

Q/NESC

中国电力工程顾问集团新能源有限公司企业标准

Q/NESC FG07—2024

合规管理工作规定

2024-12-9发布

2024-12-9实施

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

目 次

前言.....	I
1 范围.....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语和定义.....	1
4 总则.....	1
5 机构和职责.....	2
6 制度建设.....	3
7 运行机制.....	3
8 监督追责.....	4
9 合规文化建设.....	4
10 信息化建设.....	4
11 合规报告制度.....	5
12 附则.....	5

前 言

为建立中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称“公司”）合规管理体系，全面提升公司合规管理水平，有效防范合规风险，保障公司各项经营活动持续稳健发展，根据《关于全面推进法治央企建设的意见》（国资发法规〔2015〕166号）、《中央企业合规管理指引（试行）》（国资发法规〔2018〕106号）、《企业境外经营合规管理指引》（发改外资〔2018〕1916号）等规定，结合《中国能源建设股份有限公司合规管理规定》（中能建股发法规〔2022〕331号）、《中国电力工程顾问集团有限公司合规管理工作规定》（Q/CPECC 2FL03003-2023）和公司章程，基于公司实际情况，制定本规定。

本标准编写格式和表述规则符合公司Q/NESC 21602-2024《企业标准编写规则》的要求。

本标准由公司法务与合规部归口。

本标准起草部门：法务与合规部

本标准主要起草人：尹森、赵帅

本标准校核人：巩玺、宿栋华、俞欣艳、柴雨、童飞、韩丽平、李然、李磊、刘晓峰、董胜亮、陈立志、黄元安、赵宏

本标准审核人：王永吉、林伟、程波、李绍敬、张大川、李亚周

本标准批准人：陈稼苗

本标准为第二次发布。

合规管理工作规定

1 范围

本规定明确了公司合规管理的职责、管理活动的内容与方法等要求，适用于公司本部、分公司及全体员工的各项业务活动和经营管理行为。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

国资发法规〔2015〕166号	关于全面推进法治央企建设的意见
国资发法规〔2018〕106号	中央企业合规管理指引（试行）
发改外资〔2018〕1916号	企业境外经营合规管理指引
国务院国资委第42号令	中央企业合规管理办法
中能建股发法律〔2022〕331号	中国能源建设股份有限公司合规管理规定
Q/CPECC 2FL03003—2023	中国电力工程顾问集团有限公司合规管理工作规定

3 术语和定义

3.1 合规

指公司经营管理行为和员工履职行为符合国家法律法规、监管规定、行业准则和国际条约、规则，以及公司章程、相关规章制度等要求。

3.2 合规管理

指公司以有效防控合规风险为目的，以提升依法合规经营管理水平为导向，以企业经营管理行为和员工履职行为为对象，开展的包括建立合规制度、完善运行机制、培育合规文化、强化监督问责等有组织、有计划的管理活动。

3.3 合规风险

指公司及其员工在经营管理过程中因违规行为引发法律责任、造成经济或者声誉损失以及其他负面影响的可能性。

4 总则

4.1 公司合规管理遵循以下原则

4.1.1 党的领导。充分发挥党委领导作用，落实全面依法治企战略部署有关要求，把党的领导贯穿合规管理全过程。

4.1.2 全面覆盖。将合规要求嵌入经营管理各领域各环节，贯穿决策、执行、监督全过程，落实到各部门、分公司和全体员工，实现多方联动、上下贯通。

4.1.3 权责清晰。按照“管业务必须管合规”要求，明确各部门及分公司、合规管理部门和监督部门的合规职责，严格落实员工合规责任，对违规行为严肃问责。

4.1.4 务实高效。突出对重点领域、重点环节、重点人员及海外经营的合规管理，借助大数据等信息化手段，提升合规管理效能。

4.1.5 体系融合。建立合规与法律、内控、全面风险管理协同运作的工作机制，避免交叉重复，提高运行质效。

4.2 公司结合发展实际，在机构、人员、经费、技术等方面提供支持，保障合规工作有序开展。公司应配备与经营规模、业务范围、风险水平相适应的专职合规管理人员，加强业务培训，提升专业化水平。

