

国融基金文化建设工作具体实施计划

为切实推进公司文化建设工作，保障公司文化建设工作能够有章可循、形成机制、取得实效，根据我公司文化建设实施纲要，特制定了具体实施计划，请相关部门组织实施。具体内容如下：

一、 董事会层面

改进目标：把文化建设纳入公司治理重要内容

实施计划：1)根据法律法规、《公司章程》对董事会、管理层职责的有关规定，明确董事会、管理层在文化建设中的职责，进一步发挥监事会的监督制衡作用。2)以文化建设为目标健全公司治理自我评价制度。

由董事会办公室负责，完成以下工作：

1)董事会：负责决定公司涉及文化建设的基本管理制度，负责批准合理、有效、公平、适当的公司治理机制、治理结构，负责对文化建设情况进行评估、讨论。

2)监事会：履行审核、监督职责时，应将文化建设工作纳入监督范围。

时间表：2020年2月至3月，董事会、监事会在职责范围内，完善文化建设顶层设计；2020年3月以后，推动顶层设计、制度等落地实施。

二、 经营层面

进一步建立健全相关管理制度，为文化建设提供制度保障，全面梳理文化建设配套的需修订及新增的制度清单，保障公司现行的制度与行业文化建设的对接。

(一) 合规管理方面

改进目标：(1)加强合规文化建设，逐步形成“全面合规管理、风险管理”文化，提高内部合规培训和宣传力度，明确相关业务和人员行为的合规底线，全面提升全员合规意识。(2)不断完善合规体系，明确“三道防线”合规管理职责，切实发挥专职、兼职合规人员对本部门的合规指导和监督作用，加强对重点领域、重点岗位、重点人员的风险管控力度。(3)根据公司业务发展和相关法规要求，持续完善重要业务合规管控标准，为相关业务部门履行自身合规管理职责提供保障。(4)进一步推进合规专项考核实施，完

善合规绩效考核及责任追究机制。

实施计划：

1. 加强全员合规培训和宣传力度，针对投资管理人员和销售人员的行为规范，每年至少开展一次专项培训。相关法规或监管要求出现重大变化时，针对相关业务部门开展培训。
2. 合规培训增加考试环节，考试成绩纳入合规专项考核加分项，提升合规培训效果。
3. 建立合规督导小组工作会议机制，由合规风控部定期组织各业务部门专职、兼职合规人员召开督导小组工作会议，传达最新监管精神，讨论并解决各业务条线的风险点及内控缺陷，积极发挥专职、兼职合规人员作用，促进和提高各业务部门自身的合规管理能力。
4. 对于行业重大风险事件或监管动向，及时通过邮件或公司微信群进行风险提示。
5. 制定重要业务条线的合规管控标准，在现有公司制度基础上，针对宣传推介材料、关联交易等重要业务逐步制定合规管控标准并不断完善。
6. 修订《合规考核管理办法》，细化各部门合规考核扣分、加分事项表，合规考核做到有规可依，有规必依。（7）修订《重大事故问责处理办法》，明确风险处置结束前相关人员不得离职，完善重大事故问责机制。

任务分工：合规风控部牵头，联合综合管理部及相关业务部门共同推进落实。

时间表：2020年3月底前确定本年度具体的合规培训安排。2020年6月底前完成《合规考核管理办法》和《重大事故问责处理办法》修订。2020年12月底前初步完成宣传推介材料、关联交易等重要业务的合规管控标准的制定。

（二）风险管理方面

改进目标：（1）完善、深化产品流动性风险和信用风险管理，逐步探索建立相关风险管理机制。（2）完善现有系统工具使用，开发建设便捷高效的小型系统，提升风险管理工作效率和质量。

实施计划：

1. 在常规压力测试工作基础上，探索开展特殊情况下的临时压力测试工

作，发挥压力测试工作的风险提示和预警作用。

2. 逐步推动建立交易对手准入、评估管理机制，明确各类交易对手的可交易风险敞口及其控制程序。
3. 提升绩效风控系统使用，不断完善相关系统功能。
4. 根据日常工作需要，尝试自建便捷高效的小型系统，提升日常工作效率。
5. 探索建立相关风险报表，完善风险管理报告机制。

任务分工：合规风控部牵头，联合投资研究部、运营支持部等共同推进落实。

时间表：2020年6月底前确定临时压力测试工作机制。2020年6月底前，绩效风控系统有效使用，后期根据需要不断完善系统功能。2020年9月底前推动完善交易对手准入、评估管理机制。2020年9月底前初步建立相关风险报表及报告机制。

（三） 稽核审计方面

改进目标：（1）改善业务部门自查效果。（2）发挥稽核审计作用，发现公司业务管理中存在的重要问题并督促整改。

实施计划：

1. 修订《监察稽核制度》，明确各部门对其业务管理运作合规情况进行真实、有效自查并报告的责任，改变业务部门自查流于形式的情况。
2. 制定2020年度稽核审计工作计划并落实执行。

任务分工：合规风控部牵头，联合相关部门共同推进落实。

时间表：2020年3月底前确定本年度稽核审计工作计划。2020年6月底前完成《监察稽核制度》修订。

（四） 市场发展方面：

改进目标：加强诚信建设 提高诚信水平 制定问责机制

实施计划：

1. 系统组织学习关于证监会、股东、公司有关文化建设的相关文件、制度，并在适当时间对学习情况进行考核。
2. 提高诚信建设、坚持诚信文化，诚信是行业立身之本，通过严抓制度落实，进一步加强工作人员诚信建设工作提高诚信水平。

