
吉林电力股份有限公司内部控制管理规定

(经公司第八届董事会第十二次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为规范和加强吉林电力股份有限公司内部控制，提高公司经营管理水平和风险防范能力，促进公司依法经营管理水平和风险防范能力，推动高质量可持续发展，根据国资委《关于加强中央企业内部控制体系建设与监督工作的实施意见》(国资发监督规[2019]101号)、财政部等五部委联合印发的《企业内部控制基本规范》及其配套指引，制定本规定。

第二条 建立和实施内部控制，遵循以下原则。

(一) 全面性原则。内部控制应当在管理层级上涵盖公司董事会、监事会、经理层和全体员工；在对象上应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖企业及其所管各单位的各种业务、事项、流程。

(二) 重要性原则。内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

(三) 制衡性原则。内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。

(四) 适应性原则。内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况、风险管理水平等相适应，并随着公司内外部环境的变化、经营业务的调整、管理要求的提高等及时加以调整。

（五）成本效益原则。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

第三条 定义及缩略语

（一）定义

1. 内部控制，是指由公司董事会、监事会、经理层和全体员工共同实施的、旨在合理保证实现控制目标的过程。内部控制包括内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督五项基本要素。

2. 内部控制的目标是合理保证经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进公司实现发展战略。

3. 内部控制标准是公司实施内部控制的基本要求。它是针对公司各项业务活动和管理活动的风险控制点提出的控制措施，是公司各部门和所管各单位在日常管理、业务活动中须遵照执行的基本标准，也是内部控制监督和评价的依据。内部控制标准需通过制度、流程的设计和具体执行予以落实。

（二）缩略语

1. 国家电力投资集团有限公司以下简称“集团公司”。
2. 吉林电力股份有限公司以下简称“公司”。
3. 所属分支机构、所出资各级独立法人企业以下简称“所管各单位”。

第四条 本规定适用于公司本部及所管各单位。

第二章 组织机构与管理职责

第五条 董事会

公司董事会负责公司内部控制的建立健全和有效实施，其主要职责包括：审议并批准公司内部控制体系建设方案；审议并批准公司内部控制管理基本制度；审议并批准公司年度内部控制工作计划；审议并批准公司年度内部审计报告、年度内部控制评价报告及年度内部控制体系工作报告；决策公司内部控制重大事项。

第六条 董事会审计委员会

公司董事会审计委员会负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施和评价情况；协调内部控制审计并审议内部控制审计报告等。

第七条 监事会

监事会负责对董事会建立与实施内部控制情况进行监督，检查经营及财务报告，向经理层提出内部控制改进建议，监督内部控制重大缺陷上报情况。

第八条 经理层

公司经理层负责组织实施董事会决议事项，并在董事会授权范围内履行内部控制管理，其主要职责包括：

1. 建立适应内部控制管理的经营管理架构，明确各部门在内部控制管理中的职责分工，建立部门之间相互协调、有效制衡的运行机制；
2. 审议并批准公司内部控制标准；
3. 审议公司年度内部控制工作计划；

4. 审议并批准公司内部控制评价专项报告，对于重大缺陷，需及时报公司董事会决策；

5. 审议公司年度内部控制审计报告、年度内部控制评价报告及年度内部控制体系工作报告；

6. 对内部控制执行过程中的重大事项进行协调和决策。

第九条 内部控制归口部门履行以下职责：

1. 组织、协调内部控制体系建设工作；

2. 制定和修订公司内部控制制度和标准；

3. 根据公司年度风险评估结果，确定年度内部控制工作重点，拟定公司年度内部控制工作计划并组织实施；

4. 组织开展公司内部控制评价，会同业务部门研究改进内部控制缺陷的措施，并跟踪内部控制缺陷的整改情况；

5. 编报公司年度内部控制评价报告；

6. 编报公司年度内部控制体系工作报告；

7. 向董事会、监事会和经理层及时报告内部控制重大事项；

8. 建立内部控制缺陷整改跟踪台账，指导、监督本部各部门、所管各单位组织落实内部控制缺陷整改；

9. 负责指导、监督公司所管各单位开展内部控制相关工作；

10. 组织所管各单位内部控制专（兼）职人员培训；

11. 落实决策机构指派的其他内部控制相关工作。

第十条 审计部门履行以下职责：

公司审计部门负责对公司内部控制体系设计和运行进行有效性

进行独立监督，定期出具内部控制审计报告。

第十一条 本部各职能部门

公司本部各职能部门负责建立健全职责范围内的内部控制体系，其内部控制管理的主要职责包括：

1. 持续完善管理制度，在具体业务制度的制定、审核和修订中嵌入统一的内部控制标准，明确重要业务领域和关键环节的控制要求和措施；
2. 协助并配合开展公司内部控制评价与内部控制审计工作；
3. 受理内部控制归口部门移送或建议的事项，反馈内部控制缺陷的整改落实情况；
4. 指导、监督和检查所管各单位对口部门的内部控制管理工作。

