

广州越秀资本控股集团股份有限公司

合规管理制度

(2026年6月)

股票代码：000987

第一章 总 则

第一条 为加强广州越秀资本控股集团股份有限公司合规管理工作，确保公司稳健经营和健康发展，根据《上市公司治理准则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》及公司《章程》，并参照金融机构相关监管法规，结合实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度适用于广州越秀资本控股集团股份有限公司（以下简称“集团公司”）及其下属企业（以下并称“越秀资本集团”）。

本制度所称“下属企业”是指集团公司直接或间接的全资、控股公司，以及通过其他方式获得实际控制权的企业。

第三条 本制度所称的合规，是指企业及其工作人员的经营管理和执业行为符合法律、法规、规章及规范性文件、行业规范和自律规则、内部规章制度，以及行业普遍遵守的职业道德和行为准则（以下统称“法律规则和准则”）。

本制度所称的合规风险，属于操作风险范畴，指因企业或其工作人员的经营管理或执业行为违反法律规则和准则而使企业被依法追究法律责任、采取监管措施、给予纪律处分、出现财产损失或商业信誉损失的风险。

第四条 本制度所称合规管理，指制定和执行合规管理制度，建立合规管理机制，防范合规风险的行为。

第五条 合规管理的目标是通过健全合规管理的制度框架和组织框架，实现对合规风险的有效识别和防范，确保越秀资本集团依法稳健经营。

第六条 越秀资本集团合规管理理念包括：

（一）合规是生存和发展的基石。越秀资本集团应提升合规管理重视程度，坚持合规经营，为企业正常经营及长期可持续发展奠定基础；

（二）合规创造价值。越秀资本集团应通过有效的合规管理防范并化解合规风险，提升管理和业务能力，为企业自身、行业和社会创造价值；

（三）合规从管理层做起。越秀资本集团应当建立完善的治理结构，确保董事会有效行使重大决策和监督功能，确保审计委员会有效行使监督职能；董

事会、审计委员会、高级管理人员应当重视经营的合规性，承担有效管理合规风险的责任，积极践行并推广合规文化，促进合规经营；

（四）全员合规。合规是越秀资本集团全体工作人员的基本行为准则。全体工作人员应当严格遵守法律、法规和准则，主动防范、发现并化解合规风险；

（五）主动合规，违规必究。越秀资本集团所有的机构、部门和岗位应主动开展合规管理，对合规风险行为及时采取停权、问责等处置措施，并责成整改。

第七条 越秀资本集团合规管理应遵循下列原则：

（一）全面性原则。合规管理应当贯穿决策、执行和监督全过程，渗透越秀资本集团的各项业务过程和各个操作环节，覆盖所有的机构、部门和岗位，并由全体人员参与；

（二）独立性原则。管理层应确保合规负责人、合规管理部门及合规管理人员独立履行合规管理职责，确保合规管理人员的合规管理职责与其承担的任何其他职责之间不会产生冲突。任何部门、机构和个人不得妨碍、阻挠合规管理人员履行职责；

（三）强制性原则。合规管理具备高度的强制性，全体员工必须服从合规性要求，严格执行合规管理相关措施，对相关问题及时进行纠正；

（四）主动性原则。全体员工应当主动推进合规管理工作，主动识别合规风险，及时主动报告发现的合规缺陷，积极主动采取改善措施；

（五）适应性原则。合规管理应当与外部监管环境、经营规模、业务范围、风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。

第二章 合规管理组织结构

第一节 决策管理层

第八条 集团公司党委会前置研究讨论以下事项：

（一）“三重一大”等需要党委会研究讨论事项中的合规事项；

- (二) 对高级管理人员考核、奖惩中的合规事项；
- (三) 其他应由党委会前置研究讨论的事项。

第九条 董事会对本单位合规管理的有效性承担责任，履行以下合规管理职责：

- (一) 批准合规管理制度并监督合规管理制度的实施；
- (二) 决定合规管理部门及合规组织结构的设置；
- (三) 决定聘任、解聘、考核合规负责人，决定其薪酬待遇；
- (四) 对重大合规事项进行审议，决定对发生合规风险负有责任的高级管理人员的处理；
- (五) 监督、指导高级管理人员履行合规管理职责，审批高级管理层提交的合规管理报告，评估合规管理的有效性，并督促解决合规管理中存在的问题；
- (六) 其他应由董事会履行的职责。

