

迪安诊断反贿赂与反腐败政策

第一章 总则

（一）编制目的

为规范迪安诊断技术集团股份有限公司（以下简称“公司”）及所属单位在经营管理、采购合作、市场活动、客户服务、公益捐赠、外部赞助等活动中的商业道德行为，防范贿赂、腐败、利益输送及其他不正当利益安排，维护公司诚信经营、稳健运营和良好市场声誉，制定本政策。

（二）适用范围

本政策适用于公司及所属分支机构、控股子公司，以及代表公司开展业务活动的董事、监事、高级管理人员、全体员工和其他受公司管理或委托开展业务的人员。公司鼓励供应商、经销商、服务商、咨询顾问、外包机构及其他业务合作伙伴理解并遵守与本政策一致的廉洁合规要求。

（三）基本原则

公司坚持诚信经营、依法合规、公平透明、权责清晰的原则，对贿赂、腐败、舞弊、利益冲突及其他违反商业道德的行为保持零容忍态度。任何部门和个人不得以业务拓展、项目推进、客户维护、供应商合作、行政协调或其他名义，实施或变相实施不正当利益安排。

第二章 管理职责

（一）公司治理与管理层职责

公司管理层应当推动廉洁合规要求融入经营管理和内部控制体系，明确反贿赂与反腐败管理目标、责任分工和执行要求，督促相关部门在采购、销售、财务、合同、供应链、公益捐赠、外部合作等重点环节落实风险防控措施。

（二）职能部门职责

审计、法务、廉正监察、人力资源、财务、采购、供应链及业务管理等相关部门按照职责分工，分别承担制度建设、合同审查、供应商管理、费用审核、员工培训、举报受理、调查核实、责任追究和整改跟踪等工作，形成分工明确、协同联动的管理机制。

（三）员工和合作伙伴责任

员工应当主动识别并回避可能影响公正履职的利益冲突，按照公司要求如实申报相关事项，妥善处理礼品、招待、捐赠、赞助及外部合作中的廉洁风险。合作伙

伴在与公司开展业务往来时，应遵守法律法规、合同约定及公司廉洁合规要求，不得以任何方式向公司员工或相关方输送不正当利益。

第三章 禁止行为

（一）贿赂与腐败行为

公司禁止任何部门、员工或代表公司开展业务的第三方，直接或间接向客户、供应商、政府部门、医疗机构、合作机构、中介机构或其他相关方提供、承诺、索取或收受现金、回扣、佣金、礼品、礼券、有价证券、旅游安排、娱乐消费、就业机会、商业机会、债务减免或其他可能影响独立判断的不正当利益。

（二）舞弊与利益输送行为

公司禁止通过虚假合同、虚假发票、虚构交易、虚增费用、拆分报销、异常折扣、异常返点、关联方隐瞒、绕开审批等方式套取或转移公司资源。任何员工不得利用职务便利为本人、亲属、特定关系人或特定合作方谋取不正当利益。

（三）便利费和变相利益安排

除法律法规明确允许并经公司授权审批的正常费用外，公司禁止以加快审批、获取业务、维持关系、规避检查、影响决策等目的支付便利费或安排变相利益。无法判断性质的费用或安排，应在实施前提交相关职能部门审查。

第四章 礼品、招待与商业礼节

（一）总体要求

公司允许基于正常商务往来、符合行业惯例且不会影响独立判断的必要商务礼节，但相关安排应当合理、透明、适度、可追溯，并符合公司费用管理、审批授权和廉洁合规要求。任何礼品、招待或商务礼节不得以获取不当商业机会、影响交易条件、规避监管要求或干预第三方独立判断为目的。

（二）重点控制要求

1. 礼品管理

员工不得收受或提供现金、现金等价物、有价证券、贵重礼品或明显超出正常商务礼节范围的利益。因礼貌或客观原因无法当场拒收的，应及时向所在部门或相关职能部门报告，并按照公司要求登记、上交、退还或作其他合规处理。

2. 招待管理

商务招待应基于真实、必要、合理的业务目的，控制频次、标准和参加范围，不得安排可能损害公司形象或影响公正履职的活动，不得以招待名义报销个人消费、亲属消费或与业务无关的费用。

3. 记录与审批

涉及礼品、招待、会议接待、客户交流等事项的费用，应当按照公司财务、报销和审批制度留存真实、完整、可核验的记录。发现异常费用、异常频次、异常对象或说明不充分的，相关部门应当要求补充说明、暂停支付或启动进一步核查。

第五章 政治贡献、捐赠与赞助

（一）政治贡献

公司不得以公司名义或使用公司资金、资产、资源，向政党、政治组织、候选人、竞选活动或其他具有政治目的的组织和活动提供捐赠、资助、赞助或其他形式的支持，法律法规另有明确规定并经公司授权审批的除外。员工以个人身份参与合法社会活动的，应与公司业务和公司资源保持清晰区分，不得使外部相关方误认为其代表公司立场。

（二）慈善捐赠与公益活动

公司开展公益捐赠、慈善支持和社会责任活动，应当符合真实公益目的，履行必要审批程序，明确受赠对象、用途、金额、执行方式和资料留存要求。捐赠活动不得与具体商业交易、项目获取、采购选择、客户维护或监管便利相挂钩，不得成为利益输送或商业贿赂的变相渠道。

