

中国海诚工程科技股份有限公司合规管理制度（试行）

目 录

1 总则.....	2
2 术语和定义.....	2
3 职责和分工.....	3
3.1 合规管理体系.....	3
3.2 公司组织机构的合规管理职责.....	4
3.3 合规管理负责人和牵头部门的合规职责.....	5
3.4 其它部门的合规管理职责.....	7
3.5 公司所属单位的合规管理职责.....	8
3.6 全体员工的合规管理职责.....	8
4 合规管理重点.....	9
5 合规管理运行.....	11
5.1 合规管理制度体系.....	11
5.2 合规评估.....	11
5.3 合规审查.....	12
5.4 违规追责.....	13
6 合规管理保障.....	13
6.1 合规考核评价.....	13
6.2 合规教育培训.....	14
6.3 合规报告.....	14
6.4 其他保障措施.....	15
7 合规检查与监督.....	15
7.1 合规检查.....	15
7.2 合规监督.....	16
8 附则.....	16

1 总则

1.0.1 为提升公司治理水平，加强合规管理，保障公司依法合规经营，提高员工合规意识，根据法律法规和公司章程，结合公司实际，制定本制度。

1.0.2 本制度适用于中国海诚工程科技股份有限公司和所属单位的合规管理工作。所属单位指公司各级全资或控股子公司（包括上海本部）以及分支机构。

1.0.3 合规管理是公司全面风险管理的重要内容，也是内部控制的基础性工作，覆盖公司所有经营领域和工作事项。合规管理不仅是公司各组织机构、各部门、各所属单位和全体员工的工作内容，也是其工作要求。

1.0.4 公司倡导主动合规、合规创造价值、合规人人有责的合规理念，培育员工的合规意识，推进合规文化建设。

1.0.5 公司应当按照以下原则建立健全合规管理体系：

1 全面覆盖。坚持将合规要求覆盖各业务领域、各部门、各所属单位和分支机构、全体员工，贯穿决策、执行、监督全流程。

2 强化责任。把加强合规管理作为公司和各所属单位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。

3 协同联动。推动合规管理与法律风险防范、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。

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

1.0.6 合规管理应当遵守《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国企业国有资产法》等有关法律法规的规定，还应当参考执行《中央企业合规管理指引（试行）》、《中国保利集团有限公司合规管理规定（试行）》、《中轻集团合规管理办法（试行）》。

2 术语和定义

2.0.1 本制度所称“合规”，指公司及员工的行为应符合法律法规、监管规定、行

业准则和企业章程、规章制度以及国际条约、规则等要求。

2.0.2 本制度所称“合规风险”，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。

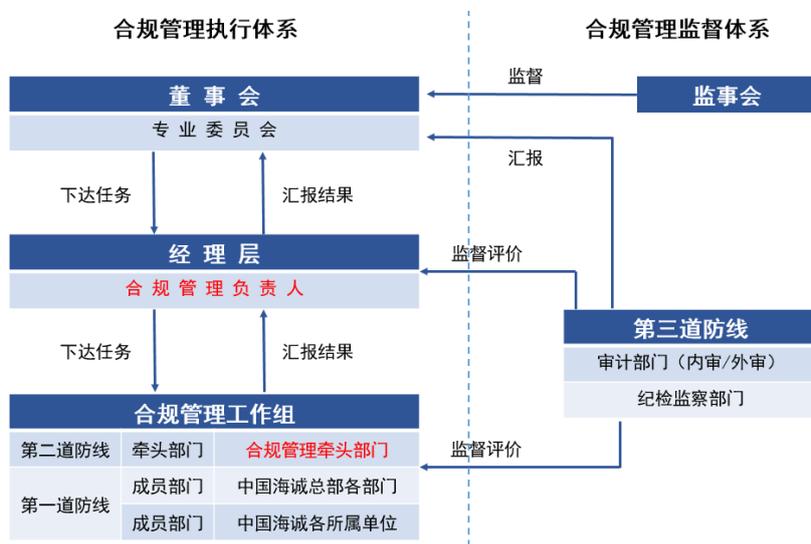
2.0.3 本制度所称“合规管理”，指以有效防控合规风险为目的，以公司和员工经营管理行为为对象，开展包括制度制定、风险识别、合规审查、风险应对、责任追究、考核评价、合规培训等有组织、有计划的管理活动。

