

蔚来 NIO INC.

道德与合规举报政策及程序

(经蔚来 NIO Inc.董事会通过并于 2018 年 9 月 11 日生效，于 2023 年 11 月 3 日修订)

1. 目的

1.1. 蔚来 NIO Inc. (与其子公司以及合并关联实体，合称为“公司”) 承诺按照最高伦理、道德和法律标准开展业务。根据这一承诺，以及公司开放沟通的承诺，本政策旨在为员工、第三方和其他股东提供一个不受打击报复、匿名 (若适当) 提出顾虑或者举报任何已知或潜在不当行为、违反公司政策或者可适用法律、规则和法规行为的渠道。

1.2. 本政策规定了相应的标准和程序，旨在：

- (a) 保证按照公司政策以及可适用的法律、规则和法规，依据最高的保密、客观和公正标准，及时、彻底地解决所有不当行为或违规行为的申诉和举报；
- (b) 保护员工、第三方和股东的程序，防止其因善意举报而遭受打击报复。

2. 适用范围

- 2.1. 本政策适用于公司国内外办事处及子公司在全球各地的所有董事、高级管理人员、现任或前任员工 (无论是全职、兼职、劳务派遣员工、实习生或其他)、顾问、经纪人、代理人、承包商、中介或代表公司行事的其他第三方，也适用于公司的所有商业伙伴、合作方、股东和相关第三方。
- 2.2. 本政策为公司内部控制政策框架不可或缺的组成部分，应结合公司的《全球商业行为准则和道德规范》以及其他相关政策和程序阅读和使用。
- 2.3. 本政策适用于地方或地区的公开举报政策。举报者可自由决定使用任一渠道进行举报。

3. 道德与合规委员会

道德与合规委员会 (“合规委员会”) 由公司的首席合规官作为主席，目前由 6 名成员组成，其设立目的是监督本政策的执行，管理举报工作，以及处理通过举报工作收到的申诉和举报。更多详情参见道德与合规委员会章程 (“章程”)。

4. 可举报行为

- 4.1. 本政策下，“可举报行为”是指举报者经善意判断认为公司的某名董事、高级管理人员、现任或前员工（如第 2.1 条定义）、顾问、经纪人、代理人、承包商、分包商、中介或者代表公司行事的其他第三方，以及公司的所有商业伙伴、合作方、股东和相关第三方存在下列行为：
- (a) 违反法律或者构成公司未能遵守任何法律或监管义务的行为；
 - (b) 不道德或者违反公司的《全球商业行为准则和道德规范》或其他内部政策或规定；
 - (c) 不诚信、欺诈或腐败；
 - (d) 胁迫、骚扰、迫害或歧视；
 - (e) 对公司提供的产品的安全和质量造成担忧；
 - (f) 公司出具的或者对公司有影响的误导性或欺骗性（包括有问题的）会计、财务报告或审计工作；
 - (g) 可能损害公司、公司的员工或商业伙伴，包括工作方式不安全、环境破坏、健康风险或者浪费公司资源；
 - (h) 可能给公司造成经济损失、名誉损失，或者给公司造成其他损害；
 - (i) 涉及任何其他类型的严重不当行为；以及
 - (j) 企图对任何上述进行有意隐瞒。

5. 举报

- 5.1. 所有公司员工和第三方商业伙伴都需及时善意地举报所有可举报行为。未能遵守该规定的可遭受纪律处罚，重者包括终止雇佣关系或者终止业务关系（若为第三方）。
- 5.1.1. 善意行事是指举报者有合理的理由怀疑，根据举报人在举报时所掌握的情况，其所举报的信息是真实的。
- 5.1.2. 严禁故意滥用举报制度和本政策（即恶意填写举报内容）。
- 5.2. 在当地法律允许的情况下，举报者可选择匿名举报。
- 5.3. 公司设有下列四种正式举报渠道：

- (a) 公开讨论。鼓励员工直接向其直属经理提出问题。若员工有理由认为其经理可能卷入其中或存在利益冲突，则向上一级管理层、当地人力资源部（“HR”）、公司的法务部或合规职能进行举报。第三方可直接联系公司的相应业务经理、人力资源部、法务部或合规职能。收到举报的经理、人力资源部工作人员、法务部或合规职能必须通过公开意见录入表进行记录，并将该表提交给合规委员会，随后提交至集中事件管理数据库。
- (b) 在线举报。员工和第三方可通过填写公司网站上提供的举报表进行举报（接受匿名举报）。
- (c) 合规电子邮件。员工和第三方可以通过公司的全球合规邮箱 compliance@nio.com 进行举报（可进行匿名举报）。在公司网站上提供的其他合规电子邮件账户已根据当地法律正式启用。
- (d) 道德帮助热线。员工和第三方还可通过拨打下列当地免费电话，通过公司的道德帮助热线进行举报（可进行匿名举报）。该热线由一名独立供应商使用当地语言提供服务，该热线 365 天*24 小时开放。相关联系信息可在公司网站上查阅。

