

# 上海雅仕投资发展股份有限公司 制度管理规定

二〇二六年十月

## 第一章 总则

**第一条** 为规范上海雅仕投资发展股份有限公司（以下简称“上海雅仕”）的制度建设与管理工作，构建系统完备、科学规范、运行有效的制度体系，夯实依法治企基础，强化合规经营理念，提升上海雅仕治理能力现代化水平，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》《上海证券交易所股票上市规则》《中国共产党章程》《中国共产党国有企业基层组织工作条例（试行）》《中华人民共和国工会法》等法律法规及监管要求，结合上海雅仕《公司章程》等内部规定要求，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于上海雅仕，上海雅仕全资子公司、控股子公司（以下统称“子公司”）参照本规定执行。

**第三条** 本规定所称制度，是指上海雅仕及各子公司依据职责权限制定的，对公司治理、经营管理及党建纪检和工会工作具有普遍约束力、可反复适用的规范性文件，涵盖规定、办法、细则、指引、规程等形式。

本规定所称制度全生命周期管理，是指对制度从计划立项、起草论证、审核审议、发布执行、评估优化到修订废止的全流程闭环管理。

**第四条** 上海雅仕制度管理遵循以下基本原则：

（一）坚持党的领导。重大制度须经党委会前置研究，确保制度符合党和国家路线方针政策，契合上海雅仕发展战略。

（二）坚持合规底线。制度内容严格遵守法律法规、监管规定及上位制度要求，不得与上海雅仕《公司章程》及“三重一大”决策规则相抵触。涉及供应链贸易业务的制度，应当符合国务院国资委关于严禁虚假贸易、融资性贸易的监管要求。

（三）坚持系统协同。构建层级清晰、衔接配套的制度体系，避免制度交叉重叠、冲突矛盾，实现业务管理全覆盖。

（四）坚持分级管控。按制度重要性划分层级，对应不同审议决策程序，兼顾管控刚性与管理效率。

（五）坚持动态优化。建立定期评估与动态调整机制，确保制度适应内外部环境变化与业务发展需求。

（六）坚持上市公司独立性。上海雅仕制定制度应当保持独立判断，不受控股股东及实际控制人的不当干预，确保公司在人员、资产、财务、机构、业务五个方面保持独立。

## 第二章 职责分工

**第五条** 上海雅仕党委会履行制度建设前置研究职责，对涉及公司发展战略、经营方向、重大权益、职工切身利益的基本制度与专项制度进行前置把关，重点研究制度的政治方向、合规底线与权责匹配性。

属于党委职责范围内的党建纪检工作制度，由党委会直接审议批准；工会制度经工会会员大会审议通过后，报党委审定，并报上一级工会备案。

**第六条** 上海雅仕董事会履行以下制度管理职责：

- （一）审议批准公司基本管理制度；
- （二）督导公司制度体系建设与执行落地；
- （三）董事会各专门委员会按照职责分工，对相关领域制度建设提出专业意见；
- （四）法律法规及《公司章程》规定的其他制度管理职责。

**第七条** 上海雅仕总经理办公会履行以下制度管理职责：

- （一）审议批准公司专项管理制度；
- （二）协调解决制度执行中的重大分歧与问题；
- （三）董事会授权的其他制度管理事项。

**第八条** 上海雅仕法务风控部是制度管理的归口部门，统筹制度体系建设与全生命周期管理。各职能部门是本领域制度建设与执行的责任主体。

上海雅仕法务风控部履行制度归口管理职责：

- （一）统筹公司制度体系顶层设计；

- (二) 负责制度草案的合规性、体系性、规范性审核，出具法律审核意见；
- (三) 组织开展制度评估、清理与汇编工作，维护制度清单动态更新；
- (四) 指导子公司制度建设，监督检查公司各级制度执行情况；
- (五) 组织制度管理相关培训与宣贯；
- (六) 对供应链贸易业务相关制度进行专项合规审查，重点关注融资性贸易识别、收入确认合规性、关联交易管理等风险点。

