

安融信用评级有限公司

合规检查制度

第一章 总 则

第一条 为建立健全公司合规管理机制，完善公司合规管理体系，明确合规管理责任，提高合规检查的质量和效果，确保公司信用评级的真实性、独立性、客观性、公正性、审慎性与一致性，维护投资者利益、社会公共利益及行业和公司声誉，实现公司持续、规范和稳健发展，特制订本制度。

第二条 本制度适用于公司和公司全体员工。

第三条 下列术语解释适用于本制度：

1、**合规**：指公司及公司全体员工的经营管理和执业行为符合法律法规、规章及其它规范性文件、行业规范和自律规则、公司规章制度，以及行业公认并普遍遵守的职业道德和行为准则（以下统称“法律法规、规章和准则”）。

2、**合规风险**：指因公司或公司员工的经营管理或执业行为违反法律法规、规章和准则而使公司受到法律制裁、被采取监管措施、遭受经济损失或声誉损失的风险。

3、**合规管理**：指公司制定和执行合规管理制度，建立合规管理机制，培育合规文化，防范和处置合规风险的行为。

4、合规检查：指对公司的经营管理或公司员工执业行为是否符合法律法规、规章和准则要求所进行的检查。

第四条 本制度列出了公司及公司全体员工必须遵守的部分法律法规、规章和准则，对于本制度没有覆盖的合规要求，相关人员应向直接上级、合规管理部及合规工作人员进行咨询。

第五条 公司和公司全体员工必须牢固树立合规是公司生命线和底线的理念，深刻认识到合规检查的重要性，积极配合合规检查。

第六条 合规管理是公司的一项重要风险管理活动，是对公司经营管理实施法规性、制度性、整体性的风险监控和管理，通过基础性的制度和体系建设，加强流程管理、合规把关和执行监督，防范合规风险的行为。

第二章 合规责任与合规管理责任

第七条 合规是公司和公司全体员工的共同责任。

第八条 公司董事会、监事会和管理层是公司合规管理制度的倡导者、制定者和监督者，引导公司全体员工以遵纪守法、诚实正直的理念和行为，努力实现公司的战略愿景、发展规划和经营计划，及实现公司全体员工个人的福祉和抱负。

第九条 公司各部门和分支机构负责人应严格执行公

司的合规管理制度，管理本部门或分支机构的合规风险，对本部门或分支机构员工执业行为的合规风险进行识别、评估、检查、监控和报告，对本部门或分支机构合规管理的有效性承担直接责任。

第十条 公司全体员工都要有合规风险管理意识，应熟知与本岗位职责相关的法律法规、规章和准则，主动识别、评估、检查、监控和报告自身执业行为的合规风险，并对自身执业行为的合规性承担责任。

第十一条 公司设置合规总监和合规管理部。合规总监是公司的合规负责人，合规管理部在合规总监的直接领导下开展工作，对公司及公司所有员工的经营管理和执业行为的合规风险进行识别、评估、检查、监控和报告。

第十二条 合规总监、合规管理部及其工作人员独立开展工作，并按照规定独立报告流程进行报告，合规工作不受公司管理层和其它部门及个人的干涉。

第十三条 合规管理部的合规管理责任不替代或者免除公司其它各部门、员工所负责或归属的合规责任。

第三章 合规管理机构设置及职责

第十四条 公司实行董事会领导下的合规管理体系。董事会会在合规管理部的协助下履行以下合规管理职责：

- 1、审定合规管理制度，并监督制度实施；

2、审定合规总监和合规管理部提出的合规管理方案和合规管理报告；

3、公司章程或与合规管理相关文件规定的其它合规管理职责。

第十五条 合规总监属于公司高级管理人员，全面负责公司的合规管理工作，领导合规管理部的工作，向董事会、董事长和总经理汇报。

第十六条 合规总监职位不能空缺。特殊情况导致合规总监不能履行职责的，公司总经理必须于事发当日指定临时代理人。临时代理时间不能超过10个工作日。

第十七条 合规管理部是公司合规管理的专业部门，负责推行合规管理（包括但不限于合规审查、合规检查、合规调查、合规报告、合规培训和合规咨询），向合规总监汇报。合规管理部履行以下合规管理职责：

- 1、制订合规管理制度并组织实施；
- 2、协助合规总监，识别、评估、检查、监控和报告公司及公司全体员工经营管理和执业行为中的合规风险；
- 3、对发现的合规风险，及时向公司有关部门或工作人员提出制止和处理意见，并督促整改；
- 4、保持与监管部门和行业自律组织的联系，主动配合监管部门和行业自律组织的工作，跟踪、督查和评估监管（自律）意见及监管（自律）要求的落实情况；

- 5、评估公司合规管理的有效性；
- 6、向合规总监提交合规管理报告；
- 7、处理涉及公司和员工违规行为的投诉和举报；
- 8、为管理层、各部门和分支机构提供合规咨询、组织合规培训；
- 9、公司规定或授予的其它合规管理职责。

第十八条 合规总监不得兼任或分管与合规管理职责无直接关系的职务或部门。合规管理部及合规人员不得承担与合规管理职责无直接关系的其它职责。

第十九条 公司各部门、分支机构及公司全体员工要主动进行定期或不定期合规性常规自查，并在发现违法违规行或合规风险隐患时，及时向合规管理部报告。

第二十条 有条件的部门、分支机构经公司批准可以设置专门的组织机构或者工作岗位，履行本部门、分支机构的部分日常合规管理职责。上述机构或岗位在履行合规管理职责时，受公司合规管理部的指导和监督。

第四章 合规总监任职条件、聘任与薪酬

第二十一条 合规总监必须满足以下任职条件：

- 1、大学本科及以上学历；
- 2、具有1年以上资信评级业务或相关业务经验；
- 3、具有中国证券从业资格；

- 4、具有证券市场资信评级机构高管任职资格；
- 5、熟悉公司合规管理体系和资信评级业务，通晓资信评级法律法规、规章和准则，具有胜任合规管理工作需要的专业知识和技能，并且具有持续自我学习和提高的意识和能力。

第二十二条 合规总监由董事会在公司总经理提名的基础上决定聘任或者解聘。

第二十三条 合规总监的薪酬由董事会在公司总经理提议的基础上决定。

第五章 合规管理基本工作制度

第二十四条 公司保障合规总监和合规管理工作人员的独立性和权威性，确保合规管理人员在职责范围内能够独立履行工作职责。

第二十五条 公司的董事、监事和高级管理人员不得违反规定的职责和程序，直接向合规总监和合规管理工作人员下达指令或者干涉其工作；公司的董事、监事、高级管理人员和各部门、分支机构不得以任何理由限制、阻挠和干涉合规总监和合规管理工作人员履行职责。

第二十六条 公司保证合规总监和合规管理工作人员拥有与履行合规管理职责相关的权利，包括但不限于必要的知情权、调查权和报告权。合规管理人员履行职责，可从各

部门和分支机构获取必要的信息，相关部门和分支机构在提供信息方面必须予以密切合作。

第二十七条 公司各部门、分支机构和全体员工应为合规管理人员独立、尽职地开展调查、检查、督查等工作提供支持，积极配合，并对合规管理人员履职行为给予客观、公正的评价。

第二十八条 公司各部门、分支机构和全体员工禁止对合规管理人员进行打击报复。

第二十九条 合规管理工作必须坚持全面性原则，覆盖公司所有业务、部门和分支机构、全体员工，贯穿决策、执行、监督和反馈等各个环节。

第三十条 合规总监和合规管理部应全面研究所有业务、部门和分支机构的主要合规风险，明确风险点和控制环节，并提出相应的合规管理方案。

第三十一条 公司所有业务、部门和分支机构、全体员工，特别是高级管理人员，应积极支持和配合合规总监和合规管理部的工作。对合规总监和合规管理部提供的合规管理方案、合规管理建议和合规管理报告等，各个部门和分支机构应认真组织学习和落实，并及时向合规管理部书面反馈学习和落实情况。

第三十二条 公司各部门、分支机构在进行制度建设、流程修订以及新业务开发与产品设计时，应事前征求合规总

监和合规管理部的意见。必要时，合规总监和合规管理部可以派员参与相关工作。未经合规总监和合规管理部的审核通过，新制度不得下发实施，新产品不得对外宣传和营销。

第三十三条 合规总监和合规管理部通过进行合规检查、发布合规预警、提供合规咨询、组织合规培训、制订合规风险处置方案和报告合规风险等方式实施合规管理。

第三十四条 有下列情形之一的，合规管理部应向高级管理人员、相关部门或分支机构、直接责任人发布合规风险预警：

- 1、统计结论显示发生频率较高的合规风险；
- 2、已发生重大合规风险事件的管理环节或业务领域；
- 3、因管理体系的不足或制度执行效果的偏差，可能会发生重大合规风险事件的管理环节或业务领域；
- 4、法律法规、规章和准则发生变动，可能给公司带来新的合规风险；
- 5、应预警的其它合规风险；
- 6、监管部门和行业自律组织要求的其它情况。

第三十五条 合规管理部对检查发现或以其它渠道发现或获知的合规风险事项或行为，应向相关部门、分支机构提出整改意见和处理意见。属于重大事项的，还应按规定程序报告。相关部门和分支机构应按要求组织整改，并向合规管理部书面反馈整改实施方案和整改效果。

第三十六条 合规总监和合规管理部应坚持“留痕原则”，制作必要的工作底稿，记录和规范合规管理工作。

第三十七条 合规总监和合规管理工作人员必须对所拥有的权利，善加利用，按照规定的程序和范围行使相关权利。

第三十八条 合规总监和合规管理工作人员应遵守保密原则，对因工作知悉的事项负有严格保密义务。

第三十九条 公司建立申诉与举报制度，保障公司内外部相关方（包括但不限于评级对象或委托方、投资者、评级结果使用者和全体员工等）能正常行使举报权利。公司各部门、分支机构及其员工发现违法违规行为或合规风险隐患时，应主动、及时、客观地向合规总监或合规管理部报告。公司应对报告情况进行调查核实，及时采取相关措施或向有权部门报告。公司对做出突出贡献的举报者给予表彰和奖励。

第六章 合规检查内容与形式

第四十条 合规检查由合规管理部牵头组织，评级部门、市场部门和职能部门等各部门配合，分工协作、确定检查项目，组织成立合规检查小组。

第四十一条 合规管理部在合规检查中的主要职责有：

- （一）牵头、组织、协调和综合管理合规检查工作；
- （二）审查各部门合规检查方案；

(三) 抽查各部门合规检查质量和整改效果;

(四) 综合分析和评价各部门合规检查的结果, 向总经理、董事会和董事长汇报。

第四十二条 各部门在合规检查中的主要职责有:

(一) 根据每年合规工作计划完成合规工作的常规检查、专项检查;

(二) 配合检查, 提供有关业务数据、资料, 并确保真实、完整、准确和及时报送;

