

# 广东风华高新科技股份有限公司

## 合规管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为全面加强广东风华高新科技股份有限公司（以下简称“风华高科”或“公司”）合规管理，建立健全合规管理体系，有效防范合规风险，加快提升依法合规经营管理水平，保障公司持续健康发展，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《中华人民共和国企业国有资产法》《广东省省属企业合规管理办法》等法律法规及《广东风华高新科技股份有限公司章程》等规章制度的规定，并遵循 GB/T 35770-2022/ISO 37301:2021《合规管理体系要求及使用指南》要求，结合公司实际，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司本部（以下简称“各部门”）及所属公司。公司本部是指公司和总部各部室、业务中心，所属公司是指公司下属所有全资子公司、分公司。具有实际控制权的公司遵照执行，参股公司参照执行。

### 第三条 术语定义

（一）合规，是指公司经营管理行为及员工履职行为符合党内法规、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。

（二）合规风险，是指公司及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。

（三）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，以企业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。

（四）重大合规风险事件，是指公司及其员工在经营管理过程中因违法违规行为，被追究刑事责任、接受行政处罚（吊销执照、责令停产停业）、被采取监管措施（市场准入限制、信用惩戒措施等）、被其他国家或国际组织制裁或处罚、造成经济损失（人民币 3000 万元以上）、造成声誉损失（省级以上媒体曝光）及其他对风华高科造成重大负面影响的违规事件。

（五）外规，是指党内法规、国家法律法规、监管规定、行业准则及国际条约、规则等外部监管要求。

内规，是指以制度形式发布的规范公司经营、管理和改革发展等工作的规范性文件。具体包含：章程、办法、规定、意见、规则、细则、工作通知等。

外规内化，是指基于外规修订公司内部规章制度，将合规要求落实到公司管理制度中的常态化工作机制。

**第四条** 公司应结合发展目标，确定对公司合规管理产生影响的内、外部环境因素，并评估其对公司合规义务和风险以及合规管理体系预期效果的影响。这些因素包括外部的政治、经济、社会、文化、自然环境、法律监管情况，以及内部的商业模式、组织架构、经营策略、企业合规文化等。

**第五条** 公司应确定可能影响合规管理体系或者受合规管理体系影响的各类主体以及它们的需要和期望，并评估其对公司合规义务和风险以及合规管理体系预期效果的影响。公司的相关方包括外部的政府、监管机构、股东、客户、供应商、中介机构、社会和社区团体，内部的管理层、员工等。

**第六条** 公司综合考虑内外部环境和相关方要求，围绕公司合规方针和目标建立组织机构、分配岗位职责、策划和运行管控机制，形成有效管理合规风险的合规管理体系。

公司合规管理体系的范围为被动元器件及电子材料研发、生产、销售相关的合规管理活动。公司的组织架构、经营活动范围、合规义务等发生重大变化时，合规管理体系应当进行相应的变更。

**第七条** 公司按照以下原则建立健全合规管理体系：

（一）坚持党的领导。充分发挥公司党委（党组）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，落实到各部门和全体员工，实现多方联动、上下贯通；

（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。建立健全符合企业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。

**第八条** 公司的合规方针为“全员主动合规、合规创造价值、合规护航公司健康发展”。合规管理方针应通过广泛的宣传传达至公司各层级，并通过管理层的定期评审，维护方针的适宜性和有效性。

全员主动合规。公司从高层到普通员工都应自觉遵守法律法规、公司规章制度，熟悉本岗位合规义务，主动识别、报告、防控合规风险，任何不遵守合规义务的行为都应该得到适当的纠正，并依规追究相关部门和人员的责任。

合规创造价值。公司贯彻“管业务必须管合规”理念，将合规要求嵌入业务活动各领域各环节，避免违规行为给公司带来的经济损失和法律责任，增强公司信誉与品牌形象；公司建立持续改进的合规管理体系，不断规范和优化业务流程，促进公司高质量发展。

合规护航公司健康发展。公司通过对内持续培训提升全

员合规管理能力，支持合规团队独立公正履职，保护员工和第三方举报违规不会受到报复，对外向客户、供应商、社会公众等传达公司合规理念，履行社会责任，形成促进公司持续健康发展的良好氛围。

