

长城证券股份有限公司合规管理办法

第一章 总则

第一条 为加强公司合规管理工作,健全内部控制体系,增强自我约束能力,实现公司持续规范发展,根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《证券公司监督管理条例》《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、法规和自律规则及《长城证券股份有限公司章程》(以下简称公司章程),结合公司实际情况,制定本办法。

第二条 本办法适用于本公司所有业务,各部门、各分支机构、各层级子公司(以下统称下属各单位)及全体工作人员均应遵守。

第三条 合规是指公司及工作人员的经营管理和执业行为符合法律、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,以及行业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)。

合规管理是指公司建立合规管理组织架构,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。

合规风险是指公司或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。

第四条 公司合规管理的目标是通过建立健全合规管理体系,实现对合规风险的有效识别和防范,确保公司及工作人员的经营管理和执业行为符合法律、法规和准则,实现公司诚信、规范、稳健发展。

第五条 公司秉承全员合规、合规从管理层做起、合规创造价值、合规是公司生存基础的合规管理理念。公司倡导和推进合规经营的合规文化建设,培育全体工作人员合规意识,提升合规管理人员职业荣誉感和专业化、职业化水平。

第六条 公司合规管理坚持独立性、全面性、有效性和及时性的基本原则。

(一) 独立性原则,是指合规负责人、合规部门和合规管理人员按法律、法规和准则规定的职责和程序独立行使合规管理职责,不受股东、董事、高级管理人员和其他人员的违规指令或者干涉。

(二) 全面性原则，是指合规管理覆盖所有业务、下属各单位、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，是指公司建立健全合规管理制度体系；公司全体工作人员严格遵循合规管理制度；根据董事会授权，公司经营管理层组织评估小组或者委托符合条件的外部专业机构对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。

(四) 及时性原则，是指公司有关部门及时跟踪了解法律、法规和准则的变化情况，制订或修订公司有关规章制度；对发现的违法违规事项，及时追查、阻止、整改或报告，履行各项合规管理职责。

第七条 公司开展各项业务，应当合规营业、勤勉尽责、坚持客户利益至上的原则，并遵守以下基本要求：

(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。

第二章 公司各层级合规职责

第一节 董事会、监事会的合规管理职责

第八条 公司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，履行以下合规管理职责：

- （一）审议批准公司合规管理的基本制度；
- （二）审议批准公司年度合规报告；
- （三）决定解聘对发生重大合规风险负有主要责任或领导责任的高级管理人员；
- （四）决定聘任、解聘、考核合规负责人，确定其薪酬待遇；
- （五）建立及保障合规负责人与董事会及其专门委员会的直接沟通机制；
- （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。

第九条 公司监事会依据法律、法规和准则及公司章程履行下列合规管理职责：

- （一）对公司董事、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领导责任的董事、高级管理人员提出罢免建议；
- （三）公司章程规定的其他合规管理职责。

第二节 高级管理人员的合规管理职责

第十条 公司高级管理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。

第十一条 公司高级管理人员负责落实公司合规管理目标，对合规运营承担责任，履行下列合规管理职责：

- （一）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；
- （二）发现违法违规行为及时报告、整改，落实责任追究；
- （三）公司章程规定或者董事会确定的其他合规管理职责。

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) 支持合规负责人及合规部门工作，督促下属各单位为合规管理人员履职提供有效保障；

(六) 支持合规负责人及合规部门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，充分听取合规负责人及合规部门的合规意见；

(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。

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，向公司及合规部门报告合规风险事项；

(七) 在其职责范围内的经营决策过程中，听取公司合规部门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。

第三节 下属各单位及工作人员的合规管理职责

第十四条 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。

下属各单位及工作人员发现违法违规行为或者合规风险隐患时，应当主动及时向合规负责人报告。

第十五条 下属各单位负责人负责落实本单位的合规管理目标，对本单位合规运营承担责任，是本单位的合规第一责任人，主要履行以下合规职责：

(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)确保经营管理活动符合有关法律、法规和准则的要求，对经营管理中的合规风险控制措施及时进行自我检查和评估；

