

# 长江证券股份有限公司合规管理制度

(2018年4月24日经公司第八届董事会第十七次会议审议通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范长江证券股份有限公司（以下简称“公司”）的合规管理，实现持续规范发展，根据《证券法》、《证券公司监督管理条例》、《证券公司和证券投资基金管理公司合规管理办法》、《证券公司合规管理实施指引》等法律法规的规定，制定本制度。

**第二条** 本制度所称合规，是指公司及其工作人员的经营管理和执业行为符合法律、法规、规章及其他规范性文件、行业规范和自律规则、公司内部规章制度，以及行业公认并普遍遵守的职业道德和行为规范（以下统称“法律、法规和准则”）。

本制度所称合规管理，是指公司制定和执行合规管理制度，建立合规管理机制，防范合规风险的行为。

本制度所称合规风险，是指因公司或其工作人员的经营管理或执业行为违反法律、法规和准则而使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** 公司制定合规管理的基本制度，经董事会审议通过后实施。合规管理的基本制度包括合规管理的目标、基本原则、机构设置及其职责、履职保障、合规考核以及违规事项的报告、处理和责任追究等内容。

公司结合本公司经营实际情况，制定指导经营活动依法合规开展的具体管理制度或操作流程，切实加强对各项经营活动的合规管理。

公司制定员工执业行为合规手册等制度，引导工作人员树立良好的合规执业意识和道德行为规范，确保工作人员执业行为依法合规。

公司应当采取有效措施保障合规管理人员的专业化、职业化水平。

**第四条** 公司合规管理的目标是培育良好的合规文化，构建覆盖公司所有业务、各个部门和分支机构、各层级子公司、全体工作人员，贯穿决策、执行、监督、反馈等各个环节的合规管理体系，有效保障公司依法合规经营。

**第五条** 公司应当树立并坚守以下合规理念：

（一）全员合规。合规是公司全体工作人员的基本行为准则。公司全体工作人员应当严格遵守法律、法规和准则，主动防范、发现并化解合规风险。

（二）合规从管理层做起。公司应当建立完善的公司治理结构，确保董事会有效行使重大决策和监督功能，确保监事会有效行使监督职能；公司董事会、监事会、高级管理人员应当重视公司经营的合规性，承担有效管理公司合规风险的责任，积极践行并推广合规文化，促进公司合规经营。