**第九条** 公司综合考虑经营及战略发展方向、内外部环境、相关方需要和期望等制定公司合规管理总体目标，各部门据此制定相应的分解目标、指标、实施计划并跟进执行过程和结果，通过管理评审等方式评审合规管理目标达成情况并制定下一阶段目标，使公司合规管理体系得到持续改善。

## **第二章 合规管理组织体系及职责**

**第十条** 党委会在合规管理中把方向、管大局、促落实的领导作用，坚持中国共产党的领导，落实党委会在公司治理中把方向、管大局、促落实的领导作用，全面领导，统筹推进合规管理工作，推进合规文化建设；推动并领导科学立规、严格执规、自觉守规和严惩违规；支持董事会、监事会、高级管理人员的合规管理情况；研究合规管理重大事项，并提出意见或建议；按照权限研究或决定对有关违规人员的处理及容错免责事项。

**第十一条** 董事会作为股东大会的执行机关，是公司的经营决策机构，也是公司合规管理的决策机构，对公司合规管理负有直接责任，对公司的经营管理活动的合规性负责。

董事会的合规管理职责主要包括：

- （一）批准合规管理战略规划、基本制度和年度报告；
- （二）推动完善合规管理体系；
- （三）决定合规管理负责人的任免；
- （四）决定合规管理牵头部门的设置和职能；
- （五）研究决定合规及风险管理有关重大事项；
- （六）按照权限决定有关违规人员的处理事项；
- （七）审议公司合规管理年度工作情况报告；
- （八）合理配置合规管理工作所需的相关资源；
- （九）法律法规或公司章程规定的其他合规管理职责。

**第十二条** 公司主要负责人作为法治建设第一责任人，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。

**第十三条** 公司在董事会层面设立合规委员会，合规委员会成员按照公司董事会专门委员会工作细则的规定组成；合规委员会下设合规管理办公室，承担合规管理工作的组织和统筹协调，定期召开会议，审核合规管理基本制度、战略规划、年度报告等，研究合规管理重大事项或提出意见建议，指导、监督和评价合规管理工作。

**第十四条** 以总裁为代表的经营层对董事会负责，作为公司经营管理决策的执行人，经营层根据各自岗位分工对公司合规管理负相应管理责任。经营层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）批准合规管理具体制度规定；
- （三）批准合规管理计划，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）法律法规、公司章程或经董事会授权的其他事项。

**第十五条** 监事会对股东大会负责，监督公司董事、总裁和其他高级管理人员依法履行职责，监督董事会决策与流程是否合规，监督董事和高级管理人员合规管理职责履行情况，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，向董事会提出撤换公司合规管理负责人的建议。

**第十六条** 公司设立首席合规官，由总法律顾问或法律与风控事务部分管领导兼任，对公司主要负责人负责，领导合规管理部门组织开展相关工作，指导所属企业加强合规管理。

**第十七条** 公司各业务部门承担合规管理主体责任，其合规管理职责主要包括：

- （一）负责推动并实施本领域合规管理工作。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，做好本领域合规培训和商业伙伴合规调查等工作；