**第九条** 上海雅仕各职能部门履行以下制度管理职责：

- (一) 负责本领域制度起草、调研与论证；
- (二) 组织本领域制度的征求意见、宣贯培训与执行落地；
- (三) 定期开展本领域制度执行自评，提出制度修订、废止建议；
- (四) 负责本领域制度的解释、答疑与执行问题反馈处理；
- (五) 配合法务风控部开展制度审核、评估与清理工作。

**第十条** 上海雅仕证券人事部履行以下制度管理相关职责：

- (一) 负责起草或拟定涉及信息披露、内幕信息管理、投资者关系管理等上市公司监管要求的证券管理相关制度，并组织实施；
- (二) 对其他部门制定的涉及上市公司监管要求的制度进行专项合规审核，出具证券合规审核意见；
- (三) 确保制度制定与信息披露节奏相衔接；
- (四) 负责起草或拟定涉及人事工作，包括人事管理、员工选拔使用、人力资源规划、劳动用工薪酬福利管理等相关管理制度，并组织实施。

**第十一条** 上海雅仕审计部对董事会审计委员会负责并报告工作，履行以下制度管理相关职责：

- (一) 参照国家审计准则、上市公司治理准则、国有企业内部控制制度管理的相关规定并结合公司实际情况拟定具体的审计制度和管理办法；
- (二) 对制度建设健全性、执行有效性开展独立审计监督；
- (三) 将制度执行情况纳入内部审计范围，出具审计意见并督促整改。

**第十二条** 上海雅仕财务管理部履行以下制度管理相关职责：

（一）负责起草涉及财务核算、资金管理及复核定价公允性等内容的财务管理制度，并组织实施；

（二）负责起草或拟定应收账款风险预警相关制度，并组织实施按月度对账期、客户集中度、回款进度实施动态监控，及时识别与预警风险等工作；

（三）负责起草或拟定相关业务指引，指导各子公司依据企业会计准则，对供应链贸易业务收入确认方式（总额法或净额法）进行专业判断与核算，确保收入确认的合规性；

（四）负责起草或拟定相关业务指引，指导各子公司复核关联交易定价的公允性，独立核算关联往来款项，确保关联交易账务处理真实、完整。

**第十三条** 上海雅仕战略发展部履行以下制度管理相关职责：

（一）负责起草或拟定涉及战略研究、战略规划、战略实施和对外战略合作等战略管理相关制度，并组织实施；

（二）负责起草或拟定涉及项目拓展和项目储备、项目立项、可研、论证、投决、投评等全过程管理相关制度，并组织实施；

（三）负责起草或拟定涉及项目重组、并购管理等资本运作相关制度，并组织实施。

**第十四条** 上海雅仕经营管理部履行以下制度管理相关职责：

（一）负责起草或拟定涉及绩效体系建设和经营业绩考核相关制度，并组织实施；

（二）负责起草或拟定涉及产权和资产管理，公司知识产权、品牌建设、质量管理等相关制度，并组织实施；

（三）负责起草或拟定涉及上海雅仕及各子公司经营管理、安全生产等相关制度，并组织实施。

**第十五条** 上海雅仕综合管理部履行以下制度管理相关职责：

（一）负责起草或拟定党委会、总办会、“三重一大”决策、督查督办、机要档案、保密、公文管理、外事、行政接待、后勤管理、内外宣传、党务、纪检、工会等职责范围内的制度，并组织实施；

