



体系名称： 法律事务管理
编 码： LM-02-02

版 本： 2025-1
发布范围： 普发

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司 合规问题报告及督办管理办法

公司名称： 江苏分公司

批 准 人： 总办会

批准依据： 《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司内
控制度体系管理办法》（CG-02-01）

发布文号： 海油气电江苏风险办〔2025〕1号

发布日期： 2025年2月26日

生效日期： 2025年2月26日

目 录

1	目的	1
2	适用范围	1
3	主要应对的风险	1
4	工作原则	1
5	机构与职责分工	2
6	合规问题	4
7	合规问题报告程序	4
8	合规问题督办分级	5
9	督办分类	6
10	合规问题督办工作程序	6
11	其他	9
12	附则	9

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司

合规问题报告及督办管理办法

1 目的

进一步加强和规范中海油气电集团江苏分公司（以下简称“江苏分公司”或“公司”）合规风险问题的报告及督办整改工作，深入推动党和国家、集团公司、气电集团以及江苏分公司重点关注的合规问题的及时报告、整改落实，推动合规管理重要工作及任务的贯彻执行，建立长效管理机制，完善合规管理体系，实现合规闭环管理，提升企业整体合规管理能力和合规管理水平。

2 适用范围

江苏分公司及所属单位。

3 主要应对的风险

- a) 合规风险问题报告机制不健全、报告渠道不畅通、报告时间不明确导致公司未能及时采取有效措施减少资产损失和消除不良后果的风险；
- b) 合规问题不能按时落实整改，整改中出现原则性偏差或效率低下，不能达到预期效果的风险；
- c) 合规管理工作任务及重点工作不能及时贯彻执行，或执行不到位的风险；
- d) 合规问题督办工作重点不突出、层次不分明、管理职责不清晰、工作成效不显著，科学性、针对性、实效性不强，工作程序不规范、流程不完整、严肃性不够。

4 工作原则

- a) 管业务必须管合规。江苏分公司各部门、各所属单位是本部门、本单位领域合规问题管理责任人，负责本部门、本单位职能领域内的重大合规风险问题报告、督办整改工作；
- b) 及时准确原则。对于重大合规问题，必须按照规定的时间和程序详细客观的进行上报；针对督办的合规管理问题，必须按照规定的时间节点和程序，详细准确的反馈督办进展；
- c) 信息共享原则。各部门、各所属单位之间能够及时交换合规问题信息，打通业务壁垒，确保信息渠道畅通，形成合规问题报告及监督合力；
- d) 横向纵向协同统一原则。公司各部门与各所属单位之间加强交流，合规问题

能够快速上报反馈，督办任务及时传达落实。

5 机构与职责分工

5.1 江苏分公司主要负责人

公司主要负责人为江苏分公司法治建设第一责任人，主要职责包括：

- a) 江苏分公司合规问题报告及督办管理的组织者、推动者和实践者，推进合规问题报告及督办工作；
- b) 审批需向气电集团报送的重大合规问题相关材料；
- c) 听取合规问题报告及督办工作情况汇报。

5.2 江苏分公司首席合规官

对江苏分公司主要负责人负责，向党委会、江苏分公司主要负责人汇报重大合规问题事项；

- a) 领导商务合规部推进建立合规问题报告及督办机制；
- b) 审批合规问题督办工作计划、任务分工及合规问题时限延长方案；
- c) 定期组织召开公司管理层会议或专题会，研究解决合规问题报告及督办管理过程中的重点难点问题；
- d) 指导所属单位合规问题报告及督办管理工作，对所属单位合规问题督办管理体系建设情况提出意见。

5.3 公司业务分管领导

- a) 负责审核分管业务领域内需向气电集团报送的重大合规问题相关报告；
- b) 负责指导分管业务领域内的合规问题督办事项整改落实；
- c) 负责分管领域内合规问题办理情况的督导检查，协调解决督办事项突出问题，推动任务落实。

5.4 商务合规部

商务合规部是江苏分公司合规问题督办的组织管理部门，对合规问题报告及督办工作牵头抓总。主要职责包括：

- a) 负责统筹协调江苏分公司合规问题报告及督办工作，制定科学、系统、完整的报告及督办管理工作机制；
- b) 负责收集整理合规问题，及时组织分解、发布、管理合规督办任务，向公司主要负责人、首席合规官报送督办事项分工及进展情况；协助江苏分公司各部门、各所属单位开展合规问题督办工作，及时提醒各部门、各所属单位合

