

江苏中天科技股份有限公司

员工合规培训实施细则

第一章 概述

第一条 为确保江苏中天科技股份有限公司（以下简称“股份公司”）员工更好地理解国内和业务所在国适用的法律法规（统称“相关法律法规”）、《合规工作管理总则》、《员工合规行为准则》以及其他合规制度和要求（统称“中天科技合规制度”），结合公司运营业务所处环境，特制定本《细则》。

第二条 本《细则》用于规范股份公司及其境内外控股子公司（以下称“子公司”）的合规培训的方法、参加培训的人员、参加培训的频率以及对培训效果的监督指导。

第三条 本《细则》适用于股份公司以及所属单位全体员工。

第四条 股份公司及所属单位合规主管部门及子公司合规主管部门负责制定、实施合规培训计划，监督员工完成合规培训任务，并负责对本《细则》进行解释和指导。

第五条 股份公司及所属单位合规主管部门开展的培训主要以线上培训为主，但条件允许情况下应协同各所属单位开展现场培训，使员工在线上培训的基础上充分理解合规业

务。

第六条 本《细则》涉及定义如下：

（一）“合规”，指股份公司及所属单位的经营管理行为符合有关法律法规、国际条约、国际组织的合规准则、监管规定、行业标准、商业惯例、道德规范和股份公司的章程及规章制度等要求。

（二）“合规风险”，指股份公司及所属单位或其员工因不合规行为遭受法律制裁、监管处罚、重大财产损失或声誉损失以及其他负面影响的可能性。

（三）“合规主管部门”，依照负责经营管理的主体是股份公司还是所属单位而定，指股份公司的合规标准部或其所属单位的合规部和合规专员。

（四）“高风险岗位员工”包括：

1. 各单位高级管理人员；
2. 境外机构的管理人员；
3. 项目（或合同）执行负责人；
4. 财务关键岗位人员；
5. 市场开发关键岗位人员；
6. 投标关键岗位人员；
7. 物资/设备采购关键岗位人员；
8. 工程/劳务分包关键岗位人员；和

9. 人力资源关键岗位人员等。

第二章 培训组织及培训对象

第七条 合规主管部门拟定合规培训计划，并与人力资源部门共同组织实施（见附件 1. 公司合规培训计划表）。合规培训周期可根据实际需要分为定期和不定期。公司应通过公开培训向全体员工告知正在实施的合规制度，全体员工均须遵守该制度。

第八条 根据培训目的的不同和合规培训对象的不同，分为员工合规培训和合规专员培训。

（一）员工合规培训的目的是，通过系统培训，使员工能够全面准确地理解与合规相关的法律法规和其他要求、中天科技合规制度和流程，了解合规管理实践和经验，知晓违规后果、处罚与责任。

（二）合规专员培训的目的是，通过专业培训，使合规专员能够全面准确地理解合规职能和职责，熟知相关法律法规和其他要求、中天科技合规制度和流程，熟悉合规管理实践和经验，具备胜任合规风险管理岗位需要的专业知识和技能。

第九条 员工合规培训可由合规专员或外聘的专业人士开展；合规专员的培训可由更高级别的合规专员或外聘的专业人士开展。

第三章 员工合规培训

第一节 入职培训

第十条 股份公司及所属单位在员工新入职时，应向每位新员工发放《员工合规行为准则》，并在新员工入职后的 30 天内，组织完成合规业务线上基础培训。此外，高风险岗位的新员工还应接受与业务相关的进一步合规培训。

第二节 线上培训

第十一条 线上合规培训是合规业务培训的基础。股份公司及所属单位合规主管部门负责合规业务线上培训课程的开发、升级和维护（见附件 2. 线上培训时间表）。

第十二条 合规业务线上基础培训课程旨在让员工基本了解中天科技合规制度实施细则内容及公司经营面临的合规风险类型。该课程有助于在工作中不直接接触重大合规风险的员工很好地理解合规经营的重要性，对不合规经营可能引起的合规问题保持警觉。员工完成线上基础培训课程后，还需进行线上答题，确保其已掌握培训内容。

