

佛山电器照明股份有限公司

合规管理制度

(2023年修订)

第一章 总 则

第一条 为加强和规范佛山电器照明股份有限公司（以下简称“公司”）的合规管理，进一步提升公司的治理水平和防范风险能力，确保公司经营管理合法合规，持续稳健发展，参照《中央企业合规管理办法》等相关文件，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所称合规是指公司及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。

本制度所称合规管理，是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，开展包括合规制度制定、完善运行机制、培育合规文化、强化监督问责等有组织、有计划的管理活动。

第三条 公司开展合规管理工作应遵循以下原则：

（一）坚持党的领导。充分发挥公司党委领导作用，落实全面依法治国战略部署有关要求，把党的领导贯穿合规管理全过程。

（二）全面性原则。合规管理应当覆盖公司业务领域、各部门、各分子公司、全体员工，贯穿决策、执行和监督全过程。

（三）权责清晰原则。按照“管业务必须管合规”要求，明确业务及职能部门、合规管理牵头部门和监督部门职责，严格落实员工合规责任，对违规行为严肃问责。

（四）重要性原则。合规管理应当在全面推进合规管理的基础上，突出重点领域、重点环节、重点人员。

（五）持续改进原则。合规管理应当通过合规管理流程设计、执行、评价及改进闭环管理机制，实现持续完善与提升。

第四条 本制度适用于佛山电器照明股份有限公司。公司全资子公司，控股公司及实际控制公司（以下简称“分子公司”）可参照本制度自行制定合规管理制度，未制定制度的分子公司参考本制度以及自身实际情况开展合规管理工作。

第二章 组织与职责

第五条 公司党委发挥把方向、管大局、促落实的领导作用，党委会按照“三重一大”相关规定，前置研究合规管理工作中的重大事项、重要制度。

第六条 公司董事会是公司合规管理的最高领导与决策机构，负责监督合规管理体系的建立健全和合规管理工作的有效实施。董事会合规管理职责包括：

- （一）推动完善合规管理体系；
- （二）批准公司合规管理规划、基本制度、年度工作报告；
- （三）法律法规及公司章程规定的其他合规管理职责。

第七条 公司董事会审计与风险管理委员会作为董事会合规管理专门委员会，负责定期审议公司合规管理工作报告，指导、监督和评价合规管理工作。经董事会授权承担董事会的合规管理职责。

第八条 公司董事长为公司合规管理第一责任人，应当切实履行依法合规经营管理重要组织者、推动者和实践者的职责，积极推动合规管理各项工作。

第九条 公司设立由公司经理层成员组成的合规、内控及风险管理领导小组（以下简称“领导小组”），领导小组的合规管理职责主要包括：

- （一）根据董事会决定，建立健全合规管理组织架构；
- （二）审议合规管理的具体制度；
- （三）审议合规管理工作计划及方案，采取措施确保合规制度得到有效执行；
- （四）明确合规管理流程，确保合规要求融入业务领域；

(五) 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；

(六) 公司章程或经董事会授权的其他事项。

第十条 公司设立首席合规官，由公司总法律顾问兼任，对公司主要负责人负责，领导合规管理牵头部门组织开展相关工作：

(一) 参与公司重大决策并提出合规意见；

(二) 领导合规管理牵头部门开展工作；

(三) 向总经理和董事长汇报合规管理重大事项；

(四) 组织编制公司合规及风险管理年度工作计划及工作报告；

(五) 指导分子公司加强合规管理；

(六) 公司章程、董事会或审计与风险管理委员会确定的确定的其他合规管理职责。

第十一条 公司业务及职能部门是本部门相关业务或管理领域合规管理的责任主体，承担合规管理主体责任，主要履行以下职责：

(一) 指定本部门合规管理员，负责统筹本部门合规管理工作的开展；

(二) 按照合规要求建立健全本部门职能领域的管理制度和流程；

(三) 持续关注本部门所属业务领域相关法律法规等规则变化，及时汇总报告给合规管理牵头部门；定期开展本部门职能领域合规

风险识别和隐患排查；

（四）组织实施本部门职能领域重大合规风险应对，定期组织合规审查；

（五）开展本部门负责领域的合规风险监控，并发布合规风险监控预警；

（六）负责本部门经营管理行为的合规审查；

（七）参与公司年度合规管理评价工作，组织本部门合规自评检查工作的开展，向合规管理牵头部门提交年度合规风险管理报告；

（八）及时向合规管理牵头部门通报合规风险事项以及发现的违规事件；

（九）组织本部门职能合规领域内的合规专项培训，落实公司合规文化建设工作；

（十）配合公司有关部门开展合规检查、违规事件调查和相关整改工作；

（十一）指导分子公司在本职能领域的合规管理工作。

第十二条 公司各部门应当指定一名合规管理员，接受合规管理牵头部门业务指导和培训，协助本部门负责人推动本部门合规管理有关工作：

（一）负责本部门合规信息传递、沟通和报告；

（二）参与合规管理牵头部门组织的内部审计；

(三) 建立及维护所在部门相关的合规义务库及风险清单;

