

第二章 附件

汽车之家

道德规范与商业行为准则

(于2022年10月31日修订与重述，并经汽车之家董事会采纳)

目的

本道德规范与商业行为准则，于2022年10月31日修订与重述（以下简称为“准则”），包含汽车之家及其所有子公司和受控实体（统称为“公司”）开展经营活动应当遵守的一般性指南。该准则符合最高标准的商业道德规范并旨在成为2002年萨班斯-奥克斯利法案第406条及据此颁布的规则所规定的“道德准则”。若本准则要求的标准高于商业惯例或适用法律要求的标准，我们将遵守该等更高标准的要求。

本准则旨在防止不正当行为并促进以下各种行为：

- 诚实和道德的行为，包括以符合道德要求的方式处理个人与职业关系中存在的实际或明显的利益冲突；
- 在向美国证券交易委员会（“证交委”）提交或备案的报告和文件以及公司做出的其他公告中做出完整、公正、准确、及时和可理解的披露；
- 遵守适用法律法规行为；
- 对违反本准则的行为立即进行内部上报；以及
- 对本准则的遵守情况进行自检。

适用范围

本准则适用于公司所有董事、管理人员和雇员（单独称为“雇员”，统称为“全体雇员”），不论他们是基于专职、兼职、顾问、合同、借调还是临时雇佣的方式为公司工作。

本准则部分规定仅适用于公司董事长、首席执行官、首席财务官、总监、副总裁及其他任何在公司担当类似职务的人员（单独称为“高管”，集体统称为“全体高管”）。

公司董事会（“董事会”）已任命首席财务官担任公司的合规负责人。如您就本准则有任何问题或有意报告任何违反本准则的行为，请联系合规负责人。

本准则已于2022年10月31日被董事会采纳，并取代之前生效的《道德规范与商业行为准则》。

利益冲突

确定利益冲突

利益冲突是指雇员的个人利益以任何方式妨碍或可能妨碍或有趋势妨碍到公司利益的情形。您应积极避免出现可能对您代表公司利益行事的能力造成影响或导致您无法客观有效地工作的个人利益、关系或交易。一般而言，以下情况应视为利益冲突：

- 竞争企业。任何雇员均不得就职于与公司有业务竞争关系或剥夺公司任何商业机会的企业。
- 公司机会。任何雇员均不得使用公司财产、信息或利用其职位争夺公司本可以得到的商业机会。如您在使用公司财产、信息或者行使您岗位职责的过程中发现公司业务范围内的商业机会，您应首先将该商业机会上报给公司并在取得合规负责人的事先许可后方可以个人身份利用该商业机会，但前提是，即使获得了合规负责人的许可，利用该商业机会不会带来任何实际、潜在或可能的利益冲突。
- 经济利益。
 - (i) 任何雇员均不得直接或间接（通过配偶、同居伴侣或其他家庭成员）在任何其他公司或实体中持有任何对雇员履行公司工作职责产生不利影响、或占用雇员应为公司服务的工作时间的经济利益（所有权权益或其他权益）；
 - (ii) 任何雇员均不得在一家与公司存在竞争关系的私有企业拥有任何所有权利益。
 - (iii) 雇员可在一家与公司存在竞争关系的上市公司中持有不超过5%的所有权权益；如雇员在该上市公司中持有的所有权权益超过了5%，则该雇员应立即向合规负责人上报此等所有权权益；
 - (iv) 如果雇员在公司的职责包括管理、影响或监督公司和某第三方公司间的商业关系，则其不得在该第三方公司中持有任何所有者权益；及
 - (v) 尽管本准则有其他规定，但董事或其直系亲属（统称为“董事关联人士”），或高管或其直系亲属（统称为“高管关联人士”）可继续持有其在某企业或实体（简称“利益相关企业”）中的以下投资或其他经济利益：
 - (1) 在(x)公司投资该公司或实体或对之产生投资兴趣、或开始与该公司或实体建立业务经营关系之前，或(y)在董事或高管加入公司之前，做出或获得的投资或经济利益（为避免疑义，无

