



鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司文件

西北能化经管〔2023〕149号

西北能化公司“制度建设年”工作方案

为建设健全有效的制度体系，提升企业治理能力和发展水平，并依法治企、规范运营；全面落实皖北煤电法务〔2023〕231号文，扎实开展“制度建设年”工作，着力提升西北能化公司制度建设水平，更好保障减亏止亏目标实现，特制定本工作方案。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实党的二十大精神，强化制度创新，狠抓制度落实，以“应

立尽立、应改尽改、应废尽废”为目标，强化制度建设，健全监督机制，建立“行为规范，运转协调，切实可行、提高效力”的管理体制和运作机制，坚持以风险管理为导向，以强化内部控制、合规管理为重点，对现行制度进行梳理清底、分析诊断、修编完善，使公司各项工作都能够有章可循、有据可依、有人负责、有人督办，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。

二、总体原则

坚持法规，讲制度。全面贯彻党的路线方针政策和集团公司安排部署，以“合规管理提升年”强化制度建设，严格落实相关的法律法规、监管政策和集团公司管理制度等，确保制度体系合法、合规、有效。

坚持企情，查缺漏。注重联系实际，因地制宜开展制度建设工作，针对化工行业发展和业务管控状况，梳理公司制度体系存在问题，深入查找管理漏洞和制度盲区，切实注重实用性和操作性，着力提升制度体系与企业发展的匹配度。建立一套科学合理、系统规范、便于操作的制度体系。

坚持对标，优流程。积极对标一流企业，深入开展专题学习调研，充分借鉴成功经验和好的管理方法，努力把学习成果转化为实际行动，健全完善制度体系，持续补齐企业管理短板。

坚持协同，助推进。明确制度体系包含的类别和层级，做到横向到边、纵向到底；建立健全工作机制，形成时间表、路线图，

压实各个部门责任，确保各项工作都能够落实落地、有序推进。

三、工作目标

（一）重点是推动制度体系补缺补差、提档升级，在已经形成制度汇编，各部门对巡视、审计等问题整改建章立制的基础上，通过对现有制度进行清理、修订，进一步健全和完善制度；要解决现行制度体系中内容不完善、前后不衔接、上下不配套、标准不明确、覆盖不全面、责任不清晰等问题。力求做到结构清晰、内容完整，相互衔接、有效协同，契合实际、务实管用，切实提高科学性、系统性操作性，为公司管理升级提供有力保障。

（二）通过加强对制度执行情况的检查评估，增强制度执行力，保证制度落实，努力做到用制度管权、按制度办事、靠制度管人，逐步建立健全制度体系。

（三）通过深入开展“制度建设年”活动，进一步增强制度意识，自觉遵守制度，带头执行制度，进一步重视制度建设工作，将制度建设贯穿于企业发展的全过程。

四、重点任务

（一）梳理现行制度。将今年以来制定出台的管理制度纳入年度制度汇编，形成涵盖所有现行制度的资料文本。在此基础上，各部门对照国家现行有关法律法规、集团公司政策文件、管理办法及内部控制、合规管理、风险管理等相关要求，进行梳理、开展专题调研，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，按照保留、废止、新建、

修订的分类方式提出改进完善意见，汇总形成制度建设建议清单。

（二）确定实施清单。根据各部门提出的改进完善意见，结合学习到的经验做法，进一步研究讨论制度修订、废除、新增内容，并按照年底前修编结束的原则倒排工期，明确每项制度优化策略、完成时限、牵头领导、责任部门等，形成具有较强操作性的实施清单，全力推动落实。

（三）推进修编事宜。责任部门根据实施清单，规范开展制度“立改废”工作，通过充分讨论、形成制度草案后，提请分管领导组织审查并征求相关部门意见，并经过合规性审查，按决策权限提交会议研究审定。

（四）进行宣贯解读。相关制度出台后，牵头部门要组织开展宣贯，以“领导干部都熟悉制度，全体职工都了解制度”为目标，将学习宣传制度作为职工教育培训的重要内容，做到有计划、有教材、有阵地、有活动载体。让各个单位够精准理解把握制度，增强员工敬畏制度、执行制度、遵守制度的意识。

（五）推动执行落实。跟踪制度执行落实情况，将其作为内部控制、合规管理、风险管理体系建设的重要内容，牵头部门督促制度落实，定期组织开展制度执行情况的监督检查和综合评价，公开通报检查结果，强化考核问责，确保制度执行落实到位。

五、实施步骤

（一）制定宣传阶段（2023年9月30日前）。主要任务是：制定“制度建设年”工作方案，宣传制度建设工作内容，公司各

部门进行交流讨论，确定制度修编实施清单。

（二）组织实施阶段（2023年10月1日-12月30日）。主要任务是：各部门对现行制度进行全面梳理，依据职责范畴内制度进行一次全面审查，对制度是否健全、合规、责任不清、不符合相关标准、规定，抓紧修订、完善，制定配套措施和现行合规制度。新修制度按规定履行会议审定程序后印发实施。

（三）汇编宣贯阶段（2024年1月-3月）。主要任务是：2024年1月底前对将修编后的制度进行汇总、归类，统一编制新修制度目录，形成纸质文本和电子文本，并通过公司内部网站予以公开。2024年一季度内组织开展制度解读、宣贯，让员工了解制度、掌握制度，更加自觉地遵守制度。

六、工作要求

为加强公司“制度建设年”工作的统一领导，统筹推进“制度建设年”各项工作，成立“制度建设年”工作领导小组

组 长：公司党委书记/董事长 总经理

副组长：副总经理

成 员：副总师及部门负责人、车间主任

为便于开展工作领导小组办公室设立三个专项工作组：一组由经管物资部部长负责与集团公司保持业务工作沟通、交流；二组由综合部部长负责西北能化公司制度修编的收集、并编制进行汇总、归类，统一编制新修制度目录，形成纸质文本和电子文本。三组由人力资源部部长负责对制度建设工作纳入日常工作进行

督查督办，防止搞形式、走过场，对重视程度不够、组织推动不力、工作不到位的部门和个人，进行通报批评和约谈问责，并纳入年度综合考评。

各部门负责与领导小组办公室联系对接，牵头做好本部门制度建设相关工作，随时向领导小组报告制度工作进展情况。

鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司

2023年9月18日



西北能化公司综合部

2023年9月20日印发