MAYOLY
Taking your Care to Heart

新员工入职
商业道德合规培训

China Compliance
中国合规部

2025

目　录

- 商业道德合规介绍
- 合规制度 & 相关系统支持
- 合规培训和沟通
- 合规监察
- 合规举报和调查

我们的合规旅程 Mayoly Compliance



Laboratories Mayoly Spindler集团致力于公平、公正、诚信地开展业务，并遵守所有适用法律。
The Laboratories Mayoly Spindler group is committed to conducting business fairly, honorably, with integrity, and in compliance with all applicable laws.

严禁任何涉及贿赂和腐败支付的行为。
Any involvement with bribes and corrupt payments is strictly prohibited.

《Mayoly 反腐败政策》
<Mayoly Anticorruption Policy>

合规是一种意识心态，是生存方式，对我们每个人来说，合规是我们开展工作的最低要求。
Being compliant is a mindset, is a way of being, and for each one of us it’s the minimum requirement for us to do our job.

在反腐败的背景下，合规是我们的竞争优势之一 。
Being compliant could be one of our competitive advantage in the context of anti-corruption.

仅供内部沟通使用 For internal use only

我们的合规旅程 Mayoly Compliance

禁止任何形式腐败和贿赂，遵守所有适用的法律、法规和规范。

- 我们基于资产背后的优势和科学，以最高诚信度与所有利益相关者进行互动。
- 我们不会向任何利益相关者提供任何有价物，以获取或保留任何不正当利益。
- 我们不会向医疗卫生专业人士和/或其他利益相关者提供任何礼品、会议赞助、资助、捐赠、不当款待或任何有价物，为公司换取更多处方或其他不正当利益。
- 我们不会与医疗卫生专业人士和/或其他利益相关者就演讲服务、顾问委员会、科学研究或任何其他服务签订合同，为公司及其产品换取更多处方或任何其他优惠待遇。
- 我们会保持账簿和记录的准确性，以反映所有作出和收到的金融交易。