5 机构和职责

5.1 公司党委

5.1.1 公司党委发挥把方向、管大局、保落实的领导作用，推动合规要求在公司得到严格遵循和落实，不断提升依法合规经营管理水平。

5.1.2 公司党建工作机构在党委的领导下，履行相应职责，推动党内法规制度有效贯彻落实。

5.2 董事会

公司董事会发挥定战略、作决策、防风险作用，主要履行以下职责：

5.2.1 审议批准合规管理基本制度、体系建设方案和年度报告等。

5.2.2 研究决定合规管理重大事项。

5.2.3 推动完善合规管理体系并对其有效性进行评价。

5.2.4 决定合规管理部门设置及职责。

5.3 经理层

公司经理层发挥谋经营、抓落实、强管理作用，主要履行以下职责：

5.3.1 审议合规管理体系建设方案，经董事会批准后组织实施。

5.3.2 审议合规管理基本制度、年度计划等，推动制定合规管理具体制度。

5.3.3 研究应对重大合规风险事件相关事项。

5.3.4 指导监督各部门、分公司合规管理工作。

5.4 内部控制、合规与风险管理委员会

5.4.1 统筹协调相关工作，定期召开会议，研究解决合规管理重点难点问题，审议工作报告等重要事项；

5.4.2 内部控制、合规与风险管理委员会下设办公室，负责落实相关工作决定和决议，具体组织协调相关工作。

5.5 主要负责人

公司主要负责人是法治建设第一责任人，应当履行依法合规经营管理重要组织者、推动者和实践者

的职责，积极推进合规管理各项工作。

5.6 首席合规官

公司设立首席合规官，由总法律顾问兼任，对主要负责人负责，参与公司重大决策、列席重要会议并提出合规意见，领导法务与合规部开展相关工作，指导各部门、分公司加强合规管理，牵头处置重大合规风险事件。

