

CK Hutchison Holdings Limited

Subject: Code of conduct

Table of Contents

1. Purpose and Scope
2. Compliance with Laws
3. Conflict of Interest
4. Corporate Opportunities
5. Fair Dealing and Integrity
6. Equal Opportunities, Diversity and Respectful Workplace
7. Safe and Healthy Workplace
8. Protection and Proper Use of Company Assets
9. Political Contributions
10. No Bribery
11. Company Books and Records
12. Confidentiality
13. External Communication
14. Personal Data Protection and Privacy
15. Protection of the Environment
16. Reporting of Illegal or Unethical Behaviour
17. Compliance with this Code

목차

1. 목적 및 범위
2. 법률의 준수
3. 이해상충
4. 회사기회(유용)
5. 공정한 거래와 청렴성
6. 공정한 기회, 다양성 및 정중한 근무환경
7. 안전하고 건강한 근무환경
8. 회사 자산의 보호와 적절한 사용
9. 정치적 기부
10. 반 뇌물수수
11. 회사 장부와 기록
12. 기밀유지
13. 외부 커뮤니케이션
14. 개인 정보 및 사생활 보호
15. 환경 보호
16. 불법 또는 비윤리적 행위의 보고
17. 윤리규범의 준수

<p>1. Purpose and Scope</p> <p>The purpose of this Code of Conduct (the "Code") is to set standards for the employees of the CK Hutchison Holdings Limited (the "Company, together with its subsidiaries and controlled affiliates, the "Group") as are reasonably necessary to promote:</p> <p>(a) Honest and moral conduct, including the ethical handling of actual or apparent conflict of interest between personal and professional relationships;</p> <p>(b) Full, fair, accurate, timely and transparent disclosure in the reports and documents that the Group files or submits to the Hong Kong Securities and Futures Commission or the Hong Kong Stock Exchange, the Companies Registry, other relevant local and overseas regulators as well as in any other public communications by the Group;</p> <p>(c) Compliance with applicable governmental and regulatory laws, rules, codes and regulations;</p> <p>(d) Prompt internal reporting of any violations of this Code; and</p> <p>(e) Accountability for adherence to this Code.</p> <p>All employees must become familiar, and fully comply, with this Code as well as other Group policies and procedures. This Code should be read in conjunction with all other Group policies related to the subject matters contained herein including the CK Hutchison Anti-Fraud and Anti-Bribery Policy. As this Code cannot and does not cover every applicable</p>	<p>1. 목적 및 범위</p> <p>본 윤리규범 ("Code")의 목적은 CK Hutchison Holding Limited ("회사", 자회사 및 통제 하에 있는 관계사는 통칭하여 "그룹")의 직원들이 지켜야 할 윤리적 기준을 정하고, 통상적으로 필요한 하기의 내용을 직원들에게 고취시키기 위함이다.</p> <p>(a) 공과 사를 막론하여 발생할 수 있는 실제적이거나 명확한 이해충돌에 있어 윤리적인 처리를 포함한 정직과 도덕적인 행동</p> <p>(b) 그룹이 Hong Kong Securities and Futures Commission 또는 Hong Kong Stock Exchange, 회사 등기부등본, 기타 국내/국외 관계 규제 기관뿐만 아니라, 그룹에 의한 기타 공개 활동에 위해 보관하거나 제출하는 보고서 또는 문서의 내용은 가감이 없어야 하며, 타당하고, 정확하며, 시기 적절하고 투명하게 공개되어야 한다.</p> <p>(c) 관련한 법률, 규칙, 규범 및 규정 등의 준수</p> <p>(d) 본 윤리규범 위반에 대한 신속한 내부 보고</p> <p>(e) 본 윤리규범의 준수 의무</p> <p>모든 직원은 기타 그룹 규정 및 절차와 함께 본 윤리규범을 반드시 숙지 및 준수해야 한다. 본 윤리규범은 CK Hutchison Anti-Fraud and Anti-Bribery Policy를 포함하여 관련된 모든 그룹 규정들과 함께 회람되어야 한다. 본 윤리규범이 모든 상황에 대한 해답을 다룰 수는 없으므로 직원이 처할 수 있는 모든 윤리적인 문제에 대한 해결책을 제공할 수 없다. 따라서, 옳고,</p>
--	---

situation or provide answers to all questions that might arise, all employees are expected to use common sense in determining what is right or wrong, including a sense of when it is proper to seek guidance from supervisors, officers or professional advisors on the appropriate course of conduct.

2. Compliance with Laws

All employees must conduct themselves in compliance with all applicable laws, rules, codes and regulations, including insider trading laws, competition laws, environmental laws, personal data protection and privacy laws and those related to taxation and financial crime, wherever the Group conducts business.

If an employee has any material or price-sensitive non-public information regarding the Group or any other public entity that has a business relationship with the Group, the employee may not buy or sell any securities of the Group or such other public entity or pass such material or price-sensitive non-public information along to others, until such information has become public. Violation of the law may result in civil and criminal penalties, including fines or imprisonment. Employees who are uncertain as to the legal provisions and company policies governing purchases and sales of securities should review the CK Hutchison Policy on Securities Dealing and Handling of Confidential and Price-sensitive Inside Information and, if in doubt, consult the Group Legal Department ("GLD").

Any queries concerning other applicable laws, rules, codes and regulations should be directed to your Division legal team (or GLD as

그룹에 대한 문제는 사회통념상의 개념에 의해 판단되어야 하며, 의심스러운 점이나 질문이 있으면 적절한 관리자에게 자문을 구해야 한다.

