

SMM 采标单位行为准则

SMM 更新版本 0.1 版

2020 年 2 月

1. 介绍	2
2. 采标单位及提交人数据输入程序	3
提交准则	3
3. 组织安排	3
采标单位及提交人的内部管理政策	3
利益冲突安排	3
系统与控制安排	4
针对基准操纵的监管安排	4
4. 记录保存管理	4
5. 与 SMM 和监管机构合作	5

1. 介绍

- 1.1. 国际证监会组织于 2013 年 7 月 17 日发布的“金融基准价原则”（原则）为金融市场使用的整体原则框架。这些原则包括：
 - 管理原则，旨在保护基准价确定过程的完整性以及处理利益冲突。
 - 基准价质量原则，旨在通过应用设计因素提高基准价确定的质量和完整性。
 - 方法论原则，旨在通过规定方法论中应说明的信息下限来提高方法论的质量和完整性。
 - 问责机制，如投诉流程、文件要求及审计审查。
 -
- 1.2. IOSCO 财务基准原则规定了基准管理人员的某些义务。通常组织或法人对基准确定过程的所有方面负有主要责任，包括根据 IOSCO 原则中基准定义分类为“基准”¹的产品和服务的开发、管理、计算和传播。
- 1.3. 上海有色网（以下简称“SMM”）认定 SMM 基准为 IOSCO 原则中定义的基准，因此，SMM 是基准开发、管理、计算和发布的基准管理人。
- 1.4. 为了遵守 IOSCO 原则，管理员必须制定采标单位指南（“采标单位行为准则”，以下简称“行为准则”），并提供给利益相关者和任何相关监管机构。这些指导方针根据 IOSCO 的原则，规定了采标单位为计算基准而提交数据的原则。
- 1.5. SMM 认定提供与确定基准有关的信息的任何一方为 SMM 基准的数据采标单位，因此要遵守本行为准则中规定的要求。此类信息可能包括但不限于与铁矿石市场有关的价格、估计、价值和费率¹。
- 1.6. 向 SMM 基准提供数据的采标单位应遵守本行为准则中规定的要求，以确保提交给 SMM 的数据的完整性和质量。IOSCO 原则规定采标单位应每年与管理员沟通其对本行为准则规定的遵守情况。

IOSCO 原则将基准定义为：

“价格，利率，基准或数字如下：

a) 可供用户免费或付费使用；

b) 应用公式或另一种计算方法对一个或多个基础资产，价格或某些其他数据（包括估计的价格，汇率或其他值），或者调查，来定期，全部或部分地进行计算；和

c) 用于包括以下一项或多项目的的参考：

• 确定贷款协议或其他金融合同或工具下的应付利息或其他应付款；

• 确定在什么价格可以购买或出售，交易或赎回一个金融工具，或者金融工具的价值；和/或

- 1.7. 提交者应该意识到，如果监管部门提出要求，他们的身份将被发布给监管机构。
- 1.8. 该《行为准则》由 SMM 基准监督委员会（简称为“委员会”）所有，并按要求至少每年进行审核。

2. 采标单位及提交人数据输入程序

提交准则

- 2.1. 每个采标单位的价格类数据（以下简称数据）提交人（以下简称提交人）应根据本协议尽最大努力向 SMM 提供在每个交易日创建的所有相关数据。
- 2.2. 提交人应提交每一项有关交易、投标、报价或还价的详细数据资料。SMM 不希望提交人在提交过程中执行专家判断或进行价格估算。
- 2.3. SMM 更倾向于通过安全的电子传输通道方式（QQ，微信等）接收提交的数据。提交人遇到无法通过这种方法传递信息时，可以通过其他方法（如电话）提交数据。
- 2.4. 如果您在提交数据时遇到任何问题，请电邮 committee@smm.cn 与我们联系
- 2.5. 如果提交人预见到因某些原因将部分或全部暂停或终止对数据的提交，应尽可能在停止提交发生前至少 30 天通知 SMM。
- 2.6. SMM 期望提交人是稳定的，并有适当的程序来确保提交数据的连续性，使之不会在一个临时性的情况下停止提交数据。

