

中证鹏元资信评估股份有限公司 合规管理制度

第一章 总则

第一条 为加强中证鹏元资信评估股份有限公司（以下简称“公司”）的合规管理，根据《信用评级业管理暂行办法》、《证券市场资信评级业务管理办法》、《证券资信评级机构执业行为准则》、《非金融企业债务融资工具信用评级业务自律指引》及有关法律法规的规定，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准则（以下统称“法律、法规和准则”）。

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、法规或准则而使公司受到法律制裁、被采取监管措施、遭受财产损失或声誉损失的风险。

本制度所称合规管理，是指公司制定和执行合规管理制度，建立合规管理体系和机制，培育合规文化，防范合规风险的行为。

第二章 合规管理目标和原则

第三条 公司合规管理的目标是通过构建合规管理体系，建立科学有效的合规管理机制，推进合规文化建设，保障业务健康、持续、稳健发展。公司合规管理体系主要由以下内容组成：

- （一）机构设置、职责、履职保障、基本程序和要求；
- （二）合规报告及其路线；
- （三）合规问责；
- （四）合规文化与培训。

第四条 公司合规管理遵循以下原则：

（一）独立性原则：合规管理机构应与其他部门、分支机构相互独立，同时合规管理人员不兼任与合规管理职责相冲突的职务；

（二）全面性原则：合规管理应覆盖所有业务、各个部门和分支机构、全体工作人员，贯穿决策、执行、监督、反馈等各个环节；

（三）有效性原则：建立科学的组织架构和完善的制度程序，并根据法律、法规和准则的变更进行及时调整，使其适应最新规范要求 and 市场发展趋势，具备适用性和可操作性，保障合规管理的有效开展。

第三章 机构设置、职责、履职保障、基本程序和要求

第一节 合规管理机构设置

第五条 公司设立合规部，与公司其他部门、分支机构相互独立，同时合规管理人员不兼任与合规管理职责相冲突的职务。

第六条 合规部为专职的合规管理部门，对公司及其员工的经营管理和执业行为的合法合规性进行监督、检查和报告。

第七条 合规部负责人是公司的合规负责人，对内向总裁负责并报告工作。

第二节 合规管理职责

第八条 合规部负责公司的合规管理工作，主要履行以下职责：

（一）与监管机构和自律组织进行日常联系沟通，主动配合监管机构和自律组织的工作，并根据相关规定和程序向监管机构和自律组织报告公司及其员工的合规状况；

（二）根据相关规定和程序向董事会提交半年度、年度合规运行报告，报告公司及其员工的合规状况；

（三）为公司决策层、管理层和业务部门提供合规咨询，如法律、法规和准则发生变动，应当及时向公司总裁汇报，评估其对公司合规管理的影响，提出制定或修改有关内控、管理、业务制度以及评级流程等的合规意见；

（四）构建合规管理体系，制定、修订内控等制度；定期评估公司内控、管理、业务等制度和评级流程的合规性和执行情况，并提出合规改进建议；对公司新产品和新业务方案等进行合规审核并签署明确意见；

（五）对公司评级业务的合规状况以及内部控制的有效性进行监测和检查，处理涉及公司和工作人员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；

（六）起草合规管理计划和合规报告，负责各项具体合规工作方案的拟定和检查工作的开展，主动识别、评估、监测和报告合规风险，及时反馈整改计划和方案的实施情况；

（七）组织合规培训、提供合规咨询、宣传公司合规文化；

（八）负责档案管理等其他工作。

第三节 合规管理履职保障

第九条 公司应保障合规管理机构的独立性，并对其实行独立的预算和绩效考核制度。合规管理人员的薪酬待遇应不低于公司同级别管理人员的平均水平。

公司董事、监事、高管和各部门、分支机构不得以任何理由限制、阻挠合规管理人员履行职责。

第十条 公司应为合规管理机构配备足够的、具备与履行合规管理职责相适应的专业知识和技能的人员，并符合任

职条件。

第十一条 公司应为合规管理机构提供必要的场所与设备保障，办公场所应当相对独立，档案与资料的保管场所应当符合合规工作性质需要。

第十二条 公司应保障合规管理机构能够充分行使履职时所必需的知情权和调查权，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。