5.7 各部门、分公司

各部门、分公司作为合规管理的主体责任部门，主要履行以下合规管理职责：

5.7.1 建立健全本部门/分公司业务合规管理制度和流程，开展合规风险识别评估，编制合规风险清单和应对预案。

5.7.2 定期梳理重点岗位合规风险，将合规要求纳入岗位职责。

5.7.3 负责本部门/分公司经营管理行为的合规审查。

5.7.4 及时报告合规风险，组织或者配合开展应对处置。

5.7.5 负责受理职责范围内的违规举报，组织开展职责范围内违规问题调查和整改。

5.7.6 各部门、分公司应设置合规管理员，由具备相应领域工作经验的业务骨干担任，接受法务与合规部的业务指导和培训。

5.8 法务与合规部

法务与合规部作为合规管理工作的归口管理部门，履行以下合规管理职责：

5.8.1 组织起草合规管理体系建设完善方案、基本制度、专项制度、年度计划，组织编制工作报告。

5.8.2 负责规章制度、经济合同、重大决策事项合规审查。

5.8.3 组织开展合规风险识别、预警和应对处置。

5.8.4 组织或者协助各部门开展合规培训，受理合规咨询，推进合规管理信息化建设。

5.8.5 督促指导各部门、分公司开展合规管理工作。

5.9 纪检部（审计部）

5.9.1 依据有关规定，在职权范围内对合规要求落实情况进行监督，对违规违纪行为进行调查，按照规定开展责任追究。

5.9.2 负责搭建违规举报平台，做好违规线索的统计和分类转办工作，组织或者参与重大违规行为调查。

5.10 全体员工

合规是公司全体员工的责任，全体员工均需按照合规管理要求履行相关职责，履行以下合规管理职责：

（一）全面依法合规履行本岗位职责；

（二）主动接受合规培训，掌握并遵守各项法律、法规、合规制度、职业道德的要求，对自身行为的合规性承担直接责任；

- （三）主动识别、报告、控制履职相关的合规风险；
- （四）拒绝违规履职行为，主动举报违规行为；
- （五）法律法规、公司章程或其他按照规定应履行的合规职责。

6 制度建设

6.1 公司应根据适用范围、效力层级等，建立健全分级分类的合规管理制度体系。合规管理制度由合规管理基本制度、专业合规制度、专项合规指南组成。

6.2 公司各部门、分公司负责本部门/分公司主管职责的专业合规制度、专项合规指南的制定，应将合规要求融入业务、嵌入流程和植入岗位。法务与合规部负责组织相关部门、分公司针对重点领域，以及合规风险较高的业务，制定专业合规制度、专项合规指南。

6.3 相应部门、分公司应结合经营范围及业务特点，在各自部门职责范围内，针对招标投标、工程建设、安全生产等重点领域以及合规风险较高的业务，制定专业合规制度、专项合规指南等。

6.4 合规管理人员应持续关注本业务领域合规规范的最新变动，督促所在部门、分公司对内部规章制度或业务流程进行必要的改进，确保其及时性、准确性和有效性。

7 运行机制

7.1 合规管理重点

7.1.1 公司应持续加强重点领域、重点环节和重点人员的合规管理，切实防范合规风险。

7.1.2 公司加强对以下重点领域的合规管理：

7.1.2.1 项目管理。应明确项目管理的流程与责任主体，严格依法落实各项合规要求，避免不按规定招标投标、未批先建、违法转分包等行为，确保在项目开发、建设、运营过程中不存在相关违规事项。

7.1.2.2 境内投资。深入研究国内投资政策，全面掌握禁止性规定，明确境内外投资经营行为的红线、底线，重视开展项目的合规论证和尽职调查，依法加强对分支机构的管控，规范经营管理行为。

7.1.2.3 贸易管制与经济制裁。全面了解国内外相关的贸易管制与经济制裁法律法规，深刻吸取合规事件教训，切实履行贸易管制责任和义务，确保经营活动全流程、全方位合规。

7.1.2.4 反商业贿赂与反腐败。禁止对外提供商业贿赂，制定关于礼品、招待等相关开销标准，确保捐助、赞助等支出不会成为变相行贿；同时，公司不为可能构成商业贿赂的行为提供任何资金支持。

7.1.2.5 公平竞争。在市场交易中完善交易管理制度，执行决策审批流程，建立健全自律诚信体系，禁止假冒、虚假宣传、商业贿赂、侵犯商业秘密等行为，避免在招投标中进行虚假陈述；同时，避免利用其市场地位，实施阻碍贸易、限制和排除公平竞争的行为，包括达成具有操纵市场价格效果的垄断协议，或在兼并、收购其他企业或其股权资产时违反经营者集中的要求。

7.1.2.6 利益冲突。建立避免利益冲突机制，避免个人利益与公司利益产生冲突，将公司资产或信息用于个人目的、利用职权为自己或他人谋取不正当利益、未经公司允许从事外部兼职、与公司竞争或进行关联交易或协助竞争者，违规代表公司开展业务。

7.1.2.7 劳动用工。严格遵守劳动法律法规、健全完善劳动合同管理制度，规范劳动合同签订、履行、变更和解除流程，保障劳动者的各项待遇，尊重工作场所的平等待遇，对虐待、欺凌或骚扰行为采取零容忍态度，切实维护劳动者的合法权益。

7.1.2.8 国有资产管理。公司以国有资产保值增值、防止流失为目标，切实强化国有企业内部监

督、出资人监督和审计、纪委监委、巡视监督以及社会监督，严格责任追究，促进企业管理人员及员工合理使用公司资产，维护公司利益。

7.1.2.9 安全环保。严格执行国家安全生产、环境保护法律法规，完善生产规范和安全环保制度，加强监督检查，及时发现并整改违规问题。同时，建立有效的安全环保培训机制，鼓励员工举报相关事件，完善记录。