第十三条 股份公司及所属单位的所有员工都必须完成合规业务线上基础培训课程。现有员工必须在合规业务线上基础培训课程推出后的 3 个月内完成培训，所有新员工必须在入职后的 30 天内完成合规业务线上基础培训，公司全体员工必须在完成线上基础培训课程后两年内完成首次后续定期合规培训。

第十四条 高风险岗位员工需完成合规业务线上高级培

训课程，确保其深入了解中天科技合规制度及其相关业务面临的合规风险类型。股份公司及所属单位合规主管部门需确定本单位高风险岗位员工的数量。

第十五条 线上高级培训课程的主要内容包包括：

（一）礼品与招待合规：主要培训内容为《礼品与招待合规实施细则》，其中包括对提供/接受礼品及招待的原则性和禁止性要求，提供/接受礼品及招待、安排旅行与住宿、提供餐饮娱乐的审批流程，及员工从事上述活动时需保留的合规记录文件等方面的规定。该等培训旨在使相关高风险岗位员工深入理解从事礼品和招待相关业务中潜在的合规风险，确保其遵守中天科技合规制度和相关法律法规。

（二）捐赠赞助合规：主要培训内容为《捐赠赞助合规实施细则》，其中包括捐赠和赞助行为潜在的合规风险，禁止政治性捐赠，捐赠和赞助的审批流程，及员工从事上述活动时需保留的合规记录文件等方面的规定。该等培训旨在确保相关高风险岗位员工从事捐赠和赞助相关业务时遵守中天科技合规制度和相关法律法规。

（三）现金支付合规：主要培训内容为《现金支付合规实施细则》，其中包括原则上禁止支付现金，以及在不可避免地使用现金支付的情况下，对现金支付的审批和记录等方面的规定。该等培训旨在确保相关高风险岗位员工进行现金支付时遵守中天科技合规制度和相关法律法规。

（四）第三方尽职调查合规：主要培训内容为《第三方

尽职调查合规实施细则》，其中包括与第三方交易可能涉及的合规风险，第三方尽职调查工作及流程，对第三方的合规风险评级及审批流程等方面的规定。该等培训旨在使相关高风险岗位员工深入理解第三方合规的重要性，确保第三方尽职调查的有效开展。

（五） 投标合规：主要培训内容为《投标合规实施细则》，其中包括与投标合规管理的原则性要求，投标评审过程中的合规资格审查，投标过程中的禁止行为，以及投标合规监督等方面的规定。该等培训旨在使相关高风险岗位员工深入理解投标过程中潜在的合规风险，确保其遵守中天科技合规制度和相关法律法规。

（六） 采购合规：主要培训内容为《采购合规实施细则》，其中包括与采购业务相关的合规管理要求，招标采购的原则性与禁止性规定，对供应商的合规资格审查，以及对采购合规风险的评级与审批流程等方面的规定。该等培训旨在使相关高风险岗位员工深入理解采购过程中潜在的合规风险，确保其遵守中天科技合规制度和相关法律法规。

（七） 合同合规：主要培训内容为《合同合规实施细则》，其中包括合同起草的合规性要求，合同订立的合规性审查，以及合同内容及履行过程中的合规监督等方面的规定。旨在确保相关高风险岗位员工在合同起草、订立以及履行过程中遵守中天科技合规制度和相关法律法规。

第十六条 所有高风险岗位员工都必须完成合规业务线

上高级培训课程。股份公司及所属单位合规主管部门需协同合规主管部门共同确定高风险岗位员工数量。

第十七条 股份公司及所属单位现有高风险岗位员工必须在线上高级培训课程推出后的 3 个月内完成培训，新入职/调入的高风险岗位员工必须在其入职/调入后的 30 天内完成合规业务线上高级培训，股份公司及所属单位全体高风险岗位员工必须在完成线上高级培训课程后两年内完成首次后续定期合规培训。

