**xxx银行**

## 新业务合规审查办法

**第一章 总则**

第一条 为规范xxx银行（以下简称“本行”）新业务合规审查，防范新业务开发、宣传、实施中的合规风险，确保新业务的合规性，依法诚信合规经营，维护本行合法权益，结合本行实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本行各类新业务的合规审查。

第三条 本办法所指新业务是指拟开办前期本行尚未开办的业务产品，创新的业务操作、产品营销措施，以及新的重大客户合作关系的建立变更等。

第四条 本办法所指新业务合规审查是指在新业务实施前，本行内部对新业务的合规性进行审查的程序。

第五条 本办法所指评审会议是指本行金融创新管理委员会召开以讨论审议是否开办新业务为主要内容的专题会议。

第六条 本办法所指业务主管部门是指开发新业务或对新业务负有经营管理职责的本行职能部门。

**第二章 职责与权限**

第七条 业务主管部门

（一）调研开发新业务，送交其业务条线的分管领导审核；

（二）提出新业务合规审查，并报送审查所需相关材料；

（三）根据合规管理部审查意见，对新业务进行完善；

（四）向创新管理委员会办公室提起新业务评审申请，报送评审资料；

（五）负责向监管机构、上级管理部门申请新业务报批、报备；

（六）开展新业务培训，组织推广新业务；

（七）跟踪新业务运行情况，出具并报送运行报告。

第八条 合规管理部法律事务岗

（一）受理新业务的合规审查；

（二）尽职审查并出具初审意见；

（三）受邀参加评审会议。

第九条 合规管理部总经理

（一）复核法律事务岗出具的审查意见，并上报分管领导审核；

（二）参加评审会议。

第十条 合规管理分管领导

（一）审核合规管理部出具的新业务合规审查意见；

（二）参加评审会议。

第十一条 评审会议，对新业务合规性、可行性等进行集体决策。

第十二条 行长审批

根据评审会议意见行使审批权，评审未通过的，行长不得审批同意；但对评审通过的，行长具有最终决策的权力，可以行使否决权。

**第三章 原则与基本规定**

第十三条 合规审查的基本原则

（一）合规原则：新业务应当符合法律法规、规章以及上级管理部门、监管部门、本行的有关文件规定。

（二）公平竞争原则：不得以排挤竞争对手为目的，进行低价倾销、恶性竞争或其他不正当竞争。

（三）尊重他人知识产权原则：不得侵犯他人的知识产权和商业秘密。

（四）专业审核原则：审查应从合规风险控制的角度重点审核新业务与现行法律、法规和相关政策的符合性、一致性；评审会议参加人对新业务开展的可行性、收益与风险以及与各条线管理规定的一致性进行讨论审核。

第十四 基本规定

（一）新业务合规审查的范围包括但不限于：

1. 新的业务品种与产品，仅简单改变产品名称且不会引起客户误解的除外；

2. 新的业务营销方式、营销、宣传材料、宣传用语等；

3. 新的重大客户或合作关系的建立、变更。

（二）新业务合规审查的内容包括：

1. 开办新业务是否违反现有的法律法规、规章以及上级管理部门、监管部门、本行的有关文件规定；

2．合作各方是否具有合法的主体资格；

3. 新业务的营销方式、操作形式是否违反诚实信用、公平竞争的准则；

4. 新业务的宣传材料是否存在明显不利于本行的描述或致人误解的表述；

5．新业务是否有明确的准入标准；

6. 其它需要审查的合规性问题。

（三）合规管理部提前介入：是指法律事务性强的新业务，办理前期应约请合规管理部提前介入。合规管理部可根据实际情况，指派人员参加有关会议，参与业务谈判及法律性文件的拟定、修改，争取有利的谈判地位和对本行有利的文件草案，提高业务审查效率。

**第四章 操作流程**

第十五条 送审

新业务送审，由业务主管部门提起。

1. 开办新业务前，业务主管部门提请合规管理部对新业务合规性进行审查。

2. 提出申请时，应当填写新业务合规审查审批表，并由部门总经理签字，加盖部门公章，然后提交业务分管领导审核。

3. 提出合规性审查需提供以下材料：

（1）关于新业务的定义、特点、操作的基本说明。

（2）新业务相关的记录表单、宣传材料。

（3）已制定的关于该新业务的合同文本、管理制度、操作指导书等。

（4）已知与该新业务相关的法律法规、规章以及上级管理部门、监管部门、本行的有关文件规定。

（5）其它必须接受审查的材料。

第十六条 合规性审查

（一）受理

1.法律事务岗审查人员（以下简称“审查人员”）收到业务主管部门提交的新业务合规审查时，重点审查：

（1）是否为新业务，非新业务在申请书写明退审理由与意见，经合规管理部总经理复核后退审。

（2）送审材料的充分性。对于送审材料不充分的，审查人员有权要求业务主管部门进行补充，补充材料必须一次性告知，待材料齐全后应进行合规性审查。

（二）初审

新业务的合规初审原则上自业务主管部门提交齐全审查资料之日起3个工作日内审查完毕，并在合规审查审批表上签署初审意见。

（三）复核

合规管理部总经理对于审查人员出具的合规审查意见进行审阅，审查合规意见是否全面、准确、合理，在审查审批表上签署明确的审核意见，签字确认后报送合规分管领导批示。合规管理部总经理的审核，原则上应当在收到合规审查意见起一个工作日内审查完毕。

