

重庆智飞生物制品股份有限公司

资助/捐赠管理制度

第一章 总则

第一条 为了进一步规范重庆智飞生物制品股份有限公司（以下简称“公司”或“智飞生物”）的对外资助、捐赠行为，加强公司对外资助、捐赠事项的管理，更好地履行公司的社会责任，维护公司股东、债权人及员工利益，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《中华人民共和国公司法》、《深圳证券交易所上市公司社会责任指引》等法律、法规及规范性文件的规定，制订本制度。

第二章 定义和范围

第二条 本制度所称“资助、捐赠”是指公司不以营利为目的的提供给非营利性、公益性的、慈善性组织的现金以及实物形式的支持，包括公司对外提供资助、捐赠和慈善捐款为公共卫生能力建设和促进卫生政策环境并符合公司战略重点和公司利益的慈善性项目提供支持等。以上所称之“资助、捐赠”不应当成为达到市场目的的手段。

第三条 公司对外的公益性资助/捐赠支出，需符合《中华人民共和国公益事业捐赠法》的规定，具体范围包括：

（一）救助灾害、救济贫困、扶助残疾人等困难的社会群体和个人的活动；

（二）教育、科学、文化、卫生、体育事业等；

（三）环境保护、社会公共设施建设；

(四) 促进社会发展和进步的其他社会公共和健康、福利事业等。

第四条 超出本政策的适用范围（以下内容不属于资助、捐赠和捐助）：

(一) 对特定服务付款得到的服务/有形利益（如医疗专业人士服务报酬、市场调查费用、智飞生物赞助的海外会议如研讨会、展览/展位费、独立的专题研讨会费用等）；

(二) 带有推广性质的赞助；

(三) 支付服务的费用，如直接的患者医疗护理、购买药品、设备、生物制剂和诊断的费用。

第三章 对外资助/捐赠的原则

第五条 基本原则和限制

(一) 不得用于引诱，换取或奖励对公司产品的处方行为，或向公司提供任何与销售有关的利益。

(二) 目标不能定位成推广性质的或被认为是具有推广意图的，而且应独立于智飞生物的控制或投入。

(三) 不得获得有形的利益或业务回报。偶尔获得的表扬及认证除外。

(四) 确保提供的资金不被用于支持如新建筑或建筑费用的资本开支，或弥补该组织的日常或正常业务开支。

(五) 不得被直接或间接用于满足个人或一些人的利益；并且原则上不得提供给私人拥有的“利润”实体。

(六) 与医药行业协会（RDPAC）、法律法规相一致

(七)不得针对公司财产或通过公司财产进行募捐或发布募捐公告。不得向智飞生物员工、供应商或合约方募捐或以任何形式暗示该募捐为代表智飞生物所作或使智飞生物受益。

第四章 对外资助/捐赠的程序和规定

第六条 公司对外资助、捐赠的审批应严格按照国家相关法律、法规和本公司《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《项目管理委员会会议事规则》等规定的权限履行审批程序。

第七条 建立资助、捐赠的年度计划。年度计划必须按资金类型提供计划摘要(例如,资助总金额、捐助总金额等等),且必须经过项目管理委员会审核、公司总裁批准。如果出现了未纳入年度计划的项目、计划内项目实际支出超出预算或计划内项目资金类别发生调整(例如年度计划中慈善捐款资金,部分或全部用于资助项目)等情形,应重新经过审批。

第八条 项目审批要求:

(一)项目/合同申请部门需对资助、捐赠和捐助捐款项目收集并提供恰当的证明材料和文件,包括来自组织的申请(如信件或邮件),至少含有以下信息:

1、组织信息:

(1)提出申请或受资助、捐赠和慈善捐款的组织的姓名和地址

(2)联系人及相关信息:如电话号码、传真号码、电子邮箱地址

2、资金申请信息:

(1) 申请金额（或捐赠设备的等值货币），付款时间

(2) 申请描述，包括目的或目标、资金的用途、接受资金支持的项目或活动起止时间。

3、利益冲突/反行贿的鉴定：

在项目申请批准或做出任何口头或书面的承诺之前，必须对第三方组织中主要的个体成员进行评估，或者已通过合作商业伙伴的评估。这些主要的个体成员包括向公司提出资助，捐赠，捐助申请的人，董事会，组织的领导层[如主席，副主席]，以及有对于资金将被如何使用有影响力的成员之中，可能对公司的业务产生影响的政府官员。

