

西北能化公司关于进一步加强合规管理若干举措的任务清单

任务名称	目标任务	完成时限	责任主体
	24、鼓励合规管理人员参加各类技能大赛,通过以赛促学、以赛促干,增强员工对合规文化的认同感和参与感。	持续	公司各部门合规管理员、联络员

西北能化公司关于进一步加强合规管理若干举措的任务清单

任务名称	目标任务	完成时限	责任主体
六、加强重大风险防控	16、制订重点领域风险清单，明确风险管控措施，提升重大风险防控针对性、实效性。	2025年9月底前	公司各部门
	17、坚持经济合同、规章制度、重大决策合法合规性审查100%，推行重大事项业务职能部门、法务合规部门、首席合规官三道审查把关机制。	持续	公司各部门、综合部、合规部门
	18、坚持重大风险清单管理，每年初开展1次全面重大风险评估，每季度至少开展1次重大经营风险排查评估，建立防控任务台账，指定专人负责，逐项确定防控目标、提出针对性防控化解措施。	持续	公司各部门、合规部门
	19、坚持“新官要理旧账”，积极处置破解历史遗留问题，防范风险蔓延升级。	持续	公司各部门
七、加强合规队伍建设	20、对取得A类法律职业资格证书且在法务合规岗位工作的，入职后见习期满按助理级落实待遇。	持续	人力资源部（党群部）
	21、鼓励具备法律专业资质人员积极从事合规管理工作，到2027年底，法务合规管理岗位至少配备1名具有法律职业资格的人员。	2027年12月	人力资源部（党群部）
八、加强合规文化建设	22、领导干部带头签署合规承诺书，全员动态合规承诺书签订率100%	持续	合规部门
	23、每年开展普法宣传活动不少于4次，对重点领域、高风险岗位人员及基层一线人员开展相关法律制度及业务培训不少于1次。	持续	合规部门

西北能化公司关于进一步加强合规管理若干举措的任务清单

任务名称	目标任务	完成时限	责任主体
四、加强制度体系建设	9、常态化开展制度“废改立”，持续完善“133N”制度体系，每年2月底之前形成制度废改立计划，制定年度制度执行情况监督检查计划并纳入年度大监督项目。	每年2月底	各部门、合规部门
	10、建立网上制度库，每季度进行一次更新，每年度进行汇编印制。	持续	综合部
	11、积极推进制度流程化、流程信息化，坚持将风险管理和合规管理要求嵌入业务流程，强化制度执行刚性。	持续	公司各部门
五、加强诉讼案件管理	12、组织开展“压存控增、以案促管”专项行动，推进案件管理规范、标准化，落实一案一策一专班，逐案制订应对策略或方案，进行清单化闭环式管理，2025年底前存量案件总数同比下降10%，力争2到3年内，重大历史遗留案件处置基本完成。	2025年12月底	公司各部门
	13、严格执行《皖北煤电集团公司法律纠纷案件管理办法》，试行案件应对“五严一快”（严密工作部署、严格事实调查、严格证据把关、严格策略制定、严控重大风险、快速响应处置）工作法，重大案件会商会审。	持续	公司各部门
	14、每半年开展1次法律纠纷风险排查。	持续，每半年开展1次	公司各部门、合规部门
	15、案件办结30日内，通过法律意见书、建议函等方式推动相关单位完善制度，堵塞管理漏洞。	持续	公司各部门

西北能化公司关于进一步加强合规管理若干举措的任务清单

任务名称	目标任务	完成时限	责任主体
一、加强党对合规管理的领导	1、坚持党委对合规管理的全面领导,每年专题学习习近平法治思想不少于 2 次,强化依法合规经营意识。	持续	综合部 人力资源部(党群部)
	2、每季度召开1次领导小组会议、每半年召开1次推进会议、每年度听取1次专题汇报,推动任务部署落到实处。	持续	综合部
	3、相同条件下优先提拔使用法治素养好、依法办事能力强的干部,探索实行干部任前法治谈话、述职必述法制度,引导管理人员守法用法。	持续	人力资源部(党群部)
	4、党委主要负责人积极履行法治国企建设第一责任人职责,亲自部署推进合规管理重点任务。	持续	综合部 人力资源部(党群部)
二、完善合规管理组织体系	5、设立合规管理领导机构,建立健全运行机制。	持续	西北能化公司
	6、配备首席合规官(可以由分管法务合规管理工作的班子成员兼任)、单独设置法务合规部门(可以与其他部门合署办公)。	2025年6月底前	西北能化公司
三、提升法人治理水平	7、动态优化“三重一大”决策制度,每年开展 1 次“三会”议事规则、董事会授权清单执行情况评估,及时进行修订完善;	持续	综合部
	8、将合法合规性审查和重大风险评估作为重大决策事项必经前置程序,党委会、董事会研究讨论或审议涉及法律合规相关议题,首席合规官列席会议并提供专业性咨询解答。	持续	综合部