（三）合规创造价值。公司应当通过有效的合规管理防范并化解合规风险，提升管理和业务能力，为公司自身、行业和社会创造价值。

（四）合规是公司的生存基础。公司应当提升合规管理重视程度，坚持合规经营，为公司正常经营及长期可持续发展奠定基础。

**第六条** 公司开展各项业务，应当合规经营、勤勉尽责，坚持客户利益至上原则，并遵守下列基本要求：

（一）充分了解客户的基本信息、财务状况、投资经验、投资目标、风险偏好、诚信记录等信息并及时更新。

(二)合理划分客户类别和产品、服务风险等级，确保将适当的产品、服务提供给适合的客户，不得欺诈客户。

(三)持续督促客户规范证券发行行为，动态监控客户交易活动，及时报告、依法处置重大异常行为，不得为客户违规从事证券发行、交易活动提供便利。

(四)严格规范工作人员执业行为，督促工作人员勤勉尽责，防范其利用职务便利从事违法违规、超越权限或者其他损害客户合法权益的行为。

(五)有效管理内幕信息和未公开信息，防范公司及其工作人员利用该信息买卖证券、建议他人买卖证券，或者泄露该信息。

(六)及时识别、妥善处理公司与客户之间、不同客户之间、公司不同业务之间的利益冲突，切实维护客户利益，公平对待客户。

(七)依法履行关联交易审议程序和信息披露义务，保证关联交易的公允性，防止不正当关联交易和利益输送。

(八)审慎评估公司经营管理行为对证券市场的影响，采取有效措施，防止扰乱市场秩序。

**第七条** 公司及其工作人员应当遵守行业公认普遍遵守的职业道德和行为准则，包括但不限于诚实守信、勤勉尽责、专业敬业、公平竞争、客户利益至上、有效防范并妥善处理利益冲突、自觉维护行业良好声誉和秩序、主动承担社会责任等。

**第八条** 公司应当有效防范并妥善处理利益冲突，在涉及到公司与客户之间的利益冲突时，坚持客户利益至上的原则；在涉及到客户

与客户之间的利益冲突时，坚持公平对待客户的原则。

## 第二章 合规管理的组织机构及职责

**第九条** 董事会决定公司的合规管理目标，对合规管理的有效性承担责任，履行下列合规管理职责：

- (一) 审议批准合规管理的基本制度；
- (二) 审议批准年度合规报告；
- (三) 决定解聘对发生重大合规风险负有主要责任或者领导责任的高级管理人员；
- (四) 决定聘任、解聘、考核合规总监，决定其薪酬待遇；
- (五) 建立与合规总监的直接沟通机制；
- (六) 评估合规管理有效性，督促解决合规管理中存在的问题；
- (七) 公司章程规定的其他合规管理职责。

**第十条** 监事会履行下列合规管理职责：

- (一) 对董事、高级管理人员履行合规管理职责的情况进行监督；
- (二) 对发生重大合规风险负有主要责任或者领导责任的董事、高级管理人员提出罢免的建议；
- (三) 公司章程规定的其他合规管理职责。

**第十一条** 公司经营管理主要负责人、其他高级管理人员、各部门、各分支机构和各层级子公司（以下统称“下属各单位”）负责人及其他工作人员，应当充分了解和掌握与其经营管理和执业行为有关的法律、法规和准则，并在经营决策、运营管理和执业行为过程中充分识别相关的合规风险，并主动防范、应对和报告。

**第十二条** 公司经营管理主要负责人对公司合规运营承担责任，履行下列合规管理职责：

（一）组织制定公司规章制度，并监督其实施；

（二）主动在日常经营过程中倡导合规经营理念，积极培育公司合规文化，认真履行合规管理职责，主动落实合规管理要求；

（三）充分重视公司合规管理的有效性，发现存在问题时要求下属各单位及其工作人员及时改进；

（四）督导、提醒公司其他高级管理人员在其分管领域中认真履行合规管理职责，落实合规管理要求；

（五）支持合规总监及法律事务与合规管理部（以下简称法律合规部）工作，督促下属各单位为合规管理人员履职提供有效保障；

（六）支持合规总监、法律合规部、合规管理人员按照监管要求和公司制度规定，向董事会、监管部门报告合规风险事项；

（七）在公司经营决策过程中，充分听取合规总监、法律合规部及合规管理人员的合规意见；

（八）督促公司下属各单位就合规风险事项开展自查或配合公司调查，严格按照公司规定进行合规问责，并落实整改措施。

（九）履行法律法规、自律规范、公司章程和规章制度要求的合规管理职责。

**第十三条** 公司其他高级管理人员对其分管领域的合规运营承担责任，履行下列合规管理职责：

（一）在其分管领域组织贯彻执行公司各项规章制度，组织起草、制定其分管领域的规章制度，并监督其实施；

（二）在其分管领域主动倡导合规经营理念，积极培育公司合规文化；

（三）充分重视其分管领域合规管理的有效性，发现存在问题时要求分管领域下属各单位及其工作人员及时改进；

（四）提醒、督导分管领域下属各单位负责人认真履行合规管理职责，落实合规管理要求；

（五）支持分管领域下属各单位合规管理人员的工作，督促分管领域下属各单位为合规管理人员履职提供有效保障；

（六）支持分管领域下属各单位及其合规管理人员按照公司制度规定，向公司及法律合规部报告合规风险事项；

（七）在其职责范围内的经营决策过程中，听取公司法律合规部及分管领域下属各单位合规管理人员的合规意见，并给予充分关注；

（八）督促分管领域下属各单位就合规风险事项开展自查或配合公司进行调查，严格按照公司规定进行合规问责，并落实整改措施。

（九）履行法律法规、自律规范、公司章程和规章制度要求的其他合规管理职责。

**第十四条** 合规总监是公司合规负责人，是高级管理人员，直接向董事会负责；合规总监依法履行对公司及其工作人员的经营管理和执业行为的合规性进行审查、监督和检查的职责，具体包括：

（一）组织拟订公司的合规基本制度和其他合规管理制度，并督导其实施；法律法规和准则发生变动的，及时建议董事会或高级管理人员并督促有关部门评估其对合规管理的影响，修改、完善有关管理制度和业务流程；

（二）对公司内部规章制度、重大决策、新产品和新业务方案等重要业务活动进行合规审查，并出具书面合规审查意见；应证券监管机构和自律组织要求，对公司报送的申请材料或报告进行合规审查，

