

招商银行股份有限公司
员工行为合规手册制度要点
(2024年版)

一、目的

为加强员工行为管理，建立健全员工行为合规基本准则，招商银行股份有限公司（以下简称“招商银行”“我行”）根据国家金融监督管理总局（原中国银行业监督管理委员会）发布的《银行业金融机构从业人员职业操守指引》、中国银行业协会发布的《银行业从业人员职业操守和行为准则》等监管要求，以及我行内部控制、合规管理的相关规定，制定并持续完善《员工行为合规手册》。

二、适用范围

招商银行倡导守法合规、爱岗敬业、诚实守信、勤勉尽责的合规文化。为规范全行员工行为，招商银行制定了包括《员工行为合规手册》等在内的一系列员工行为规范类制度文件，并在行内制度系统公开，便于全行员工查看、学习、执行。

本合规手册是我行全体员工（包括劳务派遣制员工）必须遵守的基本行为准则，是我行各职能部门及分支机构规范员工行为的基本依据和评价员工行为的基本标准。

三、重点关注领域

（一）资产业务

员工从事资产业务，应当按照各自岗位职责严格履行尽职义务，依法合规进行业务操作，有效防范信用风险和其他

各类风险。招商银行禁止员工有以下行为。

1.在业务调查过程中帮助客户编造虚假材料，或提供客户虚假信息、资料，故意隐瞒不利于客户的情况，误导贷款审查和审批决策。

2.未经审批、越权审批、逆程序审批、化整为零办理授信、发放贷款、提供担保。

3.未经审批，擅自放弃、释放、更换抵押物（质物），擅自解冻、释放保证金，丧失债权追索时效。

4.违规处置不良资产，为关系人输送利益或帮助债务人逃避债务。

（二）财务纪律

员工应当自觉遵守财务纪律和费用标准。招商银行禁止员工有以下行为。

1.用公款支付应当由本人或亲友个人支付的费用。

2.用公款游山玩水或以学习考察等名义出国（境）公款旅游。

3.上下级机构及员工之间、行内部门之间用公款宴请或馈赠。

4.申报不实费用，或使用虚假或无关的发票报销。

5.其他不符合我行财务制度的行为。

（三）保密

1.保密的定义

保密指为保护国家秘密、工作秘密、商业秘密、内部敏感信息等不被泄露而开展的专门工作。其中，商业秘密指不为公众所知悉、能为我行带来商业价值并在行内采取保密措施的经营、技术和管理信息。

2.保密管理要求

员工应当严格遵守国家保密法律法规及招商银行有关保密管理的各项规定，保守我行及合作伙伴的秘密，并禁止向他人泄露。员工在日常工作中应遵守以下保密规则。

（1）不得在公共场所和家属、子女、亲友面前谈论需保密的事项。

（2）不得在不具备保密条件的地方存放需保密的文件、资料、物品。

（3）不得擅自携带需保密的文件、资料探亲访友和出入公共场所。

（4）未经采取有效措施，不得在他人电脑、其他单位及公共场所提供的设备上使用存有我行保密文件、资料、信息的电子介质。

（5）员工在接触和使用任何计算机资源及其他重要信息资源时，须严格遵守国家有关法规及我行信息安全和保密

相关规定，不得有超出岗位职责、授权范围或其他危害我行信息安全的行为。

（6）员工在营销与服务、运营及风险管理等过程中应当依法合规收集、保管和使用客户金融信息，确保客户信息安全，不得泄露或者滥用客户信息，维护客户的合法权益。员工离职后仍对在岗期间所知悉的客户信息和其他需要保密信息负有保密义务。

（7）不得擅自使用或对外提供我行所掌握的需保密的信息。确因工作需要使用或对外提供的，须按照有关规定履行审批程序。

（8）知悉保密信息的人员，在离岗、离职前应交接清退所经办或管理的涉及保密信息的载体；所在单位或所在部门应及时调整或关闭相关系统权限，按要求实施回检核查，并告知保密义务，必要时应要求其本人签署保密承诺。