规问题督办重要节点和工作要求：

- c) 负责编制公司合规问题督办工作台账，对合规问题进行编号管理，收集汇总各部门、各所属单位的合规问题督办进展，向江苏分公司主要负责人及首席合规官通报合规问题报告及督办执行情况；
- d) 负责与气电集团法律合规部保持沟通联络，贯彻落实合规问题报告及督办相关工作要求；
- e) 负责公司督办工作队伍建设，配合气电集团或自行组织开展报告及督办相关培训交流。

5.5 江苏分公司各部门

- a) 作为本部门合规问题报告及督办主责部门，负责报送本部门职能领域内的合规问题；
- b) 负责拟定本部门的合规问题整改方案，制定工作措施、协调解决问题，推进落实整改，及时反馈督办进展；
- c) 作为所属单位相关业务合规问题督办专责部门，负责指导、推进、监督、协调各所属单位完成本部门职能领域内的合规问题督办；
- d) 负责对各所属单位相关业务合规问题督办进展情况反馈材料进行审核把关，对推进过程中的问题和困难提出意见或解决方案；
- e) 建立和维护本部门的督办工作台账、指导所属单位完善各单位的督办工作台账；
- f) 协助、配合江苏分公司商务合规部参与上级单位对公司开展的合规问题报告及督办管理相关工作。

5.6 所属单位

- a) 负责作为本单位合规问题督办主责单位，第一责任人，负责报送本单位合规问题；
- b) 负责拟定合规问题整改方案、制定工作措施、协调解决问题，推进落实整改，及时反馈进展；
- c) 负责与江苏分公司相关业务部门沟通，并获取支持，将合规问题整改落实情况、督办进展向相关部门进行反馈；
- d) 建立和维护本单位合规问题的督办工作台账；
- e) 协助、配合商务合规部参与上级单位对公司开展的合规问题报告及督办管理

相关工作。

6 合规问题

6.1 本办法所述合规问题，包括因江苏分公司、所属单位及其员工在经营管理过程中因违规行为引起法律责任、受到相关处罚、造成经济或声誉损失以及其他负面影响的问题。

6.2 本办法所述重大合规问题，主要包括：

- a) 江苏分公司及其员工因违规行为，可能对公司资产、负债、权益和经营成果产生重大影响，影响金额占企业总资产或者净资产或者净利润 10%以上，或者预计损失金额超过 5000 万元的问题；
- b) 江苏分公司及其员工因违规行为，导致企业生产经营条件和市场环境发生特别重大变化，影响公司可持续发展的问题；
- c) 江苏分公司及其员工因违规的行为，涉嫌严重违法违规被司法机关或者监管机构立案调查，或者受到重大刑事处罚、行政处罚的问题；
- d) 江苏分公司、所属单位及其员工因违规行为，违反国资监管要求，导致公司被国资监管部门问责、处罚的问题；
- e) 江苏分公司、所属单位受到其他国家、地区或者国际组织机构管制、制裁等；
- f) 江苏分公司、所属单位及其员工因违规行为，对中国海油、气电集团、江苏分公司商誉、形象造成重大负面影响的问题；
- g) 江苏分公司、所属单位及其员工因违规行为，受到国内外媒体报道，造成中国海油、气电集团重大负面舆情影响以及其他情形的问题。

7 合规问题报告程序

7.1 普通程序

7.1.1 所属单位在发生合规问题时，须在合规问题发生后2个工作日内（重大合规问题发生后1个工作日）编制合规问题报告，经本单位负责人审批后，提交至公司商务合规部及相关对口部门。

7.1.2 江苏分公司本部发生合规问题时，公司本部相关业务部门须在合规问题发生后2个工作日（重大合规问题发生后1个工作日）内编制合规问题报告，经江苏分公司业务分管领导审批后，提交至商务合规部。

7.1.3 合规问题报告应按照附件3格式编制，内容包括但不限于：事件发生的时间、地点、现状、发生的原因以及可能造成的损失或影响，向公司党委及监管部门报告情

况，以及采取的应对措施、存在的困难和建议等情况。

7.1.4 商务合规部在收到合规问题报告后，组织对报告提出修改意见并向发生合规问题的部门或所属单位反馈。

7.1.5 商务合规部应在合规问题发生后3个工作日（重大合规问题发生后2个工作日内），将修改定稿后的合规问题报告报送公司主要负责人和首席合规官，重大合规问题由公司主要负责人审批后报送至气电集团，其他合规问题由首席合规官审批决定是否上报气电集团。

7.2 特别程序

对于特别重大紧急的合规问题，发生合规问题的单位应当在第一时间以适当便捷的方式报告商务合规部，商务合规部收到报告后应立即向江苏分公司主要负责人进行报告，由公司主要负责人审批后以适当形式上报气电集团。