并在相关材料或报告上签署合规审查意见；公司不采纳合规总监合规审查意见的，应当将有关事项提交董事会决定；

（三）对公司经营管理活动和人员执业行为的合规性进行监督和检查；

（四）协助董事会和高级管理人员建立和执行反洗钱、信息隔离墙和利益冲突管理制度；

（五）提供合规咨询、组织合规培训；

（六）指导和督促公司有关部门处理涉及公司和工作人员违法违规行为的投诉和举报；

（七）向董事会、经营管理主要负责人报告公司经营管理合法合规情况和合规管理工作开展情况；

公司存在违法违规行为或合规风险隐患的，合规总监发现后应当依照公司章程和制度及时向董事会、经营管理主要负责人报告，提出处理意见，督促整改，并督促公司按规定及时向监管机构和自律组织报告；公司未及时报告的，合规总监应当直接向监管机构和自律组织报告；

（八）及时处理监管机构和自律组织要求调查的事项，配合监管机构和自律组织对公司的检查和调查，跟踪和评估监管意见和监管要求的落实情况；

（九）公司召开董事会会议、经营决策会议等重要会议以及合规总监要求参加或者列席的会议的，应当提前通知合规总监；合规总监有权根据履职需要参加或列席有关会议，查阅、复制有关文件、资料；

(十) 根据履行职责需要, 有权要求公司有关人员对相关事项作出说明, 向为公司提供审计、法律等中介服务的机构了解情况;

(十一) 对高级管理人员和公司各部门、各分支机构及各层级子公司的合规管理有效性、经营管理和执业行为合规性进行专项考核;

(十二) 履行法律法规、自律规范、公司章程和规章制度要求的其他合规管理职责。

**第十五条** 法律合规部是公司合规管理的职能部门。法律合规部对合规总监负责, 按照公司规定和合规总监的安排履行合规管理职责。

法律合规部在合规总监领导下, 组织实施公司合规管理工作按垂直管理事项和监督管理事项, 与其它负有内部控制职责的部门共同构成下列管理体系和协调互动机制, 不得承担与合规管理相冲突的其他职责。

**第十六条** 公司下属各单位负责人负责落实本单位的合规管理要求, 对本单位合规运营承担责任, 履行下列合规管理职责:

(一) 在本单位组织贯彻执行公司各项规章制度, 组织起草、制定与本单位职责相关的规章制度, 并监督其实施;

(二) 建立并完善本单位的合规管理制度与机制, 将各项经营活动的合规性要求嵌入业务管理制度与操作流程中;

(三) 在本单位主动倡导合规经营理念, 积极培育公司合规文化;

(四) 积极配合合规总监、法律合规部、合规管理人员的工作, 认真听取并落实合规总监、法律合规部、合规管理人员提出的合规管理意见;



（五）为本单位配备合格合规管理人员，避免分配与其履行合规职责相冲突的工作；

（六）支持本单位合规管理人员的工作，为本单位合规管理人员提供履职保障，包括但不限于参与本单位重要会议、查阅本单位各类业务与管理文档、充分尊重其独立发表合规专业意见的权利等；

