

# 合肥丰乐种业股份有限公司

## 合 规 管 理 制 度

(2025年3月10日，经丰乐种业第七届董事会第六次会议审议通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为促进合肥丰乐种业股份有限公司（以下简称“公司”）依法合规经营管理，有效防控合规风险，保障公司持续健康发展，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国企业国有资产法》等有关法律法规、规范性文件的规定，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于合肥丰乐种业股份有限公司及子分公司（以下统称各单位）。

**第三条** 本制度所称合规，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。

本制度所称合规风险，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。

**第四条** 公司建立健全合规管理制度，完善合规管理组织架构，明确合规管理责任，全面构建合规管理体系，有效防控合规风险，确保依法合规经营。

公司树立合规经营意识，培育合规文化，将其作为公司文化建设的重要内容，树立依法合规、守法诚信的价值观，不断提升广大员工的合规意识和行为自觉，营造依规办事、按章操作的良好文化氛围。

**第五条** 合规管理工作应坚持以下原则：

（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，落实到各单位、全体员工，实现多方联动、上下贯通。

（三）坚持权责清晰。业务由谁主管，合规由谁负责。按照“管业务必须管合规”要求，明确职责，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。

**第六条** 各单位应在机构、人员、经费、技术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。

## 第二章 合规管理职责

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

党委会的合规管理职责主要包括：

- （一）全面领导、统筹推进合规管理工作；
- （二）推动科学立规、严格执规、自觉守规、严惩违规；
- （三）研究合规管理负责人人选和合规管理牵头部门设置；
- （四）对董事会、经理层的合规经营管理情况进行监督；
- （五）对合规管理的重大事项研究提出意见；
- （六）按照权限研究或决定对有关违规人员的处理事项。