3 职责和分工

3.1 合规管理体系

3.1.1 公司董事会、监事会、经理层、各部门、各所属单位及全体员工是公司合规管理体系的参与者和建设者，应当充分了解和掌握与其经营管理和工作开展相关的合规要求，履行各自合规管理职责，确保公司合规管理体系的适当性和有效性。

中国海诚工程科技股份有限公司合规管理体系示意图



3.1.2 公司合规管理体系由执行体系和监督体系组成。

公司合规管理执行体系由三个层级若干机构构成：董事会、经理层和合规管理工作组，层层明晰合规管理职责、压实合规管理责任。各层级、各机构之间，

分工协作，确保合规管理执行体系稳定运行。

公司合规管理监督体系由两个层级三个机构构成：第一层级为公司监事会；第二层级为审计部门和纪检监察部门。监督体系主要负责对执行体系各参与机构的监督评价工作，确保公司内控合规管理始终处于较高水平。

3.1.3 合规管理工作组由公司所有部门以及全部所属单位组成，负责内控合规工作的具体执行，识别归口管理领域的合规要求，并向公司领导层汇报工作和负责。

工作组采用会议制，由合规管理牵头部门定期或不定期召集会议，组织小组成员讨论、规划、分解、认领和执行具体合规工作任务。

3.1.4 公司防范合规风险设有三道防线。三道防线各司其职、协同配合、沟通顺畅，有效推进合规管理，形成合规管理的合力。

公司总部各部门及公司各所属单位履行合规风险防范的第一道防线职责，对其职责范围内的发生合规风险负有直接责任。

合规管理牵头部门履行合规风险防范的第二道防线职责，按照本制度规定为公司各项工作提供合规支持，组织、协调、监督公司各部门开展合规管理工作。

审计部门和纪检监察部门履行合规风险防范的第三道防线职责。审计部门负责对公司的合规管理工作开展情况进行监督，对公司合规风险状况进行独立审计评价。纪检监察部门负责牵头对违规事件开展调查以及对违规人员提出处理建议。

3.2 公司组织机构的合规管理职责

3.2.1 董事会是公司合规管理工作的决策层，履行以下合规管理职责：

- 1** 批准公司合规管理战略规划、基本制度和年度报告；
- 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。

根据工作需要，董事会可建立并授权下属专业委员会行使相关合规管理职责。

3.2.2 监事会对公司合规管理承担监督责任，履行以下合规管理职责：

- 1 监督董事会及专业委员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 向董事会提出撤换公司合规管理负责人的建议。

3.2.3 公司经理层就合规管理体系的有效性向董事会负责，在日常经营管理中应当主动倡导合规理念，积极培育合规文化，认真落实合规管理要求，在经营决策过程中履行以下合规管理职责：

- 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。

3.2.4 公司总裁可授权公司合规管理负责人履行相应的合规管理职权。

3.3 合规管理负责人和牵头部门的合规职责

3.3.1 公司设合规管理负责人，由公司副总裁或总法律顾问担任，经总裁提名报董事会批准。在总裁领导下，合规管理负责人全面主持合规管理的日常工作和具体工作，指导合规管理牵头部门工作，在合规管理工作中向总裁和董事会汇报工作，接受总裁和董事会的领导。

合规管理负责人不得兼任与合规管理职责相冲突的职务，不得兼管可能与合规管理存在职责冲突的部门。

3.3.2 合规管理负责人履行以下合规管理职责：

- 1 组织制订合规管理战略规划；

- 2 参与公司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 向董事会和总裁汇报合规管理重大事项；
- 5 组织起草合规管理年度报告。

3.3.3 公司法律事务机构或其他相关机构为合规管理牵头部门，负责组织、协调和监督合规管理工作，为其他部门提供合规支持，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 根据董事会或总裁指示，组织或参与对违规事件的调查，并提出处理建议；
- 6 组织或协助业务部门、人事部门开展合规培训。

3.3.4 公司合规管理负责人、合规管理牵头部门在履行合规管理职责时，享有以下权利：

- 1 经董事会或总裁批准，参加公司各类会议，查阅各类文件，调取业务数据，与有关人员进行谈话，要求有关部门及人员提供信息资料；
- 2 按照董事会或总裁要求，对违规或者可能违规的人员和事件进行独立调查或配合纪检监察部门的违规调查，必要时可外聘专业人员或者机构协助开展调查工作；
- 3 享有通畅的报告渠道，不受干扰地向总裁、董事会及下属专业委员会报告公司合规管理情况、违规事件或合规风险；
- 4 董事会、总裁授予的其他权利。