(三) 完成检查发现问题的质询说明, 并提供所附资料;

(四) 完成对检查发现问题的整改工作并反馈整改情况。

第四十三条 合规检查分为常规检查、临时检查和专项检查:

(一) 常规检查是指根据年度工作计划开展的全面合规检查工作;

(二) 临时检查是指监管部门、行业自律组织及公司临时要求的检查;

(三) 专项检查是指按照年度工作计划、评级业务发展的阶段性状况或工作需要, 对某项特定业务进行的专题性合规检查。

第四十四条 合规检查的形式包括现场检查和非现场检查两种:

(一) 现场检查是根据合规内控或评级业务经营管理的

要求，到被检查单位进行实地检查的方式；

（二）非现场检查是指从管理部门调阅评级业务档案，或要求被检查单位报送各种资料或运用计算机等工具进行具体分析来发现风险点，为现场检查提供指导信息和有价值的参考信息。

第四十五条 合规检查可采取与各部门检查相结合的形式。各部门在最终的业务检查报告中对合规内容必须进行单独陈述、分析与评价，并将该报告抄送合规管理部。

第七章 合规管理报告

第四十六条 合规管理报告包括合规工作报告和合规风险报告。

第四十七条 合规工作报告是合规总监和合规管理部向公司董事会、董事长、总经理、监管部门和行业自律组织提供的，有关公司合规管理整体情况以及相关人員履责情况的工作报告。合规工作报告包括定期报告和不定期报告。定期报告包括：月度报告、半年度报告和年度报告（附件1、附件2、附件3）。

第四十八条 合规工作报告的内容包括但不限于：

- 1、近期法律法规、规章和准则的变化及其影响；
- 2、公司合规管理制度、体系、组织和平台建设情况；
- 3、合规检查实施情况，重点是检查发现的违法违规行

为、存在的合规风险隐患以及相关问题的反馈和整改情况；

- 4、合规培训的组织情况、培训效果的评估和考核；
- 5、提供合规咨询的情况，重点是在公司内部制度建设、实施和优化等方面提供的有关意见及落实情况；
- 6、对违法违规行为的报告及处理情况；
- 7、对合规管理工作的整体分析和评价；
- 8、合规管理工作中存在的困难、问题、改进措施及其建议；
- 9、与监管部门和行业自律组织的沟通、联系和报告；
- 10、其它需要报告的事项。

第四十九条 合规风险报告（附件4）包括员工发现已存在的及可能存在的合规风险事项或行为时，按照规定程序向合规管理部履行的报告，也包括合规总监和合规管理部针对特定合规风险向董事会、董事长和总经理进行的预警。必要时，还应按规定向监管部门和行业自律组织报告。

第五十条 合规风险报告的要素包括但不限于：

- 1、合规风险的认定依据；
- 2、合规风险事项或行为的基本描述。包括但不限于发生时间、地点、岗位、相关责任人、具体经过和主要原因；
- 3、已经或可能形成的不良影响或损失程度的估计；
- 4、已经采取的措施和后续可能采取的措施；
- 5、整改建议；

6、处理意见;

7、报告单位认为需要说明的其它事项。

第五十一条 合规总监和合规管理部应对主要的合规风险事项或行为进行持续监控和跟踪，对认定为合规风险或合规风险隐患的，应按照规定程序及时报告。其它部门或个人发现并向合规总监或合规管理部报告的可疑事项或行为，经合规总监或合规管理部认定，确实构成合规风险或合规风险隐患的，也应纳入合规风险报告的范围。

第五十二条 合规总监和合规管理部应持续监控和跟踪的主要合规风险事项或行为，包括但不限于：

1、评级业务市场拓展过程中的业务承揽、评级业务委托书签订、客户管理与服务等合规性，监控和跟踪的重点：是否存在恶意诋毁同行、级别承诺和违规收费等不正当竞争行为。

2、评级业务承做过程中的项目组组成、现场尽职调查（评级项目组是否正确收集和使用评级信息，应甄别基础资料来源的合法性和合规性）、《评级报告》出具流程、信用评级建议、信用评级委员会委员任职资格管理、评级资料管理、数据管理、评级信息监控与跟踪、信息报备与披露等的合规性，监控和跟踪的重点：各环节是否合法合规完成，评级业务程序是否合规。

3、评级业务承揽、承做和级别评审过程中，《回避制

度》、《防火墙制度》和《合规检查制度》等制度的落实情况。

- 4、公司经营管理和全体员工执业行为的合法合规性。
- 5、其它需要持续监控和跟踪的事项。

第五十三条 有下列情形之一的，可以认为构成合规风险或合规风险隐患：

- 1、违反法律法规、规章和准则；
- 2、违背公司制度及规范性文件；
- 3、相关法律法规、规章和准则的变动将对公司经营管理和员工执业行为产生重要影响；
- 4、其它可能对公司经营、财务和声誉等造成不良影响的行为或事项。

第五十四条 合规管理报告应采用书面形式。紧急情况下，可先采用口头、电话、传真、电子邮件和微信等形式预测报告，待情况明朗后，再以书面形式正式报告。

第五十五条 公司员工发现和获知合规风险事项或行为，以及可能构成合规风险的可疑事项或行为，应第一时间向本部门、分支机构负责人报告。构成重大风险的，应即时直接向合规总监或合规管理部报告。

第五十六条 各部门、分支机构负责人在发现和获悉合规风险事项或行为，以及可能构成合规风险的可疑事项或行为的，应第一时间向合规总监或合规管理部报告。必要时，

应同时向公司总经理报告。

第五十七条 合规管理部发现和获悉需要报告的合规风险事项或行为时，应及时向合规总监报告。必要时，应同时向公司总经理报告。

第五十八条 合规总监在发现和获悉需要报告的合规风险事项或行为时，根据紧急程度、严重程度和影响范围决定何时以及在何种范围内进行报告。报告范围一般包括公司董事会、董事长和总经理。必要时，包括监管部门和行业自律组织。

第五十九条 已被识别的合规风险，若合规管理部提出的处置方案对公司利益产生直接影响或重大后果的，合规总监应第一时间向公司董事会、董事长和总经理报告，但有关说明和报告不应阻碍风险处置方案的实施。

第八章 合规检查报告

第六十条 公司应向协会报送半年度和年度合规检查报告。

第六十一条 合规检查报告内容应至少包括：

- 1、公司是否持续符合证券评级业务许可的资质条件；
- 2、评级业务活动的合规情况；
- 3、违法违规行为的发现及整改情况；
- 4、可能面临的重大合规风险及应对措施；

- 5、合规负责人和其他合规管理人员履职情况；
- 6、中国证监会、协会要求或公司认为需要报告的其它内容等。

第六十二条 合规检查报告应由公司法定代表人、合规负责人签字确认并加盖公司公章。

第九章 奖惩与问责

第六十三条 对严格执行公司合规管理制度，履行单位或岗位职责，避免发生重大合规风险，或对减少不良影响和损失有勤勉尽职的单位和员工，公司将给予表彰和奖励。

第六十四条 经核实确认发现有关部门、分支机构及员工对违法违规事项或行为负有责任的，根据责任大小，按照公司有关制度，逐级进行考核，构成犯罪的移交司法机关处理。

第六十五条 发现合规风险事项或行为应在规定时间内上报，对未报、迟报、漏报、谎报、瞒报，或者有其它失职、违法、违规行为的，根据情节严重和不良影响程度等，按照公司有关制度追究责任，构成犯罪的移交司法机关处理。

第六十六条 对合规管理制度的执行过程中出现的微小偏差或偶然失误，且未造成不良后果者，并不违反法律法规、规章和准则的，可以免责或从轻处理。

第六十七条 对于公司违法违规行为，合规总监和合规管理工作人员已经按照规定履行识别、评估、检查、监控、警示、报告和制止的，免除责任。

第六十八条 公司将合规考核结果作为对各部门、分支机构和全体员工绩效考核的一个重要评价指标。对公司总经理、副总经理、总经理助理、评级总监（含副职）、信用评级委员会主任（含副职）、技术政策委员会主任（含副职）、合规总监（含副职）、研发总监（含副职）、市场总监（含副职）、数据中心主任（含副职）和财务负责人（含副职）的年度考核晋升上，实行合规考核结果一票否决制。

第六十九条 本制度没有明确规定的责任，依照法律法规、规章、准则和公司内部制度予以处理。

第九章 附 则

第七十条 本制度由技术政策委员会负责解释。

第七十一条 公司其它制度涉及合规和合规管理的条款、若与本制度相冲突，以本制度为准。

第七十二条 本制度自发布之日起实施。

安融信用评级有限公司

评级业务合规检查指引

一、总论

为指导安融信用评级有限公司（以下简称“公司”）有效落实公司《合规检查制度》，保证证券评级业务开展的合法、合规性以及确保合规检查的有效实施，提升公司合规管理水平，制定本指引。

合规检查是指对公司及相关人员开展证券评级业务的合法、合规性进行检查。合规检查依据为涉及证券评级业务的相关法律法规、规章及规范性文件、行业规范和自律规则、公司内部规章制度、以及行业普遍遵守的职业道德和行为准则（以下统称“法律法规及准则”）。这些依据目前具体包括：

《中华人民共和国证券法》、《证券市场资信评级业务管理暂行办法》、《中国人民银行信用评级管理指导意见》、《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》、《中国人民银行关于加强银行间债券市场信用评级作业管理的通知》、《资信评级机构出具证券公司债券信用评级报告准则》、《证券资信评级机构执业行为准则》、《证券业从业人员执业行为准则》和《证

券市场资信评级机构评级业务实施细则》等；公司制定的《防火墙制度》、《回避制度》、《合规检查制度》、《评级从业人员执业行为规范》、《数据库管理制度》、《信用评级委员会制度》、《信用评级方法总论》、《信用评级模型》、《信用等级划分及定义》、《复评制度》、《评级结果公布制度》、《评级业务档案管理制度》、《信息保密制度》、《项目组制度》、《尽职调查工作评价机制》、《客户意见反馈制度》、《信用评级程序》、《信用评级报备管理制度》、《跟踪评级制度》、《评级结果准确性和稳定性检验制度》、《评级质量监督和管理制度》、《评级一致性管理制度》、《信用评级观察名单制度》、《信用利差分析操作规程》、《信用评级报告撰写指引》、《评级信息质量制度》等内部控制制度、业务制度和人事制度、薪酬制度、考核制度、财务制度等管理制度。

二、《合规审查表》

合规专员应依据法律法规、准则、公司的《合规检查制度》及监管的要求对公司所有业务，各部门、各分支机构、各层级子公司和全体工作人员，贯穿决策、执行、监督和反馈等各个环节的经营活动、业务、管理等进行专项检查、项目检查以及临时检查中的各项合规检查事项进行审查，编制检查事项工作底稿、检查事实确认书，对检查材料进行汇总，编制《合规审查表》。