3. 组织安排

采标单位及提交人的内部管理政策

- 3.1. 采标单位必须告知 SMM 负责其数据提交过程的高级人员名，职位，职责和联系方式，以及被授权签字并发送采标单位的数据的任何人员的姓名，职位，职责和联系方式，包括所有提交者的管理和汇报程序。
- 3.2. 采标单位应制定内部管理政策，以确保：
 - 提交人拥有适当的专业知识和能力来提交数据，并接受了适当的培训。
 - 参与提交数据的员工了解本行为准则，并接受了适当的培训，以了解行为准则和最佳的市场实践。如果可能的话，应该扩展到所有的相关员工。
 - 安排并制定好适当的监督、利益冲突、审计、纪律和投诉管理政策，所有参与提交数据或内部管理的工作人员都应充分意识到这些。

利益冲突安排

- 3.3. 提交者应制定有效的安排，以管理提交过程中可能产生的任何利益冲突。可能引起利益冲突的安排示例包括：
 - 参与提交过程的员工与交易台之间缺乏物理隔离；
 - 可能直接或间接驱使员工影响或操纵提交信息的薪酬政策；

- 可能导致员工不恰当地影响所提交数据的职责分工；
- 员工在 SMM 的采标市场中参与交易/参与该市场。

系统与控制安排

3.4. 采标单位的内部安排应包括:

- 向 SMM 提交数据的详细人员信息；
- 相关文件的签署和/或提交前的准备过程；
- 业务和技术方面的连续性安排；
- 其他必要的应急安排（如紧急联系人等）

针对基准操纵的监管安排

- 3.5. 采标单位应做好适当的监视和监督安排，以监测和评估提交的可疑数据。监督的内容包括交易和预测信息，以确保此类信息提交的真实性。
- 3.6. 提交人有义务向 SMM（如有必要，并向相关监管机构）报告其了解到的试图或成功操纵任何 SMM 基准的可疑行为（例如，发现有多方串通以操纵 SMM 基准）。
- 3.7. 采标单位应建立检举制度，允许下属任何员工向适当的采标单位高层，以及在适当情况下，向外部相关监管机构匿名举报提交给 SMM 用以计算 SMM 基准的数据所存在的潜在操纵行为，或提交过程中出现的任何其他违规行为。

4. 记录保存管理

- 4.1. 提交人应记录下其数据提交所遵循的方法论，包括合格的数据提交标准和是否使用个人判断。
- 4.2. 提交人应保留审计追踪，记录所有的提交数据，以便配合 SMM 的审计。数据的保存包括纸质记录和电子记录，至少保留五年。保留的数据应包括以下内容：
- 数据提交所遵循的程序和方法；
 - 提交数据或信息、或以其他方式生成数据或信息并提交给 SMM 的任何外部人员的身份信息；
 - 负责提交数据和监督提交数据的人员姓名及其职位；
 - 提交人之间的相关交流信息；
 - 与 SMM 的任何交流互动；
 - 与提供给 SMM 的数据或信息相关的任何问询；
 - 利益冲突的任何声明与基准相关工具的总体风险敞口；
 - 交易员/席位个体对基准相关工具的敞口；
 - 针对基准提交数据修正行为及执行过程中的内部/外部的审计发现。

IOSCO 原则将数据“真实性”定义为：“…提交数据的当事方已执行或准备执行交易，同时交易双方均为独立且平等的条件下，所产生的数据。”

IOSCO 原则将审计追踪定义为：“…记录和保留所有相关数据、提交内容、其他信息、判断（包括剔除任何数据的理由）以及基准确定过程中使用的提交者的分析和身份。”

