

合肥市公路桥梁工程有限责任公司



开拓 创新 务实 进取

合规管理制度

合肥市公路桥梁工程有限责任公司风险合规部编制

2023年9月

目 录

第一章 总则	1
第二章 合规组织与合规职责	5
第一节 合规管理组织概述.....	5
第二节 公司党委会.....	5
第三节 公司执行董事.....	5
第四节 公司监事.....	6
第五节 公司合规委员会.....	6
第六节 公司总经理办公会.....	7
第七节 公司首席合规官.....	8
第八节 公司风险合规部.....	9
第九节 公司监察审计部.....	10
第十节 公司各部门、子公司和分支机构.....	11
第十一节 公司全体员工.....	12
第三章 合规管理重点	13
第一节 合规管理重点领域.....	13
第二节 合规管理重点环节.....	13
第三节 合规管理重点人员.....	14
第四章 合规管理运行	15
第一节 建立健全合规管理制度.....	15
第二节 合规风险管理.....	15
第三节 合规咨询.....	16
第四节 合规审查.....	17
第五节 违规问责.....	17

第五章 合规管理保障	21
第一节 合规审计.....	21
第二节 合规考核评价.....	21
第三节 合规管理信息化建设.....	22
第四节 合规管理队伍.....	22
第五节 合规培训与宣传.....	23
第六节 合规计划与合规报告.....	23
第七节 合规文化建设.....	24
第六章 诚信合规政策	26
第一节 禁止不当行为.....	26
第二节 礼品与招待.....	27
第三节 合同管理.....	30
第四节 人事事务.....	31
第五节 商业伙伴政策.....	32
第六节 财务与内部控制.....	34
第七节 政府、协会与社区.....	35
第七章 子公司合规管理	36
第八章 附则	37

第一章 总则

第一条 制度渊源

为加强公司合规管理工作，增强自我约束能力，促进公司业务规范、持续、稳健发展，有效防范合规风险，参照《世界银行集团诚信合规指南》《中央企业合规管理办法》《中央企业合规管理指引（试行）》《安徽省省属企业合规管理指引（试行）》《合肥市市属企业合规管理指引（试行）》，制定本制度。

本制度未尽之处，公司应在制度实施过程中依据可适用的公司制度、股东指示、外部监管规范等加以明确，必要时制定下级制度文件予以规定。

第二条 合规管理原则

公司的合规管理，遵循以下合规管理原则：

（一）不当行为零容忍。禁止公司、各部门、分子公司及全体员工从事任何形式的不当行为，包括（但不限于）欺诈、腐败、串通、胁迫和阻碍行为。公司对任何不当行为零容忍。

（二）全面覆盖。公司在制度建设和业务流程设计上，通过完善相关合规管理制度与机制，使合规管理体系覆盖公司所有业务、各个部门和分支机构、公司执行董事、监事、高级管理人员和公司所有员工，贯穿决策、执行、监督、反馈等各个环节。

（三）协同联动。推动合规管理与法律风险防范、监察、审计、风险管理等工作相统筹、相衔接、相合作，确保合规管理体系有效运行。

（四）独立性保障。公司合规管理体系与经营管理体系相互独立；首席合规官、合规部门按照合规规范独立履行合规管理职责，任何部门、机构和个人不得防碍、阻挠合规管理人员履行职责。

第三条 制度适用范围

（一）本制度适用于公司持股 50%及以上的公司和公司合并财务报表范围内的公司。前述主体应按照本制度开展合规管理。

（二）公司宣传并鼓励参股公司执行本制度或根据本制度制定自己的合规管理制度。公司通过参股公司的股东会、董事会、监事以及向参股公司委派高级管理人员等法人治理机制，推动参股公司的合规管理。

第四条 定义

本制度所用词语定义如下：

（一）本制度所称“公司”：合肥市公路桥梁工程有限责任公司及其分子公司以下单称或统称为“公司”。

（二）本制度所称“合规”，是指公司及其员工的经营管理行为符合合规规范的要求。

（三）本制度所称“合规规范”，是指国际条约、国际规则、适用的国际组织规章制度和规则、法律、法规、行业监管规定、行业自律性规则、适用的标准、商业惯例、道德规范、党规党纪、公司章程、公司股东决定、公司规章制度、公司上级单位适用于公司的规章制度等。

（四）本制度所称“合规风险”，是指公司及其员工因不合规行为，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。

（五）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，开展包括制度制定、风险识别、合规审查、风险应对、责任追究、考核评价、合规培训等有组织、有计划的管理活动。

（六）本制度所称“经营管理层”包括公司执行董事、总经理、副总经理、总会计师、总工程师以及公司章程规定的其他高级管理人员。

（七）本制度所称“合规管理人员”，单称或合称首席合规官，风险合规部的合规主管、合规专员以及各部门、各子公司、各分支机构的合规联络员。

（八）本制度所称“各部门”是公司现有部门的统称，包括公司的综合事务部、财务管理部、人力资源部、项目管理部、风险合规部、监察审计部、技术质量部、市场投资部、安全管理部、招标采购部、党群工作部、企业技术中心。

（九）本制度所称“子公司”是指公司持股 50%及以上的法人企业和公司合并财务报表范围内的法人企业；所称“参股公司”是指公司所占股份少于 50%且无实际控制权的法人企业；所称“分支机构”是指公司位于世界各地（包括中国境内和境外）的分公司。

（十）本制度所称“全体员工”是指根据《中华人民共和国劳动法》建立了劳动关系的正式员工以及接受公司管理的劳务派遣人员。

（十一）本制度所称“不当行为”是指《世界银行集团诚信合规指南摘要》明示的不当行为，包括欺诈、腐败、串通、胁迫和阻碍行为。

（十二）本制度所称“违规行为”是指包括前款定义的不当行为在内的一切违反合规规范的行为。

（十三）本制度所称“政府官员”是指：（1）任何政府或者政府的

任何机构、部委或部门的官员（任何级别）；（2）代表政府工作的任何人，无论其级别或职位如何；（3）政府享有控制权（持股 50%以上）的企业的官员或雇员；（4）政党的任何官员及其代理人；（5）政治职务候选人；（6）国际公共组织（如联合国或世界银行集团）的官员或雇员。

