

成都市新筑路桥机械股份有限公司

合规管理制度

第一章 总 则

第一条 制定依据

为了加强合规风险管理，建立有效的合规工作管理运行机制，促进各项业务协调、稳定、持续发展，参照《中央企业合规管理指引（试行）》、GB/T 35770-2017《合规管理体系指南》，制定本制度。

第二条 合规定义

本制度所称合规是指公司及其员工的经营管理行为符合法律法规、监管规定、行业准则和公司章程、规章制度以及国际条约、规则等要求。

本制度所称合规风险，是指公司及其员工因不合规行为，引发法律责任、受到相关处罚、造成经济或声誉损失以及其他负面影响的可能性。

第三条 合规目标

公司秉承依法、合规、审慎和稳健的经营理念，遵循法律法规、监管规定、行业规则和行为准则，通过逐步建立健全合规管理框架，在公司风险管理体系下，实现对合规风险的有效识别与管理，确保公司依法合规经营。

第二章 合规组织体系

第四条 董事会的职责

董事会作为公司决策机构，对合规经营负有最终责任，履行以下职责：

- （一）审议批准公司的合规管理基本政策，并监督其实施；
- （二）决定公司合规管理部门的设置及其职能；
- （三）法律法规或公司章程规定的其他合规职责。

第五条 监事会的职责

监事会作为公司监督机构，对合规经营负有监督责任，履行以下职责：

- （一）监督董事会的决策与流程是否合规；
- （二）监督董事和高级管理人员合规管理职责履行情况；
- （三）对引发重大合规风险负有主要责任的董事、高级管理人员提出罢免建议。

第六条 专业委员会

审计委员会通过审议内外部审计报告，对公司合规管理及内部控制的有效性做出评估。

第七条 高级管理层的职责

高级管理层作为公司的经营管理执行机构，对合规制度、政策的执行负有管理责任，履行以下职责：

- （一）根据董事会决定，建立健全合规管理组织架构，批准合规管理具体制度规定；
- （二）批准合规管理计划，采取措施确保合规制度得到有效执行；
- （三）明确合规管理流程，确保合规要求融入业务领域；
- （四）明确合规牵头部门及其组织结构，为其履行职责配备充分和适当的合规管理人员，并确保合规牵头部门的独立性；

（五）及时向董事会或其下设委员会、监事会或其下设委员会报告重大违规事件。

第八条 合规牵头部门的职责

公司法律合规管理部门为公司合规工作的牵头部门。合规牵头部门作为协助高级管理层有效管理合规风险的职能部门，对合规经营负有尽职责任，履行以下职责：

（一）研究起草合规管理方案、及相关制度，构建合规管理体系，并监督执行；

（二）持续关注法律法规等规则变化，组织开展合规风险识别和预警，参与企业重大事项合规审查和风险应对；

（三）组织开展合规检查与考核，对制度和流程进行合规性评价，督促违规整改和持续改进；

（四）指导所属单位合规管理工作；

（五）受理职责范围内的违规举报，组织或参与对违规事件的调查，并提出处理建议；

（六）组织或协助业务部门、人事部门开展合规培训。

第九条 公司各职能部门的职责

公司总部各部门对本部门或本业务范围的合规经营负有直接责任，履行以下合规职责：

（一）自觉遵守法律法规、监管规定、行业准则、公司章程及制度，并监督本部门员工严格执行，防止违规风险；

（二）负责根据法律法规、监管规定、行业准则、公司章程，持续提出本部门及本业务范围贯彻落实措施，制定、修改本业务范围规章制度和操作流程，确保合规性；

（三）负责按照部门职责组织对本部门及本部门业务范围内的合规情况的检查。负责对本部门业务范围内的合规风险进行有效识别、评估和监测，对可能或已经出现的合规风险或违规行为及时采取应对措施；

（四）负责组织开展本部门的合规管理活动，负责组织本部门业务范围内的合规咨询、教育和培训；

（五）负责指导、监督、检查本部门兼联合规员的合规管理工作，支持本部门合规员有效履行合规管理职责；鼓励部门员工对可能或已经出现的合规风险或违规行为立即报告。

第十条 合规员的职责

公司实行合规员制度。

合规员分为专联合规员和兼联合规员。专联合规员由合规牵头部门专职人员担任。兼联合规员由各部门、事业部、分公司人员兼任。

专联合规员作为协助高级管理层有效管理合规风险的专职人员履行公司合规牵头部门的合规职责。

公司部门、事业部、分公司兼联合规员履行以下职责：

- （一）负责收集本部门及本业务范围合规工作开展情况；
- （二）负责收集外部监管机构对本部门及本部门业务范围内的检查信息，收集本部门所开展的检查的相关信息；
- （三）负责按照公司合规牵头部门的要求按时报送合规报告。

第十一条 员工的职责

每位员工对本岗位合规经营负有直接责任，履行以下职责：

- （一）自觉遵守和执行各项法律法规、监管规定、行业准则、公司章程及制度；
- （二）及时报告所发现的合规风险和违规行为，并采取相应措施；

(三) 自觉接受合规监督、教育和培训。

第十二条 分公司及事业部的职责

分公司及事业部对本机构合规经营负有直接责任，分公司及事业部应参照总部合规管理规定建立本级合规管理体系，履行合规管理职责。

第三章 合规管理运行体系

第十三条 合规制度

建立健全合规管理制度，制定全员普遍遵守的合规行为规范，针对重点领域制定专项合规管理制度。

建立滚动更新的制度库，通过研究和解读法律法规、监管规定和行业准则的最新颁布、变动情况，促使公司适时掌握最新的合规要求，及时将外部有关合规要求转化为内部规章制度。

第十四条 合规风险识别预警机制

公司各部门、分公司及事业部识别、监测本身或业务范围内可能产生的合规风险，并建立相关制度及工作流程。对各业务范围、各经营管理环节识别、监测出的合规风险，及时采取各项纠正措施，针对薄弱环节提出改善措施，防范相同或类似合规风险的再次发生。

