financière

Les employés doivent appliquer strictement les procédures d'examen et d'approbation de la société pour les paiements externes, les emprunts financiers et les remboursements, et consigner de manière exacte et précise les comptes, les états financiers et les documents de la société. Ne dissimulez pas les revenus de l'entreprise, ne retenez pas, ne détournez pas ou ne transférez pas les fonds de l'entreprise, n'utilisez pas l'argent liquide collecté à des fins de paiement et ne remboursez pas les dépenses qui n'ont pas été réellement encourues ou qui ont été encourues pour des raisons non professionnelles.

2. Les informations et rapports financiers doivent rester véridiques, exacts et complets.

Les employés doivent veiller à ce que les registres comptables et les rapports financiers de l'entreprise soient conformes aux lois, aux règlements et aux normes comptables applicables, à ce que les informations et les données soient véridiques, exactes, complètes et opportunes, et à ce qu'ils ne dissimulent pas, ne falsifient pas ou n'altèrent pas les registres financiers pertinents, et à ce qu'ils ne fabriquent pas, ne fournissent pas et ne divulguent pas de faux rapports financiers et de fausses informations pertinentes.

3. Gérer strictement les factures et les documents comptables

L'entreprise respecte strictement les règles relatives à la réception, à l'achat, à l'émission, à l'obtention, à la conservation et à la remise pour annulation de la facture ; l'entreprise interdit strictement l'émission de

fausses factures et la revente de factures. Les employés doivent conserver correctement toutes les factures financières et les documents d'approbation pertinents, veiller à l'intégrité et à l'exactitude des comptes et des données financières, et établir et sauvegarder les archives comptables comme il se doit.

4. Payer les impôts conformément à la loi

La société s'acquitte de ses obligations fiscales et de ses obligations de retenue et de paiement de l'impôt conformément à la loi, rend compte fidèlement aux autorités fiscales des conditions de production et d'exploitation et de la mise en œuvre du système financier, fournit des déclarations et des documents conformément aux réglementations pertinentes, refuse de dissimuler, d'omettre ou de faire de fausses déclarations et interdit strictement l'évasion fiscale. Les documents fiscaux conservés doivent être véridiques et complets et répondre aux exigences des autorités fiscales. Les employés doivent s'acquitter de leurs obligations fiscales personnelles conformément à la loi.

VII. Protection de l'information

L'entreprise et tous les employés doivent respecter les lois, les règlements et les exigences réglementaires en matière de conservation des secrets d'affaires, de sécurité des réseaux et de protection des données et des informations, garantir la sécurité des informations de l'entreprise, protéger les droits et les intérêts de l'entreprise contre toute violation, et ne pas porter atteinte aux droits et aux intérêts d'autrui.

(I) Gérer strictement les informations confidentielles

L'entreprise continue d'améliorer le système de protection et de

gestion des secrets d'affaires, le système de gestion de la confidentialité, la publicité et l'éducation en matière de confidentialité, l'interdiction de tout acte de vol, d'écoute ou d'utilisation illégale d'informations confidentielles, et la protection des informations confidentielles des clients, des fournisseurs et des partenaires.

Les employés doivent conserver et utiliser correctement les données et informations liées à leur travail. Si des données et des informations confidentielles sont fournies en raison de besoins professionnels, ils doivent obtenir l'approbation ou l'autorisation en stricte conformité avec les dispositions pertinentes de l'entreprise, limiter l'étendue des connaissances et signer l'accord de confidentialité correspondant. Sans approbation ou autorisation, il est interdit de conserver ou de copier des informations confidentielles, de sortir du bureau avec des ordinateurs, des dispositifs de stockage mobiles et d'autres supports contenant des informations confidentielles, ou de traiter et de transmettre des informations confidentielles par le biais de supports non confidentiels, en violation des réglementations. Les employés doivent éviter de divulguer des informations confidentielles dans les lieux publics et les échanges privés, ainsi que dans les articles publiés et les entretiens avec les médias. En cas de fuite ou de danger caché, les employés doivent arrêter la fuite et le signaler, et prendre des mesures correctives à temps.

(II) collecter et utiliser les informations conformément à la loi

L'entreprise recueille, utilise et traite les informations personnelles, ainsi que les informations relatives au marché, aux finances, au personnel, à la planification stratégique et autres informations pertinentes des

partenaires commerciaux et des parties prenantes conformément aux principes de légalité, de légitimité et de nécessité, et prend des mesures prudentes pour garantir la sécurité de l'information. Il est interdit de traiter, transmettre, échanger, fournir ou divulguer illégalement les informations collectées. S'il est nécessaire de fournir ces informations, elles doivent être conformes aux lois, aux règlements et aux dispositions pertinentes de l'entreprise.