（七）在业务开展前应当充分论证业务的合法合规性，充分听取本单位合规管理人员的合规审查意见，有效评估业务的合规风险，主动避免开展存在合规风险的业务；

（八）发现与本单位业务相关的合规风险事项时，及时按公司制度规定进行报告，提出整改措施，并督促整改落实；

（九）履行法律法规、自律规范、公司章程和规章制度要求的其他合规管理职责。

**第十七条** 公司全体工作人员应当对自身经营活动范围内所有业务事项和执业行为的合规性负责，履行下列合规管理职责：

（一）主动了解、掌握和遵守相关法律、法规、准则以及公司规章制度；

（二）积极参加公司安排的合规培训和合规宣导活动；

（三）根据公司要求，签署并信守相关合规承诺；

（四）在执业过程中充分关注执业行为的合法合规性；

（五）在业务开展过程中主动识别和防范业务合规风险；

（六）发现违法违规行为或者合规风险隐患时，应当主动按照公司规定及时报告；

(七) 出现合规风险事项时，积极配合公司调查，并接受公司问责，落实整改要求。

**第十八条** 公司合规总监不得兼任业务部门负责人及具有业务职能的分支机构负责人，不得分管业务部门及具有业务职能的分支机构，不得在下属子公司兼任具有业务经营性质的职务。

公司不得向合规总监、法律合规部及其他合规管理人员分配或施加业务考核指标与任务。

**第十九条** 公司各部门和分支机构开展新产品、新业务前，应当将新产品、新业务方案及论证报告等材料按照公司要求提请合规审核、评估。公司在进行相关决策时，应当充分考虑和采纳合规审查意见。

新产品、新业务是指公司首次开展，需就业务合规性进行论证的产品、业务以及展业方式等。

**第二十条** 公司应当按照监管机构及自律组织的要求、公司相关制度规定及管理要求，对下属各单位及其工作人员的经营管理和执业行为的合规性进行检查。

合规检查包括法律合规部单独或联合其他部门组织实施的合规检查，也包括下属各单位组织实施的合规检查，以及法律合规部指派合规专员开展的合规检查。

**第二十一条** 合规检查分为例行检查与专项检查。发生下列情形时，应当进行专项检查：

- (一) 公司发生违法违规行为或存在合规风险隐患的；
- (二) 公司董事会、监事会、高级管理人员、合规总监或法律合规部认为必要的；
- (三) 公司下属各单位及其工作人员配合监管和稽查办案不力的；

(四) 监管部门或自律组织要求的;

(五) 其他有必要进行专项检查的情形。

相关违法违规行为频发的, 公司有权增加合规检查频次。公司下属各单位及其工作人员应当无条件配合法律合规部的合规检查。

公司开展合规检查, 应当遵循客观、谨慎、高效原则, 并可与公司的风险管理、内部审计活动共同开展。

**第二十二条** 公司下属各单位及其工作人员在经营管理和执业过程中, 遇到法律、法规和准则适用与理解的问题时, 可以向合规总监和法律合规部进行咨询, 合规总监和法律合规部基于专业分析和判断为其提供合规咨询意见。

重要事项的合规咨询应当以书面形式提出, 合规总监、法律合规部应当作出书面回复。

对于法律、法规和准则规定不明确、规定有冲突或规定缺失的咨询事项, 法律合规部应当进行合规分析与论证, 出具尽可能准确、客观和完整的合规咨询意见, 并就所依据的法律法规及其适用的理解予以说明。