**第八条** 公司董事会发挥定战略、作决策、防风险作用。

董事会的合规管理职责主要包括：

（一）审议批准公司合规管理基本制度、体系建设方案和年度报告等；

（二）推动完善合规管理体系并对其有效性进行评价；

（三）决定公司合规管理部门设置、职责；

（四）研究决定公司合规管理重大事项；

（五）法律法规及公司章程规定的其他合规管理职责。

公司董事会授权公司合规管理牵头部门具体开展合规管理体系有效性评价工作。

**第九条** 公司经理层发挥谋经营、抓落实、强管理作用。

经理层的合规管理职责主要包括：

（一）拟订合规管理体系建设方案，经董事会批准后组织实施；

（二）拟订合规管理基本制度，批准年度计划等，组织制定合规管理具体制度；

（三）根据董事会决定，建立健全合规管理组织架构；

（四）明确合规管理流程，确保合规要求融入业务领域，组织应对重大合规风险事件；

（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）指导监督各部门和所属单位合规管理工作；

（七）公司章程及经董事会授权的其他合规管理职责。

**第十条** 公司主要负责人作为推进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，积极推进合规管理各项工作。

**第十一条** 公司设立合规管理委员会，由公司总经理担任主任，与公司法治建设领导小组、风险管理委员会合署办公，统筹协调合规管理工作。合规管理委员会的合规管理职责主要包括：

（一）承担合规管理的组织领导和统筹协调工作，可不定期召开会议，研究决定合规管理重点难点问题；

（二）监督各单位合规管理规章制度建设与执行情况，促进建立公司依法合规管理长效机制；

（三）保障合规管理负责人、合规管理工作机构及合规管理工作人员独立履行合规管理职责，并提供相应的履职条件；

（四）倡导和培育公司的合规文化；

（五）经公司董事会授权的其他合规管理职责。

**第十二条** 公司党委副书记担任合规管理负责人，主要职责包括：

（一）组织制订合规管理计划；

（二）参与公司重大决策并提出合规意见和建议；

（三）领导合规管理牵头部门开展工作；

（四）向董事会、经理层、合规管理委员汇报合规管理重大事项；

（五）组织起草合规管理年度报告；

（六）董事会及合规管理委员会确定的其他合规管理职责。

**第十三条** 公司明确合规管理牵头部门为审计法务部，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：

（一）研究起草合规管理计划、基本制度和具体制度规定；

（二）持续关注法律法规等规则变化，组织开展合规识别和预警，参与公司重大事项合规审查和风险应对；

（三）组织开展合规检查、考核与评价，督促违规整改和持续改进；

(四) 指导公司各部门、子分公司加强合规管理；

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

(六) 组织或协助业务部门、人力资源部门开展合规培训；

(七) 规章制度及合规管理委员会确定的其他合规管理职责。

**第十四条** 职能部门、事业部、子分公司负责本单位的日常合规管理工作，主要职责包括：

(一) 建立健全本单位业务合规管理制度和流程，将合规要求嵌入本单位经营管理各环节，开展合规风险识别评估和隐患排查，编制风险清单和应对预案；

(二) 定期梳理重点岗位合规风险，将合规要求纳入岗位职责；

(三) 落实合规审查机制，负责本单位经营管理行为的合规审查和商业伙伴合规调查等工作；

(四) 及时向合规管理牵头部门报告合规风险，牵头处置职责范围内的合规风险，配合开展其他合规风险处置；

(五) 开展本单位职责领域合规培训；

(六) 组织或者配合开展违规问题调查和整改。

**第十五条** 公司纪检监察部门和负责审计、违规追责等职能部门依据有关规定，在职权范围内对合规要求落实情况进行监督，对违规违纪行为进行调查核实，按照规定开展责任追究。

**第十六条** 公司倡导全员合规。全体员工履行以下合规职责：

(一) 依法合规履行本岗位职责，履职过程中主动识别、报告、处置合规风险；

(二) 掌握并遵守各项法律法规和公司制度要求，对自身履职行为的合规性承担直接责任；

（三）主动接受合规培训，加强合规学习，自觉抵制并主动举报违规行为；

（四）法律法规及公司规章制度规定的其他合规职责。

**第十七条** 职能部门、事业部、子分公司设合规管理员，由各单位主要负责人或内设机构负责人兼任，统筹协调本单位合规管理、合规风险识别及应对工作等；依托现有业务审批流程和固有节点，全面参与合规管理，对本单位的经营管理行为进行合规审查，履行合规风险防控职责。

职能部门、事业部、子分公司设1名合规联络员，负责与合规管理牵头部门日常对接及材料报送工作。

合规管理员、合规联络员名单报公司合规管理牵头部门备案。

### 第三章 合规管理重点

**第十八条** 公司根据外部环境变化，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。

**第十九条** 加强对以下重点领域的合规管理：

（一）公司治理。全面落实“三重一大”决策制度，强化制度文件的合规审查，提升决策有效性，保障党委会、董事会、经理层等依据法律规定正确履职，实现党的领导与公司治理有效融合；

（二）信息披露。完善信息披露事务管理制度，按照法律、行政法规、规章要求，遵循真实、准确、完整的原则，及时进行信息披露；

（三）合同管理。树立审慎签约、诚信履约的合规文化。重视合同管理与合规审查，关注商业条款及商业条件不对等的商业合同；

（四）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、招投标等活动。严禁融资性贸易和“空转”“走单”等虚假贸易业务，保障企业资产安全与良好商业信誉；

（五）商业伙伴。对重要商业伙伴组织开展合规尽职调查，根据调查结果相应采取商业伙伴作出合规承诺、签订合规协议、增加合规条款等措施，促进商业伙伴行为合规；

（六）财务税收。健全完善财务内部控制体系，严守财经纪律，严格遵守财务规章制度、规范，严格执行财务事项操作和审批流程。坚持依法纳税，严格遵守税收法律政策；

（七）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，及时制止外部侵权行为，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；

（八）信息安全。强化信息安全保护的有效性和执行性，采取全面可行的保护措施，防止重大商业信息与内幕信息泄露。尊重业务伙伴和客户的隐私信息。依法合规规范收集、存储、使用等个人信息处理行为；

（九）安全环保。严格执行国家安全生产、环境保护法律法规，完善公司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；

（十）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；

（十一）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；

（十二）礼品与商务接待。禁止超规格、超标准接受或送出礼品以及超标准接受或组织商务宴请，维护正常商业关系与市场秩序；

（十三）社会捐赠。严格审批程序，防止因不当捐赠导致的社会负面评价与不良效果；

（十四）其他需要重点关注的领域。

**第二十条** 加强对以下重点环节的合规管理：

（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，加强对决策事项合规论证把关机制，保障决策依法合规；

（三）运营管理环节。严格执行合规制度，加强对重点流程的监督检查，确保经营过程中照章办事、按章操作；

（四）其他需要重点关注的环节。

**第二十一条** 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。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）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、监管规定等相关规定；