论该董事或高管加入公司之时公司是否已对该公司或实体进行投资或产生投资兴趣)；或

(2) 将来由董事或高管可能做出或获得的投资或经济利益，但前提是在做出或取得此类投资或其他经济利益时，公司尚未对该企业或实体投资或产生投资兴趣；

但前提是：

(a) 该董事或高管应向董事会披露此投资行为或其他经济利益，且此投资行为不会对该董事或高管履行公司职责产生不利影响，或占用该董事或高管应为公司服务的工作时间；及

(b) 有利益关系的董事或高管应回避参与公司全体高管就利益相关企业进行的讨论，并不得参与公司与利益相关企业之间可能发生的交易；及

(c) 在任何董事关联人士或高管关联人士 (i) 投资或以其他形式取得一家与公司存在竞争关系的公司或实体的所有权权益或其他经济利益之前；或 (ii) 与公司进行任何交易之前，相关董事或高管应提前征得董事会审计委员会（“审计委员会”）的批准。

在本准则中，如果某公司或实体的业务与公司目前从事或将要从事的网上汽车广告和信息服务和/或其他业务存在竞争关系，则该公司或实体被认为“与公司存在竞争关系”。

- 借款或其他金融交易。任何雇员不得从公司的重要实际或潜在客户、供应商或竞争者处取得或给予借款，或个人债务担保，或与其从事其他任何个人金融交易。本准则并不禁止与认可的银行或其他金融机构进行公允的交易。
- 就职于董事会、委员会和其他外部职位。如果某实体（无论为盈利组织还是非盈利组织）的利益可合理预期与公司利益发生冲突，任何雇员不得就职于该实体的董事会、受托人或委员会。雇员在接受任何该等董事会或委员会职务前必须获得审计委员会的事先批准。雇员不可接受以下其他职位或任职，(i) 该职位由与公司有业务往来的一家机构提供，且该雇员所任职的职位将影响公司与该机构的安排，且 (ii) 该任职未经得审计委员会批准。公司可在任何时候复核其对该等职位的批准以决定担任该等职位是否仍然适当。

鉴于列出所有可能发生利益冲突的情形非常困难，因此我们仅提供了少量有限的例子。如您需要做出某项困难的商业决定，且该情形不属于上述列举的情形之一，您可以问自己以下问题：

- 是否合法？
- 是否诚实、公平？

- 是否符合公司的最大利益？

披露利益冲突

公司要求所有雇员全面披露任何可能导致利益冲突的情况。如您怀疑您遇到了利益冲突问题，或者其他人可能将之视为利益冲突，您应立即向合规负责人报告。利益冲突只可由董事会或审计委员会豁免，并应在法律要求的范围内及时向公众进行披露。

家庭成员与工作

家庭成员在工作场所之外的地点采取的行为同样可能产生利益冲突，这是由于家庭成员会影响雇员代表公司做出决定的客观性。如果雇员的一位家庭成员有意与公司开展合作经营，对于是否建立或继续商业关系的标准以及该商业关系适用的条款及条件不得优于适用于在相同条件下尝试与公司发生商业关系的非关联人的标准和条件。

如果任何涉及家庭成员的情形可合理预期导致利益冲突，雇员应向其上级主管及合规负责人报告。在本准则中，“家庭成员”或“您的家庭成员”包括您的配偶或同居伴侣、兄弟、姐妹、父母、姻亲及子女。

礼物与接待

赠送和接受适宜的礼物或接待可能被视为常见的商业行为。符合相关法律、法规和政策的适宜的商业礼物与接待是旨在建立人际关系和增进商业伙伴之间之相互理解的欢迎礼仪但是，礼物和接待不应妨害或可能妨害您做出客观公正的商业决策的能力。

雇员有责任就该范围内的问题进行良好判断。一般来说，雇员可以向客户或供应商赠送礼物或进行接待，或从客户或供应商处收到礼物或接待，前提是该等礼物或接待符合相关法律、法规和政策的规定、数量不多、价值不大、且不会作为促使做出特定商业决定的诱因。所有以公司名义赠送礼物和进行接待的费用均应在公司账目中予以适当记录。

我们鼓励雇员将收到的礼物交给公司。虽然上交礼物并非公司强制性规定，但价值超过USD100的礼物必须立即交到公司指定部门并登记备案。

公司的商业行为基于“公平交易”原则。因此，任何雇员都不可直接或间接（如利用第三方中介）接受回扣、不得贿赂他人，不得秘密接受佣金或者其他个人利益或以其他方式参与其中。这就意味着，所有雇员均不得直接或间接提供、承诺、支付、授权、要求或接收现金或现金等价物或任何有价物以：

