

# 国盛弘远（上海）投资有限公司

## 合规管理制度

### 第一章 总则

第一条（目的和依据） 为加强公司合规管理，增强自我约束能力，实现持续规范发展，根据有关法律法规、监管规定，制定本制度。

第二条（释义） 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，培育合规文化，防范合规风险的行为。

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”）。

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、法规或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（合规管理的目标） 公司合规管理的目标是构建较为科学的合规管理机制并有效运行；形成以合规管理为基础的全面风险管理架构和内控长效机制，对合规风险进行有效识别和管理；建立以合规文化为基础的企业文化；实现内部约束与外部监管有机结合，确保依法合规经营，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）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；

（四）有效管理内幕信息和未公开信息，防范公司及其工作人员非法利用

该信息，或者泄露该信息；

（五）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；

（六）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；

（七）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。

第四条（合规管理的基本原则） 公司合规管理工作遵循合规性、独立性、全面性的原则。公司的合规管理应当覆盖公司所有业务、各个部门、全体工作人员，贯穿决策、执行、监督、反馈等各个环节。

第五条（合规理念和文化） 公司应当树立主动合规、全员合规、合规从高层做起、合规创造价值等理念，倡导和推进合规文化建设， 培育全体工作人员的合规意识。

## 第二章 合规管理组织体系和职责

第六条（合规管理组织机构） 公司的合规管理组织体系包括三个层级：

（1）董事会、经理层；（2）合规风控总监；（3）内部审计部门、合规风控部。

第七条（董事会合规职责） 公司董事会对公司的合规管理承担最终责任。主要履行以下合规管理职责：

（一）制定公司合规管理的战略规划，建立健全合规管理基本组织架构，明确职责分工；

（二）审议批准公司合规管理基本制度，检查合规管理制度的实施；

（三）决定合规风控总监的聘任、解聘、职责、薪酬等事项，保障合规风控总监知情权、调查权及报告权等的实施；

（四）审议合规风控总监提交的年度合规报告；

（五）对公司合规管理有效性进行评价；

（六）督促落实监管部门、自律组织等对公司合规管理提出的意见和建议；

（七）建立与合规负责人的直接沟通机制；

（八）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；

（九）评估合规管理有效性，督促解决合规管理中存在的问题；

（十）法律、法规和公司章程规定的其他合规管理职责。

第八条（经理层合规职责） 公司经理层对公司经营管理及工作人员执业行为合规管理的有效性承担领导责任。主要履行以下合规管理职责：

（一）制订及修订合规管理基本制度；

（二）组织起草及修订规范公司各项业务与管理活动的制度、流程，并监督实施；

（三）建立健全合规管理组织架构，遵守合规管理程序，配备充足、适当的合规管理人员，并为其履行职责提供充分的人力、物力、财力、技术支持和保障，确保合规管理工作有效运作，为合规风控总监及合规风控部提供充分的履职保障；

（四）建立有效的沟通协调机制，确保合规风控部与公司业务部门在合规管理上的相互协作；

（五）落实合规管理制度及公司其他规章制度，及时防范和化解经营管理中的合规风险，弥补合规缺陷，追究违规责任；

（六）积极倡导和培育合规文化，建立合规管理长效机制；

（七）发现违法违规行为及时报告、整改，落实责任追究；

（八）法律、法规和准则规定或者董事会确定的其他合规管理职责。

第九条（合规风控总监的地位） 公司合规风控总监是公司的合规负责人，为公司经营管理机构的高级管理人员；合规风控总监向董事会负责。

合规风控总监不得兼任与合规管理职责相冲突的职务，不得分管与合规管理职责相冲突的部门。

第十条（合规风控总监的任免） 合规风控总监应当具备中国证监会、自律监管部门、《公司法》和《公司章程》规定的任职条件。

第十一条（合规风控总监的职责） 合规风控总监对公司及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；为董事会、经营管理机构

履行合规管理职责提供支持、协助；协调合规管理体系的有效运行。主要履行以下合规管理职责：

（一）组织起草公司的合规管理基本制度和其他合规管理制度，制定合规管理工作计划，并推动贯彻落实；

（二）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监督，并按照证券监管机构的要求和公司规定进行定期、不定期的检查；

（三）对公司内部管理制度、重大决策、新产品和新业务方案等进行合规审查，并出具书面的合规审查意见；对中国证监会及其派出机构、自律组织要求报送的申请材料或报告进行合规审查，并出具合规审查意见。

（四）为董事会、经营管理机构以及董事、经理层提供合规咨询；组织合规培训；

（五）及时跟踪法律、法规和准则的重大变化，并向公司董事会、经营管理机构、业务部门及工作人员进行传导；

（六）对公司经营管理和工作人员执业行为进行合规监测与监督检查；

（七）按照法律、法规和准则的规定，履行合规报告义务；

（八）组织实施公司反洗钱、信息隔离墙及利益冲突管理等制度；

（九）处理涉及公司和工作人员违法违规行为的投诉和举报；

（十）保持与证券监管机构和自律组织的联系沟通，主动配合证券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；