（十四）本制度所称“政府机构”是指中国或外国的（中央或地方）各级政府及其职能部门，包括各级政府所有或控股（持股 50%以上，包括 50%）的任何实体或公司。

（十五）本制度所称“违规问责”是指公司对导致公司受到或可能受到法律制裁、监管处罚、重大财务损失、声誉损失等严重后果及其他合规风险的违反合规规范的行为进行责任追究。

第二章 合规组织与合规职责

第一节 合规管理组织概述

第五条 公司建立党委会、监事、执行董事（第一责任人）、合规委员会、总经理办公会、首席合规官、各部门（包括风险合规部、监察审计部）、子公司及分支机构的合规管理组织架构，各合规管理组织负责按本制度的规定对公司经营管理活动进行合规管理。

第二节 公司党委会

第六条 党委会

按照公司章程和公司贯彻落实“三重一大”相关规定，公司党委会具体履行以下合规管理职责：

- （一）全面领导、统筹推进合规管理工作；
- （二）党风廉政建设和反腐倡廉工作重要事项；对本级党委会管理的党员干部开展党纪审查，违纪违规问题查处；
- （三）公司党委会管理范围内的重要人事任免及重大人才队伍建设事项，包括决定首席合规官的人选、合规委员会的组建；
- （四）根据“三重一大”决策制度对合规管理相关的“三重一大”事项履行研究讨论的前置程序；
- （五）需要经党委会集体讨论决定的其他合规管理重要事项。

第三节 公司执行董事

第七条 执行董事

公司执行董事，是推进公司法治建设的第一责任人，也是推进公

司合规管理的第一责任人。其合规管理职责包括：

- （一）根据党委会的决定，任命首席合规官、组建合规委员会；
- （二）领导公司经营管理层合法合规地开展经营管理，保证公司经营管理依法合规；
- （三）授权合规委员会批准公司合规管理基本制度、年度计划和年度报告；
- （四）根据公司章程授权合规委员会履行部分合规管理职责；
- （五）检查合规委员会合规管理事项决策的落实情况，向股东报告；
- （六）合规规范和股东授权的其他职责。

第四节 公司监事

第八条 监事

公司监事按照公司章程所设定权限对合规管理工作进行监督，其合规管理职责包括：

- （一）监督公司合规管理的决策与流程是否合规；
- （二）监督公司执行董事、合规委员会、经营管理层、首席合规官的合规管理职责履行情况；
- （三）对引发重大合规风险或给公司造成损失的负有主要责任的执行董事、合规委员会成员、经营管理层、首席合规官提出建议，要求纠正或罢免；
- （四）合规规范规定的其他合规管理职责。

第五节 公司合规委员会

第九条 合规委员会

公司设立合规委员会，是公司重大合规管理事项的集体决策机构，研究决定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。合规委员会定期召开会议，决议事项由全体会员过半数以上表决通过。其合规管理职责主要包括：

（一）决定合规管理体系建设方案（例如诚信合规计划）并督促实施；

（二）指导、协调、监督各项合规管理制度的执行和更新工作；

（三）批准公司合规管理基本制度、年度计划和年度报告；

（四）履行执行董事授权的合规管理职责，并将交办任务的结果向执行董事和/或公司制度规定的相关有权主体汇报，例如党委会、股东等；

（五）研究、批准公司重大合规事项的处理方案，并将结果向公司制度规定的有权主体汇报，例如党委会、执行董事等；

（六）听取首席合规官、风险合规部就合规问题的汇报，并审议首席合规官提交的有关合规事项的议案和报告；

（七）审议首席合规官与经营管理者有分歧的事项；

（八）统筹指导首席合规官及风险合规部处理重大合规风险事件、诚信合规相关重大违规事件，监督对重大合规风险事件、诚信合规相关重大违规事项所暴露的诚信合规计划缺陷的整改工作；

（九）审议决定重要风险岗位人员名单；

（十）研究决定首席合规官认为需要提交合规委员会审议的事项；

（十一）执行董事授权及合规规范规定的其他合规管理职责。

第六节 公司总经理办公会

第十条 总经理办公会

公司总经理办公会是公司业务经营的集体决策机构，负责在合规职能的支持下评估、防范、应对公司业务中的合规风险。其合规管理职责主要包括：

- （一）根据合规委员会决定建立健全公司合规管理体系；
- （二）明确合规管理流程，确保合规要求融入业务领域；采取措施确保合规管理制度得到有效执行；
- （三）及时制止并纠正不合规的经营行为，按照权限对违规人员提出处理建议；
- （四）合规规范规定的其他合规管理职责。

第七节 公司首席合规官

第十一条 首席合规官

公司首席合规官是公司合规管理的总负责人，领导公司合规管理的具体工作，负责制定、审查和执行公司合规计划，例如诚信合规计划。

首席合规官不能履行职责或者缺位时，执行董事应当指定一名高级管理人员代行其职责。代行首席合规官职责的人员不得有与首席合规官职责相冲突的职责，代行职责的时间不得超过六个月。公司应当在六个月内聘请符合任职条件的人员担任首席合规官。

第十二条 首席合规官不得兼任与合规管理职责相冲突的职务。

首席合规官对于其认为需要经合规委员会讨论的事项，可以提交合规委员会讨论决策。有关部门对于首席合规官作出的决定有异议的，可以申请合规委员会复议。合规委员会的复议决定为最终裁决。