- 不正当影响公司竞争对手的客户、供应商做出的判断或采取的行为；
- 不正当影响任何政府官员、政府机构、政党或政治职位候选人做出决策，或从中谋取私利；

- 不正当地获取好处或诱导某人做出违法或不诚实行为影响决策流程；
或
- 不正当获取业绩。

遵守《反海外腐败法》

美国《反海外腐败法》（“《反海外腐败法》”）禁止直接或间接向外国政府官员或外国政治竞选人员提供、承诺、给予或授权提供任何有价物，以取得或获取商业机会。任何违反《反海外腐败法》的行为不仅违反了公司政策，还构成了《反海外腐败法》下规定的民事或刑事违法行为。

任何雇员均不得直接或间接向任何国家的政府官员提供、承诺、给予或授权提供任何非法礼物或款项。尽管《反海外腐败法》允许在特定的有限情况下支付名义的“疏通费”，但公司严格禁止在任何国家支付任何该等款项。

保护与使用公司资产

所有雇员应保护公司资产，确保公司资产仅被有效地用于合法商业目的。窃取、疏于监管以及浪费公司资产都会对公司盈利状况产生直接影响。严格禁止出于任何违法或不正当的目的使用公司资金或资产，无论是否以获得个人收益为目的。

为确保保护和适当使用公司资产，各雇员须：

- 尽合理的注意义务防止任何盗窃、损毁或滥用公司财产的行为；
- 立即通报实际的或可疑的盗窃、损毁或滥用公司财产的行为；
- 保护所有电子程序、数据、通讯和书面资料，避免其他人无意接触到该等材料；以及
- 仅将公司财产用于合法的商业目的。

公司禁止任何雇员以公司名义进行政治捐款（直接或通过行业协会）。禁止的政治捐款活动包括：

- 任何出于政治目的捐赠公司资金或其他资产的活动；
- 鼓励雇员个人做出任何此类捐款的行为；以及
- 补偿雇员进行政治捐赠的行为。

知识产权与保密条款

雇员在公司工作期间在履行其职责过程中或主要通过使用公司资料及技术资源创造出的所有发明、创意工作成果、计算机软件及技术或商业机密均应被视为公司财产。

公司执行严格的保密政策。在公司雇员就职期间，该雇员应遵守一切书面或非书面的保密条款规定，并履行适用于该雇员的关于保密的职责和义务。

除履行与该雇员职位相关的职责以外，该雇员不得在未取得公司事先许可的情况下披露、宣布或发布公司的商业机密或其他机密的商业信息，亦不得在履行工作职责之外使用该等保密信息。

即使不在工作环境中，该雇员亦应保持警惕，不得披露任何有关公司或其业务、客户或雇员相关的重要或机密信息。

在雇员与公司的雇用关系因任何原因终止后，雇员对保密信息的保密义务仍然继续有效，直至该等保密信息由公司予以公开或非因该雇员的过错为公众所知晓。

雇用关系终止时或在公司要求时，雇员应当向公司归还所有公司财产，包括载有保密信息的各种媒介，并不得保留任何复制品。

信息隐私保护

公司尊重并保护客户、合作伙伴、供应商及其他第三方的个人和商业信息，并按照相关的法律法规制定了一系列内部规范指引以保护该等信息。公司雇员应理解并遵守该等信息隐私保护的法律法规和内部规范指引要求。如有任何问题，请联系合规负责人或法务部。

财务报告及其他公告文件的准确性

在IPO结束后，公司将按要求向公众和证交委报告财务结果和其他有关其业务的重大信息。按公司政策规定，公司必须及时对公司经营、财务状况及经营业绩结果做出准确、完整的信息披露。公司雇员应严格遵守适用于商业交易的会计和财务报告、估算和预测的所有标准、法律法规和政策。禁止不准确、不完整或不及时的报告，该等报告将对公司造成重大损害并导致公司承担法律责任。

全体雇员必须防止并及时报告任何可能的不准确或不完整财务报告。应特别注意：

- 与相应的经营业绩不相符的财务结果；
- 不具有明显商业目的交易；以及
- 规避常规审核和批准流程的请求。

公司全体高管和财务部雇员应尤其负责确保公司财务披露的全面性、公平性、准确性、及时性和可理解性。任何可能影响该目标无法实现的行为或情形应上报给合规负责人。

全体雇员均不得直接或间接采取任何行动胁迫、操纵、误导或以欺诈的方式影响公司独立审计师的工作，以出具具有重大误导性的公司财务报表。被禁止的行为包括但不限于，胁迫、操纵、误导或以欺诈的方式影响审计师从事下列行为：