每一个具体的合规检查事项对应若干份《合规审查表》。《合规审查表》由“合规审查项目”、“存在问题”和“整改建议”三部分组成。

合规审查项目指该合规检查事项涉及的各项合规要点，这些要点符合法律法规及准则所明确规定的程序及行为要求。合规审查项目分为“合规审查必审项目”和“合规审查或审项目”。合规审查必审项目指在合规检查工作中必须进行核实和调查的项目；合规审查或审项目指在合规检查工作中只有在该项目确实发生的情况下才对其进行核实和调查的项目。

《合规审查表》指根据检查情况所得出的结论，若该事项不合规或存在潜在合规风险，合规专员应陈述问题并提出整改建议。

《合规审查表》由合规专员和合规总监填写并签字确认。

三、专项检查

专项检查指根据法律法规及准则对除具体评级项目全过程合规性检查以外的特定事项进行的检查，包括以下八个合规检查事项：

1、审查公司是否持续符合监管部门规定的评级业务许可条件

(1) 法律法规及准则依据

根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第七条，“公司申请并从事证券评级业务，应具备下列条件：（一）具有中国法人资格，实收资本与净资产均不少于人民币 2000 万元；（二）具有符合本办法规定的高级管理人员不少于 3 人；具有证券从业资格的评级从业人员不少于 20 人，其中包括具有 3 年以上资信评级业务经验的评级从业人员不少于 10 人，具有中国注册会计师资格的评级从业人员不少于 3 人；（三）具有健全且运行良好的内部控制机制和管理制度；（四）具有完善的业务制度，包括信用等级划分及定义、评级标准、评级程序、评级委员会制度、评级结果公布制度、跟踪评级制度、信息保密制度、证券评级业务档案管理制度等；（五）最近 5 年未受到刑事处罚，最近 3 年未因违法经营受到行政处罚，不存在因涉嫌违法经营、犯罪正在被调查的情形；（六）最近 3 年在税务、工商、金融等行政管理机关，以及自律组织、商业银行等机构无不良诚信记录；（七）中国证监会基于保护投资者、维护社会公共利益规定的其他条件”。根据第八条规定，“资信评级机构负责证券评级业务的高级管理人员，应具备下列条件：（一）取得证券从业资格；（二）熟悉资信评级业务有关的专业知识、法律知识，具备履行职责所需要的经营管理能力和组织协调能力，且通过证券评级业务高级管理人员资质测试；（三）无《公司法》、《证券法》规定的禁止任职情形；（四）未被金融监管机构采取市场禁

入措施，或者禁入期已满；（五）最近 3 年未因违法经营受到行政处罚，不存在因涉嫌违法经营、犯罪正在被调查的情形；（六）正直诚实，品行良好，最近 3 年在税务、工商、金融等行政管理机关，以及自律组织、商业银行等机构无不良诚信记录。境外人士担任前款规定职务的，还应在中国境内或者香港、澳门等地区工作不少于 3 年”。

（2）合规审查

公司获得各类证券评级业务许可或资质后，必须持续符合上述规定。合规专员应在每个季度结束后次月内，依据上述规定对公司是否符合各类证券评级业务许可条件进行检查，并出具《公司符合评级业务许可条件合规审查表》（附表 1）（注：《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第七条第一、二款和第八条通过附表 1 核实，第七条第三、四款通过附表 2、3 核实，第五、六款通过附表 6 核实）。

2、审查公司证券评级业务制度建设的完整性

（1）法律法规及准则依据

根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第七条第三、四款，“公司申请并从事证券评级业务，应具有健全且运行良好的内部控制机制和管理制度，且应具有完善的业务制度，包括信用等级划分及定义、评级标准、评级程序、评级委员会制度、评级结果公布制度、跟踪评级制度、信息保密制度、证券评级业务档案管理制度等”。根据《证券市场

资信评级业务管理暂行办法》第十三、十四、十六、十八、十九、二十二、二十三、二十四条，“证券评级机构应建立回避制度、防火墙制度、评级委员会制度、复评制度、评级结果公布制度、跟踪评级制度、评级业务信息保密制度、评级业务档案管理制度、证券评级从业人员和管理人员的培训制度”。

根据《证券市场资信评级机构评级业务实施细则》第五条，“证券评级机构开展证券评级业务，应制定相应的业务管理制度和内部控制制度，加强对证券评级业务的流程管理和质量控制，切实提高证券评级业务水平”。

根据《中国人民银行信用评级管理指导意见》第四条，“信用评级机构应具备以下信用评级工作制度和内部管理制度：信用评级程序细则；信用评级方法规则；专业评估人员执业规范；信用评级报告准则；信用评级工作实地调查制度；信用评级评审委员会管理制度；跟踪评级及复评制度；防火墙制度、回避制度等避免利益冲突的相关制度；业务信息保密制度；违约率检验制度；信用评级结果公示制度”。

根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 1 部分 5.2 条，“信用评级机构应建立完善的评级业务质量控制制度，保证评级质量。评级业务质量控制制度包括：评级报告质量控制制度、实地调查制度、信用评级评审委员会管理制度、评级结果公布制度和跟踪评级制度等”。5.3 条规定，

“内部管理制度主要包括回避制度、档案管理制度、数据库管理制度和评级信息管理制度”。

根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 2 部分 3.4.3.2 条，“信用评级机构至少应通过以下方式保证评级信息的质量：应建立评级信息质量审核机制，评估人员应对收集到的评级信息进行严格审核；应建立评级信息质量责任机制，明确信息收集人员的责任、信息来源、可使用的范围等；应对来源于评级对象（发行人）的内部信息和自行收集的外部信息进行审慎分析”。

（2）合规审查

公司应根据上述规定建立相应制度。合规专员应在每年度 3 月份对公司证券评级业务制度的完整性进行检查，并出具《公司证券评级业务制度完整性合规审查表》（附表 2）。

3、审查公司证券评级业务相关制度的内容合规性

（1）法律法规及准则依据

关于《防火墙制度》的审查：根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第十四条，“证券评级机构应建立清晰合理的组织结构，合理划分内部机构职能，建立健全防火墙制度，从事证券评级业务的业务部门应与其他业务部门保持独立”。根据《证券资信评级机构执业行为准则》第四十二条，“（二）建立防火墙制度和回避制度，明确证券评级机构及其评级从业人员从事证券评级活动时应回避的情况”。

关于《回避制度》的审查：根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第十二条，“证券评级机构与评级对象存在下列利害关系的，不得受托开展证券评级业务：（一）证券评级机构与受评级机构或者受评级证券发行人为同一实际控制人所控制；（二）同一股东持有证券评级机构、受评级机构或者受评级证券发行人的股份均达到 5%以上；（三）受评级机构或者受评级证券发行人及其实际控制人直接或者间接持有证券评级机构股份达到 5%以上；（四）证券评级机构及其实际控制人直接或者间接持有受评级证券发行人或者受评级机构股份达到 5%以上；（五）证券评级机构及其实际控制人在开展证券评级业务之前 6 个月内买卖受评级证券；（六）中国证监会基于保护投资者、维护社会公共利益认定的其他情形”。根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第十三条，“证券评级机构评级委员会委员及评级从业人员在开展证券评级业务期间有下列情形之一的，应回避：（一）本人、直系亲属持有受评级机构或者受评级证券发行人的股份达到 5%以上，或者是受评级机构、受评级证券发行人的实际控制人；（二）本人、直系亲属担任受评级机构或者受评级证券发行人的董事、监事和高级管理人员；（三）本人、直系亲属担任受评级机构或者受评级证券发行人聘任的会计师事务所、律师事务所、财务顾问等证券服务机构的负责人或者项目签字人；（四）本人、直系亲属持有受评级

证券或者受评级机构发行的证券金额超过 50 万元，或者与受评级机构、受评级证券发行人发生累计超过 50 万元的交易；（五）中国证监会认定的足以影响独立、客观、公正原则的其他情形”。根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 1 部分 5.3.1 条，“评级机构应建立业务回避制度，评级人员进行信用评级时，应回避存在利益冲突的评级客户。回避人员包括本人、家庭成员及有利益关联的员工，并对存在的不同情况进行规定”。

关于《合规检查制度》的审查：根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第十四条，“证券评级机构应指定专人对证券评级业务的合法合规性进行检查，并向注册地中国证监会派出机构报告”。根据《证券市场资信评级机构评级业务实施细则》第四十条，“证券评级机构的合规人员对评级报告出具流程的合规性进行监督”。

关于《数据库管理制度》的审查：根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 1 部分 5.3.3 条，“数据库管理制度包括如下内容：数据库应包括机构自身采集、积累及分析的数据、机构业务管理数据等内容；数据库管理制度应明确不同类别数据的保存期限和保存方式、保管（数据维护）人的责任等内容；应建立计算机安全制度和管理制度，确保数据库运行；数据库管理制度应对评级机构终止信用评级业务时数据的处理作出明确的安排”。根据《证券业从业

人员执业行为准则》第十二条，“证券评级机构开展评级业务，应合理确定评级收费，以保证投入充足的人力、物力等资源，保证评级质量。证券评级机构应考虑评级业务的实际需要和发展需求，保障必要的数据库建设、技术研发、人员培训等投入水平”。根据《证券市场资信评级机构评级业务实施细则》第五十条，“证券评级机构应建立包括评级信息采集、积累及分析，业务管理等数据在内的数据库，并根据证券评级业务发展需要，保障数据库建设的必要投入。证券评级机构应明确不同类别数据更新时间、保存期限和保存方式、数据维护负责人的责任、终止证券评级业务时数据的处理等。证券评级机构应采取必要措施确保数据库安全、高效运行”。

关于《评级从业人员执业行为规范》的审查：根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第八条，“资信评级机构负责证券评级业务的高级管理人员，应具备下列条件：（一）无《公司法》、《证券法》规定的禁止任职情形；（二）未被金融监管机构采取市场禁入措施，或者禁入期已满；（三）最近3年未因违法经营受到行政处罚，不存在因涉嫌违法经营、犯罪正在被调查的情形；（四）正直诚实，品行良好，最近3年在税务、工商、金融等行政管理机关，以及自律组织、商业银行等机构无不良诚信记录”。第二十九条，“证券评级机构的实际控制人、股东、董事、监事、高级管理人

员应遵纪守法，不得从事损害证券评级机构及其评级对象合法权益的活动”。根据《证券市场资信评级机构评级业务实施细则》第十七条，“尽职调查工作中，评级项目组不得授意或协同评级对象及其他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”。第十八条，“未经委托方同意，证券评级机构及其相关工作人员不得泄漏有关评级资料和信息，但国家法律法规、监管部门另有规定的除外”。第十九条，“尽职调查工作中，证券评级机构应采取措施避免利益冲突，证券评级机构股东不得兼任评级总监；证券评级机构及其相关工作人员不得以任何方式向评级对象及其他利益相关方索取贿赂或其他好处；不得接受评级对象及其他利益相关方礼物、礼金等形式的馈赠，也不得参与由其组织的可能影响评级结果的活动”。

