

证券代码：872164

证券简称：ST 云能智

主办券商：红塔证券

云南能投智慧能源股份有限公司合规管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度经 2024 年 7 月 9 日云南能投智慧能源股份有限公司第三届董事会第八次会议审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总则

第一条 为提高云南能投智慧能源股份有限公司（以下简称“公司”）合规管理的有效性，促进公司稳健运营与持续发展，参照《中央企业合规管理指引（试行）》《云南省省属企业合规管理指引（试行）》等相关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及各所属公司。

本制度所称“所属公司”，是指受公司实际控制的各级企业。

本制度所称“合规”，是指公司、所属公司及员工的经营管理行为符合法律法规、监管规定、行业准则和企业章程、规章制度以及国际条约、规则等要求。

本制度所称“合规风险”，是指公司、所属公司及员工因不合规行为，引发法律责任、受到相关处罚、造成经济或声誉损失以及其他负面影响的可能性。

本制度所称“合规管理”，是指以有效防控合规风险为目的，以公司和员工经营管理行为为对象，开展包括制度制定、风险识别、合规审查、风险应对、责任追究、考核评价、合规培训等有组织、有计划的管理活动。

第二章 合规管理职责

第三条 党组织的合规管理职责主要包括：

- 全面领导、统筹推进合规管理工作；
- 推动科学立规、严格执规、自觉守规、严惩违规；
- 研究合规管理负责人人选、合规管理牵头部门设置；

- (四) 对董事会、监事会、高级管理人员的合规经营管理情况进行监督；
- (五) 对合规管理的重大事项研究提出意见；
- (六) 按照规定权限研究或决定对有关违规人员的处理事项；
- (七) 前置研究法律合规管理具体工作方案的制定、推进实施；
- (八) 前置研究年度法治、合规管理报告。

第四条 董事会的合规管理职责主要包括：

- (一) 批准公司合规管理战略规划、基本制度、合规体系建设方案和年度法治、合规管理报告；
- (二) 推动完善合规管理体系，合理配置合规管理工作所需的相关资源；
- (三) 研究决定合规管理有关重大事项；
- (四) 按照权限决定有关违规人员的处理事项；
- (五) 公司章程规定的其他合规管理职责。

第五条 监事会的合规管理职责主要包括：

- (一) 监督董事会的决策与流程是否合规；
- (二) 监督董事和高级管理人员合规管理职责履行情况；
- (三) 对引发重大合规风险负有主要责任的董事、高级管理人员提出罢免建议；
- (四) 向董事会提出撤换公司合规管理负责人的建议；
- (五) 公司章程规定的其他合规职责。

第六条 总经理办公会的合规管理职责主要包括：

- (一) 根据董事会决定，建立健全合规管理组织架构；
- (二) 批准合规管理具体制度规定；
- (三) 批准合规管理计划，采取措施确保合规制度得到有效执行；
- (四) 根据公司审核流程，由业务部门制定和提出具体流程，经总经理办公会审议，完善合规管理流程，确保合规要求融入业务领域；
- (五) 及时制止并纠正不合规的经营行为，按照相关权限由业务部门对违规人员提出具体处理意见，党组织前置研究，由总办会按照权限决定有关违规人员的处理事项；
- (六) 公司章程或经董事会授权的其他合规管理职责；
- (七) 决定法律合规管理具体工作方案的制定、推进实施；
- (八) 审议公司年度年度法治、合规管理报告。

第七条 合规管理负责人由公司法务风控审计部负责人担任。主要职责包括：

- (一) 组织制订合规管理战略规划；
- (二) 参与公司重大决策并提出合规意见和建议；
- (三) 领导合规管理牵头部门开展工作；
- (四) 向公司党组织、董事会和总经理办公会汇报合规管理重大事项；
- (五) 组织起草公司年度法治、合规管理报告；
- (六) 公司章程或董事会确定的其他合规管理职责。

