

证券代码：300039

证券简称：上海凯宝

公告编号：2026-021

上海凯宝药业股份有限公司

关于对上海证监局行政监管措施决定的整改报告

公司及董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

上海凯宝药业股份有限公司（以下简称“公司”）于2026年6月9日收到中国证券监督管理委员会上海监管局（以下简称“上海证监局”）出具的《关于对上海凯宝药业股份有限公司采取责令改正措施并对穆竟伟、周迎宾、任立旺、陈友龙采取出具警示函措施的决定》（沪证监决〔2026〕161号）（以下简称“《决定书》”），要求公司就《决定书》中所提出的问题进行整改。具体内容详见公司同日披露的《关于收到上海证监局行政监管措施决定书的公告》（公告编号：2026-017）。

公司董事会对《决定书》中指出的问题高度重视，组织业务部门进行认真分析、总结，查找问题根源，针对发现的问题，逐项提出整改计划和方案，并制定相应的整改措施。

2026年6月30日，公司第六届董事会第十三次（临时）会议审议通过了《关于对上海证监局行政监管措施决定的整改报告的议案》。具体如下：

一、《决定书》事项描述

公司存在利用员工个人银行卡进行工资二次分配、利用员工个人银行卡收取员工社保款、劳务费发放不规范、销售费用核算与费用实际发生情况不符等问题，不符合《企业内部控制基本规范》（财会〔2008〕7号）第四条第一项及第二项、《企业内部控制应用指引第6号——资金活动》（财会〔2010〕11号）第四条第一款、第二十一条第二款的规定。

二、本次整改的总体工作安排

为落实上海证监局《决定书》的整改要求，公司成立了专项整改工作小组，由公司董事长担任组长，组织有关部门做好整改工作。公司董事、高级管理人员以及各相关部门负责人，本着实事求是的原则，结合公司实际情况，严格按照法律法规、

规范性文件以及公司各项管理制度的要求，对《决定书》中提出的问题进行了全面梳理和分析研讨，逐项提出了整改计划，并制定切实可行的整改方案，明确责任、落实整改措施。

三、整改措施及完成情况

（一）关于利用员工个人银行卡进行工资二次分配

公司个别省区团队在人员绩效考核结果的应用与结算环节，存在执行层面衔接流程不够规范的情形，缺乏标准操作流程及执行环节的复核确认。公司相关整改措施如下：

1. 全面禁止：公司已全面禁止并清理各省区团队通过个人银行卡进行薪酬二次分配的行为。

2. 建立统一的薪酬管理机制并完善制度体系：公司已建立统一的薪酬标准与绩效考核体系，各省区团队严格执行公司统一的考核方案。考核结果须经财务部、人力资源部审核确认后，由公司财务部统一发放至员工本人账户，确保薪酬发放全部通过公司账户体系完成；修订《业务人员薪酬管理制度》，明确“统一薪酬标准、统一考核、统一发放”的管理原则，严禁以任何形式进行薪酬二次分配、违规行为纳入绩效考核一票否决事项。

3. 强化检查与监督：人力资源部、财务部门每月审阅各分支机构薪酬发放台账，重点核查薪酬异常波动情况，严格执行总部统一核算、双人审核、线上留痕的管控模式；审计部每季度对薪酬发放合规性进行专项检查，检查报告直接报送审计委员会；建立季度内控复盘机制，持续优化薪酬核算、资金管控等相关制度流程。

4. 加强培训与合规意识提升：组织全体大区/省区负责人、人事、财务人员及业务人员开展专项合规培训，深入学习资金管理、薪酬发放等法律法规与内部制度，确保相关人员掌握新流程和新要求，强化全员合规意识。

整改责任人：董事长、总经理、销售总监、财务总监、人力资源总监

整改部门：销售部、财务部、人力资源部、审计部

整改进展：上述不合规事项已全面终止；制度修订及流程建设已完成，后续将持续规范执行。

（二）关于利用员工个人银行卡收取员工社保款

公司存在个别业务人员委托他人通过个人银行卡代收代缴社保个人部分款项的情形，虽发生金额较少，但反映出公司的管理流程有待完善。公司相关整改措施如下：

1. 全面禁止：公司已全面禁止并清理通过个人账户代收员工社保个人部分款项的行为。

2. 完善制度体系：修订《业务人员薪酬管理制度》，明确禁止员工个人银行卡代收员工社保补缴款项，若因特殊情况确需补缴社保个人承担部分款项的，一律由员工本人通过对公转账方式将个人社保补缴款直接缴入公司账户。

3. 强化检查与监督：建立人力、财务双向月度复核机制，人力资源部按月推送社保申报明细及参保人员名单，财务部同步复核。审计部每半年对社保缴纳合规性进行专项检查，重点核查社保扣费来源及补缴资金路径，确认补缴款项均由员工本人缴入公司账户，检查报告报送审计委员会。