3. 引导员工树立正确的价值观、利益观、发展观，谨守底线、远离乱象，不断加强企业文化及员工行为建设
4. 着力培训，将文化理念的培训贯穿于业务环节，将“合规是底线、诚信是义务、专业是特色、稳健是保证”深入每一位员工心中，贯彻始终、落到实处，用文化力量为规范经营护航。

任务分工：市场发展部

时间表：2020年4月底前完成一次人员培训，2020年6月底前落实到规章制度中。

（五）运营支持方面

改进目标：支持业务、服务业务、促进业务

实施计划：

1. 完善制度体系。按照“经验知识化、知识标准化、标准流程化、流程最优化”的标准，全面梳理和修订各类操作流程、运行日志、应急预案等，并在实际工作过程中严格地执行，做好日常运行工作的平稳。
2. 狠抓岗位再学习，提高专业水平。通过岗位再学习，全面提升服务支持能力和管理水平，以提高意识为切入点，提升专业能力为抓手，实现业务上台阶、服务上台阶、管理上台阶。
3. 持续提升服务意识。继续加强与业务部门的融合，支持业务、服务业务、促进业务，与公司各相关部门密切沟通、通力协作，做好产品发行、投资运作和基金交易等的对接、保障工作，特别是要做好公募产品的发行保障工作。

任务分工：基金运营部、信息技术部

时间表：2020年4月份完成完善制度体系工作；岗位再学习、持续提升服务意识工作贯穿2020年全年。

（六）投资研究方面

改进目标：

1. 制定部门问责机制，将有效激励与问责监督相统一，避免激励扭曲，行为失范。
2. 加强合规意识，增强内部督导检查力度，邀请合规风控部门人员进行合规宣导、合规培训。

3. 加强人员管理，明确各个岗位任职资格，做到岗位与能力相匹配，深化职业义务意识。

实施计划：

1. 完善部门岗位行为准则及问责规定。
2. 加强部门员工培训，增加文化建设及职业道德培训的相关内容，不定期组织部门文化建设相关的培训。
3. 增加内部合规检查力度，定期总结内部合规检查结果，对典型案例宣传警示，增强员工的合规意识、诚信执业、恪守执业道德的思想防线。

任务分工：投资研究部

时间表：2020年4月底完成一次员工文化建设培训。每半年开展一次部门内部合规检查，并根据需要开展相关培训。

三、人力资源管理层面

基金从业人员作为行业文化的承载者和践行者，要将文化建设视为己任，共同参与，员工是企业文化建设的根本，行业文化体现在每一位从业人员每一天的工作中。公司要把好选人用人关，充分发挥选拔人才、考核激励的导向性作用，在道德规范、作风建设、能力培养等方面下功夫，将不断探索完善选人用人模式，在奖惩、招聘、培训、考核等多个环节引导员工文化价值取向、提升员工专业水平，通过持续不断的企业文化建设，培养和造就一批道德操守过硬、作风优良、业务精通、认同公司文化的高素质人才，并鼓励员工与公司共成长。

改进目标：

1. 构建激励与约束相容、长期与短期兼顾的激励机制，更鲜明传导行业文化和价值追求，避免激励扭曲、行为失范。
2. 修订完善选人用人、职业操守、培训培养等各项制度，推动公司文化与业务协同发展。
3. 加强全员培训，提升员工职业道德、践行企业价值观、维护行业形象。

实施计划：

1. 采用适度拉长考核周期、薪酬递延发放、预留风险金等办法，从严执行监管要求，建立长周期的考核评价体系和收入分配机制；

2. 将维护投资者合法权益、积极参加扶贫帮困等公益活动增加公司“软实力”的指标，增加到公司各部门及员工个人岗位任务书中，考核周期内就工作实际完成情况进行考核。
3. 修订《招聘管理制度》《入离职及内部调动管理办法》以及配套制度，加强对道德操守、诚信及专业能力方面的考量与审核；
4. 修订《绩效考核管理办法》及配套制度，增加或加强对员工职业道德、合规、风控能力、专业能力方面的考核，增加或加强对部门合规、风控能力的考核；
5. 将道德品质作为干部（储备干部）选拔的重要标准，全面考察候选人的职业素养，对道德品质存在问题的员工坚决移出拟晋升（继任计划）名单；
6. 按年度请员工签署《职业操守》承诺书，增加对员工职业操守方面的要求。要求各部门在制度执行过程中做到强化监督、严肃追责，严控道德风险；增加防范道德风险和践行社会责任方面的内容，在新员工入职培训中增加企业文化与道德品质方面的内容。
7. 召开公司培训工作会议，组织各部门学习和贯彻行业企业文化建设的精 神，全面加强公司文化方面的培训与宣传，参与培训的情况记入考评。

任务分工：人力资源部、行政部牵头落实

时间表：2020 年一季度前完成上述相关制度修订，组织相关承诺签署。

2020 年一季度完成指标制定任务，2020 年当年实施考核。2020 年 3 月召开公司培训宣导会议，2020 年当年实施培训考评。

四、 统筹管理机构

公司综合管理部统筹负责企业文化建设工作，具体包括汇总整理公司企业文化建设改进方案，积极监督检查公司各部门关于文化建设配套制度和改进计划的组织落实情况，与各部门指定文化建设工作具体对接人沟通协作，全面管理公司文化建设的落实工作，使文化建设工作不断深化，持续推动下去。同时，根据公司的文化发展规划及具体实施计划，做好监督工作。