2. 법률의 준수

그룹 이 어디에서 사업을 영위하던지 간에 모든 직원은 내부자거래법, 독점규제법, 환경법, 개인정보보호법 그리고 관련된 세법 및 금융범죄 등을 포함하여 적용 가능한 모든 법률, 규칙, 규범 및 규정을 반드시 준수하여야 한다.

그룹 또는 그룹과 관계가 있는 회사의 비공개기밀정보를 가진 직원은 그러한 기밀정보가 일반에 공개되기 전에 그룹 또는 관계된 회사의 주식이나 채권을 매매하지 않는다. 법률을 위반하는 경우에는 벌금이나 구금을 포함한 민/형사상 책임이 있을 수 있다. 관련 법률이나 주식 매매와 관련한 회사의 규정이 명확히 이해되지 않는 직원이 있다면 CK Hutchison Policy Securities Dealing and Handling of Confidential and Price-sensitive Inside Information을 검토해 보길 바라며, 의문사항이 있다면 Group Legal Department ("GLD")의 자문을 구할 수 있다.

추가로 관련이 있을 수 있는 법률, 규칙, 규범 및 규정이 있다면 Division legal team (또는, 필요하다면, GLD)에 안내되어야 하며, 세금과

<p>appropriate), or in the case of taxation, to the Division tax team.</p> <p>If an employee has questions as to whether an action or conduct complies with the law, the GLD should be contacted.</p> <p>3. Conflict of Interest</p> <p>All employees must maintain objectivity and avoid conflict of interest and subordination of judgment in the performance of their duties and responsibilities for the Group.</p> <p>Objectivity requires employees to be impartial and free of conflict of interest. Employees must not subordinate their judgment to personal gain and advantage or to the judgment of others, or be unduly influenced by their own interests or by the interests of others in forming judgments. Employees must disclose their interests including those of their immediate family in which a conflict of interest may arise. They must not participate in any activity or relationship that would constitute a conflict of interest.</p> <p>A conflict of interest would generally arise if an employee participates in any activity or relationship, directly or indirectly, that may impair or be presumed to impair the employee's objectivity, or that is somehow inconsistent with or opposed to the best interests of the Group.</p> <p>A non-exclusive list of situations where a conflict of interest could arise includes:</p> <p>(a) An employee participates as an officer, director or employee of, or consultant to, or</p>	<p>관련한 사항이라면 Division tax team에 안내되어야 한다.</p> <p>직원이 직무에서 발생하는 활동 또는 행위가 법규정을 준수하고 있는지 여부가 분명치 않다고 판단되는 경우에는 "GLD"에 문의해야 한다.</p> <p>3. 이해상충</p> <p>모든 직원은 그룹의 직무를 수행하는데 있어 객관성을 유지해야 하며, 이해관계가 상충되거나 판단이 종속되는 것을 피해야 한다.</p> <p>객관성은 직원이 공정하고 이해상충으로부터 자유로움을 의미한다. 개인적인 이익이나 타인의 판단에 직원의 판단이 종속되지 않아야 하며, 자신 또는 타인의 이해관계에 의해 의사결정이 좌우 되어서도 아니 된다. 직원은 직계가족을 포함하여 이해상충이 발생할 가능성이 있는 경우, 반드시 그 내용을 공개해야 한다. 그들은 이해상충이 발생할 가능성이 있는 모든 활동 또는 모임에 참여해서는 아니 된다.</p> <p>이해상충은 일반적으로 직원의 객관성을 손상시키거나 손상시킬 것으로 추정되는 활동 또는 모임에 직/간접적으로 참여하거나, 그룹의 최선의 이익을 위한 것과 일치하지 않거나 반대되는 활동을 하는 경우에 발생한다.</p> <p>통상적으로 이해상충이 발생할 수 있는 상황은 다음과 같다.</p> <p>(a) 그룹과 사업적인 관계(채권자, 계약자, 공급업자, 수송업자, 고객 등)를 갖고 있거나</p>
---	--

