附件1：

各部门主要职责

公司各部门依据主要工作职责，结合合规管理提升行动工作任务清单，及时报送季（年）度工作任务进展情况。

（一）综合部

整理党委、董事会、经理层、合规委员会，治理机构和最高管理层的纲领性文件、合规方针、合规目标、合规文化、合规治理、分配职责权限、评审合规管理体系、及时采取纠正措施等合规管理。自查起草合规管理计划、基本制度和具体制度、资料保密、信息督办、舆情管控、信访保密规定、外包服务等方面是否存在风险。应当采取的措施以及防范的风险制度、标准。

（二）销售采购部

根据市场行情研判风险；物资采购、产品销售（含副产品）合同风险；市场调研、产品质量、货物结算；应急采购预案等方面；应当采取的措施以及防范的风险制度、标准。

（三）人力资源部

人力资源规划与配置，员工入职培训、技能技术提升培训、劳动合同、薪酬、社保福利、职工档案、职称评聘、考勤休假、内外部劳动力市场管理；公司奖惩和激励措施；岗位、职责和权限、员工资质能力等方面是否存在风险；应当采取的措施以及防范的风险制度、标准。

（四）纪委

是否建立监督、执纪、问责、举报机制、调查过程、处置等方面；应当采取的措施以及防范的风险制度、标准。

（五）经管物资部

工程管理、招标、仓库物资验收、仓库物资发放、仓储安全管理等方面是否存在风险；应当采取的措施以及防范的风险制度、标准。

（六）财务部

全面预算、财务分析、统计分析、会计核算、税费统筹、融资管理等工作是否存在风险；应当采取的措施以及防范的风险制度、标准。

（七）调度中心

协调安全生产，组织实施应急预案演练，落实开停车方案，调查追究影响生产的各类事故事件，仲裁生产纠纷，统计分析影响生产因素；检测分析原材料、半成品、产成品；司磅灌装安全；员工培训和资质能力，内部职责、权限、分配等方面等工作是否存在风险；应当采取的措施以及防范的风险制度、标准。

（八）安全监管部

调查分析安全事故事件、追究安全事故责任，监管厂区消防安全，组织编制应急预案演练，组织安全生产和消防教育培训，职业卫生健康、劳动保护、工伤、特殊作业人员培训取证、环保、固（危）废、特殊作业票证管理等工作。员工培训和资质能力，内部职责、权限、分配等方面等工作是否存在风险；应当采取的措施以及防范的风险制度、标准。

（九）设备部

设备巡检、检修，生产装备运行监控、分析，修旧利废、各种设备维修费用预测及统计；设备更新升级、备品备件管理、外部维保检修队伍监管及服务、市场调研、产品服务、合同签订；合规的风险预测。员工培训和资质能力，内部职责、权限、分配等方面等工作是否存在风险；应当采取的措施以及防范的风险制度、标准。

（十）生产技术部

安全生产，技术改造、工艺指标的标定、参数优化、生产成本费用消耗统计及管理、外围队伍监管、合同签订等工作是否合规的风险预测。员工培训和资质能力，内部职责、权限、分配等方面等工作是否存在风险；应当采取的措施以及防范的风险制度、标准。

附件2:

合规管理职能部门（机构）及人员情况表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 机构名称 | 姓名 | 职务 | 部门 | 办公电话 | 手机 |
| 合规管理负责人 | 颛孙祖田 | 党委书记/董事长 |  | 0477-2274611 | 13956875897 |
| 合规管理负责人 | 许令奇 | 党委副书记/总经理 |  | 0477-2274622 | 13013052255 |
| 合规管理办公室负责人 | 丁亚武 | 经营副总经理 |  | 0477-2274655 | 13855447000 |
| 合规管理业务审核负责人 | 郭 勇 | 副总经理 |  | 0477-2274699 | 13955443010 |
| 合规管理业务审核负责人 | 陈争锋 | 副总经理 |  | 0477-2274633 | 13035001879 |
| 合规管理业务审核负责人 | 丁亚武 | 副总经理 |  | 0477-2274655 | 15835749191 |
| 合规管理业务审核负责人 | 陈迎 | 副总师 |  | 0477-2274688 | 13955458226 |
| 合规监督管理负责人 |  | 纪委书记 |  |  |  |
| 合规监督管理人员 | 霍爱会 | 纪委副书记 | 纪委 | 0477-2274628 | 13956482069 |
| 合规管理员 | 武云飞 | 副总经济师兼部长 | 经管物资部 | 0477-2274667 | 13966154366 |
| 合规管理联络员 | 朱孟茹 | 科 员 | 经管物资部 | 0477-2274630 | 15148416123 |
| 部门合规管理人员 | 陈方悟 | 副总工程师兼部长 | 安全监管部 | 0477-2274677 | 18655487653 |
| 部门合规管理人员 | 卢 军 | 副总工程师兼部长 | 设备部 | 0477-2274801 | 15134861572 |
| 部门合规管理人员 | 方仁付 | 部长 | 采购销售部 | 0477-2274668 | 13855426070 |
| 部门合规管理人员 | 戴 军 | 部长 | 综合部 | 0477-2274999 | 13855447000 |
| 部门合规管理人员 | 余 顺 | 部长 | 生产技术部 | 0477-2274706 | 18047959912 |
| 部门合规管理人员 | 曹绪宏 | 主任 | 调度中心 | 0477-2274702 | 13955457169 |
| 部门合规管理人员 | 任立志 | 部长 | 人力资源部 | 0477-2274786 | 13965876018 |
| 部门合规管理人员 | 韩 珂 | 部长 | 财务部 | 0477-2274669 | 17775068800 |
| 西北能化公司目前没有设立法务部门，同时也没外聘法律顾问，建议集团委派首席合规官。 |

附件3：

合规委员会组织机构及人员情况表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 组织机构 | 姓名 | 职务 | 部门 | 办公电话 | 手机 |
| 主任 | 颛孙祖田 | 党委书记/董事长 |  | 0477-2274611 | 13956875897 |
| 主任 | 许令奇 | 党委副书记/总经理 |  | 0477-2274622 | 13013052255 |
| 副主任 |  | 纪委书记 |  |  |  |
| 副主任 | 郭 勇 | 副总经理 |  | 0477-2274699 | 13955443010 |
| 副主任 | 陈争锋 | 副总经理 |  | 0477-2274633 | 13035001879 |
| 副主任 | 丁亚武 | 副总经理 |  | 0477-2274655 | 15835749191 |
| 委员会日常工作人员 | 戴 军 | 部长 | 综合部 | 0477-2274999 | 13855447000 |
| 委员 | 陈 迎 | 副总工程师 |  | 0477-2274688 | 13955458226 |
| 委员 | 卢 军 | 副总工程师兼部长 | 设备部 | 0477-2274801 | 15134861572 |
| 委员 | 武云飞 | 副总经济师兼部长 | 经管物资部 | 0477-2274667 | 13966154366 |
| 委员 | 陈方悟 | 副总工程师兼部长 | 安全监管部 | 0477-2274677 | 18655487653 |
| 委员 | 霍爱会 | 纪委副书记 | 纪委 | 0477-2274628 | 13956482069 |
| 委员 | 方仁付 | 部长 | 采购销售部 | 0477-2274668 | 13855426070 |
| 委员 | 余 顺 | 部长 | 生产技术部 | 0477-2274706 | 18047959912 |
| 委员 | 曹绪宏 | 主任 | 调度中心 | 0477-2274702 | 13955457169 |
| 委员 | 任立志 | 部长 | 人力资源部 | 0477-2274786 | 13965876018 |
| 委员 | 韩 珂 | 部长 | 财务部 | 0477-2274669 | 17775068800 |
| 合规委员会组成人员出现辞职、免职、退休或其他不宜担任现职务的情形，资格自动终止。 |

附件4:

XX（部门名称）“合规管理提升行动”

工作季报（示例）

X年X月

一、组织推动

1...

2....

二、制度建设

1....

2....