需经独立第三方完成尽职调查，或者已通过合作商业伙伴的尽职调查且在有效期内。

在项目申请批准或做出任何口头或书面的承诺之前，应充分了解第三方组织与公司利益冲突情况，必须请第三方组织完整、如实填写《利益冲突声明表》，拒绝填报或进行虚假填报、隐瞒真实情况进行填报的，应拒绝批准该项目。

《利益冲突声明表》应该在首次与第三方组织达成资助/捐赠协议前完成，后续年份应至少每三年完成一次更新。当项目对接人在任何时候获悉第三方组织与公司利益冲突的情况有所改变时，应及时上报公司。

4、由项目管理委员会（医学部、党委办、财务部、风险控制部、学术支持部、法务合规部等独立于市场、销售职能的部门成员）对以上文件进行复核和审批。公司所有资助/捐赠和慈善捐款项目审批流

程如下：

活动申请人提起项目申请——项目管理委员会审核——总裁审批——董事会批准（若需要）——股东大会批准（若需要）。

尽管销售团队或市场部可以作为联络人提出资助需求，或在活动执行过程中提供协助，但是销售团队或者市场部的任何人员不得作为活动的申请人/执行人。活动申请人/执行人应当来自独立于销售、市场职能的相关部门。

（二）每一会计年度内发生的对外资助/捐赠，包括现金捐赠和实物资产（按公允价值）捐赠，相应决策程序的具体规定如下：

1、公司对外单笔捐赠金额或年度累计金额占最近一期经审计净资产值（按合并会计报表计算）的比例不超过 5%（不含本数）的，由公司总裁负责审批；

2、公司对外单笔捐赠金额或年度累计金额占最近一期经审计净资产值（按合并会计报表计算）的比例超过 5%（含本数）但不超过 20%（不含本数）的，由董事长提请董事会审议批准；

3、超过上述标准或达到法律法规、中国证监会有关文件以及《深圳证券交易所股票上市规则》规定的须提交股东大会审议的，由股东大会批准；

第九条 在按照以上资助/捐赠程序完成最终审批的基础上，协议书需在获得公司项目管理委员会和总裁审批通过后才可签订，并且需在向组织支付前签订。协议书应当优先使用本公司拟定的合同模板。协议书中必须注明智飞生物提供的资金只能用于在合同中列明的原

定目的，并且出资应当符合中国的法律法规。

第五章 其他

第十条 下列文件是要求必须保存的，应由负责的有关责任人员按照公司文档保存政策保留并归档。

(一) 项目申请及审批记录

(二) 与机构或组织签订的已生效的协议书

(三) 进展报告

1、一旦接受资助，接受资助的组织必须同意以合理的方式并且按照资助目的使用资金。受赠人也必须同意提交年度报告以及在接受资助的12个月内提交最终报告，假如项目不能在12个月内完成，请提交年度中期进程报告以及在项目完成时提供最终报告。

2、中期进程报告/最终报告应当包含以下信息：

项目完成情况、有意义的经验与教训以及结果，包括项目目标是否达到，如果没有达到，原因是什么。积极结果和消极结果都需要报告。

假如存在的话，为了在更大的范围内传播项目成果的信息交流计划，例如：通过讲演，或者是出版发表等。

资助资金使用情况记录，列出预算中列明的主要支出项。

如果合适的话，在递交最终报告时应当附上可以交付的项目成果。

中期报告包含项目当前的结果或成就，同时附上完成整个项目的时间表。

第十一条 为确保资助捐赠项目执行过程的合法合规，公司项目

管理委员会应定期对资助捐赠项目执行情况进行回顾。

第十二条 公司相关部门应严格按照本制度执行。财务部负责人必须确保所有的资助、捐赠和慈善捐款都精确地记录在公司的簿记中。风险控制部将不定期的进行抽查，查看资助、捐赠和慈善捐款是否符合公司制度。

第十三条 本制度自下发之日起正式实施，并将在必要时进行额外复核，以确保符合国家法律法规及公司政策的相关规定。