（二）负责拟订本领域合规管理具体办法或指引；

（三）负责编写本领域合规管理年度报告、专项报告和合规管理计划，并将年度报告、专项报告与合规管理计划，按照合规管理部门要求及时报送；

（四）负责研究和汇总本领域国家和行业合规政策的动态变化与重大违规事件等合规信息，按照合规管理部门要求及时报送；

（五）负责开展本领域合规审核、合规检查，及时向合规管理部门通报风险事项，妥善应对合规风险事件；

（六）负责建立本领域合规管理工作台账、档案；

（七）向合规管理部门提供有关检查、评价、考核报告及相关基础资料、工作底稿；

（八）参加或提请召开合规联席会议；

（九）负责定期对本部门印发的制度进行修订完善，结合法律法规、政策变化和监管动态等，及时将外部合规要求转化为内部规章制度；

（十）组织或配合进行违规问题调查并及时整改。

**第十八条** 公司法律与风控事务部为合规管理部门，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，其合规管理职责主要包括：

- （一）负责合规管理体系的建设、推进和管理工作；
- （二）负责拟订合规管理基本制度；
- （三）负责编写公司合规管理年度报告、专项报告与合规管理计划等；
- （四）负责公司合规制度、重大经营决策及合同的合规审查；
- （五）负责持续关注法律法规等外部法治环境的变化，开展合规风险识别和预警，汇总各部门反馈和报送的合规信息，及时发布预警，参与企业重大事项合规审查和风险应对；
- （六）负责组织开展合规调研、风险评估、风险应对、合规检查、合规考核、合规评价与持续改进工作；
- （七）负责合规联席会议日常工作，跟踪、督促、落实联席会议议定事项，及时向风华高科其他部门及公司管理单位通报有关会议情况；
- （八）负责指导和监督各部门及子公司合规管理工作的具体实施，督促违规整改；
- （九）负责组织有关部门对公司本部及管理单位合规管理工作的考核，并将考核情况反馈人力资源管理部门；
- （十）负责组织或协助开展合规培训、合规文化宣传教育工作；
- （十一）负责组织或参与对违规事件的调查，并提出处理建议；

（十二）合规管理牵头部门也可根据合规风险的识别和评估情况向内部审计和纪检部门提出开展审计工作的建议。

（十三）首席合规官授权的其他合规管理事项。

**第十九条** 公司审计部对合规管理制度的执行情况、合规管理体系的适当性和有效性等进行独立审计；纪律检查室按照中国共产党党内法规、《中华人民共和国监察法》等法律法规以及风华高科相关制度要求履行纪律检查职责，受理违规举报、开展违规调查及实施违纪处分或移送监察处置。

**第二十条** 公司各业务部门应当指定一名业务骨干担任本部门合规管理员，接受合规管理部门业务指导和培训，协助部门负责人推动本部门合规管理有关工作，其合规管理职责主要包括：

（一）负责本部门合规管理工作信息的传递、沟通和报告；

（二）负责组织部门人员维护本部门法律法规库以及合规义务和风险清单；

（三）管理和协助部门其他人员管理本部门合规工作的台账、档案等记录；

（四）参与公司合规管理体系内部审核工作；

（五）协助组织合规联席会议；

（六）部门负责人交办的其他合规管理工作。

**第二十一条** 公司全体员工应主动合规，合规管理职责

主要包括：

（一）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；

（二）根据公司要求，签署并信守相关合规承诺；

（三）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；

（四）在业务开展过程中，主动预防、识别、评估、报告和应对合规风险；

（五）发现违法违规行为或者合规风险隐患时，应当主动按照公司规定及时报告；

（六）主动监督并按规定举报违规行为，出现违规行为或风险事件时，积极配合公司调查，落实整改要求，接受公司问责；

（七）公司要求的其他合规管理职责。

### 第三章 合规管理运行

#### 第一节 合规义务和风险管理

**第二十二条** 合规管理部门组织各业务部门识别、分析和评价公司经营活动需要遵循的合规义务及合规风险，建立各业务领域合规义务和风险清单，汇总形成公司合规义务与风险数据库，并定期组织各业务部门开展合规义务与风险数

据库更新工作，确保其持续合规。

**第二十三条** 公司各部门负责本领域的合规义务及风险管理工作，根据内外部环境变化，结合管理与本领域业务实际情况完成合规义务和风险识别、风险评估和管理工作，制定防范措施，并及时报送合规管理部门。

合规义务和风险识别、评估和管理工作依据《广东风华高新科技股份有限公司合规审查管理办法》进行。

**第二十四条** 需经公司董事会审议及批准的重大投资、重大资产处置、重大兼并收购、重大重组改制、重大改革等事项，应按照《重大事项专项风险评估实施办法（试行）》进行专项风险评估，对重大事项是否合法合规、是否发生重大亏损或是否引发群体性事件等进行先期预测、先期研判、先期介入。

**第二十五条** 合规管理部门负责及时发布各业务部门报送的典型性、普遍性和后果较严重的合规风险预警。合规管理部门结合各业务部门报送的相关信息、合规审查、合规检查等情况，对不同领域的合规风险进行综合评估，发布合规风险提示与整改通知，并跟踪风险防范措施与整改落实情况。