4. 加强培训与合规意识提升：对省区负责人及业务人员开展专项合规培训，深入学习社保缴纳相关法律法规及公司内部管理制度，强化关键岗位合规意识。

整改责任人：董事长、总经理、财务总监、销售总监、人力资源总监

整改部门：财务部、销售部、人力资源部、审计部

整改完成情况：上述不合规事项已全面终止；制度修订及流程建设已完成，后续将持续规范执行。

（三）关于劳务费发放不规范问题

公司业务推广中存在部分一线业务人员先行垫付劳务人员薪酬的情形，公司在劳务费支付环节的流程管控有待完善。公司相关整改措施如下：

1. 全面禁止：公司已全面禁止并清理业务人员垫付劳务报酬的行为。

2. 完善制度体系：修订《销售费用管理制度》，明确业务人员不得代垫劳务费，一律由公司与服务商对公结算。

3. 提高劳务服务商准入与管理：提高劳务服务商准入门槛，重点审核其资金周

转及结算能力。完善劳务合同结算条款，明确临时活动或需日结的劳务，由服务商先行垫付劳务人员报酬，次月凭业务单据与公司结算。按月核验服务商劳务台账，监督其按时足额向劳务人员发放报酬，对结算履约不到位、薪酬发放不及时的服务商及时清退。

4. 强化执行管控与合规约束：定期对劳务服务商结算履约情况进行考评，对结算能力下降、履约不到位、不合规的服务商及时清退。审计部、合规部不定期抽查各省区劳务执行情况，对查实存在违规垫付行为的员工进行问责。组织省区全员开展劳务结算资金合规专项培训，强化全员合规意识。

整改责任人：董事长、总经理、财务总监、销售总监

整改部门：财务部、销售部、审计部、合规部

整改完成情况：上述不合规事项已全面终止；制度修订及流程建设已完成，后续将持续规范执行。

（四）销售费用核算与费用实际发生不符

公司销售费用相关管控机制存在薄弱环节，需进一步加强核算与管理规范化水平，确保费用支出与会计核算真实、准确匹配。公司相关整改措施如下：

1. 完善费用管理制度体系：修订《销售费用管理制度》，进一步细化费用报销标准、审批权限及核算规范，确保各项费用支出有据可依、核算准确；编制发布《合规手册》，为全体业务人员提供统一、标准的费用报销、营销行为、违规追责等业务执行依据。

2. 强化费用支出全流程管控：严格落实“事前申请、事中执行、事后报销”的费用支出全流程管控：所有销售费用支出必须在批复预算范围内申请，超预算支出需履行专项增补审批流程；费用报销须附完整业务凭证（合同、结算单、验收确认等），财务部加强对业务真实核验及“四流合一”审核力度，对单据不完整、审批不规范、真实性存疑的报销一律退回，确保业务发生内容、合同约定、发票开具、资金支付匹配。

3. 强化检查与监督：审计部、合规部每季度开展销售费用专项检查，对费用真实性、报销合规性、核算准确性进行抽查，检查报告报送审计委员会，对检查发现的违规行为限时整改并予以追责。

4. 加强合规文化建设：组织董事、高级管理人员、销售部门、财务部门相关人员重点围绕上市公司资金监管、费用内控等相关案例开展专题学习；组织销售部门、财务部门相关人员开展费用管理专项培训，系统学习费用报销规范及公司管理制度；组织全体业务人员开展行业新规宣导、行为合规培训。公司实施常态化合规培训，将培训考核结果与绩效挂钩，持续强化全员合规意识。

5. 健全问责机制：落实分层分级问责机制，对存在违反规定的基层经办人、大区/省区负责人追责，对审核履职不到位、日常监管缺失的总部负责人同步落实责任考核，并纳入合规考核一票否决事项。

整改责任人：董事长、总经理、财务总监、销售总监

整改部门：财务部、销售部、审计部、合规部

整改完成情况：制度修订已完成，后续将持续规范执行。

四、整改总结

公司收到《决定书》后高度重视，认真落实各项整改措施，对相关人员责令改正并追责。公司将以此此次监管整改为契机，加强全体董事、高级管理人员及相关人员对相关法律法规的学习，严格按照《决定书》及企业内部控制相关规范要求，确保各项整改举措长期持续规范执行。通过健全管控制度、优化业务流程、压实岗位责任、常态化合规培训、嵌入绩效考核约束等方式，构建权责清晰、流程完善、风险可控、穿透管理的内控治理体系，切实筑牢资金安全防线、提升财务核算质量，维护公司规范运营及全体股东合法权益，助力公司持续稳健高质量发展。

特此公告。

上海凯宝药业股份有限公司董事会

2026 年 6 月 30 日