

国网英大股份有限公司

合规管理办法

第一章 总则

第一条 为深入贯彻习近平法治思想，落实全面依法治国战略部署及法治央企建设要求，全面加强国网英大股份有限公司（以下简称“公司”）合规管理，健全公司合规管理体系，切实防控风险，保障公司持续规范发展，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等法律法规及《国网英大股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）和规章制度，结合公司实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称合规，是指公司经营管理行为和员工履职行为符合有关法律法规、监管规定、行业准则和公司章程、规章制度以及国际条约、规则等要求。

本办法所称合规风险，是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、造成经济或声誉损失以及其他负面影响的可能性。

本办法所称违规事件，是指在公司经营管理或员工履职过程中因违规行为引发法律责任、造成经济或声誉损失以及其他负面影响的事件。

本办法所称合规管理，是指以倡导合规经营价值观为导向，以有效防控合规风险为目的，以公司经营管理行为和员工履职行为为对象，开展包括建立合规制度、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。

第三条 本办法适用于公司及各层级全资、控股子公司（以下统称“各单位”）的合规管理工作，各单位可以根据监管要求，结合自身实际情况，经相应决策审议程序制定办法或实施细则。

第四条 公司合规管理工作应当遵循以下原则：

（一）坚持党的领导。充分发挥公司党组织领导作用，落实全面依法治国战略部署及法治央企建设有关要求，把党的领导贯穿合规管理全过程。

(二) 坚持全面覆盖。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、各单位和全体员工，实现多方联动、上下贯通。

(三) 坚持权责清晰。按照“管业务必须管合规”要求，明确业务及职能部门、合规管理部门和监督部门职责，严格落实员工合规责任，对违规行为严肃问责。

(四) 坚持务实高效。建立健全符合公司实际的合规管理体系，强调关口前移、事前防范和过程控制，突出对重点领域、关键环节和重要人员的管理，充分利用大数据等信息化手段，切实提高管理效能。

(五) 坚持分级管控。公司负责本部的合规风险管理，并对各单位合规管理工作进行指导、监督、检查、评价和考核等。各单位落实合规运营主体责任，负责组织实施本单位合规管理工作。

第二章 责任分工

第五条 党组织发挥把方向、管大局、保落实的领导作用，推动合规要求在本单位得到严格遵循和落实，不断提升依法合规经营管理水平。

公司及各单位应当严格遵守党内法规制度，本单位党建工作机构在党组织领导下，按照有关规定履行相应职责，推动相关党内法规制度有效贯彻落实。

第六条 董事会发挥定战略、作决策、防风险作用，主要履行以下职责：

- (一) 负责审议批准公司合规管理基本制度、体系建设方案和年度报告；
- (二) 负责推动完善公司合规管理体系并对其有效性进行评价；
- (三) 决定公司合规管理负责人的任免；
- (四) 决定公司合规管理部门的设置和职责；
- (五) 决定公司合规管理有关重大事项。

第七条 董事会审计与内控合规管理委员会在合规管理中履行下列职责：

- (一) 监督及评估合规管理工作的有效性；
- (二) 协助董事会建立健全合规管理体系，研究合规管理重大事项及提出意见建议；

(三) 对董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解聘建议；

(四) 当董事、高级管理人员的行为损害公司利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正。

第八条 经理层发挥谋经营、抓落实、强管理作用，主要履行以下职责：

(一) 拟订合规管理体系建设方案，经董事会批准后组织实施；

(二) 拟订合规管理基本制度、批准年度计划等，组织制定合规管理具体制度；

(三) 负责向董事会报告年度工作，落实董事会决定，建立健全公司合规管理组织架构；

(四) 负责明确公司合规管理流程，采取措施推动合规制度得到有效执行；

(五) 组织应对重大级及以上违规事件；

(六) 负责及时制止并纠正不合规的经营行为，按照权限对违规人员进行责任追究或提出处理建议；

(七) 指导监督各部门和各单位合规管理工作。

第九条 公司及各单位、各部门主要负责人作为推进法治建设（合规管理）第一责任人，应当切实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。