（四）其他需要重点关注的的人员。

**第二十二条** 建立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，加强对公司对外贸易、境外投资、海

外运营等行为的合规管理，定期排查梳理海外投资经营业务的风险状况，认真制定防控措施，妥善处理、及时报告，防止扩大蔓延。

#### 第四章 合规管理运行

**第二十三条** 建立健全合规管理制度，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。

**第二十四条** 建立健全合规审查机制，将合规审查作为必经程序嵌入经营管理流程，对存在重大合规风险的实施一票否决。

**第二十五条** 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，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。

**第二十六条** 建立合规风险应对机制，针对发现的风险制定预案，采取有效措施，及时应对处置。对于重大合规风险事件，合规管理委员会统筹领导，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。

**第二十七条** 建立违规举报和调查问责机制，畅通举报渠道，保障公司员工有权利和途径举报违法违规行为。由合规管理牵头部门受理合规举报后，按照职责权限移交相关部门，由其对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，按照规定移交纪检监察等相关部门或者机构。公司保护举报人的正当权益不受侵害，对举报人的信息和举报事项予以保密。

**第二十八条** 建立合规管理评估机制，合规管理牵头部门定期对合规管理体系的有效性等进行分析，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。必要时，可以聘请第三方中介机构参与评估。

审计法务部定期对合规管理体系的有效性等进行合规审计，并将合规审计结果以及合规审计中发现的合规管理问题通报合规管理负责人。

**第二十九条** 建立违规问题整改机制，针对重大或反复出现的合规风险及事件，深入查找根源，通过健全规章制度、优化业务流程等，堵塞管理漏洞，提升依法合规经营管理水平。

**第三十条** 建立合规报告制度。

1.即时报告。本单位发生违规行为，导致被我国政府机关或自律性监管机构、境外机构、国际组织等调查、采取处罚、监管措施、制裁或涉嫌单位犯罪等被外部机构认定为违规情形的，涉案单位应于知悉后 1 日内将发生的原因、存在的影响、目前应对措施以及下一步工作计划等详细情况，收到的相关文件报送至合规管理牵头部门。情况紧急时，涉案单位可通过电话、网络等快捷方式将初步信息直报合规管理牵头部门，随后补报详细信息。合规管理牵头部门和相关单位应当及时向合规管理负责人、单位分管领导报告。

信息上报后出现新情况、新进展或信息发生变化的，应及时续报。

2.定期报告。各单位应按季度、年度向公司合规管理牵头部门报送本单位上季度、上年度全部合规风险及事件情况、处置应对进展等合规管理季度(年度)工作情况报告。季度报告于每个季度结束月的25日前报送，年度报告于当年的12月20日前报送。

合规信息报告应及时、客观、真实，任何单位不得迟报、谎报、瞒报、漏报。

**第三十一条** 公司结合实际建立健全合规管理与法务管理、内部控制、风险管理等协同运作机制，加强统筹协调，避免交叉重复，提高管理效能。

## 第五章 合规管理保障

**第三十二条** 加强合规考核评价，把合规经营管理情况纳入对各部门和子分公司负责人的年度综合考核，细化评价指标。对所属单位和员工合规职责履职情况进行评价，并将结果作为员工考核、干部任用、评先选优等工作的重要依据。

**第三十三条** 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，实现信息集成和共享。

**第三十四条** 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。海外经营重要地区、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。

**第三十五条** 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、遵循公司合规目标和要求。

**第三十六条** 积极培育合规文化，公司将合规管理纳入党委学习计划，推动公司管理人员强化合规意识，带头依法依规开展经营管理活动。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。

**第三十七条** 公司加强合规管理文件材料的收集、整理和归档，归档范围包括但不限于合规管理体系建设、合规培训、合规审查、监管机构调查等文件材料，并确保相关档案保管期限符合监管要求。

## 第六章 附则

**第三十八条** 本制度由合规管理牵头部门负责解释。

**第三十九条** 本制度自公司董事会审议通过之日起施行。