关于《信用评级方法总论》、《信用等级划分及定义》、《评级结果准确性和稳定性检验制度》、《评级一致性管理制度》和《信用利差分析操作规程》等的审查：根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第3部分3.1条，“信用评级应根据客观、公正、科学的原则设定信用评级指标体系，采用宏观与微观、定量与定性、动态与静态相结合的科学分析方法，确定评级对象的信用等级；严格依据信用评级程序，独立地开展信用评级工作，保证评级的公正性、一致

性、完整性”。根据第 2 部分 3.2.1 条，“真实性原则：在评级过程中，应按照合理的程序和方法对评级所收集的数据和资料进行分析，并按照合理、规范的程序审定评级结果”。

3.2.2 条，“一致性原则：评级机构在评级业务过程中所采用的评级程序、评级方法应与机构公开的程序和方法一致”。

3.2.3 条，“独立性原则：评级机构的内部信用评审委员会成员、评估人员在评级过程中应保持独立性，应根据所收集的数据和资料独立做出评判，不能受评级对象（发行人）及其他外来因素的影响”。3.2.4 条，“客观性原则：评级机构的评估人员在评级过程中应做到公正，不带有任何偏见”。

3.2.5 条，“审慎性原则：在信用评级资料的分析过程和作出判断过程中应持谨慎态度，特别是对定性指标的分析 and 判断时。在分析基础资料时，应准确指出影响评级对象（发行人）经营的潜在风险，对评级对象（发行人）某些指标的极端情况要做深入分析”。根据《中国人民银行信用评级管理指导意见》第六条“信用评级机构要依据国家有关法律、行政法规、政策，按照中国人民银行对信用评级要素、标识及含义的要求，在对债务人主体的财务状况、风险管理、经营能力、盈利能力等整体信用状况进行分析的基础上，对债务的违约可能性及清偿程度进行综合判断，并以简单、直观的符号表示信用等级”。

关于《信用评级委员会制度》的审查：根据《证券市场

资信评级业务管理暂行办法》第十六条，“证券评级机构应建立评级委员会制度，评级委员会是确定评级对象信用等级的最高机构。评级委员会对项目组提交的初评报告进行审查，作出决议，确定信用等级”。根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第1部分5.2.3条，“信用评级委员会制度应规定信用评级委员会的组成、运行程序、表决机制、权限及其承担的责任等内容”。根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第2部分3.5.4条，“评级结果须经2/3以上的参会评审委员同意方为有效”。

关于《复评制度》的审查：根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第十七条，“证券评级机构应建立复评制度。证券评级机构接受委托开展证券评级业务，在确定信用等级后，应将信用等级告知受评级机构或者受评级证券发行人。受评级机构或者受评级证券发行人对信用等级有异议的，可以申请复评一次。证券评级机构受理复评申请的，应召开评级委员会会议重新进行审查，作出决议，确定最终信用等级”。根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第2部分3.5.5条，“如果评级委托方或评级对象（发行人）对评级结果没有异议，则评级结果为首次评级的最终信用级别。如果评级委托方或评级对象（发行人）对评级结果有异议，并在规定的时限内向评级机构提出复评申请并提供补充材料，由评级小组向信用评级机构的信用评审委员会申请复评。

如果评级委托方或评级对象（发行人）对评级结果有异议，但不能在规定的时限内提供充分、有效的补充材料，信用评级机构可不受理复评请求。信用评审委员会受理复评后，评级小组根据补充的材料，按照 3.5.3 和 3.5.4 重新评级。复评结果为首次评级的最终信用级别，且复评仅限一次”。

关于《评级结果公布制度》的审查：根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第十八条，“证券评级机构应建立评级结果公布制度。评级结果应包括评级对象的信用等级和评级报告。评级报告应采用简洁、明了的语言，对评级对象的信用等级做出明确解释，并由符合本办法规定的高级管理人员签字”。根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 1 部分 5.2.4 条，“评级结果公布制度主要规定评级机构向公众和评级对象（发行人）公布结果的形式、内容、时间及公布的媒介。对不同业务性质的信用评级，有关要素可作调整”。

关于《评级业务档案管理制度》的审查：根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第二十三条，“证券评级机构应建立证券评级业务档案管理制度。业务档案应包括受托开展证券评级业务的委托书、出具评级报告所依据的原始资料、工作底稿、初评报告、评级报告、评级委员会表决意见及会议记录、跟踪评级资料、跟踪评级报告等。业务档案应保存到评级合同期满后 5 年，或者评级对象存续期满后 5 年。

业务档案的保存期限不得少于 10 年”。根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 1 部分 5.3.2 条，“信用评级机构应对评级工作底稿、评级报告、相关信息等评级资料建立信用评级档案，并建立档案管理制度。制度主要包括：档案管理人员职责、信用评级业务档案的接收和管理、档案的借阅与查阅、档案保管期限的划分与确定、档案的鉴定和销毁、档案的统计和移交、档案的保护和防护、评级机构终止信用评级业务时档案的处理等内容”。

关于《信息保密制度》的审查：根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第二十二条，“证券评级机构应建立证券评级业务信息保密制度。对于在开展证券评级业务活动中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私，证券评级机构及其从业人员应依法履行保密义务”。根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 1 部分 5.3.4 条，“评级信息管理制度是指评级信息的使用和管理。主要包括对评级信息的使用、信息的保密、信息载体（文件、计算机介质等评级有关的物件）的保管、工作人员使用评级信息的要求等。评级机构应对评级对象（发行人）的商业秘密、涉及人员的隐私和协定的不可公开信息保密，但有关法律法规要求披露的除外”。

关于《项目组制度》的审查：根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第十五条，“证券评级机构开展证券评

级业务，应成立项目组，项目组组长应具有证券从业资格且从事资信评级业务 3 年以上”。根据《证券市场资信评级机构评级业务实施细则》第六条，“证券评级机构开展证券评级业务时，应成立专门的评级项目组，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。项目组对评级对象进行考察、分析，形成初评报告，并对所依据的文件资料内容的真实性、准确性、完整性进行核查和验证”。

关于《尽职调查工作评价机制》的审查：根据《证券市场资信评级机构评级业务实施细则》第二章，尽职调查包括“（一）证券评级机构开展证券评级业务时，应成立专门的评级项目组，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；（二）首次评级时，证券评级机构应在与委托方签署评级业务委托书并全额收取首次评级费用后再进场开展尽职调查工作。跟踪评级时，证券评级机构应按照评级业务委托书及跟踪评级业务需要确定是否进场及进场时间；（三）评级项目组在评级作业前，应针对评级对象形成评级现场工作计划(以下简称“工作计划”)。工作计划至少应包括项目组人员组成及联系方式、需收集的资料清单、

现场调研计划、访谈提纲等；（四）评级项目组应根据证券评级业务需要，按照评级对象的类型和特征确定资料收集的内容；（五）证券评级机构开展尽职调查时，资料收集的渠道主要包括：通过公开信息披露媒体、互联网及其他可靠渠道搜集相关资料，委托方或评级对象提供的相关资料；（六）评级项目组应对自行收集的资料信息进行评估，以保证其及时性、准确性、完整性；（七）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，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；（八）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。访谈记录内容至少应包括受访单位名称、受访人员姓名及职务、访谈地点及时间、访谈内容。访谈记录应由负责记录的评级项目组成员和受访人签字确认，并作为工作底稿统一归档留存；（九）现场考察与访谈包括：评级对象主要生产经营场所、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、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；（十）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; (十一) 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 3 天。跟踪评级时,证券评级机构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,证券评级机构应采取有效方式获取跟踪评级所需的必要信息; (十二) 尽职调查工作中,评级项目组不得授意或协同评级对象及其他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; (十三) 未经委托方同意,证券评级机构及其相关工作人员不得泄漏有关评级资料和信息,但国家法律法规、监管部门另有规定的除外; (十四) 尽职调查工作中,证券评级机构应采取措 施避免利益冲突,证券评级机构股东不得兼任评级总监;证 券评级机构及其相关工作人员不得以任何方式向评级对象 及其他利益相关方索取贿赂或其他好处;不得接受评级对象 及其他利益相关方礼物、礼金等形式的馈赠,也不得参与由 其组织的可能影响评级结果的活动; (十五) 证券评级机构 应建立客户意见反馈制度和评级项目组尽职调查工作评价 机制”。根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》 第 1 部分 5.2.2 条,“实地调查制度应使评估人员进行信 用评级(首次评级和跟踪评级)过程中,能够在合理的范围

内对信用评级所需要的信用信息进行调查、收集、分类、分析、加工，对相关资料能够进行核查和验证，以及能够主动发现信用风险”。

关于《信用评级程序》的审查：根据《中国人民银行信用评级管理指导意见》第七条，“信用评级机构应遵循以下信用评级程序：（一）被评对象与信用评级机构当事双方签订评级合同，支付评估费；（二）被评对象按合同规定向信用评级机构提供所需的真实、完整的有关资料、报表；（三）信用评级机构收到被评对象提供的资料、报表后，在合同规定期限内按有关规定进行详细审核，并就被评对象经营及财务状况组织现场调查和访谈；（四）信用评级机构综合搜集到的与被评对象有关的信息资料，经加工分析后提出信用评级报告书；（五）信用评级机构召开内部信用评审委员会，评定等级；（六）如被评对象有充分理由认为评级结果与实际情况存在较大差异，可在规定的时限内向信用评级机构提出复评申请并提供补充资料，复评次数仅限一次；首次评级后，信用评级机构应将评级结果书面告知被评对象并向中国人民银行报告；（七）拟发行债券的信用评级结果由债券发行人在中国人民银行指定的国内有关媒体上公告。借款企业和担保机构信用评级结果，由信用评级机构在企业自愿的原则下，将其信用等级在国内有关媒体上公告；（八）信用评级机构在债券存续期和企业信用等级有效期内，应进行跟踪

评级。跟踪评级结果与公告结果不一致的，由信用评级机构及时通知被评对象。信用评级机构应将变更后的债券信用等级在指定媒体上向社会公布并书面报告中国人民银行；变更后的借款企业信用等级和担保机构信用等级，信用评级机构除书面报告中国人民银行外，还应在企业自愿的原则下，将其信用等级在国内有关媒体上公告”。根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第2部分3.5条，信用评级程序包括评级准备、实地调查、初评阶段、评定等级、结果反馈与复评、结果发布、文件存档、跟踪评级，且分别应依据3.5.1至3.5.8的要求进行。