第十二条 所管各单位

所管各单位负责本单位内部控制的建设、实施和完善工作，各单位负责人是本单位内部控制的责任人，各单位内部控制管理的主要职责包括：

1. 按照公司的统一部署，建立和完善本单位的内部控制体系；
2. 设立本单位内部控制日常工作机构，与公司内部控制归口部门的工作对接；
3. 梳理并完善本单位各项管理制度，在制度中嵌入统一的内部控制标准，明确重要业务领域和关键环节的控制要求和措施；
5. 按照公司年度内部控制工作计划要求，组织、协调本单位年度内部控制工作，并落实本单位内部控制缺陷整改工作；

6. 组织、协调本单位内部控制其他管理工作，并配合上级单位监督检查。

第十三条 内部控制专（兼）职人员

公司本部及各单位内部控制专（兼）职人员应当参加集团公司风险内部控制岗位资格认定培训和考试，获得上岗认证资格。

第三章 内部控制体系主要内容

第十四条 公司内部控制体系以《企业内部控制基本规范》及其配套指引为依据，以管理和业务流程为主线，按照以下五项基本要素建立健全内部控制体系。

（一）内部环境。内部环境是公司实施内部控制的基础，一般包括治理结构、机构设置及权责界定、管理制度、人力资源政策、企业文化等；

（二）风险评估。风险评估是公司及时识别、系统分析经营活动中与实现内部控制目标相关的风险，合理确定风险应对策略；

（三）控制活动。控制活动是公司根据风险评估结果，采用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内；

（四）信息与沟通。信息与沟通是公司及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，确保信息在公司内部、公司与外部之间进行有效沟通；

（五）内部监督。内部监督是公司对内部控制建立与实施情况进行监督评价，评价内部控制的有效性，发现内部控制缺陷，及时加以

改进。

上述内容以内部控制标准的形式体现，具体参见《吉林电力股份有限公司内部控制手册》。

第十五条 内部控制标准建立

公司内部控制归口部门组织制定公司内部控制标准，结合风险评估结果，通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。

控制措施一般包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制和绩效考评控制等。

第十六条 内部控制标准更新

（一）当发生下列事项时，应修订和完善内部控制标准：

1. 国家相关法律法规、规章制度、行业从业规定、监管部门要求等发生变化；
2. 战略调整、组织机构、管理职责等内部环境发生调整变化；
3. 新业务的实施、业务管理要求发生变化；
4. 根据风险评估结果，重大风险和重要风险发生变化；
5. 发生内部控制重大缺陷及风险损失事件；
6. 其他事项。

（二）内部控制标准更新申请、审批、更新程序

1. 内部控制标准更新申请

在本条第一款所述事项发生时，公司相关职能部门及所管各单位

应在其管理范围内及时向公司内部控制归口部门提出修改申请。修改申请应对修改事项、修改原因和修改意见进行说明解释。每年，内部控制归口部门发出内部控制标准修改意见征询函，公司相关职能部门及所管各单位应按要求报送修改意见及相关说明。

2. 内部控制标准审批

公司内部控制归口部门牵头组织相关部门对提交的内部控制标准修改意见的合理性和必要性进行审核，报送公司经理层审议。

3. 内部控制标准更新与发布

经公司经理层审议批准后，公司发布更新后的内部控制标准。涉及管理制度的修改或补充由制度归口部门按照相关规定负责组织实施。

第十七条 内部控制信息化建设

各单位应当加强内部控制信息化建设力度，梳理和规范业务系统的审批流程及各层级管理人员权限设置，将制度要求和控制措施嵌入业务流程中，固化到各类业务信息系统，确保自动识别并终止超越权限、逾越程序和审核材料不健全等行为，促使各项经营管理决策和执行活动可控制、可追溯、可检查，有效减少人为违规操纵因素。

第四章 内部控制管理工作程序

第十八条 年度内部控制工作计划

公司内部控制归口部门根据公司年度风险评估以及上一年度内部控制评价的结果，拟定年度内部控制工作计划，明确下一年度公司内部控制工作目标、主要内容以及工作重点，报公司董事会审批后实

施。所管各单位根据公司确定的年度内部控制工作重点，结合本单位年度风险评估结果，制定本单位内部控制工作方案，并报公司内部控制归口部门备案。

第十九条 内部控制监督评价

公司将内部控制监督评价作为促进内部控制体系持续完善的重要举措。

（一）所管各单位每年应当对本单位内部控制体系的有效性进行全面自评，客观、真实、准确揭示经营管理中存在的内部控制缺陷、风险和合规问题，并分析产生缺陷和问题的原因，提出改进建议，及时向本单位经理层以及公司内部控制归口部门报告，并跟踪落实整改，全面提升内部控制体系的有效性。

