

西北能化公司 2025 年下半年合规管理及制度建设提升工作的提示

各单位：

为落实《皖北煤电集团公司 2025 年制度建设工作方案》、《皖北煤电集团公司 2025 年内控体系建设与监督工作方案》、《皖北煤电集团公司合规管理提升行动实施方案》，提升公司合规管理水平，进一步完善制度体系，现开展下半年工作相关事项提示如下：

一、总体要求

以西北能化公司〔2023〕128 号合规管理提升行动实施方案、〔2023〕149 号“制度建设年”的工作基础上，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以“强内控、防风险、促合规”为目标。各部门明确责任分工、完善制度流程、筑牢“三道防线”。进一步提高标准，切实发挥制度对于规范流程、提高效率、防控风险、保障落实的重要作用，为公司高质量发展提供坚实有力的法治保障。

二、重点工作

（一）制度建设

1、全面梳理公司目前正在执行的相关制度，对现行有关规章制度设计缺陷进行评估，更新 2025 年制度立改废工作计划。

责任单位：综合部 各部门 完成时间：2025 年 12 月底前

2、各部门对各自职责范围相关的现行规章制度进行全面的清查、梳理、分析，重点围绕制度是否健全、制度是否合规、制度是否具有操作性、制度是否符合工作实际等，在此基础上同步完善相关业务流程和管理制度体系。及时做好制度废改立工作。

责任单位：各部门 完成时间：结合制度实际需求

3、对不同功能层级制度分为基本制度、具体规章、业务规定等来完善规范制度体例格式，提高制度建设质量。

责任单位：综合部 各部门 完成时间：结合制度类型提请不同层级会议

4、制度牵头部门要按规定就制度草案征求相关部门、领导意见，原则上要通过会审会议审查制度或组织召开专题审查会。

责任单位：各部门 完成时间：结合制度新增、修订需求审查时间

5、各项制度按照保留、废止、新建、修订的分类方式提出意见，汇总形成制度建议清单。具体见附件《制度废改立制度实施清单》

责任单位：各部门 完成时间：2025年12月底前

6、公司基本制度按规定提交公司董事会审议。

责任单位：各部门 综合部 完成时间：持续

7、公司具体规章制度按规定提交总经理办公会审议。

责任单位：各部门 综合部 完成时间：持续

(二) 合规管理

8、公司每年至少召开 1 次法治建设（合规管理）工作会议。

责任单位：合规管理部门 合规负责人

9、公司每年至少开展 1 次合规培训，对重点领域、高风险岗位人员及基层一线人员组织开展相关制度及业务合规培训。

责任单位：合规管理部门 合规管理员 合规联络员

10、重大决策、规章制度、重大合同首先由各部门合规管理员进行合规审查并出具合规意见书，再由公司合规管理部门进行审查并出具意见书，最后由合规管理负责人审查并签字。

责任单位：各部门 合规管理部门

11、规范“三会”会议通知、资料送达、议案格式、会议记录，在研究决策涉及集团公司重大利益的事项要按规定提前汇报。

责任单位：综合部

12、公司党委每年通过党委理论学习中心组至少学习 1 次习近平法治思想等内容。

责任单位：综合部

13、每月各部门 5 日前报送案件当事人、案由、涉案金额、工作进展、工作专班成员等信息汇总表；案件处理完毕 30 日内要撰写案件分析报告上报合规管理部门。

责任单位：各部门

14、年底前应当将本年度合同台账审查汇总后上报合规管理部门，统一报送集团公司法务部。

责任单位：综合部（统计汇总） 合规管理部门上报

15、各部门总结推进 2023-2025 年合规管理提升行动的成绩及问题，形成专页书面报告报送集团公司法务部。

责任单位：各部门 合规管理部门上报

（三）内控建设

16、公司重大风险经总经理办公会批准后，以 OA 形式上报集团公司。

责任单位：各部门 综合部

17、10 月底前开展一次合同授权执行情况的穿透评估，及时修订授权放权清单，实现精准授权。

责任单位：综合部

18、健全企业“三重一大”权责清单，清晰界定公司的管理责任。

责任单位：综合部

19、年度完成内部控制自评价报告，经公司审查批准后报集团公司。

责任单位：财务部

三、保障措施

（一）强化组织领导。公司每季度召开 1 次合规联络员会议，协调解决制度、流程优化等问题，督办制度废改立、监督检查工作。各部门合规联络员负责与公司合规联络员联系对接，及时汇报、协调做好制度建设有关工作。

（二）健全推进机制。建立“月调度、季报送”的工作调

度机制，确保工作有条不紊、高质高效推进，

(三) 强化考核问责。把制度建设工作纳入合规管理和作风督查督办，对重视程度不够、组织推动不力、工作不到位的单位和个人，进行通报批评，并纳入年度综合考评。