

# 安融信用评级有限公司

---

## 项目组制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范公司评级项目组的业务行为，确保公司信用评级质量，维护投资者利益、社会公共利益及行业和公司声誉，特制订本制度。

**第二条** 公司与评级对象或委托方签订受托开展《评级业务委托书》后，根据评级对象所处行业特点、企业规模及复杂程度组成专门的评级项目组。

### 第二章 组织原则

**第三条** 评级项目组负责尽职调查、评级报告出具、档案资料整理和归集等工作。

评级项目组应正确收集和使用评级信息，甄别基础资料来源的合法性和合规性，对评级报告质量和档案资料完整性负责。

**第四条** 评级项目组成员实施自我承诺的回避制度，有效管理利益冲突；在评级项目组成员安排上应体现“质量第一、兼顾效率”原则，优先考虑具有成熟业务技能的分析师

参与评级项目组。

**第五条** 根据评级对象所处行业，优先安排相关行业分析师参与评级项目组。

**第六条** 评级业务开展前，评级项目组应针对评级对象形成《现场调研计划》，对评级资料进行分析和研究，确定评级重点。

**第七条** 《现场调研计划》应包括但不限于以下内容：

- （一）项目组人员组成及联系方式；
- （二）需准备的初步资料清单；
- （三）现场调研安排；
- （四）访谈提纲等。

**第八条** 评级项目组应正确收集和使用评级信息，对自行收集的资料信息进行评估，甄别基础资料来源的及时性、准确性、完整性、合法性和合规性，对《评级报告》质量和档案资料完整性负责。

**第九条** 评级项目组应根据评级业务需要，按照评级对象的类型和特征确定资料收集的内容，包括但不限于：

- （一）宏观经济、区域经济和行业资料。包括宏观经济数据、区域经济数据、行业运行数据以及政府调控政策等；
- （二）评级对象为企业主体时，相关基础资料、生产经营和财务资料。包括企业税务登记文件、公司章程、股东信息及持股比例、公司治理情况、组织架构、人员状况、生产

经营数据、设备技术资料、研发情况、管理制度文件、经营计划与总结报告、发展规划、公司及主要子公司财务审计报告、授信情况,以及公司及其控股股东、实际控制人、保证人在中国证监会证券期货市场失信信息公开查询平台、国家工商总局企业信息公示系统、国家税务总局的重大税收违法案件信息公布栏、最高人民法院失信被执行人信息查询平台、中国人民银行征信系统等主要信用信息平台中的相关记录等;

(三) 评级对象为固定收益类产品时,除第二项中要求的资料外,还应包括发行方案、募集资金用途、偿债保障措施安排以及偿债计划等;

(四) 评级对象为资产支持证券时,除第三项中要求的资料外,还应包括资产池内基础资产的相关资料、交易结构设计方案及其涉及主体的资料等;

(五) 评级对象具有增信措施的,应包括增信方案、担保方相关资料或抵质押资产的相关资料等;

(六) 其它相关资料,包括项目可行性研究报告、对外担保、法律诉讼以及其它重大事项等。

**第十条** 评级项目组在采信承销商、会计师事务所、律师事务所和资产评估等机构出具的相关材料时,应在一般知识水平和能力范畴内对其真实性和准确性进行评估。

**第十一条** 评级项目组应及时处理和修正各级审核对

《评级报告》内容及观点提出的修改意见。

### 第三章 任职资格

**第十二条** 评级项目组由项目组组长和专职分析师组成，每组至少 3 人，项目组整体必须具备经济、金融、财务、证券、投资和评估等专业知识。

**第十三条** 评级项目组成员应具备以下资格：

- （一）具有中国证券业从业人员资格；
- （二）品行良好，公正诚实，具备良好的职业道德；
- （三）遵守法律法规、规章、准则及公司制度，未受过重大刑事处罚或与信用评级业务相关的行政处罚；
- （四）具备经济、金融、财务、证券、投资和评估等一种或多种以上的专业知识；
- （五）项目组组长具有 3 年以上评级业务经验，分析师具有 1 年以上评级业务经验，并能胜任信用评级的工作要求。如果评级项目有特殊要求，应具备相应的专业素质；
- （六）与评级对象或委托方及其它利益相关方不存在利益冲突和关联。

### 第四章 工作职责

**第十四条** 评级项目组的主要职责：

- （一）真实、独立、客观、公正、审慎和一致地开展信

用评级工作；

（二）在评级部门负责人领导和指导下开展评级工作，对评级对象进行深入的间接和实地调查研究，收集整理有关资料并做出分析，撰写《评级报告》初稿，提出信用等级及相关建议；