第十三条 首席合规官履行以下合规管理职责：

- （一）组织制订公司合规管理基本制度、年度计划；批准合规管

理具体制度、合规管理具体计划；

（二）为公司经营管理层、各部门、子公司及分支机构提供合规建议及咨询，保障其经营管理行为和业务活动的合法合规性；

（三）向党委会、合规委员会汇报合规管理重大事项；组织制定合规管理重大事项的处置方案（如需）并向合规委员会和/或党委会提交审批；

（四）组织、领导、督促风险合规部履行合规职责，对风险合规部的合规管理工作进行考核评价，统筹管理考核风险合规部、分支机构、子公司的合规管理人员；

（五）合规规范规定的其他合规管理职责。

第八节 公司风险合规部

第十四条 风险合规部

公司风险合规部是公司合规管理的牵头部门，在首席合规官的领导下对公司的合规管理提供指导、监督、监察、培训和支持。风险合规部应设置至少一名全职合规管理人员。

第十五条 风险合规部履行以下合规管理职责：

（一）协助首席合规官研究起草公司的合规管理基本制度、合规管理具体制度、年度合规工作计划、年度合规报告、合规管理重大事项的处置方案等，并指导、推动、监督其贯彻落实；

（二）为各部门、各分支机构、各子公司提供合规管理咨询，持续关注合规规范的变化、行业最佳合规管理实践以及行业违规案例；当相关合规规范发生变化时，对公司有关制度、经营管理活动进行合规性研究，提出合规建议；

（三）对公司规章制度制定、重大事项决策、重大项目运营、新

业务、改革方案等进行合规性审查；

（四）组织公司进行总体合规风险管理工作，梳理公司经营管理活动中存在的重大合规风险，向首席合规官、经营管理层和执行董事报告公司重大合规风险；指导各部门、各分支机构、各子公司开展合规风险管理，加强合规风险应对和处置；

（五）组织对公司重大或反复出现的合规风险和违规问题，组织深入查找根源、督促完善相关制度、堵塞管理漏洞、强化过程管控、持续改进提升；

（六）组织或参与对公司各部门、各分支机构及各子公司进行合规考核评价；

（七）组织合规培训及宣传，加强合规管理队伍培养建设；

（八）联合监察审计部对违反合规规范的行为进行调查，联合人力资源部对违反合规规范（党规党纪除外）提出违规处置建议；

（九）组织协调公司开展其他合规领域（例如反不正当竞争）的专项合规管理工作；

（十）合规规范规定的其他职责。

第十六条 合规部门在履行合规管理职责时，经首席合规官同意，可以聘请外部专业机构或人员协助。

第九节 公司监察审计部

第十七条 监察审计部

监察审计部职责包括监察和审计职能。

监察审计部监察相关的合规管理职责主要包括：

（一）受理违规举报，进行线索分类处置，并将举报事项分配给归口职能部门处理；

(二) 联合风险合规部对违反合规规范的行为进行调查，并对违反党规党纪的行为提出处分建议；涉及犯罪的，移交司法机关；

(三) 党委会巡察过程中纳入诚信合规检查。检查中如发现合规风险，应决定是否独立或联合风险合规部调查处置。

监察审计部审计相关的合规管理职责主要包括：

(一) 公司年度审计报告中纳入对公司合规管理情况的审计内容；

(二) 在合规审计及其它审计中发现的合规风险，应及时告知风险合规部；

(三) 监督跟踪审计发现的合规缺陷、违规事项的整改落实情况。

第十节 公司各部门（风险合规部、监察审计部见第八节、第九节）、子公司和分支机构

第十八条 公司人力资源部负责公司人事任免的合规审查。

第十九条 公司市场投资部负责对公司业主的尽职调查，公司招标采购部负责对公司供应商的尽职调查。具体尽职调查流程见公司《商业伙伴合规尽职调查实施办法》。

第二十条 除本制度明示的公司风险合规部、监察审计部、人力资源部、市场投资部、招标采购部应承担的合规职责外（分别见本制度第十五条、第十七条、第十八条、第十九条），公司其他部门、子公司、分支机构的定位为业务支持和承办单位，主要负责实施具体业务，业务实施过程中涉及合规管理履职的统一由承担对应合规管理职责的各部门行使。公司其他部门、子公司、分支机构为合规管理履职部门履行合规管理职责（如合规风险管理、合规考核评价、违规问责等）提供必要协助。

第十一节 公司全体员工

第二十一条 公司全体员工虽非通常意义上的公司合规管理组织，却是构筑合规管理主体的基础。公司全体员工应遵守《诚信合规手册》，履行如下合规职责：

（一）熟知并严格遵守与其执业行为有关的合规规范；

（二）主动识别、控制其执业行为的合规风险；对执业过程中遇到的难以判断的合规风险，应主动向合规管理人员寻求合规咨询、合规审查等合规支持；

（三）拒绝执行违反合规规范的行为，对发现的（涉嫌）违反合规规范的行为，主动、及时地向首席合规官或风险合规部报告；

（四）积极支持、参与本单位合规管理工作；

（五）合规规范规定的其他合规职责。

第三章 合规管理的重点

第二十二条 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，突出对重点领域、重点环节和重点人员的合规管理，切实防范合规风险。

第一节 合规管理重点领域

第二十三条 公司应加强对以下重点领域的合规管理：

- （一）招标投标；
- （二）安全环保；
- （三）产品质量；
- （四）劳动用工；
- （五）财务税收；
- （六）知识产权；
- （七）商业伙伴；
- （八）海外经营项目；
- （九）投融资项目经营（包括 PPP 项目）；
- （十）其他需要重点关注的领域。

风险合规部为各部门、子公司和分支机构重点领域的合规管理提供支持，并组织各部门、子公司和分支机构对重点领域进行合规风险排查，持续完善重点领域的合规管理。

第二节 合规管理重点环节

第二十四条 公司加强对以下重点环节的合规管理：

（一）制度制定环节。公司规章制度、改革方案等重要文件颁布前应进行合规性审查，确保符合合规规范的要求；

（二）经营决策环节。各部门、子公司和分支机构应根据决策事项的层级和权限，在作出经营决策前进行合规性论证，保障决策依法合规；

（三）生产运营环节。各部门、子公司和分支机构应在其职责范围内协助风险合规部履行生产运营环节的合规管理职责，加强对重点流程的监督检查，落实生产经营过程中各项合规要求；

