

## 营销违规事件的上报和调查管理办法

### 第一章总则

第一条 本管理办法适用于所有瑞康医药股份有限公司(以下简称公司)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中发现违反或可疑违反公司合规事项的上报和调查。

### 第二章举报

第二条 如果员工发现违反或可疑的违反公司合规事项的行为,可上报公司合规管理部道德帮助热线/邮箱。合规道德帮助热线为:0535—6735656 转 8166 或将举报信息发送至:heguiguanlibu@realcan.cn。

第三条 举报必须有事实依据、描述清晰并为所举报事项提供足够的重要信息。

第四条 任何员工如蓄意恶意举报将受到适当的违纪处理或承担其他法律责任。

第五条所有的举报都会被视为机密文件,只有被授予调查职责的人员以及处理举报行为的人员可以查阅。

第六条鼓励实名举报。如果是署名的举报,必要时可联系举报人并要求提供进一步的资料。

第七条公司禁止员工对违规或可疑违规事件举报人或参与调查人员进行报复。

### 第三章调查事件管理流程

第八条 公司合规管理部负责接受举报、调查、记录、存档、上报。

第九条 所有调查工作须符合相关的法律法规，特别是与隐私相关的法律法规。

第十条 调查应在公司高层领导的指示和领导下启动内部调查流程。若有必要，可以要求相关部门负责人协助调查。

第十一条 在案件调查结果未正式认定之前，为了公平、客观地分析调查过程中获取的信息和资料，合规管理部负责对被举报人员/被调查人员相关财务报销费用进行合规稽查。

第十二条 根据事件的性质，合规管理部可组织进行现场合规访谈。

第十三条 合规管理部负责人主要负责对被举报人员/被调查人员进行现场访谈，由工会主席、公司人力资源部负责人共同参与访谈环节，合规管理部成员负责对现场访谈内容进行记录。

第十四条 参与事件的调查人员不得与被调查举报事件存在利害关系，并与被调查的举报事件不存在潜在或实际的利益冲突。

第十五条 保护好涉嫌人员的名誉，在举报案件调查结果未正式认定之前，不得推定/假设被举报人员/被调查人员已经违规。

第十六条 参与调查人员应专业，礼貌地对待调查，及时完整地记录调查过程和潜在的问题。参与调查人员不可泄露任何调查过程中获得的信息。

第十七条 被举报人员/被调查人员应全力配合调查，恪守诚信

原则，提供真实的与调查有关的材料和信息。

#### 第四章处理

第十八条 事件调查结束后，合规管理部负责将整件调查事件以及调查报告递交公司高级管理层，供公司高级管理层复核、评估和决定惩戒措施。

#### 第五章记录保存

第十九条 公司合规管理部应将收到的举报归档保留至少 10 年时间(从举报日期起计)。

第二十条 每项记录必须体现收到举报的日期、有关举报内容的简述、调查结果。

第二十一条 任何与举报关联的文件应以机密信息视之，除法律要求或现时的公司政策要求外。

第二十二条 为保护举报人保密身份以及对所有举报内容的保密，任何有关举报的记录仅允许被授权的人供合法用途，授权须经人力资源部负责人或财务部负责人以及公司总经理书面批准。

瑞康医药股份有限公司

二零一七年一月十日

(修订)