

标普信评

S&P Global

China Ratings

合规管理制度

标普信用评级（中国）有限公司

生效日期：2025 年 7 月 31 日

标普信用评级（中国）员工应遵守本制度。

总则

第一条 本制度所称的合规是指标普信用评级（中国）有限公司（以下简称“标普信评”或“公司”）及其员工的经营管理和执业行为符合国家法律、法规、规章及规范性文件、行业规范和自律规则、公司内部规章制度，标普全球的商业和员工守则，以及行业普遍遵守的职业道德和行为准则。

第二条 合规风险是指因标普信评或其员工的经营管理或执业行为违反本制度第一条的原则，导致公司被依法追究法律责任、采取监管措施、给予纪律处分、出现财产损失或商业信誉损失的风险。

第三条 合规管理的目标是通过构建科学的合规管理体系，制定和执行合规管理制度，通过设立和实施完善的合规管理机制，以倡导和推进合规文化建设，培育和提升全体工作人员的合规意识，实现对合规风险的有效识别、防范和管理，确保公司业务依法合规开展。

第四条 标普信评将根据以下原则实施有效的合规管理：

- 全面性：合规管理覆盖全公司各业务及管理部门，贯穿业务及管理工作全流程。

标普信评

S&P Global

China Ratings

- 独立性: 合规部门应与公司其他部门互相独立, 通过职务分离确保合规人员不承担与合规职责相冲突的其他职责, 避免在履行合规职务时受到其他因素影响。
- 有效性: 合规管理应具备科学性和可操作性, 并在开展业务过程中得以贯彻执行, 对合规风险产生有效的防范和警示作用。
- 合理性: 合规管理应符合国家法律法规及监管要求, 与公司的经营环境及实际状况相适应, 并侧重于日常业务经营的普遍性或重大风险, 以合理的成本实现合规管理目标。
- 发展性: 合规管理应根据国家法律法规、政策制度等外部环境和公司经营战略、经营目标、经营条件等内部环境变化, 适时进行相应调整和完善。

第五条 合规经营是全体员工的责任, 所有员工应当熟悉与岗位职责相关的要求, 识别、报告和控制自己执业行为的合规风险并承担合规责任。标普信评会对所有员工订立个人合规目标, 要求其开展业务时的合规相关行为达到管理层预期的标准。

合规管理框架

第六条 标普信评董事会对公司经营的合规性负有最终责任。公司首席执行官与高级管理层负责对合规风险实施有效管理。

第七条 标普信评设立合规部, 并独立于其他部门。合规部设有总监一职, 负责领导制定和执行标普信评的内部合规体系、制度和规则。合规部负责对公司及人员的合规性进行监测、检查和报告, 定期评估公司内部控制制度的完备性和执行情况。此外, 合规部还需通过实施合规培训, 以提高员工的合规意识。

标普信评

S&P Global

China Ratings

第八条 合规总监全面协调公司合规风险的识别和管理，监督合规管理部门根据合规管理要求履行职责，并向公司董事会和首席执行官报告。

合规工作机制和职责

第九条 合规部门必须独立于分析、商业和其他部门，合规人员不得参与评级作业、市场影响、客户维护等工作。合规人员不可兼任与合规管理职责相冲突的职务。

第十条 标普信评保障合规部门的独立性，保障合规人员能够充分行使履职时所必须的知情权和调查权，不得以任何理由和形式妨碍其履行职责。合规管理人员有权调阅相关文件、资料，要求相关人员对有关事项进行说明。

第十一条 合规部通过设置合规管理要求、参与政策和流程的制定和评价、开展合规监督检查、进行合规培训等方式实施业务及管理全流程的合规管理，做好风险控制和整改等相关工作。

第十二条 合规部会对标普信评及其员工的经营管理和执业行为的合法合规性进行监测、检查和报告，并主要履行以下职责：

- **提供合规咨询并开展合规培训。**以宣传公司合规文化、督促员工遵守监管及公司合规要求。
- **制度及标准操作程序管理。**包括但不限于：
 - 当法律法规、部门规章或自律规则发生变动时，及时评估其对公司业务及经营管理的影响，组织制度及标准操作程序归口部门开展政策的制定或修订；
 - 建立合规管理体系，制定、修订相关内控制度；
 - 组织开展内部管理制度有效性的年度检查和评估，并适时提出合规改进建议；