（四）其他需要重点关注的环节。

第三节 重点人员的合规管理

第二十五条 公司根据具体业务环境识别重点人员并加强对重点人员的合规管理。风险合规部制定重点人员名单，并根据外部环境变化及时更新重点人员名单。重点人员包括但不限于：

（一）公司经营管理层。

（二）重要风险岗位人员。公司应根据具体业务环境或每年的合规风险评估情况识别并明确界定重要风险岗位。重要风险岗位人员名单由各部门、子公司、分支机构拟定后统一交风险合规部汇总，由风险合规部提交合规委员会审议通过后公布。

第四章 合规管理运行

第二十六条 公司合规管理运行包括建立健全合规管理制度、合规风险管理、合规咨询、合规审查及违规问责。

第一节 建立健全合规管理制度

第二十七条 公司建立健全基本合规管理制度及专项合规管理制度。合规委员会、首席合规官与风险合规部应持续关注并研究合规规范的变化和监管动态，及时提出修改公司合规管理制度建议，确保其合规性和有效性。

第二十八条 各部门、子公司和分支机构应持续关注适用于本业务领域的合规规范的变化和监管动态，及时告知风险合规部并修改本单位的管理制度和业务流程，确保其合规性和有效性。

第二十九条 公司应当将合规管理体系建设、合规管理制度完善的经费纳入预算，保障相关工作有序开展。

第二节 合规风险管理

第三十条 公司首席合规官领导风险合规部负责公司合规风险管理，指导、支持、监督各部门、各分支机构、各子公司开展工作，向执行董事、合规委员会汇报重大合规风险、重大合规风险事件，分析合规管理缺陷，制定合规风险控制措施、整改方案，监控措施及方案的落实。

首席合规官与风险合规部的具体工作包括（但不限于）以下方面：

（一）制作更新合规风险清单；

(二) 受理合规风险事件报告并及时处理。风险合规部发现或收到合规风险事件报告后, 及时向首席合规官报告, 并在首席合规官领导下制定合规风险事件处置方案。方案经合规委员会审议通过后方可实施。事件处置完毕后向合规委员会提交合规风险事件处置报告。

(三) 指导各部门、各分支机构、各子公司建立合规风险管理台账。每季度汇总各部门、各分支机构、各子公司的合规风险管理台账, 形成公司的合规风险管理台账并存档。

(四) 依据对合规风险事件的分析结论和处置经验, 对既有制度流程提出增补建议。

公司通过合规风险管理评估检验合规风险管理的有效性、适当性和全面性。合规风险管理评估由首席合规官领导, 风险合规部是归口管理部门, 其他部门提供必要协助。

合规风险管理评估包括全面合规风险管理评估和专项合规风险管理评估。全面合规风险管理评估活动应至少两年进行一次。首席合规官、风险合规部认为必要时(如出现重大合规风险事件给公司造成重大损失时)可以组织开展专项合规风险管理评估活动, 也可在执行董事、合规委员会的指示下组织开展。

第三节 合规咨询

第三十一条 合规咨询

所有有关本制度及其执行方面的问题, 都可以向合规管理人员咨询。经营管理及执业过程中涉及到的合规事项, 都应及时、主动地向首席合规官和风险合规部寻求合规咨询。

合规咨询联系热线: 公司风险合规部, 电话: 【0551-63485965】, 电子信箱: 【<http://mail.hflq.cn>】。

首席合规官认为合规规范的规定不明确、难以对公司及其员工的经营管理和执业行为的合规性做出判断的，应及时向行业组织或者外部专业机构咨询。涉及中国境外合规问题时，首席合规官与风险合规部应咨询所涉国家的外部法律、合规顾问。

第四节 合规审查

第三十二条 合规审查

风险合规部负责对各部门、子公司和分支机构下列事项的合规审查。以下事项未经合规审查不得实施。

- （一）改革方案决策前；
- （二）决定开展新业务、拓展新业务方式时；
- （三）对符合“三重一大”标准的重大项目安排和大额资金运作决策前；
- （四）重大合同签订前；
- （五）规章制度制定生效前；
- （六）“三重一大”和公司规章制度规定必须经合规审查的其他事项。

风险合规部经合规审查认为存在明显合规风险的事项，应及时提出修改建议。各部门、子公司和分支机构应及时进行整改。如风险合规部与相关部门、子公司、分支机构存在重大分歧、无法达成一致意见时，相关部门、子公司和分支机构应立即暂停业务实施，并同时向合规委员会提请决策。合规委员会的决策为最终决定。

第五节 违规问责

第三十三条 违规问责对象

违规问责的对象包括公司全体员工。

违规问责涉及“三重一大”规定的重要人事任免的，应报党委会决定。

第三十四条 违规举报

（一）对于任何违规行为，员工既有权利也有义务通过电话、电子邮件、信件以及当面检举等方式具名或匿名进行举报。

（二）对于任何违规行为，员工既可以向监察审计部举报，也可以向风险合规部举报，两部门联系方式分列如下：

1、监察审计部：

举报热线电话：【0551-63483522】；

举报电子邮件：【<http://mail.hflq.cn>】；

举报邮寄地址：【合肥市包河工业区北京路 11 号合肥路桥监察审计部】。

2、风险合规部：

举报热线电话：【0551-63485965】；

举报电子邮件：【<http://mail.hflq.cn>】；

举报邮寄地址：【合肥市包河工业区北京路 11 号合肥路桥风险合规部】。

除以上两部门外其他主体收到违规举报的，应立即移交前述两部门处置。

第三十五条 违规调查

（一）举报受理

收到员工的任何举报后，公司监察审计部或风险合规部应做好举报事项的记录整理工作。记录整理完毕后统一交监察审计部归集。

（二）谈话函询

监察审计部收到归集的举报事项记录材料后以部门名义发函给被举报人，并抄送其所在党组织主要负责人。被函询人应当在收到函件后 15 个工作日内写出说明材料，由其所在党组织主要负责人签署意见后发函回复。被函询人为党组织主要负责人的，或者被函询人所作说明涉及党组织主要负责人的，应当直接发函回复监察审计部。