5. 与 SMM 和监管机构合作

- 5.1. 在 SMM 基准相关的调查过程中，采标单位及提交人必须与 SMM 或监管机构合作并根据要求及时提供需要的相关资料记录。
- 5.2. 采标单位及提交人每年都必须以书面形式证明他们对本行为准则的理解和遵守，并且在行为准则发生变化时也应如此。SMM 也会对采标单位及提交人的上述证明记录在案。如果采标单位及提交人未能证明其遵守行为准则，可能会引发对该采标单位合规性的质疑，甚至最终使其从采标单位名单中除名。
- 5.3. 除非有不可抗力因素，采标单位及提交人必须承诺至少提前三个月通知 SMM 其有退出 SMM 基准采标单位的意向，以便 SMM 有充分的时间来确定并引入合适的替代人选。

附件 1-与采标单位有关的国际证监会组织基准原则

IOSCO 原则	IOSCO 金融基准价原则文本
8	<p>管理者应建立并发布或提供关于数据输入层级结构和用于确定基准价的专家判断的明确准则。一般来说，数据输入的层次结构应包括：</p> <p>a) 在基准价依赖于采标的情况下，采标单位自己在标的权益或相关市场中的已完成的公平交易；b) 已知的或观察到的在标的权益中已完成的公平交易；c) 已知的或观察到的在相关市场中已完成的公平交易；d) 实盘（可执行）；以及 e) 其他市场信息或专家判断。</p>
14	<p>管理者应为采标单位（如有）制定指引（“采标单位行为准则”），应将该指引提供给商品采标单位及任何相关监管机构并进行发布，或提供给利益相关者。</p> <p>管理人应仅使用遵守《采标单位行为准则》的采标单位提供的材料，适当监控和记录采标单位的遵守情况。每年以及当《采标单位行为准则》发生变更时，管理者都应要求采标单位确认遵守该准则。</p> <p>管理人应负责审查和监督《采标单位行为准则》。</p> <p>《采标单位行为准则》应说明：</p> <p>I. 提交的程序，包括根据管理人的方法确定合格输入类型的方法；</p> <p>II. 检测和评估可疑投入或交易（包括集团间交易）的程序，并酌情确保此类投入的真实性；</p> <p>III. 指导和详细说明专家判断的政策，包括文件要求；</p> <p>IV. 记录保存政策；</p> <p>V. 提交前的输入验证，以及高级员工进行多次审核以检查输入的程序；</p>

	<p>vi. 培训，包括有关任何相关法规的培训（涵盖基准法规或任何市场滥用制度）；</p> <p>vii. 举报可疑的数据提交；</p> <p>viii. 关键人员的职责和责任以及问责范围；</p> <p>ix. 管理层内部提交输入的签字程序</p> <p>x. 举报政策（符合原则 4）；</p> <p>xi. 利益冲突程序和政策，包括禁止从前台职能部门提交数据的行为，除非管理员确信有足够的内部监督和核实程序可用于将前台职能部门的数据提交给管理员（包括如上述 v 和 ix 段中的解决可能的利益冲突的保障监督和措施），员工与报告部门的实际隔离，如何识别，披露，管理，减轻和避免现有或潜在的，可能操纵或以其他方式影响的数据输入的诱因（无论是否影响基准），包括但不限于通过适当的薪酬政策以及有效解决提交者（包括执行或以其他方式参加基准的所有员工）在提交活动过程中可能存在的利益冲突，以及提交者或其任何关联企业或他们各自的客户或顾客的任何其他业务。</p>
18	<p>采标单位应将记录保留五年，并且要遵守有关以下方面的适用国家法律或法规要求：</p> <p>a) 管理输入信息提交的程序和方法论；</p> <p>b) 提交或以其他方式生成提供给管理员的任何数据或信息的任何其他人的身份；</p> <p>c) 负责提交数据和监督提交数据的人员姓名及其职位；</p> <p>d) 提交人之间的相关交流信息；</p> <p>e) 与管理员的任何交流互动；</p> <p>f) 与提供给管理员的数据或信息相关的任何问询；</p> <p>g) 利益冲突的任何声明与基准相关工具的总体风险敞口；</p> <p>h) 交易员/席位个体对基准相关工具的风险敞口，以协助审计及调查；</p> <p>i) 以及，针对基准提交数据修正行为及执行过程中的内部/外部的审计发现。</p>