（三）评级项目组在撰写《评级报告》前应建立完备的工作底稿，并对评级分析和报告中使用的数据和信息进行审核，避免重大遗漏、虚假记载和误导性陈述；

（四）向信用评级委员会汇报评级情况，对信用评级委员会提出的质询进行解释和说明，并在必要时进行资料补充；

（五）按照公司相关制度规定，及时完成评级业务档案资料的整理和归集；

（六）按照公司要求对评级对象进行跟踪监测，及时反馈有关情况。

**第十五条** 评级项目组实行组长负责制。

**第十六条** 评级项目组向评级部门负责人、评级总监和信用评级委员会汇报工作。

**第十七条** 评级项目组组长负责评级项目组成员的工作分工、实地调研计划的拟定和组织实施、《评级报告》的初审和总撰、与评级对象或委托方及相关中介机构沟通和协调、向信用评级委员会汇报评级情况等工作，并对评级项目组的工作质量负责。

**第十八条** 评级项目组其他成员必须认真配合评级项目组组长工作，服从相应安排，做好所承担的职责，尽力协助组长做好沟通与协调工作。

## 第五章 项目组工作规定

**第十九条** 评级项目组应对自行收集的资料和信息进行评估，以保证其及时性、准确性和完整性。

**第二十条** 现场考察与访谈前，评级项目组应对初步收集的资料进行认真研究和分析，列出拟考察项目及访谈人员，制定访谈提纲并发送给评级对象或委托人，与其沟通、确定现场考察与访谈的具体时间、人员安排，并制定不能实现考察和访谈目的时所采取的补充方案。

**第二十一条** 现场考察与访谈过程中，评级项目组成员应有针对性地提问，并认真做好《访谈记录》。《访谈记录》应包括但不限于以下内容：

- （一）受访谈单位名称；
- （二）受访谈人员姓名、职务及联系方式；
- （三）现场访谈地点及时间；
- （四）现场访谈内容；
- （五）现场访谈录音、录像和合影（如有）。

《访谈记录》应由负责记录的评级项目组成员和受访谈人签字确认，并作为工作底稿统一归档留存。



**第二十二条** 现场考察与访谈包括但不限于以下具体内容：

（一）考察评级对象主要生产经营场所，或评级对象的主要基础资产和相关主体的主要生产经营场所等；

（二）评级对象为企业主体的，访谈评级对象及相关主体的高级管理人员，主要业务和管理部门负责人，总资产、销售收入或净利润占公司合并数据 20%以上的子公司负责人等；

（三）必要时，可访谈评级对象涉及相关主体的外部关联机构，包括但不限于开户银行、母公司、行业管理部门、同行业主要竞争对手、主要客户、税务部门、工商部门、海关及有关专家等。

**第二十三条** 现场考察与访谈过程中，发生需要评级对象进一步提供相关资料情况的，评级项目组应于访谈过程中或访谈结束后至完成《评级报告》初稿前，向评级对象提交补充资料清单，并督促评级对象在约定时间内提供相关材料。

**第二十四条** 首次评级时，评级项目组对评级对象的现场考察与访谈时间不得少于 2 个工作日。

跟踪评级时，公司可自行决定是否进行现场考察与访谈。不进行现场考察和访谈的，公司应采取有效方式获取跟踪评级所需的必要信息。

**第二十五条** 尽职调查工作中，评级项目组成员不得授

意或协同评级对象及其它利益相关方伪造或隐瞒对评级结果产生重大影响的材料；不得利用自身身份、地位和执业中所掌握的评级对象资料和信息为自己或他人谋取私利。

**第二十六条** 未经评级对象或委托方同意，公司及其相关工作人员不得泄漏有关评级资料和信息，但法律法规、规章、准则及监管部门、自律组织另有规定的除外。

**第二十七条** 评级项目组以尽职调查取得的相关资料为基础，根据公司公布的评级方法、评级标准、评级模型和评级程序，整理定量数据和定性资料，在对评级对象进行定量分析和定性分析的基础上，撰写《评级报告》初稿、初步拟定《评级报告》和建议评级对象信用等级。

**第二十八条** 项目组应在现场工作结束前将《客户意见反馈表送达回执》（附件）提交客户填写后，寄回或密封后、加盖评级对象公章带回公司，并提交给评级联勤中心。《客户意见反馈表送达回执》（含《客户意见反馈表》）作为项目档案归档。

## 第六章 罚 则

**第二十九条** 未遵守或违反本制度的，公司按照人事部门有关制度对相关责任人进行处罚；对公司声誉和公信力造成影响的，除按照人事部门有关制度对相关责任人进行处罚外，公司内部予以通报批评，人事部门可降级或解除当事人



劳动合同；对公司造成损失的，应根据过错程度承担赔偿责任；如有违反国家相关法律，构成犯罪的，公司移交公安机关、司法部门，依法追究相关责任人刑事责任。

## 第七章 附 则

**第三十条** 本制度由评级部负责解释。

**第三十一条** 本制度自发布之日起实施。