

# 广电计量检测集团股份有限公司 合规管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为推动广电计量检测集团股份有限公司（以下简称“公司”）加强合规管理，切实防控风险，有力保障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，参照《中央企业合规管理办法》《广东省省属企业合规管理办法》《广州市国资委监管企业合规管理办法》《广州数字科技集团有限公司合规管理办法》，并结合公司实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称合规，是指企业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，以及本公司章程、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。

本办法所称合规管理，是指企业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、强化监督问责等等有组织、有计划的管理活动。

本办法所称“下属企业”是指公司直接或间接持股的全资、控股公司及实际控制企业。

### **第三条** 管理原则

（一）坚持党的领导。充分发挥党委领导作用，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，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。

**第四条** 本办法适用于公司各部门、控股子公司。

**第五条** 公司在机构、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 组织与职责

**第六条** 公司的合规管理工作由董事会统一领导、各职能部门分工合作、各业务岗位分层负责及员工共同实施组织管理体系。

**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。

公司严格遵守党内法规制度，党建工作机构在党委领导下，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** 董事会发挥定战略、作决策、防风险作用，具体履行以下合规管理职责：

- (一) 批准公司合规管理战略规划、合规管理基本制度；
- (二) 推动完善公司合规管理体系并对其有效性进行评价；
- (三) 研究决定公司合规管理有关重大事项；
- (四) 公司章程规定的其他合规管理职责。

**第九条** 审计与合规委员会是董事会合规管理专门机构，负责组织领导和统筹协调合规管理工作，定期或不定期召开会议。审计与合规委员会的合规管理职责包括：

- (一) 审议批准合规管理体系建设方案和合规管理年度报告；
- (二) 决定合规管理部门的设置和职能；
- (三) 其他经董事会授权承担董事会的合规管理事项。

**第十条** 公司经理层发挥谋经营、抓落实、强管理作用。经理层的合规职责主要包括：

- (一) 批准合规管理具体制度规定，采取措施确保合规制度得到有效执行；
- (二) 批准年度合规管理计划；
- (三) 组织应对重大合规风险事件；

(四)指导监督各部门和下属企业合规管理工作；

(五)公司章程或者经董事会授权的其他事项。

**第十一条** 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,包括但不限于以下职责:

(一)加强对公司合规管理体系建设的组织领导,牵头制定合规管理工作规划和年度工作计划,及时研究解决合规管理体系建设有关重大问题,为合规管理体系建设提供保障、创造条件;

(二)严格执行“三重一大”决策法定程序,落实合规性审查制度;

(三)深入推进合规文化建设,推动企业形成浓厚合规企业文化氛围。

**第十二条** 公司设立首席合规官,由总法律顾问兼任。首席合规官对企业主要负责人负责,领导合规管理部门组织开展相关工作,指导下属企业加强合规管理。首席合规官主要履行以下职责:

(一)组织制订合规管理战略规划、合规管理体系建设方案、合规管理具体制度;

(二)参与公司重大决策并提出合规意见;

(三)向董事会和企业主要负责人汇报合规管理重大事项、合规管理工作开展情况;

(四)召集和主持合规联席会议;

(五)主持合规风险识别、预警和应对处置,牵头应对重大合规风险事件;

(六)组织起草合规管理年度报告;

(七)指导业务和职能部门的合规管理工作,组织实施合规考核;

(八)指导下属企业合规管理工作,督促下属企业合规管理体系建设,对其推进合规体系建设情况开展定期检查和专项督查;

(九)统筹公司及下属企业的合规文化建设,推进合规管理信息化建设;

(十)公司章程、董事会或审计与合规委员会确定的其他合规管理职责。

**第十三条** 公司业务及职能部门承担合规管理主体责任,主要履行以下职责:

(一)建立健全本部门业务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；

(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)负责本部门经营管理行为的合规审查；

(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)公司章程等规定的其他合规管理职责。

业务及职能部门内设置合规管理员，由业务骨干担任，接受合规管理部门业务指导和培训。

**第十四条** 各事业部和行业业务中心作为公司业务部门，是业务部门的合规责任主体，应按本办法规定分别履行以下合规管理职责。

(一)各事业部的合规职责包括：

1. 负责对全国各区域实验室进行全过程监督和管控，确保实验室运作合规，保障计量校准、产品检测、体系认证、技术研发、培训咨询、维修保养、软件与信息化服务、评价咨询、实验室建设等业务顺利开展；负责按照国家相关法律法规及公司质量管理体系对事业部证书/报告质量进行抽查、监督；

