

中珠医疗控股股份有限公司

内部问责管理办法

(2025 年 10 月修订)

第一章 总则

第一条 为进一步完善中珠医疗控股股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，加强内部约束和责任管理体制，建立“履职尽责、务实高效、奖罚分明”的管理机制，减少和杜绝各类职务失职、职务犯罪行为，保障公司股东合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《中珠医疗控股股份有限公司公司章程》（以下简称《公司章程》）等相关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称被问责人包括总部及各分子公司职级在第一、第二、第三、第四级的管理人员，以及下属公司董事长、总经理、副总经理、财务负责人。

第三条 问责应当坚持以下原则：

- （一）制度面前人人平等原则；
- （二）责任与权利对等原则；
- （三）主管负责人负责原则；
- （四）实事求是、客观、公开、公平、公正原则；
- （五）问责与改进相结合、惩戒与教育相结合原则。

第四条 本办法适用于公司总部各部门及各分子公司。

第二章 问责范围

第五条 本办法涉及的问责范围包括：

- （一）未按规定贯彻执行股东会决议、董事会决议、审计委员会决议、总裁办公会决议并造成严重后果的；
- （二）未按规定履行其职责，管理松懈，措施不到位或不作为，导致工作目标、工作任务不能完成，影响公司总体工作的；
- （三）管理不作为，导致其管理的下属部门或人员发生严重违法违规行为或违反《公司章程》及公司内部规章制度的行为，造成严重后果或恶劣影响的；对下属部门

或人员滥用职权、徇私舞弊等违法违规行为进行包庇、袒护、纵容的；

（四）重大事项违反决策程序或授权程序，擅自越权或盲目决策，给公司造成重大经济损失的；

（五）未按规定履行维护公司资金安全的法定义务，对资金使用的监管职责执行不到位，造成严重后果和恶劣影响的；

（六）在公司投资、工程、采购、销售等重要管理流程中出现徇私舞弊或行贿、受贿、索贿以及失职行为的；

（七）弄虚作假或虚报、瞒报、谎报、迟报重大突发事件和重要情况的；

（八）泄露公司商业、技术等相关保密事项，给公司造成重大损失或不良影响的；

（九）重要建设工程项目存在严重质量问题，造成重大损失或恶劣影响的；

（十）违反法律法规、公司各项内部控制制度，或中国证监会、上海证券交易所要求的；

（十一）经董事会或总裁办公会研究决定的应予以处罚的其他各类事项。

第三章 问责机构

第六条 董事会是内部问责工作的最高领导机构，督导并保障公司内部问责工作的开展，有权对公司高级管理人员（即：董事会聘任的高级管理人员）启动问责程序并作出处理决定。

第七条 总裁或总裁办公会有权决定对公司非高级管理人员（即：非董事会聘任的高级管理人员）启动问责程序，并作出处理决定。

第八条 公司风险管理部负责问责工作的具体执行，主要职责包括：

（一）按照董事会、总裁、总裁办公会要求，启动问责调查工作，具体工作流程参见《内部审计制度》；

（二）根据本办法及公司章程相关规定，提出问责处理意见，提交总裁或董事长审议。

第九条 公司任何部门和个人均有权向风险管理部举报被问责人故意或者过失、不履行职责或者不正确履行职责的情况及其他违规事项，或提供相关线索。

第四章 问责措施

第十条 问责措施采取内部行政处分和经济处罚相结合的办法进行问责，追究时应根据责任人的过错程度及造成的后果，确定具体问责形式，以下问责措施可单项适用，也可多项合并适用：

（一）责令书面检查或限期整改；

（二）通报批评；

（三）经济处罚（包括：扣除相关责任人部分或全部绩效奖金，因重大过失或故意造成公司经济损失的，依法追究相关责任人的赔偿责任，必要时将通过法律途径维护公司的合法权益）；

（四）人事处分（包括：警告、降级、降薪、调岗、撤职、解除劳动关系等）；

（五）法律法规规定、董事会或总裁办公会做出的其他方式。

第十一条 责任处罚细则：

（一）违反公司规章制度或工作流程规定的实施工作，导致工作未按时按要求完成，计入个人绩效考核予以绩效扣分处理。情节严重的，经董事会或总裁办公会研究决定，可解除相关人员劳动关系，必要时可依法依规追究相关责任人的赔偿责任。

（二）未按工作计划、公司会议安排完成相应工作，导致工作严重延误的，除要求及时采取补救措施完成工作外，计入个人绩效考核予以绩效扣分，同时责令书面检查并通报批评。情节严重的，经董事会或总裁办公会研究决定，可解除相关人员劳动关系，必要时可依法依规追究相关责任人的赔偿责任。

（三）不履行工作职责，情节轻微，且未给公司带来损失的，给予口头批评并予以绩效考核扣分处理；态度恶劣或情节严重的，扣罚全部绩效外，报经董事会或总裁办公会研究决定后，予以通报批评并处降级、降薪、留用察看、解除劳动关系等处理。

（四）决策严重失误，造成损失或者恶劣影响的；在合同（协议、合约等）签订和履行过程中，因玩忽职守、泄漏或窃取企业（商业、技术）机密等各类原因，导致产生经济合同纠纷或造成公司经济损失、不良影响的；违反国家法律法规或公司制度规定等未构成犯罪，给公司造成损失或不良影响的；对工作或突发事件处置不力，导致事态恶化，给公司造成不利影响或损失的；给予全体相关方通报批评、取消全部绩效奖金及年终奖。

同时应将相关情况向董事会或总裁办公会进行说明，由董事会或总裁办公会依照情节轻重、损失大小决定，是否给予主要管理人、主要责任人、主要执行人降级、降薪、调岗、撤职、解除劳动关系等处罚，是否给予次要责任人、知情未报人警告、降