<p>has an interest in securities or other ownership interest in (other than owning securities of a publicly traded company or where the amount of securities owned is insignificant compared to the amount of securities outstanding) any organisation or individual that has, or is seeking to have, a business relationship with the Group (such as a creditor, contractor, supplier, carrier or customer), or that is a competitor of the Group.</p>	<p>갖고자 하는 어떠한 조직이나 개인 또는 그룹의 경쟁 회사에 그룹의 직원이 관리자, 임원 또는 컨설턴트의 역할을 하거나, 유가증권이나 기타 다른 형태의 지분을 소유하는 경우(공공연히 거래되는 유가증권이나, 발행된 지분에 비해 보유한 지분이 미미한 경우는 제외)</p>
<p>(b) An employee buys, sells or leases any kind of property, materials, supplies, services, facilities or equipment from or to the Group (other than the retail purchase of Group products or other retail services at either prevailing or employee group rates), or to any organisation or individual that has, or is seeking to have, a business relationship with the Group (such as a contractor, supplier, carrier or customer).</p>	<p>(b) 직원이 그룹 또는 그룹과 사업적인 관계(계약자, 공급업자, 수송업자, 고객 등)를 갖고 있거나 갖고자 하는 어떠한 조직이나 개인 또는 그룹과 경쟁관계에 있는 회사에게 혹은 그로부터 어떠한 자산, 자재, 공급물자, 용역, 시설 또는 장비를 구매, 판매 그리고 대여하는 경우 (그룹의 제품을 소매로 구매하거나 기타 소매 서비스를 유리한 요율 또는 직원가로 사용하는 경우 제외)</p>
<p>(c) Any of the above-mentioned situations, but involving a person with whom an employee has a close personal relationship, is a family member, or a person financially dependent on the employee, including benefits accruing to such persons, rather than the employee himself.</p>	<p>(c) 앞서 언급한 상황들은 직원과 친밀한 개인적인 관계를 가진 사람, 친인척 또는 직원에게 재무적으로 의존하고 있는 사람에게도 적용되며, 앞서 언급한 상황으로 그러한 사람들이 수혜를 받는 경우 또한 포함한다.</p>
<p>As further described in the CK Hutchison Anti-Fraud and Anti-Bribery Policy, employees may not solicit or offer any personal advantage from or to clients, suppliers or any person in connection with the Group's business. In addition, employees should decline advantages offered directly or indirectly in connection with their duties if the acceptance of advantages could or might appear to affect their objectivity or induce them to act against the Group's best</p>	<p>CK Hutchison Anti-Fraud and Anti-Bribery Policy에 자세히 기술된 것처럼, 모든 직원은 그룹과 사업적인 관계를 가지고 있는 계약자, 공급업자 및 기타 모든 사람으로부터 개인적인 이익을 구하지 않아야 한다. 또한, 모든 직원은 직무 중 객관적인 판단에 영향을 미치거나 그룹의 최선의 이익에 위배되거나 혹은 불공정함으로 인한 불만이 발생할 소지가 있는 개인적인 "Advantage"가 제시되는 경우 이를 거절해야 한다. "Advantage"는 Hong Kong</p>

<p>interests or lead to complaints of bias. The term "advantage" is defined in the Hong Kong Prevention of Bribery Ordinance and includes gift, loan, fee, reward, office, employment, contract, service and favour.</p> <p>Whether a conflict of interest would in fact arise would depend on the facts of each situation. Such facts would include the amount of business involved, the extent to which the employee could influence the decisions of the Group with respect to the transaction, and whether the interest is of such a nature that it might affect the objectivity or the business judgment of the employee.</p> <p>This Code cannot and does not set forth every possible conflict of interest scenario. Therefore, there is no substitute for sound judgment by the employee in each case based upon the particular facts involved.</p> <p>4. Corporate Opportunities Employees must not:</p> <p>(a) Take for themselves personally any opportunities discovered through the use of property or information of or position with the Group;</p> <p>(b) Use any property or information of or position with the Group for personal gain; or</p> <p>(c) Compete with the Group.</p> <p>Group employees owe a duty to the Group to advance its legitimate interests when the opportunity to do so arises.</p>	<p>Prevention of Bribery and Ordinance에 정의되어 있으며 선물, 대출, 수수료, 사례금, 사무실, 고용, 계약, 서비스 및 청탁을 포함한다.</p> <p>이해상충이 실제로 일어나는 지의 여부는 각 상황에서의 사실요소에 근거한다. 그러한 사실요소는 관련된 사업의 금액, 거래와 관련하여 그룹의 의사결정에 직원이 미치는 영향력과 이해상충의 성격이 직원의 객관성 및 사업적 판단에 영향을 미치는 정도가 포함될 것이다.</p> <p>본 윤리규범은 발생할 수 있는 모든 이해상충의 상황을 다룰 수 없으며, 다루고 있지 않다. 따라서 각각의 특정한 상황에서 직원에 건전한 판단을 위한 대안을 제시하지는 않는다.</p> <p>4. 회사기회(유용) 모든 직원은 다음과 같은 행위를 해서는 아니 된다.</p> <p>(a) 그룹의 재산, 정보, 지위를 이용하여 알게 된 기회를 개인적으로 이용하는 행위;</p> <p>(b) 개인의 이득을 위하여 그룹의 재산, 정보 또는 지위를 이용하는 행위; 또는</p> <p>(c) 그룹과 경쟁하는 행위</p> <p>그룹의 직원들은 기회가 발생한 경우 이를 그룹의 정당한 이익으로 발전시킬 의무가 있다.</p>
--	---

<p>Unless expressly required or authorized by the Group, employees must not participate as an officer, director of employee of, or consultant to, or have an equity interest in (other than owning securities of a publicly traded company or where the amount of securities owned is insignificant compared to the amount of securities outstanding) any organisation or individual that is, or plans to be, engaged in any type of business that is similar to the types of businesses carried on by the Group.</p> <p>5. Fair Dealing and Integrity</p> <p>Employees should deal fairly with customers, suppliers, competitors and employees of the Group, governmental authorities and the general public.</p> <p>Employees should not take unfair advantage of or harm anyone through manipulation, concealment, abuse of privileged or confidential information, misrepresentation of material facts, fraudulent behavior or any other unfair dealing practice.</p> <p>Procurement of supplies and services should be conducted in accordance with the Group procurement and tendering procedures, in a manner commensurate with the highest ethical standards which assure a quality end product as well as the continued confidence of customers, suppliers and the general public.</p> <p>Employees must perform their duties and responsibilities for the Group with the highest degree of integrity.</p> <p>Integrity requires employees to perform their</p>	<p>그룹에서 특별히 요청하거나 권한이 주어지지 않는 한, 모든 직원은 그룹이 영위하는 비슷한 유형의 사업을 영위하거나 영위할 계획이 있는 어떠한 조직 또는 개인과 관리자, 임원, 직원 또는 컨설턴트 신분의 관계를 맺을 수 없으며, 지분권(공공연히 거래되는 유가증권이나, 발행된 지분에 비해 보유한 지분이 미미한 경우는 제외)을 소유하여서는 아니 된다.</p> <p>5. 공정한 거래와 청렴성</p> <p>모든 직원은 고객, 공급업자, 경쟁회사 그리고 그룹의 직원, 정부기관 그리고 일반에 공정한 거래가 이루어지도록 노력해야 한다.</p> <p>모든 직원은 조작, 은폐, 특권 또는 기밀정보의 남용, 허위진술, 사기 등 어떠한 형태의 불공정거래행위로도 부당하게 이점을 누리거나 타인에게 피해를 주어서는 아니 된다.</p> <p>제품 및 서비스의 구매는, 질 좋은 제품뿐 아니라 고객, 공급자 및 대중들의 지속적인 신뢰를 보장하는 최상의 윤리 기준에 부합하는 방식으로, 그룹의 구매 및 입찰 절차에 따라 이루어져야 한다.</p> <p>모든 직원은 반드시 최상의 수준의 청렴성으로 그룹을 위해 그 책임과 의무를 다해야 한다.</p> <p>청렴성은 직원이 정직, 성실 그리고 책임감을</p>
---	--