（二）负责公司“三重一大”决策制度的建设与运行管理，对决策执行情况进行全流程跟踪督办；

（三）负责对职责范围内制度的执行情况进行监督检查，及时发现制度执行中的问题，并督促整改；

（四）根据法律法规、监管要求、上级规定及公司实际，及时提出职责范围内相关制度的修订、完善建议。

**第十六条** 子公司负责落实上海雅仕各项制度要求，可结合自身股权结构与业务特点制定本单位实施细则，按规定向上海雅仕法务风控部履行备案程序，接受上海雅仕制度管理的指导与监督。

### 第三章 制度体系与层级划分

**第十七条** 上海雅仕制度体系按职能领域划分为党建纪检、工会、战略投资、运营管理、财务金融、人力资源、风控合规、行政综合、安全生产、供应链业务、信息披露等类别，实现职能领域全覆盖。

党建纪检和工会工作制度的审议、发布，按照本规定第四十五条执行。

**第十八条** 上海雅仕制度按重要程度、效力范围与决策程序分为三个层级，各层级制度下位不得抵触上位。

**第十九条** 一级制度为上海雅仕基本管理制度，是对公司根本性、全局性、基础性事项作出的规范，对全公司具有强制约束力。

一级制度主要包括：

（一）公司章程配套的治理类制度，如“三重一大”权责清单、董事会议事规则、总经理工作细则、董事会各专门委员会议事规则等；

（二）公司核心管理基本制度，如战略投资、运营管理、财务金融、人力资源、风控合规、行政综合、安全生产、供应链业务、资产管理、信息披露、内幕信息知情人管理等领域的基础性规定。

一级制度中的公司章程配套的治理类制度，须履行“党委会前置研究+董事会审议批准”程序。公司核心管理基本制度，须履行“党委会前置研究+总经理办公会审议+董事会审议批准”程序。如涉及股东会审议后方可生效的制度，需提交股东会审议，批准后以公司正式文件印发，全公司适用。

**第二十条** 二级制度为上海雅仕专项管理制度，是对某一具体职能领域管理流程、权责划分、操作标准作出的专项规范，对全公司对对应职能条线具有强制约束力。

二级制度主要包括：各职能领域具体管理办法、实施细则、考核办法等。

二级制度履行“党委会前置研究+总经理办公会审议批准”程序，以公司正式文件印发，全公司对对应职能体系适用。

**第二十一条** 三级制度为操作指引与工作指南，是对具体工作操作流程、工作标准、办理口径作出的细化指引，侧重实操指导，不增设新的管理权限与责任。

三级制度主要包括：工作操作指引、办事规程、工作指南、模板范本、操作手册等。

三级制度由业务牵头部门拟定，经法务风控部合规审核后，报分管领导审定，由牵头部门以部门文件印发，仅在本部门体系内适用，不强制提交公司层面决策会议审议。

**第二十二条** 制度命名应当规范统一：

- （一）一级制度一般使用“规定”“制度”等命名；
- （二）二级制度一般使用“办法”“细则”等命名；
- （三）三级制度一般使用“指引”“指南”等命名。

制度名称应当准确反映规范事项，不得使用提升制度层级。

**第二十三条** 上海雅仕制度效力遵循“上位法优于下位法、新法优于旧法、特别法优于一般法”原则。子公司制度不得违反上海雅仕制度规定，三级制度不得违反一、二级制度规定。

#### 第四章 制度计划与立项

**第二十四条** 上海雅仕制度建设实行年度计划管理，未纳入年度计划的制度原则上不予启动制定程序。

**第二十五条** 每年第四季度启动下一年度制度计划编制工作：

（一）上海雅仕各职能部门结合工作需求，申报本领域制度制定、修订、废止项目，填写《制度年度立项申请表》，说明项目背景、依据、主要内容与计划完成时限；

（二）法务风控部汇总梳理申报项目，围绕上海雅仕战略重点与制度体系短板，统筹平衡后形成年度制度建设计划草案；

（三）年度计划草案报总经理办公会审议后正式下达。

**第二十六条** 纳入年度计划的项目，牵头部门应当成立起草工作组，明确负责人、起草人员与时间节点，确保按期完成。

**第二十七条** 因法律法规调整、监管要求变化、业务紧急需求等特殊情况，需新增未纳入年度计划的制度项目，应当履行临时立项程序：

（一）牵头部门提交临时立项申请，说明立项必要性与紧迫性；

（二）法务风控部审核并出具意见；

（三）报上海雅仕分管领导批准后启动制定程序。

**第二十八条** 年度计划内项目确需调整完成时限、变更起草部门或终止项目的，牵头部门应当提交调整申请，经法务风控部审核后报分管领导批准。

**第二十九条** 法务风控部对年度制度计划执行情况进行跟踪督办，每季度通报进度，对滞后项目督促推进。

## 第五章 制度起草与征求意见

**第三十条** 制度由主管职能部门牵头起草；涉及两个及以上部门职责的，由主办部门牵头成立联合起草组，相关部门配合。党建工作制度由公司党建工作部门在党委领导下牵头起草，纪检工作制度由公司纪检工作部门在纪委领导下牵头起草；工会工作制度由工会工作部门在工会领导下牵头起草。具体承办机构和人员按照公司正式机构设置及职责分工确定，涉及其他部门职责的，由相关部门配合。