董事会下设负有风险管理职责的专业委员会负责对提交董事会决定和审批的合规管理事项进行审议。

第十条 审计委员会负责监督本单位董事会和高级管理层进行有效合规管理，具体职责包括：

- (一) 对董事、高级管理人员履行合规管理职责的情况进行监督；
- (二) 对发生特别重大、重大合规风险事件负有责任的董事、高级管理人员提出罢免的建议；
- (三) 其他应由审计委员会履行的职责。

第十一条 总经理负责落实合规管理目标，对本单位合规运营承担责任，履行以下合规管理职责：

- (一) 主动在日常经营过程中倡导合规经营理念，组织培育合规文化，认真履行合规管理职责，主动落实合规管理要求；
- (二) 配备充足、适当的合规管理人员，并为其履行职责提供充分的人力、物力、财力、技术支持和保障，确保合规管理部门及人员的独立性；
- (三) 组织制定并贯彻执行规章制度，发现合规风险事件时及时采取适当

的纠正措施，并追究相关人员的责任；

（四）在经营决策过程中，充分听取合规负责人及合规部门的合规意见；

（五）督导、提醒公司其他高级管理人员在其分管条线、业务领域中认真履行合规管理职责，落实合规管理要求；

（六）审核并向董事会提交合规管理工作报告；

（七）审批较大合规风险事件应对方案，审核重大合规风险事件应对方案；

（八）其他应由总经理履行的职责。

第十二条 董事会应确定一名高级管理人员作为合规负责人，直接向董事会负责履行以下合规管理职责：

（一）组织编写并适时修订合规管理制度；

（二）组织编制合规管理工作计划并监督执行；

（三）组织对内部规章制度、重大决策、新产品和新业务方案等进行合规审查，组织识别和评估面临的主要合规风险，并出具合规审查意见；

（四）组织开展合规检查或调查，严格按照规定进行问责，并落实整改措施；

（五）按需组织编写合规管理工作报告，及时向董事会及总经理报告合规缺陷、合规风险事件，审批对合规缺陷和一般合规风险事件的应对方案并组织进行整改；

（六）其他应由合规负责人履行的职责。

第十三条 其他高级管理人员应在分管条线、业务领域履行以下合规职责：

（一）组织起草、制订、贯彻执行相关规章制度，并监督其实施；

（二）主动倡导合规经营理念，积极培育合规文化；

（三）充分重视合规管理的有效性，发现存在问题时督导及时改进；

（四）提醒、督导相关负责人认真履行合规管理职责，落实合规管理要求；

（五）支持合规管理人员的工作，为合规管理人员履职提供有效保障；

（六）向总经理、合规负责人及合规管理部门报告合规风险事项；

（七）在其职责范围内的经营决策过程中，充分听取合规部门及合规管理

人员的合规意见；

（八）督促各单位就合规风险事项开展自查或调查，严格按照规定进行问责，并落实整改措施；

（九）其他应由分管高级管理人员履行的职责。

第二节 合规管理部门

第十四条 合规管理部门履行以下合规管理职责：

（一）拟订合规管理的规章制度，为合规工作的有效开展提供依据；

（二）关注法律法规和监管政策的最新发展及影响，及时为高级管理层提供合规管理建议，并提示合规风险；

（三）编制并执行合规管理计划，推进合规管理工作不断完善、深化；

（四）组织员工进行合规教育、培训及宣传工作，推动合规文化建设；

（五）对内部规章制度进行合规审查，确保内部规章制度符合法律法规和监管政策的规定；

（六）甄别经营活动中的合规风险点，完善合规管理程序以及组织编制合规风险防范指引、员工行为准则等合规指引并及时进行更新；

（七）对重大事项、新产品和新业务等提供合规审查，并为经营管理活动提供合规咨询；

（八）开展合规检查，监督经营管理活动符合外部规定和内部规范；

（九）牵头对合规风险事件或线索进行调查，并根据调查结果提出整改、应对措施及问责建议；

（十）按需编写合规管理工作报告，及时向合规负责人、总经理及上级公司报告合规缺陷、合规风险事件，组织对合规缺陷和合规风险事件的整改和应对。

第三节 相关部门和岗位

第十五条 各部门合规管理主要职责是：

（一）编写并适时修订分管条线、业务领域规章制度，将合规要求嵌入业

务、管理制度与操作流程中；

（二）对分管条线、业务领域合规管理执行情况进行检查；

（三）对分管条线、业务领域发现的合规缺陷、合规风险事件及应对整改措施，向分管高级管理人员、合规管理部门进行双线汇报。