（十一）对履职过程和各项工作结果进行记录和留痕；

（十二）根据公司母公司的相关制度向母公司报告合规管理事项；

（十三）法律、法规和准则规定或者董事会确定的其他合规管理职责。

第十二条（合规管理部门及合规管理协调机制） 公司指定合规风控部作为合规管理部门。

合规管理部门不得承担与合规管理职责相冲突的其他职责。公司在合规风控部门内分别设置合规管理职能岗位和风险管理职能岗位，相关岗位的职责既

有分工又相互协作，统一由合规风控总监督管理，保障各风险管理职能有机结合、协调互动。

第十三条（合规管理部门的定位和职责） 合规管理部门对合规风控总监负责，协助合规风控总监工作。主要履行以下合规管理职责：

- （一）具体起草公司的合规制度和合规管理计划，并推动贯彻落实；
- （二）具体实施对公司内部管理制度、重大决策、新产品和新业务方案等事项的合规审查；
- （三）关注并持续跟踪法律法规和监管规定的最新变化，为公司各部门和工作人员提供合规咨询；
- （四）具体实施合规检查、合规培训和合规文化建设；
- （五）根据合规风控总监安排，具体处理涉及公司和工作人员违法违规行为的投诉和举报；
- （六）具体实施反洗钱、信息隔离及利益冲突管理等制度；
- （七）对公司拟签署的法律文件、向行业协会及监管机构报送的文件及依法公开信息披露文件，进行合规性审查；
- （八）公司规定和合规风控总监确定的其他合规管理职责。

第十四条（内部审计部门合规职责） 公司内部审计部门对董事会及经营管理机构履行合规管理职责负有监督责任。主要履行以下合规管理职责：

- （一）监督董事会、高级管理人员履行合规管理职责情况；
- （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、高级管理人员提出解任的建议；
- （三）法律、法规和公司章程规定的其他职责。

第十五条（各部门合规管理职责） 公司各部门负责人是本部门合规管理的第一责任人，应当加强对本部门工作人员执业行为合规性的监督管理，对本部门合规管理的有效性承担领导责任。主要履行以下合规管理职责：

- （一）在开展日常业务过程中，严格遵守法律、法规和准则的规定；
- （二）制订和完善本部门的业务操作流程；

（三）主动进行日常的合规自查，按要求向合规管理部门提交合规报告，确保报送合规信息的真实、准确、完整、及时；

（四）积极配合合规管理部门的合规管理工作，配合在本部门开展合规宣传和培训；

（五）公司规定的其他合规管理职责。

第十六条（工作人员的合规责任） 公司全体工作人员都应当熟知与其执业行为有关的法律、法规和准则，主动参加合规培训，积极配合合规管理工作。主动识别、控制其执业行为的合规风险，并对其执业行为的合规风险承担直接责任。在发现违法违规行为时，应主动向合规风控总监或合规管理部门报告。

### 第三章 合规管理履职保障

第十七条（制度保障） 公司的内部制度和组织安排上明确合规风控总监的地位、享有的权利、配备的资源等事项，为合规风控总监履职提供制度保障。

第十八条（待遇保障） 合规风控总监和合规管理人员经考核称职的，其薪酬待遇不低于公司同级别人员的平均水平。

第十九条（人力保障） 公司为合规管理部门配备与公司经营范围、业务规模、组织结构等相匹配，数量和能力足够合规管理需要的合规管理人员。合规管理人员应具备与履行合规管理职责相适应的专业知识和技能，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。

第二十条（财力保障） 公司为合规风控总监、合规管理部门履行合规管理职责制定足够的财务预算。合规风控总监认为必要时，可以公司名义聘请外部专业机构或人员协助其工作，费用由公司承担， 相关费用纳入公司合规专项预算，按照公司财务制度执行。

第二十一条（知情权） 公司保障合规风控总监、合规管理部门享有充分的知情权。合规风控总监有权列席公司董事会、经营会议等与其履行职责相关的会议；调阅相关文件资料；查询、监控公司相关信息系统；与公司董事会、经营管理机构进行无障碍的沟通；就工作事宜有权约谈公司员工。

第二十二条（检查权、调查权和报告权） 公司保障合规风控总监、合规

管理部门享有独立的检查权；合规风控总监、合规管理部门有权独立调查公司内部违反或可能违反合规制度的事件，获取相关文件和记录，根据需要向公司有关部门和工作人员了解情况，取得其协助；公司保障合规风控总监根据法律、法规和准则的规定行使报告权。