标普信评

S&P Global

China Ratings

- **监管沟通。**包括但不限于：
 - 协调与备案地及业务属地监管机构的沟通，配合监管机构实施的现场检查和非现场检查；
 - 对日常工作中收集到的监管要求进行记录、汇总、分析和处理，及时向高级管理层汇报，并通知相关部门及时落实并反馈。
- **合规检查。**包括但不限于：
 - 对证券持有及交易披露政策的执行情况实施持续合规监控，报告并跟踪违规情况；
 - 监督、记录并报告客户投诉、礼品及款待提供/收受、员工外部活动等情况，提供相关合规支持；
 - 处理涉及公司和员工违法违规行为的投诉和举报，对公司可能发生的不合规事项进行质询和调查，制定不合规事项的整改计划和方案，并督促落实；
 - 对其他实际或潜在违规行为的调查。
- **对违规行为进行处罚。**

合规监督和检查

第十三条 合规部通过日常审查、抽样检查、定期检查、专项调查或会谈等方式对各部门进行合规性监督和检查。

第十四条 合规部定期或不定期开展对公司业务合规性的检查和测试。检查内容和结果形成书面报告提交给首席执行官、公司管理层或相关部门负责人，并监督落实和整改情况。

标普信评

S&P Global

China Ratings

第十五条 专项调查是针对业务开展过程中的关键环节、重大风险、或违规举报进行的深度检查。监管部门、公司管理层提出改进要求、监管环境发生重大变化或发现公司重大合规风险时，合规部会成立小组进行检查并形成检查报告，向公司首席执行官、高级管理人员或有关部门报告。有需要时，合规部将进行合规提示或提出整改意见并监督落实和整改情况。

合规培训

第十六条 合规部会对新入职人员提供相关的合规培训以帮助其了解监管法规及标普信评内部合规要求。

第十七条 合规部将根据业务开展情况及阶段性管理需要，每年向员工提供合适的合规培训，提高其合规意识和知识水平，确保有足够能力开展业务。

第十八条 所有员工必须按时完成有关的合规培训，否则其年度合规考核将受到影响。

合规举报和调查

第十九条 标普信评员工在知悉公司或其他员工存在以下行为时，有责任立即通知公司管理层、合规部或法律部：

- 违反法律法规要求；
- 违反公司的员工行为守则或商业道德准则；
- 违反公司的内部制度或程序。

第二十条 违规举报亦可通过 [EthicsPoint](#) 热线进行匿名或实名报告。

第二十一条 如收到客户投诉，合规部将根据《客户反馈和客户投诉制度》进行处理。

标普信评

S&P Global

China Ratings

第二十二条 如收到违规举报，合规部将成立专案小组进行调查，对举报事项进行核实和处理，有关部门或人员必须配合进行调查和处理。

合规提示和警示

第二十三条 对于下列在合规监督和检查过程中发现的、合规风险相对可控的情况，合规部会向相关人员、部门或公司领导发出合规提示：

- 某一合规风险在某段时间频繁发生；
- 某一合规风险事件的发生可能造成公司财产损失；
- 相关制度的制定或执行情况不理想，如未能满足监管要求，从而可能引起合规风险控制机制失效；
- 其他应当提示注意防范的合规风险。

第二十四条 对于下列情况，合规部将向相关人员、部门或公司领导发出合规警示：

- 经合规提示后有关的合规风险频繁发生的势头仍未遏止；
- 重大合规风险事件已经发生，并为公司带来重大损失或对公司正常经营产生重大影响；
- 监管部门就相关合规风险事项作出处分决定；
- 其他应当警示的严重合规风险。

第二十五条 如发现严重违法违规行为，公司可能会对涉事人员进行纪律处分。如有需要，合规部会按相关规定向监管部门汇报。

合规考核

标普信评

S&P Global

China Ratings

第二十六条 部门主管需每年对其员工进行合规考核。合规考核与员工绩效考核相互结合。员工是否涉及重大合规风险事件及其合规培训完成度等，都是合规考核的重要考量因素。

合规工作档案留存

第二十七条 合规部门在检查、调查过程中取得或产生的工作底稿和文件构成合规档案。除合规人员外，该档案访问权限需由有关部门批准。

第二十八条 合规部应做好档案管理工作，妥善保管合规报告等相关书面文件以及电子文档等信息资料。