**第三十一条** 制度起草应当符合以下要求：

- （一）严格依据法律法规、监管规定与上级单位要求，不得突破合规底线；
- （二）契合上海雅仕管理实际与业务特点，具备可操作性，避免脱离实际的原则性表述、笼统性表述；
- （三）与公司现行制度有效衔接，不得出现权责冲突、流程矛盾；
- （四）结构完整、逻辑清晰、表述准确、用语规范，符合公文写作要求；
- （五）涉及供应链贸易业务的制度，应当明确商业实质判断标准、货物控制权认定、上下游关联关系核查等要求，防范融资性贸易、空转走单等风险。

**第三十二条** 制度文本一般应当包含以下要素：

- （一）总则：制定目的、制定依据、适用范围、基本原则、管理主体；
- （二）核心内容：职责分工、管理流程、操作标准、管控要求、监督考核；
- （三）附则：解释权、施行日期、原有制度废止说明等。

**第三十三条** 起草部门在制度起草阶段应当同步开展合规与风险管理评估，识别制度设计中的风险点，明确对应防控措施，在起草说明中予以说明。

**第三十四条** 制度草案形成后，起草部门应当充分征求意见：

- （一）征求相关职能部门意见，涉及子公司管理事项的，征求子公司意见；
- （二）涉及职工薪酬、福利、考核、劳动用工等职工切身利益的，应当征求上海雅仕工会及职工代表意见；
- （三）涉及重大专业事项或高风险业务的，可征求外部专家、法律顾问或监管部门意见；

（四）涉及信息披露、关联交易、内幕信息管理等上市公司监管要求的，应当征求证券人事部意见。

**第三十五条** 征求意见可以采取书面征求、专题研讨、座谈会等形式。对反馈的合理意见应当充分吸纳；存在重大分歧的，起草部门应当组织协调，形成一致意见。

**第三十六条** 起草部门根据征求意见情况修改完善后，形成制度送审稿与起草说明。起草说明应当包括制定背景、制定依据、主要内容、征求意见情况、分歧意见处理方式、与原有制度的衔接关系等内容。

## 第六章 制度审核

**第三十七条** 制度送审稿提交决策会议审议前，必须报送法务风控部进行统一审核。未经法务审核的制度，不得提交会议审议。

党建纪检和工会工作制度按照党内有关规定，由公司党建工作部门、纪检工作部门和工会工作部门按职责分工组织审核，涉及经营管理内容仍应征求法务风控部意见。

**第三十八条** 报送审核时应当提交以下材料：

- （一）制度送审稿；
- （二）起草说明；
- （三）制定依据包括但不限于法律法规、上级文件或参考资料；
- （四）征求意见汇总及采纳情况说明；
- （五）其他需要说明的材料。

**第三十九条** 法务风控部重点从以下方面开展审核：

（一）合规性审核：是否符合法律法规、监管规定、上级要求及上海雅仕《公司章程》，是否符合“三重一大”权责划分，是否符合上市公司独立性要求；

（二）体系性审核：是否契合上海雅仕制度体系统一规划，与现行制度是否衔接协调，有无冲突重叠；

（三）规范性审核：体例结构、条文表述、命名层级是否符合规范，权责划分是否清晰；

（四）法律风险审核：对涉及权利义务、合同约定、责任追究、纠纷处理等内容进行专项法律审查，提示法律风险；

（五）供应链贸易专项审核：对涉及供应链贸易业务的制度，重点审核是否符合国务院国资委关于严禁虚假贸易、融资性贸易的监管要求，是否明确商业实质判断、货物控制权认定、收入确认合规性等内容。