第十条 公司设立合规委员会，合规委员会经授权承担以下职责：

(一) 负责公司合规管理的组织领导和统筹协调；

(二) 负责审议公司合规管理年度计划、年度报告等重大事项；

(三) 负责审议公司合规管理基本制度、具体制度；

(四) 负责推动各专业制度建设，促进合规管理要求融入业务过程；

(五) 负责督导公司合规文化建设；

(六) 负责指导、监督各单位合规管理工作，审议对各单位合规年度考核意见；

(七) 负责及时制止并纠正不合规的经营行为，按照权限提出对违规人员责任追究的处理建议；

(八) 负责组织重大级及以上违规事件的处置工作。

经董事会或经理层授权，合规委员会可以代为审定公司合规管理年度计划、具体制度等重大事项。

合规委员会下设办公室，设在公司法律合规部，负责合规委员会办公室日常工作。

第十一条 合规管理负责人由公司分管领导担任，对公司主要负责人负责，领导合规管理部门开展相关工作，指导各单位加强合规管理，具体履行以下职责：

(一) 负责组织编制公司合规管理基本制度、体系建设方案、年度计划、年度报告，参与有关具体制度制定；

(二) 负责向合规委员会汇报合规管理重大事项；

(三) 负责签发公司重要制度制定、重大决策、重大合同订立等重点环节业务的合规性审核意见；

(四) 参与公司重大决策会议并提出合规意见；

(五) 参与公司重大级及以上违规事件的处置并提出意见建议；

(六) 经合规委员会授权的其他事项。

第十二条 各业务及职能部门承担合规管理主体责任，主要履行以下职责：

(一) 建立健全本部门业务合规管理制度和流程，开展合规风险识别评估，编制风险库和应对预案；

(二) 定期梳理重点岗位合规风险，将合规要求纳入岗位职责；

(三) 负责对本业务领域的规划、制度、文件、项目、决策、合同等进行合规审查；

(四) 负责按规定组织或配合参与违规事件处置；

(五) 负责向合规管理部门报告本业务领域合规风险及事件，并通报相关部门、单位；

(六) 负责督促指导各单位在本业务领域的合规管理工作；

(七) 负责对本业务领域员工进行合规培训；

(八) 负责对本业务领域的相关商业伙伴进行合规尽职调查，开展合规培训或告知公司相关合规要求等；

(九) 负责向合规委员会办公室报送本业务领域合规管理年度计划、年度合规工作总结；

(十) 负责梳理本业务领域合规风险，编制本业务领域合规管理指南(手册)；

(十一) 组织或者配合开展违规问题调查和整改；

(十二) 其他相关合规管理工作。

公司及各单位应当在业务及职能部门设置合规管理员，由业务骨干担任，接受合规管理部门业务指导和培训。

第十三条 法律合规部是公司合规管理部门，协助合规管理负责人开展工作，并履行合规委员会办公室职责：

(一) 负责起草公司合规管理体系建设方案、年度计划和年度报告；

(二) 负责起草公司合规管理基本制度和相关制度，指导或协助业务部门制定合规管理具体制度；

(三) 负责常态化组织合规管理工作的督导、检查与考评，推动纪检监察机构以及审计、巡察、监督追责等部门工作中反馈的违法违规问题整改，防止屡查屡犯；

(四) 负责对公司重要制度制定、重大决策、重大合同订立等重点环节业务进行合规性审核，并出具书面意见；

(五) 组织开展合规风险识别、预警和应对处置，根据董事会授权定期组织开展合规管理体系有效性评价；

(六) 参与公司重大级及以上违规事件的处置并提出意见建议；

(七) 负责受理职责范围内的违规举报，提出分类处置意见，组织或者参与对违规行为的调查；

(八) 负责组织或者协助业务及职能部门开展合规培训，受理合规咨询，推进公司合规文化和合规管理信息化建设；

(九) 负责组织实施公司部分重点领域合规管理工作；

(十) 负责提出各单位合规管理年度考核建议；

(十一) 负责汇总编制公司合规管理指南(手册)、合规风险库以及合规底线清单；

(十二) 公司合规委员会交办的其他工作。

第十四条 公司纪检监察机构以及审计、巡察、监督追责等部门，是公司合规管理监督部门，负责在职责范围内对合规要求落实情况进行监督，对违规行为进行调查，按照规定开展责任追究。