合规咨询不能取代合规审查和合规检查。合规咨询意见作为提出咨询的下属各单位及其工作人员进行决策或业务管理活动时的参考意见, 不能取代合规审查意见或合规检查结论。

**第二十三条** 公司应当开展多种形式的合规宣导与培训, 制定行为守则、合规手册等文件, 组织合规考试, 帮助工作人员及时知晓、正确理解和严格遵循法律、法规和准则要求, 倡导和推进合规文化建设。

法律合规部负责对公司各部门合规宣导、培训与考试工作的落实情况进行了督导。

**第二十四条** 法律合规部负责组织实施对公司工作人员职务通讯行为、证券投资行为、反洗钱、信息隔离等进行监测。发现违法违规行为和合规风险隐患，法律合规部督促相关部门、分支机构按照公司要求及时调查和整改，相关部门或分支机构应当及时处理。

**第二十五条** 公司在对高级管理人员和下属各单位进行考核时，应当要求合规总监出具书面合规性专项考核意见，合规性专项考核占绩效考核结果的比例不得低于 15%；对于重大合规事项，可制定一票否决制度。

**第二十六条** 公司应当建立合规问责机制，对在经营管理及执业过程中违反法律、法规和准则的责任人或责任单位进行合规问责，并与绩效考核和薪酬发放相挂钩。

因合规问责所导致的绩效考核扣分不受上述合规性专项考核比例的限制。

合规总监对合规问责有建议权、知情权和检查权。公司下属各单位应当向合规总监反馈合规问责的最终执行情况。

**第二十七条** 公司根据《证券公司和证券投资基金管理公司合规管理办法》第三十条编制年度合规报告，应当重点强调以下内容：

（一）董事会、监事会、经营管理层及下属各单位履行合规管理职责情况；

（二）合规总监及法律合规部履行合规管理职责情况；

（三）公司违法违规行为、合规风险隐患的发现、监管部门和自律组织处罚及整改情况；

（四）合规人员配置情况、合规性专项考核情况、合规负责人及合规管理人员薪酬保障落实情况；

(五) 监管部门、自律组织和公司认为必要的其他内容。

**第二十八条** 公司应当将另类投资、私募基金管理子公司的合规管理统一纳入公司合规管理有效性评估。

公司开展合规管理有效性评估，应当以合规风险为导向，重点关注可能存在合规管理缺失、遗漏或薄弱的环节，全面、客观反映合规管理存在的问题，充分揭示合规风险。

对于通过合规管理有效性评估发现的问题，公司应当加强对问题的整改落实与跟踪，将整改情况纳入公司的合规考核与问责范围。

**第二十九条** 公司应当按照法律法规要求，定期制作年度合规报告，并向中国证监会相关派出机构报送。

公司应当组织内部有关机构和部门或者委托具体专业资质的外部专业机构对公司合规管理的有效性进行评估，及时解决合规管理中存在的问题。对合规管理有效性的全面评估，每年不得少于一次。委托具有专业资质的外部专业机构进行的全面评估，每三年至少进行一次。

### 第三章 合规管理保障

**第三十条** 合规总监应当通晓相关法律法规和准则，诚实守信，熟悉证券、基金业务，具有胜任合规管理工作需要的专业知识和技能，并具备下列任职条件：

(一) 从事证券、基金工作 10 年以上，并且通过中国证券业协会或中国证券投资基金业协会组织的合规管理人员胜任能力考试；或者从事证券、基金工作 5 年以上，并且通过法律职业资格考试；或者在

证券监管机构、证券基金业自律组织任职 5 年以上；

(二)最近 3 年未被金融监管机构实施行政处罚或采取重大行政监管措施；

(三)中国证监会规定的其他条件。

**第三十一条** 合规总监的聘任、解聘、辞职、考核，应当按照法律法规、自律规范、公司章程规定履行相应程序。

公司免除合规总监职务的，应当由董事会作出决定，并通知合规总监本人。合规总监认为免除其职务理由不充分的，有权向董事会提出申诉。相关通知、决定和申诉意见应当形成书面文件，存档备查。

合规总监的申诉被公司董事会驳回的，合规总监除可以向中国证监会及相关派出机构提出申诉外，也可以提请中国证券业协会进行调解。

**第三十二条** 合规总监不能履行职责或缺位时，公司代行职责人员在代行职责期间不得直接分管与合规总监管理职责相冲突的业务部门。

**第三十三条** 公司应当明确合规部门与法律部门、风险管理部门、内部审计部门等内部控制部门以及其他承担合规管理职责的前中后台部门的职责分工。

合规总监、法律合规部及其他履行合规管理职责的人员在履行合规审查职责过程中，涉及到需以财务、信息技术等专业事项评估结论为合规审查的前提条件的，相关部门应先行出具准确、客观和完整的评估意见。

法律合规部不得承担业务、财务、信息技术等与合规管理职责相冲突的职责。

**第三十四条** 公司应当为法律合规部配备足够的人员，具备 3 年以上证券、金融、法律、会计、信息技术等有关领域工作经历的合规管理人员数量占公司总部工作人员比例应当不低于 1.5%，且不得少于 5 人。

上述合规管理人员不包括从事法务、稽核、内部审计及风险控制岗位的工作人员。

公司应当确保法律合规部人员编制的合理预算，并允许合规总监和法律合规部根据公司业务和风险情况，定期或及时调整相关预算。

**第三十五条** 公司业务部门、分支机构可以根据需要设置合规团队负责人或合规专员等专职合规管理人员，合规团队负责人或合规专员应当由其所在单位一定职级以上人员担任，并具有履职胜任能力。

公司从事自营、投资银行、债券等业务部门，工作人员人数在 15 人及以上的分支机构以及公司异地总部等，应当配备专职合规管理人员。

**第三十六条** 公司法律合规部负责人应当由合规总监提名。公司由合规总监任免各业务部门、分支机构合规团队负责人、合规专员。公司选派另类投资、私募基金管理等子公司合规负责人，应当充分听取合规总监意见。

**第三十七条** 公司应当将各层级子公司纳入统一合规管理体系。母子公司要注重实施统一的合规管理标准，保证合规文化的一致性，同时关注不同司法管辖区和行业的特殊合规管理要求。具体要求包括但不限于：

(一) 子公司应当每年向公司合规总监及法律合规部提交合规报告，合规报告的具体内容包括但不限于合规管理的基本情况、合规管理制度制定与执行情况、各项合规管理职责的履职情况、各项业务合规运行情况、合规风险事项的发现及整改情况、下一年度合规工作计划等；