**第四十条** 审核过程中，法务风控部可就相关问题向起草部门问询，起草部门应当及时说明反馈。必要时法务风控部可组织相关部门召开审核论证会。

**第四十一条** 法务风控部出具书面审核意见，起草部门应当根据意见逐条修改完善。对审核意见有异议的，起草部门可书面说明理由，由法务风控部组织复核；仍存在重大分歧的，报上海雅仕分管领导协调决定。

**第四十二条** 制度审核时限：一般制度自收到完整送审材料之日起3个工作日内出具审核意见；重大复杂制度5个工作日内出具意见。

**第四十三条** 经审核通过的制度送审稿，由起草部门按程序提交决策会议审议；审核未通过的，由起草部门修改后重新报送审核。

## 第七章 审议与发布

**第四十四条** 上海雅仕制度实行分级审议、分级发布。重大经营管理类制度必须严格履行党委会前置研究程序，再按权责提交董事会或总经理办公会决策。

**第四十五条** 党建纪检和工会工作制度审议发布程序：

（一）属于党委职责范围内的，由党建工作部门牵头起草并履行审核程序，提交党委会审议通过后，按党内公文管理要求印发，不再提交总经理办公会、董事会审议；

（二）属于纪委职责范围内的，由纪检工作部门牵头起草并履行审核程序，提交纪委全体会议审议通过后，按党内公文管理要求印发，不再提交总经理办公会、董事会审议；

（三）属于工会职责范围内的，由工会工作部门牵头起草并履行工会会员大会审核程序，提交党委会审议通过后印发，不再提交总经理办公会、董事会审议。

党建纪检工作制度履行相应审议、批准程序后，由承担党委、纪委公文办理职责的机构按照党内公文管理要求，根据行文权限分别以上海雅仕党委或者纪委名义，使用相应发文字号办理编号、印发。工会工作制度经工会民主程序审议通过、报党委审定后，以上海雅仕工会名义，使用工会发文字号办理编号、印发。涉密制度的印发、抄送及归档按照相关保密规定执行。

#### **第四十六条 一级制度审议发布程序：**

（一）起草部门将经法务审核的送审稿及相关材料提交综合管理部，安排党委会前置研究；

（二）党委会研究通过后，公司章程配套的治理类制度由起草部门按程序提交董事会审议；公司核心管理基本制度由起草部门按程序提交总经理办公会审议，总经理办公会研究通过后，由起草部门按程序提交董事会审议；如涉及股东会审议后方可生效的制度，需提交股东会审议；

