

廉洁从业管理规定

第一章 总则

第一条 联合资信评估股份有限公司（以下简称“联合资信”或“公司”）为促进资本市场健康发展，保护投资者合法权益，树立公司与从业人员诚信从业、廉洁自律的良好形象，依据相关法律法规、部门规章，结合公司实际情况，制定本规定。

第二条 本规定所称廉洁从业，是指公司及从业人员在提供服务或者技术外包、物品和服务采购、项目招投标等业务活动中，严格遵守法律法规、部门规章、行业自律规则和公司制度，遵守社会公德、商业道德、职业道德和行为规范，公平竞争，合规经营，忠实勤勉，诚实守信，不直接或者间接向他人输送不正当利益或者谋取不正当利益。

第三条 本规定适用于公司及全体员工。

第二章 组织的实施与监督

第四条 公司承担廉洁从业风险防控主体责任。董事会对公司及从业人员廉洁从业管理的有效性承担责任，总裁是落实廉洁从业管理职责的第一责任人，各级负责人在职责范围内承担相应管理责任。

第五条 公司指定合规部对公司及全体从业人员的廉洁从业情况进行监督、检查，各部门对本部门及部门内部从业人员的廉洁从业情况进行监督、检查。

第六条 廉洁从业检查分为从业人员自查、部门内部自查和合规部检查。

1、从业人员自查

全体从业人员在从业活动过程中应严格遵守廉洁从业规范，实时进行自查，自查中发现有任何违反廉洁从业规范的，应及时汇报至部门领导和合规部。

2、部门内部自查

各部门根据自身部门权责，定期或者不定期开展廉洁从业内部自查，自查中发现有任何违反廉洁从业规范的，需及时汇报至主管领导和合规部。

3、合规部检查



合规部定期或者不定期开展廉洁从业内部检查，对发现的问题责令相关部门及时整改。

第七条 全体从业人员对违反廉洁从业规范的现象都有举报的义务和权力。公司设立举报邮箱（hgb@lhratings.com），接受举报和监督。任何部门和任何人均不得阻止或截留公司员工的举报，不得对举报员工进行各种形式的打击报复。

第三章 廉洁从业规范

第八条 为提高从业人员廉洁自律意识，公司要求全体从业人员每年签订廉洁从业承诺书、执业行为自查报告。合规部负责组织承诺书的签订及存档工作。

第九条 公司及从业人员在开展评级业务及相关活动中，不得以下列方式向公职人员、客户、正在洽谈的潜在客户或者其他利益关系人输送不正当利益：

（一）提供礼金、礼品、房产、汽车、有价证券、股权、佣金返还等财物，或者为上述行为提供代持等便利；

（二）提供旅游、宴请、娱乐健身、工作安排等利益；

（三）安排显著偏离公允价格的结构化、高收益、保本理财产品等交易；

（四）直接或者间接向他人提供内幕信息、未公开信息、商业秘密和客户信息，明示或者暗示他人从事相关交易活动；

（五）其他输送不正当利益的情形。

第十条 公司及从业人员在提供评级服务或者技术外包、物品和服务采购、项目招投标等业务活动中，不得以下列方式谋取不正当利益：

（一）直接或者间接以第九条所列形式收受、索取他人的财物或者利益；

（二）直接或者间接利用他人提供或主动获取的内幕信息、未公开信息、商业秘密和客户信息谋取利益；

（三）以诱导客户从事不必要交易、使用客户受托资产进行不必要交易等方式谋取利益；

（四）违规从事营利性经营活动，违规兼任可能影响其独立性的职务或者从事与所在机构或者投资者合法利益相冲突的活动；

（五）违规利用职权为近亲属或者其他利益关系人从事营利性经营活动提供便利

条件；

（六）以非公允价格或者不正当方式为自身或者利益关系人获取利益；

（七）直接或者间接通过聘请第三方机构或者个人的方式输送利益；

（八）以与监管人员或者其他相关人员熟悉，或者以承诺价格、利率、获得批复及获得批复时间等为手段招揽项目、商定服务费；

（九）其他谋取不正当利益的情形。

第十一条 公司从业人员不得以下列方式干扰或者唆使、协助他人干扰证券期货监督管理或者自律管理工作：

（一）以不正当方式影响监督管理或者自律管理决定；

（二）以不正当方式影响监督管理或者自律管理人员工作安排；

（三）以不正当方式获取监督管理或者自律管理内部信息；

（四）协助利益关系人，拒绝、干扰、阻碍或者不配合监管人员行使监督、检查、调查职权；

（五）其他干扰证券期货监督管理或者自律管理工作的情形。

第十二条 公司及从业人员应严格遵守财经纪律，杜绝账外账等不规范行为。对于业务活动中产生的费用支出，严格执行公司内部决策流程和具体标准，确保相关费用支出合法合规。

第十三条 公司定期开展廉洁从业培训，并对股东、客户等相关方做好辅导和宣传工作，告知相关方应当遵守廉洁从业规定。

第十四条 对因为各种原因未能拒收或由他人代为收受转交的礼品，不论金额大小，应自收到之日起（在外地收受的，自回到公司之日起）三个工作日内登记上交。逾期未上交的，视同收受。

