

反商业贿赂及腐败管理要求

第一节 管理原则

第一条 公司严禁以下商业贿赂及腐败行为，包括但不限于：

（一）弄虚作假。包括但不限于虚构账目、虚假报销、虚报合同或项目、虚增合同或项目金额、伪造虚假投标材料、与其他投标单位或招标单位串标、编造虚假信息、发布不实消息或违法内容，或虚构与公司相关身份获取不当利益，或与他人串通，提供虚假资料或不实信息，骗取公司资金等行为。

（二）商业贿赂。包括但不限于各级员工及其利益相关人（包括但不限于直系亲属）在对外经济活动中利用商业贿赂为公司谋取交易机会或竞争优势，索要、接受商业贿赂，无论是否损害公司利益。

（三）泄露机密。泄露公司机密或内部敏感信息，无论该泄密行为是否导致员工获取私利或在公司内外造成不良后果和影响。公司机密包括但不限于公司技术机密、经营信息、供应商信息、标底、评标委员会成员信息。

（四）不当竞争。员工及其利益相关人（包括但不限于直系亲属）从事与公司存在商业竞争的行为。不当竞争行为包括但不限于从事开发、生产、销售、经营与公司有竞争关系的同类或类似产品、业务及服务。

（五）利益冲突。员工处理个人事务、履行职责时，与有业务往来或竞争的任何组织或个人存在重要私人利益关系，可能影响自身行为，为公司利益带来损失。具体包括但不限于员工未经公司许可在其他组织机构兼职（定时兼职、短期兼职、长期兼职或以顾问方式兼职），员工在参与公司决策时利用职务影响为本人、与本人有重要私人利益关系的组织和个人谋求利益。

(六) 职务侵占。包括但不限于滥用职权或玩忽职守致使公司利益受到损失；利用职权为个人及利益相关人谋取利益；利用工作时间或工作资源处理非工作事务；利用职务便利获取的业务渠道、经营信息、商业秘密、知识产权等公司资源从事个人谋利活动；利用职务便利将公司财物非法占为己有或私自处置等。

(七) 其他违反国家法律及公司规定的行为。

第二条 对于发生商业贿赂的供应商、潜在供应商以及潜在合作伙伴（含关联公司或特定关系人），将会列入公司黑名单，永不合作。

第三条 对国家机关和公司调查属实的涉及商业贿赂或腐败的各级员工，无论是否构成犯罪，公司将一律与其解除劳动合同。一旦发现涉嫌违法犯罪，公司会积极配合警方调查，追究相关人员法律责任。

第四条 公司鼓励和支持所有员工、所有与公司产生商业行为的其他公司、机构或个人通过有效渠道举报违规以及贪污舞弊的行为，具体详见《违规投诉和举报管理办法》。

第五条 对于发现的违法违规行为，公司将根据《甘李药业内部调查管理制度》进行调查，并将调查结果在公司内部公示。

第二节 公司资产的保护和使用

第六条 员工不得采取侵吞、窃取、骗取等手段非法占有公司财物；不得挪用公司资金归个人使用、借贷他人或采用其他不正当手段占用公司资产；不得违反规定使用或利用业务招待费、办公费等各类费用假公济私、公款私用；不得违反相关规定，将商务活动和外事活动中的礼品据为己有。

第七条 员工应以负责任的方式使用、保管和处置公司资产，不得公物私用，也不可以非法使用公司资产。使用公司财产时应避免浪费、损失、损坏。

第八条 员工应对资产的安全隐患保持警觉，采取有效措施保护资产不被偷盗和侵占。未经公司批准和授权，员工不得擅自销售、转让或以其他方式处置资产。

第九条 员工如了解到可能损害或滥用公司财产的行为，应及时向审计合规部举报。

第三节 竞争和公平交易

第十条 公司内任何组织或个人不得通过非法的商业行为来寻求竞争优势，如窃取专利信息、处理未经所有者同意而获取的交易秘密信息或诱使其他公司的在职或离职人员披露该等信息。

第十一条 员工应尊重并公平对待公司客户、供应商、竞争对手。任何员工不得通过操纵、隐藏、滥用特权信息、误传重大事实或其他非法的交易手段向他人索取利益。不得以任何手段排斥具备合法资质的供应商参与正当竞争。

