

# 河北金牛化工股份有限公司 合规管理办法

## 目录

合规管理办法.....	1
第一章 总则 .....	3
第二章 合规机构设置和管理职责 .....	5
第三章 合规管理重点 .....	11
第四章 合规制度体系建设 .....	12
第五章 合规运行机制 .....	13
第一节 合规审查与咨询 .....	13
第二节 合规风险的识别与评估 .....	14
第三节 合规风险应对与报告 .....	15
第四节 合规举报与调查 .....	15
第六章 合规管理保障 .....	16
第一节 合规培训及文化建设 .....	16
第二节 合规管理考核与评价 .....	17
第三节 信息化建设 .....	17
第七章 监督问责与问题整改 .....	18

第八章 附则 .....	18
--------------	----

## 第一章 总则

**第一条** 为深入贯彻习近平法治思想，全面落实依法治国战略部署，深化法治国企建设，建立健全河北金牛化工股份有限公司（以下简称“公司”）合规管理体系，提升依法合规经营管理水平，助力公司深化改革与高质量发展，根据《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，以及省国资委发布的《河北省国资委监管企业合规管理办法》《省国资委关于进一步加强监管企业法治建设的意见》等有关法律法规规定，参照河北高速公路集团有限公司（以下简称“集团公司”）《合规管理办法（试行）》，结合公司工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称合规，是指公司经营管理行为和员工履职行为符合国家法律法规、监管规定、行业准则和国际条约、规则，以及公司章程、相关规章制度等要求。

本办法所称合规风险，是指公司及其员工在经营管理过程中因违规行为引发法律责任、造成经济或者声誉损失以及其他负面影响的可能性。

本办法所称合规管理，是指公司以有效防控合规风险为目的，以提升依法合规经营管理水平为导向，以公司经营管理行为和员工履职行为为对象，开展的包括建立合规制度、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。

本办法所称重大合规风险事件是指可能或已经发生以下后果的违规事件：

- (一) 可能或已经被追究刑事责任；
- (二) 可能或已经被吊销营业执照或许可证、责令停产停业等；
- (三) 可能或已经被采取监管措施(市场准入限制、信用惩戒措施等)；
- (四) 可能或已经发生重大资产损失(人民币100万元及以上)；
- (五) 可能或已经发生重大声誉损失(媒体大范围负面报道或者形成重大舆情危机事件)或者其他重大负面影响。

**第三条** 公司的合规管理适用本办法。

公司全资子公司、控股子公司、实际管理、控制企业可参照本办法，结合实际情况制定本企业合规管理制度。

**第四条** 公司合规管理应遵循以下原则：

(一) 坚持党的领导。充分发挥公司党总支的领导作用，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) 坚持全面覆盖。将合规要求嵌入经营管理各领域各环节，贯穿决策、执行、监督全过程，落实到各部门、各单位和全体员工。

(三) 坚持权责清晰。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) 坚持务实高效。建立健全符合公司实际的合规管理体系，突出对重点领域、关键环节和重要人员的管理，充分利用大数据等信息化手段，切实提高管理效能。

（五）坚持惩防并举。推动合规管理关口前移，强化合规教育和事前监督，最大限度防范合规风险事件的发生，树立违规必惩理念，促进全员合规。

（六）坚持协同联动。推动合规管理与全面风险管理、内控管理结合，做好合规监督与纪委、巡察、审计等工作统筹衔接，确保合规管理体系的高效运行。

（七）坚持价值创造。培育合规文化，树立明确的合规管理和体系建设的目标，发挥合规创造经济价值、社会价值的重要作用。

**第五条** 公司在机构、人员、经费等方面为合规管理工作提供必要条件，保障相关工作有序开展。

（一）公司加强合规管理机构建设和队伍建设，配备满足公司需要的、与履行职责相适应的专业水平和业务能力的合规管理人员，培养专业化、高素质的合规管理队伍。

（二）公司将合规管理体系建设纳入企业发展规划，对合规管理工作进行整体部署，提供保障合规管理体系建设优化、外部咨询服务、合规培训、信息化建设提升等方面的必要经费，保障合规管理工作有序开展和落实。