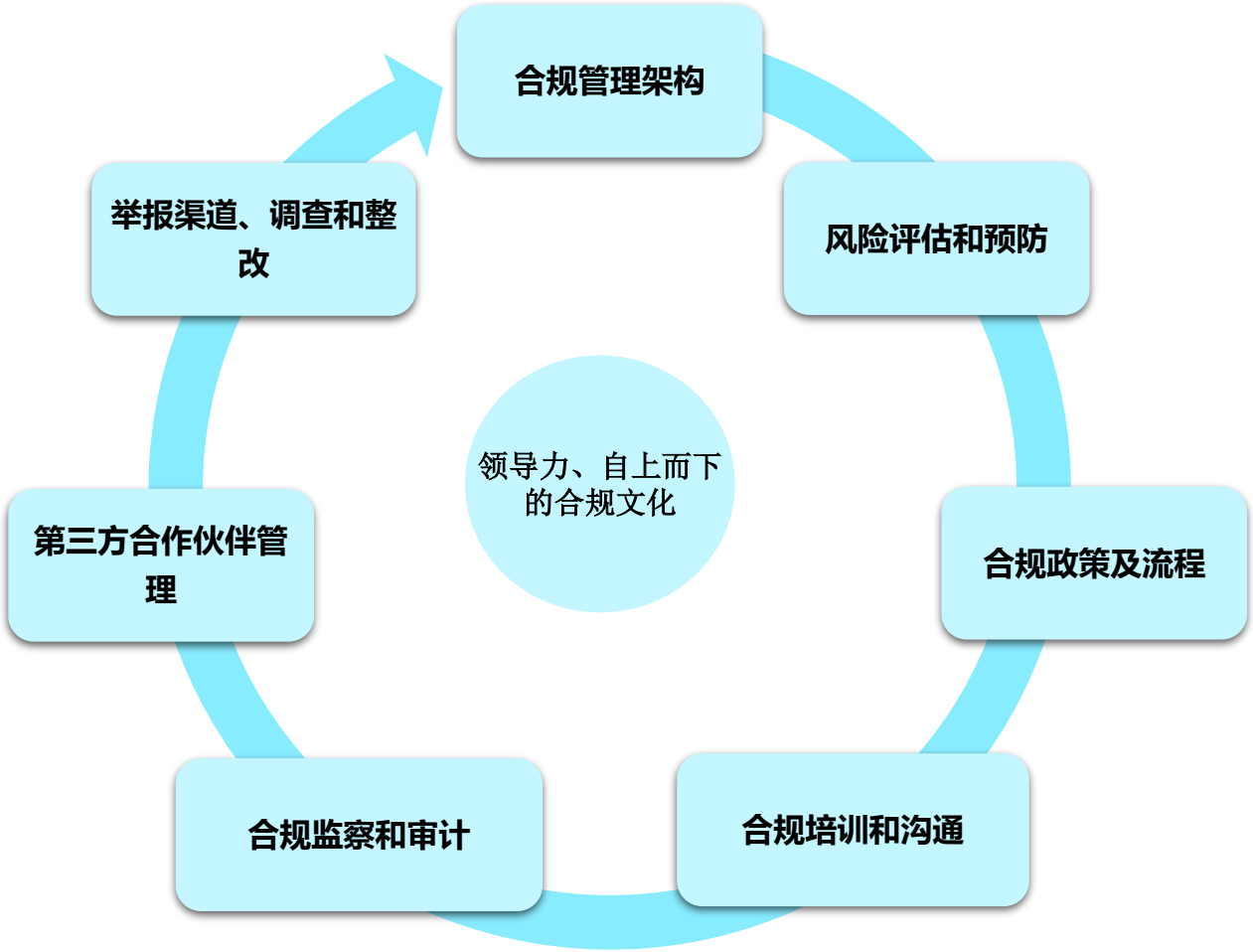
我们的合规旅程 Mayoly Compliance

- 中国区合规管理框架

合规是一个持续优化的旅程。

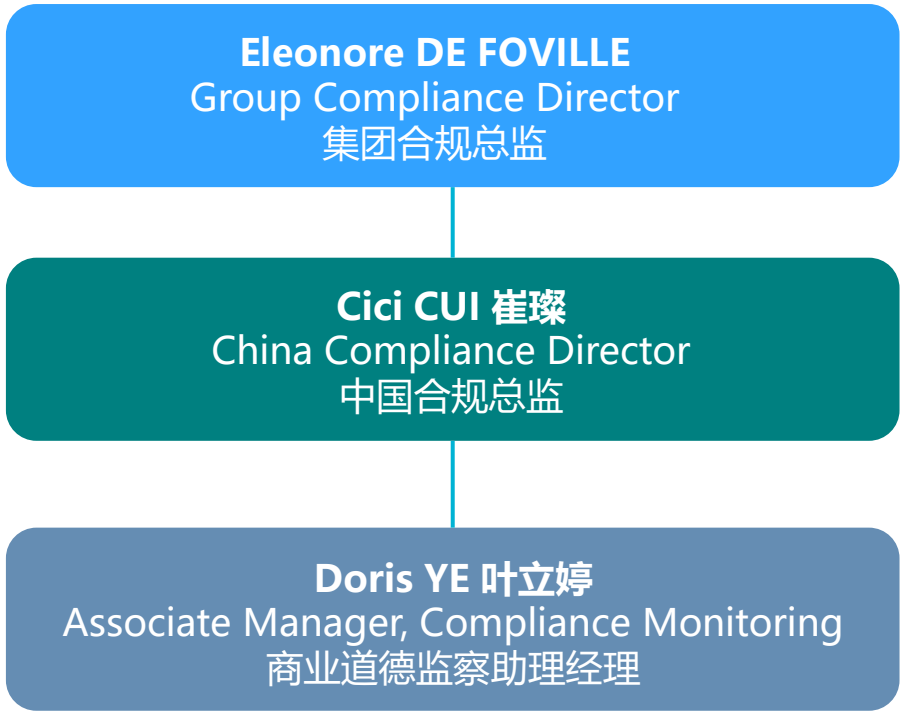
合规的运营和开展日常业务，是每一位员工的责任

- 接受合规培训、充分了解合规政策、通过合规考试。
- 遵守合规要求并应用于日常工作中。
- 如有任何疑问，请尽早咨询合规部门以获取协助。



仅供内部沟通使用 For internal use only

商业道德合规部门介绍 – 组织架构



合规监控(Monitoring) 公共邮箱：

- chc.monitoring@mayoly.com （除psm（小型学术会议）以外的合规报备事项）
- chc.psm.monitoring@mayoly.com （psm的合规报备事项）