(III) Accorder de l'importance à la sécurité des informations du réseau

L'entreprise attache une grande importance à la sécurité des réseaux et de l'information, procède régulièrement à la certification de la sécurité des réseaux, à la détection et à l'évaluation des risques, améliore le mécanisme de gestion d'urgence de la sécurité des réseaux, met en place un système complet de prévention et de contrôle de la sécurité des réseaux, traite en temps utile les vulnérabilités des systèmes, les virus informatiques et les attaques de réseaux, et prévient efficacement les risques liés à la sécurité de l'information de l'entreprise.

Les employés doivent renforcer leur sensibilisation à la sécurité des réseaux, acquérir des compétences en matière de protection de la sécurité des réseaux et de gestion des situations d'urgence, respecter les règles d'accès à l'internet de l'entreprise et ne pas se connecter à des sites web illégaux, recevoir des courriels suspects, télécharger des logiciels malveillants, publier, télécharger ou recevoir des informations illégales. Il est interdit d'envahir illégalement et d'interférer avec les réseaux d'autres personnes et de voler des données de réseau. Les employés ne doivent pas aider d'autres personnes à s'engager dans des actions mettant en

danger la sécurité du réseau.

(IV) Divulgence d'informations conformément à la loi

La divulgation d'informations est un pont entre l'entreprise, les investisseurs et le public. L'entreprise divulgue en temps utile des informations véridiques, exactes et complètes conformément aux lois, règlements et exigences réglementaires applicables, procède correctement à l'enregistrement et au dépôt des documents pertinents, et accepte l'inspection des autorités réglementaires et coopère avec elles.

La divulgation d'informations doit être effectuée par l'employé autorisé par la société et le secrétaire du conseil d'administration, conformément aux lois et réglementations, aux autorités réglementaires et aux procédures spécifiées par la société, et respecter les exigences de confidentialité pertinentes ; les informations ne doivent pas être divulguées au public sans autorisation ou approbation. Pour plus de détails, reportez-vous au *système de gestion de la divulgation de l'information de TBEA Co, Ltd.*

(V) Interdiction des délits d'initiés

Les informations d'initiés sont des informations non publiées impliquant les opérations et les finances de l'émetteur ou ayant un impact significatif sur le prix du marché des titres de l'émetteur pendant les activités de négociation de titres, y compris, mais sans s'y limiter, les prévisions financières, l'annonce des revenus/dividendes, le plan d'acquisition ou de désinvestissement, le plan stratégique, le changement de la direction générale, etc, qui est strictement géré conformément aux dispositions de la *loi sur les valeurs mobilières*, de la *loi sur les sociétés*

et d'autres lois et réglementations, et qui concerne les opérations et les finances de la société ou qui a un impact significatif sur le prix des transactions sur le marché des actions de la société et de leurs dérivés, et qui n'a pas été officiellement publié dans les publications ou sur les sites web de divulgation d'informations désignés par la CSRC pour les sociétés cotées en bourse et sélectionnés par la société.

Le délit d'initié désigne le comportement des initiés qui disposent d'informations privilégiées ou du personnel qui obtient des informations privilégiées par des moyens inappropriés pour utiliser ces informations privilégiées afin d'acheter et de vendre des titres ou de faire des suggestions d'achat et de vente de titres à d'autres personnes, en violation des dispositions législatives et réglementaires.

L'entreprise et ses employés doivent respecter les lois et réglementations applicables aux opérations sur titres et ne doivent pas divulguer sous quelque forme que ce soit, ni utiliser des informations d'initiés pour effectuer des opérations sur titres ou suggérer à d'autres personnes d'effectuer des opérations sur titres.

VIII. A propos de ce Code

(I) Raison pour laquelle nous élaborons le *code d'intégrité et de conformité*

Afin de mieux transmettre et mettre en pratique le concept de valeur de l'intégrité et de la conformité, et de s'adapter constamment aux exigences de plus en plus strictes en matière de contrôle de la conformité au niveau national et international, il est nécessaire de formuler un *code unifié d'intégrité et de conformité*, qui stipule de manière générale les

exigences en matière de gestion de la conformité et le code de conduite de base que l'entreprise et les employés doivent respecter, qui guide l'entreprise et les employés dans l'exercice de leurs fonctions conformément à la loi, et qui garantit le fonctionnement efficace du système de gestion de la conformité de l'entreprise, qui maintient efficacement la bonne réputation de l'entreprise et qui promeut un développement sain et durable.