第十六条 风险管理部门在合规管理的主要职责是：

（一）对合规风险事件进行收集，纳入风险数据库管理；

（二）向合规管理部门移交风险检查、问责调查中发现的合规缺陷、合规风险点等信息；

（三）根据合规管理部门需求，组织对合规风险事件相关人员的停权及问责工作。

第十七条 人力资源部门在合规管理的主要职责是：

（一）为合规管理部门配备足够和适当的合规管理人员，协助建立合规管理组织架构；

（二）协助、支持合规教育和培训，推广合规文化和理念；

（三）在高级管理人员以下人员绩效和薪酬体系中体现合规管理激励或处罚；

（四）对合规风险行为或事件进行人事管理上的评估，执行人事处理措施。

第十八条 战略管理部门应在高级管理人员、各部门及下属企业绩效和薪酬体系中体现合规管理激励或处罚。

第十九条 信息技术部门应根据合规管理需求提供技术保障。

第二十条 内部审计机构在合规管理主要职责是：

（一）及时将审计中发现的合规问题和合规风险点反馈至合规管理部门；

（二）对合规管理工作的有效性进行审计；

（三）根据合规管理部门要求，对特定领域的合规风险进行复查、审计。

第二十一条 集团公司各部门、各下属企业的主要负责人对本单位合规管理负首要责任，必须做到：

（一）以身作则，倡导并践行合规理念，培育所辖员工的合规意识；

(二) 自觉接受合规管理部门的监督和检查，贯彻落实合规管理工作的规章制度，并对本单位合规管理进行自查、自评和自纠。

第二十二条 合规管理实行“双线汇报”，集团公司及下属企业各部门、分支机构同时向分管高级管理人员及合规管理部门汇报合规工作，下属企业合规负责人和合规管理部门同时向本公司总经理和集团公司合规管理部门汇报合规工作，集团公司合规管理部门同时向集团公司总经理及合规负责人汇报合规工作。

第三章 合规信息的收集与提示

第二十三条 合规管理部门应当结合法律法规和监管政策以及经营管理的实际状况，对合规风险进行有效识别和评估，全面收集整理合规信息，及时向相关部门和下属企业发布。

第二十四条 各部门、各下属企业是合规信息的报告单位，根据统一部署，收集报送本单位的合规信息，及时报送突发性的合规信息。

合规负责人应督促本单位的合规管理部门、其他部门、机构完成合规信息的收集和报送工作。

第二十五条 合规信息包括但不限于以下内容：

- (一) 法律法规或监管政策发生的变化，及对经营管理的影响；
- (二) 在经营管理过程中发现的合规风险点；
- (三) 监管部门在通报、检查中发现的合规风险点；
- (四) 风险管理部门、审计部门在风险检查、问责调查、内部审计中发现的合规缺陷及问题；
- (五) 通过诚信举报渠道发现的合规风险。

第二十六条 合规管理部门对收集的合规风险信息，在分析和识别的基础上认为需要进行调查的，可以启动合规调查程序，独自或者会同有关部门进行调查。

第二十七条 合规管理部门对系统性的合规风险信息集中整理发布，并定期更新；对突发性的合规风险信息及时作出建议、提示或警示。

第四章 合规审查与合规咨询

第二十八条 合规审查是确保内控制度、操作流程与法律法规和监管政策相一致的一项重要合规管理措施。以下规范性文件或事项在发布或实施前须报送合规管理部门进行合规审查：

- （一）各部门拟定的规章制度、业务操作流程；
- （二）开发新产品、拓展新业务的计划和实施方案；
- （三）其他涉及合规问题的规范性文件或事项，例如转授权书等。

有关规章制度的审查和管理，按照相关制度管理办法执行。

第二十九条 各部门或机构在工作中遇到与合规有关的问题，可向合规管理部门提出咨询：

- （一）法律法规、监管政策发生变化，对经营活动产生的影响；
- （二）拟开发的新产品、拓展的新业务可能遇到的合规问题；
- （三）监管机构的检查及其程序要求；
- （四）突发性合规事件的处置；
- （五）其他涉及合规的问题。

第三十条 合规咨询分为正式咨询与非正式咨询。

正式咨询是指以邮件、函件等书面形式进行的咨询。非正式咨询是指以口头、电话等形式提出的咨询，合规管理部门应在收到咨询当日给予明确答复。涉及问题比较复杂，需要论证分析才能答复的，应采用正式咨询方式。采取何种咨询方式由合规管理部门根据需要决定。