2. 负责指导、培训各业务板块工程师依据对应业务大纲及相关要求编制业务实施细则并监督执行效果，确保各业务环节严格按照规范开展工作。

(二)各行业业务中心的合规职责包括：

1. 负责组织对各行业业务中心人员的业务辅导、业务培训工作，监督其操作程序，促进管理规范，加强对业务流程及其效益检查，发现问题及时帮助纠正，有效规避风险；

2. 贯彻执行公司业务管理规定和实施细则；

3. 严格遵循企业廉洁风险防控相关制度规范，确保业务操作全流程合法合规。

**第十五条** 法务部作为合规管理的牵头部门，主要履行以下职责：

(一)起草合规管理基本制度、具体制度、年度计划和工作报告等；

(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；

(四)指导、监督、检查业务及职能部门、下属企业的合规管理工作；

(五)组织或协助业务部门及职能部门开展合规培训，受理合规咨询，推进合规管理信息化建设；

(六)组织开展合规文化建设工作；

(七)审计与合规委员会或首席合规官交办的其他工作。

公司配备与经营规模、业务范围、风险水平相适应的专职合规管理人员，加强业务培训，提升专业化水平。

**第十六条** 战略运营中心、财务中心、采购中心、人力资源中心、基建管理中心、质量管理中心、证券部、投资部、品牌策划中心、行政办公室、安全保密办公室、投标中心、运输服务部、技术管理中心、党群办公室、产业研究院及政企事业部等其他职能部门，在各自职责范围内履行相应合规管理职责，并加强工作协调和衔接，确保合规管理体系有效运行，分别履行以下合规管理职责：

(一)战略运营中心：是公司制度归口管理部门，统筹对公司规章制度、管理流程、业务行为的管理、梳理和完善，定期提报战略内控建议意见与战略风险预警。

(二)财务中心：负责开展资本运作、资产处置等相关工作，确保资本运作、资产处置行为依法合规；负责健全完善财务内部控制体系；负责公司财务信息对外披露数据的工作等。

(三)采购中心：负责采购程序的合规性审核，加强合格供方管理；负责配合纪委办公室和审计风控部对合规管理有效性进行监督，切实防范廉洁风险。

(四)人力资源中心：依法合规进行劳动关系管理，健全员工退出机制，规范用工管理，防范和化解人事用工风险。

(五)基建管理中心：建立健全基建工程项目合规管理工作体系；负责保障对工程项目招投标、安全等环节全过程合规管控。

(六)质量管理中心：负责完善质量管理体系，确保质量管理体系有效运行，负责日

常质量的检查、监督工作和计量检测业务的风险评价，加强计量检测的质量过程控制。

(七) 证券部：负责规范公司治理，拟订或修订公司章程及治理制度，依法依规履行信息披露义务。

(八) 投资部：建立对外投资管理体系，防止违规投资行为。

(九) 品牌策划中心：建立和完善企业品牌管理规范，并依据规范负责公司品牌宣传品的策划。

(十) 行政办公室：确保档案和印章的安全与规范使用，维护后勤服务的高效运行，规范自有物业的招商及管理流程，监督租赁物业的合法合规使用；

(十一) 安全保密办公室：负责保障各项安全保密工作依法合规有序开展，落实公司各实验室基地的安全保密管控措施，防止安全保密事故发生，强化员工安全生产和保密意识和行为规范。

(十二) 投标中心：负责投标管理，并监督投标活动全过程符合法律法规、企业制度和行业规范要求。

(十三) 运输服务部：负责运输管理，并监督运输活动全过程符合安全规范、行业标准及企业制度要求。

(十四) 技术管理中心：负责统筹技术研发、知识产权、科研项目及政府申报等工作的合规管理，确保各项业务符合法律法规、行业标准及企业内部制度要求。

(十五) 党群办公室：负责统筹党组织建设、工会事务及共青团工作的合规管理，确保党建群团活动严格遵循党内法规、国家法律法规及企业规章制度要求。

(十六) 产业研究院：确保产业研究、咨询服务和项目评估全过程符合行业政策法规、企业标准及商业伦理规范，为战略决策和业务拓展提供合规保障。

(十七) 政企事业部：确保政企项目挖掘拓展、关系维护、政策研究分析及危机公关等各项工作合法合规开展，及时掌握政策动态、维护政企关系、应对政策风险，保障公司业务合规推进。

