BASSO INDUSTRY CORP.

Código ético

Artículo 1 El propósito y la base de este Código

Para que los empleados sigan la regla y hagan que todas las partes interesadas de la empresa comprendan las normas éticas y los códigos de conducta que los empleados de la empresa deben seguir al realizar sus tareas, este código se formula como la base a seguir para los empleados de la empresa.

Artículo 2 Alcance del Código

Los empleados mencionados en este Código son todos los empleados de la compañía y sus subsidiarias.

Artículo 3. El principio de buena fe.

Al llevar a cabo sus tareas, los empleados de la empresa deben prestar atención al trabajo en equipo, abandonar el departamentalismo egoísta, cumplir con el principio de honestidad y credibilidad, y mantener una actitud proactiva, seria y responsable.

Artículo 4. El principio de equidad.

Los empleados de la empresa no deben discriminarse ni excluirse entre sí de ninguna forma debido a factores como el género, la raza, las creencias religiosas, el partido, el rango, la nacionalidad y la edad.

Artículo 5 Ambiente de trabajo

Los empleados de la compañía deben mantener conjuntamente un ambiente de trabajo saludable y seguro, y no deben participar en ningún acto de acoso sexual u otros actos de violencia o amenazas.

Artículo 6 Mantener la imagen de la empresa

El comportamiento de los empleados de la empresa representa la imagen de la empresa. Todos los empleados, independientemente de su participación en diversas actividades en nombre de la empresa o su actitud de trabajo personal y su conducta personal, deben tener en cuenta la imagen de la empresa para no afectar la reputación de la empresa.

Artículo 7. Evitar conflictos de intereses y ganancias.

Los empleados de la compañía son responsables de mantener y aumentar los beneficios legítimos de la compañía, y deben evitar:

1. Mediante el uso de la propiedad de la empresa, la información o la conveniencia del puesto, obtenga beneficios personales o de terceros.
2. Proporcionar o divulgar información confidencial a terceros sin la debida autorización de la empresa. Está estrictamente prohibido usar información confidencial o privilegiada para beneficio personal, o para beneficiar o dañar a otros.
3. Competir con la empresa. Los empleados de la empresa y sus familiares (incluidos) dentro de la

segunda clase, como los clientes, proveedores o competidores ascendentes y descendentes que prestan servicios o invierten en la empresa, deben informar la situación de empleo o inversión a la empresa.

Artículo 8 Comercio justo

Los empleados de la empresa deben tratar los objetos de las transacciones comerciales de manera justa, y no deben manipular, ocultar o hacer mal uso de la información de propiedad, tergiversar hechos importantes u otras transacciones injustas. Al realizar transacciones con partes relacionadas, no debe haber ofertas especiales.

Al realizar tareas, los empleados de la compañía no deben involucrarse en los intereses de la persona o un tercero, y pueden solicitar, contratar, entregar o aceptar cualquier forma de obsequios, entretenimiento, sobornos u otros beneficios indebidos. Sin embargo, si el obsequio o el entretenimiento es una etiqueta social personalizada o aprobada por la compañía, no se limita a esto.

Los empleados que aceptan u organizan cualquier tipo de hospitalidad comercial deben cumplir con las reglas generales de etiqueta comercial, y no deben ser excesivamente lujosos o frecuentes, lo que resulta en gastos grandes o innecesarios.

Artículo 9 Comercio de información privilegiada

Los empleados de la empresa que conozcan la información no divulgada sobre el deber que pueda afectar significativamente el precio de las acciones, se mantendrán estrictamente confidenciales de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Bolsa de Valores antes de ser divulgados públicamente, y no se utilizarán para el uso de información privilegiada.

La participación y los cambios de los miembros de la compañía y sus familiares (incluidos) dentro de la segunda clase que cumplan con las leyes y reglamentos deberán informar a la compañía de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Bolsa de Valores.

Artículo 10 Responsabilidad por confidencialidad

Los empleados de la empresa deben respetar la privacidad de los demás y no deben difundir rumores ni hacer rumores. Los asuntos o la información confidencial que conoce en sus deberes deben manejarse con cuidado, y no deben divulgarse a otros ni utilizarse para fines distintos a los trabajos, y esto también se aplica después de dejar el trabajo.

La información que debe mantenerse confidencial en el párrafo anterior, incluida la información del personal y del cliente de la empresa y la información personal, inventos, secretos comerciales, información técnica, diseño de productos, experiencia en fabricación, información de contabilidad financiera, derechos de propiedad intelectual y otra información, y toda otra información que pueda ser utilizada por los competidores, o la información no divulgada que hace que la compañía viole las regulaciones o dañe a la compañía o los clientes.

Artículo 11 Registros e informes correctos

Los empleados de la compañía deben asegurarse de que los documentos y materiales que manejan

sean correctos y completos, y que se mantengan adecuadamente.

Artículo 12. Protección y uso adecuado de los activos de la empresa.

Los empleados de la empresa deben evitar el robo, la interferencia, la destrucción y la intrusión de datos, sistemas de información, equipos de red y otros recursos al realizar sus tareas para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la empresa.

Artículo 13. Contribuciones y actividades políticas.

Los empleados de la empresa no deben influir de ninguna manera en otros empleados para que realicen contribuciones políticas, apoyen a partidos o candidatos políticos específicos, ni participen en otras actividades políticas.

Artículo 14 Derechos de autor

Los empleados de la compañía deben respetar las leyes y regulaciones relevantes de derechos de propiedad intelectual y prohibir el uso ilegal o la reproducción de propiedad intelectual con derechos de autor, incluidos libros, revistas y software.

Artículo 15 Fomento para denunciar cualquier ilegalidad o violación de este Código

Los supervisores de la compañía deben fortalecer la promoción de la ética interna de la compañía y alentar a los empleados a denunciar violaciones de las leyes y reglamentos o este código al supervisor. La empresa también debe hacer todo lo posible para mantener la confidencialidad de la identidad de la información y protegerla de las amenazas.

Artículo 16 Sanciones

Se castigarán las siguientes circunstancias:

1. Empleados que hayan violado el "Código de conducta ética de los empleados".
2. Supervisores directos de empleados:

(1) Debido a una supervisión deficiente, los empleados han violado el "Código de conducta ética de los empleados".

(2) Quienes conocen a su personal viola el "Código de conducta ética del empleado", y se les concede asilo.

3. Inspectores, certificadores o auditores de varias empresas:

(1) Debido a negligencia en sus deberes, no se dio cuenta de que los colegas habían violado el "Código de conducta ética de los empleados".

(2) Quienes conocen el contenido comercial de aceptación, certificación y auditoría violan el "Código de conducta ética del empleado" y no lo exponen.

4. Disposiciones disciplinarias: en violación del "Código de conducta ética del empleado", todos los beneficios indebidos obtenidos deben ser recuperados y devueltos a la persona o empresa demandada, y ser castigados de acuerdo con la regulación de gestión de castigos y recompensas de la empresa.

Artículo 17. Procedimiento de exención.

El presidente de la compañía puede acordar la exención de gestión de lo requerido de este código bajo excepciones especiales.

Artículo 18. Métodos de implementación, modificación y divulgación.

Este código se anuncia e implementa después de la aprobación de la junta directiva, y debe divulgarse en el informe anual y en el sitio web público de la compañía; Lo mismo se aplica a las enmiendas.

Artículo 19 Primera fecha de formulación: 15 de diciembre de 2014