（三）调查核实

监察审计部收到谈话回函后认为需进一步调查核实的，应当成立调查组，调查组成员至少包括监察审计部员工和风险合规部员工各 1 人，其他部门为调查组工作提供必要协助。

调查组完成调查核实后应当撰写调查报告，列明被调查人基本情况、反映的主要问题、核查结果、处理建议等，由调查组全体人员签名备查。

（四）审理

公司成立 2 人以上审理组，与被调查人谈话，全面审查调查报告。调查组人员不得参加审理组。

对于违规事实清晰仅需补充部分次要证据的，直接由审理组调查后补证；对于主要违规事实不清或缺失重要证据的，报纪委书记批准后，退回调查组重新调查。调查组调查完毕后重新提交调查报告，审理组重新审理。

审理工作结束后由审理组制作审理报告，内容包括被调查人基本情况、调查简况、违规行为或者职务犯罪事实、涉案财物处置、违规处置意见等。

第三十六条 违规处置

（一）涉及党规党纪的举报事项，审理报告经公司纪委书记审批

同意后，向同级党委会负责人报告。审理报告通过审批后按照报告所载处理建议执行处理流程。

审理报告中存在重大监察和纪律处理决定的，由公司党委会集体决策。

（二）不涉及党员党规党纪的其他举报事项，审理报告经公司风险合规部、人力资源部共同审核后协商确认处理结果；相关部门对处理结果无法达成一致意见的，由合规委员会审定处理结果。处理结果确定后由人力资源部公布实施。

（三）调查核实过程中发现涉嫌犯罪的违规行为，移交司法机关处理。

第三十七条 对举报人的保护

公司对任何针对违规事项做出举报行为的举报人予以严格保密。公司严禁对任何做出举报行为的员工（不管员工举报事项最终是否属实）打击报复，公司对任何此类报复行为严惩不贷。

员工的举报行为导致公司损失的（如失去因违规行为本来能获得的潜在商业机会），公司严禁处罚该员工。

员工的举报行为使得公司避免重大损失或获得重大利益的，公司在该员工年度合规绩效考核中相应体现并根据绩效考核结果实施对应嘉奖。

第五章 合规管理保障

第三十八条 公司合规管理保障包括合规审计、合规考核评价、合规管理信息化建设、合规管理队伍、合规培训与宣传、合规计划与合规报告以及合规文化建设。

第一节 合规审计

第三十九条 公司监察审计部将合规审计纳入年度内部审计职责范围，由公司监察审计部组织和调动内外部审计部门或机构开展年度合规审计，形成年度合规审计报告后报公司合规委员会审批通过。

除年度合规审计外，公司风险合规部根据日常经营中发现的合规风险和合规问题，与监察审计部协商是否就特定问题开展专项合规审计或临时合规审计，两部门有争议时由合规委员会决定是否开展专项合规审计或临时合规审计。

第四十条 公司开展专项合规审计或临时合规审计时，两部门各委派一人成立合规审计组共同完成对特定问题的审计，形成审计报告，报两部门确认。两部门对报告内容有争议时由合规委员会决定。审计报告需包含对特定问题的整改建议。监察审计部负责监督整改建议的执行。

第二节 合规考核评价

第四十一条 公司将合规管理的有效性和执业行为的合规性，纳入全体员工的绩效考核范围。

第四十二条 公司人力资源部在风险合规部的协助下，对公司全体

员工的合规职责履行情况进行考核评价，并将结果作为员工整体绩效考核的组成部分之一。

第三节 合规管理信息化建设

第四十三条 公司建立合规档案的全方位留痕和档案管理制度。首席合规官与风险合规部应将出具的合规审查意见、提供的合规咨询意见、投诉举报记录等与履行合规职责有关的文件、资料存档备查，并对履行合规职责的情况作出记录。

第四十四条 公司持续建立并优化企业管理信息化平台，以实现合规管理履职的线上操作留痕，线上实现对合规规范、合规制度与流程、合规档案、违规案例等的集成与共享。

第四节 合规管理队伍

第四十五条 公司根据合规管理需要，配备下列合规管理人员并根据实际情况进行调整：

- （一）公司设首席合规官一名；
- （二）公司在风险合规部设合规主管和专员；
- （三）公司各部门、子公司、分支机构报首席合规官审批同意后可以设置一名合规联络员，协助合规管理主管和专员对本单位的合规管理。