第十五条 合规审查

合规审查系公司规章制度制定、重大事项决策、重要合同签订、重大项目运营等经营管理行为的必经程序，未经合规审查不得实施。

第十六条 违规问责机制

公司应建立完善违规行为处罚机制，明晰违规责任范围，细化惩处标准。畅通举报渠道，针对反映的问题和线索，及时开展调查，严肃追

究违规人员责任。

第十七条 合规管理评估

合规牵头部门定期对合规管理体系的有效性进行分析，对重大或反复出现的合规风险和违规问题，深入查找根源，完善相关制度，堵塞管理漏洞，强化过程管控，持续改进提升。

第四章 合规管理保障体系

第十八条 合规人员配备

公司应配备足够的合规人员。

合规人员应具有与其职责履行相匹配的品行、资质、经验、专业技能和个人素质。合规人员的专业技能，尤其是在把握法规制度最新发展方面的技能，应通过定期和系统的教育和培训得以提升。

海外经营重要地区、重点项目应当明确合规管理机构或配备专职人员，切实防范合规风险。

第十九条 考核评价

合规经营管理情况纳入公司《组织目标考核管理办法》进行考核或进行独立考核。具体考核细则按照公司合规考核相关管理办法执行。

第二十条 信息化建设

通过信息化手段优化合规管理流程，记录和保存相关合规信息。运用大数据等工具，加强对经营管理行为依法合规情况的实时在线监控和风险分析，实现信息集成与共享。

第二十一条 合规风险报告

公司合规风险报告分为不定期报告、适时报告和定期报告三类：

（一）不定期报告。分公司及事业部兼联合规员按照公司职能管理部门的要求向职能管理部门不定期报告；

（二）适时报告。各部门、各分公司及事业部兼联合规员对重大违规事件适时向公司合规牵头部门报告，合规牵头部门适时向高级管理层报告；

（三）定期报告。各部门、各分公司及事业部兼联合规员按照规定定期向公司合规牵头部门提交合规报告，合规牵头部门按照规定定期向高级管理层提交合规报告。

第五章 合规牵头部门与各单位之间的关系

第二十二条 合规牵头部门与风险管理部门的关系

合规牵头部门负责合规事务及合规风险管理工作。合规牵头部门与风险管理部门之间在合规事务管理方面应建立密切合作和相互支持的机制。

风险管理部门负责牵头组织开展公司风险识别、评估工作，对工作中发现的涉及合规方面的风险信息，经风险管理部门负责人审批后向合规管理部门通报；合规牵头部门也应将发现的风险事项及时告知风险管理部门，并在必要的情况下与其共同制定补救措施。

第二十三条 合规牵头部门与内部审计部门的关系

合规牵头部门与审计部门之间应建立明确的合作机制。

合规牵头部门的工作应为审计部门的检查提供方向或建议，并接受审计部门的检查与评价。内部审计部门审计中发现的合规风险信息，经内部审计部门负责人批准后，可向合规管理部门通报。

第二十四条 合规牵头部门与其他部门的关系

各部门负责本部门或本部门业务范围内的合规管理，并进行日常和定期的合规性检查，开展合规风险的识别、计量、评估和监测工作。各部门应主动向合规牵头部门提供合规风险信息，提示合规风险点，按规定向合规牵头部门报送合规报告。

合规牵头部门负责合规的教育、指导、衡量、监督甚至警告，而对业务过程本身是否合规不承担直接责任，应避免由于建立合规牵头部门所引发的合规责任的转移。合规牵头部门应为各部门和员工提供合规咨询和帮助，通过提供建设性意见等方式，帮助各部门或业务范围管理好合规风险，并为业务与产品创新提供合规支持。

第六章 奖励与问责

第二十五条 奖励与问责

公司应鼓励并保护全体员工主动报告公司已经或可能发生合规风险的情况。公司对任何举报违规行为的机构或人员要严格保密，禁止将举报材料转给被举报人员。

对发现的合规问题要及时处理，对依法合规经营、对合规工作做出突出贡献的、抵制并有效阻止违规行为的给予褒奖或勉励；对责任人主动报告违规行为或采取有效措施减少风险隐患的可酌情减轻处罚；对在履行工作职责中有抵制违规行为，但未能阻止违规行为发生的可免于处罚；对履行工作职责中存在微小偏差或偶然失误、且未造成不良后果的可予以从轻处理；对存在或隐瞒违规问题、造成不良后果者要按照公司有关规定给予处罚并追究责任。

第七章 附 则

第二十六条 适用范围

本制度适用于公司董事会、监事会、专业委员会、高级管理层和公司各部门、事业部、分公司及全体员工。

第二十七条 内部效力

本制度是公司合规管理的纲领性文件，公司制定的与合规相关的其他政策或规范性文件不得与之相抵触。

第二十八条 生效事宜

本制度由公司合规牵头部门拟订并负责解释；本制度经董事会批准后发布实施。