
天津创业环保集团股份有限公司

《合规管理制度》

编号 (No. 1.21)

签发人:	刘玉军
责任部门:	企业管理中心
审核部门:	董事会

1 版本更新记录

版次	时间	更改内容	责任部门	审核批准
V1.0	2020年11月	首次发布	企业管理中心	董事会

2 总则与适用范围

为促进集团公司全面加强内部合规管理，有效防控合规风险，促进集团公司依法合规经营管理，保障集团公司持续稳定健康发展，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《中华人民共和国公司国有资产法》《中央企业合规管理指引（试行）》等有关法律法规规定，制定本制度。

本制度适用于天津创业环保集团股份有限公司（简称“集团公司”），各子公司的合规管理参照执行。

3 术语和定义

3.1 合规，是指集团公司及所属各单位和全体员工的经营管理行为符合法律法规、监管规定、行业准则和集团公司章程、规章制度以及国际条约、规则等要求。

3.2 合规风险，是指集团公司及所属各单位和全体员工因不合规行为，引发法律责任、遭受相关处罚、造成经济或声誉损失以及其他负面影响的可能性。

3.3 合规管理，是指以有效防控合规风险为目的，以集团公司和员工经营管理行为为对象，开展包括合规管理制度制定、合规风险管理、合规审查、考核评价、合规培训、合规计划与合规报告等有组织、有计划的管理活动。

3.4 创业环保集团致力于构建依法合规、守法诚信的企业文化，建立健全合规管理体系将作为集团公司文化建设的重要内容，不断提升广大员工的合规意识和行为自觉，营造依规办事、按章操作的良好文化氛围。

4 职责分工

为更好地树立合规意识、营造合规文化，推动和落实全员合规职责，集团公司对合规管理组织结构进行如下划分：

4.1 董事会对创业环保集团经营活动的合规性负责，主要履行以下合规管理职责：

- （1）批准集团公司合规管理战略规划、基本制度及年度报告；
- （2）推动完善合规管理体系；
- （3）决定合规管理负责人的任免；
- （4）决定合规管理牵头部门的设置和职能；
- （5）研究决定合规管理有关重大事项；
- （6）按照权限决定有关违规人员的处理事项；
- （7）集团公司章程规定的其他合规管理职责。

4.2 监事会的合规管理职责主要包括：

- （1）监督董事会的决策与流程是否合规；
- （2）监督董事和高级管理人员合规管理职责履行情况；
- （3）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；
- （4）向董事会提出撤换集团公司合规管理负责人的建议。

4.3 总经理办公会的合规管理主要职责包括：

- （1）根据董事会决定，建立健全合规管理组织架构；
- （2）批准合规管理具体制度规定；
- （3）批准合规管理计划，采取措施确保合规制度得到有效执行；

(4) 明确合规管理流程，确保合规要求融入业务领域；
(5) 及时制止并纠正不合规的经营行为，按照权限对违规人员进行责任追究或提出处理建议；

(6) 经董事会授权的其他事项。

4.4 集团公司设立合规委员会，与集团公司法治建设领导小组合署办公，合规委员会专门负责合规事务，对董事会负责，承担合规管理的组织领导和统筹协调工作，具体职责为：

- (1) 对合规管理的总体目标、基本政策进行审议并提出意见；
- (2) 对合规管理的机构设置及其职责进行审议并提出意见；
- (3) 对需董事会审议的重大决策的风险和重大风险的解决方案进行评估并提出意见；
- (4) 对需董事会审议的合规报告进行审议并提出意见；
- (5) 董事会授权的其他职责。

4.5 集团公司董事会任命合规管理负责人，主要履行以下合规管理职责：

- (1) 组织制订合规管理战略规划；
- (2) 参与企业重大决策并提出合规意见；
- (3) 领导合规管理牵头部门开展工作；
- (4) 向董事会和总经理汇报合规管理重大事项；
- (5) 组织起草合规管理年度报告。