8 合规问题督办分级

8.1 一级督办事项

- a) 国家监管机构、集团公司或气电集团通过审计、巡视巡察、抽查检查等方式发现的合规管理问题；
- b) 第三方向国家机关、集团公司、气电集团举报、投诉的合规管理问题；
- c) 江苏分公司及所属单位与第三方由于诉讼、仲裁、制裁等外部原因产生的合规管理问题；
- d) 集团公司、气电集团领导批示、调研、会见等所议定确需督办的重要合规管理问题；
- e) 集团公司、气电集团印发实施文件、重要会议纪要等公文载体中重要合规管理问题；
- f) 集团公司、气电集团各类专题会议上布置的重要合规工作任务、重大合规管理问题；
- g) 江苏分公司及所属单位自查发现的违反党、国家法律法规、政策文件、监管要求产生的合规管理问题；
- h) 其他公司权限外的重大合规管理问题。

8.2 二级督办事项

- a) 江苏分公司通过抽查检查等方式发现的合规管理问题；
- b) 第三方向江苏分公司举报、投诉的合规管理问题；

- c) 江苏分公司领导批示、调研、会见等所议定确需督办的重要合规问题事项；
- d) 江苏分公司印发实施文件、重要会议纪要等公文载体中重点合规问题事项；
- e) 江苏分公司各类专题会议上布置的重要合规任务、重大合规问题；
- f) 所属单位自查发现的违反省、自治区、直辖市等地方法规、政策文件、监管要求产生的合规管理问题；
- g) 其他公司权限内的重大合规管理问题。

9 督办分类

9.1 事项分类

从合规问题涉及具体事项分类，分为一级督办、二级督办。

9.2 时间分类

从合规问题涉及整改或完成时间分类，分为急督办、普通督办、长期督办。

9.3 管理责任分类

从合规问题督办管理责任分类，分为主责督办部门（单位）、专责督办部门。

9.4 督办分类的确定

同一合规问题督办事项须有明确的事项及时间分类，应根据事项具体情况归类为一级督办、二级督办，并根据上级单位或江苏分公司关于相关合规问题督办事项的文件、会议纪要及相关各类公文载体或专题会议明确的整改时限确定督办事项的时间分类。

10 合规问题督办工作程序

合规问题督办工作按照以下程序组织开展：立项交办、组织实施、情况反馈、呈报通报、办结归档、考核评价。

10.1 立项交办

10.1.1 商务合规部每年根据上一年度合规问题督办完成情况、本年度各路（包括但不限于审计、巡视巡察、纪检监察、自查）合规问题来源及其关联性，集中梳理、筛选和整合拟督任务，提出合规问题督办的任务名称、督办问题编号、督办类型、时间要求以及任务目标，根据任务具体情况，确定一个部门（单位）作为督办任务的主责部门（单位），若所属单位是合规问题督办主责单位，则相应确定一个机关部门作为督办事项的专责部门。商务合规部将拟督办任务汇总后形成江苏分公司年度合规问题督办工作台账，经公司首席合规官审议批准后，一级督办以公司文件形式或《合规问题督办通知单》下达实施，二级督办通过《合规问题督办通知单》（详见附件4）形式

下达实施。

10.1.2 江苏分公司按照气电集团相关管理要求将通过外部、上级单位、审计、巡视巡察、自查等途径发现的合规问题提供至气电集团法律合规部。针对明确由商务合规部负责立项交办的合规问题，商务合规部将与产生合规问题的部门或单位及时进行沟通，征求承办相关督办任务的意见，综合各方面情况后确定报送公司首席合规官的督办任务分工。

10.1.3 商务合规部根据上述10.1.2条各路合规问题来源和相关部门或单位沟通情况，按照上述10.1.1条流程，确定合规问题对应督办的主责部门（单位）、专责部门，经公司首席合规官审批后，纳入江苏分公司年度合规督办工作台账。

10.1.4 针对新发现的督办事项，可经江苏分公司首席合规官审批后，通过公司文件或《合规问题督办通知单》下达实施。

10.1.5 按照“主责抓总、专责配合”原则，督办主责部门（单位）、专责部门在收到公司文件或《合规问题督办通知单》后，应对本部门、本单位主责或专责的督办事项予以高度重视、认真研究，对所承办的事项从安排、实施到结果，负责到底，不得推卸责任。主责部门（单位）应明确所承办事项责任人和具体办理人，并加强与专责部门的沟通与协作，专责部门在本部门职能范围内，应积极主动配合主责部门（单位）开展工作，不得故意推诿扯皮、拖延时限，办理情况由主责部门（单位）统一报告和反馈。