## **第二节 合规管理重点领域、重点环节和重点人员**

**第二十六条** 公司在各业务和管理领域全面落实合规管理要求：

（一）资本运作。严格遵守证券监管相关法律法规，规范所持上市公司股权变动行为。依法依规做好公司在证券交易所的信息披露工作，保证披露信息的真实、准确、完整。

（二）法务管理。加强对各类业务合同、经营决策的合法、合规性审查，依法依规妥善处理法律纠纷，健全外聘法律顾问管理机制，妥善处理信访事项，不断提升风险管控能力。

（三）公司治理。严格按照《中华人民共和国公司法》、公司章程的规定，依法合规行使董事会、监事会、经理层等职责权限。落实“三重一大”决策程序，规范会议召开、议案审议、表决程序以及合规审查等要求，确保公司各项决策依法合规。

（四）投资管理。严格执行公司投资监管相关规章制度，建立健全事前、事中、事后管理工作体系，防止违规投资行为，强化违规投资责任追究。

（五）财务管理。全面规范债务、税务等方面财务管理工作，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。

（六）安全生产。严格执行国家安全生产法律法规，完善公司安全生产制度，落实公司全员安全生产责任制，加强安全生产风险管理与隐患排查治理工作，及时发现并整改违

规问题。

（七）环境保护。遵循环境保护相关规定，建立公司环境保护制度，明确环境保护管理职责及内容，落实各类污染防治工作，制定环境事件应急预案，完善环境保护考核及责任追究机制。

（八）数据安全。建立公司数据安全保障机制，规范各类数据处理活动，促进数据开发利用，定期进行数据安全检查，降低数据安全风险，保护公司合法权益。

（九）党的建设。坚持党的领导，落实党章等党内法规各项要求，将党的领导与公司合规管理有机融合，加强党的基层组织建设和党员领导干部作风建设，完善党委决策和监督机制，促进公司平稳健康发展。

（十）审计监督。依据国家有关法律法规、财会会计制度和公司内部管理规定，加强公司内部审计监督，强化风险管理和内部控制，促进经营管理、提高经济效益，维护公司和全体股东的合法权益。

（十一）行政管理。完善公司各项行政管理工作制度建设，规范档案管理、公文管理、督查督办工作管理、保密管理、印章管理、业务招待管理等行政管理工作，合理安排归口部门，明确审批流程及权限，保障各项行政工作有序进行。

（十二）廉洁管理。深入推进党的自我革命，坚持从严治企方针，着力加强公司各级领导班子和干部职工工作作风

建设，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐，加强权力运行的制约和监管，完善权力配置和运行制约机制，加强新时代廉洁文化建设，为公司高质量发展提供坚强纪律保障。

（十三）资产交易。完善资产转让、资产租赁等业务决策、实施流程工作，明确资产转让条件及方式，落实资产评估、管理及监督工作，防止国有资产流失。

（十四）采购管理。持续完善招投标等采购管理制度，明晰各类采购审批、实施流程及环节，规范公司的招标投标行为，加强对货物、工程和服务采购活动的监督管理，有效控制和降低采购成本。

（十五）反垄断。确保公司及员工在经营管理活动中遵循《反垄断法》等法律法规规定，建立并有效执行反垄断合规管理制度，加强合规培训和考核评价，预防和降低反垄断合规风险，树立公司依法经营的良好形象。

（十六）产品质量。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。

（十七）工程建设。建立健全工程建设项目合规管理工作体系，强化对工程项目质量、进度、安全、建设资金等环节全过程合规管控，规范履行施工、监理、设计合同，保障建设项目在依法合规的基础上顺利实施。

（十八）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。

（十九）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。

（二十）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，依法合规采集、处理、保存和使用商业伙伴保密信息，保护商业伙伴隐私信息。

（二十一）其他需要重点关注的领域。

**第二十七条** 各部门应当结合外部环境变化，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、重点人员，切实防范合规风险。

**第二十八条** 各部门在确定合规管理重点时，可以对本部门所面临的各类风险进行优先级排序，优先考虑风险较大的业务活动、治理层所关心的重要领域以及经营管理活动中面临的首要问题。

**第二十九条** 公司重点关注经营决策、制度制定、生产运营、监督反馈等环节的合规管理：

（一）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。

（二）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。

（三）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，确保生产经营过程照章办事、按章操作。

（四）其他需要重点关注的环节。

**第三十条** 公司加强对各级管理人员、重要风险岗位人员、境外人员、新入职人员等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。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。