三、运行机制

四、责任体系

五、组织建设

六、合规文化

七、其他

填报说明：

1．自2023年三季度起，每季度最后一个月10日前报送工作任务进展情况（季报告由合规负责人审核后报送）；

2．报送内容无须面面俱到，重点报送重大活动、重大进展或特色亮点工作，文字简言意骇，暂无明显进展的可不填写；

3．工作中如有问题或建议，可一并报送反馈。

附件5：

合规管理提升行动工作总结报告

一、重点工作进展情况

（一）组织领导

（二）制度建设

（三）运行机制

（四）落实责任

（五）组织基础

（六）合规文化

注：主要对照《集团公司合规管理提升行动实施方案》，全面总结企业所采取的措施及成效，尽量提供数字、案例等。

二、经营业务合规风险及违法违规问题排查整改情况

注：重点总结经营业务合规风险及违法违规问题排查整体情况，梳理整改过程中所采取的工作措施及成效.

三、存在的薄弱环节

四、下一步工作考虑及建议

XXXXX（单位）

年 月 日

附件6：

西北能化公司合规管理提升行动工作任务清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **任务名称** | **目标任务** | **工作举措** | **完成时限** | **责任部门** | **责任人** |
| 一、健全组织体系 | 1．健全合规管理组织体系 | 企业党委要发挥把方向、管大局、保落实的领导作用，把党的领导贯穿合规管理全过程，全面领导、统筹推进合规管理工作，推动合规要求在本企业得到严格遵循和落实。 | 持续 | 综合部 | 戴军 |
| 明确党委、董事会、经理层、主要负责人、各部门、合规管理部门等部门的合规管理职责，加强统筹协调和协同配合，对合规管理重难点工作一体推进。 | 持续 | 综合部 | 戴军 |
| 2．加强合规管理队伍建设 | 由集团公司招引法律、运营管理等方面人才充实西北能化公司，建立高素质的合规管理队伍。 | 持续 | 人力资源部（党群部） | 任立志 |
| 3．建立健全合规管理员制度 | 建立合规管理员及合规联络员制度，明确人员及岗位职责。 | 2023年10月底 | 经管部 | 负责人 |
| 二、完善制度体系 | 4．完善合规管理制度体系 | 完善合规管理的基本制度，明确合规管理总体目标、机构职责、运行机制、重点内容等。 | 持续 | 经管部 | 武云飞 |
| 完善董事会各项制度、党委前置研究讨论事项清单及议事规则、“三重一大”决策制度实施办法 | 持续 | 综合部 | 戴军 |
| 完善监督、问责、举报机制、调查、处置等管理制度 | 持续 | 纪委 | 霍爱会 |
| 5．加强风险防范及定期开展制度修订评估清理工作 | 完善风险管理制度 | 持续 | 各部门 | 负责人 |
| 每年对公司各项管理制度开展评估清理修订工作，保证制度规定合法合规、上下衔接，体系完整有效 | 持续 | 各部门 | 负责人 |
| 三、压实业务层合规管控责任，构建合规管理“三道防线” | 6．坚决守住“第一道防线” | 编制重点岗位合规职责清单，将合规要求落实到岗、明确到人。及时完善业务制度和管理流程，防范违规风险 | 持续 | 各部门 | 负责人 |
| 7．不断筑牢“第二道防线”。 | 公司的合规管理部门牵头组织各专业开展合规管理体系有效性评价、风险识别、评估等 | 持续 | 各部门、合规部门 | 负责人及相关人员 |
| 8.切实发挥“第三道防线”震慑作用 | 加强监督部门专项监督检查，加强对重大项目、财务资金、物资采购、招标投标等重点领域的监督检查，对发现的问题及造成损失的按照规定开展问责 | 持续 | 纪委 | 霍爱会 |
| 四、优化运行体系 | 9．完善合规风险识别及预警机制。 | 排查近年来屡查屡犯问题合规风险，提出针对性防范措施，出现重大风险及时预警。 | 持续 | 各部门 | 负责人 |
| 10．落实合规审查制度。 | 完善合规审查机制，对规章制度、经济合同、重大决策开展合规审查，及时对不合规的内容提出修改建议，将合规审查全面嵌入各业务管理流程。 | 持续 | 各部门、党委会议、经理层会议 | 参会人员 |
| 11．建立完善合规风险应对处置、报告机制。 | 因违规行为引发重大法律纠纷案件、重大行政处罚、刑事案件，或者被国际组织制裁等重大合规风险事件，造成或可能造成企业重大资产损失或者严重不良影响的，及时向本公司主要负责人报告外，必须同时向集团公司报告，相关部门协同配合，及时采取措施妥善应对。 | 持续 | 各部门 | 负责人 |
| 发生重大合规风险事件，应及时向集团公司报告，并按要求报告后续处置进展情况。还须同时向集团公司法务部报告。 | 持续 | 各部门、合规部门 | 公司负责人、合规联络员 |
| 12．建立违规举报机制。 | 设立违规举报平台，就举报问题进行调查和处理，对造成资产损失或者严重不良后果的，加强责任追究；对涉嫌违纪违法的，按照规定移交纪检监察等相关部门或者机构。对举报人的身份和举报事项严格保密，对举报属实的举报人可以给予适当奖励，不得以任何形式对举报人进行打击报复。 | 持续 | 纪委 | 霍爱会 |
| 13．强化违规问责机制。 | 加大违规问题线索查处力度，及时认真组织调查核实，认定损失标准，依规严肃追究相关人员责任。 | 持续 | 纪委 | 霍爱会 |
| 五、抓好合规文化建设 | 14．加大合规培训力度。 | 把深入学习习近平法治思想、强化合规经营理念作为企业党委理论学习中心组集体学习、管理人员集中培训主要内容，全年专题学习不少于1次。 | 持续 | 人力资源部（党群部） | 任立志 |
| 综合部 | 戴军 |
| 副科级以上管理人员、重要风险岗位人员签订合规承诺书 | 2023年12月底 | 各部门、经管部 | 负责人 |
| 15．强化合规宣传培训，不断增强合规意识。 | 建立常态化合规培训机制，公司每年至少开展1次合规培训，对重点高风险岗位人员组织开展相关制度及业务合规培训，努力提高全体员工的合规意识 | 持续 | 各部门 | 负责人 |
| 六、合规管理保障及总结提升 | 16．及时报送合规管理实施方案及相关报告。 | 于2023年8月10日前将合规管理提升行动实施方案报送到集团公司。 | 2023年8月10日 | 经管部 | 武云飞 |
| 公司各部门每季度最后一个月10日前向经管部报送工作进展情况 | 持续 | 各部门 | 负责人 |
| 西北能化自2023年三季度起，每季度最后一个月20日前向集团公司报送合规管理提升行动进展情况。（季报告由企业合规负责人审核后报送） | 持续 | 经管部 | 武云飞 |
| 总结推进合规管理提升行动的成绩及问题，形成专项书面报告报送集团公司法务部。 | 2025年6月底 | 经管部 | 武云飞 |