7.1.2.10 商业伙伴管理。应充分了解商业伙伴，积极向商业伙伴宣贯公司的合规要求和文化，保证商业伙伴尊重、理解、遵守公司的合规要求；同时密切关注商业伙伴的资信状况，做好尽职调查工作，确保商业伙伴所提供的企业资料完整真实，密切关注重要商业伙伴信息报道，保留特定交易中商业伙伴配合检查和审计的权利。

7.1.2.11 信息安全与知识产权管理。各部门要严格遵守公司的保密规定，保守国家秘密、商业秘密，保护重要数据。及时申请注册知识产权成果，规范实施许可和转让，加强对商业秘密和商标的保护，依法规范使用他人知识产权，防止侵权行为。

7.1.2.12 财务税收。公司健全完善财务内部控制体系，严守财经纪律，严格执行财务事项操作和审批流程，根据相关法律法规和会计准则编制财务会计报告。强化依法纳税意识，严格遵守税收法律政策，不偷税漏税。

7.1.3 公司加强对以下重点环节的合规管理：

7.1.3.1 制度制定环节。公司强化对规章制度、标准化文件等重要文件的合规审查，确保符合法律法规、监管规定等要求；

7.1.3.2 经营决策环节。严格落实“三重一大”决策制度，细化各层级决策事项和权限，加强对决策事项的合规论证把关，保障决策依法合规；

7.1.3.3 生产运营环节。严格执行合规制度，加强对重点流程进行监督检查，确保生产经营过程中照章办事、按章操作。

7.1.4 公司加强对以下重点人员的合规管理：

7.1.4.1 管理人员。促进管理人员切实提高合规意识，特别是领导班子、部门及分公司负责人、项目经理等人员，应带头依法依规开展经营管理活动，认真履行承担的合规管理职责，强化考核与监督问责。

7.1.4.2 重要风险岗位人员。根据合规风险评估情况明确界定重要风险岗位，有针对性加大培训力度，使重要风险岗位人员熟悉并严格遵守业务涉及的各项规定，加强监督检查和违规行为追责。

7.1.4.3 涉外人员。将合规培训作为涉外人员任职、上岗的必备条件，确保遵守我国和所在国法律法规等相关规定。

7.1.4.4 其他需要重点关注的人员。其他重点人员，尤其是合规管理员，应掌握与其岗位职责相适应的合规能力，符合相关合规要求，依法合规履职。

7.1.5 公司重点加强海外经营行为的合规管理：

7.1.5.1 深入研究海外经营所在国法律法规及相关国际规则，全面掌握禁止性规定，明确海外经营的红线、底线；

7.1.5.2 健全海外合规经营的制度、体系、流程，认真开展项目合规论证和尽职调查，加强境外机构（如有）管控，规范经营管理行为；

7.1.5.3 围绕市场热点、监管重点和海外核心业务，研究相关合规风险，及时发布相关风险提示；

7.1.5.4 定期排查、梳理海外经营风险，重点关注重大决策、重大合同、大额资金管控和境外机构公司治理等方面存在的合规风险、妥善处理，及时报告。

7.2 合规风险管控

7.2.1 公司将合规审查作为经营管理流程的必经程序，重大决策事项未经首席合规官签字、未经合规审查、合规审查未通过，不得进入决策程序。前款所称重大决策事项是指对企业改革发展有重大影响的经营决策，范围与公司《“三重一大”决策事项清单》中需经法律审核的事项一致。

7.2.2 各部门、分公司应根据本部门、分公司业务领域合规风险清单及合规职责，对职责范围内的经营管理事项履行合规审查，完整记录合规审查流程及审查意见，作为会签、提交决策的必备资料。法务与合规部对各部门/分公司的合规审查机制建设提供指导，组织各部门、分公司定期开展对审查情况的后评估。

7.2.3 各部门、分公司归口管理的有关制度、经济合同、重大决策事项等，应在本部门、分公司进行合规审查后，法务与合规部开展法律合规审查。

7.2.4 各部门、分公司应结合日常工作，持续完善本部门/分公司的合规风险清单，开展合规风险识别评估和应对，对可能产生严重后果的合规风险及时预警，并向法务与合规部报备。