5.4. 可举报行为违反了公司的核心业务价值以及对道德和诚信的高标准，公司鼓励员工和第三方通过上述渠道直接进行内部举报。在适用的法律法规允许的范围内，员工和第三方也可直接向国家主管当局举报违规行为。

5.5. 上述集中事件管理数据库将由合规委员会进行管理，并将采集和跟踪所有类型的举报，包括公开讨论、网站举报、电子邮件举报以及道德帮助热线举报，并生成实时报告供合规委员会随时审查。

5.6. 合规委员会应及时审查举报，并妥善记录对各举报采取的所有行动。按照章程，合规委员会应定期向公司董事会或审计委员会提交跟踪报告以及相关审查或调查结果（如适用）。

5.7. 怀疑有可举报行为的员工或第三方，以及接到举报的人员，不得企图自行对可举报行为进行调查、访谈或审问。

6. 举报处理程序

6.1. 除非当地政策另有规定，否则合规委员会将负责处理对可举报行为的举报。

6.2. 合规委员会应评估被举报的行为的性质和严重性，并及时决定要采取的适当行动，包括但不限于分析所有指控及提供的证据，决定调查方法和步骤，进行调查，起草调查报告，以及提出补救措施。

6.2.1. 在决定作出适当的行动时，合规委员会应酌情考虑所有适当的因素。需

要进行的任何调查活动均应以合法、保密、公正和客观的方式进行，不考虑被指控存在不当行为者的职位、服务年限或者与公司的关系。

- 6.3. 合规委员会负责与举报者沟通。与举报者的沟通包括：(i) 在七（7）个工作日内确认收到举报；(ii) 在必要时澄清举报的关键方面。合规委员会应告知举报者，该举报可能会内部分派给公司其他职能部门，也可能由举报者雇主以外的公司对该等举报进行调查。
- 6.4. 合规委员会应在确认收到举报后三（3）个月内向举报者提供反馈意见。反馈意见是指在合理并符合隐私权和保密义务的情况下，告知举报者计划采取或已采取的后续行动以及采取该等后续行动的理由。如果在此期间仍在对举报采取后续行动，则应向举报者简要告知其举报的最新情况。
- 6.5. 合规委员会应对指控进行初步非正式评估，以评估对所举报的指控进行调查是否适当（对可信度的评估）。初步评估应及时进行，如无合理解释，不得超过收到指控后十（10）个工作日。如果指控依据的是未经证实的传言，且初步评估未得出可举报行为的适当最低可信度，或与公司的任何利益或义务无关，则无需也通常不会对其进行调查。如果在初步评估范围内证明举报不相关或不合理，则不会对举报进行跟进，相关案件也将结案，亦不会启动进一步的调查步骤。合规委员会应将这一决定以及理由记录在案，并相应通知举报者。
- 6.6. 当举报的行为涉及公司高管，如首席执行官、首席财务官和公司在适用证券交易所上市的公开文件中披露的其他高级管理人员时，合规委员会应将此事上报公司董事会或审计委员会，并在与董事会或审计委员会协商后再决定采取适当行动。
- 6.7. 当举报的行为牵涉到合规委员会成员时，相关合规委员会成员应回避对举报的审议，并由公司董事会或审计委员会指定一名临时替代合规委员会成员协助处理报告。一旦调查结束，如果董事会或审计委员会认为合适，受牵涉的合规委员会成员可以复职。
- 6.8. 当被举报的行为牵涉到受委派处理该具体事项的调查人员时，合规委员会应当委派一名独立的调查人员或者调查团队来接管相关案件。

7. 调查

- 7.1. 一旦可信度评估得出结论有充分理由表明存在可举报行为，则应启动调查。
- 7.2. 在发现实际或潜在的“可举报行为”后，合规委员会应评估是否有必要立即采取措施，包括中断正在发生的潜在违规行为（即使有损害业务运营的风险）的措施，或确保潜在相关文件和数据的安全以备调查的措施。
- 7.3. 本政策的评估和调查主要由合规委员会负责，并且合规委员会对下列应享有裁

量权：

- (a) 任命内部或外部评估或调查团队，协助任何评估或调查；
- (b) 聘请外部审计师、法律顾问或其他专业人士以任何身份协助任何评估或调查；以及
- (c) 采取有助于开展评估或调查的其他适当措施。