10.1.6 商务合规部将对督办事项进行统一编号入账，实行全程跟踪式管理，完成一个销号一个。

10.2 时限要求

10.2.1 急类督办事项应在承接督办事项后3个月内整改完成，普通类督办事项应在承接督办事项后6个月内整改完成，长期类督办事项应在承接督办事项后12个月内整改完成。上级单位针对合规问题整改时限有要求的，以上级单位管理要求为准。

10.2.2 若上述时限内督办事项因客观原因确实无法完成整改的，主责部门（单位）应提前10日（特急类事项提前12小时）将客观原因情况及拟延长的时间建议方案一并报送公司首席合规官审批，其中二级督办事项需经公司首席合规官审议批准，经首席合规官批准后由商务合规部对督办事项完成时限在督办年度台账中进行更新，未办理调整手续或审批未通过的，按原工作任务时限完成处理；内部协调不到位、领导未按时审批等不能成为调整理由。

10.2.3 主责部门（单位）应在规定的时限内及时办结督办事项；主责部门（单位）应准确掌握督办事项整改要求和整改时限，组织落实，在规定时限内完成。贯彻落实公司首席合规官决策部署，商务合规部应在接受督办事项5个工作日内会同专责部门一同研提具体督办事项整改落实工作方案。

10.3 情况反馈

10.3.1 商务合规部应动态跟踪督办事项办理进展情况，督办事项主责部门（单位）应按要求定期向商务合规部反馈督办进展（与附件5合规问题督办事项进展及结果报告封面格式相同），如涉及多个合规问题督办事项可在同一份报告中一并反馈至商务合规部。

10.3.2 针对一级督办事项，主责部门（单位）向首席合规官反馈督办事项最终结果前，应编制督办事项整改情况工作报告并将支持性材料一并报送公司首席合规官，经公司首席合规官审批后批准后向上级单位上报。

10.3.3 针对二级督办事项，主责部门（单位）向商务合规部反馈督办事项最终结果前，主责部门（单位）应编制督办事项整改情况工作报告并将相关支持性材料报送本部门分管领导或本单位负责人审议批准后提交至商务合规部。

10.3.4 督办事项主责部门（单位）反馈督办事项进展应按照“实事求是，保证质量”的原则，反馈内容严格对照限办时间和办结标准，突出重点，既有实施状态自评价，也有办理结果，还有存在的困难和挑战。主责部门（单位）应坚决维护合规问题督办工作的严肃性和权威性，确保办理情况全面、客观、准确，防止以偏概全，杜绝弄虚作假。

10.4 呈报通报

10.4.1 商务合规部对督办事项办理情况进行梳理分析、核实评估和综合汇总，每个季度结束前将本季度（第四季度将本年度）合规问题督办整体情况向公司管理层报告，并视情况进行通报与公示。

10.4.2 对于逾期未按规定时限完成整改的督办事项、完成质量较差的督办事项、重复发生同类督办事项的部门或单位，在一定范围内公开，并按照公司相关制度进行追责问责。

10.4.3 每年年底，公司年度内的一级督办事项由商务合规部对落实情况进行总结分析，纳入江苏分公司年度合规工作报告。公司年度内的二级督办事项主责部门（单位）对二级督办事项落实情况进行总结分析，部门（单位）编制专项工作报告报送业务分

管领导审批，提供至公司商务合规部备案。

10.5 办结归档

10.5.1 合规问题督办事项办结后，商务合规部组织督办事项主责部门（单位）对督办事项办结情况进行回顾总结，提炼经验做法，分析问题不足，提出完善建议。

10.5.2 合规问题督办事项办结后，一级督办事项相关材料按照公司档案管理工作要求整理归档，二级督办事项相关材料由督办事项的主责部门（单位）自行归档。

10.6 考核评价

10.6.1 每年年底，商务合规部按照外部评价与自评相结合的方式，组织对全年督办工作情况进行考评，考评结果与各督办事项主责部门（单位）绩效挂钩。

10.6.2 一级督办事项由公司商务合规部联合气电集团审计部或派驻纪检组与督办事项专责部门（单位）进行外部评价，专责部门（单位）自评结合的形式进行考核；二级督办事项由督办事项主责部门（单位）牵头组织督办事项专责部门、商务合规部及其他相关部门进行外部评价、主责（单位）部门自评的形式进行考核。

10.6.3 评价分过程评价和结果评价，包括及时性、准确性、真实性、完成率、成效、管理以及态度、责任、作风等多个指标。

11 其他

11.1 公司各部门、各所属单位应配齐配强合规问题报告及督办工作力量，明确合规问题报告及督办事项负责人、至少明确1名专（兼）职合规问题报告及督办工作经办人，各部门、各所属单位为经办人开展工作创造条件，工作负责人和联络人有关情况发生变动时要及时向商务合规部报备。