work with honesty, diligence, responsibility and in accordance with applicable laws and regulations. In the performance of their work, employees must not knowingly be a party to any illegal and/or corrupt activity or engage in acts that are discreditable to the Group. Integrity requires employees to observe both the form and the spirit of the ethical principles contained in this Code.

6. Equal Opportunities, Diversity and Respectful Workplace

The Group is committed to providing a work environment that is free from all forms of discrimination on the basis of race, ethnicity, gender, creed, religion, age, disability or sexual preference or position. It is the Group policy to provide equal opportunity to all employees with regard to hiring, pay rates, training and development, promotions and other terms of employment.

The Group does not tolerate harassment, including sexual harassment, in any form.

The values the Group inculcate in its employee are: candour, courtesy, an ability to deal with change and respect for humanity, personal dignity and privacy.

The Group is also committed to providing a positive work environment that values the wide-ranging perspectives inherent in its diverse workforce and fosters individual growth and achievement of business goals. The Group provides open channels of communication and all employees at all levels are encouraged to participate and engage in communication to express their opinions and suggestions.

가지고 관계법령 및 법규를 준수하여 본인의 직무를 수행하는 것을 말한다. 직무를 수행함에 있어 직원은 고의로 불법, 비리행위에 관계되거나, 그룹의 신뢰를 손상시킬 수 있는 행위를 해서는 아니 된다. 청렴성은 본 "윤리규범"에 윤리적 원칙의 형식과 정신 모두를 준수할 것을 요구한다.

6. 동등한 기회, 다양성 및 정중한 근무환경

그룹은 인종, 민족, 성별, 사상, 종교, 연령, 장애 또는 성적선호성향이나 직급 등의 모든 형태의 차별로부터 자유로운 업무환경을 제공하기 위해 헌신해 왔다. 채용, 급여, 교육 및 개발, 승진 또는 기타의 고용조건과 관련하여 모든 직원에게 동등한 기회를 부여하는 것이 그룹의 정책이다.

그룹은 성희롱을 포함하여 어떠한 형태의 희롱도 허용하지 아니 한다.

그룹이 직원들에게 고취시키고자 하는 가치는 솔직함, 정중함, 변화에 대처하는 능력, 인간존중, 개인의 존엄성과 사생활 보호이다.

그룹은 또한 다양한 직원들 속에 내재된 폭넓은 시각의 차이를 소중히 여기고 직원 개인의 발전과 그룹의 목표달성을 촉진하는 긍정적인 업무환경을 제공하도록 노력한다. 그룹은 공개된 소통 채널을 제공하고 모든 임직원이 그들의 의견과 제안을 표현할 수 있는 대화에 참여하고 관여할 수 있도록 권장한다.

<p>Any act of discrimination or harassment when dealing with employees, customers and /or suppliers will not be tolerated and the offender will be subject to severe disciplinary action, including possible termination of employment.</p> <p>Harassment is any inappropriate conduct which has the purpose or effect of:</p> <p>(a) Creating an intimidating, hostile, or offensive work environment; or</p> <p>(b) Unreasonably interfering with an individual's work performance.</p> <p>Forms of harassment include, but are not limited to, behaviour toward another person based on that person's race, ethnicity, gender, creed, religion, age, disability, sexual preference or position which is unwelcome and personally offensive to its recipient.</p> <p>Individuals who believe they have been subjected to discrimination or harassment should immediately report the incident to their supervisors and their respective Human Resources Departments. All complaints will be promptly and thoroughly investigated.</p> <p>No retaliation will be taken against any employee for reporting a problem concerning acts of discrimination or harassment. Employees can raise concerns and make reports without fear of reprisal. Employees who observe or become aware of harassment should immediately advise their supervisors and their respective Human Resources Departments.</p>	<p>직원, 고객 및 공급업자를 대함에 있어서 어떠한 차별 또는 희롱도 허용되지 않으며, 이에 대한 위반은 해고를 포함한 엄중한 징계의 대상이 될 것이다.</p> <p>희롱은 다음의 의도 또는 결과를 가져오는 부적절한 행위를 말한다.</p> <p>(a) 위협적, 적대적, 공격적인 업무환경을 조성하는 행위; 또는</p> <p>(b) 개인의 업무를 불합리하게 방해하는 행위</p> <p>희롱은 인종, 민족, 성별, 사상, 종교, 연령, 장애, 성적선호성향 또는 직급 등에 근거하여 상대방이 싫어하거나 개인적으로 위협을 느끼는 모든 행위를 포괄한다.</p> <p>자신이 차별과 희롱을 당했다고 생각하는 직원은 즉시 상급자 및 인사부에 그 사실을 보고하여야 한다. 모든 사건은 신속하고 철저히 조사될 것이다.</p> <p>차별 또는 희롱에 관련된 문제를 보고한 직원에 대하여는 어떠한 보복행위도 취해지지 않을 것이다. 직원은 보복에 대한 두려움 없이 문제를 제기하고 보고할 수 있다. 희롱을 목격하거나 알게 된 직원은 즉시 상급자 및 인사부에 그 사실을 알려야 한다.</p>
--	--