第八条 公司法务风控审计部为合规管理牵头部门，主要职责包括：

- （一）研究起草合规管理计划、基本制度和具体制度规定；
- （二）持续关注法律法规等规则变化，组织开展合规风险识别与预警，参与公司重大事项合规审查和风险应对；
- （三）组织开展合规检查与考核，对制度和流程进行合规性评价，督促整改和持续改进；
- （四）指导公司各中心（部室）、所属公司的合规管理工作；
- （五）组织或协助业务部门、综合管理部开展合规培训，向公司各部门、所属公司及员工提供合规咨询；
- （六）参与业务部门对商业伙伴的合规调查；
- （七）履行公司章程或董事会确定的其他合规管理职责。

第九条 公司各部门和各所属公司业务部门负责人是所在单位合规管理的第一责任人，负责本领域或本单位的日常合规管理工作，按照合规要求完善业务管理制度和流程，主动开展合规风险识别和隐患排查，发布合规预警，组织合规审查，及时向合规管理牵头部门通报风险事项，妥善应对合规风险事件，做好本领域合规培训和商业伙伴合规调查等工作，组织或配合进行违规问题调查并及时整改。

公司纪检、审计、法务风控等相关部门，在职责范围内履行合规管理职责。

第三章 合规管理

第十条 合规管理应当根据外部环境变化，结合自身实际，在全面推进合规管理的基础上，突出重点领域、重点环节和重点人员，切实加强对合规风险的防范。

第十一条 公司及所属公司应加强对以下重点领域的合规管理：

（一）公司治理

1. 贯彻执行党和国家方针政策、决策部署、国家法律法规、公司规章制度，按照“三重一大”以及规章制度规定的程序和权限履行决策程序。
2. 完善公司治理，保障党组织、董事会、监事会、经理层依法正确履职，实现党的领导与公司治理有效融合。

（二）市场交易

1. 完善交易管理制度，严格履行决策批准程序。
2. 严格遵守反商业贿赂、反垄断、反不正当竞争相关法律法规，严禁各种方式的商业贿赂、垄断、不正当竞争行为。
3. 严禁违规开展融资性贸易或“空转”、“走单”等虚假贸易业务。

（三）投资管理

按照公司投资管理相关制度，履行投资决策和审批程序，建立健全事前、事中、事后全过程闭环管理工作体系、违规投资行为防控体系和投资风险管理体系，防止违规投资行为，强化违规投资责任追究。

（四）采购管理

按照公司采购管理制度，遵循公开、公平、公正和诚实信用原则，规范采购业务，按规定开展招投标工作，提高采购效率和质量，防范采购风险。

（五）合同管理

按照公司合同管理制度，根据“归口管理与业务分类管理、集中管理与分级管理相结合”、“合法合规”、“全程控制”、“谁签约谁负责”的管理原则，加强对合同内容、程序等合法合规性审查，防范商业条款及商业条件不对等的情况。

落实合同承办部门主体合规责任，严格核查合同签订主体的适格性、合同授权的合规性。

（六）资本运作

按照证券监管相关法律法规及公司证券业务管理相关制度，遵循“依法合规、信息保密、服务产业”的管理原则，提高属公众公司及拟证券化公司治理水平及规范运作能力，提升公司境内外资本市场形象，推动公司证券化工作健康稳定发展。做好公众公司的信息披露工作，保证披露信息的真实、准确、完整、及时。

（七）财务税收

按照公司财务管理相关制度，遵循“合法合规、分级分权管理、价值管理”的管理原则，从财务基础工作管理、全面预算管理、资金管理、融资管理、税务管理、会计核算及财务报告管理、风险管理与内部控制等方面着手，严格执行财务事项操作和审批流程，严守财经纪律，严格遵守税收法律政策。

（八）债务管理

按照公司债务管理相关制度，遵循“依法举债，强化管理”、“加强约束，稳健运营”、“全面防范，风险可控”、“加强监督，严肃问责”的原则，加强公司债务管理，维护资金安全，规范资金拆借和担保管理，加大债务监督检查力度。

（九）信息安全

按照国资监管机构以及公司信息化管理制度和“五统一”管理原则，建立公司网络与信息安全管理保障体系，对所属公司网络与信息安全工作开展情况进行监督检查和指导，强化信息安全保护的有效性与执行性，采取全面可行的保护措施，防止重大商业信息与内幕信息泄露，尊重业务伙伴和客户的隐私信息，依法依规规范采集、处理、保存和使用个人信息。