（三）商业赞助

公司参与会议、培训、学术交流、行业活动或其他商业赞助事项，应当具有真实业务背景和合理支出依据，明确赞助对象、活动内容、费用标准、合同条款和成果交付要求。赞助费用不得以个人名义收付，不得通过第三方绕开审批，不得以赞助名义向特定人员或机构输送不当利益。

第六章 供应链与第三方廉洁管理

（一）准入与合作管理

公司在供应商、经销商、外包服务商、咨询顾问、代理机构及其他第三方准入和合作过程中，应当结合业务性质、交易金额、合作模式和廉洁风险，开展必要的资质审查、背景核验、合同约定和合规承诺管理。

（二）合同与承诺

公司应在合同、采购文件、合作协议或相关附件中明确廉洁合规要求，要求合作伙伴不得实施商业贿赂、利益输送、虚假交易、串通报价、围标串标、违规转包分包等行为。对重点风险合作伙伴，可要求签署廉洁承诺书或接受必要的合规沟通。

（三）监督与退出

对存在异常报价、异常返点、异常费用、举报投诉、资质不实、履约异常或其他廉洁风险信号的合作伙伴，公司应当开展核查、约谈、暂停合作、限制准入、解除合同或纳入后续重点管理范围。涉嫌违法违规的，公司可依法移交有关部门处理。

第七章 培训、宣贯与风险防控

（一）培训与宣贯

公司面向全体员工持续开展商业道德、反舞弊、反贿赂和反腐败相关培训与宣贯，推动员工理解廉洁从业要求、重点风险场景、申报和审批要求、举报渠道及违规后果。对采购、销售、财务、供应链、法务合规、内部审计、管理岗位及其他高风险岗位，应结合岗位特点开展更有针对性的培训。

（二）重点风险识别

公司围绕采购招标、供应商选择、客户合作、合同签订、费用报销、市场活动、会议赞助、公益捐赠、第三方服务、关联交易和员工利益冲突等场景，识别可能产生贿赂、腐败、舞弊或利益输送的风险点，并通过制度流程、审批控制、财务审核、审计监督和信息化管理等方式加强防控。

（三）记录留存

培训记录、审批记录、费用凭证、合同文件、捐赠和赞助资料、举报调查材料、整改跟踪记录等应当按照公司档案和内控管理要求妥善保存，确保相关事项来源清楚、流程完整、责任可追溯。

第八章 举报、调查与保护

（一）举报渠道

公司建立内部举报和问题反映渠道，员工、合作伙伴及其他相关方发现疑似贿赂、腐败、舞弊、利益冲突、违规收受礼品或其他违反商业道德的行为，可以按照公司规定通过相应渠道进行反映。公司鼓励实名举报，也尊重依法依规提出的匿名举报。

举报热线：0571-56137823

举报邮箱：12345@dazd.cn

举报小程序/二维码：钉钉廉正举报小程序

（二）调查处理

1. 受理与初核

公司收到举报或发现异常线索后，应根据事项性质、风险程度和管理权限进行登记、初步核查和分类处理。对事实不清、证据不足但存在明显风险信号的事项，可要求相关部门补充资料或开展进一步核实。

2. 调查与协同

对需要调查的事项，公司相关职能部门应按照职责分工开展访谈、资料调取、费用核验、合同审查、流程复盘和责任认定等工作。涉及多个部门或重大风险事项的，应建立协同调查机制，确保调查过程客观、公正、保密、可追溯。

3. 保护与禁止报复

公司依法保护举报人、证人和配合调查人员的合法权益，禁止任何部门或个人以降职、调岗、扣减薪酬、解除合作、威胁、骚扰或以其他方式进行打击报复。对泄露举报信息、干扰调查或实施报复的，公司将依规追究责任。

第九章 违规处理与整改

（一）处理措施

员工违反本政策或相关廉洁合规要求的，公司可根据事实、性质、情节、影响和损失情况，采取提醒谈话、责令说明、退还不当利益、取消相关资格、绩效处理、岗位调整、纪律处分、解除劳动合同等措施；涉嫌违法犯罪的，依法移交司法机关或监管部门处理。

（二）第三方责任

合作伙伴违反廉洁合规要求或通过员工、关联方、中介机构实施不当利益安排的，公司可采取警示约谈、限期整改、暂停付款、暂停合作、解除合同、取消准入资格、追偿损失、列入限制合作名单等措施。

（三）整改与复盘

对经核实的违规事项，公司应当结合问题原因、流程缺陷、管理漏洞和责任落实情况制定纠正整改措施，明确整改责任、完成时限和跟踪要求。相关部门应通过制度修订、流程优化、权限调整、培训强化、供应商复核或专项审计等方式防止类似问题再次发生。

第十章 附则

（一）解释与衔接

本政策与公司其他制度共同构成公司廉洁合规和商业道德管理要求。若本政策与法律法规、监管要求或公司其他专项制度不一致，应以更严格或更有利于防范廉洁风险的要求执行。

（二）执行要求

各部门、所属单位及相关人员应结合岗位职责和业务实际落实本政策要求。对执行过程中发现的制度衔接、流程管控或操作标准问题，应及时向相关职能部门反馈并推动完善。