公司合规管理负责人、合规管理牵头部门在履行合规管理职责时应当严格执行公司保密要求。

3.3.5 公司应当根据业务规模、人员数量、风险水平等因素，为合规管理牵头部

门配备合规管理人员。

合规管理人员应当具有与其履职相适应的资质和经验，公司通过各类教育培训，提高合规管理人员的专业技能。

3.3.6 董事会、监事会、经理层和各部门应当支持和配合公司合规管理负责人、合规管理牵头部门和合规管理人员开展合规管理工作，确保其独立性，能够不受干扰地履行合规管理职责，切实保障合规管理负责人、合规管理牵头部门和合规管理人员不因履行职责遭受不公正的对待。

3.4 其它部门的合规管理职责

3.4.1 公司各部门是本部门、本业务领域的日常合规管理责任主体，在本部门、本业务领域内履行以下合规管理职责：

- 1 执行公司合规管理各项制度，根据法律法规、监管规则及行业准则的变化，制定、完善本部门、本业务领域管理制度和流程；
- 2 主动开展本部门及本业务领域合规风险识别和隐患排查，发布合规预警；
- 3 组织本部门及本业务领域合规审查，及时向公司合规管理牵头部门通报风险事项，妥善应对合规风险事件；
- 4 做好本部门及本业务领域合规培训和商业伙伴合规调查等工作；
- 5 组织或配合进行本部门及本业务领域违规问题调查并及时整改；
- 6 督导所属单位在本业务领域的合规管理情况及违规整改情况。

3.4.2 公司各部门应当在本部门指定合适人员担任部门合规员。合规员任职期限为两年，若部门设有内审员的，可由内审员兼任。

合规员作为本部门合规管理工作联系人，协助部门负责人开展本部门的内控合规管理工作。合规员具体负责本部门内控合规工作的汇总、报告、建议、咨询、合规文化培训宣传以及与合规管理牵头部门的联络工作。

合规员应当具有与其履职相适应的资质和经验，熟悉本业务领域法律法规、监管规则、行业准则以及本部门各项制度和操作流程。

3.5 公司所属单位的合规管理职责

3.5.1 公司所属单位是各自单位合规管理的责任主体，负责各自单位合规管理体系建设及合规工作开展：

- 1 建立健全合规管理组织架构，确保其有效运行；
- 2 建立健全合规管理制度体系，完善合规制度基础；
- 3 落实公司对所属单位的合规管理要求，推进对重要领域、重大项目的合规审查和风险应对；
- 4 及时报告各单位合规管理情况及重大合规风险事件；
- 5 调查处理权限范围内的违规事件，落实合规整改措施；
- 6 宣贯合规管理文化，提高全员合规意识。

3.5.2 公司所属单位负责人是各自单位合规管理工作的第一责任人，统筹所在单位的合规管理工作，并就其有效性向公司负责。

3.5.3 公司所属单位应当指定其高级管理人员或总法律顾问担任合规管理负责人，在单位负责人领导下全面负责具体合规工作。

3.6 全体员工的合规管理职责

3.6.1 公司全体员工应遵循主动合规和合规人人有责的理念，履行以下合规管理职责：

- 1 主动学习和掌握法律法规、监管规则、行业规则和公司规章制度，在各项工作中严格遵守制度流程，落实合规要求；
- 2 积极参加合规培训，接受合规检查和考评，参与合规文化建设，提升自身合规意识；
- 3 在工作开展过程中，主动预防、识别、评估、报告和应对合规风险；
- 4 发现合规风险时，及时按照公司规定进行报告；
- 5 出现违规行为和风险事件时，积极配合公司调查，落实整改要求，接受公司问责；
- 6 公司要求的其他合规管理职责。

4 合规管理重点

4.0.1 公司应当根据外部环境变化，结合自身实际，在全面推进合规管理的基础上，突出重点领域、重点环节和重点人员，切实防范合规风险。

4.0.2 加强对以下重点领域的合规管理：

1 市场交易。完善交易管理制度，严格履行决策批准程序，建立健全自律诚信体系，突出反商业贿赂、反垄断、反不正当竞争，规范资产交易、招投标、合同管理、项目履约、关联交易等活动。