（十）工程建设

按照公司工程建设管理制度，规范公司工程建设管理，加强对工程项目建设的指导、服务和监管工作，切实做好项目投资、进度、质量、安全、环保等各项管理工作，规范履行施工、监理、设计合同，保障建设项目在依法依规的基础上顺利实施，提高建设管理水平和投资效益。

（十一）知识产权

按照公司资产管理相关办法，对专利权、非专利技术、商标权、著作权、特许权等知识产权相关的无形资产定期进行检查、分析，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。

（十二）产权交易和资产租赁

按照公司资产交易和资产租赁管理相关制度，规范公司资产交易和资产租赁行为，加强公司资产交易监管。产权交易应按照审批程序和权限履行决策程序，按照规定进行审计和资产评估，按公开公平交易原则定价，严格执行回避制度和进场交易的相关规定。资产租赁业务应完善租赁合同管理，加强对租赁性资产运行的审计和监督。

（十三）商业伙伴

加强对重要商业伙伴和存在潜在合规风险的商业伙伴的信用、资质主体和合规调查，通过签订合规协议、要求作出合规承诺等方式促进商业伙伴行为合规。

（十四）安全环保

按照公司环境保护管理制度，加强监督检查，开展安全、环境保护、职业健康相关合规风险识别与排查，及时发现并整改违规问题。

对发包商、供应商、承包商等实施相同的安全环保合规要求，及时发现并整改违规问题。

（十五）产品质量

公司应完善质量体系，加强过程控制，严把各环节质量关，提供优质产品和服务。

（十六）人力资源

按照公司人力资源管理相关制度，依规开展组织机构管理、员工招聘配置、人才培养发展、工资总额及人工成本管理、绩效薪酬、社会保险及员工关系管理，切实维护公司和职工相关合法权益，提高人力资源精细化管理水平。

（十七）业务支出

按照公司业务支出相关制度，规范业务招待工作和公务用车管理，厉行勤俭节约，规范公务用车、办公用房的使用以及培训、业务招待、国内差旅、因公临时出国(境)、通信等方面的支出。

（十八）社会捐赠与赞助

按照公司社会捐赠相关制度，规范对外捐赠行为，严格履行审批决策程序，正确履行企业社会责任，防止因不当捐赠与赞助导致的社会负面评价与不良效果。

（十九）其他需要重点关注的领域。

第十二条 加强对以下重点环节的合规管理：

（一）制度制定环节。强化对规章制度、改革方案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；

（二）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，加强对决策事项合规论证把关，保障决策依法合规；

（三）运营管理环节。严格执行合规制度，加强对重点流程的监督检查，确保运营管理过程照章办事、按章操作，确保内部规章制度得到有效遵守和落实；

（四）其他需要重点关注的环节。

第十三条 加强对以下重点人员的合规管理：

（一）管理人员。促进管理人员切实提高合规意识，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；

（二）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；

（三）其他需要重点关注的人员。

第四章 合规运行

第十四条 公司建立健全合规管理制度，逐步完善重点领域合规风险，制定专项合规管理制度，形成全员普遍遵守的合规行为规范。并根据法律法规变化和监管动态，及时将外部有关合规要求转化为内部规章制度。

第十五条 公司建立合规风险识别预警机制，全面系统梳理经营管理活动中存在的合规风险，建立合规风险库，对风险发生的可能性、影响程度、潜在后果等进行系统分析，对于典型性、普遍性和可能产生较严重后果的风险及时发布预警。

第十六条 公司建立合规风险应对机制，针对发现的风险制定预案，采取有效措施，及时应对处置。对于重大合规风险事件，合规管理负责人牵头，相关部门协同配合，最大限度化解风险、降低损失。

第十七条 公司及所属公司建立合规审查机制，将合规审查作为规章制度制定、重大事项决策、重要合同签订、重大项目运营、大额采购销售、大额资金管理等重要经营管理行为的必经程序，及时对不合规的内容提出修改建议。

第十八条 严格执行公司问责、追责相关制度，受理合规管理职责范围内的举报，保障员工有权利和途径举报违法违规行为，强化违规责任追究。公司合规管理牵头部门可组织或参与对举报事件的调查，并提出处理意见或建议。

第十九条 公司建立合规管理评估机制，合规管理牵头部门对重大或反复出现的合规风险和违规问题，深入查找根源，完善相关制度，堵塞管理漏洞，强化过程管控，持续改进提升。必要时，可以聘请第三方中介机构参与评估。

第二十条 公司建立合规报告制度，发生较大合规风险事件，合规管理牵头部门和相关部门应当及时向合规管理负责人、分管领导报告。重大合规风险事件应当向国资监管机构报告。

合规管理牵头部门每年全面总结法治、合规管理工作情况，起草年度报告，报公司董事会审批。并及时报送国资监管机构。

第五章 合规管理保障

第二十一条 公司主要负责人应认真履行推进本企业法治建设第一责任人职责，把合规管理工作作为谋划、部署法治国企建设全局工作的重要内容，对工作中的重点难点问题，亲自部署、亲自研究、亲自协调、亲自督办。

第二十二条 加强合规考核评价，把合规经营管理情况纳入对公司各中心

（部室）和所属公司负责人的年度综合考核，细化评价指标。对所属公司和员工合规职责履行情况进行评价，并将结果作为员工考核、干部任用、评先选优等工作的重要依据。

第二十三条 对可能违反公司合规管理制度的事项，合规管理牵头部门经合规管理负责人批准后可独立进行调查，经公司授权后也可委托其他机构进行调查。对经调查发现的重大违规行为，合规管理负责人可直接向董事会报告，涉及违纪和职务违法的，移送公司纪检部门查处。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第二十四条 公司建立完善激励约束机制，对在合规管理体系建设中作出重要成绩、有效防范重大合规风险或对挽回重大损失作出突出贡献的集体和个人，应当予以表彰和奖励；对于落实合规管理工作不力，忽视重大合规风险或违规经营造成重大损失的，要严肃问责，按照有关规定追究相关领导及人员责任。

第二十五条 参照国资监管机构相关制度，完善公司领导班子成员尽职合规免责机制，对符合《云南省省属企业领导人员尽职合规免责事项清单（试行）》前置条件和具体适用情形的，启动容错纠错免责程序，并适时制定公司尽职合规免责事项清单，细化免责情形、规范事项标准。

第六章 合作相对方资质资信合规审查

第一节 合规审查管理

第二十六条 “合作相对方”，是指与公司合作拟签订合同，或存在任何业务或潜在业务、工作往来的外部法人、非法人组织或自然人，通常包括供应商、客户、投资伙伴，以及咨询机构、代理机构、中介机构等其他第三方。

第二十七条 合同承办、履行部门履行合作相对方资质资信审查职责，充分了解并严格审查其资质和诚信合规表现，优选资质完备、综合实力较强、信誉良好、合规义务履行情况良好的合作相对方。合同承办、履行部门密切关注合作相对方的资信状况及履约能力变化，全周期管控合作相对方，并纳入考核，包括但不限于：

在选择阶段，对合作相对方进行合规审查，将合规管理情况纳入合规审查范围；在签约阶段，将合作相对方的合规义务纳入合同条款；

在合作阶段，根据业务需求对合作相对方进行必要的合规培训、合规风险监测和合规调查审计，并及时采取适当的风险应对措施；

在合作结束后，对合作相对方进行合规评价，作为后续合作的依据。

第二十八条 公司保留特定交易中对合作相对方进行检查和审计的权利，如合作相对方存在重大违法行为、失信记录，发生质量事故、安全事故或存在违反廉洁要求情形的，应取消其合作相对方资格。

第二节 审查原则、程序及保障机制

第二十九条 合作相对方审查原则

1. 证照齐全、形式合规。

合同签署前，合同承办、履行部门应要求合作相对方提供与签订和履行合同相关的资质、资格、资信及其他与交易有关的主体信息的证明文件和证件进行核查。

2. 资质正常、缺一不可。

如合作相对方上述证明文件和证件中任何一项经查验有异常，应当视情况要求合作相对方提供说明或符合公司要求的履约担保，以降低合同风险。

3. 权利清晰、警惕断层。

如相关合同涉及授权事项，特别是转授权，应当保证授权链条清晰、连贯，必要时要求合作相对方提供原权利人直接授权证明文件。

第三十条 合作相对方的主体资格、资质和资信审查涉及的资格证照、核验网站、审核要点，审查上市公司主体信息披露情况、财产信息、知识产权信息等，请参照《合作相对方资质资信合规审查指引表》（附件1）执行。

第三十一条 公司建立、完善合作相对方准入管理机制，合同承办、履行部门在公司与合作相对方建立任何合作关系前应遵循下述的一般程序，对该合作相对方进行资质资信合规审查。了解掌握合作相对方自主履行其相关合同义务或承诺的能力情况及可信任程度，优选资质完备、信誉良好的合作相对方建立合作关系。

第三十二条 一般程序。

（一）在同某一合作相对方建立任何合作关系之前，例如合作相对方应标后、评标前，合同承办、履行部门（采购需求部门）必须按照《合作相对方资质资信合规审查指引表》，收集合作伙伴相关证明材料，填写《合作相对方资质资信合规审查表》（附件2），制成完整的资质资信合规审查档案附件，提交法务风控审计部、财务融资部、经营管理部审核，职责分工：

1. 法务风控审计部。统筹管理，负责组织制定、更新、解释《合作相对方资质资信合规专项审查工作指引》，作为合作相对方资质信信的审查部门之一，提出审核意见及建议。

2. 财务融资部。结合业务性质及实际需求，对合作相对方提供的财务信息提出审核意见或建议。

3. 经营及项目管理部。结合业务性质、实际需求，以及对供应商的既往考评结果，提出审核意见或建议。

（二）采购部门执行定标审批流程必须关联或以《合作相对方资质资信合规审查表》为附件，将审核结果作为定标参考依据。

（三）合同承办、履行部门不得与其选定的合作相对方有经济或其他利益关系，如果发现合作相对方存在负面信息但仍决定递交申请，必须在《合作相对方资质资信合规审查表》中注明原因。

（四）在更新或续签与现有合作相对方签订的合同之前，合同承办、履行部门须收集、汇编上述信息，更新《合作相对方资质资信合规审查表》提交公司审

核。

(五) 合同承办、履行部门按照工作要求，收集整理合作相对方资质资信材料，并随合同一并交档案管理部门归档。

第三十三条 额外程序

对于任何可能成为，或让外界视其为公司代理、代表、合作伙伴等合作相对方，如果根据上述所列一般程序调查显示存在“危险信号”，即合作相对方的业务经营或声可能存在问题（“存疑代表”），合同承办、履行部门应立即向公司报备。

第三十四条 “危险信号”包括：

- (一) 合作相对方的声誉值得怀疑。
- (二) 合作相对方缺少“真实存在的办公地点和人员”以及履行合同要求所需要的相关资质、经验。
- (三) 合作相对方不能或没有提供有信誉的商业和合规证明人。
- (四) 合作相对方在政府(任何级别)有职位或与政府官员有家庭、商业或其他密切关系，包括在政府(任何级别)拥有的企业中担任职务。
- (五) 合作相对方的陈述或行为不真实或没有进行完全披露。
- (六) 与合作相对方选择或有直接业务联系的员工与合作相对方存在经济或其他利益关系。
- (七) 公司或有关子公司的领导或管理人员与合作相对方存在经济或其他利益关系。
- (八) 法务风控审计部发现任何其他“危险信号”。

在特定情形下，特定的“危险信号”可能导致公司不与存疑合作相对方签订合同。例如，如果存疑合作相对方提供的服务不符合国家法律、存疑合作相对方不能提供证明人、存疑合作相对方要求不披露其身份或存在某些类型的虚假文件，则公司不得与存疑合作相对方签订合同。

第四节 合规风险及合作相对方分类分级管理

第三十五条 合规风险。合作相对方合规风险是指因合作相对方选择不当或合作相对方的不合规行为，引发企业承担法律责任、遭受行政处罚、造成经济或声誉损失以及其他负面影响的可能性。

加强对合作相对方全周期合规风险管理应贯穿选商、签约、履约及合作结束后评价各环节，形成全流程闭环管理。

第三十六条 合作相对方分类分级管理。按照合作类型对合作相对方实行分类管理，对合作相对方的资信和履约能力、合规状态持续情况、合规义务履行情况、合规风险整改情况，以及违规后果对公司的影响程度等因素进行综合评估，将合作相对方分为低、中、较高、高风险等级，并参照公司风险管理制度相关规定，采取相应合规管理措施，做好建档工作；将考核评估结果作为合同价款结算、信用政策（形式、期限、金额等）以及后续是否与该合作相对方合作的考量

因素。

第二节 合作相对方合规管理保障机制

第三十七条 负面清单管理机制。公司逐步建立完善合作相对方合规管理负面清单管理机制，明确负面清单的限制作用、纳入与移出要求等，并做好持续更新维护，为业务决策和经营活动平稳有序开展提供有力支持。

第三十八条 合规管理报告机制。业务开展过程中，合同承办、履行部门发现合作相对方出现纠纷、诉讼，工商变更、资质资信过期，或是未按约履行合同义务等可能影响业务正常推进的情形，应及时提报公司相应职能部门及领导，制定后续应对措施、解决方案。

第三十九条 推动数字化建设覆盖。通过固化和优化合作相对方合规管理要素和流程，落实合作相对方的合规审查、风险排查要求，提高合同中一般合规条款和特殊合规条款的规范性和执行度，加强对合作相对方合规情况的实时监测和风险预警，实现合作相对方合规管理成果和信息在公司内部的共享，完整记录和保存合作相对方合规管理信息，为合作相对方合规风险处置提供文档支持等数字化手段。

第四十条 落实合规管理制度规范要求。重点检查各单位是否明确合作相对方合规管理策略；是否建立必要的标准规范与流程；相关标准规范与流程设计的合理性与充分性；合作相对方合规管理工作执行的有效性等。

（一）完善合同条款，将合规审查嵌入合同管理流程，确保合作相对方及合同内容符合公司合规管理要求。

（二）通过合同厘清与合作相对方之间的责任分摊。例如：在宣传服务中，公司（作为委托方）在与广告运营、创意代理公司（作为受托方）签订的广告委托制作、宣传服务等合同中，明确对相关责任的分摊，约定受托方保证不侵犯任何第三方的知识产权或其他合法权益，否则由此产生的任何纠纷或争议应由受托方解决，并赔偿委托方因此所遭受的一切损失。

（三）合同承办、履行部门应坚持将合作相对方合规风险监测预警，作为法律合规风险排查处置的重要内容，持续关注合作相对方的资信和履约能力情况、重点合规义务履行情况。

（四）构建完善合作相对方合规风险应对处置机制。法务风控审计部持续完善风险管理制度；各部门在业务合作中，如发现合作相对方合规状态发生变化，可通过要求合作相对方或相关方整改、出具书面承诺、提供有效担保、追究合作相对方违约责任、中止/终止合作等方式，将合作相对方合规风险控制在可承受范围内。

第六章 合规文化

第四十一条 公司建立专业化、高素质的合规管理队伍，持续加强业务培训，提升队伍能力水平。结合法治宣传教育，建立制度化、常态化培训机制，引导员工理解、遵循企业合规目标和要求。

第四十二条 公司将合规文化作为合规管理制度和企业文化的重要组成部分进行规范和培育。

第四十三条 公司积极培育合规文化，强化全员安全、质量、诚信和廉洁等意识，树立依法合规、守法诚信的价值观，筑牢合规经营的思想基础。

第七章 附 则

第四十四条 本制度由公司法务风控审计部负责解释。

第四十五条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规及监管部门的相关规定执行。

第四十六条 本制度经公司董事会审批，自审批通过之日起施行。

云南能投智慧能源股份有限公司

董事会

2024年7月10日