

廉洁从业管理制度

标普信用评级（中国）有限公司

生效日期：2025年3月1日

标普信用评级（中国）员工应遵守本制度。

原则

第一条 为加强公司及员工的廉洁从业和自律管理，规范从业行为，防范道德风险和商业贿赂，标普信评依据监管部门规定、公司《人员管理制度》，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 廉洁从业是指公司及其员工在开展信用评级业务及相关活动中，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、职业道德行为规范，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 本制度适用于公司及全体员工和董事。无论身在何地、职务高低及担任什么岗位，我们必须时刻遵守最高的道德标准，坚守标普信评的核心价值观。

第四条 本制度与标普全球相关管理制度（如，标普全球礼品及款待管理制度）共同构成适用于标普信评的廉洁从业行为规范。

管理机制

第五条 公司承担廉洁文化建设、廉洁从业风险防控主体责任。公司高管及各部门负责人在职责范围内承担相应管理责任。

第六条 廉洁从业的合规性是公司制度要求的一部分，如当中如果发现违规或异常的情况，公司将根据《合规目标标准操作程序》作出纪律处分，有关行为将影响员工年度绩效考核，其薪酬和晋升机会可能会受到影响。

- 第七条 合规部负责监督机制的执行,并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。相关的执行情况将定期向管理层汇报。
- 第八条 所有标普信评从业人员(包括年内入职的新员工)每年必须签署廉洁从业承诺书,由合规部负责组织签订和存档工作。
- 第九条 财务部职责公司及评级从业人员必须严格遵守财经纪录,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,合法合规开展收支工作。
- 第十条 销售部门制定合理的营销机制,合法合规进行营销活动。
- 第十一条 如果发现可疑的不道德行为或以其他方式违反本制度的行为,员工可以通过上司或内部建立的上报机制进行实名或匿名形式的举报。对于善意寻求建议、提出疑虑、举报违反本制度的员工,标普信评将根据《人员管理制度》,禁止对此类员工进行报复。

廉洁从业规范

第十二条 所有员工必须在开展业务或相关活动中,严格遵守公司人员管理制度和利益冲突相关规定,严禁利用公司资源或职务影响,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提供、谋取或输送不正当利益,以防范因利益冲突处理不当出现输送或者谋取不正当利益的行为及廉洁风险。例子包括:

- 违反标普信评有关提供或收取礼物或款待的准则:
 - a. 所有员工不得给予或接受可能影响决策的礼品或款待、给予或接受看似造成利益冲突或超过象征性金额的礼品或款待;或给予或接受现金作为礼品。给予或者接受礼品或款待前,所有员工应考虑该行为会否会造成潜在的、感觉上或实际上的利益冲突。款待方面,分析人员不得接受外部人员提供的款待,不应主动提供任何形式的款待予外部人员。非分析

人员必须在合理金额的原则并且有关款项不会影响决策的情况下, 接受或提供有关的款待。

- b. 如需向政府官员提供礼品或非餐饮款待, 所有员工必须事前获得部门主管和合规部的预批准。
- c. 如需向政府官员提供餐饮款待, 所有员工必须及时向合规部提交《公务人员礼品及款待往来申请/备案表》。此外, 以下情况须事前获得部门主管和合规部的预批准:
 - i. 人均金额超过 50 美元; 或
 - ii. 一年内超过两次向同一对象提供任何价值的餐饮款待。
- d. 其他情况可参考附录一。
- e. “政府官员”的定义包括政府或其下辖的任何部门、下级机关、机构的官员或雇员, 公共国际组织的官员或雇员, 或代表前述实体行使官方职权的任何个人。在这个层面, “政府官员”的覆盖范围是扩大化的, 涵盖了满足上述条件的低职级和高职级官员或雇员, 并包括了在国有独资或国有控股实体中任职的个人。“政府”可以体现为不同的组织形式, 很多都是以国有独资或国有控股实体的形式运行(如, 国有企业或公立大学), 尤其是航空航天及国防制造、银行及金融、医疗保健及生命科学、能源及采矿业、电信、交通运输等领域。标普全球将政府下级机关和机构的成员纳入“政府官员”的定义, 也是对上述多样化情形的阐释。本制度涉及的“政府官员”具体例子包括:
 - i. 任何公职人员或民选官员;
 - ii. 任何官员, 团体成员(无论职级), 或代表国家、省或地方政府行使职权的人, 包括:
 - 政府下辖部门、下级机关或机构;
 - 国有独资或国有控股企业(SOE), 如房地产开发企业、投资基金、医院、大学、商业企业或主权财富基金;
 - 任何官员, 团体成员(无论职级), 或代表公共国际组织行使职权的人(如联合国或世界银行);
 - 政党、政党官员或任何政治职位候选人; 或