Upon receipt of any complaints or concerns on acts of discrimination or harassment, the respective Human Resources Departments should notify their management and the Head Office through the General Manager - Group Human Resources so that appropriate corrective steps can be taken.

7. Safe and Healthy Workplace

The Group is committed to providing a safe, healthy and productive work environment. Employees make a valuable contribution to the Group's success through safe, efficient and conscientious performance of their duties. Alcohol or drug abuse can adversely affect performance, productivity, business decisions, the safety and well-being of employees and the communities in which the Group operates. No employees will be allowed to work under the influence of alcohol or drugs.

Any employee experiencing adverse effects of illness or medication should report to their supervisors and their respective Human Resources Departments in order to ensure the continued safe operation of the Group's business.

8. Protection and Proper Use of Company Assets

Assets of the Group shall be used by employees for legitimate business purposes and not for personal use.

Assets of the Group include, among other things, information, resources, materials, supplies, money, property (including intellectual property, software, hardware and facilities) and the time and talent of employees.

차별이나 희롱에 따른 불만이나 고충을 겪는 직원이 있다면 적절한 조치가 취해질 수 있도록 각각의 인사부는 General Manager - Group Human Resources를 경유하여 그들의 경영진 및 Head Office에 보고하여야 한다.

7. 안전하고 건강한 근무환경

그룹은 안전하고 건강하며 생산적인 업무 환경을 제공하고자 노력하여야 한다. 임직원은 안전하고, 효율적이며 성실한 직무 수행을 통해 그룹의 성공에 가치 있는 기여를 하여야 한다. 음주 또는 약물의 남용은 직무 수행, 생산성, 직무에서의 결정, 임직원 및 그룹이 운영하는 지역사회의 안전 및 복지에 부정적인 영향을 끼친다. 음주나 약물복용 상태에서 일을 하는 것은 어떤 임직원도 허용치 아니한다.

그룹의 사업의 지속적인 안전 운영을 위해, 질병 또는 약물치료의 악영향을 가진 임직원은 그들의 감독관과 인사부에 이를 보고하여야 한다.

8. 회사 자산의 보호와 적절한 사용

그룹의 자산은 직원에 의해 개인적인 용도가 아닌 정당한 사업목적만을 위해서만 이용되어야 한다.

그룹의 자산이라 함은 정보, 자원, 재료, 공급물자, 돈, 재산(지적재산, 소프트웨어, 하드웨어 및 시설물) 그리고 직원의 시간과 재능을 포함한다.

<p>Employees should protect the assets of the Group by avoiding carelessness and waste and by using such assets prudently and efficiently to conduct the business of the Group for its customers.</p> <p>All messages created, sent or retrieved using Company internet and email facilities remain the property of the Company and cannot be considered private. All employees have an obligation to ensure these facilities are used in an ethical and lawful manner in accordance with the relevant laws and Group policies and procedures in each respective jurisdiction.</p> <p>The personal use (including theft) of assets of the Group without permission from the company is prohibited.</p> <p>9. Political Contributions</p> <p>It is the Group's general policy not to make any form of donation to political associations or individual politicians. Please see the CK Hutchison Anti-Fraud and Anti-bribery Policy and the CK Hutchison Media, Public Engagement and Donation Policy for details.</p> <p>10. No Bribery</p> <p>The Group is committed to upholding high standards of business integrity, honesty and transparency in all its business dealings, and does not tolerate any form of bribery, whether direct or indirect, by, or of, its directors, officers, employees, agents or consultants or any persons or companies acting for it or on its behalf.</p> <p>Improper payments, kickbacks and other forms</p>	<p>직원은 그룹의 자산을 활용함에 있어 부주의와 낭비를 없애고 신중하고 효율적인 이용을 통해 자산을 보호하여 그룹이 고객을 위한 사업을 영위할 수 있도록 해야 한다.</p> <p>회사의 인터넷 및 이메일 장치를 이용해 만들어지고 송/수신되는 모든 메시지는 회사의 자산으로 여겨지며, 사생활로 간주되지 않는다. 모든 임직원은 이러한 장치들을 그들 각각의 관할권 내의 관계 법령과 그룹의 규정 및 절차서에 따라 윤리적이고 합법적인 방식으로 사용할 의무가 있다.</p> <p>회사의 허가가 없이 그룹 자산의 개인적인(절도 포함) 이용은 금지한다.</p> <p>9. 정치적 기부</p> <p>그룹의 일반적인 정책에 따라 정치단체나 개개인의 정치인에게 어떠한 형태로든지 후원을 하지 않는다. 상세한 내용은 CK Hutchison Anti-Fraud and Anti-bribery Policy와 CK Hutchison Media, Public Engagement and Donation Policy를 참조한다.</p> <p>10. 반 뇌물수수</p> <p>그룹은 모든 사업을 영위함에 있어 높은 청렴성을 유지하고 정직/투명하게 운영하기 위해 노력하고 있으며, 그들의 director, officer, 임직원, 대리점 또는 컨설턴트 또는 그들을 대리하여 행동하는 어떠한 사람/회사에 의한 직/간접적인 모든 형태의 뇌물수수를 용인하지 않는다.</p> <p>부적절한 지급, 뇌물 및 기타 다른 형태의</p>
--	---