(五)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；

(六)积极配合合规负责人及合规部门的工作，认真听取并落实合规负责人及合规部门提出的合规管理意见；

(七)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；

(八)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；

(九)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；

(十) 其他公司制度规定的合规管理职责。

第十六条 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，履行以下合规管理职责：

(一) 主动了解、掌握和遵守相关法律、法规和准则；

(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；对违反有关法律、法规和准则而导致的合规风险和损失承担直接责任；

(八) 其他公司制度规定的合规管理职责。

第三章 合规管理组织体系

第十七条 公司建立董事会及其下设的风险控制与合规委员会、合规负责人、合规部门、下属各单位四个层级的合规管理组织体系。

第十八条 公司在董事会下设风险控制与合规委员会，董事会风险控制与合规委员会根据公司章程及《长城证券股份有限公司董事会风险控制与合规委员会工作细则》的规定履行其合规管理职责。

第十九条 公司设立合规负责人。合规总监是公司合规负责人，属于公司高级管理人员，由董事会根据董事长的提名任免，直接向公司董事会负责，对本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，向董事长、董事会风险控制与合规委员会及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。合规总监不得兼任与合规管理职责相冲突的职务，不得负责管理与合规管理职责相冲突的部门。合规总监对外向监管部门负责并报告工作。

第二十条 合规总监主要履行以下合规管理职责：

(一) 组织拟定合规管理的基本制度和其他合规管理制度，督导下属各单位

实施；

（二）根据法律、法规和准则的变化，及时建议董事会或高级管理人员并督导有关部门，评估其对合规管理的影响，修改、完善有关制度和业务流程；

（三）对公司内部规章制度、重大决策、新产品和新业务方案等进行合规审查，并出具书面合规审查意见；对中国证券监督管理委员会（以下简称中国证监会）及其派出机构、中国证券业协会等自律组织要求进行合规审查的申请材料或报告进行合规审查并签署合规审查意见；

（四）应当按照中国证监会及其派出机构、中国证券业协会等自律组织的要求和公司相关制度规定及管理要求，对公司及工作人员经营管理和执业行为的合规性进行审查、监督和检查；

（五）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；

（六）按照公司规定为高级管理人员、下属各单位提供合规咨询、组织合规培训，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，督导公司对合规问题进行处理和整改；

（七）发现公司存在违法违规行为或合规风险隐患的，应当依照公司章程规定及时向董事会、经营管理主要负责人报告，提出处理意见，并督促整改；应当同时督促公司及时向公司住所地的中国证监会派出机构报告；公司未及时报告的，应当直接向中国证监会相关派出机构报告；有关行为违反行业规范和自律规则的，还应当向有关自律组织报告；

（八）应当及时处理中国证监会及其派出机构和自律组织要求调查的事项，配合中国证监会及其派出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）应当将出具的合规审查意见、提供的合规咨询意见、签署的公司文件、合规检查工作底稿等与履行职责有关的文件、资料存档备查，并对履行职责的情况作出记录；

（十）法律、法规和准则及董事会规定的其他合规管理职责。

第二十一条 公司在进行决策时，应当充分考虑和采纳合规审查意见。公司不采纳合规总监的合规审查意见的，应当将有关事项提交董事会决定。

第二十二条 公司设立合规部门。公司合规部门是合规工作日常管理部门，向合规总监负责并向其报告工作。合规部门不得承担业务、财务、信息技术等与合规管理职责相冲突的职责。

第二十三条 公司合规部门主要履行以下合规管理职责：

- （一）协助合规总监制定、修订合规管理制度，并推动其贯彻实施；
- （二）协助合规总监开展合规考核；
- （三）组织公司下属各单位梳理并评估内部制度和流程的合规性，并根据法律、法规和准则的变化，协助合规总监督导相关部门制定、修改、完善制度和业务流程；
- （四）依据法律、法规和准则，对公司内部规章制度、重大决策、新产品、新业务等进行合规性审核，提出合规建议，发表合规审查意见；
- （五）协助合规总监对中国证监会及其派出机构、自律组织要求进行合规审查的申请材料或报告进行合规审查并签署合规审查意见；
- （六）协助合规总监为高级管理人员、下属各单位提供合规咨询、组织合规培训；
- （七）协助合规总监指导和督促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，协助合规总监督导公司对合规问题进行处理和整改；
- （八）单独或联合其他部门组织实施合规检查；
- （九）负责公司反洗钱、信息隔离墙及利益冲突管理制度的制定和实施；
- （十）应当将出具的合规审查意见、提供的合规咨询意见、合规检查工作底稿等与履行职责有关的文件、资料存档备查；
- （十一）合规总监安排的其他合规管理职责。