(二) 子公司应当及时向公司合规总监及法律合规部报告重大合规风险事项，包括但不限于行政监管措施、行政处罚、重大合规隐患、子公司及高级管理人员违法违规事件等；

(三) 公司应当对子公司的基本合规管理制度进行审查，定期或不定期对子公司合规管理工作及经营管理行为的合规性进行监督和检查；

(四) 子公司发生重大合规风险事项的，公司应当按照有关制度对其主要负责人进行合规问责，并要求该子公司对相关责任人进行合规问责；

(五) 公司应当每年对子公司合规管理情况进行考核。

证券公司应当督促境外子公司满足其所在地的监管要求。

**第三十八条** 公司应当保障合规总监和合规管理人员充分履行职责所需的知情权和调查权。

公司应当明确合规总监有权出席或列席会议的范围，并于相关会议召开前及时通知合规总监参加。合规总监有权出席或列席以下会议：

(一) 董事会及有关专门委员会会议；

(二) 监事会会议；

(三) 办公会议；



(四)涉及公司“重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排、大额资金使用”事项的会议；

(五)经营管理层有关专门委员会会议；

(六)各类经营管理专题会议；

(七)有助于合规总监充分履职的其他会议。

**第三十九条** 合规总监及合规管理人员基于履职需要，有权要求下属各单位及其工作人员作出说明、提供资料、接受检查、向为公司提供审计等中介服务的机构了解情况等，下属各单位及其工作人员应当予以配合，不得以任何方式或借口加以干涉或阻扰，并确保所提供信息真实、准确、完整。

证券公司调整组织机构及高级管理人员职责分工时，应当就相关事项是否存在利益冲突听取合规总监意见。

**第四十条** 公司应当保障合规总监和合规管理人员的独立性。

公司的股东、董事和高级管理人员不得违反规定的职责和程序，直接向合规总监下达指令或者干涉其工作。

公司的董事、监事、高级管理人员和下属各单位应当支持和配合合规总监、法律合规部及本单位合规管理人员的工作，不得以任何理由限制、阻挠合规总监、法律合规部和合规管理人员履行职责。

**第四十一条** 公司董事会对合规总监进行年度考核时，应当就其履行职责情况及考核意见书面征求中国证监会相关派出机构的意见，中国证监会相关派出机构可以根据掌握的情况建议董事会调整考核结果。

法律合规部及专职合规管理人员由合规总监考核。对兼职合规管

理人员进行考核时，合规总监所占权重应当超过 50%。

公司应当制定合规总监、法律合规部及专职合规管理人员的考核管理制度，不得采取其他部门评价、以业务部门的经营业绩为依据等不利于合规独立性的考核方式。

**第四十二条** 公司应当制定合规总监与合规管理人员的薪酬管理制度。合规总监工作称职的，其年度薪酬收入总额在公司高级管理人员年度薪酬收入总额中的排名不得低于中位数；合规管理人员工作称职的，其年度薪酬收入总额不得低于公司同级别人员的平均水平。

年度薪酬收入包括基本工资、绩效工资、奖金等全口径收入。

#### **第四章 违规事项的报告、处理和责任追究**

**第四十三条** 合规总监发现公司存在违法违规行为或合规风险隐患的，应当依照外部监管规定及公司内部规章制度要求履行相应报告义务。

下属各单位及其工作人员发现违法违规行为或合规风险隐患时，应当主动及时地向合规总监报告。

**第四十四条** 公司建立违规举报制度，由稽核监察部公布举报渠道，并负责受理各部门、分支机构及其工作人员的违规事项的举报。

**第四十五条** 稽核监察部负责违规事项的调查，并提出处理和责任追究的方案；合规总监复核稽核监察部的调查结果、处理和责任追究的方案；违规事项处理和责任追究按公司违规违纪员工处罚的相关制度予以审批和实施。

**第四十六条** 对违法违规行为和合规风险隐患，合规总监应当及

时向公司有关机构或部门提出整改意见，并督促其整改。

公司有关机构或部门收到合规总监提出的整改意见的，应当按要求及时整改并反馈整改结果。未及时整改的，合规总监有权通过合规性专项考核调整该部门考核结果，情节严重的还应当按照公司制度规定进行问责。

## 第五章 附则

**第四十七条** 本制度由公司董事会负责制定、修改和解释。

**第四十八条** 本制度经公司董事会审议通过后生效。