第三节 现场培训

第十八条 除线上培训外，股份公司及所属单位应定期向高风险岗位员工开展合规业务现场培训（见附件 3. 现场培训时间表）。

第十九条 现场培训应以线上培训模式为基础，针对业务相关法律法规和中天科技合规制度提供进一步的讲解。现场培训应包括情景再现、案例分析等互动环节，组织高风险岗位员工对其业务活动中可能遇到合规风险情况进行讨论，使其全面理解与其职责相关的合规风险。现场培训应针对不同业务领域的高风险岗位员工面临的特定风险和 Related 合规工作要求分别开展。

第二十条 现场培训的主要内容如下：

（一）财务关键岗位人员：对财务关键岗位人员的现场培训应包括《礼品与招待合规实施细则》、《捐赠赞助合规实

施细则》以及《现金支付合规实施细则》，着重提高财务关键岗位人员对于与财务相关的合规风险意识。

（二） 市场开发关键岗位人员：对市场开发关键岗位人员的现场培训应包括《礼品与招待合规实施细则》、《捐赠赞助合规实施细则》、《第三方尽职调查合规实施细则》以及《投标合规实施细则》，着重提高市场开发关键岗位人员在从事市场开发业务过程中的合规风险意识。

（三） 投标关键岗位人员：对投标关键岗位人员的现场培训应包括《礼品与招待合规实施细则》、《捐赠赞助合规实施细则》以及《投标合规实施细则》，着重提高投标关键岗位人员在从事投标业务过程中的合规风险意识。

（四） 物资/设备采购关键岗位人员：对物资/设备采购关键岗位人员的现场培训应包括《第三方尽职调查合规实施细则》以及《采购合规实施细则》，着重提高物资/设备采购关键岗位人员在从事采购业务过程中的合规风险意识。

（五） 工程/劳务分包关键岗位人员：对工程/劳务分包关键岗位人员的现场培训应包括《合同合规实施细则》以及《第三方尽职调查合规实施细则》，着重提高工程/劳务分包关键岗位人员在从事工程/劳务分包业务过程中的合规风险意识。

（六） 人力资源关键岗位人员：对人力资源关键岗位人员的现场培训应包括《合规工作管理总则》、《员工合规行为准则》以及《员工合规培训实施细则》，着重提高人力资源关

键岗位人员在管理公司人力资源过程中的合规风险意识。

第二十一条 股份公司及所属单位现有高风险岗位员工必须在现场培训开展后的 6 个月内完成培训，新入职/调入的高风险岗位员工必须在其入职/调入后 6 个月内接受现场培训，全体高风险岗位员工必须在完成现场培训后两年内完成首次后续定期合规培训。

第二十二条 股份公司及所属单位合规主管部门根据线上培训完成率、新业务领域及相关法律法规的发展形势，来评估员工的培训需求；并根据对员工培训需求的评估，以及与其他部门员工、外部专业人士的交流，制定并开展现场培训课程。合规主管部门应保存整套的合规培训资料，并不断更新与完善。

第四章 合规专员的培训

第二十三条 股份公司合规标准部负责组织内外部专业人士定期或不定期对股份公司及所属单位合规专员进行培训，提高合规风险管理知识和履职能力。

第二十四条 合规专员在履职之前必须接受专业培训，以全面准确理解合规职能和职责，熟知相关法律法规和中天科技合规制度，熟悉行业最佳合规管理实践和经验，具备胜任合规风险管理岗位需要的专业知识和技能。合规专员必须完成每年一次的后续定期合规专业培训并考试合格。

第五章 合规培训的后续监督

第二十五条 股份公司及所属单位需配合合规主管部门监督、记录员工参加线上和现场合规培训的过程。对于未能及时完成合规培训任务的员工，应进行针对性的合规补习培训。对于没有合理原因屡次未能完成合规培训任务的员工，应按照公司相关人力资源管理规定给予相应的警告或处罚款。