各监督部门应将监督过程中发现的各单位违规问题定期通报合规委员会办公室。合规管理部门也可以根据合规风险情况主动向监督部门提出开展审计等工作的建议。

第十五条 各业务及职能部门应至少指定一名合规管理员，合规管理员主要履行下列职责：

- （一）负责组织收集本业务领域相关新的法律法规、监管规定、行业准则、规章制度等合规相关资料；
- （二）负责做好公司合规管理工作部署和信息通报；
- （三）负责本部门合规风险识别、评估、预警、整改、评价及报告等工作的督促和指导；
- （四）负责协调推进本部门合规管理培训和合规文化建设；
- （五）提出本部门合规审查意见；
- （六）本部门其他相关合规管理工作。

第十六条 公司全体员工应当履行以下合规义务：

- （一）签订合规承诺书，接受合规培训；
- （二）遵守合规行为准则，坚持合规从业，对自身行为的合规性承担直接责任；
- （三）主动识别、报告、控制履职过程中的合规风险；
- （四）监督和举报违规行为。

第十七条 各单位负责实施本单位合规管理各项工作，对本单位合规运营承担主体责任，主要职责包括：

- （一）根据监管部门有关规定和要求，建立与本单位经营范围、组织结构、业务规模、行业特征相适应的合规管理体系；
- （二）制定本单位合规管理制度、指引等；
- （三）对本单位合规风险进行识别、预警与应对，及时上报违规事件；

- (四) 建立有效的合规审查、审核与监督机制;
- (五) 组织开展合规管理有效性评价, 持续提高合规管理的有效性;
- (六) 定期编制、上报合规管理报告;
- (七) 建设合规文化, 开展合规培训;
- (八) 建立健全合规管理考核机制, 及违规举报、调查与问责机制;
- (九) 加强本单位合规管理人才培养和队伍建设。

第三章 合规管理重点业务要求

第十八条 公司加强重点领域合规管理, 由相关部门牵头、合规管理部门支持配合开展如下工作:

(一) 公司治理。规范公司治理, 依法合规履行决策程序, 实际控制人和受益所有人可识别, 法人层级合理, 与自身资本规模、经营管理能力和风险管控水平相适应。

(二) 信息披露。完善信息披露事务管理制度, 按照法律、行政法规、规章要求, 遵循真实、准确、完整的原则, 及时进行信息披露。

(三) 内幕信息。重视内幕信息的管理与内幕交易的防范, 加强对内幕信息知情人的管理, 建立内幕信息报告制度及具体的操作指引流程, 规范内幕信息的传递、收集及管理。

(四) 关联交易。加强关联交易管理, 建立健全关联交易管理制度, 严格遵守法律、行政法规和监管机构关于关联交易的相关要求, 禁止进行不当或违规关联交易。

(五) 对外担保。公司或公司控股子公司对外担保的, 必须经公司董事会或股东会审议通过。公司应当审慎对待和严格控制对外担保产生的债务风险, 并及时履行有关信息披露义务。

(六) 上市公司独立性。控股股东、实际控制人与公司应当实行人员、资产、财务分开, 机构、业务独立, 各自独立核算、独立承担责任和风险。

(七) 投资并购。围绕企业经营发展目标, 在实施资产重组、投融资, 以及其他投资并购工作中做好合规调查、论证、审查等工作, 规范相关合同的签订和履行, 有效防控合规风险。

（八）招标采购。健全招标采购制度，强化制度执行，严禁应招未招、虚假招标行为，强化依法合规采购；完善对供应商在招标采购中失信行为处理机制。

（九）财务税收。健全完善财务内部控制体系，严格执行财务事项操作和审批流程，严守财经纪律，强化依法纳税意识，严格遵守税收法律法规和政策规定。

（十）劳动用工。严格遵守劳动用工法律法规，健全完善劳动用工合同管理制度，规范劳动用工合同签订、履行、变更和解除，严防各种违规劳务分包，确保公司依法合规用工。

（十一）知识产权。加强对商业秘密、专利和商标等知识产权的保护，及时确权公司知识产权，规范实施许可和转让；依法规范使用他人知识产权，防止侵权行为。

（十二）网络安全与数据管理。依法保护业务数据与客户信息安全，做好相关网络与信息系统的安全防护，建立网络安全与数据安全事件的应急响应预案，防范因网络攻击、网络侵入，以及违规数据处理、数据泄露等导致的合规风险。