7.4. 合规委员会或其任命的调查小组在履行其职责时，应有权在公司政策、可适用法律和法规允许的范围内：

- (a) 向员工和第三方询问，不受限制地访问相关文件和信息；
- (b) 不受限制地自由访问所有公司记录和场所（无论是租赁还是自有场所）；以及
- (c) 在可适用法律和法规允许的范围内，有权检查、复制或移动公司保管或控制的系统、计算机、服务器、驱动、数据、移动设备、文件、工作台、文件柜和其他存储设备或其他数据或信息的所有或任何部分内容，并在必要的情况下，对于其合理认为属于相关审查/调查范围的任何物品或设施，无需可能使用、访问或保管该等物品或设施的任何个人的事先知情或同意。

7.5. 提起诉讼或者将评估或调查结果交给相关执法和/或监管机构进行独立调查的决定，将由合规委员会与公司董事会、法律顾问和高管一同做出。

7.6. 合规委员会应根据调查结果，评估是否需要采取适当措施防止今后发生类似违规行为，包括必要时的审查流程和纪律制裁。在必要或适当的情况下，合规委员会应与法律顾问协商，并与高管和董事会一同做出对员工的最终纪律处罚决定以及发现的任何问题的最终补救决定。合规委员会应核实所建议的补救措施是否得到执行。

7.7. 一旦调查、补救工作和适用的制裁措施完成并适当记录在案，合规委员会即进行结案。所有相关文件的存档将根据适用的数据保护法和公司的数据保留和删除要求进行处理。在法律允许和适当的情况下，举报者将在结案后根据本政策获得最终反馈。

8. 保密

8.1. 为了保护举报者、调查的公正性、被怀疑但此后被认定为无辜者的声誉以及保护公司免于承担潜在的民事或刑事责任，与举报者、证人、信息载体和涉嫌不当行为者有关的任何信息，以及与所举报的行为和任何后续评估和调查过程或结果有关的任何信息，都必须作保密处理，不得向除有正当知情需要者以外的

任何人披露或讨论，除非并仅限于以下情况：

- (a) 适用法律或法规要求披露；
- (b) 系有效调查举报并采取适当措施所必需；
- (c) 作为公司与执法机关合作的一部分；或
- (d) 举报者同意。

8.2. 第 8.1 条同样最大限度地适用于匿名举报。

9. 反报复

9.1. 公司重视公司员工和第三方商业伙伴为保护公司及公司声誉表现出的诚信、正直和努力。公司不容许管理层或者任何他人或其他实体直接或间接以任何形式威胁、损害、打击报复善意举报问题、已知或潜在不当行为或者协助审查或调查的任何人士。

9.1.1. 打击报复包括但不限于：骚扰、恐吓、胁迫、对工作时间或计划作出不利调整、降职、纪律处分、调岗、停职、降薪或解雇提起申请或举报之人。

9.2. 除因合法需要需了解的人以外，合规委员会不会亦不容任何他人企图确定善意匿名举报之人的身份。

9.3. 合规委员会应按照第 6 条以及第 7 条对任何报复的指控进行调查。

9.4. 报复行为，包括企图找出举报者、证人、信息载体的身份，本身违反了公司的价值观和政策并可导致纪律处罚，重者可被终止雇佣关系或终止业务关系（若为第三方）。

9.5. 如果举报者参与了所举报的违规行为，本政策并不保证其免受纪律处分。但在任何纪律处分程序中，举报违规行为可被视为减轻处罚的因素。

10. 数据保护及记录留存

10.1. 合规委员会应确保为执行本政策而开展的所有活动严格遵守数据保护相关法律法规，并将其作为最低标准。

10.2. 公司应根据适用的数据保护相关法律法规，向因举报而被怀疑实施了可举报行为的任何人告知举报内容，并应尽可能在举报后一（1）个月内告知举报者，并提供负责处理举报的人员的联系信息。如果提供此类信息可能会存在危及调查的有效性、证据的保护、举报者身份的保密性或举报程序的风险，则合规委员会可视具体情况决定不将举报信息告知被怀疑的人员。

- 10.3. 提交的报告、相关调查和后续措施的记录应根据适用的法律和适用的记录留存政策进行记录，只要该等记录对实现公司的合法目的（包括法律诉讼的提起、行使或辩护或确保遵守公司应承担的法律义务）存在必要性。除非法律要求继续保存该等记录，否则公司应根据适用的数据保护相关法律法规删除记录。
- 10.4. 根据适用的法律法规，不在本政策范围内的举报中的个人数据以及与被认定为证据不足的举报相关的个人数据应立即删除。