第二十四条 公司将各层级子公司的合规管理纳入统一体系，要求子公司提交定期和不定期合规报告，对子公司的基本合规管理制度进行审查，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，确保子公司合规管理工作符合公司的要求，确保母子公司实施统一的合规管理标准，保证合规文化的一致性，同时关注不同司法辖区和行业的特殊合规管理要求，督促子公司满足其所在地的监管要求。

从事另类投资、私募基金管理、基金销售等活动的子公司，公司选派人员作

为子公司高级管理人员负责合规管理工作。子公司合规管理负责人就其合规管理工作向合规总监报告，由合规总监考核和管理。

第二十五条 公司各业务部门、各分支机构设立合规经理岗位。合规经理负责本单位合规管理具体事务，就其合规管理工作向合规总监、合规部门负责并报告工作，接受合规总监和合规部门的监督、指导。

第二十六条 各业务部门合规经理、各分支机构合规经理、子公司合规管理负责人主要履行以下合规管理职责：

（一）具体落实所在单位合规管理工作，协助所在单位负责人建立并完善合规管理工作机制；

（二）对所在单位的业务活动提供合规咨询、进行合规审核、实施合规监督和检查；

（三）按照公司规定向合规总监、合规部门提交合规报告；

（四）积极配合外部监管部门、自律组织和公司审计监察部门、合规部门等内部控制部门的检查，并督促做好相应的整改落实工作；

（五）组织所在单位的合规宣传和培训工作，培育合规文化，并做好合规档案管理工作；

（六）充分了解和掌握与本单位有关的法律、法规和准则的变化，及时掌握相关监管动态；

（七）合规总监安排的其他合规管理职责。

第四章 合规管理履职保障

第二十七条 公司为合规管理工作提供以下保障措施：

（一）为合规管理工作提供必要的人力、物力、财力和技术支持。合规管理工作的预算管理和工作目标保持一致，不与公司经营状况挂钩，并允许合规总监和合规部门根据公司业务和风险情况，定期或及时调整相关预算。

（二）为合规总监及合规部门履职提供充足的资金支持。合规总监和合规部门可以根据需要聘请会计师事务所、律师事务所、专业咨询机构、信息系统服务商等协助开展合规检查、调查、咨询和系统建设等方面的工作。

（三）确保合规部门人员编制的合理预算，为合规部门配备足够的、具备与

履行合规管理职责相适应的专业知识和技能的合规管理人员。合规部门中具备 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。

（四）公司各业务部门、各分支机构应当配备符合前款规定的合规管理人员。合规管理人员可以兼任与合规管理职责不相冲突的职务。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。专职合规管理人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。

（五）公司合规部门负责人应当由合规总监提名。公司任免各业务部门、分支机构专职合规经理或选派另类投资、私募基金管理等子公司合规管理负责人，应当充分听取合规总监意见。

（六）明确合规部门与法律部门、风险管理部门、审计监察部门等其他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，建立内部控制部门协调互动的工作机制。

（七）保障合规管理工作的独立性。公司股东、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干涉其工作；公司董事、监事、高级管理人员、下属各单位应当支持和配合合规总监、合规部门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、合规部门和合规管理人员履行职责。

（八）保障合规管理人员享有充分的知情权。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。合规总监有权出席或列席以下会议：董事会及有关专门委员会会议；监事会会议；总裁办公会会议；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；经营管理层有关专门委员会会议；各类经营管理专题会议；有助于合规总监充分履职的其他会议。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。合规管理人员根据工作性质有权列席相关会议，调阅、复制公司文件、档案，约见谈话，获取必要的信息。