of bribery are strictly prohibited. Business gifts and hospitality are customary courtesies designed to build goodwill among business partners. In some cultures they play an important role in business relationships. However, a problem may arise when such courtesies compromise, or appear to compromise, the ability of employees to make objective and fair business decisions. Offering or receiving any gift, gratuity or hospitality that might be perceived to unfairly influence a business relationship must be avoided. The Group is also committed to promoting anti-corruption practices amongst any third party representatives it engages. Please see further the CK Hutchison Policy on Appointment of Third Party Representatives for details.

This Code should be read in conjunction with the CK Hutchison Anti-Fraud and Anti-Bribery Policy which together set out the minimum standards to assist employees in recognizing circumstance which may lead to or give the appearance of involvement in fraud, corruption or unethical business conduct, to avoid conduct which is clearly prohibited, and promptly to seek guidance where necessary.

All employees are subject to the provisions of the applicable laws in the jurisdiction of the employing company.

11. Company Books and Records

Employees are responsible for providing honest, accurate information in the course of their work with the Group.

Accounts, financial reports, research reports, marketing information, sales reports, tax returns

뇌물수수는 강력히 금지된다. 사업상 선물 및 접대는 비즈니스 파트너 사이에서 친선을 도모하기 위해 형성된 관례적인 예의다. 몇몇 문화권에서 그들은 비즈니스 관계에서 있어 중요한 역할을 한다. 그러나, 문제는 그러한 관례가 객관적이고 공정한 사업상 결정을 할 임직원의 능력을 위태롭게 하거나 위태롭게 할 것으로 여겨질 때 발생한다. 비즈니스 관계에 불공정한 영향을 미칠 가능성이 있는 선물, 봉사료 또는 접대를 제공하거나 받는 것은 피해야 한다. 그룹은 또한 제 3의 대리인들 사이에서의 반 부패 관행을 장려하고자 노력하고 있다. 자세한 사항은 CK Hutchison Policy Appointment of Third Party Representatives를 참고하길 바란다.

본 윤리규범은 직원들이 사기, 부패 또는 비윤리적인 비즈니스 행위에 관여되는 것으로 보여 질 여지가 있는 상황을 인지할 수 있도록 도움이 되며, 분명하게 금지되고 있는 행위를 피하고, 필요할 때 신속하게 지침을 찾기 위한 최소한의 기준을 명시한 CK Hutchison Anti-Fraud and Anti-Bribery Policy와 함께 읽혀져야 한다.

모든 직원은 소속회사 관할권 내의 적용 가능한 법률을 준수하여야 한다.

11. 회사 장부와 기록

직원은 그룹에서 업무에 종사하는 동안에 정직하고 정확한 정보를 제공할 책임이 있다.

그룹의 계정, 재무보고, 연구보고, 시장정보, 영업보고, 세금환급 및 정보, 비용계정,

and information, expense accounts, time reports, claims, business courtesies outside the normal course of business (as further described in CK Hutchison Anti-Fraud and Anti-Bribery Policy) and all other books, records and documents of the Group must be kept in such a way as to accurately and fairly reflect all Group transactions in reasonable detail.

Knowingly providing false, misleading, incomplete or inaccurate information is improper and, in some situations, illegal. Certain types of information and documents must be updated or amended if changes become known. Employees must not withhold or fail to provide information to their supervisors or management.

12. Confidentiality

Employees must not disclose any confidential information of the Group, its customers, suppliers, business partners, employees or shareholders, except when disclosure is authorized by the Group in accordance with the Information Security Policy.

Confidential information includes all non-public information relating to, among other things, decisions, operations, procedures, plans, earnings, financial or business forecasts, databases, names and addresses, competitive bids, formulas, designs, configurations, technical processes, methods or characteristics of machines, trade secrets, supplies, products or materials, research, development, strategies and know-how, regarding the Group, its customers, suppliers, business partners, business relationships, employees or shareholders, that might be of use to competitors or harmful to

시간보고, 청구, 접대내역(CK Hutchison Anti-Fraud and Anti-Bribery Policy 에 상세 기술된 내용에 근거) 및 기타 장비, 기록, 문서는 그룹의 모든 거래내역이 적절한 세부사항과 함께 정확하고 공정하게 반영되고 보관되어야 한다.

고의로 거짓되거나, 오해를 일으키거나, 불완전 또는 부정확한 정보를 제공하는 행위는 부적절할 뿐 아니라 어떠한 상황에서는 불법행위이다. 특정한 정보와 문서는 변화가 인지되면 반드시 수정/갱신 되어야 한다. 직원은 상급자 또는 경영진에게 정보를 제공하는 것을 보류하거나 생략해서는 아니 된다.

12. 기밀유지

직원은 Information Security Policy에 따라 그룹에서 공개를 승인한 경우를 제외하고는 고객, 공급업자, 사업파트너, 직원 또는 주주와 관련된 어떠한 기밀정보도 누설해서는 아니 된다.

기밀정보라 함은 "그룹사", 고객, 공급업자, 사업파트너, 사업관련자, 직원 또는 주주와 관련된 공개되지 아니한 정보로서 만약 그 내용이 공개되었을 때, 경쟁회사 등에 의해 이용되어질 우려가 있거나 "그룹사", 고객, 공급업자, 사업파트너, 사업관련자, 직원 또는 주주들에게 해로울 것으로 예상되는 의사결정사항, 운영정보, 절차, 계획, 매출, 재무 또는 사업예측, 데이터베이스, 이름 및 주소, 경쟁입찰정보, 제조법, 디자인, 설정, 기계장치의 체계 또는 성질, 영업기밀, 공급물자, 제품 및 자원, 연구, 개발, 전략, 노화우와 관련된 모든 비공개 정보를 포함한다.

the Group, its customers, suppliers, business partners, business relationships, employees or shareholders, if disclosed.

13. External Communication

The Group designates specific executives to speak on its behalf to the public which includes the community, investors, shareholders, regulators and the media. Employees should not use any social media tools in a way that may compromise the Group's image, or otherwise bring the Group into disrepute or interfere with the privacy of colleagues or those with whom the Group has business dealings. Please see further the CK Hutchison Media, Public Engagement and Donation Policy for details.

14. Personal Data Protection and Privacy

The Group is committed to the safeguard and protection of the personal data of its customers and employees. Employees must only collect and use personal data in accordance with applicable data protection laws, as well as the CK Hutchison Policy on Personal Data Governance and the local policies and procedures of its employing company.

When a data security incident ("DSI") occurs which involves personal data, employees should endeavour to mitigate the potential consequences and to prevent personal data from further unauthorised access, use or damage as quickly as possible. In addition, the relevant Legal Department (GLD or Division Legal, as applicable) should be alerted immediately.

13. 대외 커뮤니케이션

그룹은 지역사회, 투자자, 주주, 규제기관, 미디어를 포함한 대중에게 그룹을 대변하는 특별 임원을 지정하고 있다. 임직원은 그룹의 이미지를 훼손하거나 그룹을 분쟁에 휘말리게 하거나 동료 또는 그룹과 거래 관계에 있는 누군가의 사생활을 침범할 가능성이 있는 방법으로 소셜 미디어 도구를 사용하지 않는다. 자세한 사항은 CK Hutchison Media, Public Engagement and Donation Policy를 참고하길 바란다.

14. 개인정보 및 사생활 보호

그룹은 직원과 고객의 개인정보보호를 위해 헌신한다. 직원은 반드시 관련된 개인정보보호법, 개인정보취급에 관한 CK Hutchison Policy와 소속회사의 내부 규정 및 절차에 따라서 개인정보를 수집하고 사용한다.

개인정보의 오남용이 발생한 경우 직원은 발생 가능한 피해를 완화하기 위해 노력하며, 추가로 개인정보에 대한 승인되지 않은 접근, 사용 또는 훼손을 최대한 신속히 막아야 한다. 또한, 해당 사건을 관련 법무팀(GLD 또는 Division Legal)에 신속히 알려야 한다.

15. Protection of the Environment

The Group supports and cultivates a strong internal awareness on environmental issues to spearhead the reduction of energy consumption. Where appropriate, behavioural change amongst employees through internal communication, training and other means to meet or exceed applicable law, regulations and industry practices related to the protection of the environment is encouraged. Employees should actively consider usage of innovative and energy efficient technology in the Group's operations to reduce energy consumption arising from day-to-day operations, such as, the use of video conferencing technology is encouraged to minimise the need for business travel.

16. Reporting of Illegal or Unethical Behaviour

Employees should report the conduct or action by any employee that does not comply with the law or with this Code in accordance with the reporting and escalation procedures of their employing company. Reports will be treated as confidential to the extent possible as allowed by law. No employee will be disciplined for reporting a concern in good faith. However, the relevant company will take disciplinary action against any employee who intentionally provides false or malicious information in connection with an alleged violation of the law or with this Code.

All business units should keep a register recording both suspected and actual cases regardless of the amounts involved, and report the relevant statistics to Group Finance Director on a quarterly basis. In addition, all the relevant

15. 환경 보호

그룹은 에너지 소비 감소에 앞장서기 위한 환경 문제에 대해 강력한 내부 인식을 지원하고 양성하고 있다. 필요한 경우, 환경 보호와 관련된 법령/법규 및 산업 관행에 충족하기 위해 내부 커뮤니케이션, 훈련 및 기타 다른 방법들을 통해 임직원들 사이에 행동 변화를 장려하고 있다. 임직원은 일상적인 운영상황에서 발생하는 에너지 소비를 줄이기 위한 그룹의 운영에 사용되는 창조적이고 에너지 효율적인 기술(출장의 필요성을 최소화하기 위한 화상 회의 시스템의 사용과 같은)사용을 적극 고려하여야 한다.

16. 불법 또는 비윤리적 행동의 보고

직원은 법률을 준수하지 않거나 본 "윤리규범"에 위배되는 행위를 발견한 경우 소속회사의 보고절차에 따라 이를 보고해야 한다. 비위행위에 대한 보고는 법이 허용하는 범위 내에서 기밀로 취급될 것이다. 선의로 비위행위에 대한 보고를 한 직원은 어떠한 처벌도 받지 않는다. 그러나 관련 회사는 법률 또는 본 "윤리규범"의 위반혐의와 관련하여 고의적으로 거짓 또는 악의적인 정보를 제공한 직원에게는 징계조치를 취할 것이다.