第三十一条 合规审查与合规咨询的反馈意见分为明示性意见和建议性意见。对于明示性意见，经办部门应当依照处理。对于建议性意见，经办部门可以综合考虑其他因素后决定是否采纳。

合规审查意见效力大于合规咨询意见效力。

第三十二条 经办部门对明示性意见应依照执行或进行整改，并提交合规管理部门进行确认。经办部门对明示性意见有不同意见的，应及时与合规管理人员沟通，提出相应理由；不能达成一致意见的，必须在事项审批时，向有权决策机构和有权审批人明确提出进行决策。

第五章 合规检查与合规调查

第三十三条 合规检查是确保经营管理活动和业务操作流程符合内部规章制度以及在内部规章制度暂时缺位时符合法律法规和监管政策要求的一项重要合规管理措施。

合规检查包括合规管理部门单独或联合其他部门组织实施的合规检查，也包括各集团公司各部门、下属企业各部门、机构组织实施的合规检查。

合规管理部门应定期或不定期地开展合规检查。合规检查包括专项检查、对某一部门或下属企业的全面检查以及集团公司范围内的综合性检查。

集团公司各部门、下属企业各部门、机构应对分管条线、业务领域合规管理执行情况主动进行检查、整改并向合规管理部门报备。

第三十四条 合规检查包括但不限于以下内容：

- （一）规章制度是否覆盖所有的业务领域和操作环节；
- （二）当有关法律法规、监管政策发生变化时，是否及时修订现行管理制度和操作流程；
- （三）是否落实合规政策、合规计划，是否配备合格的合规专员，是否执行合规方面的规章制度；
- （四）是否开展合规教育和培训工作；
- （五）发现合规风险行为或事件时是否及时报告并采取适当的处置措施；
- （六）对查实或认定的合规风险问题是否按照要求进行整改、问责。

第三十五条 组织检查的部门、机构应根据检查的情况撰写检查报告，对

合规管理工作开展情况进行客观的评价，提出相应的合规风险防范措施、整改意见或问责处理意见。

第三十六条 合规管理部门有权根据监管要求、诚信举报的线索或者检查中发现的突出问题进行突击、临时性的合规调查，任何人不得阻挠。

第六章 合规考核与合规问责

第三十七条 合规考核是综合考核的组成部分，集团公司和各下属企业必须将合规工作纳入考核指标体系当中。

合规管理部门负责对集团公司各部门和各下属企业的合规工作提出考核意见，作为考核依据。

第三十八条 对合规检查或合规调查中发现并认定的各类合规风险行为，按照相关问责制度，由合规管理部门或组织检查的部门提出问责处理意见，按管理权限报有权审批机构作出处罚。

第七章 合规培训与合规文化建设

第三十九条 集团公司及下属企业开展多种形式、多个层次的合规培训，以培养守法意识、合规意识、灌输合规理念、提高合规工作水平。

合规管理部门负责拟定年度合规培训计划并负责实施。人力资源部门负责对合规培训进行统筹。

第四十条 各部门、各下属企业可结合本部门或本企业的实际情况自行组织合规培训，并将培训信息报合规管理部门。

第四十一条 合规文化是公司企业文化的重要组成部分，应全面构建依法、诚信、和谐的合规文化。

第八章 合规报告

第四十二条 合规报告分为定期报告及不定期报告。定期报告分为半年合规工作报告和年度合规工作报告。不定期报告是指对在合规管理过程中产生的合规信息报告、合规检查报告、合规调查报告、合规风险行为或事件处理报告等不定期报告。

第四十三条 合规管理部门每年年中和年末向高级管理层递交半年合规管理工作报告和年度合规管理工作报告。

高级管理层应将年度合规工作报告提交董事会审批，由董事会对合规管理的有效性作出评价。

第四十四条 不定期报告应按相应权限报告有权审批人决定。

第九章 附 则

第四十五条 本制度未尽事宜与不时颁布的法律、行政法规、部门规章、中国证监会或深交所有关规范性文件、公司章程等规定冲突的，以法律、行政法规、部门规章、中国证监会或深交所有关规范性文件、公司章程等规定为准。

第四十六条 本制度由集团公司风险管理与法务合规部负责解释。

第四十七条 本制度自董事会审议通过之日起施行。