（9）对于国家及监管机构的保密信息，按照国家有关法律法规及监管机构要求进行管理。

3.发生泄密事件后的处理方式

发生泄密事件的，我行责任单位或人员应立即采取有效处置措施，包括但不限于立即对相关计算机或信息设备进行断网或隔离处置、对信息流转情况进行排查、对受损设备进

行抢修、及时删除有关文件信息，尽可能减少和控制影响范围，避免次生风险。

（四）业务往来

1.员工不得利用职务或工作上的便利和影响为请托人牟取利益并收取其好处。招商银行禁止员工有以下行为。

（1）以低于市场的价格向请托人购买房屋、汽车等商品，或以高于市场的价格向请托人出售房屋、汽车等商品，以及以其他交易形式非法收受请托人财物。

（2）收受请托人提供的干股（指未出资而获得的股份）或由请托人出资，合作开办公司。

（3）以委托请托人进行投资的名义，未出资而获取收益，或虽出资但所得收益高于应得收益。

（4）要求或接受请托人安排，使特定关系人以某项工作之名、不实际工作却获得报酬。

（5）要求或授意请托人将财物或其他好处给予其特定关系人。

（6）约定在离职后收受请托人财物或其他好处，并在离职之后收受。

2.员工不得利用职务或工作上的便利和影响从事以下行为。

（1）违规干预或影响授信和担保审批、采购、基建工程、营业网点（办公用房）装修、资产处置、人事安排、财务资源分配或商业广告等经营活动。

（2）挪用本单位资金和客户资金从事股本权益性投资或其他投机性炒作，或违规向亲属、朋友发放贷款或者提供担保。

3.员工不得收受业务合作方给予的任何折扣、佣金或其他奖励。

4.员工应当尊重并公平对待所有供应商，并按公开、公平、公正原则组织采购工作。员工应当遵守以下原则。

（1）不得泄露应当保密的采购招标信息。

（2）不得发表影响采购结果公正性的言论和意见。

（3）不得违规指定供应商，或以不合理的条件对供应商实行差别待遇。

（4）不得阻挠和限制供应商自由参与我行采购招标活动。

（5）不得收受或授意他人收受供应商提供的回扣、佣金和馈赠。

（6）不得向供应商提出与工作无关的要求。

（7）不得参加有可能影响采购公正性的宴请和娱乐活动。

5.员工应依法合规收集、管理、使用供应商和商业合作伙伴的信息；非依法律、法规规定及合同约定，并按内部规定办理审批手续，员工不得向任何单位或个人提供供应商和商业合作伙伴的身份资料、财务信息或交易信息。

（五）反不正当竞争

1.反不正当竞争的定義

不正当竞争行为指我行员工在经营活动中，违反《中华人民共和国反不正当竞争法》规定，扰乱市场竞争秩序，损害其他经营者或者消费者的合法权益的行为。

2.反不正当竞争管理要求

我行要求全行员工在履职过程中遵循公平竞争的原则，避免不正当竞争和恶性竞争行为。我行禁止员工有以下行为。

- （1）对业务和产品作片面的、夸大的宣传对比。
- （2）捏造、散布虚假事实，损害同业的信誉或声誉。
- （3）恶意贬低竞争对手，或以不正当竞争手段拉拢客户。

3.发生不正当竞争事件后的处理方式

对于违反商业竞争管理办法以及违反商业竞争规定的行为，我行将按照相关制度规定对相关责任人进行问责处理，涉嫌违法犯罪的移交司法机关处理。

（六）利益冲突

1.利益冲突的定义

我行认为利益冲突是指作为我行工作人员所代表的公共利益与其个人或者特定关系人利益之间的冲突，该冲突可能影响工作人员依法合规履职，或可能直接或间接地使本人或其特定关系人获取不正当利益。

2.利益冲突管理要求

员工对于授信、采购、基建、装修、资产处置或商业广告等活动，与本人或近亲属有利害关系的，应当回避。员工知道或应当知道上述需要回避情形的，应当主动提出回避申请。对我行作出的回避决定，员工应当服从。

存在利益冲突时不主动申请回避或隐瞒相关情况，擅自解决存在的利益冲突，以及不服从我行回避决定的行为，都是我行不可接受的行为类型。我行要求全行员工严格执行履职回避管理要求，并在可能发生利益存在冲突时，应当遵守以下规则。

（1）应当主动向所在单位负责人说明利益冲突的情况，以及处理利益冲突的建议。

（2）不得私下自行解决所存在的利益冲突。

（3）购买我行销售的产品或提供的服务时，不得以优于普通客户的条件进行交易。

3.发生利益冲突事件后的处理方式

如有员工发生利益冲突的情形，或发生违反履职回避要求的，我行将按照相关制度规定对相关责任人进行问责处理，涉嫌违法犯罪的移交司法机关处理。

（七）内幕交易

1.内幕交易的定义

我行认为内幕交易是指内幕信息的知情人和非法获取内幕信息的人，在内幕信息公开前，违规买卖相关公司证券，或者泄露该信息，或者建议他人买卖相关证券的行为。

2.内幕交易管理要求

我行要求员工严格执行内幕信息及禁止内幕交易的相关规定，内幕信息知情员工应当遵守内幕信息的保密原则，并遵守以下规则。

（1）不得泄露内幕信息，不得利用内幕信息为本人、亲属或其他机构或个人牟利。

（2）不得利用相关信息使用本人、亲属或其他人的证券账户买卖我行证券。

（3）不得基于掌握的内幕信息建议或推荐他人买卖我行证券。

3.发生内幕交易事件后的处理方式

对员工违反内幕信息及禁止内幕交易规定的，我行将按照相关制度规定对相关责任人进行问责处理，涉嫌违法犯罪的移交司法机关处理。

四、员工行为准则培训

招商银行面向全体员工（包括劳务派遣制员工）开展形式多样的合规培训及案例警示教育，督促员工强化依法合规履职意识，防范员工行为失范。

五、举报

招商银行鼓励员工积极举报、抵制各类违反法律法规、我行规章制度及本手册的行为。员工举报违法违规行，应当客观真实，不得捏造、歪曲事实，不得诬告、陷害他人。我行提倡实名举报，对举报人采取有效的保密措施进行保护。

六、检视与更新

该政策由招商银行负责制定、解释和修订，我行会适时根据国家政策、监管要求、行业发展和内部情况对政策进行检视和更新。