第二十三条（合规知识保障） 公司通过合规培训、普法活动、案例教育等形式，确保工作人员享有接受合规知识普及的权利和机会，为履行合规职责提供支持。

第二十四条（其他保障） 合规风控总监可根据合规管理工作的需要，要求公司提供其他履职保障。公司的董事、高级管理人员和各部门应支持和配合合规负责人的工作，不得限制、阻挠合规负责人正确履行职责。

## 第四章 合规报告和合规风险处置

第二十五条（合规年报） 公司合规风控总监负责撰写合规年报提交董事会审议通过，并根据公司档案管理制度归档备查。公司应按母公司要求提交定期合规报告以及向母公司合规总监及合规管理部门提交合规报告。

第二十六条（内部合规报告） 合规风控总监向董事会报告工作； 合规管理部门向合规风控总监报告工作。

公司各部门应向合规管理部门报告本部门的年度合规管理工作情况。公司各部门出现违法违规行为、合规风险隐患或其他涉及合规管理的重大事项时，应及时主动向合规管理部门报告。

向相关监管机构报送的申请材料或报告应报合规审查，合规风控总监审查并在该申请材料或报告上签署合规审查意见。公司不采纳合规风控总监的合规审查意见的，应将有关事项提交董事会决定。

第二十七条（违法违规行为 and 合规风险隐患报告） 合规风控总监发现公司存在违法违规行为或者合规风险隐患的，应及时向总经理和内部审计部门通报，同时报告公司母公司，有关行为违反行业规范和自律准则的，还应当向有关自律组织报告。

第二十八条（违法违规举报） 公司建立违法违规举报制度，任何工作人

员均有权以直接或间接、匿名或署名的方式向合规风控总监和合规管理部门举报其发现的违法违规事项或合规风险隐患。

公司不因举报行为而给予举报人任何不公正的待遇，被举报人或部门不得对举报人打击报复。如果举报情况属实，且为公司避免了损失或免除了合规风险，公司给予举报人精神及物质奖励。

第二十九条（合规风险处置） 公司建立合规风险处置的工作机制，保障对违法违规行为及合规风险隐患的及时处置。

合规风险处置的责任主体为发生合规风险事件的部门。对违法违规行为 and 合规风险隐患，合规风控总监应当及时提出制止和处置合规风险的意见，并对处置过程进行持续跟踪和监督，负责对外报告整改结果。

## 第五章 合规管理专项工作

第三十条（合规审查） 合规风控总监和合规管理部门对公司内部管理制度、重大决策、新产品和新业务方案、创新业务及流程等事项的合规性进行评估与审查。合规审查为事先审查，合规审查意见应由合规风控总监签署。相关业务部门应对合规审查意见进行反馈或执行与落实。

创新方案形成过程中，合规管理部门应对各个环节的合规性进行了评估和审查，不得存在与现行法律相抵触或以创新名义逃避监管、进行恶性竞争的情形。业务部门应将各类创新活动信息应及时向合规负责人、合规管理部门通报。

内部管理制度包括但不限于公司章程及股东会、董事会、经营管理机构制度及议事规则；经营管理的各项制度流程；风险管理的各项制度等。

重大决策包括但不限于拟提交股东、董事会、总经理办公会以及投资决策委员会审议的重要议案等重大事项。

第三十一条（合规监测） 合规风控总监和合规管理部门对公司经营管理和工作人员执业行为进行合规监测，及时发现异常问题和违法违规行为。合规监测的范围包括但不限于公司业务范围监测、相关人员资格监测、公司业务操作程序监测等。

第三十二条（合规检查） 合规风控总监和合规管理部门对公司及工作人



员的经营管理和执业行为进行合规检查。公司所有部门和工作人员应当积极配合合规管理部门的合规检查工作。

合规检查结束后，合规管理部门制作合规检查报告，如有不合规情况或合规风险隐患的，应提出整改建议。合规风控总监和合规管理部门应当对整改落实的情况进行追踪督促。

第三十三条（合规咨询） 合规风控总监和合规管理部门应当为公司董事会和经营管理机构以及董事、高级管理人员、各部门及工作人员提供及时、准确、有效的合规咨询服务。

合规咨询的内容包括但不限于法律、法规和准则的适用，监管政策的理解，业务和管理创新活动合规性的把握等。

公司各部门及工作人员应当掌握相关业务范畴的法律、法规和准则，对于已经有明确具体规定的事项等，不宜随意提起合规咨询。合规风控总监和合规管理部门有权对不适用合规咨询的事项，以书面形式说明不启动合规咨询程序。

第三十四条（法律法规准则跟踪传导） 合规风控总监和合规管理部门应及时追踪法律、法规和准则的重大变化，并向公司经营管理机构、各部门及工作人员进行传导；建议、督促、指导相关部门及时修订和完善内部管理制度；重大法律、法规和准则出台的，应通报总经理和内部审计部门。