（十三）反垄断。严格落实国家反垄断法律法规、规章和政策。规范经营管理行为，严禁实施“与其他经营者达成垄断协议”“滥用市场支配地位”“排除、限制竞争效果的经营者集中”等行为。

（十四）反商业贿赂。坚决反对商业贿赂，不得为获取商业机会和利益向他人给予好处；坚持廉洁自律，在商务活动中不得收受、索取他人的好处或假公济私，损害公司利益。

（十五）其他需要重点关注的领域。

第十九条 公司加强金融业务合规管理，由相关业务部门牵头、合规管理部门支持配合开展如下工作：

（一）金融业务应当回归本源，充分发挥贴近产业需求的优势和协同作用，服务实体经济，实现以融促产。

（二）遵守国家有关法律法规和金融监管规定，提升合规管理水平和合规风险防控能力，厚植合规文化，守住不发生系统性风险的底线。

（三）加强金融板块合规风险的整体评估，健全金融业务领域合规管理的体系、制度、流程，重视开展金融交易的合规论证，规范金融业务经营管理行为。

(四) 加强金融消费者保护。公司及各单位在内部共享客户信息时应当确保依法合规、风险可控并经客户书面授权或同意，防止客户信息被不当使用。各单位在提供综合化金融服务时，应当尊重客户知情权和选择权。

(五) 金融业务其他相关合规管理工作。

第二十条 公司加强装备产业领域合规管理，由电力装备事业部门牵头、合规管理部门支持配合开展如下工作：

(一) 安全环保。严格执行国家安全生产、职业卫生和环境保护、水土保持等法律法规，完善公司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。

(二) 工程建设。健全工程建设项目前期、工程前期、现场建设、总结评价等各阶段管理制度，妥善处理内外部法律关系，严格落实工程建设管理要求，禁止工程转包和违规分包，确保建设质量。

(三) 装备产业领域其他相关合规管理工作。

第二十一条 公司加强境外业务合规管理，由境外业务相关部门牵头、合规管理部门支撑配合开展如下工作：

(一) 研究境外业务相关国家法律法规及相关国际规则，准确理解不同地域环境、司法体系下合规内涵的差异性，明确境外业务的禁止性规定，识别境外业务重点合规风险。

(二) 根据境外业务实际情况，建立健全境外业务合规管理体系，开展因地制宜的合规运行和合规风险防控。

(三) 定期排查梳理境外业务合规风险，重点做好境外业务重点领域、重要环节、重要岗位人员合规风险防范工作，妥善处理、及时报告，防止风险或影响的扩大蔓延。

(四) 依法加强对境外机构的管控，规范经营管理行为，将合规标准融入业务流程，实现合规闭环管理。

(五) 境外业务其他相关合规管理工作。

第四章 合规管理制度建设

第二十二条 公司及各单位应当建立健全合规管理制度，根据适用范围、效力层级等，构建分级分类的合规管理制度体系。

第二十三条 公司及各单位针对各重点领域，以及合规风险较高的业务，制定合规管理具体制度或者专项指南。

针对涉外业务重要领域，根据所在国家（地区）法律法规等，结合实际制定相关专项管理制度。

第二十四条 公司及各单位合规管理部门对合规制度和重点领域、重点业务环节专项合规制度的推行进行统筹规划，制定实施举措，确保各项工作阶段化、具体化和责任化。

第二十五条 公司及各单位应当根据法律法规、监管政策等变化情况，及时对规章制度进行修订完善，对执行落实情况进行检查。

第二十六条 各部门、各单位合规管理部门应及时收集、汇总制度实施过程中的反馈意见和建议，并逐级上报至合规委员会办公室。必要时公司对合规制度和重点领域、重点业务环节专项合规制度进行修订或补充，不断改进、完善合规管理制度体系建设。