**第六条** 公司建立合规管理三道防线，业务及职能部门承担合规管理第一道防线职责，证券法务部承担合规管理第二道防线职责，纪检监察室、审计部承担第三道防线职责。

## **第二章 合规机构设置和管理职责**

**第七条** 公司党总支发挥把方向、管大局、保落实的领导作用，推动合规要求得到严格遵循和落实，不断提升依法合规经营管理水平。

公司严格遵守党内法规制度，党建工作机构在党总支领导下，按照有关规定履行相应职责，推动相关党内法规制度有效贯彻落实。

**第八条** 公司董事会发挥定战略、作决策、防风险作用，主要履行以下职责：

- （一）审议批准合规管理基本制度、合规管理体系建设方案等；
- （二）研究决定合规管理重大事项；
- （三）推动完善合规管理体系并对其有效性进行评价；
- （四）决定合规管理部门设置及职能。

**第九条** 公司经理层发挥谋经营、抓落实、强管理作用，主要履行以下职责：

- （一）拟订合规管理基本制度、合规管理体系建设方案，经董事会批准后组织实施；
- （二）批准合规管理具体制度；
- （三）组织应对重大合规风险事件；
- （四）指导监督总部各部室和所属各单位合规管理工作；
- （五）经董事会授权的其他事项。

**第十条** 公司主要负责人作为推进法治建设第一责任人，将加强合规管理作为推进法治建设第一责任人职责的重要内容，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，推动合规管理各项工作。

**第十一条** 公司设立合规委员会，与公司全面风险管理委员会合署办公，承担以下职责：

- （一）贯彻落实习近平法治思想和中央全面依法治国战略决策部署，落实省国资委、集团公司关于法治国企建设和依法治企的有关要求，推进公司法治建设与合规管理工作的衔接落实；

(二) 承担合规管理的组织领导和统筹协调工作，为推进合规管理提供保障；

(三) 定期召开会议，研究决定合规管理重大事项，指导、监督和评价合规管理等工作；

(四) 其他应经合规委员会研究决定的事项。

合规委员会下设办公室，设在证券法务部，负责合规委员会决策的前期准备、会议记录和档案资料保存等事务性工作及其他日常工作。办公室主任由证券法务部主要负责人兼任。

**第十二条** 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，领导合规管理部门组织开展合规管理工作，指导所属各单位加强合规管理。具体承担以下职责：

(一) 组织起草合规管理规章制度等；

(二) 负责向董事会和合规委员会汇报合规管理工作；

(三) 参与公司重大决策会议并提出合规意见；

(四) 参与公司重大合规风险事件的处置并提出意见建议；

(五) 召集和主持合规管理会议；

**第十三条** 公司业务及职能部门负责本部门业务领域合规管理工作，对本部门职责业务范围内的经营管理行为承担首要合规责任和主体责任，主要履行以下职责：

(一) 建立健全本部门合规管理制度和流程，开展合规风险识别评估，编制风险清单和应对预案；结合本业务领域涉及的法律法规、监管要求等的最新发展，按照合规要求及时更新、修订相关的管理制度及业务流程；

(二) 定期梳理重点岗位合规风险，将合规管理要求纳入岗位职责；

(三) 负责本部门经营管理行为的合规审查，需出具合规审查意见的负责提出书面初审意见；

(四) 及时报告合规风险，组织或者配合开展应对处置；

(五) 组织或者配合开展违规问题调查和整改；

(六) 组织开展本业务领域专业合规培训和监督检查；

(七) 组织本业务领域合规管理情况的监督检查，及时向合规管理部门部通报检查情况和风险事项；

(八) 组织本业务领域商业伙伴的合规调查；

(九) 负责形成本部门的合规报告、风险清单、应对预案等资料，及时送交合规管理部门；

(十) 履行第一道防线其他职责。

**第十四条** 证券法务部是公司合规管理部门，负责组织、协调和监督公司合规管理工作，为各部室提供合规支持，指导、监督所属各单位的合规管理工作，主要履行以下职责：

(一) 组织起草合规管理基本制度等；

(二) 负责规章制度、经济合同、重大决策合规审查；

(三) 组织开展合规风险识别、预警和应对处置，开展合规管理体系有效性评价；

(四) 受理职责范围内的违规举报，提出分类处置意见，组织或者参与对违规行为的调查；

(五) 组织或者协助业务部室开展合规培训，受理合规咨询，推进合规管理信息化建设；

(六) 履行第二道防线其他职责。



**第十五条** 公司应当保障证券法务部合规管理的独立性，保障合规管理人员能够充分行使履行职责所需的知情权和调查权。证券法务部负责人、分管领导有权参加或列席与其履行职责有关的会议；有权调阅有关文件、资料，并要求公司有关人员对相关事项作出说明。

公司的股东、董事和高级管理人员不得违反职责或程序向合规管理人员下达指令或者干涉其工作；公司的董事、监事、高级管理人员和各部门应当支持和配合合规管理人员的工作，不得以任何理由限制、阻挠合规管理人员履行职责。