- 出具或重新出具与现实情况不相符的公司财务报告（由于重大违反美国一般公认会计准则、通常接受的审计标准或其他专业或监管准则）；
- 不开展通常接受的审计准则或其他专业准则要求的审计、审阅或其他程序；
- 不撤回已发布报告；或
- 不就有关情况与审计委员会进行沟通。

公司记录

准确可靠的记录对公司的经营至关重要，同时也构成编制公司损益表、财务报告及对外做出其他披露的依据。公司记录是公司经营决策和战略规划的信息来源。公司记录包括但不限于，经营数据、工资清单、考勤卡、差旅费用报告、电子邮件、会计和财务信息、绩效评定与业绩记录、电子数据文件及所有其他在公司日常业务中保存的记录。

所有公司记录应在所有重大方面均做到完整、准确、可靠。公司决不允许基于任何理由进行虚假或误导性记录。严禁存在任何未披露、未记录的资金、款项或收入。您有责任了解和遵守公司的记录保存政策。如您有任何关于记录保存政策的疑问，请联系合规负责人。

遵守法律法规

各雇员有义务遵守公司经营所在的城市、省份、地区和国家的法律法规。这些法律包括但不限于，适用于商业贿赂与回扣、专利、版权、商标和商业机密、信息隐私、内幕交易、提供或收受好处、工作环境中的骚扰、环境保护、职业健康与安全、虚假或误导财务信息、滥用公司资产和外汇活动的一切法律法规。公司雇员应理解并遵守所有与其在公司职务相关的法律法规。如果就某一问题是否符合法律规定存在疑问，您应立即向合规负责人咨询。

歧视与骚扰

公司坚定地致力于在雇用的各个方面提供平等机会，绝不容忍任何基于人种、民族、宗教信仰、性别、年龄、健康状况、国籍或其他受保护群体的非法歧视和骚扰。详细信息请咨询合规负责人。

健康与安全

公司努力为每位雇员提供安全健康的工作环境。各雇员应遵循环保、安全与健康法规条例为其他雇员和第三方保持安全和健康的工作环境，并报告事故、损害及不安全的设备、操作或情况。严禁任何暴力威胁行为。

每名雇员履行职责应当以安全的方式进行，不应受酒精、非法药物或者其他受管制物品的影响。严禁在工作场所使用非法药物和其他受管制物品。

违反本准则行为

全体雇员有义务上报任何已知或疑似违反本准则的行为，包括违反任何适用于公司的法律、法规或政策。报告他人已知或疑似违反本准则的行为将不会被视作是对公司不忠诚的表现，而是维护公司及其雇员声誉和诚信的行为。

如您已知或怀疑他人违反了本准则，您应立即将该违规行为报告给合规负责人，合规负责人将与您一同开展调查。对于所有关于该已知或疑似违规行为的问题和报告，公司都将谨慎处理。合规负责人及公司将依据相关法律结合公司调查需要，尽一切可能保护您的相关机密信息。

根据公司政策，任何违反本准则的雇员都将基于特定情况的事实和情形受到相应的纪律处罚，包括终止雇用关系。如您作为公司雇员发生了违反法律或本准则的行为，将对公司和您自己带来严重的后果。

公司严格禁止对善意寻求帮助或者报告已知或可疑的违反行为的雇员进行打击报复。对报告已知或可疑的违反行为的其他雇员进行威胁或打击报复的任何雇员将受到相应的纪律处罚，包括终止雇用关系。

本准则下的弃权

公司仅在极其特殊的情况下基于个案审查方可放弃本准则下的权利。本准则下的弃权仅可由董事会或董事会下属的适当委员会做出，并将按照法律、法规或是证交委规则的要求，立即将之告知公众。

结语

本准则包含依据最高的商业道德标准从事公司经营活动所适用的一般性指南。如您就该等指南有任何疑问，请联系合规负责人。希望所有雇员遵守上述标准。各雇员应对各自行为负责。违反法律或本准则的行为不因雇员系依据其上级主管或更高级别主管的指示从事而具有正当性。如果您从事了法律或本准则所禁止的行为，您将被认定为超越雇用范围行事。该等行为将使您受到纪律处罚，包括终止雇用关系。

公司的所有子公司和受控公司应根据各自实际情况和需要为本准则编制全面具体的实施细则。所有员工应该阅读、熟悉并遵守本准则以及相应制定的各项公司的规章制度细则。