关于《评级质量监督和管理制度》的审查：根据《证券资信评级机构执业行为准则》第十五条，“证券评级机构应建立评级信息质量审核机制，确保有充足的信息支持信用评级结果。证券评级机构及其评级从业人员应正确使用信息，确保信用评级报告中不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。若评级涉及的历史数据有限，应在评级报告的显著位置对评级局限性予以明确说明”。第十六条，“证券评级机构应建立评级报告审核机制，加强内部审核和质量控制，确保评级报告的质量”。根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第1部分5.2.1条，“评级报告质量控制制度应规定评级业务开展的基本程序、评级业务的质量保障程序等内容。评级机构根据评级业务性质成立评级小组，完成资料收

集、整理、核实工作，并撰写信用评级报告和分析报告。首次评级完成后，评级机构应指派专人负责跟踪评级。评级对象（发行人）申请复评且得到受理后，评级小组应严格按照相关要求审核补充资料，完成复评工作。在评级过程中要遵循回避制度、评级报告审核制度”。根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 2 部分 3.5.3 条，“评级小组撰写的信用评级报告和工作底稿须依序经过评级小组负责人初审、部门负责人复审和评级总监三审的三级审核，并在报告及底稿上签署审核人姓名及意见”。根据《中国人民银行信用评级管理指导意见》第十一条，“中国人民银行建立以违约率为核心考核指标的检验体系，对信用评级机构的评级质量进行验证，并向社会公示评级违约结果”。根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第五条，“证券评级机构从事证券评级业务，应制定科学的评级方法和完善的质量控制制度，遵守行业规范、职业道德和业务规则，勤勉尽责，审慎分析”。

关于《跟踪评级制度》的审查：根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第十九条，“证券评级机构应建立跟踪评级制度。证券评级机构应在对评级对象出具的初评报告中，明确规定跟踪评级事项。在评级对象有效存续期间，证券评级机构应持续跟踪评级对象的政策环境、行业风险、经营策略、财务状况等因素的重大变化，及时分析该变化对评

级对象信用等级的影响，出具定期或者不定期跟踪评级报告”。根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第1部分5.2.5条，“跟踪评级分为定期跟踪和不定期跟踪两部分。跟踪评级制度应规定跟踪评级的人员安排、分析人员的职责、跟踪评级关注范围、跟踪评级的时间安排等，以做到能及时、准确揭示信用风险”。

关于《评级信息质量制度》的审查：根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第2部分3.4.3.2条，“信用评级机构至少应通过以下方式保证评级信息的质量：应建立评级信息质量审核机制，评估人员应对收集到的评级信息进行严格审核；应建立评级信息质量责任机制，明确信息收集人员的责任、信息来源、可使用的范围等；应对来源于评级对象（发行人）的内部信息和自行收集的外部信息进行审慎分析”。

关于《信用评级报告撰写指引》的审查：根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第2部分4.1.2.2条，“信用评级报告应至少包括概述、声明、信用评级报告正文、跟踪评级安排和附录等内容。对比较复杂的信用评级或特殊评级，可根据评级分析需要适当增加或调整内容，但须充分揭示出评级对象（发行人）的信用风险”。根据4.1.2.2.1条，“信用评级报告概述部分应包括评级对象（发行人）的名称、评级对象（发行人）主要财务数据、信用等级、评级小

组成员及主要负责人、联系方式和出具报告的时间。对债券评级还应包括被评债券的名称、发债规模、债券期限和利率、债券偿还方式、债券发行目的等内容。主体评级如存在担保，应说明担保情况；债券评级如存在担保，应说明担保人的信用等级及增强后的债券信用等级”。根据 4.1.2.2.2 条，“信用评级报告声明应包含以下内容：除因本次评级事项评级机构与评级对象（发行人）构成委托关系外，评级机构、评估人员与评级对象（发行人）不存在任何影响评级行为独立、客观、公正的关联关系；评级机构与评估人员履行了实地调查和诚信义务，有充分理由保证所出具的评级报告遵循了真实、客观、公正的原则；信用评级报告的评级结论是评级机构依据合理的内部信用评级标准和程序做出的独立判断，未因评级对象（发行人）和其他任何组织或个人的不当影响改变评级意见；信用评级报告用于相关决策参考，并非是某种决策的结论、建议等；说明评估结论的时效限定”。根据 4.1.2.2.3 条，“信用评级报告正文部分包括评级报告分析及评级结论两部分。评级报告分析应简要说明本次评级过程及评级中对各种因素的分析。评级时分析的主要因素包括评级对象（发行人）的概况介绍、所处经济环境的评价、所处行业的分析、评级对象（发行人）公司治理结构分析、业务运营分析、资本实力分析、财务状况分析、评级对象（发行人）风险因素及抗风险能力分析、评级对象（发行人）募集资金

投向分析、偿债保障能力分析等内容。评级结论应写明信用等级级别及释义、评级结论的主要依据，并简要说明本次评级的过程和评级对象的信用风险点”。根据 4.1.2.2.4 条，“跟踪评级安排包括定期跟踪评级和不定期跟踪评级。跟踪评级安排应在初评报告中说明信用等级时效限定内的跟踪评级时间、评级范围、出具评级报告方式等内容，持续揭示评级对象（发行人）的信用变化”。根据 4.1.2.2.5 条，“信用评级报告附录部分应收录与此次评级相关的其他重要事项”。

关于考核制度与薪酬制度的审查：根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第十四条，“证券评级机构的人员考核和薪酬制度，不得影响评级从业人员依据独立、客观、公正、一致性的原则开展业务”。根据《证券资信评级机构执业行为准则》第三十七条，“证券评级机构应确保其评级分析人员的薪酬和考核不与该评级人员所评估的证券发行成功与否、评级机构从发行人处获得的收入高低相联系。证券评级机构应定期对其评级分析人员、其他参与评级过程的人员以及可能以其他方式影响评级过程的人员的薪酬政策及其执行情况进行审查”。

（2）合规审查

公司目前与证券评级业务相关的制度包括：《防火墙制度》、《回避制度》、《合规检查制度》、《数据库管理制度》、《评级从业人员执业行为规范》、《信用评级委员会制度》、《信用

评级方法总论》、《信用评级模型》、《信用等级划分及定义》、《复评制度》、《评级结果公布制度》、《评级业务档案管理制度》、《信息保密制度》、《项目组制度》、《尽职调查工作评价机制》、《客户意见反馈制度》、《信用评级程序》、《信用评级报备管理制度》、《跟踪评级制度》、《评级结果准确性和稳定性检验制度》、《评级质量监督和管理制度》、《评级一致性管理制度》、《信用评级观察名单制度》、《信用利差分析操作规程》、《信用评级报告撰写指引》、《评级信息质量制度》、《评级信息管理制度》、考核制度与薪酬制度等。公司上述各项与证券评级业务相关制度的内容应符合监管部门制定的法律法规的相关要求，且不应违背真实、独立、客观、公正、审慎及一致的原则。合规专员应在每年度3月份对公司证券评级业务相关制度的内容合规性进行检查，并出具《公司证券评级业务相关制度内容合规审查表》（附表3）。

4、审查公司证券评级业务组织和人员的独立性

（1）法律法规及准则依据

根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第十四条，“公司从事证券评级业务的业务部门应与其他业务部门保持独立”。根据《证券资信评级机构执业行为准则》第三十五条，“证券评级机构应确保证券评级业务在业务、人员、档案管理上与咨询业务等其他业务部门保持独立。证券评级机构的市场部门和评级部门应互相独立，不得存在职能、人

员上的交叉重叠。评级委员会主任不得在市场部门和评级部门兼任任何职务，市场部门人员不得兼任评级委员会委员。评级委员会委员与评级分析人员不得参与证券评级业务营销活动，不得参与评级收费谈判”。根据第六十一条，“证券评级机构应保障合规负责人和其他合规管理人员的独立性，保障合规管理人员能够充分行使履职时所必须的知情权和调查权。合规管理人员有权调阅相关文件、资料，要求相关人员对有关事项进行说明”。

根据公司证券评级业务《防火墙制度》第五条，“公司评级部与其它部门之间在职能、人员、业务和信息等方面保持独立，公司的评级业务与其它业务相隔离”。根据第二十条，“业务拓展部门人员不得作为项目组成员参与《评级报告》撰写、审核和级别评审工作”。根据第二十一条，“业务拓展部门人员进行产品营销时，如需要评级部提供业务支持，评级部分析师必须独立、客观和公正地提供技术支持，但不得就评级对象和委托方作出评级结果预测和允诺”。根据第二十二条，“业务拓展部门人员在业务谈判过程中，分析师与信用评级委员会委员均不得参与评级费用讨论和《评级业务委托书》签订等工作”。根据第三十七条，“合规管理部是公司内部独立的督查部门，对公司评级业务的合规性进行全面、独立、严谨的审查”。

(2) 合规审查

根据公司目前的组织架构，公司证券评级业务涉及的部门包括：技术政策委员会、评级部、信用评级委员会、评级联勤中心、合规管理部、质量管理部、数据中心、行政办公室和业务拓展部门，其中业务拓展部门属于公司业务拓展机构。合规专员应依据上述规定并结合公司组织架构，每年3月对公司证券评级业务部门和人员的独立性进行检查，并出具《公司证券评级业务组织和人员独立性合规审查表》（附表4）。

5、审查公司证券评级业务信息披露、备案合规性

（1）法律法规及依据

根据《证券市场资信评级机构评级业务实施细则》第五十三条，“证券评级机构应在取得证券评级业务许可后20个工作日内通过协会、证券评级机构及中国证监会指定的其他网站进行公开披露。披露信息至少应包括：（一）证券评级机构基本信息；（二）董事、监事及高级管理人员情况；（三）评级从业人员情况；（四）内部控制制度和管理制度；（五）评级业务制度；（六）评级结果信息；（七）评级结果质量统计情况；（八）可能对证券评级机构经营活动产生重大影响的信息；（九）中国证监会、协会规定的其他需披露事项”。根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第二十一条和公司《评级结果准确性和稳定性检验制度》，“证券评级机构应采用有效的统计方法，对评级结果的准确性和稳定性进行

验证，并将统计结果通过中国证券业协会网站和本机构网站向社会公告。公司将于每年第一季度向公众公布上一年度有关违约率统计的研究成果”。根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第二十七条，“证券评级机构应在下列事项发生变更之日起5个工作日内，报注册地中国证监会派出机构备案：（1）机构名称、住所；（2）董事、监事、高级管理人员；（3）实际控制人、持股5%以上股权的股东；（4）内部控制机制与管理制度、业务制度；（5）中国证监会规定的其他事项”。根据《证券市场资信评级机构评级业务实施细则》第五十四条，“（1）公司法定中英文名称；法定代表人、总经理姓名；注册省市、地址及邮政编码、办公地址及邮政编码、公司网址、联系电话、传真、投诉电话、电子邮箱等内容发生变更的，证券评级机构应在履行必要程序后10个工作日内通过协会、证券评级机构和中国证监会指定的其他网站披露；（2）实收资本、净资产应每年度更新一次；（3）公司组织结构、员工人数应于每年度结束后10个工作日内进行更新”。根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第三十条，“证券评级机构应在每一会计年度结束之日起4个月内，向注册地中国证监会派出机构报送年度报告。年度报告应包括本机构的基本情况、经营情况、经具有证券期货相关业务资格的会计师事务所审计的财务会计报告、重大诉讼事项、评级结果的准确性和稳定性统计情况等内容。证券