合规制度 & 相关系统支持

本地制度、流程文件

流程文件	内容
CN-DIR-001 合规指南：与医疗卫生专业人士和医疗卫生专业机构的互动交流	•与医疗卫生专业人士、医疗卫生专业机构互动交流的基本要求。包括差旅、住宿、会议日程、邀请、利益冲突评估等等 •主要会议类型，包括公司主办的会议、赞助的会议以及其相关要求
CN-SOP-001 HCP讲者/顾问管理流程	•邀请HCP作为讲者、咨询顾问的基本要求 •讲者、咨询顾问的资质和分级 •讲者库管理
CN-SOP-003 COPAM活动审核与批准流程	•学术活动的计划、审核与批准、执行和关闭的基本要求
CN-SOP-004 医学书籍管理	•提供医学书籍的要求和流程 •相关部门/岗位的角色与职责

合规制度 & 相关系统支持（续）

我可以在哪里获取合规政策、指引和培训资料?

1. 公司内网主页 Intranet：资料中心/图书馆/China Compliance-合规政策模块、尽职调查文件模块、合规培训和沟通模块





2. 直接联系合规部门以获取支持：

崔璨，合规总监 （cici.cui@mayoly.com）
叶立婷，合规监察助理经理（doris.ye@mayoly.com）

仅供内部沟通使用 For internal use only

合规制度 & 相关系统支持（续）

系统支持和工具

用友
- 商务差旅
- 其他日常可报销费用

MayLearn Platform
- 全球和本地在线学习平台

COPAM
- Mayoly主办会
- 第三方赞助项目
- HCP讲者库

EMOS
- 科室会
- 其他会议

Promomat system
- 推广材料
- 非推广材料

第三方尽职调查平台（开发中）
- 第三方尽职调查的审核和批准

商业道德合规培训和沟通

商业道德合规必修课 （课程培训+随堂测试）

- 行为准则
- 反腐败
- 利益冲突



新员工入职必修+老员工年度必修

商业道德合规培训和沟通（续）

培训和沟通项目	受　众
❑业务部门月度合规沟通 ❑年会/半年会合规沟通 ❑新员工入职培训 ❑其他培训和沟通	❑MKT, DM, HA ❑全体员工 ❑所有新员工 ❑相关部门/团队
❑BE沟通邮件 ❑内部专项沟通项目	❑所有员工 ❑相关部门/团队

商业道德合规监察 - 工作范围



道德与合规举报调查支持

与医疗卫生专业人士（HCP）和医疗卫生专业机构（HCO）互动



会议辅助用品（公司标志和非品牌产品）

低值医用物品/信息和教育物品（100元）

医学书籍和期刊

注：

- 会议辅助用品：笔和记事本。只能在Mayoly会议期间提供给HCP，用于在会议期间做笔记。
- 医用物品：如果这些物品价值适中，不抵消常规商业惯例，并且有利于加强医疗服务和患者护理的提供，则可以提供这些物品。即使每个物品都是适当的，也不应多次提供。
- 信息和教育物品：低价物品，可以向HCP提供用于他们的教育或对患者进行疾病及其治疗的教育，前提是这些物品主要用于教育目的。
- 医学书籍或期刊：仅可以被提供给HCP或HCO，目的是为其提供无偏见、均衡及科学严谨的用于医学教育目的的资料。具体参考《CN-SOP-004 医学书籍管理》。

学术活动和互动的基本原则



YES

学术活动和互动：

- 遵循所有适用的法律法规的要求
- 基于专业知识(内部/外部)、法律、科学等。
- 不得使用未经审批的材料 （包括推广材料、非推广材料等）
- 不得进行非适应症的推广



NO

学术活动和互动:

-**均不得**使我们的公司及其员工面临任何司法风险

-**均不得**使我们的产品或患者面临安全风险

-**均不得**使我们的商标/品牌面临声誉风险

学术活动注意事项

- **真实的学术需求**
  活动的组织基于真实的学术需求，确保会议的安排符合学术主题

- **讲者真实且具有资质**
  基于专业知识、专业技能、工作经验等客观标准，选择具有资质、符合学术需求的讲者

- **参会人构成及安排合理**
  确保对HCP参会听众的邀请符合其学术需求。避免同一HCP听众不合理、不必要地重复参加多次内容相同、或基本相同的讲者项目

- **合理的安排**
  会议的日程、会议地点、用餐/茶歇的安排需符合公司政策，并且秉承合理、适度的原则。

- **按照计划合规地执行活动。如有特殊情况，及时沟通和报备**

- **记录完整、准确的保留**
  保留完整的活动申请、审批、执行的文档，以支持活动的真实性和合理性。严禁篡改或伪造。

商业道德合规监察 - 线上会议飞检相关注意事项



会议邀请

确定参会人

- 确保邀请医生的信息的真实性和准确性（包括姓名、科室、职务及所在医院）
- 核实参会人手机号码的准确性

发送会议邀请

- 通过EMOS平台发送会议邀请及参会链接



演讲及参会

演讲内容及时长

- 演讲内容应与会议目的相匹配，例如：推广性会议目的是对公司产品开展讨论和推广
- 会前与讲者充分沟通会议内容，如有公司产品名称\化合物名称，需要进行医学部相关审批
- 公司将不会对短于20分钟的任何演讲/演示支付报酬

参会时长

- 参会医生的参会时间应能覆盖会议的主要内容



关闭活动及特殊报备

关闭活动

- 活动负责人应及时将会议视频上传One Drive
- 活动负责人应及时将会议支持文件完整、准确的上传至COPAM系统

特殊报备

- 会议召开与计划不同的情况，在科室集中参会或公司员工陪同参会的情况，参会医生不在任职医院所在城市的情况，均需要在会议开始前通过邮箱报备给CHC Monitoring
- EMOS系统问题请及时联系供应商并报备

线下会议飞检相关注意事项

会议支持文件

劳务协议

- 劳务协议内容填写完整
- 双方签字、签署日期

会议照片

- 讲者劳务照片：三张能**体现讲者讲课时长、含讲课幻灯片**的的讲课照片（使用EMOS平台拍摄上传或带有电脑系统时间的会议平台截图）
- 会议照片：一张（组）**体现全部参会者的参会照片**（使用EMOS平台拍摄上传）会议照片需与讲者照片有重叠

会议签到表

- 事前打印签到表，参会人基本信息（姓名、医院、科室和职称）需事前打印在签到表上

请注意：
所有照片
严禁屏拍/翻拍

费用支持文件

用餐

- 会议期间用餐（地点、人数）
- 餐饮发票、小票（结算单）
- 移动日用餐遵守现付费用流程

住宿(现阶段仅MKT会议)

- 酒店入住水单(应包含入住人姓名、入住及退房时间)

交通

- 地面交通（真实性）
- 机票(现阶段仅MKT会议)（退改签书面申请）

会议结算单

- 费用明细及支持性文件的真实性、准确性及合理性

请合理计划参会人，如实际参会人与原计划参会人产生差异，建议差异比例低于30%。

医院科室会注意事项

事前	**会议计划 合规合理**	参会人员：HCP 会议安排：会议主题/时间/地点 用餐安排：可以在医院科室会上提供咖啡和软饮，如果会议时间与用餐时间相邻，则可以提供盒饭。 用餐限额：月额度5000元，人均300元（堂食）/100元（外卖）/50（咖啡软饮） *原则上用餐地点应与会议地点保持一致，如有特殊情况，需在申请时备注合理原因。
事中	**会议执行 真实有效**	照片：EMOS**直接**拍摄并上传照片，**禁止屏拍** 签到表：由参会人员真实签到，**禁止代签** 费用：用餐与科室会直接关联，**点餐数量和人员相符，餐食结算费用不超过用餐限额**
事后	**系统信息文件 完整准确**	确保支持文件的**真实性、完整性** 确保系统信息的准确性（参会人员姓名、人数）

