

联邦制药合规事件报告制度

联邦制药国际控股有限公司（股票代码：3933.HK）（“联邦制药”、“本集团”、“我们”）为规范合规风险管理流程，妥善处理员工在工作过程中发现或发生所有合规风险事件，减少因未及时响应或处置相关问题导致的不利后果，制定本制度。

1、适用范围

本制度适用于联邦制药集团，包括其全资、绝对控股子公司内部及对外合作过程中发生的所有涉及到违反国家法律法规、公司合规制度等合规事件，按照规定向主管领导及相关部门进行报告，并由相关部门根据情况进行处置、跟进及结果汇报。

2、报告主体及方式

报告的主体为各部门、区域负责人，报告方式分为实时报告以及定期报告。

实时报告：合规事件发生后各部门、各区域负责人或指定负责人将事件有关信息提交汇报。

定期报告：以上部门按合规部要求将其年度、季度合规事件汇总情况进行报告。

3、应当进行报告的合规事件

以下类型的事件必须进行汇报：

- （1）反腐败违规行为（包括贿赂和商业贿赂）问题：包括但不限于被相关部门要求提供证据、作为案件当事人或证人配合调查等；
- （2）反垄断问题：包括但不限于收到市场监督管理局送达的《市场监督管理局反垄断案件调查通知书》、关于价格问题的调查等；
- （3）违反药品管理相关法律法规的情形：如涉及资质问题、违反药品经营及流通要求等；
- （4）违反广告相关法律法规或侵犯第三方权益的情形：如接到市场监督管理局调查通知、或反馈的广告违法投诉举报、第三方侵权告知函等；
- （5）涉及违反其他行政、刑事法律法规的情形：如涉嫌虚开发票等使得集团财产、名誉等受到或可能受到损害的事件。

4、报告内容

在报告中需要明确以下内容：

- （1）设计损失或影响的风险：描述事件造成的实际和潜在影响或损失。
- （2）合规事件描述：包括发生时间、地点、问题事实、引发原因、性质、涉及组织和人员等。
- （3）设计损失或影响的风险：描述事件造成的实际和潜在影响或损失。

- (4) 采取措施：包括已经采取的补救措施。
- (5) 支持性证据和材料：提供与事件有关的完整证据，包括报告人已经获取的外部材料，以及需要配合提供的相关材料。还应包括对证据如何获得、其真实性、有效性和相关性的解释。

5、处理流程

- (1) 各部门、区域应在发现或获悉合规事件和具体线索后 3 日内，提交 OA 流程进行报告。
- (2) 经部门负责人、区域负责人确认，转交法务中心进行处理，出具并沟通事件处理方案，以及下一步问题调查、损失认定、责任认定和追责整改等工作安排。必要时（事件重大或复杂的），向董事长汇报相关情况处理进展。
- (3) 在事件处理过程中，合规部协调各部门提供相关资料文件及相关支持；同时根据需要聘请外部顾问或第三方机构协助开展合规问题咨询。

6、处理结果

法务中心根据事件的严重性，可对用人部门报告的合规事件所涉及违法或违纪员工作出如下一种或多种处理建议，处理结果应当通知本人并记入人事档案：

- (1) 警告或记过处分。五年内两次记过的，集团有权解除劳动合同。
- (2) 扣除绩效奖金或降职处理。
- (3) 若认定员工已不再适合原工作岗位，可对其进行调岗。
- (4) 对于以上情况，员工及直接责任管理人员在接受合规培训并通过合规考核合格后方可重新上岗。
- (5) 情节严重且对集团造成或可能造成较大不利影响的，可以据此解除劳动合同。
- (6) 如发现确存在违法犯罪等情况的，应当移交公安等司法机关处理。

7、权利义务

- (1) 参与合规事件处理的相关人员对合规事件处理过程中获悉的所有与事件相关信息（包括外部通知、事件进展等）承担保密义务，不得向任何无关人员透露。
- (2) 各部门、区域相关负责人员在事件发生后应当及时承担汇报义务，不得隐瞒、谎报、迟报、弄虚作假，或拒绝提供有关情况和资料。
- (3) 各部门、区域及员工应当对法务中心的合规检查和指导给予配合；对合规整改意见应及时制定和落实整改措施，并及时反馈整改结果。
- (4) 员工在履行其岗位职责时，对各自职责范围内的合规事项负有充分注意并主动合规的义务；对因违反有关法律法规、政策和制度而导致的合规风险和损失承担直接责任。

8、生效日期

本制度自发布之日起生效。