**第十七条** 公司纪委办公室、审计风控部主要职责如下：

(一) 纪委办公室负责职权范围内违规事件的监督、执纪、问责等工作；

(二) 审计风控部负责对公司合规管理的有效性、适当性和充分性进行独立监督评估及合规审计。

**第十八条** 公司员工应对其岗位工作承担合规责任,应当熟悉并遵守与本岗位职责相关的法律、法规、准则和公司内部制度流程,主动识别、报告和规避相应的合规风险,并对自身行为的合规性承担责任。

### 第三章 制度建设

**第十九条** 公司应建立健全合规管理制度,根据适用范围、效力层级等,构建分级分类的合规管理制度体系。

**第二十条** 公司制定合规管理基本制度,明确总体目标、机构职责、运行机制、考核评价、监督问责等内容。

**第二十一条** 公司根据外部环境变化,结合自身实际,针对公司治理、质量管理、采购管理、安全及保密管理、产权管理、投融资管理、反垄断、反商业贿赂、生态环保、劳动用工、税务管理、数据保护、租赁性资产管理、土地资产管理、境外经营等重点领域,以及合规风险较高的业务,制定合规管理具体制度或者专项指南。

**第二十二条** 公司应根据法律法规、监管政策等变化情况,及时对规章制度进行修订完善,对执行落实情况进行检查。

### 第四章 运行机制

**第二十三条** 公司应建立合规联席会议机制,联席会议由首席合规官召集和主持,在企业部门层面通过定期会议等形式研究、指导、协调、部署跨部门的合规管理各项工作。

**第二十四条** 公司建立合规风险识别评估预警机制,公司各业务及职能部门全面梳理重点岗位及经营管理活动中的合规风险,建立并定期更新岗位合规职责清单、合规风险识别清单、业务流程管控清单,对风险发生的可能性、影响程度、潜在后果等进行分析,对典型性、普遍性或者可能产生严重后果的风险及时预警。

公司业务和职能部门负责本领域的合规风险预警工作,主动开展合规风险识别和隐患排查。如发现性质严重或可能给企业带来重大合规风险的违规行为,应当发布合规预警,及时向法务部通报。

**第二十五条** 公司将合规审查作为必经程序嵌入经营管理流程,重大决策事项的合规审查意见应当由首席合规官签字,对决策事项的合规性提出明确意见。业务及职能部门、法务部依据职责权限完善审查标准、流程、重点等。定期对审查情况开展后评估,并将其作为体系有效性评估的一部分。

重大决策事项未经合规审查不得提交决策。

**第二十六条** 发生合规风险事件,相关业务及职能部门应当及时采取应对措施,并按照规定向其分管的主管领导、法务部报告。发生重大合规风险事件的,应当按照市国资委、数科集团以及公司有关重大经营风险事件报告的相关规定及时报告。相关风险事件出现重大变化或处置工作取得重大进展的,应当按照规定及时补充报告。

因违规行为引发重大法律纠纷案件、重大行政处罚、刑事案件,或者被国际组织制裁等重大合规风险事件,造成或者可能造成企业重大资产损失或者严重不良影响的,应当由首席合规官牵头,合规管理部门统筹协调,相关部门协同配合,及时采取措施妥善应对。

**第二十七条** 公司建立合规管理年度工作报告机制。法务部应于每年年底起草年度报告,全面总结合规管理工作情况。合规管理的年度报告可以根据企业实际与企业的法务管理、内部控制、风险管理等其他工作报告合并编写,报公司审计与合规委员会审议批准。

**第二十八条** 公司建立首席合规官述职报告机制。首席合规官应于每年年底向公司主要负责人述职,按照合规管理职责报告公司合规管理体系建设及运行情况、重大事项合规审查情况、重大合规风险应对情况、合规考核评价情况、合规文化建设情况、合规队伍建设情况等合规管理重点内容。