11.2 商务合规部与各部门、各所属单位之间就合规问题报告及督办应主动沟通、加强协作、密切配合，形成抓工作落实的合力。

11.3 推动信息化建设。公司各部门、各所属单位要充分利用现代信息技术，建立完善合规问题报告及督办工作管理平台，推动从传统式合规问题报告及督办向智能化报告及督办方式转变。

11.4 普通商密级以上事项的合规问题报告及督办，各合规问题报告及督办事项应当根据气电集团和公司保密管理办法，指定专人负责，并做好报告及督办工作中涉密事项的传递、办理、存放等工作，严防失泄密事件发生。

12 附则

12.1 本办法由江苏分公司商务合规部负责解释。

12.2 各所属单位可参照本办法执行。

12.3 自本办法生效之日起，《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合规问题报告及督办管理办法》（LM-02-02，2022-1）同步废止。

【正文结束】

附件 1：编制依据

附件 2：释义

附件 1：江苏分公司合规问题报告模板

附件 2：江苏分公司合规问题督办通知单

附件 3：合规督办事项报告封面

附件 1:**编制依据**

- 1.1 《中国海洋石油集团有限公司合规管理规定》，LM-02，2023，集团公司。
- 1.2 《中海石油气电集团有限责任公司合规管理制度》，LM-02，2023，气电集团。
- 1.3 《中国海洋石油集团有限公司关于印发<“合规管理强化年”工作实施方案>的通知》，2022，集团公司。
- 1.4 《中海石油气电集团有限责任公司合规问题报告及督办管理办法》，LM-02-02，2022，气电集团。
- 1.5 国家及政府部门颁布的与本制度相关的法律、法规和政策文件。

附件 2:**释义****2.1 集团公司**

指中国海洋石油集团有限公司。简称“中国海油”（用于对外）、“集团公司”（用于对内）。

2.2 气电集团

指中海石油气电集团有限责任公司总部，包括气电集团管理层和气电集团总部各业务管理部门。

2.3 所属单位

指江苏分公司所属全资及控股（包括有实际控制权的公司）子公司、分公司、筹备组，不包括参股子公司。

2.4 不合规的作为或不作为

指公司及员工在经营管理过程中的作为或不作为行为不符合法律法规、党内法规、监管规定、行业准则和国际条约、规则、标准等要求。

2.5 合规问题督办

指对已发现的合规管理问题通过分工立项、督促办理、情况反馈等方式，推动抓好贯彻落实的相关工作总称，督办分为一级督办、二级督办。

2.6 督办主责部门（单位）

指合规问题督办事项办理落实的责任主体。负责拟定合规问题整改方案、制定工作措施、协调解决问题，推进落实整改，及时反馈进展。

2.7 督办专责部门

指由江苏分公司所属单位作为合规问题主责单位时，在江苏分公司层面负责办理合规问题督办事项的责任主体。负责在本部门业务范围内指导、跟踪、协调、配合主责单位完成督办工作计划，落实整改措施、反馈工作进展等。

附件 3:

关于部门/公司**事项的报告**

一、本部门/单位合规风险事件描述

（一）合规风险事件发生时间、地点、涉及的单位、事件描述（包括是否涉及行政、刑事处罚）等基本情况

（二）主要原因分析

（三）涉及损失或损失风险，对公司的影响

二、主要应对合规风险的措施

（一）已采取的措施（包括党组织或董事会审议情况、向监管部门报告情况等信息）

（二）取得的成效

三、下一步工作计划

四、需协调处理事项

督办主责部门/单位:

分管领导:

首席合规官:

日期:

附件4:

江苏分公司合规问题督办通知单

督办事项	
督办起始时间	
合规问题概况	
问题来源	<input type="checkbox"/> 外部 <input type="checkbox"/> 上级单位 <input type="checkbox"/> 审计 <input type="checkbox"/> 巡视巡察 <input type="checkbox"/> 自查 <input type="checkbox"/> 其他
督办主责部门 (单位)	
专责部门	
督办事项分类	<input type="checkbox"/> 一级督办 <input type="checkbox"/> 二级督办
督办时间分类	<input type="checkbox"/> 特急 <input type="checkbox"/> 加急 <input type="checkbox"/> 急 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 长期
办结时限	
首席合规官	
办结效果	
备注	

附件5:

合规问题督办事项结果汇报 材料

第 () 期

督办主责部门（单位）:

主责部门（单位）分管领导（负责人）签字:

首席合规官:

时间: