

营销餐饮合规管理办法

第一章 总则

第一条 为了推进瑞康医药股份有限公司(以下简称公司)营销部门餐饮的合规管理工作,加强党风廉政建设,切实提高公司内部人员的思想认识,增强自觉性,特制定本管理办法。

第二条 本办法适用于所有公司员工及经销营销品种的经销商团队与医疗卫生专业人士和/或政府官员的互动交流活动。

第三条 本办法所称的“娱乐”是指极少或没有独立的科学医疗卫生政策依据,或者极少或没有与公司的正当业务有相关性或价值的休闲活动或其他活动,例如体育活动或其他休闲活动,包括但不限于看电影、听音乐、观光旅游或唱歌等。

第二章 范围

第四条 员工不能直接或间接为医疗卫生专业人士和/或政府官员提供娱乐支持活动。

第五条 员工可以向医疗卫生专业人士和/或政府官员提供餐饮,前提是要遵循下面的要求、流程和标准。

第三章 要求

第六条 用餐是活动的次要部分,即该活动的主要目的是公司员工向医疗卫生专业人士和/或政府官员提供医药相关或治疗领域的信息、或就其它学术科研课题进行讨论、或就类似的医疗保健事项或者其他公司业务事项进行讨论或与产品交易和培训计划、正当的会议或业务会面相关。除上述所定义的与业务有关的用餐外,单纯的娱乐性用餐予以禁止。宴请不得以谋取任何不正当利益为目的。

第七条 款待活动应限于那些附属于会议或活动主题的餐饮活动。会议期间的款待相对学术会议的内容必须是次要的。

第八条 与会议无关的医疗卫生专业人士和/或政府官员的家庭成员、合作伙伴或其他客人不能被邀请、也不能参加用餐。

第九条 进行宴请必须满足以下条件:(1)遵守相关的本地要求,包括被告知的医疗卫生专业人士和/或政府官员雇主的任何要求;(2)不得频繁进行;(3)该等宴请是确有必要的(应考虑会议或会面的时间的等);(4)进行宴请的餐厅地点应当适当、合理;(5)相关款项应直接支付给餐厅或提供餐饮服务的主体,不得将该等款项直接支付给医疗卫生专业人士和/或政府官员。

第十条不得产生不正当的印象,不得为了诱导而提供或给予任何经济利益,以便谋取任何交易机会或竞争优势。

第十一条 互动交流过程中发生的相关费用需由公司员工获取合法的费用发票进行报销,同时建议提供消费明细清单。

第四章标准

第十二条 金额必须合理

(一)用餐金额按当地标准衡量应是适当和合理的,一二三类城市每人每餐不能超过300元人民币(包含食物和饮料);

注:一类城市:北京、上海、深圳、广州;二类城市:除一类城市外的直辖市、经济特区、省会城市;三类城市:除一、二类以外的城市。

(二)宴请用酒不得使用茅台、洋酒等高规格酒类,白酒单价不得超过600元,红酒单价不得超过300元,酒水总费用不得超过餐费的四分之一;

(三)酒水只有是在饭店中吃饭时购买且包括在餐费发票里才可报销。单独购买的蛋糕、巧克力、酒水等其他食品不能作为用餐或正当招待的一部分报销;

(四)员工在进行日常拜访时,允许购买小食,小食每次不能超过50元每人。

第五章禁止

第十三条 不允许为任何目的组织娱乐休闲项目,包括但不限于:观光、郊游、参观博物馆或艺术展览、听歌剧、戏剧、音乐会、看电影、及高尔夫、滑雪、出海、观看如足球、赛车等体育比赛、提供SPA按摩享受或其他任何休闲娱乐活动。

第十四条 公司员工作为代表也不得陪同医疗卫生专业人士和/或政府官员参加此类活动。

第六章申请流程及流程说明

第十五条 提供餐饮申请流程:申请人将餐饮预算申请报管理部审批,审批通过后报事业部审批,审批通过后报总裁办审批,审批通过后报财务部审批。

申请被批准通过后知会申请人和合规管理部,若不通过,退回给申请人。

第十六条 审核内容:

- (1) 审核接受方姓名、身份及雇主/组织、业务目的。
- (2) 检查是否符合《营销餐饮合规管理办法》所有要求。
- (3) 审核是否为预算内审批。

第七章 核销流程及流程说明

第十七条 提供餐饮核销流程：报销申请人在每月规定时间内提交已执行的餐饮核销审批申请，并提供支持性文件：已审批通过的餐饮申请流程，费用报销单及相应的票据，由管理部领导进行报销审批，审批通过后交事业部审批，审批通过后交财务部审批，财务部审批通过后进行报销。

第十八条 流程环节：

(1)若管理部领导或事业部审核不通过，直接退回给报销申请人。

(2)财务部审核费用相应票据的真伪及是否超预算。若存在异常，则回退给报销申请人。

(3)申请、核销流程批复件随同财务凭证由财务部统一保管。

第十九条 合规管理部定期抽查合规政策执行情况。对于抽查中存在的问题、整治和纠正情况及时向董事长汇报。

第二十条 合规管理部将不定期抽查合规政策执行情况。对于不定期调查与整治、纠正行为的报告及时向董事长汇报。

瑞康医药股份有限公司
二零一七年一月十日
(修订)