第十二条 员工不得采用财物或者其他手段进行贿赂，不得以销售或者购买商品、帐外暗中给予或收受对方单位或者个人回扣，不得接受可能影响职务廉洁性的宴请或其他高消费娱乐活动。

第十三条 公司内部各部门之间、各级员工之间严禁以下不正当竞争行为：

- (一) 借人员招聘、调动、提拔等机会接受宴请、收取礼金、礼品或徇私情等；
- (二) 通过请客、送礼、托关系等方式要求为个人或特定人员进行岗位调动、提拔或牟取私利等；
- (三) 公司内监督、审核、检验等环节“吃拿卡要”，牟取私利；
- (四) 拉帮结派、搞小团体，参与或组织非正式组织；
- (五) 除以上四点外的其他影响工作正常开展的不正当竞争行为。

第四节 利益冲突

第十四条 员工必须充分披露任何可能引起利益冲突的情形。若有员工察觉到冲突，必须向公司报备。包括但不限于以下情况：

（一）员工本人或其利益相关人（包括但不限于直系亲属）直接或间接投资（包括但不限于以货币出资、以实物、知识产权、劳务、技术等作价出资他人代持股份入股等投资方式）与甘李有合作关系的公司。

（二）员工直系亲属在与甘李有合作关系的公司担任经营管理职务（包括但不限于担任经理、总监、主管等管理职务）或销售、采购等敏感职务的。

（三）其他员工认为可能与公司利益产生冲突的行为。

第十五条 公司如雇佣利益相关方人员的子女和亲属，应履行公司正常招聘程序，警惕存在商业贿赂的可能性。

第五节 礼品管理办法

第十六条 员工不得向供应商或者合作伙伴索要红包、现金、购物卡、礼品券、折扣券、礼物等；不得以任何理由向供应商、合作伙伴借款；不得参加供应商、合作伙伴提供的旅游或其他可能影响公正履行职务的活动。

第十七条 员工不得收取任何现金类礼品，包括但不限于红包、购物卡、礼品券、折扣券。收到后应第一时间退回供应商，如不能退回则需第一时间上交公司，由公司层面决策处置。

第十八条 员工不得将私人地址提供给供应商或其他商业合作伙伴。

第十九条 公司禁止员工为了业务需要以礼品贿赂政府官员或人员。

第二十条 公司各级员工在对外交往中赠送礼品应严格遵守公司有关制度并履行审批程序。员工接受的礼品不得对员工做出客观和公正的商业决定、严格执行公司规章制度、客观地履行自身职责等造成影响。员工应很好判断该界限，对于影响决策或制度公正执行的礼品，无论金额多少均应退回。如不能判断该界限，则不得接受礼品。

第二十一条 公司内部员工之间赠送礼品，严禁以下行为：

- (一) 相互赠送现金礼品；
- (二) 以节日、庆典等名义用团建费以外的公司费用相互赠送礼品；
- (三) 接受或赠送可能影响公正执行公务的礼品；
- (四) 除以上三点外的其他可能导致不良风气的礼品赠送行为。

第六节 赞助和捐助

第二十二条 如第三方（例如，对企业有管理职责的公务人员）提议或者要求公司进行赞助或者捐助，公司应进行合规性评估。

第七节 奖惩办法

第二十三条 审计合规部在行使案件调查和监督检查职权时，公司被访谈员工或有关单位、部门应予以积极配合，有如实、全面地提供证言或相关资料之义务。对作伪证、妨碍调查和检查、隐匿与销毁证据、拒不提供相关资料或不配合调查、检查者，公司将视情节给以相应的纪律处分。

第二十四条 严禁打击报复举报人和证人，对打击报复举报人或相关证人的，将依据相关规定予以相应的纪律处分（包括但不限于撤职、解除劳动合同等），情节严重，

触犯法律的，移送司法机关依法处理。

第二十五条 调查或检查终结后，审计合规部出具调查报告，视情节严重性对违规者给予处罚建议，协助案发单位或部门进行整改和采取补救措施。公司人力资源部根据调查结果和公司的相关规定对举报人予以精神和物质奖励；对违规者予以相应的纪律处分（包括但不限于撤职、解除劳动合同等），情节严重、触犯刑法的，移送司法机关处理。