评级机构的董事和高级管理人员应对年度报告签署书面确认意见；对报告内容持有异议的，应注明意见和理由。证券评级机构应在每个季度结束之日起 10 个工作日内，向注册地中国证监会派出机构报送包含经营情况、财务数据等内容的季度报告。发生影响或者可能影响本机构经营管理的重大事件时，证券评级机构应立即向注册地中国证监会派出机构报送临时报告，说明事件的起因、目前的状态和可能产生的后果”。根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第三十三条，“证券评级机构不再符合证券评级业务许可条件的，应立即向注册地中国证监会派出机构书面报告并依法进行公告”。

根据《中国人民银行信用评级管理指导意见》第十条，“信用评级机构应按规定向中国人民银行报送信用评级机构统计报表、信用评级报告全文、跟踪评级安排及跟踪评级报告等材料”。

根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 2 部分 3.3.1 条，“评级机构应在本机构网站上公布专业分析人员的专业资格和相关职业经历”。第 3 部分 3.2 条，“评级机构应加强对二级市场的跟踪研究，对信用等级与债券利差走势间的变化情况进行分析，并将分析报告在每季度后 5 日内报评级业务主管部门备案”。根据 6.3.1 条，“评级机构在填报《银行间债券市场信用评级情况报告表》时，应严格执

行以下要求：必须指定人员，真实、及时、完整地填报报表；《银行间债券市场信用评级情况报告表》实行按月报送，各评级机构应在每月后 5 个工作日内报送上月报表”。根据 6.3.2 条，“评级机构在填报《全国资信评级机构统计报表》时，应严格执行以下要求：必须指定人员，真实、及时、完整地填报报表；《全国资信评级机构统计报表》中的业务统计表实行按季报送，各评级机构应在每季后 5 个工作日内报送上季报表；《全国资信评级机构统计报表》中的机构基本情况实行按年报送，各评级机构应在每年后的 15 个工作日内报送上年报表；评级机构如有重大变动，应及时报告评级业务主管部门”。根据 6.3.3 条，“违约率相关数据包括信用评级机构基本信息，各种类型的评级业务及评分业务相关数据，被评级对象及发行人的相关信息等。为客观、公正计算违约率指标，评级机构应严格执行以下要求必须指定人员，真实、及时、完整地填报报表；评级及评分业务相关数据，评级对象及发行人信息等内容按月上报，各评级机构应在每月后 7 个工作日内报送；机构基本信息实行按年报送，各评级机构应在每年后 3 月内报送上年报表；按评级业务主管部门的要求及时上报违约率其他相关数据”。根据 6.3.4.1 条，“纸质报送材料在加盖单位公章后，邮寄至信用评级业务主管部门”。

根据《中国人民银行关于加强银行间债券市场信用评级

作业管理的通知》第一点，“信用评级机构要认真做好现场访谈工作，深入、详尽地了解发行人的相关情况，按月填写《信用评级机构现场访谈作业情况表》，于月后 5 个工作日内报送人民银行征信管理局（请以 Excel 文件报送，并以“信用评级机构现场访谈作业情况表—XX 年 XX 月—XX 评级机构”为文件命名）”。

（2）合规审查

合规专员应依据上述规定在每年 3 月份对公司证券评级业务信息披露和备案合规情况进行检查，并出具《公司证券评级业务信息披露和备案合规审查表》（附表 5）。

6、审查公司经营证券评级业务的其它重大合规事项

（1）法律法规及准则依据

根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第七条第五、六款，“公司申请证券评级业务许可，应在最近 5 年未受到刑事处罚，最近 3 年未因违法经营受到行政处罚，不存在因涉嫌违法经营、犯罪正在被调查的情形，以及在最近 3 年在税务、工商、金融等行政管理机关，以及自律组织、商业银行等机构无不良诚信记录”。根据第二十六条，“证券评级机构的董事、监事和高级管理人员不得投资其他证券评级机构”。根据第二十八条，“证券评级机构不得涂改、倒卖、出租、出借证券评级业务许可证，或者以其他形式非法转让证券评级业务许可证”。根据第二十九条，“证券评级机构不

得为他人提供融资或者担保”。

根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 1 部分 5.4.1 条，“评级机构不能出租、出借、转让、涂改业务资格证书”。

(2) 合规审查

合规专员应依据上述规定在每年 3 月对上述条款所涉及的重大事项的合规情况进行检查，并要求公司出具《公司经营证券评级业务其它重大事项承诺函》（附表 6）。

7、审查公司证券信用评级委员会评委任命合规性

(1) 法律法规及准则依据

根据公司《信用评级委员会制度》第六、七、八、九、十、十一、十二条，“信用评级委员会成员应具有 5 年以上评级相关经验人员比例不低于 50%（最少不低于 3 人），具有 8 年以上评级相关经验人员不低于 1 人。信用评级委员会主任由公司总经理提名，公司董事会聘任；信用评级委员会其他组成人员由信用评级委员会主任提名，公司聘任。信用评级委员会主任不得在市场部门和评级部门兼任任何职务。信用评级委员会组成人员实行任期制，每届任期不得超过 36 个月。信用评级委员会主任不得连任。信用评级委员会副主任、信用评级委员会委员和信用评级委员会秘书长可以连任。委员任职资格：遵守法律法规、规章、准则和公司各项制度，无违反法律法规、规章、准则和公司各项制度及不良职业操

守的记录；具有中国证券业从业人员资格或与信用评级业务相关从业资格；熟悉公司评级标准及评审程序；能够经常参加信用评级委员会会议，责任心强，具有良好的敬业精神和职业道德；具有扎实的经济、金融、财务、法律及信用评级专业知识；3年以上评级行业从业经验或类似经验；信用评级委员会主任还须具有证券市场资信评级机构高管任职资格。信用评级委员会委员的参会资格：非评级项目组成员；与评级对象不存在利益冲突（应签署《关联回避声明及承诺函》）；该项目启动后至信用评级委员会评审会议前未与评级对象有过接触；任同一评级对象或委托方或者其相关第三方信用评级（含跟踪评级）评委的时间连续未超过3年（36个月），任同一评级对象或委托方或者其相关第三方的信用评级（含跟踪评级）产品的评委连续未超过5个。信用评级委员会组成人员必须进行任职宣誓，并签署《信用评级委员会委员履职操守承诺书》

（2）合规审查

合规专员应依据上述规定于每年3月、6月、9月、12月对信用评级委员会评委的合规性进行检查，并出具《信用评级委员会成员合规审查表》（附表7）。

8、审查公司评级业务档案管理的合规性

（1）法律法规及准则

根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第二十三

条，“业务档案应保存到评级合同期满后 5 年，或者评级对象存续期满后 5 年。业务档案的保存期限不得少于 10 年”。

根据公司《评级业务档案管理制度》第十三条，“档案管理员和档案移交人严格按照《信用评级项目存档资料清单》逐项进行核对，确认符合存档要求后，双方在《信用评级资料流转单》上签字确认，并将存档资料进行归档整理”。根据第十五条，“评级业务相关部门应填写《评级业务档案交接与归档登记表》，将评级业务档案按以下时间归档：业务拓展部门在《评级业务委托书》、评级业务相关收费凭证及其它有效法律文件签订后的 5 个工作日内，将《评级业务委托书》及其它有效法律文件移交给档案管理人员存档；信用评级委员会秘书处在评审会议结束后的 5 个工作日内，将信用评级委员会资料移交给档案管理人员存档；正式《评级报告》打印前，项目组组长整理项目资料，梳理资料清单，将资料按清单顺序编排好提交档案室存档。存档前，评级部门负责对档案资料的完整性和规范性进行审核，并在《信用评级资料流转单》上签字确认；正式《评级报告》打印前，质量管理部将评级项目质量控制文件交档案室存档；正式《评级报告》打印前，合规管理部将评级项目合规文件交档案室存档；正式报告打印完成后 5 个工作日内，评级联勤中心把正式《评级报告》和《评级项目流程单》一次性交档案室存档；评级项目其它须归档资料由评级项目组在终评报告出具

后 10 个工作日内移交给档案管理人员存档；评级联勤中心应将公司年度报告在向监管部门报备后 5 个工作日内归档”。根据第十九条，“评级业务档案管理编码的设置：档案编码将依照档案的提供部门、具体类别、归档年限、填写的保密等级及资料具体情况给予系统编号”。根据第二十一条，“由档案管理人员对所有公司档案系统排列，与各个业务部门确认查阅保密等级，编制档案目录卡片，按次序排列和存放”。根据第二十三条，“借阅、查阅人员范围仅限于下列人员：评级总监，评级部负责人，信用评级委员会主任、副主任、秘书长，合规总监，质量总监；评级对象分析师（含初次评级、跟踪评级），但须经评级总监书面批准；评级对象信用评级委员会委员，但须经信用评级委员会主任书面批准；法律法规、规章、准则和公司制度允许的人员；经公司总经理书面批准的其他人员”。根据第二十四条，“借阅、查阅评级业务档案，需填写《档案资料借阅审批单》和《评级业务档案借阅与文印登记表》”。根据第二十五条，“评级业务档案不得擅自文印和外传。因工作需要需要打印、复印、扫描和摘抄时须填写《档案资料文印审批单》，文印过程由档案管理人员完成”。根据第二十七条，“借阅的档案必须在工作场所翻阅，并于当日归还档案室。第二天若继续使用，需重新办理借阅手续。所有借阅记录由档案管理人员负责登记并保存”。根据第三十条，“证券评级业务档案应保存到评级合同

期满后 5 年，或者评级对象存续期满后 5 年。业务档案的保存期限不得少于 10 年”。根据第三十一条，“其它评级业务档案保存期限不得少于 10 年”。根据第三十二条，“评级业务档案在保存期限满后可销毁，销毁前须经档案室负责人、评级总监、信用评级委员会主任和合规总监联合鉴定与确认，并报公司总经理批准，见《评级业务档案销毁鉴定与确认表》”。根据第三十三条，“未通过销毁鉴定与确认的档案应延长保存期限，延长期限由评级总监、信用评级委员会主任和合规总监联合确定，见《评级业务档案延长期限确定表》”。根据第三十四条，“档案销毁前，档案管理人员应记录并永久保存被销毁的评级业务档案的名称及编号并填写《评级业务档案销毁记录表》，以存档备查”。根据第三十六条，“档案室要坚固，应配备防盗、防火、防水、防光、防尘、防污染、防潮、防鼠和防虫等必要设施。档案室内严禁吸烟，档案室周围严禁存放易燃品和爆炸物。档案室要保持整齐和清洁，不得存放与评级业务档案无关的物品”。