第五章 合规管理的机制运行及内容

第一节 合规管理会议制度

第二十七条 合规委员会会议分为年度会议和临时会议。年度会议由合规委员会主任或其授权人员负责召集并主持，全体委员参加，相关人员可列席。

第二十八条 如有下列情形之一的，合规委员会主任或其授权人员可召集并主持临时会议：

- （一）合规管理负责人认为必要时；
- （二）发生重大级及以上违规事件时；
- （三）发生其他需提交合规委员会审议事项时。

第二十九条 召开年度会议或临时会议可采用现场会议、视频会议或通讯会议形式，也可采用制成书面材料分别审议的形式，对议案作出决议。

第二节 合规风险识别、预警与应对

第三十条 业务及职能部门负责梳理本业务领域的合规风险，合规管理部门给予指导。

第三十一条 合规管理部门在汇总梳理各业务及职能部门合规风险识别成果基础上，负责构建公司合规风险库。

合规管理部门每一至三年组织修订完善公司合规风险库，业务及职能部门动态更新完善本部门合规风险库。

第三十二条 在合规管理部门指导下，各业务及职能部门按照风险发生的可能性、影响程度两个维度对本业务领域纳入风险库的合规风险进行评估，确定高、中、低三级风险。

第三十三条 各业务及职能部门在工作中发现可能引发公司重大级及以上违规事件的合规风险，或者可能导致公司承担严重法律责任、产生重大经济损失或重大负面影响的合规风险，应当建议合规管理部门纳入公司合规底线清单管理。

第三十四条 业务及职能部门在工作中发现具有趋势性、典型性、普遍性的合规风险，应当及时向各有关部门、单位发布合规预警，并书面报告合规管理部门。

合规管理部门认为有必要的，应当书面出具合规风险提示书予以预警。

第三十五条 针对发现的合规风险，业务及职能部门应当制定预防措施，并将预防措施书面通报合规管理部门。

第三节 合规审查、审核与监督

第三十六条 业务及职能部门对本业务领域工作事项的完备性、规范性开展合规审查，合规审查内容包括但不限于：

（一）工作事项是否符合本部门、本单位的权限；

(二) 工作事项是否履行了必经程序;

(三) 工作事项内容是否符合法律法规、监管规定、行业准则和公司章程、规章制度等规定;

(四) 工作事项依据和内容是否与公司已有事项内容冲突。

第三十七条 业务及职能部门对承办的有关重要制度制定、重大决策、重大合同订立等重点环节业务,在提交合规管理部门合规性审核时,一并提交书面合规审查意见。

重点环节业务未经合规审查、合规审核的,或审核有保留意见、否决性意见的,不得提交决策或实施。

第三十八条 合规管理部门对各业务及职能部门提交的重点环节业务开展合规审核,出具无保留意见、有保留意见或否决性意见的合规审核意见书。审核的内容包括但不限于:

(一) 是否超出部门职责权限;

(二) 是否已经开展合规审查并审查通过,所提交的合规审查形式是否规范;

(三) 适用法律法规、相关政策及规章制度等依据是否准确;

(四) 是否与法律法规、相关政策及规章制度相一致;

(五) 是否符合规定程序;

(六) 是否具有法律合规可操作性。

第三十九条 合规管理监督部门应当对业务及职能部门和各单位合规管理工作进行监督,提出改进建议或要求,书面通报合规管理部门。

合规监督可以单独实施,也可以与内部审计、业务检查等其他监督检查工作相结合。

对监督检查发现的问题,有关业务及职能部门和单位应当组织整改,并将整改情况反馈给合规管理监督部门和合规管理部门。

审计、财务、巡察等部门提供的专业监督相关情况,纳入公司合规管理年度报告。

第四节 合规风险、违规事件管理

第四十条 合规风险按性质和影响程度分为以下四类：

（一）一般合规风险：是指可能引发一般安全生产事故，或可能引起公司面临一般行政处罚，或可能造成 1000 万元以下直接经济损失，或在所在地范围内可能造成负面影响的合规风险。

（二）较大合规风险：是指可能引发较大安全生产事故，或可能引起公司面临较大行政处罚，或可能造成 1000 万元及以上、5000 万元以下直接经济损失，或在区域范围内可能造成较大负面影响的合规风险。

（三）重大合规风险：是指可能引发重大安全生产事故，或可能引起公司面临重大行政处罚，或可能形成单位犯罪刑事案件；或可能被国际组织制裁，或可能造成 5000 万元及以上、1 亿元以下直接经济损失，或在国家相关行业范围内可能造成重大负面影响的合规风险。