（三）境外人员。将合规培训作为境外人员任职、上岗的必备条件，确保遵守我国和所在国或地区法律法规等相关规定。

（四）新入职人员。将合规培训作为新入职员工上岗的必备条件，强化新入职员工的合规意识，加强合规文化培育。

（五）其他需要重点关注的人员。

**第三十一条** 强化境外投资经营行为的合规管理：

（一）深入研究投资所在国或地区法律法规、国际通行规则及国际上具有广泛影响力的特定国家或地区合规要求，

全面掌握禁止性规定及可能导致“长臂管辖”的合规风险点，明确境外投资经营行为的红线、底线。

（二）健全境外合规经营的制度、体系、流程，重视开展项目的技术、市场、财务、法律合规等方面的论证和尽职调查，按照要求履行资产评估或估值程序。依法加强对境外机构的管控，规范境外机构经营管理行为。

（三）定期开展对境外投资经营行为合规风险评估，形成境外投资经营行为合规风险书面评估报告，并提出整改或预防意见。

（四）定期排查梳理境外投资经营业务的风险状况，重点关注投资保护、市场准入、外汇与贸易管制、环境保护、税收劳工等高风险领域以及重大决策、重大合同、大额资金管控和境外子企业公司治理等方面存在的合规风险。

（五）建立健全境外合规风险应对机制，妥善处理风险并及时报告，防止风险扩大蔓延，对识别评估的各类风险采取恰当的控制和补救措施。

### 第三节 外规内化

**第三十二条** 公司建立合规管理制度，制定全员普遍遵守的合规行为规范，针对重点领域制定专项合规管理制度，并根据法律法规变化和监管动态，及时将外部有关合规要求转化为内部规章制度。

**第三十三条** 公司各业务部门负责本领域外规内化工作，建立部门外规库，关注外规情况变化，进行合规风险识别与评估，及时更新完善部门外规库，评估判断内部制度的更新必要性，按照制度修订紧迫性和重要性评估结果，进行本部门制度新增、修订或废止工作，负责本领域外规内化的宣贯工作。

**第三十四条** 合规管理部门协助、指导各业务部门外规内化工作。具体职责如下：

（一）根据外规内化实际开展情况，修改完善外规内化工作细则；

（二）对各部门外规内化工作落实情况进行检查，督促各部门落实外规内化工作；

（三）关注重要法律法规的新增与修订，及时提醒相关部门完善部门规章制度；

（四）其他外规内化工作。

#### **第四节 合规审查**

**第三十五条** 公司建立合规审查机制，将合规审查作为规章制度制定、重要合同签订、重大事项决策、重大项目运营等重大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，未经合规审查不得提交决策。

合规审查工作依据《广东风华高新科技股份有限公司合

规审查管理办法》办理。

## 第五节 合规联席会议

**第三十六条** 公司建立合规联席会议机制，通过定期会议等形式研究、指导、协调、部署合规管理各项工作。

**第三十七条** 合规管理部门负责联席会议日常工作，跟踪、督促、落实联席会议议定事项，及时向公司其他部门及公司管理单位通报会议有关情况。

**第三十八条** 合规联席会议由首席合规官召集和主持，相关部门负责人参加，与会单位合规管理员列席会议，可视情况要求相关单位派员参加。

**第三十九条** 合规联席会议的议事范围主要包括：

（一）研究公司贯彻落实上级有关部门有关合规管理工作的决策部署；

（二）统筹协调多部门、跨部门合规管理工作；

（三）研究分析合规管理政策和要求，协调解决合规管理存在的主要问题等，提出加强公司合规管理的意见和建议；

（四）督促各部门合规管理工作落实和沟通工作进展情况；

（五）需要联席会议审议研究的其他合规管理重要事项。

**第四十条** 合规联席会议的时间、议题及相关事宜，由合规管理部门统筹汇总提出，报首席合规官审定。

**第四十一条** 合规管理部门可召开合规管理员会议，研究讨论联席会议议题、需要提交联席会议议定的事项及其他相关合规管理部门负责制作印发会议通知、收集和印发会议材料，落实参会人员 and 会议场地，做好会议服务等。专题合规联席会议由主办部门提前准备会议材料并送达合规管理部门。