经理责任：会议召开有学术需求并且符合业务计划，确保会议及餐食真实、合规发生，会议支持性材料完整准确上传至系统。

仅供内部沟通使用 For internal use only

EMOS - 添加支持文件



必须上传的支持文件清单

1.签到表<事前打印签到表并体现参会人基本信息：姓名、医院、科室、职称>

2.讲课人员讲课照片<MR 、HCP讲者与幻灯片合影，体现讲课人员对学术幻灯片进行讲解的会议情景>

3.会议照片<清晰体现全部参会人、与讲者照片有交集、体现HCP聆听会议的情景>

4.餐食照片<体现所有餐食份数及品类,与水单一致>

5.用餐发票<电子版发票或纸质版发票照片>

6. 如院外用餐，需上传纸质版用餐水单照片

注意:

所有照片必须现场拍摄，禁止屏拍其他电子设备中的照片相册。

如有特殊情况（如遇系统故障等），请及时联系EMOS供应商，如仍无法解决，及时联系合规报备。

仅供内部沟通使用 For internal use only

EMOS - 直线经理审批



直线经理检查关注点

- 会议召开是否符合业务计划，院外会是否必要及合理
- 会议参会人构成是否合理，是否按照业务计划邀请
- 会议召开的时间、地点及主题是否合理
- 会议预算是否符合要求，实际费用结算费用不超过月度及人均用餐限额
- 所有会议支持文件的真实性、完整性与准确性

操作步骤

1.办会人确认会议完成后，由直线经理进行结算审批

2.直线经理审批通过后，会议转为已完成

3.直线经理退回审批，会议转为会议执行状态，由办会人重新提交审批

仅供内部沟通使用 For internal use only

赞助第三方活动/会议

赞助类型

- 独家赞助、多家赞助
- 可以赞助展台、卫星会、企业宣传、公司员工参加资格等

主要关注点

- 必须有公开招商函、会议日程
- Mayoly必须是被公认的赞助商
- 收益匹配赞助价值
- 费用由Mayoly支付给HCO或其书面指定第三方



重要提醒

- 由医院事务团队发起的赞助项目必须得到合规部门的批准
- 不允许对个人发起的活动/会议提供赞助
- 不得干涉或影响第三方活动/会议的科学议程或内容
- **合同金额15万元人民币（含）以上的第三方项目（赞助、合作项目等），需通过对HCO的尽职调查后，方可签署合同。**

注：尽职调查的操作指引，参见：“公司内网主页 Intranet：资料中心/图书馆/China Compliance-尽职调查文件模块”

零售品牌服务费相关注意事项

合同或内部流程规定

合同签署

- 合同双方签字、签署日期并加盖有效印章，合同签署日期应早于服务提供开始日期
- 合同应含门店陈列收费标准
- 确保合同与附件信息一致 （陈列期间、陈列费等）

内部检查

付款前应确保陈列照片、培训签到表等支持文件与合同约定内容的一致性、准确性

01

陈列服务及培训执行

陈列服务

- 陈列照片时间应在陈列服务期间内（月度拍摄陈列照片）
- 陈列服务真实准确发生，陈列照片禁止屏拍与截屏
- 陈列门店、陈列形式应与合同中约定门店及形式一致，陈列货架应符合“品牌服务费管理SOP”的要求
- 陈列货品品规及陈列面应与合同约定一致

培训服务

- 应提供培训执行确认单、签到表、培训照片等支持文件

02

CRM系统

- 门店地址的准确性，陈列照片水印地址与系统门店地址一致，门店地址应为具体门牌号而不应为某建筑物附近
- 陈列照片水印信息的完整性，应包含门店名称、GPS信息、拍摄时间等要素
- 如遇CRM系统问题，请及时联系CRM系统经理

03

商业道德与合规举报和调查

道德与合规举报范围：
- 反腐败
- 反贿赂
- 反垄断
- 反利益冲突
- 违反公司内部规程性文件等

- 鼓励实名举报；公司基于信息和证据决定是否开展调查
- 严禁针对举报人的打击报复行为
- 恶意举报将受到公司严肃处理

如发现违反工作纪律、违反人事准则的行为，请与HR部门联系

Mayoly集团合规总监 DE FOVILLE Eleonore
Eleonore.DE-FOVILLE@mayoly.com

Thank you !