附件7：

重要子企业2023-2025年合规管理考核评价表

（集团公司法务部考核标准）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容 | 考核扣分 | 考核得分 |
| 1 | 建立健全合规管理组织体系。 | 未建立合规管理组织体系扣10分，合规管理组织不健全扣5分，合规管理人员配备不到位扣5分；最高扣20分。 |  |
| 2 | 建立合规管理制度体系。 | 任一项制度缺失，或制度存在重大缺陷的，每项扣2分，最高扣20分。 |  |
| 3 | 落实“三道防线”合规管理责任。 | 任一项合规管理职责未落实的，每项扣2分，最高扣20分。 |  |
| 4 | 完善合规管理运行机制。 | 应进行合规审查未审查的，或发生重大合规风险的，或未落实合规风险报告及应对处置职责的，或未按要求完成合规整改的，或发现违规问题应追责未追责的，上述情形每出现一次扣2分，最高扣20分。 |  |
| 5 | 抓好合规文化建设。 | 未开展合规培训扣5分，未完成合规培训任务扣2分，未全员签订合规承诺书的扣3分；最高扣10分。 |  |
| 6 | 集团公司及本企业要求的其他合规管理工作 | 任一项未完成的，视情每项扣1-2分，最高扣10分。 |  |
| 考核要求：考核实行100分制，做减法考核。考核结果与单位（部门）年薪制人员年度绩效薪酬总额挂钩，实行年度考核。考核得分低于100分的，按0-3分进行扣减，扣减分数公式＝〔（100分-实际得分）／100〕x3分。法务部牵头考核并将考核结果报送至集团公司经管部，作为年度经营绩效考核应用的依据 |