- 任何官员，团体成员（无论职级），或代表主要由公共拨款资助的实体/被普遍认为履行政府职能的实体/向辖区内居民提供服务的实体/由政府任命主要官员的实体行使职权的人。
- 违反标普信评有关提反贿赂和不当付款的准则:
 - a. 无论是直接还是通过第三方，公司都禁止提供或接受任何形式的贿赂或回扣。所有员工严禁收授贿赂或与他人有回扣往来，包括商业各方和政府官员。贿赂是指直接或间接给予、提供、承诺给予或接受任何有价物，从而获取不正当帮助，以期赢得或维系业务、获取业务优势或影响业务决策。
 - b. 所有员工禁止给予政府官员任何有价物，以影响批准或获取不当优势；给予政府官员礼品，以“感谢”其所作的工作；在获授权的法律和监管渠道之外向政府官员作出付款；或通过“第三方”（例如代理机构、中间人、经销商、顾问、供应商、业务合作伙伴）向政府官员提供任何有价物。
- 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；
- 以明示或暗示信用等级等形式影响评级从业人员独立开展评级工作
- 违反独立客观执业原则发布或者允诺发布有利于评级对象以及其他利益关系人的研究观点；
- 将评级报告内容或者观点优先提供给公司市场人员、评级对象或评级委托方及其他无关人员；
- 违反监管规定及公司制度进行兼职，或参与其他可能影响其独立性的活动及事务；

- 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;
- 其他输送不正当利益的行为。

追究机制

第十三条 对于违反本规定, 标普信评除按上述第五条的管理机制进行处分外, 如对公司造成经济损失, 公司有权要求赔偿; 如涉嫌违法或犯罪的, 公司将相关线索和人员移交司法部门进一步处理。

附录一

	赠送礼品	接受礼品	提供款待	接受款待
分析人员	<ul style="list-style-type: none"> 除标普推产品外, 不建议对外赠送任何礼品。 赠送标普推产品无需报备。 	<ul style="list-style-type: none"> 随业务会议、业务拜访等业务活动附带受赠的礼品, 价值不得超过 25 美元; 无具体业务活动(会议、拜访等)期间受赠的礼品, 价值不得超过 10 美元; 允许接受公司推广品。 <p>注: 接受满足以上要求的礼品无需报备。</p>	<p>不建议对外提供任何形式的款待。特殊情况下, 对外提供餐饮款待应同时满足下列条件, 并进行报备:</p> <ul style="list-style-type: none"> 有合理的理由; 款待项目不过多或奢侈。 	不允许
非分析人员	<ul style="list-style-type: none"> 随业务会议、业务拜访等业务活动附带赠送的礼品, 价值不得超过 25 美元; 无具体业务活动(会议、拜访等)期间赠送的礼品, 价值不得超过 10 美元; 允许赠送标普推广品。 <p>注: 赠送满足以上要求的礼品无需报备。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 随业务会议、业务拜访等业务活动附带受赠的礼品, 价值不得超过 25 美元; 无具体业务活动(会议、拜访等)期间受赠的礼品, 价值不得超过 10 美元; 允许接受公司推广品。 <p>注: 接受满足以上要求的礼品无需报备。</p>	<p>对外提供款待应同时满足下列条件:</p> <ul style="list-style-type: none"> 有合理的商业理由; 款待项目不过多或奢侈。 <p>注: 如果不满足以上任意一项要求, 应进行报备。</p>	<p>接受款待应同时满足下列条件:</p> <ul style="list-style-type: none"> 有合理的商业理由; 款待项目不过多或奢侈。 <p>注: 如果不满足以上任意一项要求, 应进行报备。</p>