第二十六条 培训完成后，一般应对参训人员进行考试，考试成绩记录在个人培训档案中，并纳入年度合规绩效考核。

第二十七条 合规培训应做好记录，所有记录要接受合规专员定期审查（见附件 4. 合规培训记录表），并应根据股份公司及所属单位有关文件存档的规章制度等进行归档和管理。

第六章 附则

第二十八条 各单位员工违反本办法的，视情节严重程度给予相应的警告或处罚。

第二十九条 涉及本《细则》的问题均可向合规主管部门提出。

第三十条 股份公司合规标准部代表股份公司对所属部门实施本《细则》进行监督，并负有对本《细则》实施的最终指导权和解释权。

附件：

1. 公司合规培训计划表
2. 线上培训时间表
3. 现场培训时间表
4. 合规培训记录表

附件 2

线上培训时间表

培训对象	培训课程	培训频率
全体员工	<ul style="list-style-type: none">线上基础培训	<ul style="list-style-type: none">现有员工：线上基础培训课程推出后的3个月内完成新员工：入职后的30天内完成后续定期合规培训：每两年一次
高风险岗位员工	<ul style="list-style-type: none">线上高级培训	<ul style="list-style-type: none">现有员工：线上高级培训课程推出后的3个月内完成新员工：入职/调入后的30天内完成后续定期合规培训：每两年一次

附件 3

现场培训时间表

培训对象	培训课程	培训频率
合规专员	<ul style="list-style-type: none"> ● 合规专员专业培训 	<ul style="list-style-type: none"> ● 全体合规专员：履职之前完成 ● 后续定期合规专业培训：每年一次
财务关键岗位人员	<ul style="list-style-type: none"> ● 礼品与招待合规 ● 捐赠赞助合规 ● 现金支付合规 	<ul style="list-style-type: none"> ● 现有员工：现场培训开展后的6个月内完成 ● 新员工：入职/调入后6个月内完成 ● 后续定期合规培训：每两年一次
市场开发关键岗位人员	<ul style="list-style-type: none"> ● 礼品与招待合规 ● 捐赠赞助合规 ● 第三方尽职调查合规 ● 投标合规 	<ul style="list-style-type: none"> ● 现有员工：现场培训开展后的6个月内完成 ● 新员工：入职/调入后6个月内完成

		<ul style="list-style-type: none"> • 后续定期合规培训：每两年一次
投标关键岗位人员	<ul style="list-style-type: none"> • 礼品与招待合规 • 捐赠赞助合规 • 投标合规 	<ul style="list-style-type: none"> • 现有员工：现场培训开展后的6个月内完成 • 新员工：入职/调入后6个月内完成 • 后续定期合规培训：每两年一次
物资/设备采购关键岗位人员	<ul style="list-style-type: none"> • 第三方尽职调查合规 • 采购合规 	<ul style="list-style-type: none"> • 现有员工：现场培训开展后的6个月内完成 • 新员工：入职/调入后6个月内完成 • 后续定期合规培训：每两年一次
工程/劳务分包关键岗位人员	<ul style="list-style-type: none"> • 合同合规 • 第三方尽职调查合规 	<ul style="list-style-type: none"> • 现有员工：现场培训开展后的6个月内完成 • 新员工：入职/调入后6个月内完成

		<ul style="list-style-type: none"> • 后续定期合规培训：每两年一次
<p>人力资源关键岗位人员</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 合规工作管理 • 员工合规行为准则 • 员工合规培训 • 合规专员选任及管理 	<ul style="list-style-type: none"> • 现有员工：现场培训开展后的6个月内完成 • 新员工：入职/调入后6个月内完成 • 后续定期合规培训：每两年一次

附件 4

合规培训记录表

课程名称 _____

日期 _____ 培训时长 _____

地点 _____ 培训主讲人 _____

应参加培训 人员姓名	公司名称/ 部门	参加培训 人员签字	如未参加, 请说明原因	如未参加, 请 说明补救措施

培训效果的总体评价（由合规主管部门填写）：