(四) 协助合规管理牵头部门在本部门开展其他合规管理相关工作。

第十三条 公司合规管理牵头部门牵头负责公司合规管理工作, 主要履行以下职责:

(一) 研究起草、修订公司合规管理工作计划、合规管理组织体系建设方案以及合规管理制度;

(二) 持续关注法律法规等规则变化, 组织开展公司合规风险识别与评估工作;

(三) 组织开展公司重大合规风险应对以及监控预警工作;

(四) 参与公司规章制度、经济合同、重大事项合规审查, 提出合规审查意见;

(五) 组织开展合规检查与考核, 督促违规整改和持续改进;

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

(七) 组织或协助业务部门、职能部门开展合规培训, 受理合规咨询;

(八) 编制公司年度合规及风险管理工作报告;

(九) 组织开展公司合规文化建设工作;

(十) 指导监督分子公司合规管理牵头部门开展合规管理工作;

(十一) 推进合规管理信息化建设;

(十二) 审计与风险管理委员会或首席合规官交办的其他工作。

第十四条 公司合规管理牵头部门履行合规管理的职责享有如下权利, 公司经理层、各部门及员工应当予以配合:

(一) 知情权。有权参加或列席与履行职责相关的会议、调阅相关文件资料、获取必要的信息;

(二) 调查权。有权根据履职需要, 开展常规合规检查、对违规事项和合规风险事件展开调查;

(三) 报告权。就合规管理相关事项, 合规管理牵头部门负责人有权直接向公司领导进行报告; 其他合规管理人员有权直接向首席合规官、合规管理牵头部门负责人进行报告;

(四) 建议权。对公司经营管理中发现的合规风险, 有权发表意见、提出改善或整改建议; 对已经发生的合规风险事件, 有权就事件处理、责任部门及人员的问责等发表意见、提出整改和处理建议;

(五) 考核权。通过对公司各部门、分子公司及相关负责人员的合规管理工作开展情况实施综合评价, 有权对其进行合规考核。

第十五条 纪检部门及审计部门在职权范围内对合规要求落实情况监督, 对违规行为开展职权范围内的调查并按规定开展责任追究。

第十六条 公司全体员工应当不断树立并强化合规意识，依法依规履行岗位职责，履行合规义务，接受合规培训，对自身行为的合规性承担责任。

（一）学习掌握与开展工作有关的法律法规、监管规定、行业准则及公司内部规章制度，并切实遵守；

（二）主动识别和管理本岗位职责内的合规风险；

（三）主动向本部门和合规管理牵头部门报告发现的违规行为或合规风险隐患；

（四）积极参与和支持公司合规管理工作。

第三章 合规管理运行

第十七条 公司应建立制度修订完善机制。各部门应当持续识别、关注部门职能相关领域外部规范动态，定期开展职责范围内制度审查及其修订完善等工作，确保自身合规工作的持续有效性。合规管理牵头部门可根据法律法规变化和监管动态，提出公司制度新增或修订建议，并对修订或新增的制度进行合规审查，出具法律及合规意见。

第十八条 公司应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，建立合规风险库，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。

合规管理牵头部门归口管理合规风险清单，组织业务部门定期更新完善。在出现新的合规法律法规颁布或经营环境发生重大变化的情形时，合规管理牵头部门应组织相关部门开展不定期的合规风险评估。

合规风险识别及评估工作可与公司全面风险管理的相关工作结合。

第十九条 公司应建立合规风险应对机制，从风险规避、风险转移和风险减轻制定相应有效合规风险管控措施。对于重大合规风险事件，应由领导小组统筹，首席合规官牵头，相关部门协同配合，制定风险管理预案，最大限度化解风险、降低损失。

第二十条 公司建立健全合法合规性审查机制，把合规审查作为规章制度制定、重大事项决策、重大合同签订、重大投资项目等重大经营管理行为的必经程序，未经审查不得提交决策。

业务部门负责对本领域日常经营管理行为审核把关，必要时合规管理牵头部门可以对业务部门审核结果进行复审，对严重违反法律法规或公司制度的一票否决。

属于规章制度制定、重大事项决策、重大合同签订、重大投资项目等重大业务事项的，合规管理牵头部门应参与合规审查，合规审查工作与法律专业审查同步开展；涉及专业领域的由专业部门（财务、人力资源、专业技术、环保安全等）对重大业务事项中涉