合规管理部总经理审核后，认为审查人员审核意见不全面、不准确、不合理的，可以要求审查人员补充审查或者重新审查。

（四）合规分管领导审核

合规分管领导对合规管理部的审查意见进行审核，认为审查意见不全面、不准确、不合理的，可以要求合规管理部补充审查或者重新审查。

第十七条 评审

（一）评审会议前准备

1.新业务主管部门将新业务合规审查审批表及审查相关材料，报送创新管理委员会办公室，创新管理委员会办公室至少提前一日将评审资料送交会议参加人。

2. 创新管理委员会办公室提议召集评审会议。

（二）集体评审

1.召开新业务评审会议，通过集体讨论的形式，审议是否实施新业务。

2. 业务主管部门应当对新业务基本情况、收益、风险及防范措施等做详细说明。

3. 合规管理部总经理或法律事务审查人员应当对业务合规审查情况进行报告。

4. 各参会人员可以就新业务合规风险及防范发表意见。

5. 会议应当详细记录各参会人员意见，并由参会的合规管理部人员在新业务合规审查审批表记录会议讨论结果。

6. 评审通过的，由业务主管部门应报实施新业务的行长审批。

第十八条 审批

对评审通过的新业务，行长具有最终决策。

第十九条 业务开展与监督

（一）开展新业务

1. 新业务经内部审批同意开办后，由业务主管部门负责必要的报备、报批以及具体宣传策划推广、培训、具体实施管理等工作。

2. 在开办新业务过程中，业务主管部门与具体经办人员应当有效识别合规风险，谨慎合规操作，履行合规报告的相关义务。

（二）报告业务运行

新业务实施后，业务主管部门跟踪新业务实施情况，对实际操作情况与合规风险情况进行跟踪调查检查，并及时出具业务运行报告。

1. 业务运行报告，应当包括新业务运行情况、预期收益实现情况、运行中发现的潜在合规风险点、拟采取的改进措施等内容。

2. 业务运行报告一般应当在业务运行后的一个季度内出具，并报送业务分管领导、合规管理部。

（三）监测、上报

合规管理部根据业务主管部门的运行报告、经营单位的反馈意见以及外部投诉、诉讼、客户意见、监管意见等，对新业务运行合规性进行监督评价，并向合规分管领导进行报告。

（四）监督

合规分管领导获知新业务合规运行情况，并提出建议。

第二十条 检查监督

审计部负责新业务合规审查尽职以及合规操作情况。新业务开办二年内必须检查一次，检查结果上报董事会。

**第五章 合规责任**

第二十一条 尽职审查责任

审查人员应认真分析新业务送审材料，然后出具审查意见。因过失或故意未能识别应识别合规风险或未予以提示的，审查人员对出具不当的审查意见承担失职责任。

第二十二条 保密责任

审查人员及外聘律师出具的审查意见仅限行内采纳；未经合规管理部同意，任何部门和个人不得向外部单位提供。对于审查过程中接触到的有关国家秘密和商业秘密，审查人员应按规定予以保密。

第二十三条 擅自开办新业务责任

未经总行合规审查、评审以及审批，业务部门或经营单位擅自开办新业务，为超权限行为。总行将按相关办法追究相关人员责任，给予经济处罚或行政处分，造成损失的由渎职人员全额赔偿。

**第六章 附则**

第二十四条 本办法未尽事宜以及与国家有关法律法规、规章的规定冲突的，按国家法律法规、规章等规定执行。

第二十五条 本办法由xxx银行合规管理部负责解释和修订。

第二十六条 本办法自发文之日起执行。

附件：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| xxx银行 | | | | | | |
| 新业务合规审查审批表 | | | | | | |
| 申报时间： | |  |  |  |  |  |
| 新业务概况 | 主管部门 |  | 新业务全称 |  | | |
| 新业务 简介 |  | | | | |
| 主管部门意见 |  | | | | |
| 分管领导意见 |  | | | | |
| 合规管理部 | 初审意见 |  | | | | |
|
|
| 复核意见 |  | | | | |
| 合规分管领导 | 审核意见 |  | | | | |
|
|
| 评审  小组 | 评审结果 |  | | | | |
|
| 行长 | 审批意见 |  | | | | |
|
|