2 信息披露。遵守中国证监会及证券交易所对上市公司信息披露的各项规则，强化信息披露合规意识，提升信息披露水平，维护证券市场秩序。

3 安全环保。严格执行国家安全生产、环境保护法律法规，完善企业生产规范和安全环保制度，加强监督检查，及时发现并整改违规问题。

4 产品和服务质量。完善质量体系，加强过程控制，严把各环节质量关，提供优质产品和服务。

5 投资融资。严格遵守国家投融资法律法规和行政规章、中国证监会投融资监管规则和国有资产投融资审批制度，完善投融资业务审批流程和风险控制，严防国有资产流失。

6 财务税收。健全完善财务内部控制体系，严格执行财务事项操作和审批流程，严守财经纪律,强化依法纳税意识，严格遵守税收法律政策。

7 商业伙伴。对重要商业伙伴开展合规调查，通过签订合规协议、要求作出合规承诺等方式促进商业伙伴行为合规。

8 农民工权益。遵守国家农民工权益保护的相关法律法规和行政规章，总承包项目中按时足额发放工资，保护农民工权益，维护社会稳定。

9 劳动用工。严格遵守劳动法律法规，健全完善劳动合同管理制度，规范劳动合同签订、履行、变更和解除，切实维护劳动者合法权益。

10 知识产权。及时申请注册知识产权成果，规范实施许可和转让，加强对商业秘密和商标的保护,依法规范使用他人知识产权，防止侵权行为。

11 其他需要重点关注的领域。

4.0.3 加强对以下重点环节的合规管理：

1 制度制定环节。强化对规章制度、改革方案等重要文件的合规审查，确保符合法律法规、监管规定等要求。

2 经营决策环节。严格落实“三重一大”决策制度，细化各层级决策事项和权限，加强对决策事项的合规论证把关，保障决策依法合规。

3 生产运营环节。严格执行合规制度，加强对重点流程的监督检查，确保生产运营过程中照章办事、按章操作。

4 其他需要重点关注的环节。

4.0.4 加强对以下重点人员的合规管理：

1 管理人员。促进管理人员切实提高合规意识，带头依法依规开展经营管理活动，认真履行承担的合规管理职责，强化考核与监督问责。

2 重要风险岗位人员。根据合规风险评估情况明确界定重要风险岗位，有针对性加大培训力度，使重要风险岗位人员熟悉并严格遵守业务涉及的各项规定，加强监督检查和违规行为追责。

3 海外人员。将合规培训作为海外人员任职、上岗的必备条件，确保遵守我国和所在国法律法规等相关规定。

4 其他根据公司业务需要重点关注的人员。

4.0.5 强化海外投资经营行为的合规管理：

1 深入研究投资所在国法律法规及相关国际规则，全面掌握禁止性规定，明确海外投资经营行为的红线、底线；

2 健全海外合规经营的制度、体系、流程，重视开展项目的合规论证和尽职调查，明确海外项目的合规管理机构或配备专职人员，依法加强对境外机构的管控，规范经营管理行为。

3 定期排查梳理海外投资经营业务的风险状况，重点关注重大决策、重大合同、大额资金管控和境外子公司治理或分支机构管理等方面存在的合规风险，妥善处理、及时报告，防止扩大蔓延。

5 合规管理运行

5.1 合规管理制度体系

5.1.1 公司应建设“有章可循”的企业合规环境，建立和完善合规管理制度体系，主要包括以下方面：

- 1 合规管理相关的基本制度、合规准则、工作指南和流程；
- 2 合规管理重点领域、重点环节、重点人员的专项管理制度、指南和流程；
- 3 根据公司实际情况，为完善合规管理和公司治理而制定的其他制度、流程等。

5.1.2 在公司合规管理负责人指导下，公司合规管理牵头部门负责建立健全合规管理体系框架，制订公司基本合规管理制度以及合规准则；公司其他各部门针对重点领域、重点环节及重点人员制订专项合规指南及管理制度，并根据法律法规、监管规则和行业准则的变化，及时将外规要求转化为公司内部规章制度。

5.1.3 公司所属单位应当建立健全各自单位合规管理制度体系，制定全员遵守的合规行为规范，针对重点领域、重点环节及重点人员制订专项合规管理制度，并根据法律法规、监管规则和行业准则的变化，及时将外规要求转化为单位内部规章制度。