级、降薪、调岗等处罚，必要时可依法依规追究相关人员的赔偿责任。

（五）针对审计报告提及的重大关注问题、内部控制评价过程中发现的重大缺陷，报请董事会或总裁办公会研究决定后，可给予总部分管领导、被审计单位、责任部门等全体人员通报批评，停发绩效奖金及年终奖的处罚，并可对主要责任人做出解除劳动关系的处罚，可对次要责任人、知情未报人做出降级、降薪、调岗、撤职等处罚。必要时可依法依规追究相关责任人的赔偿责任。

（六）针对审计报告提及的重要关注问题、内部控制评价过程中发现的重要缺陷，报请董事会或总裁办公会研究决定后，可给予总部分管领导、被审计单位涉事管理层、涉事部门负责人、事项执行人通报批评，停发绩效奖金或年终奖的处罚，并可对相关涉事人员，依据情节轻重及损失大小，做出降级、降薪、调岗、撤职、解除劳动关系不等的处罚。必要时可依法依规追究相关责任人的赔偿责任。

（七）关于内部审计问题、内部控制评价缺陷整改落实情况，对于重大关注问题、重要关注问题、重大缺陷、重要缺陷的整改，必须保质保量的如期完成，若后续审计或后续内部控制评价过程中发现被审计单位或部门存在多次整改多次出现、谎报或瞒报等欺骗行为、整改不力或拒不整改等情况的，需上报董事会或总裁办公会说明事项原委，由董事会或总裁办公会研究决定，可给予总部分管领导、被审计单位涉事管理层、涉事部门负责人通报批评，停发绩效奖金及年终奖的处罚，确有必要的，可给予主要涉事人员降级、降薪、调岗、撤职、解除劳动关系不等的处罚。

对于一般关注问题、一般缺陷整改不力的情况，原则上仅对涉事管理人、执行人做口头批评教育。确有必要的，需报请董事会或总裁办公会研究决定，可给予涉事相关方通报批评、停发绩效奖金或年终奖、降级、降薪、解除劳动关系等的处罚。

（八）经董事会或总裁办公会研究决定，应予以问责处罚的其他事项，并依据会议决议要求，对相关人员给予处罚。必要时可依法依规追究相关责任人的赔偿责任。

第十二条 有下列情形之一的，应当从重或加重处罚：

- （一）情节恶劣、后果严重、影响较大且事故原因确系个人主观因素所致的；
- （二）事故发生后未及时采取补救措施，致使损失或不利影响扩大的；
- （三）给公司造成重大经济损失或带来重大负面影响且无法补救的；
- （四）屡教不改或拒不承认错误，拒不执行董事会或总裁办公会决定的；
- （五）干扰、阻挠公司调查，或打击、报复、陷害调查人或举报人的；
- （六）董事会或总裁办公会认为其他应当从重或者加重处理的情形。

第十三条 有下列情形之一的，可以从轻、减轻处罚或免于追究责任：

- （一）情节轻微，没有造成不良后果和影响的；
- （二）非主观因素且未造成重大影响的；
- （三）确因意外和不可抗力等因素造成的；
- （四）损失或不良影响发生前，曾以书面形式做出风险提示的；
- （五）损失或不良影响发生后，主动承认错误，并积极纠正、采取补救措施，消除不良影响的；
- （六）因上级领导干预或当事人确已向领导提出建议而未被采纳的，不追究当事人责任，追究相关上级领导的责任；
- （七）董事会或总裁办公会认为其他应当从轻、减轻或者免于追究责任的情形。

第十四条 对引咎解除劳动关系、责令解除劳动关系的人员，一律不予再录用。

第十五条 所有问责事件，在问责处理终结以后，均公开通报各相关部门及个人。

第十六条 风险管理部须将被问责人员的有关问责材料交人力资源部归入其个人档案。

第五章 问责程序

第十七条 公司管理人员、各部门及各分子公司人员发生本制度问责范围所述情形时，应当及时启动问责程序，并通知风险管理部实施调查工作。或风险管理部在日常审计工作中发现本制度所述问责情形时，应及时向总裁或董事长汇报，并依领导决策部署适时启动问责调查程序。

第十八条 问责程序启动后，被问责人应当配合调查，提供真实情况，不得以任何方式阻碍、干涉调查，也不得以任何形式打击报复检举、举报的单位或个人。

第十九条 问责调查结果上报给总裁，若问责调查结果涉及公司总部高级管理人员（即：董事会聘任的高级管理人员），则需向董事会、审计委员会汇报。

第二十条 风险管理部在形成问责调查结果之前，应当听取问责当事人的陈述和申辩。问责处理应当制作书面决定送达当事人；处理决定应当说明事实、理由和依据。

第二十一条 人力资源部应将问责处理结果审批文件存入公司档案。

第二十二条 为保证问责工作顺利进行，公司各项工作及部门间的业务流转必须有据可查，便于对相关工作责任进行追溯和责任界定。对于缺乏相关记录无法准确界

定责任的情况，所有相关责任人将被一起问责。

第六章 附则

第二十三条 本办法由董事会制定、解释和修订。

第二十四条 本办法未尽事宜，按国家有关法律、法规等规范性文件和《公司章程》的规定执行；本办法如与国家日后颁布的法律、法规等规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规等规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十五条 本办法经董事会审议通过之日起生效执行，修订时亦同。自本办法执行之日起，公司于 2024 年 11 月 19 日披露的《中珠医疗控股股份有限公司内部问责管理办法》同时废止。

中珠医疗控股股份有限公司董事会

二〇二五年十月