第十五条 公司综合部负责受理礼品登记上交工作。综合部登记管理人员受理后，应如实填写《礼品登记表》，并向上交人出具《礼品上交凭证》。

第十六条 对礼品的处理，由综合部依照有关规定提出处理意见，填写《礼品上交处理审批表》，贵重礼品应向分管领导报备。对于有退还渠道的礼品，应予退还，退还礼品需由签收人填写《礼品、礼金退回确认函》。

第十七条 无法退还的礼品，统一交由综合部保管。

第四章 追责机制

第十八条 全体从业人员的廉洁从业情况，纳入个人考核，作为人员聘用、任免、晋级的重要依据。对于离职人员，在离职前对其廉洁从业情况进行审查。

第十九条 公司于每年4月30日前，按监管及自律规则要求向相关部门报送上年度廉洁从业管理情况报告。

第二十条 对违反本规定，责令违规者退还不正当经济利益，并视情节轻重作出但不限于以下处理决定：

- 1、批评教育；
- 2、降职或撤职；
- 3、纪律处分；
- 4、解除《劳动合同》；
- 5、没收违法、违规所得，追偿公司损失；
- 6、情节严重涉嫌犯罪的，移交司法机关。

第五章 附则

第二十一条 本制度由公司合规部负责制订、解释、修订。

第二十二条 本规定未尽之处，依照国家法律法规和监管规定执行。本规定生效期间，如遇国家法律法规、监管规定有变化，与本规定冲突的，应依照国家法律法规、监管规定执行。

第二十三条 本制度自发布之日起执行。



廉洁从业承诺书

为认真履行岗位职责，不断提高廉洁从业意识，本人作为联合资信评估有限公司（以下简称“公司”）从业人员，将严格执行公司《廉洁从业管理规定》，遵守执业道德，严守执业纪律，树立廉洁从业的良好形象，营造诚信、公平、廉洁的金融生态环境。现郑重承诺如下：

1、认真学习国家相关法律法规及公司《廉洁从业管理规定》，保证自身不出现重大违法违规行为，做到诚实守信、廉洁自律。

2、在开展业务及相关活动中，不向任何人以任何方式输送不正当利益。

3、在开展业务及相关活动中，不利用职权和职务上的便利谋取不正当利益及损害公司利益。

4、在开展业务及相关活动中，难于拒收的礼品、礼金、礼券等，按照有关规定如实上交公司。

以上承诺接受公司和全体从业人员的监督。如违反承诺，本人愿接受公司的问责处分，并承担违诺责任和一切法律后果。

承诺人：

年 月 日

礼品上交登记表

编号：

上交人所在部门		上交人姓名	
上交人姓名		上交时间	
送礼单位（个人）		联系方式	
上交礼品和礼金礼券购物卡情况	礼物：（名称、型号、价值、数量）		
	礼金：（金额、币种）		
	礼券：（名称、编号、价值、数量）		
	购物卡：（名称、编号、价值、数量）		
	合计价值： 元		
上交人签字	年 月 日		
接收人签字	年 月 日		
合规部负责人签字	年 月 日		
备 注			

礼品上交凭证

(存根)

编号:

今收到_____ (部门) _____同志上交礼品
(名称、数量、价值) _____

接收人签字:

年 月 日

礼品上交凭证

(记账)

编号:

今收到_____ (部门) _____同志上交礼品
(名称、数量、价值) _____

接收人签字:

年 月 日

礼品上交凭证

(收据)

编号:

今收到_____ (部门) _____同志上交礼品
(名称、数量、价值) _____

接收人签字:

年 月 日

礼品上交处理审批表

编号：

礼品处理建议	退还	退还单位			
		联系方式			
		退还人		退还方式	
		礼物：			
		礼金：			
		礼券：			
		其他：			
				合计价值：	元
	综合部保管	礼物：			
		礼金：			
		礼券：			
		其他：			
				合计价值：	元
审批人意见	签名：				
移交情况	移交时间：移交人：接收人：				

备注：礼金处理情况应注明金额，礼券购物卡处理情况应注明名称、编号、价值、

礼品、礼金退回确认函

XXXXXX 有限公司：

贵公司于 年 月 日赠与我公司从业人员 XX【礼品、礼金名称】。

根据我公司《利益冲突防范与回避制度》、《廉洁从业管理规定》等相关制度要求，从业人员应廉洁自律，不得利用职权和职务上的便利谋取不正当利益，不得接受委托方（或相关方）赠与的礼品、礼金、礼券等。

现将【礼品、礼金名称】于 年 月 日退回。

签收人：

年 月 日