第三十五条（合规培训） 合规风控总监和合规管理部门会同公司有关部门制定公司合规培训目标和培训计划，负责组织实施合规培训工作。

合规培训包括但不限于针对新工作人员的基础合规培训和针对新业务或法律、法规、准则的重大变化进行的专项培训等；

合规培训结束后，合规管理部门可会同公司有关部门对参训人员进行考核，考核成绩作为合规考核内容，列入工作人员年度考核指标。

第三十六条（合规文化建设） 公司应加强合规文化建设，并将合规文化建设融入企业文化建设全过程。公司积极推行诚信与正直的职业操守和价值观念，努力提高全体工作人员的合规意识。公司将通过合规宣传、培训、交流等活动推进合规文化建设。及时对新出台的重要政策法规及新业务、新产品进行学习，并开展合规培训。

第三十七条（监管协作） 合规风控总监和合规管理部门是公司与监管部门及自律组织工作沟通和互动的接口，应主动保持与监管部门及自律组织有效沟通和良性互动，配合监管部门及自律组织对公司的检查和调查，积极跟踪评估监管意见和监管要求的落实情况。

第三十八条（违规报告） 公司各部门及其工作人员发现违法违规行为或合规风险隐患时，应主动、及时地向合规风控总监（合规管理部门）报告。

第三十九条（知情人管理） 公司若接受委托从事证券服务业务，该受托事项对上市公司股价有重大影响的，应要求填写本机构内幕信息知情人的档案，并根据事项进程将内幕信息知情人档案分阶段送达相关上市公司，完整的内幕信息知情人档案的送达时间不得晚于内幕信息公开披露时间。

第四十条（利益冲突审核） 公司员工不得存在同时履行可能导致利益冲突的职责的情形，高级管理人员分管职责范围发生变化，或

者其他员工跨部门调动的，公司应采取有效措施，防范可能产生的利益冲突。

第四十一条（敏感信息） 公司与员工应采取签署保密文件等方式，要求公司员工对工作中获取的敏感信息严格保密。公司应加强对涉及敏感信息的信息系统、通讯及办公自动化等信息设施、设备的管理，以保障敏感信息安全。

第四十二条（其它） 根据法律、法规和准则的规定，开展其它合规管理专项工作。

## 第六章 合规考评和问责

第四十三条（合规考核的原则和目的） 公司将合规管理的有效性和执业行为的合规性，纳入高级管理人员、各部门及其工作人员的绩效考核范围。

合规考核应遵循公正、公平、注重实绩的原则，达到鼓励全体工作人员主动合规的目的。

第四十四条（业务部门的考核） 公司总办会负责对业务部门进行考核，考核时充分听取合规风控总监的意见。

第四十五条（合规风控总监和合规管理部门的考核） 母公司合规总监与

首席风险官共同对合规风控总监的履职情况进行考核；合规风控总监对于违法违规行为，已经按照规定履行制止和报告职责的，免除责任。

第四十六条（合规风控岗的考核）合规风控部人员由所在部门及合规总监负责考核。其中对其履行合规管理职责情况的考核内容由合规风控总监制定，并应当设置较大的考核权重（参照监管相关规定）。合规风控岗考核等次的确定，应征求合规风控总监的意见。

第四十七条（其他工作人员的合规考核）公司将对各部門其他工作人员的合规考核，作为其绩效考核的组成部分，设置一定的权重，合规考核内容由合规风控总监制定。合规风控总监可就工作人员的合规考核发表意见。

第四十八条（合规评估）公司根据母公司的统一要求配合年度合规评估工作，在必要时应指定内部相关部门或独立聘请具有专业资质的外部专业机构对公司合规管理的有效性进行全面评估，及时发现和解决合规管理中存在的问题。

第四十九条（合规问责）公司建立合规问责制度，对违法违规行为的责任人进行内部责任追究。合规问责工作应及时、有效，问责结果应作为合规考核的依据之一。

合规问责制度包括但不限于合规问责的范围、责任追究的程序、责任追究的方式和标准、责任追究情况的报告等内容。

合规总监对合规问责具有建议权、知情权和检查权。公司各部门应向合规总监反馈合规问责的最终执行情况。

第五十条（收入递延）公司应当针对私募资产管理业务的主要业务人员和相关管理人员建立收入递延支付机制，具体按照监管要求及公司制度执行。

## 第七章 附则

第五十一条（制定权）本制度由公司董事会审议通过之日起生效。公司原有制度与本制度规定不一致的，按照本制度规定执行。本制度未规定的，参照其它相关制度执行。

第五十二条（解释权）本制度由董事会解释。