（九）保障合规管理人员享有独立的调查权。合规总监根据履行职责需要，有权要求公司下属各单位及其工作人员对相关事项作出说明、提供资料、接受检

查，向为公司提供审计、法律等中介服务的机构了解情况。合规总监认为必要时，可以公司名义直接聘请外部专业机构或人员协助其工作，费用由公司承担。合规管理人员有权对违规或涉嫌违规的人员或事件进行合规调查，获取相关文件资料，向管理层及员工了解情况。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，并应当确保所提供信息真实、准确、完整。

（十）保障合规总监享有畅通的报告渠道。合规总监可以向董事长、董事会风险控制与合规委员会、经营管理层，以及监管部门报告。

（十一）保障合规总监、合规部门及专职合规管理人员的考核独立性。合规部门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、合规部门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。

第二十八条 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。

第二十九条 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公司住所地中国证监会派出机构的意见。

公司对高级管理人员和下属各单位的考核应当包括合规总监对其合规管理有效性、经营管理和执业行为合规性的专项考核内容。合规性专项考核占总考核结果的比例为 15%。

公司根据合规管理人员履职情况的考核结果，决定其薪酬待遇。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；其他合规管理人员工作称职的，其年度薪酬收入总额不低于公司同级别人员的平均水平。

第五章 合规管理主要工作

第三十条 公司合规管理工作主要包括合规咨询、合规审查、合规检查、合规报告、合规培训、反洗钱、信息隔离墙、合规管理有效性评估、合规监测、合规考核、合规问责等。

（一）合规咨询

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，可以向合规总监和合规部门进行咨询，合规总监和合规部门应当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、合规部门应当作出书面回复。

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，合规部门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。

（二）合规审查

合规审查是指对内部管理制度、重大决策、新产品和新业务等的合规性进行审核。

合规总监及合规部门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。

（三）合规检查

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需要，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。合规检查包括下属各单位组织实施的合规检查，也包括合规部门单独或联合其他部门组织实施的合规检查。

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。

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：

1. 公司发生违法违规行为或存在合规风险隐患的；
2. 公司董事会、监事会、高级管理人员、合规总监或合规部门认为必要的；
3. 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；
4. 监管部门或自律组织要求的；

5. 其他有必要进行专项检查的情形；

公司相关违法违规行为频发的，应当增加合规检查频次。

（四）合规报告

合规总监应当就公司及子公司合规管理状况定期或不定期向董事会、经营管理主要负责人及监管部门提交报告。子公司应当每年向公司合规总监及合规部门提交合规报告。

下属各单位应当定期提交合规报告。高级管理人员、下属各单位及全体工作人员应当主动及时报告违法违规行为或者合规风险隐患。

合规总监发现公司存在违法违规行为或合规风险隐患的，应当主动、及时向董事会、经营管理主要负责人报告，提出处理意见，并督促整改。

（五）合规培训

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，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。

合规部门负责对公司各部门合规宣导与培训工作的落实情况进行督导。对工作人员开展专题合规培训，培育合规文化，提高合规意识；督导下属各单位合规宣导与培训工作的落实情况。

（六）反洗钱

及时向反洗钱监管部门报告大额交易、可疑交易，充分履行反洗钱义务。

（七）信息隔离墙

建立隔离墙制度，确保经纪、自营、受托投资管理、投资银行、研究咨询等业务相对独立，防范内幕交易和操纵市场，避免利益冲突。

（八）合规管理有效性评估

通过检查、分析、测试和评价等方式定期对公司总体及下属各单位合规管理工作的有效性进行评估，及时发现和解决合规管理工作中存在的问题。根据董事会授权，公司经营管理层组织评估小组或委托符合条件的外部专业机构对公司合规管理的有效性进行评估。合规管理有效性全面评估每年不少于1次。委托具有专业资质的外部专业机构进行的全面评估，每3年至少进行1次。公司负责人在合规经理、子公司合规管理负责人的协助下，对所在合规管理的有效性进行自评；

