

# 广州白云国际机场股份有限公司

## 董事会合规委员会议事规则

(2026年修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为确保广州白云国际机场股份有限公司（以下简称“公司”）决策的合规性，提升公司治理水平，公司董事会设合规委员会，为董事会提供合规决策建议，并制定《广州白云国际机场股份有限公司合规委员会议事规则》（以下简称“本规则”）。

### 第二章 人员组成

**第二条** 合规委员会由三名委员组成，由公司董事会选举产生。

合规委员会设主任委员一名，由具有法律专业背景或具有合规工作胜任能力的独立董事担任，负责主持委员会工作，主任委员由董事会在委员中确认；其他两名委员可由公司董事或独立董事担任。

### 第三章 决策程序

**第三条** 合规委员会通过会议方式对其合规管理职责范围内的事项进行审议和评价，形成决议或建议后报董事会。

**第四条** 董事会秘书室负责合规委员会的日常工作，在合规委员会议召开前筹备委员会会议，组织协调其他部门准备会议议案相关材料，以便合规委员会履行职责。

### 第四章 议事规则

**第五条** 合规委员会会议由主任委员召集和主持。主任委员不能主持的，应当指定一名委员或由其余两名委员协商推选其中一名委员代为履行职责。

**第六条** 合规委员会会议分为定期会议和临时会议。合规委员会

每年应当至少召开一次定期会议。主任委员认为有必要时或者两名委员联名提议时，可以召开临时会议。

**第七条** 合规委员会会议可采取现场会议、视频会议、电话会议或其他电子方式召开。

**第八条** 合规委员会会议表决方式为举手或投票表决，临时会议可以采取通讯表决方式。

**第九条** 定期会议、临时会议应当分别于会议召开五日前、三日前通知合规委员会各位委员；紧急情况下，经全体委员过半数同意，可以豁免前述通知期。会议通知应当包括：

- (一) 会议的地点、日期、时间和召开的方式；
- (二) 会议议程、会议议题和会议资料；
- (三) 发出通知的日期。

**第十条** 会议通知可以以专人送达、邮件（含电子邮件）、传真、特快专递或其他符合相关法律法规的方式发出。

**第十一条** 合规委员会委员应当亲自出席会议。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书应当明确委托人和受托人姓名、授权范围和期限及对提案表决意向的指示。每一名委员最多接受一名委员委托。授权委托书应当最迟于会议表决前提交给会议主持人。

**第十二条** 合规委员会会议应由过半数的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议做出的决议，应当经全体委员的过半数通过。

**第十三条** 合规委员会主要履行以下合规管理职责：

(一) 指导、监督和评价公司、全资子公司、控股公司的合规管理工作；

- (二) 统筹研究和协调解决公司合规管理工作中的重大问题;
- (三) 研究制订公司合规建设工作目标、规划、体系、政策、工作方案等,按程序提交董事会决策后统筹推进实施;
- (四) 研究落实公司董事会决策通过的与合规有关的管理规划、工作计划和工作方案;
- (五) 拟订合规管理年度报告并提交董事会审议;
- (六) 提出配置合规管理工作所需的相关资源的建议;
- (七) 对公司重大合规风险事件进行处理和应对,决定重大合规风险的化解和监管方案;
- (八) 法律法规、公司章程或规章制度规定的,或董事会授权的由合规委员会履行的其他合规管理职责。

**第十四条** 合规委员会会议讨论同委员利益相关或相冲突的议题时,相关委员应当回避。

**第十五条** 合规委员会认为必要时,可以邀请公司合规管理工作的具体负责人、内部审计人员等相关人员列席会议并提供必要信息。列席人员无表决权。

**第十六条** 合规委员会会议通过的议案及表决结果,主任委员应以书面的方式报公司董事会审议或备案。

**第十七条** 合规委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规及公司章程等的规定。

**第十八条** 合规委员会会议应当有完整的会议记录,出席会议的委员应当在会议记录上签名;会议记录由董事会秘书室保存。

**第十九条** 出席会议的委员应当对会议所议事项保密,除有关法律法规及/或监管机构另有规定外,不得擅自披露有关信息。

## **第五章 附 则**

**第二十条** 本规则由广州白云国际机场股份有限公司董事会负责解释和修订。

**第二十一条** 本规则未尽事宜，按照法律法规、国有资产监管规定、公司规章制度的规定执行。

**第二十二条** 本规则自董事会审议通过之日起实施。