第四十六条 合规管理人员的任职要求

合规管理人员应当符合以下要求：

- （一）具备履行合规管理职责所必需的法律知识、业务经验和管理能力；
- （二）能够正确理解和运用合规规范；

(三) 严守秘密。

第四十七条 合规管理人员的待遇

合规管理人员的薪酬待遇应不低于公司同级别管理人员的平均水平。

第四十八条 公司建立合规管理人员培训制度，确保合规管理人员具备与履行合规管理职责相适应的专业知识、能力和工作职级。

第四十九条 公司应当为首席合规官和风险合规部开展工作提供足够的费用支持，保障合规工作的正常进行。

第五节 合规培训与宣传

第五十条 公司建立常态化合规培训、宣传机制，确保员工理解、遵循公司的合规目标和要求。

第五十一条 公司有机结合线下培训、线上会议、现场视频培训等多元培训方式，每年至少组织开展一次覆盖全体员工的《诚信合规手册》专题培训。

公司新员工入职（含新管理人员任命到岗）应当接受合规培训。

公司应结合管理经验和管理需求，为重点人员提供专项合规培训。

第五十二条 公司风险合规部与人力资源部建立协作机制，制订合规培训计划并按计划组织合规培训工作。

公司将全体员工、各部门、各分子公司的年度合规培训情况纳入各自的年度绩效考核范围。

第六节 合规计划与合规报告

第五十三条 合规计划。

(一) 公司风险合规部于每年第四季度制定公司下一年度合规计

划，报首席合规官批准后执行。首席合规官应向合规委员会及执行董事上报年度合规计划。

（二）年度合规计划应包括年度合规重点事项与行动计划、年度合规管理目标及实现方式、参与部门、所需预算和其他资源等。

第五十四条 合规报告。

（一）年度合规报告。

1、公司风险合规部于每年一季度编制上一年度合规报告，由首席合规官上报公司合规委员会、执行董事。

2、年度合规报告应当包括年度合规计划的完成情况，年度重大合规风险、重大违规事件及其调查、处置、问责情况，以及合规管理存在的问题分析及建议。

（二）专项合规报告。

公司各部门、子公司、分支机构发生突发或重大合规风险事件时，相关单位应立即呈报风险合规部、首席合规官并协同提出紧急应对和整改方案，报公司合规委员会批准后执行。

第七节 合规文化建设

第五十五条 合规文化是企业文化的重要组成部分，纳入企业文化建设内容。公司持续吸收、践行国际普遍认可的良好治理、反欺诈和反腐败做法的标准、原则和要素。

第五十六条 公司通过加强合规管理，严格执行本制度及其他合规管理制度和流程，加强合规培训和宣传，筑牢合规经营的思想基础，积极培育合规文化。

公司鼓励、促进集体行动。在各方自愿的基础上，公司应努力与商业组织、行业团体、专业协会和民间社会组织合作，鼓励和协助其

他实体制定诚信合规计划、建设合规管理体系，特别是对于中小型企业以及同在国资委监管下的企业实体，共创诚信合规的市场环境。

第六章 诚信合规政策

第一节 禁止不当行为

第五十七条 禁止腐败

公司禁止任何单位或员工，为使公司获得业务或者不正当影响另一方的行为，而向任何个人或组织给予、承诺给予或教唆给予任何形式的回扣、贿赂、报酬或好处（不论以现金或其他形式的有价值物）或授权从事任何该等行为。

同时，公司禁止任何员工利用职务之便，接受或索取任何形式的回扣、贿赂、报酬或好处（不论以现金或其他形式）。

腐败行为的后果相当严重，除违法个人可能受到民事索赔及刑事处罚外，还可能导致公司面临刑事处罚及民事罚金。

第五十八条 禁止欺诈

诚信经营是公司的核心价值观之一。禁止公司任何部门、任何子公司、任何分支机构及其员工为了获得经济利益（如商业机会）或其他利益，或者为了逃避某种义务，通过作为或不作为，故意或不计后果地误导或企图误导、或者协助任何其他人误导或企图误导第三方，包括歪曲事实、故意隐瞒事实、提供虚假资料或信息、明知是虚假信息却不主动澄清等。

第五十九条 禁止串通

禁止公司任何部门、任何子公司、任何分支机构及其员工与一个或多个第三方串通、合谋或有目的地设计某种安排，以实现不正当的

目的，包括不适当地影响另一方的行为，例如串标、陪标、围标、串通抬高价格等。

第六十条 禁止胁迫

禁止公司任何部门、任何子公司、任何分支机构及其员工通过对他人施压（包括但不限于使用武力、政治权力、社会地位或其他威胁手段）而不适当地影响他人的行为，即直接或间接地危害或损害、或威胁危害或损害他人人身或者破坏他人财物，以不适当影响该人行为。

第六十一条 阻碍行为

阻碍行为是指：1）蓄意破坏、伪造、更改或隐瞒调查需要的证据材料，或向调查人员作出虚假陈述，以实质性阻碍调查人员基于合同约定或其他授权赋予的对腐败、欺诈、胁迫或串通等不正当行为或违约行为的调查；和/或威胁、骚扰或恐吓任何一方，以阻止该方披露其对与调查有关事项的了解或继续调查；或 2）旨在实质性阻碍一方行使合同约定的审计权或信息获取权。

第六十二条 不当行为举报义务

任何员工如果发现上述五种不当行为，有权利也有义务按照本制度规定进行违规举报。

第二节 礼品与招待

第六十三条 公司任何部门或员工送礼和招待，须严格遵守公司相应规章制度所设定礼品招待标准的规定。禁止公司任何部门或员工违反中央八项规定精神的任何行为。礼品招待中应当符合以下基本要求：

（一）禁止公司员工索要礼品或接待，禁止员工赠送或收受可能影响商业决策的礼品或接待。

（二）公司的礼品和招待应履行事前审批和事后报销程序。情况

紧急无法事前审批的，应于招待完成后三日内补充履行事前审批流程。

（三）公司对礼品招待建立审批台账管理，由综合事务部负责。审批台账应在事前申请礼品招待时同步建立。

（四）涉及政府官员、超出规定金额、超出预算或者审批金额、补办事前审批流程的礼品和招待，在综合事务部审批前需报风险合规部审批。

（五）事前审批应以书面审批。审批申请的信息包括招待对象所属单位、招待人数、礼品招待理由、联系方式等。事后的报销也应以书面审批。报销申请应附原始凭证及实际的礼品招待出席人员所在单位、招待人数、联系方式、礼品招待费用信息等。

（六）本条规定适用各子公司、各分支机构。

第六十四条 政治捐款

政治捐款（也称政治献金）系指对从事竞选活动或其他政治相关活动之个人或团体，无偿提供动产或不动产、不相当对价给付、债务之免除或其他经济利益。

禁止公司在任何国家（地区），实施任何形式和任何性质的政治捐款。

第六十五条 慈善捐款和对外赞助

慈善捐款（捐赠）指公司自愿将其有处分权的合法财产无偿赠送给合法的接收方，用于与生产经营活动无关的公益事业的行为。

对外赞助分为经营性赞助和非经营性赞助两种情形。经营性赞助指企业为宣传企业形象、推介企业产品等发生的对外赞助支出；非经营性赞助指企业非为生产经营活动而以公益为目的的对外赞助支出。公司禁止经营性赞助行为。

公司各部门、子公司和分支机构做出任何慈善捐款或对外赞助（非经营性赞助），应对接收方开展尽职调查，签署书面协议，取得书面捐款证明，及履行必要审批登记程序。

所有的捐赠和赞助必须在履行“三重一大”决策程序审批通过后实施。捐赠和赞助主体应填写并提交用于审批的申请表。

慈善捐赠和赞助支出后，公司应通过公司网站、I8系统等途径公开披露慈善捐赠和赞助信息（慈善捐赠和赞助对象、金额、用途等）。

第六十六条 疏通费

疏通费是指直接或间接给予政府官员的费用或礼物，以使其为公司提供某些便利或加速办理某些事项。公司禁止员工通过任何形式支付疏通费。

为加急办理相关事项、按照行政或司法机关的账户支付并收到正式收据或发票的费用，不属于疏通费。公司支付该类费用后应明示入账。

当员工遭遇索要疏通费时，该员工所在单位应视作重大合规风险，向风险合规部汇报事件发生的时间、地点、现状以及可能造成的损失或影响、报送义务的履行情况以及采取的应对措施等。首席合规官应组织风险合规部，与责任单位协同制定应对方案，报合规委员会批准后执行。

员工因拒绝支付疏通费给公司造成损失的，员工免于承担责任。

第六十七条 涉及政府官员的付款

（一）严禁公司各部门、各分子公司或员工为取得或维持业务而直接或间接（如通过公司商业伙伴）向政府官员提供、支付、赠与或承诺支付任何有价值之物。

(二) 公司各部门、各分子公司或员工都不得违反公司开展业务的司法辖区（包括所有海外地区）适用的任何反贿赂合规规范。

(三) 公司员工对涉及政府官员的付款有任何疑问时，应立即向公司首席合规官或风险合规部咨询，寻求指导和帮助。

第三节 合同管理

第六十八条 合同管理

公司对合同订立、履行、变更、终止、索赔、纠纷处理、登记和归档全过程进行合规管理活动。公司合同管理的目标是保证合同合法合规，控制合同风险，确保合同目的实现。

重大合同须经风险合规部合规审查方可签署。

第六十九条 诚信合规条款

公司积极向合同签约对象传递公司的诚信合规理念和要求，在合同中明确合规义务，要求合同签约对象做出合规承诺、正确行使合同权利，与合同签约对象一起规范自身行为。

风险合规部负责标准合规条款的制定、更新，标准合规条款包括以下内容：告知义务：公司明确告诉商业伙伴公司已制定诚信合规政策，并承诺在合同履行过程中遵守诚信合规政策；

(一) 对等承诺义务：商业伙伴对等承诺遵守公司诚信合规政策；

(二) 记录保存义务：双方应完整记录并保存各自的合同履行过程文件（包括项目实施文件、付款结算文件等），以便任何一方行使诚信合规条款赋予的调查、审计、信息获取等权利；

(三) 监督补救权利：一方违反合同约定时（包括实施不当行为），另一方有权实施必要的调查、审计和信息获取权利以确定违约行为和损害结果等事实，并采取要求违约方承担损害赔偿责任、解除

合同等补救措施。（详见本制度第八十一条）

第七十条 存在以下“危险信号”的合同需提交风险合规部调查，评估该商业伙伴是否为高风险商业伙伴。与高风险商业伙伴合作须经首席合规官批准。

（一）合同项下服务费用不合理：如未清楚约定合同金额、与服务不成比例或明显偏离市场价格；

（二）付款条件异常：如通过非直接途径或账外支付、现金支付等非正规方式进行付款；

（三）向没有直接参与到合同中的第三方进行支付；

（四）在商业伙伴主营地国家或服务提供地国家以外的其他国家或地区进行支付；

（五）不对收款人信息进行完整的披露；

（六）服务内容以及交付物约定不清晰：如服务内容只笼统约定提供咨询服务，提交咨询报告，未明示咨询服务具体内容和报告应包含的要素。

（七）商业伙伴要求公司支付特定数额的款项以“获得商业机会”、“进行必要的安排”或“锁定交易”。

（八）合同对方不愿意接受合规条款。

第四节 人事事务

第七十一条 员工聘用合规审查

（一）公司对拟聘用的新员工、拟任命的重点人员进行背景合规审查（包括但不限于家庭、社会和政府关系、廉洁从业信息等），以确定他们是否曾经从事过不当行为或其他违反诚信合规的行为或存在影响聘用或任命的利益冲突关系。

(二) 员工聘用审查的要求请参见合肥交投《员工招聘与录用管理规定》等规章制度。

(三) 人力资源部应记录并更新员工合规审查情况。记录并更新员工因诚信合规受到褒奖、遭到处分的情况。

(四) 公司全体新入职员工应签署《诚信合规手册》所附的《员工承诺书》。公司全体员工（尤其是拥有决策权或能够影响业务结果的员工）应在每年更新（如需）并重新签署《员工承诺书》。

第七十二条 政府官员的安排

除非经公司合规委员会批准，禁止公司与在职政府官员或离职两年内（合规规范如有应适用的更高时间标准，适用该标准）的前政府官员或这些政府官员或他们的直系亲属控制的单位建立雇佣、顾问等其他经济联系。

