

## 合规管理制度

### 一、目的

为加强江西百通能源股份有限公司（以下简称“公司”）合规管理工作，建立健全系统完备、运行有效的合规管理体系，有效防范和控制公司在经营活动中面临的法律风险、监管风险及道德风险，切实维护公司及股东的合法权益，提升公司在资本市场的合规信誉，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《企业境外经营合规管理指引》等法律法规及监管规定，结合公司实际，制定本制度。

### 二、适用范围

本制度适用于公司总部、产业集团及项目公司。境外子公司应同时遵守东道国法律法规及国际合规准则。

### 三、术语与定义

#### （一）合规

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、行业规范和国际条约、规则，以及公司章程、内部规章制度等要求。

#### （二）合规风险

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反法律法规、监管要求、内部制度或道德准则的行为，引发法律责任追究、监管处罚、经济损失、声誉损害及其他负面影响的可能性。

合规风险主要涵盖以下类型：

1. 违反法律法规、监管规定及上市规则的风险；

2. 违反行业标准、国际条约或商业惯例的风险；
3. 违反公司章程及内部规章制度的风险；
4. 未履行对外公开承诺引发的声誉或合同风险；
5. 重点领域包括但不限于：信息披露、内幕交易防控、项目开发审批、重大经营管理事项决策程序、安全生产、环境保护、境外投资、绿电交易、劳动用工、数据安全等。

### （三）合规管理

本制度所称合规管理，是指公司以有效防范和控制合规风险为目的，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、强化监督问责等一系列有组织、有计划的管理活动。

## 四、管理目标

（一）建成与公司的发展战略相匹配的合规管理体系，确保各项经营管理活动持续符合国家法律法规、证券监管规则及能源行业监管要求。

（二）将合规要求嵌入决策、执行与监督全流程，建立覆盖全业务、全流程、全岗位的长效合规约束与责任机制。

（三）培育“人人合规、事事合规、时时合规”的组织文化，将合规要求嵌入公司治理和经营管理全过程，推动合规管理与企业经营深度融合。

## 五、管理原则

（一）全面性原则：合规要求覆盖各业务领域、各部门、各项目公司、全体员工，贯穿决策、执行、监督全流程。

（二）独立性原则：合规管理牵头部门独立履行职责，不受其他

部门和人员的干涉。

（三）风险导向原则：聚焦重点领域、关键环节和重要人员，动态识别、评估和应对合规风险，提升合规管理的精准性。

（四）协同联动原则：合规管理与法律风险防范、监察、审计、内控、风险管理等工作相统筹、相衔接，确保合规管理体系有效运行。

（五）强化责任原则：落实“业务谁主管、合规谁负责”的主体责任，将合规要求纳入岗位职责与绩效考核，做到有权必有责、有责要担当、失责必追究。

## 六、组织与职责

### （一）董事会

董事会作为公司合规管理的决策机构，主要职责包括：

1. 批准公司合规管理基本制度和合规管理体系建设方案；
2. 决定公司合规管理机构设置及主要职能，以及合规管理负责人的任免；
3. 批准重大合规风险应对方案、重大违规事件处理意见；
4. 监督合规管理体系的有效实施，推动其持续完善；
5. 《公司章程》或股东会授权的其他合规管理职责。

### （二）审计委员会

董事会下设审计委员会，作为董事会专门委员会，主要职责包括：

1. 检查公司财务的合规性；
2. 监督董事、高级管理人员履职行为的合规性；
3. 当董事、高级管理人员的行为损害公司利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；
4. 监督及评估公司合规管理体系的有效性，推动缺陷整改。

### （三）总经理

总经理作为公司合规管理工作的组织者、推动者和执行者，主要职责包括：

1. 组织拟订公司合规管理的基本制度、合规管理体系建设方案和年度计划，并推动实施；
2. 组织拟订公司合规管理机构设置及岗位职责；
3. 及时发现、制止并纠正违规经营行为，组织调查违规事项，并依据授权对相关责任人提出处理意见或作出处理决定。

### （四）合规管理责任主体

各部门、项目公司及全体员工是合规管理的责任主体。其中，各部门及项目公司负责人是本单位合规管理的第一责任人，承担本单位合规管理的首要责任。主要职责包括：

1. 建立健全本单位合规管理制度和流程，将合规要求嵌入本单位业务流程、岗位职责和日常管理；
2. 组织开展本单位合规自查、合规风险识别、评估与动态监控，发现重大合规风险或违规事项的，应当及时向合规管理牵头部门和分管领导报送相关信息；
3. 组织本单位员工开展合规培训与宣贯，培育“人人合规、事事合规、时时合规”的工作氛围；
4. 及时制止、纠正本单位发现的不合规行为，如实提供相关情况和资料，配合合规管理监督部门开展调查；
5. 对本单位业务相关的第三方（如供应商、合作方等）提出合规要求，明确其应遵守的合规义务，并监督其履行情况。