（2）合规审查

合规专员应依据上述规定在每年 3 月、6 月、9 月、12 月对公司证券评级业务档案管理的合规情况进行检查，检查方式和人员应实行交叉检查，并出具《公司证券评级业务档案管理合规审查表》（附表 8）。

9、审查公司评级业务质量控制的合规性

（1）法律法规及准则

根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 1 部分 5.2.1 条，“评级报告质量控制制度应规定评级业务开展的基本程序、评级业务的质量保障程序等内容。评级机构根据评级业务性质成立评级小组，完成资料收集、整理、核实工作，并撰写信用评级报告和分析报告。首次评级完成后，评级机构应指派专人负责跟踪评级。评级对象（发行人）申请复评且得到受理后，评级小组应严格按照相关要求审核补充资料，完成复评工作。在评级过程中要遵循回避制度、评级报告审核制度”。根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 2 部分 3.5.3 条，“评级小组撰写的信用评级报告和工作底稿须依序经过评级小组负责人初审、部门负责人复审和评级总监三审的三级审核，并在报告及底稿上签署审核人姓名及意见”。

根据《中国人民银行信用评级管理指导意见》第十一条，“中国人民银行建立以违约率为核心考核指标的检验体系，对信用评级机构的评级质量进行验证，并向社会公示评级违约结果”。

根据公司《评级质量监督和管理制度》第四章业务承揽质量监督与管理、第五章尽职调查质量监督与管理、第六章会前审核质量监督与管理、第七章信用评级委员会评审会质量监督与管理、第八章《评级报告》质量复核、第九章评级

结果质量检验、第十章评级质量评价与考核，实现评级项目从业务承揽、现场考察、访谈、评级报告初稿、会前评级报告和评级信息审核、评级项目评审、评级报告定稿到评级结果质量检验和评价与考核的评级业务全面质量控制。

（2）合规审查

合规专员应依据公司《质量管理周报》、《质量管理月报》、《质量管理月度考核意见》和《评级质量检验报告》，在每年3月对公司评级业务质量控制的合规情况进行检查，并出具《公司评级业务质量控制合规审查表》（附表9）。

10、审查公司评级系统、数据库运行与管理的合规性

（1）法律法规及准则

根据《证券市场资信评级机构评级业务实施细则》第五十条，“证券评级机构应建立包括评级信息采集、积累及分析，业务管理等数据在内的数据库，并根据证券评级业务发展需要，保障数据库建设的必要投入。证券评级机构应明确不同类别数据更新时间、保存期限和保存方式、数据维护负责人的责任、终止证券评级业务时数据的处理等。证券评级机构应采取必要措施确保数据库安全、高效运行”。

根据公司《数据库管理制度》规定：第十条，“信用评级信息系统数据库包含项目管理、评级分析、评审管理、技术管理和科研项目等模块”。

根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 1

部分 5.1 条,“评级机构应建立评级数据库,积累评级信息”;
5.3.3 条,“数据库管理制度包括如下内容:数据库应包括机构自身采集、积累及分析的数据、机构业务管理数据等内容;数据库管理制度应明确不同类别数据的保存期限和保存方式、保管(数据维护)人的责任等内容;应建立计算机安全制度和管理制度,确保数据库运行;数据库管理制度应对评级机构终止信用评级业务时数据的处理作出明确的安排”。

根据《证券业从业人员执业行为准则》第十二条,“证券评级机构开展评级业务,应合理确定评级收费,以保证投入充足的人力、物力等资源,保证评级质量。证券评级机构应考虑评级业务的实际需要和发展需求,保障必要的数据库建设、技术研发、人员培训等投入水平”。

(2) 合规审查

合规专员应依据公司《数据库管理制度》,在每年 3 月对公司数据库运行与管理的合规情况进行检查,并出具《公司评级系统、数据库运行与管理合规审查表》(附表 10)。

四、项目检查

项目检查指根据法律法规及准则对具体评级项目全过程的合规性进行的检查。

项目检查对象包括公司债券评级项目、企业债券评级项目、可转换公司债券评级项目、分离交易的可转换公司债券

评级项目、可交换公司债券评级项目、短期融资券评级项目、中期票据评级项目及公司其它证券评级项目。

根据评级流程中各程序的重要性、合规风险大小以及对证券评级业务真实、独立、客观、公正、一致及审慎原则的影响大小，合规专员应对证券评级项目的流程完整性及项目拓展、项目组成立、进场、实地调查与初评、评定评级结果、复评、评级材料归档、评级结果披露与备案和跟踪评级等进行重点检查。合规专员应在证券评级项目业务档案材料归档完成后，依据法律法规及准则对该证券评级项目的合法、合规性进行审查，并出具《合规审查表》。

依据公司的《防火墙制度》、《回避制度》、《评级从业人员执业行为规范》、《信用评级方法总论》、《信用评级模型》、《信用等级划分及定义》、《评级一致性管理制度》、《评级结果准确性和稳定性检验制度》、《信用利差分析操作规程》、《信用评级程序》、《项目组制度》、《尽职调查工作评价机制》、《信用评级委员会制度》、《复评制度》、《评级结果公布制度》、《信用评级观察名单制度》、《跟踪评级制度》、《客户反馈意见制度》、《评级质量监督和管理制度》、《评级业务档案管理制度》、《信息保密制度》、《信用评级报备管理制度》、《技术政策委员会工作制度》、《信用评级报告撰写指引》、《评级信息质量制度》、考核制度和薪酬制度等，公司证券评级项目流程构成及各个流程合规性检查所依据的核实资料如《项目

内容合规审查表》（附表 11）所示：

项目合规检查具体包括以下十项：

1、审查评级流程完整性

（1）法律法规及准则依据

根据公司的评级程序，首次评级项目必须包含业务承揽、评级准备、现场考察和访谈、完成评级初稿、评级报告审核、评级报告上会、信用等级确定、评级结果反馈、复评（如有）、评级报告制作、评级资料归档、评级结果备案与披露和评级项目合规审查等流程。

根据公司的《信用评级程序》和《跟踪评级制度》，跟踪评级项目必须包含启动跟踪评级、成立项目组、进场安排、尽职调查、评级分析及推荐跟踪评级意见、评定跟踪评级结果、跟踪信用等级结果反馈、复评（如有）、完成跟踪评级报告最终版、跟踪评级报告制作、评级资料归档、评级结果备案与披露和评级项目合规审查等流程。

（2）合规审查

合规专员应在每个证券评级项目材料归档流程完成后，依据上述规定对该证券评级项目流程完整性进行检查，并出具《评级项目流程完整性合规审查表》（附表 12）。检查的依据为《项目内容合规审查表》（附表 11）中每一个流程所对应的“流程书面记录”中的各项资料是否完整、合规。

2、审查所承接项目是否符合关联回避情形

(1) 法律法规及准则依据

根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第十二条以及公司《回避制度》第四条，公司与评级对象存在下列利害关系的，不得受托开展证券评级业务：（1）公司与受评级机构或者受评级证券发行人为同一实际控制人所控制；（2）同一股东持有公司、受评级机构或者受评级证券发行人的股份均达到 5%以上；（3）受评级机构或者受评级证券发行人及其实际控制人直接或者间接持有公司股份达到 5%以上；（4）公司及其实际控制人直接或者间接持有受评级证券发行人或者受评级机构股份达到 5%以上；（5）公司及其实际控制人、董事、监事、高级管理人员以及参与评级项目的评级从业人员本人及直系亲属直接或者间接持有受评级机构或受评级证券发行人的证券及衍生品达到 5%以上；（6）公司及其实际控制人在开展证券评级业务之前 6 个月内买卖受评级证券；（7）监管部门和公司基于保护投资者、维护社会公共利益认定的其他情形。根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第二十五条，公司的董事、监事和高级管理人员以及评级从业人员不得以任何方式在受评级机构或者受评级证券发行人兼职。

根据《中国人民银行信用评级管理指导意见》第八条，“信用评级机构及其评估人员不得对本机构的股东及有利益关系者进行评级，不得为委托人提供担保，信用评级机构

高级管理人员不得从事与信用评级业务有利益冲突的兼职业务”。

根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 1 部分 5.4.1 条，“评级机构不能对本机构的股东及有利益关系者进行评级；不能为评级委托人提供担保”。

(2) 合规审查

合规专员应依据公司针对该评级项目出具的《关联回避声明及承诺函》判断公司承接的证券评级项目是否符合关联回避情形,并出具《评级项目关联回避合规审查表》(附表 13)。

3、审查项目拓展的合规情况

(1) 法律法规及准则依据

根据《证券资信评级机构执业行为准则》第二十六条，“证券评级机构及其评级从业人员在信用级别评定前不得以明示或默示方式承诺或保证级别”。第三十六条，“证券评级机构在与委托人签订的评级业务委托书中应明确评级收费标准，且不得做出收费标准、费用支付与评级对象的最终信用等级级别、受评证券能否成功发行等相联系的约定。委托人全额支付本次评级费用之后，证券评级机构方可启动评级程序。证券评级机构应根据有关规定，将信用评级委托及收费证明文件向协会备案”。

根据《中国人民银行信用评级管理指导意见》第八条，“信用评级机构及其评估人员不得以承诺、分享投资收益或

者分担投资损失、承诺高等级、压价竞争、诋毁同行等不正当竞争手段招揽业务，进行恶性竞争”。

根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 1 部分 5.4.1 条，“评级机构不能以承诺、分享投资收益或者分担投资损失，承诺高等级、压价竞争、诋毁同行等不正当竞争手段招揽业务，进行恶性竞争”。

（2）合规审查

合规专员应依据上述规定对证券评级业务拓展过程的合规情况进行检查，并出具《项目拓展合规审查表》（附表 14）。

4、审查项目组人员构成的合规情况

（1）法律法规及准则依据

根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第十三条，“证券评级机构应建立回避制度。证券评级机构评级委员会委员及评级从业人员在开展证券评级业务期间有下列情形之一的，应回避：（一）本人、直系亲属持有受评级机构或者受评级证券发行人的股份达到 5%以上，或者是受评级机构、受评级证券发行人的实际控制人；（二）本人、直系亲属担任受评级机构或者受评级证券发行人的董事、监事和高级管理人员；（三）本人、直系亲属担任受评级机构或者受评级证券发行人聘任的会计师事务所、律师事务所、财务顾问等证券服务机构的负责人或者项目签字人；（四）本人、直系

亲属持有受评级证券或者受评级机构发行的证券金额超过 50 万元，或者与受评级机构、受评级证券发行人发生累计超过 50 万元的交易；（五）中国证监会认定的足以影响独立、客观、公正原则的其他情形”。根据第十五条，“公司开展证券评级业务，应成立项目组，项目组组长应具有证券从业资格且从事资信评级业务 3 年以上”。