5.2 合规评估

5.2.1 合规评估分为对合规风险的评估和对合规管理工作的评估。对合规风险的评估，可根据需要由各层级各机构自主进行；对公司合规管理工作的评估，按照第 6.3.4 条的要求，每年进行一次，并形成书面报告，报送公司董事会审议。

5.2.2 合规风险评估包括风险识别与预警、风险评估分析及风险应对等三个步骤。合规风险评估是公司全面风险评估的必要内容，对合规风险的评估应纳入公司全面风险评估报告。

5.2.3 公司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，系统、持续地收集与合规相关的法律法规、监管规定，对照公司现有业

务和流程，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合规风险及时识别、发布预警。

5.2.4 公司合规风险评估分析是在合规风险识别的基础上对合规风险发生的可能性、影响程度等进行描述、分析、判断，并确定风险重要性水平的过程，是风险应对的主要依据。

5.2.5 公司应当根据合规风险分析的结果，采取有效措施，及时应对处置。对于重大合规风险事件，董事会或其专业委员会统筹领导，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。

对于海外经营风险，项目所在单位应当制定合规应急预案，明确应急处理职责、路径和要求，并报送总部合规管理牵头部门备案。

5.2.6 公司各部门识别发现合规风险后，应及时采取应对措施，并在两个工作日向合规管理牵头部门报告情况。

合规管理牵头部门对自主或其他部门识别发现的合规风险、合规管理缺陷或薄弱环节，可通过书面合规风险提示函等方式向相关部门发出提示或提出整改意见，并要求在规定时间内进行改进。

5.2.7 公司开展合规管理评估，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 合规审查

5.3.1 公司的重要内部管理制度，应提交合规管理牵头部门进行合规审核。合规管理牵头部门从制度是否符合国家法律法规及相关政策、是否与内部管理制度相冲突、是否符合公司规章制度管理规范等方面进行审查。

5.3.2 公司将合规审查作为重大事项决策、重要合同签订、重大项目运营等经营管理行为的必经程序，应当提交合规管理牵头部门进行合规审查，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。

5.4 违规追责

5.4.1 公司强化违规问责，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。

5.4.2 发现违规事件或行为，应报未报，或迟报、谎报、瞒报、漏报的，根据情节和不良影响程度等，按照管理权限，对相关责任人予以问责处理。

5.4.3 出现违规行为的相关单位应根据调查结果及时整改并反馈整改情况。

5.4.4 员工出现违规情形，按照公司员工管理及责任追究相关制度追究相关责任。

公司高级管理人员出现违规情形的，根据公司章程、《违规经营投资责任追究实施制度》等制度文件、领导干部管理制度及上级单位相关要求追究相关责任。

5.4.5 各子公司违规追责情况应抄送总部合规管理牵头部门，干部管理、人力资源部门负责将涉及领导干部及员工的违规查处信息载入个人档案。

6 合规管理保障

6.1 合规考核评价

6.1.1 公司加强合规考核评价，把合规经营管理情况，特别是合规管理的有效性和履职行为的合规性，纳入对各部门和所属单位负责人的年度综合考核，细化评价指标。

6.1.2 公司各部门、所属单位和员工合规管理工作的评价结果，作为绩效考核、干部任用、评先选优等工作的重要依据。

6.1.3 公司各部门、各所属单位及员工存在违法违规行或重大合规风险、未按要求履行合规管理职责、因不合规行为或事项被监管处罚等情形的，应在合规考核中给予负面评价。

6.1.4 员工在工作中主动合规，积极履行合规管理职责，及时发现和处置合规风险，或为公司合规管理工作作出重大贡献的，可在考核中予以正面评价。

6.2 合规教育培训

6.2.1 公司重视合规教育培训，结合建设法治央企的要求，逐步建立制度化、常态化培训机制，确保员工理解、遵循企业合规目标和要求。

6.2.2 合规管理牵头部门应与人力资源管理部门、党群工作部门、纪检监察部门和审计部门等多部门协作，开展多种形式的合规培训，必要时可以聘请外部专家就专门合规问题对公司相关人员进行培训。