### （五）合规管理牵头部门

法务合规部是合规管理的牵头部门，负责统筹协调、牵头推进全公司合规管理工作。主要职责包括：

1. 组织起草合规管理制度及专项合规指引，逐步建立系统完备、有效运行的合规管理制度体系；
2. 对规章制度、经济合同及重大决策开展合规性审查，确保符合国家法律法规、监管要求及行业规范；
3. 组织开展合规风险识别、评估、预警与应对，推动问题整改和内控机制完善，防止同类问题重复发生；
4. 受理职责范围内的违规举报，提出分类处置意见，并组织或参与相关调查工作；
5. 组织或协助开展合规培训，接受合规咨询，提升全体员工的合规意识与履职能力；
6. 与相关职能部门密切协作，明确分工、形成合力，避免职能交叉或管理真空。

#### （六）合规管理监督部门

监察审计办公室是合规管理的监督部门，负责对合规管理体系的有效性、合规管理履职情况及重大合规风险应对措施的实施情况进行独立监督、审计与评价。主要职责包括：

1. 评价合规管理体系的有效性，重点审查内部控制是否健全、管理流程是否闭环、风险管理是否到位、主体责任是否落实；
2. 组织开展合规专项审计，对重点领域、关键环节及重要人员的合规管控措施执行进行独立验证；
3. 对重大合规风险事件或违规问题开展独立调查，并将调查结果及处理建议及时向审计委员会报告。

## 七、合规管理活动

### （一）建立合规制度

1. 制定覆盖重点领域、关键环节的合规管理制度、专项指引及操作规范,明确合规要求与行为准则,为依法合规经营提供制度保障。

2. 合规管理责任主体应当立足本单位定位与职责,针对资本市场、信息披露、生态环保、安全生产、劳动用工、税务管理、资产管理、招采管理、合同签订、付款审批、印章使用、档案管理、数据安全、反商业贿赂等重点领域,制定专项合规管理制度或操作指引。

### （二）完善运行机制

1. 合规要求嵌入经营管理流程。规章制度、经济合同、重大决策事项应由合规管理牵头部门进行合规审查,分析风险并出具合规审查意见。

2. 建立合规风险报告机制。发生合规风险事件时,相关责任主体应当及时采取应对措施,并按照规定向合规管理牵头部门报送相关信息,包括:合规风险事件发生的时间、场景/地点、原因、影响、拟采取的应对措施等。

3. 明确重大合规风险应对与审批机制。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,应当由合规管理牵头部门组织、统筹协调,合规管理责任主体协同配合,拟定专项应对方案,报总经理审批后实施。

4. 建立合规检查机制。合规管理牵头部门定期或不定期对重点业务领域、高风险岗位及关键环节开展专项合规检查,核查合规要求执行情况,及时发现管理薄弱环节,并提出整改要求。

5. 建立违规整改机制。相关责任主体对合规自查、合规检查、内部审计等活动中发现的合规缺陷或风险，应制定整改计划，明确整改措施、责任人和完成时限，并将整改结果反馈至合规管理牵头部门。合规管理牵头部门负责跟踪整改、形成闭环。

6. 完善违规行为追责问责机制，明确各类违规行为的责任边界，细化问责标准和程序。对查实的违规问题，依法依规严肃追究相关人员责任，并将违规行为的性质、频次、后果等作为绩效考核、职级晋升、评优评先的重要依据。

### （三）培育合规文化

1. 建立常态化合规培训机制，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。

2. 加强合规宣传教育，制定诚信合规手册，组织全体员工签订合规承诺书，强化全员守法诚信、合规经营意识。

3. 管理层应在经营管理中体现合规理念，带头遵守法律法规和公司规章制度，推动“人人合规、事事合规、时时合规”的组织文化落地生根。

## 八、责任追究

因相关人员故意或重大过失导致合规风险事件发生的，经调查核实后，公司将依据法律法规及内部规章制度，视情节轻重对相关责任人员依法依规予以处理。

## 九、附则

（一）本制度由法务合规部编制、修订并负责解释。

（二）本制度自发布之日起施行。