**第十六条** 公司纪检检查室和审计部依据有关规定，在职权范围内对合规要求落实情况进行监督，对违规行为进行检查，按照规定开展责任追究，履行第三道防线职责。

**第十七条** 合规管理部门结合公司实际，配备与经营规模、业务范围、风险水平相适应的合规管理人员，加强业务培训，提升专业化水平。合规管理人员履行以下合规管理职责：

- （一）负责合规管理制度的制订并负责合规管理制度的修订；
- （二）参与制定合规业务审批流程与审批表单；
- （三）根据业务相关情况，参与评估合规风险；
- （四）参与起草、审核重要规章制度；
- （五）负责对合规事务提供咨询；

（六）负责对合规事务的培训与宣传，监督、检查公司的合规事务管理工作。

**第十八条** 公司总部各部室应当确定一名部室负责人担任合规管理员，报合规管理部门备案，接受合规管理部门业务指导和培训。合规管理员履行以下合规管理职责：

- （一）负责本部室合规管理的相关工作；
- （二）负责本部室合规风险识别、评估、管控的组织工作；
- （三）参加合规管理员会议、培训；
- （四）负责向合规管理部门报送本部室的相关合规信息等合规管理工作资料；
- （五）负责拟定合规审查的初审意见，报本部室主要负责人审定后送交合规管理部门；
- （六）负责本部室合规资料的整理、台账统计及移交归档；
- （七）配合合规管理部室做好合规检查相关工作；
- （八）本部室合规相关的其他管理工作。合规管理员发生人员调动或岗位调整的，各部室应当重新确定。原合规管理员与续任者之间应在部室主要负责人监督之下办理交接手续。

**第十九条** 所属各单位主要负责人担任本单位合规管理负责人，参照本办法规定的公司主要负责人履行法治建设第一责任人职责的相关规定，对本单位的合规管理工作负总责。

所属各单位应当设置合规管理人员及合规管理员，具体负责本单位合规管理工作。

**第二十条** 公司全体员工承担以下合规管理职责：

- （一）签订合规承诺书，接受合规培训；
- （二）坚持合规从业，杜绝发生违反合规底线清单的违规事件，对自身行为的合规性承担直接责任；
- （三）主动识别、报告、控制履职过程中的合规风险；

（四）监督和举报违规行为。

**第二十一条** 公司推动合规管理体系与风控体系、内控体系等管理体系的有效融合，将合规管理融入内部控制流程、内部控制评价，尤其是业务流程图、风险关键控制点、风险控制措施之中，构建合规管理、内部控制、风险管理协同运作机制，加强统筹协调，提高管理效能。

### 第三章 合规管理重点

**第二十二条** 公司推行全面合规管理，并将重点业务领域、重点环节和重点岗位人员作为合规管理的重点，切实防范合规风险。

**第二十三条** 公司加强企业投资、建设工程、安全环保、劳动用工、数据保护等重点领域专项合规。业务和职能部室具体负责本业务领域合规管理工作。

**第二十四条** 公司加强对以下重点环节的合规管理：

（一）文件制定环节。强化对规章制度、投融资方案、可行性研究报告和各类合同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。

（二）合同履行环节。严格按照生效的合同条款履行合同，规范签署并妥善保存合同履行、合同变更与解除、合同验收交接过程中的往来函件、单据等书面文件资料，明确合同履行过程中各经办部室、人员及合同管理员的合规义务及履约监督责任，保障各项合同履约到位，有效实现合同目的。

（三）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。

（四）生产运营环节。严格执行法律法规和规章制度规定，加

强对重点流程的监督检查，确保生产运营依法依规。

（五）其他需要合规管理重点关注的环节。

**第二十五条** 公司加强对以下重点人员的合规管理：

（一）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。

（二）重要风险岗位人员。业务部室应当根据合规风险评估情况明确界定重要风险岗位，有针对性地加大专业培训力度，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。合规管理部门应当根据工作职责对重点风险岗位人员进行集中培训，提升合规管理意识。