**第四十二条** 合规管理部门负责草拟会议纪要，合规管理部门负责人核稿，经参会部门会签后，报首席合规官审定。专题合规联席会议纪要由主办部门草拟，合规管理部门负责人核稿，经参会部门会签后，报首席合规官审定。

会议纪要应列明会议召开时间、地点、参加和列席会议人员情况、议题讨论研究结果、会议有关工作要求等，应在会后五个工作日内形成。会议纪要由合规管理部门负责保管，抄送相关单位。

**第四十三条** 对会议讨论事项需要提交上级审议的，由事项涉及的主办部门按相关程序办理。当上级意见与会议意见不一致时，以上级决定为最终决定。

**第四十四条** 联席会议议定的事项，相关责任部门应当积极落实，合规管理部门以及专题合规联席会议主办部门负责跟踪督促抓好落实。

## 第六节 合规检查

**第四十五条** 合规检查包括合规工作专项检查和业务合规检查。

**第四十六条** 公司法律与风控事务部、审计部和纪律检查室可以根据需要单独或联合开展对公司各业务部门合规工作的合规工作专项检查，以指导和督促公司各部门落实合规要求。

**第四十七条** 在确定合规工作专项检查内容时可以考虑以下因素：

（一）在合规风险评估中，业务领域或业务活动被认为合规风险较高，需要重点关注；

（二）公司新制定的制度实施后需要了解落实情况；

（三）在上级巡察、检查或接受举报、客户投诉中发现合规相关问题；

（四）在合规审查工作中发现普遍性问题，需要改进管理措施；

（五）公司进入新的行业、开展新的业务需要完善业务流程；

（六）其他需要开展针对性检查的情形。

**第四十八条** 专项合规检查工作应依照以下流程实施：

（一）制定检查方案，内容应包括检查目标、检查范围、内容、方式、时间、检查人员的组成和初步拟定的检查步骤；

（二）通知受检部门提供相应材料，开展检查；

（三）检查组织部门应在检查结束后及时草拟《合规检查报告》，内容包括检查过程、需改进项的具体描述、发生的原因和建议解决方案等内容，与受检部门负责人充分沟通和确认后报首席合规官审核，发送给受检部门；

（四）相关部门收到《合规检查报告》后，对需改进项拟定整改措施与期限，交检查组织部门备案，并由检查组织部门指定人员进行追踪验证，直至改进措施完成为止。

**第四十九条** 业务合规检查是指公司各业务部门根据法律法规等依据、上级机关要求、公司相关规定以及经营活动需求等，定期或不定期对主管业务领域开展的各种检查活动。各部门依据相关工作制度开展检查，完整记录检查活动过程，并及时跟踪和反馈检查中发现问题的改进情况。

## **第七节 合规咨询、违规举报和调查**

**第五十条** 公司任何员工面临以下情形时，均有权向公司领导、部门负责人、法律与风控事务部提出疑虑和咨询，寻求公司支持：

（一）对自身或其他员工的履职行为、业务合作伙伴的行为合规性存在疑问；

（二）在履职过程中难以判断如何遵守合规要求；

（三）收到来自外部的合规调查、质询或举报；

（四）其他任何与合规相关的问题或情况。

**第五十一条** 公司员工、客户和第三方发现违规线索均有权进行举报，公司保护举报人的正当权益。公司对于及时防控相关风险或追回损失的，可给予举报人适当奖励，对发生违规问题的责任人应当追究责任。

**第五十二条** 举报人可以通过口头、书面或现场举报等途径，实名或匿名反映问题。公司将认真调查，反馈处理结果，进行记录和归档，对提交举报的员工进行充分保护。

举报热线：0758-6923000

地址：广东省肇庆市端州区风华路 18 号风华电子工业园一号楼八楼法律与风控事务部

**第五十三条** 接到举报的，由法律与风控事务部牵头初步查实，确有公司或员工发生违规违纪违法行为的，将按照有关文件，移交内部审计或纪检部门单独或组织有关部门共同组成合规举报调查小组，必要时合规管理负责人可指定合规举报调查专员，对违规举报进行调查，并提出相关处理建议。

违规情节较轻的，给予批评教育并责令整改；情节严重的，按照风华高科违纪违规行为处分规定给予相应纪律处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