（三）董事会或股东会（如涉及）审议通过后，由综合管理部统一编号，以上海雅仕正式文件印发；

（四）印发文件同步抄送法务风控部备案归档。

#### **第四十七条 二级制度审议发布程序：**

（一）起草部门将经法务审核的送审稿及相关材料提交综合管理部，安排党委会前置研究；

（二）党委会研究通过后，起草部门按程序提交总经理办公会审议；

（三）总经理办公会审议通过后，由综合管理部统一编号，以上海雅仕正式文件印发；

（四）印发文件同步抄送法务风控部备案归档。

#### **第四十八条 三级制度审批发布程序：**

（一）起草部门将经法务风控部审核的制度稿，报上海雅仕分管领导审定；

（二）上海雅仕分管领导审定同意后，由牵头部门自行编号印发，文件标注“XXX（部门名称）体系内适用”；

（三）印发后 3 个工作日内，将正式文件及电子版报送法务风控部、综合管理部备案。

**第四十九条** 提交会议审议的制度材料，应当附起草说明、法务审核意见、征求意见情况说明，确保参会人员充分掌握相关信息。

**第五十条** 上海雅仕正式发布的制度实行统一编号管理，编号规则由法务风控部会同综合管理部制定并公布。三级制度编号由上海雅仕各部门自行编制，报法务风控部登记。

**第五十一条** 制度发布后，应当通过上海雅仕办公系统等渠道予以公开，确保全体员工便捷查阅；涉密制度按保密规定管理。党建纪检工作制度按照发文机关确定的范围传达、公开，不得擅自扩大知悉范围。

**第五十二条** 制度施行日期与发布日期应当合理间隔，预留宣贯准备时间，原则上间隔不少于 10 个工作日；因特殊情况需立即施行的，应当在起草说明中说明理由。

## 第八章 制度执行与宣贯

**第五十三条** 上海雅仕各职能部门、各子公司是制度执行的责任主体，主要负责人为本单位制度执行第一责任人，应当确保制度要求在本单位、本职能领域全面落地。

**第五十四条** 制度发布后 1 个月内，牵头部门应当组织开展宣贯培训，解读制度核心内容、执行要点与操作口径，确保相关岗位人员准确掌握制度要求。法务风控部配合开展合规解读。

**第五十五条** 制度解释权归制度牵头部门所有。对制度执行中的具体问题以及制度条款理解分歧的，牵头部门应当及时答复。重大解释事项应当按程序报原决策机构确认。

**第五十六条** 各单位在制度执行过程中发现制度存在漏洞、冲突或不适用情形的，应当及时向牵头部门与法务风控部反馈，不得擅自变通执行。

**第五十七条** 各职能部门应当建立本领域制度执行台账，记录制度执行情况、存在问题与整改情况，作为制度评估的基础依据。

**第五十八条** 法务风控部每年 5 月 30 日前组织开展上海雅仕现行有效制度汇编，更新发布制度清单，明确有效、废止、失效状态，为各单位执行提供依据。

**第五十九条** 党建纪检工作制度的执行、宣贯、解释、问题反馈、台账管理及汇编等事项，按照党内有关规定和职责权限办理，由公司党建工作部门、纪检工作部门按职责分工组织落实，不适用本章规定的一般管理程序。

工会工作制度的上述事项，按照工会有关规定和职责权限办理，由公司工会组织落实，亦不适用本章规定的一般管理程序。

## 第九章 制度评估与优化

**第六十条** 上海雅仕建立制度定期评估机制，通过评估检验制度合法性、适用性与有效性，为制度修订、废止提供依据。

**第六十一条** 制度评估分为年度执行评估与全面体系评估：

（一）年度执行评估：每年开展一次，由各职能部门对本领域制度执行情况进行自评，法务风控部进行抽查复核；

（二）全面体系评估：每三年开展一次，由法务风控部牵头，对公司全制度体系进行系统性评估，形成体系评估报告。

**第六十二条** 有下列情形之一的，应当开展专项评估：

- （一）相关法律法规、监管政策发生重大调整的；
- （二）公司组织架构、业务模式、发展战略发生重大变化的；
- （三）发生重大合规风险事件、安全生产事故或重大纠纷的；
- （四）审计、巡视、巡察提出制度完善要求的；
- （五）监管部门提出整改要求的。

**第六十三条** 制度评估重点包括以下内容：

- （一）合法性：制度内容是否符合现行法律法规与监管要求；

- （二）适用性：制度是否匹配业务实际，能否有效解决管理问题；
- （三）执行性：制度流程是否顺畅，执行成本是否合理，基层是否便于落实；
- （四）有效性：制度是否实现预期管理目标，风险防控作用是否有效发挥。

**第六十四条** 评估可以采取部门自评、实地调研、问卷调查、案例分析等方式开展。评估工作完成后应当形成评估报告，明确评估结论，提出保留、修订、废止的具体建议。全面系统评估报告报总经理办公会审议。评估结论作为下一年度制度建设计划的核心依据。评估认定需要修订或废止的制度，牵头部门应当及时启动相应程序。

**第六十五条** 党建纪检工作制度的评估与优化，由公司具体负责党群、纪检相关工作的部门按职责分工组织开展，评估周期、组织方式、报告审议及结果运用等事项按照党内有关规定和职责权限办理，不适用本章规定的一般程序。

工会工作制度的评估与优化，由公司工会组织开展，评估周期、组织方式、报告审议及结果运用等事项按照工会有关规定和职责权限办理，不适用本章规定的一般程序。

## 第十章 制度修订、废止与清理

**第六十六条** 有下列情形之一的，应当对制度进行修订：

- （一）上位法律法规、监管规定或上级制度发生变化，原有制度需要调整的；
- （二）上海雅仕战略调整、业务拓展、管理模式变化，原有制度不适应的；
- （三）制度评估发现制度存在缺陷、漏洞或执行障碍的；
- （四）其他需要修订的情形。