第十三条 公司应采取切实措施保障合规管理人员不因履行职责而遭受不公平待遇。

第十四条 公司各部门及分支机构在进行内部管理、业务制度制定与修订、作出重大决策、推出新产品和新业务方案时，应当征求和尊重合规部的意见。

第十五条 对合规部发布的合规报告、合规意见、整改通知书等，公司各个部门和分支机构应当认真组织落实，并向合规部书面反馈整改实施方案和整改效果。

第四节 合规管理基本程序和要求

第十六条 合规部通过建立合规管理体系，进行合规方案制定、合规检查、发布合规报告等方式进行合规管理。

第十七条 合规管理应深入评级业务各个环节，通过合规培训、在评项目合规审查、已归档项目合规检查等方式做好过程控制、及时整改等相关工作。

第十八条 合规部应及时对日常工作中收集到的各类信

息进行记录、汇总、分析和处理，定期和不定期进行内外部的沟通和反馈。

第十九条 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、电话录音等信息资料。

第四章 合规报告及其路线

第二十条 合规报告主要包括合规检查报告、合规运行报告和合规风险报告。

合规检查报告是公司向监管机构提供的，有关公司合规经营或合规管理情况的工作汇报，报告内容、时间及签章等具体遵照相关法规或监管要求。

合规运行报告是公司合规部向董事会提供的，有关公司合规管理及工作计划等情况的汇报，一般包括半年度和年度两种。

合规风险报告包括公司员工发现的不合规事项或风险隐患时向合规部履行的报告，也包括合规管理人员针对特定风险的提示和预警而向公司高级管理层、各部门、分支机构负责人或一线业务人员履行的报告。必要时，合规风险报告还应该按规定向监管机构报告。

第二十一条 合规部负责人发现公司存在违法违规行为或合规风险时，应主动、及时向总裁报告，在调查核实后提出应对措施与处理意见。

第二十二条 合规管理人员在对评级项目、评级合同、业务及公司管理经营行为进行合规审查时，如发现有违法违规行为或存在重大合规风险，应主动、及时向合规负责人报告。

第二十三条 公司各部门、分支机构负责人如果发现违法违规行或合规风险时，应主动、及时向公司分管领导汇报，同时向合规部报告。

第二十四条 公司员工如果发现违法违规行或合规风险时，应主动、及时向本部门、分支机构负责人汇报，同时向合规部报告。

第五章 合规问责

第二十五条 经核实确认有关部门、分支机构及员工在执业过程中存在违法违规行为的，公司将追究其责任；对涉嫌犯罪者，将移交司法机关依法处理。

第二十六条 各部门、分支机构及员工在执业过程中，如发现违法违规行为和合规风险时，有隐瞒不报或拖延上报的，公司将追究其责任。

第二十七条 合规管理人员支持、纵容违法违规行为，或者无合理理由未能按照规定履行制止和报告责任的，公司将追究其责任；对已发生的违法违规行为，合规管理人员如果已经按照规定履行制止和报告职责的，可免除责任。

第六章 合规文化与培训

第二十八条 公司树立“合规创造价值，使业务之树常青”、“合规从高层做起，全员合规”合规理念，倡导并推行诚信和正直的道德行为准则，提高所有员工的合规意识，形成良好的合规文化。

第二十九条 合规部负责组织公司员工对法律、法规和准则的培训，在公司范围内进行合规宣导，推行合规文化。

第七章 附则

第三十条 本制度自发布之日起施行，之前所施行之相关规定与办法即日废止，公司总裁办负责本制度的解释和修订。