## **第八节 合规报告**

**第五十四条** 公司建立合规报告制度。各部门负责编写

本领域合规管理年度报告、专项报告，并将年度报告与专项报告及时报送合规管理牵头部门。每年年底，合规管理部门全面总结公司年度合规管理工作情况，起草公司合规管理年度报告，并报董事会审议。

合规管理年度报告可根据公司实际与风险管理、内部控制、法务等其他工作报告合并编写。

**第五十五条** 合规管理年度报告的主要内容包括：

（一）合规风险评估情况，包括合规义务与风险数据库建设和完善情况、合规风险识别评估预警及合规风险事件应对情况等；

（二）合规管理情况，包括合规制度建设情况，合规管理机构、岗位设置及履职情况，合规审查情况、合规检查与考核情况等；

（三）公司主要业务活动的合规情况；

（四）合规宣传培训情况和效果评估；

（五）违规问责情况；

（六）合规管理存在的问题和改进措施；

（七）其他需要报告的事项。

**第五十六条** 公司建立合规风险报告和应对机制。发生重大合规风险事件后，各部门应及时向公司合规管理部门、分管领导、合规管理负责人或直接向董事长报告，以便公司在事件发生后在规定或法定工作日内向上级主管单位和监

管部门报告。各部门应针对发现的风险制定应对方案，采取有效措施，及时应对处置。对于重大合规风险事件，由公司合规管理部门组织相关部门、管理单位，最大限度化解风险、降低损失。

## **第四章 合规管理保障**

**第五十七条** 公司通过内部审核、管理评审等方式对合规管理体系运行有效性进行评估。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。

合规管理体系内部评审和管理评审工作依据公司相关制度进行。

**第五十八条** 公司加强合规考核评价，把合规经营管理情况纳入对各部门和管理单位负责人的年度综合考核。对管理单位和员工合规职责履行情况进行评价，并将结果作为员工考核、干部任用、评优评先等工作的重要依据。

对从事合规管理工作的部门或者人员进行考核时，不得采取其他部门评价、以部门经营业绩为依据等不利于合规独立性的考核方式。

**第五十九条** 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。

**第六十条** 公司建立专业化、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。

境外经营重要地区、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。

**第六十一条** 公司重视合规培训，结合法治宣传教育，建立制度化、常态化培训机制，确保员工理解、遵守企业合规目标和要求。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。

**第六十二条** 公司建立合规管理体系实施所需要的内部和外部沟通机制，通过制度公开、资料发放、培训宣传、交流互动等方式，确保公司内外部相关方能够获得关于合规管理的必要信息。

**第六十三条** 与公司合规管理体系有关的制度规范、文档记录等，均应以适当的形式予以记录和保存，进行系统管理，确保管理要求和实施方法有效固化、有序传递。

## **第五章 监督管理**

**第六十四条** 公司每年开展合规管理评比活动，对在合

规管理体系建设和运行中作出重要成绩，有效防范重大合规风险或对挽回重大损失作出突出贡献的集体或个人，予以表彰和奖励。对落实合规管理工作不力，忽视重大合规风险或者违规经营造成重大损失的，要严肃问责，按照有关规定追究公司相关领导及人员责任。

**第六十五条** 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，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。员工在合规管理工作中玩忽职守，未尽职责的，公司应根据损失大小、情节轻重、过错程度等因素综合考虑给予责任人合规约谈、批评教育、警告、经济处罚、记过、记大过、降级、撤职、解聘、开除等处分。

经合规管理负责人批准，合规管理牵头部门可单独或组织监察、审计等部门对相关责任人开展合规约谈，相关责任人所在部门、企业主要负责人应当列席。合规约谈情况应当作为合规预警在公司内部予以公开通报。

## **第六章 附则**

**第六十六条** 本制度施行过程中如与新颁布的法律、法规、政策或公司章程的规定不一致的，以新颁布的法律、法规、政策及公司章程规定为准。公司或部门的其他制度与本制度有冲突的，由法律与风控事务部负责解释。

**第六十七条** 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、政策性文件以及公司章程的规定执行。

**第六十八条** 本制度由公司法律与风控事务部负责解释。

**第六十九条** 本制度自发布之日起施行。风华字〔2021〕141号《广东风华高新科技股份有限公司合规联席会议管理办法（试行）》、风华字〔2022〕5号《广东风华高新科技股份有限公司合规管理办法（试行）》同时废止。