3 
 
（二）研究风险信息收集、评估结果、内部控制措施等； 
（三）研究风险管理策略和重大风险管理应对方案； 
（四）研究风险管理和应急处置的相关制度，以及重大决策、重大风险、重
大事件和重要业务流程的风险判断标准； 
（五）研究重大决策、重大事件的风险评估报告； 
（六）对风险预警、管控和应急处理预案提出建议，对潜在风险提出预警； 
（七）办理公司交办的其他关于风险管理和内部控制的事项。 
公司董事长是全面风险管理委员会主任，负责召集并主持风险委员会工作会
议；签署风险委员会文件；风险委员会授予的其他职权。 
第九条 全面风险管理委员会下设办公室，是公司风险管理和内部控制工作
的组织管理机构，负责牵头统筹各部门及子公司做好风险管理和内部控制工作，
组织落实风险管理和内部控制工作目标和责任。主要包括： 
（一）牵头制定/修订全面风险管理和内部控制相关制度、细则；组织协调
各部门及子公司制定/修订主责范围内的风险管理和内部控制手册，促进各业务
领域内控制度建设和流程优化； 
（二）组织开展风险评估，统计风险评估结果，形成风险排序；根据风险评
估结果组织公司相关部门制定重大风险应对方案，汇编形成公司全面风险管理年
度报告；牵头组织设立主要风险指标体系，统筹相关部门进行风险监测； 
（三）负责收集、汇总公司年度重大重要风险当月发展信息，包括年度评估
重大风险应对措施的落实情况、重大重要风险变化趋势和风险变化原因等，编制
《风险监控月报》，组织重大风险责任部门在月度经营会议上汇报应对措施的落
实情况，供公司管理层决策，并督促风险管理责任部门按会议要求推进落实应对
措施； 
（四）组织开展年度内部控制评价工作，编制年度内部控制自我评价报告； 
（五）研究建立风险管理和内部控制考核机制，组织开展公司风险管理和内
部控制考核工作； 
（六）制订风险管理文化培育与宣贯工作方案和计划，组织风险管理培训；

4 
 
（七）定期向全面风险管理委员会汇报工作进展； 
（八）风险管理与内部控制工作的其它事项。 
第十条 公司各职能及业务部门是风险管理和内部控制的实施主体、责任主
体，接受全面风险管理委员会办公室的组织、协调、指导和监督，其第一负责人
是风险管理和内部控制体系科学建设、有效运行的第一责任人，全面风险管理工
作分管领导是直接责任人。各职能及业务部门确定一名专（兼）职风险管理与内
部控制人员或机构，负责本部门风险管理与内部控制具体事务，执行风险管理与
内部控制工作制度及流程。各职能及业务部门主要履行以下职责： 
（一）负责᭧뀬籃蒳∨味炆憵外笂숀ᢐᔁ槷体事ȩ숀ᢐᔁ槱兕ᐐꀢᤕ作进展

5 
 
跟踪、监测及报告重大风险，提升防范化解重大风险能力等。 
第十四条 完善风险数据库。风险数据库是开展风险管理工作的基础，各职
能及业务部门应根据日常以及定期风险评估结果进行动态调整和更新，不断改进
和完善。 
第十五条 收集风险信息。各职能及业务部门要广泛收集内外部风险初始信
息，包括历史数据、环境政策和未来预测，明确风险信息收集的内容、范围、方
法，完善风险信息收集渠道。 
第十六条 开展风险评估 
（一）风险评估按照公司实际情况需要每年至少开展 1 次。 
（二）各职能及业务部门要对风险信息进行筛选、提炼、对比、分类、组合，
进行风险评估，包括风险辨识和风险分析。 
（三）全面风险管理委员会办公室组织各职能及业务部门开展年度重大风险
评估工作，根据评分结果确定公司层面的重大风险。 
第十七条 制定风险管理策略。各职能及业务部门应根据风险评估结果，结
合自身业务特点，确定风险偏好和风险承受度，权衡风险与收益，合理确定各类
各级风险的应对策略，风险管理策略包括：风险承担、风险规避、风险转移、风
险转换、风险对冲、风险补偿、风险控制等。 
第十八条 制定重大风险管理应对方案 
（一）重大风险管理应对方案是针对确定的风险管理策略所采取的具体的、
可操作的控制措施和方案，包括完善制度、流程，调整部门和岗位职责，完善授
权体系，专项应对方案等。 
（二）针对评估出来的重大风险，应编制风险预警指标，设计指标计算公式，
明确取数来源，合理设定阈值区间，按指标收集频率定期收集数据并向全面风险
管理委员会办公室发送。 
第十九条 编制全面风险管理年度报告。 
（一）全面风险管理委员会办公室汇编重大风险相关部门制定的应对方案，
汇编形成公司全面风险管理年度报告，履行内部决策程序后，重大风险相关部门

