

## 联邦制药员工廉洁自律守则

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”）为切实加强员工廉洁和职业道德建设，提高全员廉洁自律意识，塑造健康的经营环境，根据国家有关法律法规规定，结合本集团情况，特制定本守则。

### 1、廉洁从业行为守则

全体员工应当忠实维护集团利益，廉洁从业，忠于职守。禁止利用职权和职务便利谋取不正当利益，并不得有下列行为：

- （1）收受、索取与集团有业务关系的企业或个人提供的任何利益或利益输送，例如现金、有价证券、购物卡、支付凭证等各类物品；
- （2）在与集团有业务关系的企业报销费用，或由对方集团直接支付任何费用；
- （3）以员工本人、配偶名义投资或成立与集团业务有竞争关系的集团；
- （4）员工本人、配偶、子女及其他亲属接受与集团有业务关系的企业或个人提供的任何利益与便利条件；
- （5）利用职务上的便利，侵吞、窃取、骗取或以其他手段非法侵占集团财物，例如虚报费用、挪用公款；
- （6）利用集团业务渠道、知识产权等集团资源为本人或他人从事牟利活动或利益输送；
- （7）授意、指使、强令其他员工从事违法乱纪和违反集团规章制度的活动；
- （8）接受贿赂、索取贿赂的行为或从事其他有可能影响公正履行工作职责的行为；
- （9）用集团的资产以个人名义或他人名义，在国（境）内外注册集团、投资参股购买股票、购置不动产或其他经营活动（经董事会批准的除外）；
- （10）其他谋取私利损害集团利益的行为。

### 2、登记、备案

在不影响工作客观性、公正性的情形下，或拒绝如下行为会被视为有失礼仪时，应及时向上级领导报告并按规定进行报备：

- （1）基于商业礼仪，赠送/接受市场价为 200 元人民币以下的小礼品、地方特产；
- （2）基于商业接待礼仪，提供/接受合理标准的工作餐、住宿、交通等与合作履行相关的工作开支。

对于无法拒收的各种物品，本集团员工应在接受后的两个工作日内向直属上级申报，统一上交所任职集团行政部门登记保管。

本集团员工因工作需要参加与集团有业务关系的企业或个人宴请、公开的庆典、联谊活动，应在事前向直属上级汇报，经直属上级同意后方可参加。活动结束后应将宴请时间、地点、费用等相关情况以书面方式提交至所在集团行政部门备案。

员工直系亲属或其他亲属成立集团，与我司有业务往来或产生竞争关系的，应主动向所属集团行政部门备案。

凡在集团以外企业任职、兼职或收取报酬者，应向其任职集团证明与集团无利益冲突，并报任职集团人力资源部门或行政人事部门核准备案。

### 3、监督机制

集团设立举报制度，鼓励集团员工实名举报，集团任何员工均可就经营活动中违反廉洁的行为向集团举报，集团将严格为举报员工保密。

全体员工的廉洁从业情况，其所属人力资源部门或行政人事部门将以此作为对其考核、任免、升迁的重要依据和内容。

为提高廉洁自律意识，从思想源头杜绝违规违纪事件的发生，使员工知法守法、自重、自警，本守则自公布生效之日起将自动成为各子公司《员工手册》的组成部分，全体员工应认真学习并全面遵守本守则。

### 4、罚则

对于违反上述规定的员工，经调查核实的，依据集团的相关规定视情节轻重予以“警告”、“记过”、“解除劳动合同”等处罚，并收回违规者收受的现金、有价证券、购物卡、支付凭证及各类物品，或由违规者用等价现金退赃。

集团员工因违反规定涉嫌犯罪，或根据国家法律法规的规定达到刑事立案标准的，集团将按照相关程序，将案件移交国家司法机关依法查处，直接追究当事人的刑事责任。

### 5、附则

本守则适用于联邦制药国际控股有限公司及旗下各子公司所有雇员。

最终解释权由集团监察部所有。

本守则由集团审计法务中心发布，自 2019 年 4 月 30 日起生效；经集团监察部修订，于 2025 年 4 月 21 日再次发布并生效。