(II) Qui doit se conformer au *code d'intégrité et de conformité*

Le *code d'intégrité et de conformité* s'applique à toutes les filiales de la société, y compris toutes les succursales (filiales), les sociétés affiliées et tous leurs administrateurs, superviseurs, cadres supérieurs et employés (y compris les employés à temps plein, à temps partiel, les consultants ou les employés temporaires, y compris les employés externalisés par des institutions ou d'autres entités fournissant des services d'emploi). Le personnel engagé dans diverses activités au nom de la société ou en son nom doit comprendre et respecter les dispositions du *code d'intégrité et de conformité*. Toutes les filiales doivent mettre en œuvre les dispositions du *code d'intégrité et de conformité* par le biais de procédures légales.

Dans le cadre de leurs activités, la société et ses employés fournissent le *code d'intégrité et de conformité* aux tiers qui coopèrent avec la société par les voies appropriées et leur demandent d'accepter et de respecter le contenu pertinent du *code d'intégrité et de conformité*.

(III) Comment respecter et utiliser le *code d'intégrité et de conformité*

Tous les employés doivent étudier attentivement le *code d'intégrité et*

de conformité, maîtriser les exigences fondamentales et le code de conduite en matière d'intégrité et de conformité, et s'engager à le respecter et à le mettre en pratique dans le cadre de leur travail.

Outre le *code d'intégrité et de conformité*, les employés doivent également respecter strictement les lois, les réglementations et les règles et règlements de la société. Dans le cas de situations qui ne peuvent être couvertes par le *code d'intégrité et de conformité*, les employés doivent juger et agir sur la base des principes d'intégrité, de conformité et d'impartialité en fonction de la situation spécifique. Si nécessaire, ils peuvent consulter les services compétents ou les services de gestion de la conformité.

Dans le cadre de leurs activités à l'étranger, s'il existe des différences entre les lois, réglementations et coutumes locales et les dispositions du *code d'intégrité et de conformité*, les employés doivent appliquer les dispositions les plus strictes des diverses réglementations sur la base du respect des lois et réglementations locales. Si vous avez des doutes sur la situation en question, veuillez consulter le chef de service ou le service de gestion de la conformité.

Le personnel d'exploitation et de gestion à tous les niveaux doit créer activement une atmosphère d'intégrité et de conformité, prendre la tête du respect de la loi et de la conformité, jouer un rôle exemplaire, guider et superviser les employés subordonnés pour qu'ils respectent les dispositions du *code d'intégrité et de conformité*, communiquer et échanger régulièrement avec les employés sur les performances en

matière d'intégrité et de conformité, et traiter correctement les opinions et les suggestions des employés.

(IV) les conséquences d'une violation du *code d'intégrité et de conformité*

L'entreprise ne tolérera aucune violation du *code d'intégrité et de conformité*. Tout employé qui enfreint les dispositions du *code d'intégrité et de conformité* sera traité conformément aux réglementations en vigueur ; si les circonstances sont graves, le contrat de travail sera résilié conformément aux lois et réglementations en vigueur ; s'il est soupçonné d'avoir commis un crime illégal, le contrevenant sera transféré à l'organe de supervision ou à l'organe judiciaire pour être jugé pénalement, conformément à la loi.

(V) Consultation, rapport et enquête

Si les employés ont des questions sur les exigences d'intégrité et de conformité du présent code, ils peuvent consulter le service de contrôle des risques et de conformité de l'entreprise.

Consultation Tel : (0086) 010-83632219

Courriel de consultation : compliance@tbea.com

L'entreprise encourage et soutient le signalement des violations ou des suspicions de violation du *code d'intégrité et de conformité*. Le signalement peut être effectué par le biais de la colonne intranet de l'entreprise ou des méthodes suivantes, avec le nom réel ou l'anonymat. Les rapports avec nom réel seront traités en priorité.

Tél. pour les rapports : 400-687-8000

Courriel de rapport : tbeajj@tbea.com

Adresse postale : Département d'audit et de supervision de la TBEA,
No. 189, Beijing South Road, Changji City

Code postal : 831100

L'entreprise respectera strictement les dispositions légales et les pratiques commerciales, gardera tous les rapports confidentiels et n'autorisera jamais de représailles à l'encontre des informateurs. Toutefois, le rapport doit être réaliste. Les employés qui inventent des faits ou fournissent de fausses informations seront tenus pour responsables.

En cas d'infraction, l'entreprise a le droit d'enquêter conformément à la réglementation en vigueur, de donner son avis en temps utile et de publier les résultats de l'enquête. Les services, employés et partenaires commerciaux concernés doivent coopérer à l'enquête de conformité.