所管各单位应在公司内部控制归口部门统一规范与指导下，建立并维护本单位内部控制问题台账，报公司内部控制归口部门备案。

（二）公司内部控制归口部门围绕重点业务、关键环节和重要岗位，组织对所管各单位内部控制体系有效性进行监督评价，确保每三年覆盖全部所管各单位。

（三）公司内部控制归口部门应依据经批准的年度内部控制工作计划，牵头组建内部控制评价工作组，具体实施监督评价工作。工作组应吸收公司的业务骨干参加，但工作组成员不得评价本部门所负责实施的内部控制。公司可以委托中介机构实施内部控制评价工作，但为公司提供内部控制建设咨询的中介机构，不得同时为公司提供内部控制评价服务。

公司内部控制评价报告应报公司决策机构批准。涉及内部控制重大缺陷的，内部控制归口部门应组织各有关部门/单位就重大缺陷成因、影响、整改意见等进行研究分析，形成专题报告报请公司决策机构审议。

（四）相关职能部门和单位应将内部控制评价、内部审计及外部监管检查等内外部检查发现的内部控制缺陷全部纳入整改范围，填报整改台账，明确整改时间和责任人。应根据风险/收益匹配原则，优先整改重大、重要缺陷以及普遍性强的一般缺陷，聚焦重点业务及管理环节，强化缺陷整改力度，切实规避可能给企业带来重大损失的操作风险。

公司本部各职能部门负责整改本部门的内部控制缺陷，并对职能业务范围内所管各单位内部控制缺陷的整改工作进行指导，帮助并督促所管各单位健全制度、规范执行。

所管各单位负责整改本单位的内部控制缺陷，内部控制归口部门应跟踪、督办本单位内部控制缺陷整改情况，按月编制内部控制缺陷整改台账，经所在单位经理层审批通过后，于每月 25 日前报送至公司内部控制归口部门，内部控制归口部门汇总后向公司经理层汇报。

（五）所管各单位应当以书面或者其他适当的形式，妥善保存内部控制体系建立、实施和监督评价过程中的相关记录或者资料，确保内部控制体系建立、实施和监督评价过程的可验证性。

第二十条 年度内部控制评价报告

公司内部控制归口部门应根据内部控制评价工作底稿以及内部

控制缺陷汇总表等资料，及时编制年度内部控制评价报告，提交董事会审议。年度内部控制评价报告经董事会审议后与年度内部控制审计报告同时对外披露。公司以每年 12 月 31 日作为年度内部控制评价报告的基准日，公司应关注年度内部控制评价报告基准日至报出日之间是否发生影响内部控制有效性的因素，并根据其性质和影响程度对评价结论进行相应调整。评价结论一经调整，年度内部控制评价报告应履行原有的审批程序后方可对外披露或报送。

第二十一条 年度内部控制体系工作报告

（一）公司内部控制归口部门根据内部控制、风险管理和合规管理监督评价结果，及时规范编制年度内部控制体系工作报告，报公司董事会审议批准。

（二）年度内部控制体系工作报告应当包括下列内容：

1. 董事会对年度内部控制体系有效性的评价意见。
2. 内部控制体系建设及执行情况，包括组织架构及履职情况，制度建设及执行情况，日常管控情况，信息化管控情况等。
3. 内部控制体系监督评价情况，包括风险管控情况，合规管理监督情况，内部控制监督评价情况等。
4. 下年度内部控制体系建设与监督工作安排。
5. 内部控制体系建设与监督评价工作亮点及难点。

（三）公司每年二月底前，向集团公司报送公司上年度内部控制体系工作报告，同时抄送公司纪委、人力资源部等有关部门。

第五章 考核及责任追究

第二十二条 公司高度重视并强化对被评价单位内部控制缺陷整改工作跟踪检查力度，将整改落实情况纳入每年评价范围，对整改不力的印发提示函或通报，进一步落实整改责任，避免出现重复整改、形式整改等问题。

第二十三条 公司将内部控制体系监督评价结果与考核挂钩，对内部控制制度不健全、内部控制体系执行不力、瞒报漏报谎报自评结果、整改落实不到位的单位或个人，应给予考核扣分、薪酬扣减或岗位调整等处理。

对于因内部控制存在缺陷，导致公司受到证监会、银监会等行政机关处罚的，公司将对涉事单位进行考核，并对相关责任人进行严肃问责。

第二十四条 公司严格按照公司《违规经营投资责任追究办法》，对未按规定履行内部控制体系建设职责、未执行或执行不力，以及瞒报、漏报、谎报或迟报重大内部控制缺陷事件的单位，坚决追责问责，有效防止国有资产流失。

第六章 附则

第二十五条 本规定自发布之日起施行。

第二十六条 本规定由公司内部控制归口部门负责解释。