述职报告可与总法律顾问述职等报告合并编写。

**第二十九条** 公司建立违规问题整改机制,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** 集团公司设立违规举报平台,公布举报电话、邮箱或者信箱。纪委办公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,移交责任追究部门;对涉嫌违纪违法的,由纪委办公室对相关线索的后续跟进处理,各部门应配合纪委办公室开展违规事件调查工作。

公司对举报人的身份和举报事项严格保密,对举报属实的举报人可以给予适当奖励。任何单位和个人不得以任何形式对举报人进行打击报复。

**第三十一条** 公司完善违规行为追责问责机制,明确责任范围,细化问责标准,针对问题和线索及时开展调查,按照有关规定严肃追究违规人员责任。

公司建立下属企业经营管理和员工履职违规行为记录制度,将违规行为性质、发生次数、危害程度等作为考核评价、职级评定等工作的重要依据。

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 公司审计风控部定期或不定期开展合规管理体系有效性评价。

审计风控部可以与纪委办公室、合规管理部门或第三方机构联动,针对重点业务合规管理情况、下属企业合规管理建设情况适时开展专项评价,强化评价结果运用。

**第三十四条** 公司将合规管理作为法治建设重要内容,细化评价指标,纳入对下属企业的考核评价。

公司完善激励约束机制,引导、鼓励员工提出合规管理改进建议,对在合规管理体系建设中作出重要成绩、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和个人,应当予以表彰和奖励。

## 第五章 合规文化

**第三十五条** 公司将合规管理纳入党委法治专题学习,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。

**第三十六条** 公司应建立常态化合规培训机制,制定年度合规培训计划并纳入年度普法规划,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。

**第三十七条** 公司法务部加强合规宣传教育,及时发布合规手册,组织签订合规承诺,强化全员守法诚信、合规经营意识。

**第三十八条** 公司将合规文化作为企业文化建设的重要内容,培育具有企业特色的合规文化。引导全体员工自觉践行合规理念,遵守合规要求,接受合规培训,对自身行为合规性负责。

## 第六章 信息化建设

**第三十九条** 公司加强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。

**第四十条** 公司各业务及职能部门定期梳理业务流程，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。

**第四十一条** 公司应充分利用现有业务和管理系统，优化合规管理的系统功能，逐步实现信息资源的整合与共享。

## 第七章 境外合规管理

**第四十二条** 公司建立健全统一的跨境合规管理体系，完善合规管理跨境联动协调机制，统筹境内外的合规管理，加强对下属境外企业（机构）合规管理工作的指导和支持力度，确保合规管理体系有效覆盖下属境外企业（机构）。

**第四十三条** 公司的下属境外企业（机构）可实施差异化的合规管理机构设置，其合规管理机构的设置应与境外发展战略、经营规模和业务复杂程度相匹配。

**第四十四条** 不具备条件设立专门合规管理机构的下属境外企业（机构），可由相关职能或业务部门履行合规管理职责，明确合规负责人。合规负责人对下属境外企业（机构）的主要负责人负责，同时应加强与监管企业合规管理部门的沟通。

**第四十五条** 公司下属境外企业（机构）应当密切关注所在国（地区）政策法规变化，针对境外投资、对外贸易、对外承包工程等涉外业务重要领域和境外经营重点环节，结合企业实际制定专项合规管理制度或者专项指南。

## 第八章 监督问责

**第四十六条** 下属企业违反本办法规定，因合规管理不到位引发违规行为的，公司可以约谈相关下属企业并责成整改；造成损失或者不良影响的，公司根据相关规定开展责任追究。

**第四十七条** 公司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，给企业造成损失或者不良影响的单位和人员开展责任追究。

**第四十八条** 公司建立尽职合规免责机制，根据企业改革发展实际制定尽职合规免责事项清单，把依法合规作为免责认定的重要依据。

## 第九章 附则

**第四十九条** 本办法未尽事宜，依照国家有关法律法规和上级有关规定执行。

**第五十条** 《合规管理制度》（广电计量法字〔2023〕1号）与本办法不一致的，以本办法为准。

**第五十一条** 本办法经公司董事会审议通过，自发布之日起生效实施。

**第五十二条** 本办法由法务部负责解释。