或符合条件的外部专业机构对相关部门自评结果进行评估；公司合规管理有效性评估报告应当按照法律、法规和准则、公司内部规定履行内部报批程序。

（九）合规监测

公司应当运用信息技术手段对反洗钱、信息隔离墙管理、工作人员职务通讯行为、工作人员的证券投资行为等进行监测，发现违法违规行为 and 合规风险隐患，应当及时处理。

合规监测可由合规部门或其他部门单独或联合组织实施，也可以在公司总部指导下由下属各单位组织实施。

（十）合规考核

公司定期对下属各单位、高级管理人员及全体工作人员进行合规考核，评价其合规风险管理能力及合规经营状况，考核结果作为绩效考核的组成部分。

董事会负责对高级管理人员的考核，并由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为 15%。合规总监负责对下属各单位及其负责人的合规专项考核；各业务部门及各分支机构合规经理负责本单位工作人员的合规专项考核；各中后台管理部门负责人负责本单位工作人员的合规专项考核；子公司合规管理负责人负责相应子公司工作人员的合规专项考核。对于重大合规事项，可制定一票否决制度。

董事会负责组织对合规总监的考核；合规总监独立对合规部门及其负责人和合规管理人员、各业务部门和各分支机构专职合规经理、子公司合规管理负责人进行考核；合规总监对公司各业务部门和各分支机构兼职合规经理的合规工作进行考核，考核占比为 60%。

（十一）合规问责

公司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。

（十二）合规奖励

经全年考核，合规经理或子公司合规管理负责人工作出色的，可由公司给予

奖励。

对合规工作尽责、表现突出的单位或个人，合规总监有权建议公司采取通报表扬、一次性奖励、调增绩效工资、年度评优加分等方式予以表彰或奖励。

第三十一条 当发生重大违法违规行为或合规风险隐患时，合规总监可以通过邮件或公司 OA 流程等形式向董事会秘书及经营管理主要负责人书面报告，情况紧急的，先行口头报告，并在 2 个工作日内补充书面报告。同时在经过公司内部程序后，应当督促公司及时向公司住所地的中国证监会派出机构报告；公司未及时报告的，应当直接向中国证监会相关派出机构报告；有关行为违反行业规范和自律规则的，还应当向有关自律组织报告。

有下列情形之一的属于“重大违法违规行为或合规风险隐患”：

（一）公司及下属各单位或高级管理人员被中国证监会及派出机构、中国人民银行（以下简称人民银行）及其直属或分支机构立案调查；

（二）公司及下属各单位或高级管理人员被中国证监会及派出机构、人民银行及其直属或分支机构采取重大行政监管措施、实施行政处罚（预先告知）或者被司法机关刑事处罚；

（三）公司、各层级子公司涉及金额占公司最近一期经审计净资产绝对值 1% 以上的诉讼或仲裁事项；

（四）可能造成公司、各层级子公司经济损失涉及金额占公司最近一期经审计净资产绝对值 1% 以上的事件；

（五）认为的其他严重情形。

第三十二条 合规部门与风险管理部门、审计监察部门等其他内部控制部门应当建立协调互动的工作机制，及时沟通工作信息。

第三十三条 对于公司的违法违规行为，合规总监、合规部门已经按照规定履行制止和报告职责的，免除其责任；合规总监、合规部门支持、纵容公司的违法违规行为，或者无合理理由未按照规定履行制止、报告职责的，依法追究其责任。

第三十四条 合规总监书面出具的合规审查意见、提供的合规咨询意见、合规检查工作底稿、签署的公司文件等与履职有关的文件、资料保存期限不少于十年。

第六章 附则

第三十五条 本办法经董事会审议通过,由合规总监及合规部门负责解释。

第三十六条 本办法未尽事宜,按国家有关法律、行政法规、部门规章和公司章程的规定执行;本办法如与现在或日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相抵触时,按有关法律、行政法规、规范性文件和公司章程的规定执行,并及时修订,报董事会审议通过。

第三十七条 本办法经董事会审议通过后自 2020 年 1 月 1 日起实施。《长城证券股份有限公司合规管理暂行办法》(长证字[2017]580 号)同时废止。