모든 "그룹사"들은 관련된 금액에 관계없이 발생하였거나 발생이 의심스러운 모든 사건을 기록하고, 관련 통계를 Group Finance Director에게 분기별로 보고해야 한다. 또한 사건과 관련된 정보들은 중요한 성격의

<p>information related to such cases should be made readily available for independent review by Group Management Services Department ("GMS"), who would promptly escalate any cases of a material nature to the Audit Committee for its direction.</p> <p>Actual or suspected incidents of corruption, bribery, theft, fraud, the facilitation of tax evasion, financial crime or similar offences must be notified on a confidential basis to the Group Finance Director if the amount involved is greater than the de minimis amounts as agreed between the Group Finance Director and the Division Managing Director or Finance Director from time to time. All such matters should also be notified to the General Manager - GMS.</p> <p>Notification for cases above the de minimis amounts should be made by phone or confidential email or fax as soon as the Division management becomes aware of the incident, and in any event within one working day. Responsibility for timely reporting lies with Finance Manager(s) having responsibility for the operation in which the incident occurs and ultimately lies with the Finance Director of the relevant Division. Reasonable liaison should then be maintained with the Group Finance Director and/or GMS, as applicable, in order to ensure they are kept fully apprised of material developments in the case and able to offer forensic or other assistance as appropriate.</p> <p>It is envisioned that the GMS will inform and liaise with other group departments (e.g. GLD, Group Corporate Affairs Department) as warranted in the circumstances. In addition, the Group Risk Management Department</p>	<p>사건들을 Audit Committee에게 신속하게 확대 보고할 수 있는 Group Management Service Department ("GMS")의 독립적인 검토가 가능하도록 작성되어야 한다.</p> <p>발생하였거나 발생이 의심스러운 부정부패, 절도, 사기, 탈세, 금융범죄 또는 이와 유사한 위반 사건은 해당 사건의 금액이 Group Finance Director와 Division Managing Director 또는 Finance Director가 때에 따라 정하고 있는 최소금액보다 큰 경우 기밀에 부쳐 Group Finance Director에게 반드시 보고되어야 한다. 이러한 사건들은 또한 General Manager - GMS에게도 보고되어야 한다.</p> <p>사건의 금액이 최소금액보다 큰 사건은 소속회사 관리자가 해당 사건을 인지하면 최대한 신속히 전화, 보안메일 또는 팩스로 보고되어야 하며 어떠한 경우에도 사건 인지 후 1일 이내에 보고가 이루어져야 한다. 사건이 발생한 운영상의 책임과 더불어 기간 내 보고를 할 책임은 Finance Manager에게 있으며, 궁극적으로는 관련된 Division의 Finance Director에게 그 책무가 있다. 사건과 관련한 모든 자료를 확보하기 위하여 Group Finance Director 그리고 GMS와 적절한 연락망이 가동되어야 하며, 확보된 자료를 통해 과학수사를 의뢰하거나 다른 적절한 지원을 할 수 있을 것이다.</p> <p>사건의 성격에 따라 GMS는 해당 건을 그룹 내 타부서(예시. GLD, Group Corporate Affairs Department)에 알릴 수 있다. 또한, "그룹사"의 보험으로 보상이 가능한 지 확인을 위해 Group Risk Management Department에 신속히 통지될</p>
---	--

<p>should be advised promptly to determine whether a basis for recovery exists under the Group's insurance coverage and if so to ensure that all steps necessary are taken to maximize the opportunity for recovery.</p> <p>The Group Finance Director should be promptly notified on a confidential basis of all cases where it appears that the Independent Commission Against Corruption ("ICAC") involvement or similar proceedings abroad may be warranted. ICAC or similar proceedings abroad may not be initiated by Divisions without prior review by the Group Finance Director and approval by the Group Co-Managing Director.</p> <p>17. Compliance with this Code</p> <p>Non-compliance with this Code will result in disciplinary action including termination of employment. Violation of the law may result in civil and criminal penalties, including fines and/or imprisonment.</p> <p>Employees must not seek to avoid the provisions of this Code through the use of agents, partners, contractors, family members or parties acting on their behalf.</p>	<p>것이며, 보험보상이 가능하다면 필요한 모든 절차를 동원하여 피해보상을 최대화해야 한다.</p> <p>모든 사건은 염정공서(Independent Commission Against Corruption, 홍콩 반부패 수사기관, "ICAC")나 해외의 유사한 기능을 가진 수사기관에서 수사를 진행할 수 있으며, 그러한 사건은 Group Finance Director에게 기밀로 지체 없이 보고될 것이다. ICAC나 해외의 유사기관은 Division과 관계없이, Group Finance Director의 사전 검토와 Group Co-Managing Director의 승인 없이 사건의 수사를 착수할 수 있다.</p> <p>17. 윤리규범의 준수</p> <p>본 "윤리규범"을 위반하는 경우 해고를 포함한 징계를 받을 수 있다. 법률의 위반은 벌금 및/또는 구금을 포함한 민/형사상 처벌로 귀결된다.</p> <p>임직원은 대리점, 파트너, 계약자, 친인척 또는 그들을 대위하는 당사자들을 이용하여 본 윤리규범의 조항을 면피할 방법을 찾지 않아야 한다.</p>
---	---