6.3 合规报告

6.3.1 公司建立合规报告制度，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上级单位报告。

重大合规风险事件，是指公司经营管理活动中发生的因违反法律、法规或准则、内部规章制度等，引发公司已受到或将面临遭受法律制裁（刑事追究）、监管处罚（吊销证照、市场准入限制、被采取信用惩戒措施）、财产损失（200 万元及以上）或声誉损失（国家级媒体曝光或形成重大舆论危机事件或造成重大负面影响）等违规事件。

6.3.2 公司发生重大合规风险事件时，获知相关信息的部门或责任单位应在一个工作日内报告合规管理牵头部门。合规管理牵头部门应会同相关部门或单位共同研究制定应对方案。

6.3.3 重大合规风险事件报告包括但不限于以下内容：

1 重大合规风险事件基本描述（包括发生事件、地点、岗位、相关责任人和具体经过等）；

2 重大合规风险事件的认定依据；

3 可能或已经形成的不良影响或损失程度的估计；

4 已经采取的措施和后续措施；

5 需要说明的其他事项。

6.3.4 公司各部门和各所属单位应在每年第四季度，在合规管理牵头部门指导下，

全面总结本部门或本单位、本业务领域的合规管理情况，完成年度合规书面报告，报送公司合规管理牵头部门。该报告将作为公司对该部门或该单位的年度考核依据之一。

合规管理牵头部门应在每年年底全面总结公司合规管理工作情况，完成年度合规报告，经公司合规管理负责人和总裁同意后，报送公司董事会审议。

董事会、监事会、总裁及合规管理负责人可要求合规管理牵头部门就特定合规事项提交专项合规报告。该合规事项涉及其他部门或所属单位的，其他部门或所属单位应当积极配合合规管理牵头部门的工作。

6.4 其他保障措施

6.4.1 公司积极培育合规文化，通过制定发放合规手册、签订合规承诺书等方式，强化全员安全、质量、诚信和廉洁等意识，树立依法合规、守法诚信的价值观，筑牢合规经营的思想基础。

6.4.2 公司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。

7 合规检查与监督

7.1 合规检查

7.1.1 合规检查是实现合规管理有效性的重要手段，包括定期检查、专项检查、专案调查等检查形式，可采用自查、抽查、现场检查或非现场检查等检查方式。

7.1.2 根据监管机关和上级单位要求、法律法规变化、合规风险监测情况、违规举报或合规管理工作计划等情形，合规管理牵头部门可按照公司相关制度组织开展或参与检查或调查，抑或要求被检查部门或单位开展自我排查。

7.1.3 被检查部门应严肃认真对待合规检查、调查和自我排查，根据要求提供各类资料，不得通过敷衍、隐瞒等行为掩饰合规风险与违规行为。

7.1.4 合规检查部门就发现的合规风险应向有关部门或单位及其员工发出书面整

改通知，跟踪、督促整改落实情况，并对整改结果进行核实验证。

7.1.5 合规管理牵头部门根据需要开展公司所属单位的合规管理工作检查或调查，内容包括但不限于：

- 1 合规工作机构、制度的建设及运行情况；
- 2 合规审查、检查、评价、整改情况；
- 3 合规风险管理情况；
- 4 其他合规管理工作情况等。

7.2 合规监督

7.2.1 监事会监督董事会和经理层合规管理职责的履行情况，有权依法调查公司经营中引发合规风险的相关情况，并可要求公司相关高级管理人员和部门协助。

7.2.2 公司内部审计部门对合规管理的执行情况、合规管理体系的适当性和有效性进行内部审计监督，公司根据需要可以聘请外部审计机构进行合规审计。

7.2.3 纪检监察部门为违规举报受理部门，依据党纪及公司规章制度实施对公司合规管理工作的监督，接受公司内外部对违规线索的举报，并根据职责权限分类调查和处理。

7.2.4 所有涉及举报受理、调查、处置的人员对举报事项和调查核实情况负有保密义务。任何单位和个人不得采取任何形式对举报人进行打击报复。

8 附则

8.0.1 公司应将合规管理与内部控制、风险管理、法律事务管理等相关工作进行统筹安排，优化整合管理方法和手段，积极推进信息系统建设，不断提升管理效能。

8.0.2 公司各所属单位可参照本制度规定，结合自身实际情况，制定本单位合规管理规范，并报备公司合规管理牵头部门。

8.0.3 本制度由董事会授权公司合规管理牵头部门进行解释。

8.0.4 本制度经董事会批准后，自发布之日起施行。