及本部门领域的有关内容进行专业研究和审查，并出具审查意见；重大决策事项的合规审查意见当首席合规官签字并对决策事项的合规性提出明确意见。未经首席合规官签字确认的合规审查事项不得提交决策。

第二十一条 公司建立违规投诉举报及问责机制。公司建立有效的违规投诉举报的渠道，应当设立违规举报平台，公布举报电话、邮箱或者信箱，确保全体员工、商业合作伙伴等可以通过相关渠道进行实名或匿名举报。

相关部门按照职责权限受理违规举报，并就举报问题进行调查和处理，对造成财产损失或者严重不良后果的，移交责任追究部门；对涉嫌违纪违法的，按照规定移交纪检等相关部门或者机构。

公司人事部门和审计部门等完善违规行为处罚机制，明晰违规责任范围，细化惩处标准，建立容错免责制度，把是否依法合规作为免责认定的重要依据。

对实名举报的举报人应采取相关保密措施，保护其不受打击报复。对举报属实的举报人可以给予适当奖励。

第二十二条 公司应对合规管理体系有效性、员工职业操守行为进行定期和不定期的检查，检查方式包括联合检查和独立检查，全面检查和专项检查。合规检查工作可与公司风险管理检查及内部控制评价工作一并开展。

基于外部法规变动或公司内部需要，合规管理牵头部门应不定期进行合规风险管理设计及执行有效性的检查，并对发现的设计和
执行缺陷督促相关部门进行整改。相关合规检查结果纳入《年度合
规及风险管理工作报告》。

针对发现的合规管控执行缺陷，合规管理牵头部门应督促相关
部门进行整改，并进行后续的整改情况跟踪。针对合规检查发现的
设计缺陷，涉及规章制度修改的，合规管理牵头部门应及时提出制
度修订建议。

第二十三条 公司建立违规问题整改机制，通过健全规章制度、
优化业务流程等，堵塞漏洞，提升依法合规经营管理水平。

第二十四条 公司建立经营管理和员工履职违规行为记录制度，
将违规行为性质、发生次数、危害程度等作为考核评价、职级评定
等工作的重要依据。

第二十五条 公司审计部门应对公司合规管理体系进行定期或
不定期的评估。评估可以从合规管理的适用性、充分性及有效性三
个方面对合规体系设计与运行情况进行全面评价。

评估结果以评估报告的方式提交公司审计与风险管理委员会审
阅，业务部门根据评估报告中的改进建议对合规管理进行整改及优
化，合规管理牵头部门负责整改情况跟踪落实。

第四章 合规保障机制

第二十六条 合规管理牵头部门应定期对分子公司和员工合规职责履行情况进行考核评价，公司人事部门应将合规经营管理情况纳入对各部门和各分子公司负责人的年度综合考核。定期对分子公司和员工合规职责履行情况进行评价，促进考核结果的运用。

第二十七条 公司合规管理牵头部门应当与人事部门建立协作机制，制定合规培训计划，开发合规培训课程，定期组织合规培训。

第二十八条 公司合规管理牵头部门应当通过各种形式开展合规文化宣贯，组织签订合规承诺，帮助员工及时知晓、正确理解和严格遵守法律法规和准则要求。

第二十九条 公司应建立合规报告制度，发生较大合规风险事件，业务部门应及时向合规管理牵头部门报告，合规管理牵头部门接到相关报告后应当及时向首席合规官、总经理、董事长报告，情况紧急的，业务部门也可直接先向首席合规官、总经理、董事长报告后告知合规管理牵头部门。

各业务部门及各分子公司于每年年底全面总结本部门合规及风险管理工作情况，向合规管理牵头部门提交本部门《年度合规及风险管理工作报告》。合规管理牵头部门于每年年底全面总结公司合规及风险管理工作情况，起草公司《年度合规及风险管理工作报告》。

告》，经部门负责人、首席合规官审核，提交党委会前置研究，经营班子审核，由审计与风险管理委员会提交公司董事会审批。

第三十条 公司加强合规管理信息化建设，逐步推动实现合规管理的制度流程化、流程信息化。

各部门应当对本领域工作流程进行梳理，查找合规风险点，借助信息化手段将合规要求和防控措施嵌入工作流程，针对关键节点加强合法合规性审查，强化过程管控。

第五章 附则

第三十一条 本制度未尽事宜，应当依照国家有关法律、法规、规范性文件的规定执行。

第三十二条 本制度由法律与风控事务部负责修订和解释。

第三十三条 本制度经公司董事会审议通过，自发布之日起生效实施，旧版同步废止。