（三）其他需要合规管理重点关注的的人员。

#### **第四章 合规制度体系建设**

**第二十六条** 公司根据公司章程、规章制度等内部规范及所适用的法律法规等外部规范和监管要求，结合公司实际，建立健全合规管理制度。

**第二十七条** 公司总部各部室应根据国家法律法规、政策变化和监管动态，及时将与本业务领域有关的外部合规要求转化为内部规章制度，不断完善业务流程，从制度源头抓好合规风险防控。

**第二十八条** 合规管理部门对公司总部各部室合规制度的建设情况进行不定期检查，发现合规制度建设中的错漏与不足，应及时向相关部室提出完善建议或要求。

**第二十九条** 公司总部各部室应当结合自身合规管理职责、按照档案管理要求，对涉及自身业务领域的合规工作相关资料建立台账并及时整理归档。

## 第五章 合规运行机制

### 第一节 合规审查与咨询

**第三十条** 合规审查是规章制度立改废、重大事项决策、重大项目运营、重要合同签订等经营管理行为的必经程序。公司将合规审查嵌入生产经营管理流程，贯穿启动、决策、实施全过程，确保应审必审。

**第三十一条** 合规审查由主办部室发起，主办部室针对待审事项提出初步合规审查意见，连同事项相关资料，包括但不限于立项依据、批准文件、与事项有关的背景资料、情况说明以及其他应当提供的材料，收集完整后一并提交合规管理部门进行合规审查。

**第三十二条** 合规事项需主办部室外其他部室提出意见的，由会签部室根据本部室职责和所主管、分管的业务提出合规审查意见，再由主办部室汇总形成初步审查意见后，提交合规管理部门进行合规审查。

**第三十三条** 公司开展合规审查的范围：

（一）规章制度制定。需经董事会审议或总经理办公会研究的规章制度；

（二）重大事项决策。业务主办部室认为“三重一大”事项中需要开展合规审查的，或者上级要求提供合规审查意见的；

（三）重要合同签订。公司合同管理办法规定的重大合同；

（四）重大经营管理活动。根据公司投资管理制度等规定应当提出合规审查意见的或者上级要求提供合规审查意见的；

（五）其他应当进行合规审查的事项。

**第三十四条** 由合规管理部门开展合规审查的事项，可与合法性审查一并进行，统一出具合法合规审查意见。重大事项应当出具合规审查意见书，不必出具合规审查意见书的可直接签署审查意见。

**第三十五条** 对涉及全局性、系统性的重大合规事项，主办部室应当广泛征求意见，及时将相关事项提交有关部室或合规管理部门进行事前咨询。必要时，业务部室可以发起会商会议，邀请合规管理部门及相关部室研究分析。合规咨询不能代替合规审查。

合规管理部门可根据需要聘请外部第三方机构参与合规论证、审查。

## 第二节 合规风险的识别与评估

**第三十六条** 公司应建立合规风险识别、评估机制，全面梳理经营管理活动中的合规风险，强化重点业务、重要岗位、重点人员合规风险监控，建立并定期更新合规风险数据库，持续开展风险监测并及时发布预警。

**第三十七条** 公司总部各部室负责全面梳理、识别与本部室职责及业务相关的合规风险，及时修订更新，形成合规风险清单，报合规管理部门备案。合规管理部门根据各部室合规风险清单对总部各部室的合规风险进行筛选、提炼，定期形成公司的合规风险清单。

**第三十八条** 公司总部各部室对与本部室职责及业务相关的合规风险开展评估工作，评估重大合规风险，定期形成合规风险分析与评估报告。合规管理部门汇总各业务部室的评估报告信息，通过综合分析，进一步确定公司重大合规风险，提交合规管理部门负责人审核后上报至相应领导机构。

**第三十九条** 公司总部各部室根据最终确定的重大合规风险，确定各自合规管理的重点，完善相关制度流程、岗位行为规范，在其

业务范围内发布合规风险警示，对于可能影响公司整体的重大合规风险，由相关部室报合规管理部门在公司层面发布警示。

**第四十条** 公司开展合规风险识别、评估、预警工作，可结合公司风险管理工作计划，协同风险管理部室共同推进。必要时，可由合规管理部门聘请外部专业机构协助开展相应工作。

**第四十一条** 合规管理部门负责组织公司合规管理评估，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，督促相关部室完善相关制度，堵塞管理漏洞，强化过程管控，持续改进提升。

### 第三节 合规风险应对与报告

**第四十二条** 公司建立健全由公司主要领导统筹领导，首席合规官牵头、合规管理部门及相关部室协同配合的合规风险应对机制，明确职责分工、工作流程等。

**第四十三条** 公司建立合规风险报告机制，发生重大合规风险，业务或职能部室应当及时采取有效措施，并按照规定向公司主要领导、首席合规官和合规管理部门报告。

**第四十四条** 所属各单位因违规经营行为引发或者可能引发重大法律纠纷案件、重大行政处罚等重大合规风险事件，造成或者可能造成重大资产损失和重大声誉损失以及其他严重负面影响的，应当由重大合规风险事件的单位及时报送公司，采取有效应对措施，积极妥善处理，并在48小时内提交书面情况报告。