7 
 
并改进，其检查报告应及时报送全面风险管理委员会。 
 
第四章 内部控制管理 
第二十三条 内部控制管理主要内容包括建立健全内部控制流程文件，加强
内部监督，落实缺陷整改，推进内控体系信息化建设，提升内控体系执行刚性等。 
第二十四条 建立健全内部控制流程文件。 
（一）公司各职能及业务部门、各子公司应编制内部控制流程文件，梳理一
二三级流程，绘制流程图，编写流程说明，建立权限指引表和风险防控矩阵，开
展内部控制自评价工作，识别业务流程控制缺陷，完善业务流程、规范落实管理
制度，汇编形成各业务的风险管理和内部控制手册。 
（二）公司各职能及业务部门、各子公司要结合缺陷整改，及时完善内控制
度，优化内控流程，修订风险管理和内部控制手册。每年至少开展一次手册修订
工作，提高手册的实操性和时效性。 
第二十五条 加强内部监督。 
（一）内部监督是对内部控制建立与实施情况进行监督检查。主要工作包括
评价内部控制的有效性，报告并整改内部控制缺陷。
ɜ）公司各职㜣ꛑ᳣嚤쩸㔙᪘ܔ泣嚤쩷밄䍎ꧬ촵글
ń҇内部控制员会。
Ī立健全内쐟悅끄ꂍᅓĢ遺猗邜鸱턢⤇딀ϻᏃ靖⛦ⁿ樔촚内ⴌ峑駡∩《ჾᖪ㻰ἷ股悍并䱪陷촚ీ䓠聸性，报识ࡐ虡螰賢れঠ

8 
 
（四）根据外部监管及合规管理要求，公司每年末委托中介机构开展内控审
计，出具内控审计报告。 
（五）全面风险管理委员会办公室在日常监督的基础上开展专项监督，如果
某项专项监督需要经常进行，可将专项监督纳入日常监督。 
（六）审计监察部负责对内部控制的各项工作进行独立监督。 
第二十六条 落实缺陷整改。 
（一）公司各职能及业务部门、各子公司应针对内部控制自评价、监督评价、
内控审计发现以及外部审计、监督检查移交的内控缺陷和问题，形成工作台账，
制定缺陷整改方案，逐项落实整改。 
（二）公司各职能及业务部门、各子公司对缺陷产生的原因进行深入分析，
建立完善整改长效机制。 
（三）公司各职能及业务部门、各子公司对于认定的重大缺陷，应积极采取
应对策略，将风险控制在可承受范围内。 
第二十七条 内部控制评价结果报告。 
全面风险管理委员会办公室编制《年度内部控制自我评价报告》，提交公司
全面风险管理委员会审查，并经公司董事会审议批准后对外披露。 
第二十八条 推进内控体系信息化建设。 
公司应根据战略要求和业务实际，推进内控管理信息化建设，逐步实现内控
体系与业务信息系统互联互通、有机融合，提升风险管理及内部控制的效率和效
果。 
 
第五章 风控管理文化 
第二十九条 建立具有合规意识、风险意识的企业文化，促进公司风险管理
水平、员工风险管理素质提升，保障公司风控管理目标的实现。 
第三十条 风控管理文化要融入公司企业文化建设全过程。培育和塑造良好
的风控合规管理文化，树立正确的风控管理理念，增强员工风控管理意识，将其
转化为员工的共同认识和自觉行动，促进建立系统、规范、高效的风控管理机制。

9 
 
 
第六章 风控考核 
第三十一条 风控考核是指对风险管理与内部控制的工作事项进行考核评价,
包括对公司各职能及业务部门、各子公司的风险管理与内部控制工作执行情况进
行定期检查,对工作任务完成情况进行考核,对风险管理与内部控制工作进行改
进与提升。风险管理和内控考核具体操作按《山河智能装备股份有限公司风控考
核操作细则》执行。 
第三十二条 对于公司各级管理人员、员工违反风险管理和内部控制规定，
或因内部控制不当而导致单位出现重大风险事故，造成资产损失、人员伤亡或者
恶劣影响的，将根据国家相关法律法规、公司相关规定，追究相关人员责任。 
 
第七章 附则 
第三十三条 本制度由公司董事会负责修订并解释。 
第三十四条 本制度未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公
司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章
程》存在不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为
准。 
第三十五条 本制度自公司董事会会议审议通过后生效并实施。