（四）特大合规风险：是指可能引发特别重大安全生产事故，或可能引起公司面临严重行政处罚，或可能造成 1 亿元及以上直接经济损失，或在全国乃至国际上可能造成严重负面影响的合规风险。

第四十一条 违规事件按性质和影响程度分为以下四类：

（一）一般违规事件：是指引起公司面临一般行政处罚，承担法律责任，或造成本单位 1000 万元以下直接经济损失的，或在所在地范围内造成负面影响的违规事件。

（二）较大违规事件：是指引起公司面临较大行政处罚，承担法律责任，或造成本单位 1000 万元及以上、5000 万元以下直接经济损失的，或在区域范围内造成较大负面影响的违规事件。

（三）重大违规事件：是指引起公司面临重大行政处罚，承担法律责任，或形成单位犯罪刑事案件，或造成被国际组织制裁，或造成本单位 5000 万元及以上、1 亿元以下直接经济损失的，或在国家相关行业范围内造成重大负面影响的违规事件。

（四）特大违规事件：是指引起公司面临严重行政处罚，承担法律责任，或引发实际控制人所直接出资企业承担刑事责任的案件，或造成本单位 1 亿元及以

上直接经济损失的，或在全国乃至国际上造成严重负面影响的违规事件。

第四十二条 合规风险的处置按公司风险管理有关规定办理。

违规事件处置程序如下：

（一）发生一般违规事件，业务及职能部门应当采取有效措施，及时应对处置，并通报合规管理部门。

（二）发生较大违规事件，业务及职能部门应当立即向业务分管领导和合规管理负责人报告并通报合规管理部门，由业务及职能部门主导、合规管理部门配合，及时采取应对措施，化解风险。

（三）发生重大违规事件，业务及职能部门应当立即向业务分管领导和合规管理负责人和合规委员会正、副主任报告并通报合规管理部门。成立由业务分管领导牵头、合规管理负责人参与、业务及职能部门主导、合规管理部门参加的处置工作小组，及时采取应对措施，最大限度化解风险、降低损失。

（四）发生特大违规事件，业务及职能部门应当立即向业务分管领导和合规管理负责人和合规委员会正、副主任报告并通报合规管理部门。由合规委员会主导处置事件。

发生重大、特大违规事件时，应及时向公司董事会报告相关情况。

各单位发生违规事件，应按照上述要求落实报告和处置职责，同时应当由业务及职能部门和合规管理部门立即分别报公司业务及职能部门和合规管理部门。

发现涉嫌违反党纪事件或发现涉嫌职务违法、职务犯罪事件，按照公司纪律检查工作有关规定，由业务及职能部门与纪检监察机构处置会商，按程序移交纪检监察机构组织办理。涉及员工奖惩有关事项的，按照公司员工奖惩有关规定执行。

第四十三条 利用信访、客服、纪检、巡察等渠道，接受公司内外部违规行为投诉、举报。

上述渠道管理部门要按照职责对举报问题进行初步调查和处理，确属合规范畴的，按业务分类送业务及职能部门核实和处理，并通报合规管理部门。

公司应采取措施保护举报人，对举报人的身份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。对举报属实的举报人，公司可以给予适当奖励。

第四十四条 业务及职能部门接受外部合规调查，应按照国家有关规定做好问询回复、迎检等准备工作，相关情况通报合规管理部门。

第四十五条 业务及职能部门在接到违规举报或发现违规事件时，应就举报事项或违规行为进行调查。

业务及职能部门应组织相关专家对违规举报的原因及调查结果进行全面了解，调查结果按照相关规定报告业务分管领导并通报合规管理部门。

发生或涉嫌发生较大及以上违规事件时，合规管理部门可以聘请第三方机构或组织相关专家开展合规尽职调查，出具书面调查报告，作为追究违规单位和人员责任的依据。

第四十六条 公司建立健全违规事件整改机制。各单位审议认为违规行为已整改完毕的，应当向公司申请，并经公司审核确认销号。

第四十七条 对违规单位或人员，应当按照公司有关制度，分别由各相关部门负责追究问责。发生较大及以上违规事件的，由合规管理部门协助有关部门落实追责。

第四十八条 公司建立所属单位经营管理和员工履职违规行为记录制度，将违规行为性质、发生次数、危害程度等作为考核评价、职级评定等工作的重要依据。

第四十九条 因员工严重违规，需要追究相关单位、部门违规责任的，如该单位同时具备以下条件，可以在公司对各单位追责职权范围内减轻或免除其责任：

（一）已经构建完善的合规管理体系，并且按照本办法规定尽职履行了合规审查、监督、检查和报告等职责；

（二）已经与员工签定了合规承诺书；

(三) 已经按规定要求对员工进行了合规教育培训, 并且具有完备的合规培训证明材料;

(四) 已经落实合规管理相关要求。

第五节 合规评价、改进与报告

第五十条 业务及职能部门负责本业务领域合规管理工作的有效性评价。

合规管理部门负责公司合规管理体系运行的有效性评价, 可以委托外部专业机构进行。

第五十一条 各部门、各单位应当对合规评价发现的问题及时改正, 应当根据相关监管要求改进完善合规管理体系, 提高合规管理水平。

第五十二条 各部门、各单位应当于每年 12 月 15 日前向公司合规委员会办公室报送年度合规管理情况。

各单位合规管理年度报告应于下一年度 2 月底前报公司合规委员会办公室。

合规管理年度报告需经合规委员会审议、董事会批准。

合规管理年度报告包括以下内容:

- (一) 合规管理体系构建和运行情况;
- (二) 合规管理工作开展及监督情况;
- (三) 合规培训及合规承诺情况;
- (四) 合规风险应对及违规事件处置情况;
- (五) 合规管理存在的困难和问题;
- (六) 下一年度合规管理重点工作建议;
- (七) 其他需要报告的事项。

第六章 合规文化

第五十三条 合规文化是法治文化建设的重要内容。树立全员“合规立身”理念, 倡导依法合规、诚信经营的价值追求, 强化全员安全、质量、诚信和廉洁等意识, 引导全体员工对自身行为合规性负责, 筑牢合规经营的思想基础。

第五十四条 公司及各单位应当将合规管理纳入党组织法治专题学习，推动公司领导人员强化合规意识，带头依法依规开展经营管理活动。

第五十五条 所有员工均应接受合规培训并签字确认，记入个人培训记录。

人力资源部（党委组织部）负责将合规管理培训纳入年度培训计划，业务及职能部门负责组织实施本业务领域的合规培训，合规管理部门做好协助工作。

第五十六条 各级领导班子成员、管理人员、重要风险岗位人员、新入职人员、境外人员是合规培训重点人员。

新入职人员、境外人员合规培训经考核不合格的，不得上岗任职。

第五十七条 公司应当加强合规宣传教育，发布合规手册，并推动各单位组织签订合规承诺，强化全员守法诚信、合规经营意识。

第七章 合规管理保障

第五十八条 加强合规管理队伍建设，逐步打造一支专业化、高素质、满足公司发展需要的法律合规管理队伍。

公司及各单位应配备与经营规模、业务范围、风险水平相适应的专（兼）职合规管理人员，加强业务培训，提升专业化水平。

第五十九条 公司及各单位应当将合规建设所需经费列入本级预算，规范经费开支。

第六十条 法律合规部、数字金融事业部负责牵头推进合规管理信息化建设。业务及职能部门应当根据工作实际，将合规审查纳入本专业信息系统审核流程。

相关业务及职能部门应将重要制度制定、重大决策、重大合同等重点环节业务的合规审查、审核流程纳入公司办公自动化（OA）信息系统。

第六十一条 公司结合实际将合规制度、典型案例等纳入信息系统，加强与财务、投资、采购等其他信息系统的互联互通，实现数据共用共享。

公司利用大数据等技术，加强对重点领域、关键节点的实时动态监测，实现合规风险即时预警、快速处置。

第六十二条 公司加强合规风险管控考核管理，将合规经营管理情况纳入对各部门、各单位企业负责人的年度业绩考核。

第六十三条 公司应对本部员工和各单位合规履职情况进行评价，并将结果作为员工考核、干部任用、单位（部门）评先等工作的重要依据。

第六十四条 各部门、各单位在职责范围内，存在违反国家法律法规、行业监管要求、专业管理规章制度并造成较大不利影响的，由公司合规委员会提出考核意见建议，提交公司进行绩效考核。

第六十五条 公司及各单位应当结合实际建立健全合规管理与法务管理、内部控制、风险管理等协同运作机制，加强统筹协调，避免交叉重复，提高管理效能。

第八章 附则

第六十六条 本办法未尽事宜，按照国家法律法规和公司其他规定执行。

第六十七条 本办法经董事会审议通过，由法律合规部负责解释。

第六十八条 本办法自印发之日起施行，原《国网英大股份有限公司合规管理办法》（英大股份法〔2023〕28号）同时废止。

附件：合规审查、审核指引

附件

合规审查、审核指引

为全面落实合规审查工作要求，将审查审核工作融入业务管理，进一步明确审查标准、审核重点，制定本指引。

一、合规审查事项范围

（一）普通事项合规审查

业务部门负责对本业务领域的工作事项进行合规审查。

（二）重点环节业务合规审查

业务部门对承办的有关重要制度制定和重大决策、重大合同订立等重点环节业务，开展合规审查后，应提交合规管理部门进行合法合规性审核。重点环节业务未经合规审查、审核的，或审核不通过的，不得提交决策或实施。

重要制度包括：一是需要提交公司决策会议（党组织会、董事会及总经理办公会）审议审定，且内容涉及市场主体、社会公众的制度；二是公司决策会议认为属于重要制度的其他制度。

重大决策包括：一是根据《国网英大股份有限公司“三重一大”决策管理办法》规定的决策事项，即依照国家法律法规、党内法规和公司规章制度规定，应当由公司党委和其他法人治理主体集体决定的涉法涉规事项；二是由公司党组织会、董事会等审议决策且需要合法合规性审查审核的其他决策事项。

重大合同包括：一是由公司党组织会、董事会、总经理办公会等决策事项所确定的合同；二是依据《国网英大股份有限公司合同管理办法》规定的重大合同；三是公司认为属于重大合同的其他合同。

二、合规审查、审核职责

（一）业务部门合规审查职责

业务部门按照最新法律法规政策文件、国家及行业监管规定、公司规章制度等，对本业务领域工作事项的完备性、规范性开展合规审查，合规审查内容包括但不限于：

1. 是否属于本部门及所在单位的权限，主要包括：是否符合本部门管理权限和本单位经营范围；是否超出职责权限；职责内容等与其他业务部门有无交叉、重复和矛盾之处等。

2. 是否按规定履行了必经程序，主要包括：是否需进行合法合规性审核；是否按规定履行尽职调查、评估论证、征求意见、法律审核、向上级请示或者报告，经上级批准批复等规定程序（如需）。

3. 是否符合相关规范性文件要求，主要包括：内容是否符合相关法律、行政法规、地方性法规、行政规章及其他规范性文件、国家最新政策要求，是否符合国家标准、行业标准、地方标准及企业标准，是否符合公司相关制度规定，是否符合国际或行业惯例等。涉及国际业务的，应判断是否符合相应国家的法律法规、政策规定等。

（二）合规管理部门合规审核职责

合规管理部门对公司重要制度制定、重大决策、重大合同订立等重点环节业务进行合法合规性审核，审核的内容包括但不限于：

1. 是否已经开展合规审查并审查通过，主要包括：承办部门是否已按照要求开展合规审查并出具合规审查意见；是否按规定履行尽职调查、评估论证、征求意见、法律审核、向上级请示或者报告，经上级批准批复等规定程序（如需）。

2. 是否符合法律法规、相关政策、公司章程及规章制度规定，主要包括：是否符合行政法规、地方性法规、行政规章及其他规范性文件、国家最新政策要求，是否符合国家标准、行业标准、地方标准及企业标准，是否符合公司相关制度规定，是否符合国际或行业惯例等。涉及国际业务的，是否符合相应国家的法律法规、政策规定等。

3. 其他需要合规审核的内容。

三、合规审查人队伍

（一）资格条件

合规审查人队伍由各业务及职能部门合规管理员组成。合规审查人需熟悉本部门业务，并熟悉业务领域范围相关法律法规、监管规定、行业准则、规章制度等合规相关知识；有高度工作责任心，严谨细致。

（二）能力建设

法律合规归口管理部门负责组织合规审查人开展专题培训。合规审查人应努力提升合规审查能力，做好所属部门的合规审查，发挥好合规管理“第一道防线”作用。