4.6 企业管理中心为合规管理牵头部门，组织、协调和监督合规管理工作，为其他部门提供合规支撑，主要职责包括：

- (1) 研究起草合规管理计划、基本制度和具体制度规定；
- (2) 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，参与集团公司重大事项合规审查和风险应对；
- (3) 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；
- (4) 指导所属单位合规管理工作；
- (5) 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；
- (6) 组织或协助各业务部门开展合规培训。

4.7 其他各业务部门负责本领域的日常合规管理工作，按照合规要求完善业务管理制度和流程，主动开展合规风险识别和隐患排查，发布合规预警，组织合规审查，及时向合规管理牵头部门通报风险事项，妥善应对合规风险事件，做好本领域合规培训和商业伙伴合规调查等工作，组织或配合进行违规问题调查并及时整改。

4.8 集团公司全体工作人员应当对自身经营活动范围内所有业务事项和执业行为的合规性负责，履行下列合规管理职责：

- (1) 主动了解、掌握和遵守相关法律、法规和准则；
- (2) 积极参加集团公司安排的合规培训和合规宣导活动；
- (3) 根据集团公司要求，签署并信守相关合规承诺；
- (4) 在工作过程中充分关注所从事领域工作的合法合规性；
- (5) 在业务开展过程中主动识别和防范业务合规风险；
- (6) 发现违法违规行为或者合规风险隐患时，应当主动按照集团公司规定及时报告；
- (7) 出现合规风险事项时，积极配合集团公司调查，并接受集团公司问责，落实整改要求。

5 管理政策和原则

5.1 合规管理的基本原则

5.1.1 全面覆盖。合规管理应当覆盖各业务领域、各中心、各部室、各单位、各级子公司、全体员工，贯穿决策、执行、监督全流程。

5.1.2 强化责任。把加强合规管理作为集团公司主要负责人履行推进法治建设第一责任人职责的重要内容。建立全员合规责任制，明确管理人员和各岗位员工的合规责任并督促有效落实。

5.1.3 协同联动。推动合规管理与法律风险防范、纪检监察、审计、内控、风险管理等工作相统筹、相衔接，确保合规管理体系有效运行。

5.1.4 客观独立。严格依照法律法规等规定对集团公司和员工行为进行客观评价和处理。合规管理牵头部门独立履行合规管理职责，不受其他部门和人员的干涉。

5.2 合规管理运行

5.2.1 建立合规风险识别预警机制，全面系统梳理经营管理活动中存在的合规风险，对风险发生的可能性、影响程度、潜在后果等进行系统分析，对于典型性、普遍性和可能产生较严重后果的风险及时发布预警。

5.2.2 加强合规风险应对，针对发现的风险制定预案，采取有效措施，及时应对处置。对于重大合规风险事件，合规委员会统筹领导，合规管理负责人牵头，相关部门协同配合，最大限度化解风险、降低损失。

5.2.3 建立健全合规审查机制，将合规审查作为规章制度制定、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，及时对不合规的内容提出修改建议，未经合规审查不得实施。

5.2.4 强化违规问责，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。

5.2.5 开展合规管理评估，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。

5.3 合规管理保障

5.3.1 强化合规管理信息化建设，通过信息化手段优化管理流程，记录和保存相关信息。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。

5.3.2 建立专业化、高素质的合规管理队伍，根据业务规模、合规风险水平等因素配备合规管理人员，持续加强业务培训，提升队伍能力水平。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。

5.3.3 重视合规培训，结合法治宣传教育，建立常态化培训机制，确保员工理解、遵循企业合规目标和要求。

5.3.4 建立合规报告机制，发生较大合规风险事件，合规管理牵头部门和相关部门应当及时向合规管理负责人、分管领导报告。重大合规风险事件应当向有关部门报告。

6 附则

6.1 本规定自发布之日起实施，由集团公司企业管理中心负责解释。