### 第四节 合规举报与调查

**第四十五条** 公司应建立合规举报和调查机制，明确联系方式，相关部室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，对造成资产损失或者严重不良后果的，移交责任追究部室；对

涉嫌违纪违法的，按照规定移交公司纪检检查室。公司纪检检查室按照职责，受理党组织和党员涉嫌违纪问题的举报。

**第四十六条** 公司鼓励全体员工、商业伙伴等对公司内部的违规问题进行举报。全体员工等发现违规线索均有权进行举报，公司和所属各单位保护举报人合法权益，对举报人的身份和举报事项严格保密。任何单位和个人不得以任何形式对举报人进行打击报复。举报事项经查证属实，为公司挽回或减少损失的，对举报人给予奖励。

## **第六章 合规管理保障**

### **第一节 合规培训及文化建设**

**第四十七条** 公司建立“合规创造价值，违规即是风险”的理念，鼓励合规的行为，倡导合规的风气，营造合规的氛围，培育公司的合规文化。

公司及所属各单位的合规管理部门牵头负责合规文化建设，结合法治宣传教育，建立制度化、常态化合规培训机制，开展多样化合规宣传活动，确保员工理解、遵循、认同公司合规理念、目标和要求，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。

**第四十八条** 公司应建立合规宣贯机制，推动企业领导人员强化合规意识，带头依法依规开展经营管理活动。将合规管理作为管理人员、重点岗位人员和新入职人员培训必修内容。通过参与合规培训、发放员工合规手册、签订合规承诺书等方式，引导全体员工对自身行为合规性负责。

**第四十九条** 合规管理部门负责对全体员工开展合规基础知识培训；各业务主管部室应根据各自业务领域合规风险状况和管理要求，自行组织开展本业务领域的专项合规培训。



## 第二节 合规管理考核与评价

**第五十条** 公司加强合规管理考核，建立合规考核评价机制，将合规经营管理情况纳入公司年度综合考核，考评结果作为员工考核、干部任用、评先选优和奖励惩处的重要依据。

**第五十一条** 公司合规考评主要内容为：

（一）学习和掌握合规知识、合规规范和合规风险防控要求情况。

（二）遵守合规规范、合规操作手册、员工合规手册情况。

（三）合规风险事件处置与应对情况。

（四）违规问题整改情况。

（五）履行合规管理职责、组织推进合规管理工作情况

（六）其他落实合规管理制度情况。

**第五十二条** 对总部各部室、所属各单位的合规考评由综合办公室、合规管理部门负责。

**第五十三条** 公司根据各单位合规管理工作情况，每年初评选上一年度的合规管理先进单位和个人，给予表彰。

## 第三节 信息化建设

**第五十四条** 公司加强合规管理信息化建设，通过信息系统手段优化管理流程，加强对经营管理行为的依法合规情况实时在线监控；利用大数据等技术，加强对重点领域、关键节点的实时动态监测，实现合规风险即时预警、快速处置。

**第五十五条** 公司合规管理部门牵头推进合规管理信息化建设，结合实际将合规制度、典型案例、合规培训、违规行为记录等纳入信息系统。各业务部室应当定期梳理业务流程，查找合规风险点，

运用信息化手段将合规要求和防控措施嵌入流程，针对关键节点加强合规审查，强化过程管控，提前预防、化解违规风险。

**第五十六条** 合规管理信息系统应当与法务管理、内部控制、风险管理系统以及财务、投资、采购等其他信息系统互联互通，实现数据共用共享，实时动态监测合规风险。

## **第七章 监督问责与问题整改**

**第五十七条** 公司纪检检查室和审计部应当对在履职过程中因故意或者重大过失应当发现而未发现违规问题，或者发现违规问题存在失职渎职行为，给公司造成损失或者不良影响的单位和人员开展责任追究。相关责任人员严格按照合规操作规程操作，切实履行了合规义务的，可以减轻或免除其责任。

**第五十八条** 违规事件的单位和人员应当按照整改要求，制定和落实整改措施，优化业务流程，加强合规管理，并按要求向合规管理部门和合规事项业务部门报送整改报告及相关资料。

## **第八章 附则**

**第五十九条** 本办法由公司董事会负责解释。

**第六十条** 本办法自发布之日起施行。

**第六十一条** 本制度未尽事宜，按照我国有关法律、法规和公司章程的规定执行。

河北金牛化工股份有限公司董事会

2024年4月12日