第五节 商业伙伴政策

第七十三条 商业伙伴尽职调查

公司与商业伙伴订立合同前，公司应对商业伙伴做尽职调查，以避免同从事不当行为或被怀疑从事不当行为的商业伙伴合作。

公司应制定《商业伙伴合规尽职调查实施办法》明确合规尽职调查的内容和程序。

第七十四条 与高风险商业伙伴合作

公司各部门、各子分公司依据本制度第七十条、第七十三条和《商业伙伴合规尽职调查实施办法》在各项业务活动中识别危险信号，评估商业伙伴的风险等级，监控商业伙伴合规动态，实施商业伙伴管理。

与高风险商业伙伴合作须经首席合规官批准。首席合规官认为必

要时，可提交合规委员会审议。

第七十五条 对等承诺

标准诚信合规条款或同等的约定应纳入公司与商业伙伴的合同。

商业伙伴拒绝签署标准合规条款，业务部门应提交风险合规部履行第七十条的合规审查程序。

商业伙伴要求以其制定的格式合同（无论是否含有反不当行为条款）替代标准合规条款的，亦须提交风险合规部审批。

第七十六条 咨询和举报

公司的商业伙伴有任何诚信合规相关的问题，公司鼓励其按照本制度第三十一条规定进行咨询或按本制度第三十四条规定进行举报。

第七十七条 利益冲突申报

公司员工发现自己与商业伙伴之间存在利益关系可能影响公司与商业伙伴业务合作时，应将可能出现的利益冲突情况报告给风险合规部，以确定是否需要进行回避。

第七十八条 招投标活动

公司与商业伙伴合作涉及招投标活动时，除了遵守本制度的规定外，还应遵守中国和有关国家有关公开招投标的合规规范以及公司招投标相关规章制度。禁止公司及其员工在招投标过程中：

（一）误导或企图误导第三方，包括歪曲事实、故意隐瞒事实、提供虚假资料或信息、明知是虚假信息却不主动澄清等；

（二）与第三方故意串通或合谋以获得中标，例如串标、陪标、围标、串通抬高价格等；

（三）进行任何其他违反中国或招投标所在地的招投标合规规范的行为。

第七十九条 审查支付及反洗钱

公司的财务人员应审查公司或商业伙伴所提供的相关发票及其对应的合同履行证明，以确定其完整和准确，在公司的账簿中准确记录，并符合合同约定的金额和支付方式。对应合同的业务人员应确保所有的支付都符合合同约定。如发现支付的方式方法或对支付的会计处理有任何“可疑行为”，应立即制止、展开调查并适当解决。

公司、员工遵守我国和业务所在国（地区）反洗钱的法律、法规和规定，绝不参与洗钱行为，绝不为他人洗钱行为提供帮助或便利。

第六节 财务与内部控制

第八十条 财务内控制度

（一）公司维持已经建立的有效的内控体系，通过财务和组织结构制衡机制，对公司财务、会计、记账以及其他业务活动进行制约。

（二）公司通过内控体系，确保公正、准确地记账并储存和维护真实、完整、有效账簿，以供股东、执行董事、监事以及审计人员检查，从而确保公司财务资料不会用于不当行为之目的。

（三）公司应妥善真实地记录所有的财务交易，禁止为了腐败或串通行为或欺诈行为而建立和维护账外账目、编制账外或未经充分识别的交易、记录不存在的支出以及使用虚假文件、信息或资料。

（四）公司内控体系应确保按本制度需要进行合规审查。

（五）公司的内控体系，尤其是会计和记账，定期接受独立的内部和外部审计，为内控体系的设计、执行和效果提供客观保证，并披露任何与本制度及诚信合规计划相抵触的行为。审计人员发现任何可疑的不当行为迹象，应向公司合规委员会和风险合规部报告。

第八十一条 合同义务

（一）公司应在与商业伙伴的合同中，明确约定关于违约行为（包括不当行为）的合同义务和补救措施。

（二）公司的违约补救措施包括：

1、要求允许公司对商业伙伴的违约行为进行合规审计，确认违约损失及赔偿责任；

2、要求商业伙伴在限期内纠正违约行为；

3、要求商业伙伴承担违约责任、赔偿损失；

4、中止履行合同，直至商业伙伴纠正违规行为并让公司满意；

5、解除合同，并将其从商业伙伴名单中剔除。

第八十二条 决策程序

公司建立决策程序和授权机制，使决策过程和决策人的资历与业务的重要性和各种不当行为的认知风险相适应。

第七节 政府、协会与社区

第八十三条 公司提倡与政府进行及时、坦诚和主动的沟通交流，积极寻求政府的支持和帮助，合理合法地反映情况和诉求。积极主动地提供法律法规和政府要求的信息和数据。

第八十四条 公司与商业组织、工业团体、专业协会和民间社会组织达成良好的沟通交流渠道，为提高商业合规标准、透明度和问责制作出积极贡献，以发现和防止不当行为。

第八十五条 尊重经营地所在外国（地区）的文化与习俗，加强与当地政府的沟通和交流。在开展经营活动中，避免侵犯当地社区与公众利益。

第七章 子公司合规管理

第八十六条 受控子公司

（一）本制度适用于公司持股 50%及以上的子公司和公司合并财务报表范围内的子公司。

（二）各受控子公司可以根据本公司的实际情况，在不违反本制度规定的前提下，对本制度进行补充或者制定实施细则，并报公司风险合规部备案。

（三）各受控子公司设立合规管理人员，负责本公司的合规管理，向本公司最高管理层以及控股股东的首席合规官、风险合规部汇报工作。

第八十七条 参股公司

（一）公司通过参股公司的股东会、董事会、监事以及向参股公司委派高级管理人员等法人治理机制，介绍、宣传合规管理及本制度，推动参股公司的合规管理。

（二）公司投资设立新的参股公司时，通过参股公司的章程，明确参股公司参照本制度制定和执行参股公司的合规管理制度。

第八章 附则

第八十八条 本制度未尽事宜，依照相关合规规范的规定执行。

第八十九条 本制度自公司合规委员会审议批准后实施，由公司风险合规部负责解释。