7.2.5 法务与合规部应根据各业务领域合规风险情况，对典型性、普遍性或者可能产生严重后果的合规风险及时提示预警。

7.2.6 公司发生重大合规风险事件，相关部门、分公司应当及时采取应对措施，并及时向对应业务分管领导、首席合规官汇报。

7.2.7 重大合规风险事件包括：

7.2.7.1 重大行政处罚事件；

7.2.7.2 刑事案件；

7.2.7.3 被省部级及以上监管机构联合调查事件；

7.2.7.4 被世界银行或其他国际组织制裁或处罚事件；

7.2.7.5 其他可能造成企业重大财产损失或严重不良影响的合规事件。

7.2.8 公司因违规行为引发的重大合规风险事件，由首席合规官牵头，法务与合规部统筹协调，相关部门/分公司协同配合，及时采取措施妥善应对。

7.2.9 公司与所属子公司在公司治理、资金、财务、资产、人员等方面应保持相互独立，依法依规开展关联交易与经营协同业务，防范因风险传递及利益冲突带来的合规风险。

7.3 合规评价与考核

7.3.1 公司应定期对合规管理体系有效性进行评价，针对重点业务领域适时组织开展专项合规评价，强化评价结果运用，与内控体系评价一并组织。

7.3.2 公司建立合规管理绩效考核机制，将合规管理工作纳入各部门、分公司及全体员工的考核范围，考核工作由法务与合规部配合人力资源部（组织人事部）开展。

8 合规报告制度

8.1 法务与合规部组织各部门、分公司按照上级要求编制完成上一年度合规管理报告，并报董事会审议批准后上报中电工程。

8.2 年度合规管理报告应包含年度合规工作开展情况：存在的主要问题及整改情况、下一年度工作计划等内容，工作报告具体内容按照上级有关通知要求执行。

9 合规文化建设

9.1 公司将合规管理纳入党委法治专题学习，推动领导人员强化合规意识。

9.2 公司建立常态化合规培训机制，将合规作为管理人员、重点岗位人员和新入职人员培训必修内容，有序开展分层分级的合规培训，确保员工理解、遵循合规理念、目标和要求。

9.3 公司通过开展宣传教育，促进全员强化“守法诚信、行为合规、风险可控、行稳致远”的合规理念，培育具有能建特色的合规文化。

10 信息化建设

10.1 公司落实上级合规管理系统要求。结合企业情况逐步建立合规管理信息系统或应用上级相应系统，通过与财务、投资、采购等其他信息系统的互联互通，实现数据共用共享及合规风险即时预警、快速处置。

10.2 公司各部门、分公司应当定期梳理业务流程，查找合规风险点，将风险应对措施规范化、标准化、流程化，嵌入业务信息系统。

11 监督问责

11.1 纪检部（审计部）设立违规举报平台，相关部门、分公司按照职责权限受理违规举报，并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，移交责任追究部门；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。公司保护举报人的正当权益不受侵害，对举报人的信息和举报事项严格保密。任何单位和个人不得以任何形式对举报人进行打击报复。

11.2 因违规行为造成国有资产损失以及其他严重不良后果的，由纪检部（审计部）或责任追究部门按职责牵头组织开展对具体行为的调查、核实和定性分析。在对违规行为进行调查、核实和定性分析后，由（纪检部）审计部或责任追究部门依法依规提出处理意见，经决策机构批准后，进行违规责任追究。相关职能部门予以充分配合，必要时提供相关建议。

11.3 其他未造成重大损失或影响的一般违规行为，由公司对相关责任人约谈，推动问题整改。

11.4 纪检部（审计部）建立违规行为记录制度，将违规行为性质、发生次数、危害程度等作为对各部门、分公司和员工绩效考核的重要依据。

12 附则

本规定由法务与合规部负责解释，自发布之日起实施，《中国电力工程顾问集团新能源有限公司合规管理工作规定》（Q/NESC QF14—2021）同时废止。