**第六十七条** 制度修订程序参照制定程序执行。仅涉及个别文字修改、条款引用更新等不涉及实质内容变更的轻微修订，可简化程序，由牵头部门提出修订意见，经法务风控部审核后，报分管领导审定发布。

**第六十八条** 有下列情形之一的，应当对制度予以废止：

- （一）规范的事项已不存在或业务已停止开展的；
- （二）被新制定的制度完全替代的；

(三) 上位依据已废止，制度无存续必要的；

(四) 制度有效期届满且不再延续的；

(五) 其他应当废止的情形。

**第六十九条** 制度废止由牵头部门提出废止建议，经法务风控部审核后，按原审议决策层级审批，以正式文件公布废止。三级制度废止由牵头部门决定，报法务风控部备案。

**第七十条** 法务风控部定期组织制度清理，梳理现行有效、已废止、已失效制度目录，向全公司公布。上海雅仕各部门应当配合做好本领域制度清理工作。

**第七十一条** 制度制定、修订、废止过程中形成的全部资料，由牵头部门按档案管理规定归档保存；法务风控部留存制度正式文本与核心审核材料电子档案。

**第七十二条** 制度可以设定有效期，有效期一般不超过 3 年。有效期届满前 6 个月，牵头部门应当组织评估，确定是否延续或修订。未明确有效期的制度，按三年评估周期管理。

试行、暂行制度有效期不超过 2 年。试行、暂行期满后应当进行系统总结，及时转换为正式制度或予以废止。

**第七十三条** 党建纪检和工会工作制度的修订、废止参照第四十五条规定的程序办理。

## 第十一章 监督与考核

**第七十四条** 法务风控部负责制度执行日常监督检查，采取定期检查、随机抽查、专项督查等方式，及时发现制度执行中的问题，督促整改落实。

**第七十五条** 审计部将制度建设健全性、执行有效性纳入内部审计范围，对重点领域、重要制度开展专项审计，出具审计意见并跟踪整改。

**第七十六条** 对违反制度规定、有章不循、执制不严造成损失或不良影响的，依照上海雅仕问责管理相关规定追究相关单位与人员责任。

对发生融资性贸易、虚假贸易、关联交易违规、信息披露违规等严重违反监管规定的行为，实行一票否决，相关责任人年度考核结果直接定为不合格。

**第七十七条** 对监督检查、审计中发现的制度问题，相关单位应当在规定期限内完成整改，并将整改结果报送法务风控部、审计部。逾期未整改或整改不到位的，予以通报批评并纳入考核。

**第七十八条** 党建纪检工作制度执行情况的监督检查、考核评价、整改督办及相关情况报送，由公司具体负责党群、纪检相关工作的部门按照党内有关规定和职责分工组织落实；涉及党内责任追究的，由有权党组织、纪检组织依规依纪处理。

工会工作制度执行情况的监督检查、考核评价、整改督办及相关情况报送，由公司工会按照工会有关规定和职责分工组织落实；涉及工会内部责任追究的，由工会委员会或会员大会按照工会章程和有关规定处理；涉及需要上一级工会介入的，报上一级工会依规处理。

## 第十二章 附则

**第七十九条** 有下列情形之一的，应当对本制度进行增补或修订：

- （一）国家或地方相关法律法规发生变更，导致本制度与之不相符的；
- （二）公司组织架构、部门设置或管理职责发生重大调整的；
- （三）制度在执行过程中发现明显缺陷、漏洞，或与实际情况脱节的；
- （四）其他需要增补的情形。

**第八十条** 本规定由上海雅仕法务风控部负责解释。

**第八十一条** 本规定自印发之日起施行，原有相关制度管理规定与本规定不一致的，以本规定为准。