根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 2 部分 3.3.1 条，“一般情况下，评级小组至少由评级机构的 2 名专业分析人员组成，小组整体必须具备金融、财务、证券、投资、评估等专业知识。评级小组成员的整体专业素质必须满足相应性质的评级业务需要”。根据 3.3.2 条，“评级小组成员应具备以下资格：（一）品行良好，公正诚实，具有良好的职业道德；（二）遵守国家相关法律法规及信用评级行业自律规范，未受过重大刑事处罚或者与信用评级业务有关的行政处罚；（三）具备金融、财务、证券、投资、评估等一种或一种以上的专业知识；（四）具有 1 年以上从事评级业务的经验，并能胜任信用评级工作要求。如果项目有特殊要求，应具备相应的专业素质；（五）与评级对象（发行人）不存在利益冲突和关联”。根据 3.3.3 条，“评级小组负责人应具备以下资格：（一）具备 3.3.2 评级小组成员资格；（二）参与过 5 个以上信用评级项目；（三）从事 3 年以上信用评级业务”。

根据公司《回避制度》第五条，“公司信用评级委员会委员及评级人员有下列情形之一的，应回避：（1）本人、直系亲属持有受评级证券或证券发行人股份，或者是受评级机构、受评级证券发行人的实际控制人；（2）本人、直系亲属担任受评级机构或者受评级证券发行人的董事、监事和高级管理人员；（3）本人、直系亲属担任受评级机构或者受评级证券发行人聘任的会计师事务所、律师事务所、财务顾问公司等证券服务机构的负责人或者项目签字人；（4）本人、直系亲属持有受评级证券发行人的证券，或者与受评级机构、受评级证券发行人发生累计超过 50 万元交易的；（5）本人近期被受评级机构雇佣的；（6）信用评级委员会委员不得担任本人作为项目组成员参与的评级项目的评审委员；（7）其它足以影响独立、客观、公正原则的情形。上述人员回避情形不影响公司承接和开展信用评级业务，公司及相关人员应签署《关联回避声明及承诺函》”。

（2）合规审查

合规专员应依据上述规定检查项目组人员构成的合规情况，并出具《项目组人员构成合规审查表》（附表 15）。

5、审查进场、尽职调查、初评的合规情况

（1）法律法规及准则

根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 2 部分 3.5.1 条，“评级准备阶段应按以下步骤进行：a) 接受

评级委托方申请后，信用评级机构进行初步调查，判断本机构是否能够独立、客观、公正地对评级对象进行评级，且具备相应的评级能力。b)接受评级委托方委托后，评级对象（发行人）与评级机构当事双方签订“评级合同”，支付评估费，评级机构根据评级项目特点成立专门的评级小组并指定评级小组的负责人。c)评级对象（发行人）按评级小组要求提供材料，并对所提供材料的真实性负责。评级小组对评级对象（发行人）提交的材料及机构已有的信息做初步审核，确定材料中遗漏、缺失、错误的信息并通知评级对象（发行人）进行补充，以保证评级材料的完整性、真实性。d)按照评级需要，制定合理完善的评级计划”。根据 3.5.2 条，“依据对收集资料的初步审查结果，评级机构确定详尽的评级对象（发行人）实地调查内容。实地调查包括与评级对象（发行人）的高层管理人员及有关人员访谈、查看评级对象（发行人）现场、对评级对象（发行人）关联的机构进行调查与访谈等方面的工作。评级小组在实地考察和访谈之后，应根据实际情况随时修改或补充相关资料，并建立完备的实地调查工作底稿”。根据 3.5.3 条，“评级小组在完成实地调查后，开始进入初评阶段。评级机构应视评级对象的实际情况安排初评工作进度。从初评工作开始日到信用评级报告初稿完成日，单个主体评级或债券评级不应少于 15 个工作日，集团企业评级或债券评级不应少于 45 个工作日”。在此阶段，评

级小组应遵循以下要求：a) 完成资料收集整理后，评级小组应根据与评级对象相适应的评级指标体系和评级方法，对评级材料深入分析。评估人员应对评级对象（发行人）的经营环境、经营能力及状况、财务、评级对象（发行人）风险因素及抗风险能力等方面进行评价；对特殊行业的评级对象还应分析影响评级对象（发行人）的特殊因素；对债券及债券类的评级，还应深入分析发行人募集资金投向、到期偿付能力等与债券资金流向及收益相关的因素，如存在担保或抵押，还应评估担保或抵押情况；b) 评级小组在对收集资料进行定性与定量相结合、静态和动态相结合的综合分析基础上，初步确定评级对象的信用等级，初步拟定信用评级报告；c) 评级小组撰写的信用评级报告和工作底稿须依序经过评级小组负责人初审、部门负责人复审和评级总监三审的三级审核，并在报告及底稿上签署审核人姓名及意见。如在审核中发现问题，应及时修正，并重新审核。

根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 3 部分 6.1 条，“从事信用评级业务的评级机构在与评级对象（发行人）签订信用评级合同之后、进场评估之前，要向评级业务主管部门提交收费凭证（一次性全额支付）复印件”。（此规定间接明确了评级机构须在全额收取本次评级服务费用后方可进场开展评级工作）

根据《中国人民银行关于加强银行间债券市场信用评级

作业管理的通知》第二条，“信用评级机构初次对某企业开展信用评级时，从初评工作开始日到信用评级报告初稿完成日，单个企业主体的信用评级或债券评级一般不少于 10 天（遇法定节假日顺延，下同），集团企业主体的信用评级或债券评级一般不少于 30 天。信用评级机构连续对某企业进行信用评级时，从初评工作开始日到信用评级报告初稿完成日，单个企业主体的信用评级或债券评级一般不少于 10 天，集团企业主体的信用评级或债券评级一般不少于 30 天。信用评级机构连续对某企业进行信用评级是指同一信用评级机构对同一企业开展的第二次以上的信用评级，其进场开展评级工作开始日与上次评级报告（包括定期跟踪评级报告）有效期结束日之间的间隔一般不超过 3 个月”。

（2）合规审查

合规专员应依据上述规定检查项目进场、实地调查及初评的合规情况，并出具《评级项目进场、实地调查及初评合规审查表》（附表 16）。

6、审查项目信用评级委员会评审工作的合规情况

（1）法律法规及准则

根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 2 部分 3.5.4 条，“信用等级的评定流程如下：（一）评级小组向信用评级机构的内部信用评审委员会提交三级审核后的信用评级报告及工作底稿；（二）内部信用评审委员会应召

开评审会。评审会听取评估人员情况介绍，并对信用评级报告及工作底稿进行讨论、质疑、审核，提出信用评级报告的修改意见；信用评审委员会应根据信用等级评定办法及级别限制条件，决定评级对象的信用等级；（三）评级小组根据信用评审委员会决定的信用等级及评定意见，修改信用评级报告；（四）评级结果须经 2/3 以上的参会评审委员同意方为有效。”

根据公司《信用评级委员会制度》第二十一、二十二、二十三、二十四条，“信用评级委员会评审会每次参会委员人数不得少于 5 人。信用评级委员会秘书处准备和召集信用评级委员会评审会，报请信用评级委员会主任确定参会委员构成。信用评级委员会评审会由信用评级委员会主任或副主任主持召开。参会委员依据公司评级标准对评级对象评级结果进行投票表决，评级结果须经不少于三分之二参会委员同意方为有效。若投票表决不出结果，则随机更换 2 名评委再行召开会议和表决。”根据第二十八条，“会议具体流程：评级项目组汇报评级情况；评委对重大客观事实提出意见；评委对评级观点和理由进行充分讨论；形成评级意见并确定评级结果；评委对《评级报告》和评级观点提出具体修改意见；评委完成对评级项目组和《评级报告》的考核；会议主持人完成对与会评委的考核；信用评级委员会秘书处完成会后工作”。

(2) 合规审查

合规专员应依据上述规定检查项目评审会议召开环节与评级结果确定的合规情况，并出具《信用评级委员会评审会议召开与定级合规审查表》（附表 17）。

7、审查复评的合规情况

(1) 法律法规及准则

根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第十七条，“证券评级机构接受委托开展证券评级业务，在确定信用等级后，应将信用等级告知受评级机构或者受评级证券发行人，受评级机构或者受评级证券发行对信用等级有异议的，可以申请复评一次”。

根据《中国人民银行信用评级管理指导意见》第七条，“如被评对象有充分理由认为评级结果与实际情况存在较大差异，可在规定的时限内向信用评级机构提出复评申请并提供补充资料，复评次数仅限一次”。

根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 2 部分 3.5.5 条，“信用评级机构在评级结果确定后，将信用评级报告及意见反馈表送交评级委托方，委托方应在规定期限内反馈意见。如委托方和评级对象（发行人）不为同一单位的，则还应将信用评级报告及意见反馈表送交评级对象（发行人）。如果评级委托方或评级对象（发行人）对评级结果没有异议，则评级结果为首次评级的最终信用级别。如

果评级委托方或评级对象（发行人）对评级结果有异议，并在规定的时限内向评级机构提出复评申请并提供补充材料，由评级小组向信用评级机构的信用评审委员会申请复评。如果评级委托方或评级对象（发行人）对评级结果有异议，但不能在规定的时限内提供充分、有效的补充材料，信用评级机构可不受理复评请求。信用评审委员会受理复评后，评级小组根据补充的材料，按照 3.5.3 和 3.5.4 重新评级。复评结果为首次评级的最终信用级别，且复评仅限一次”。

根据公司《复评制度》第四条，“在正式发送《评级报告》前，公司以《信用等级通知书》形式向评级对象或委托方告知评级结果。评级对象对评级结果存在异议，并提供可能对评级结果产生影响的补充资料的，评级对象可以在 5 个工作日内向信用评级委员会提出复评申请，提交《复评申请书》。信用评级委员会应于接到补充材料后 2 个工作日内决定是否受理，出具《复评受理通知书》”。根据第五条，“信用评级委员会接受复评申请后，评级项目组根据评级对象提供的补充资料修改《评级报告》，并将修改后的《评级报告》、复评建议、信用等级和补充资料等提交信用评级委员会，由信用评级委员会确认复评等级。复评等级结果为最终信用等级”。根据第九条，“如果委托方或评级对象对评级结果有异议，但不能在规定的时限内提出复评申请，或不能提供充分、有效的补充材料和复评理由的，公司可不受理复评申请，并

应就不接受复评申请的理由书面告知评级对象”。根据第十条，“受理的复评项目，应在受理复评申请后 5 个工作日内召开信用评级委员会评审会议重新评审；对于不予受理的评级项目，应按程序要求及时完成报告”。根据第十二条，“每个评级项目仅限 1 次复评。对于不予受理复评的评级项目，其评级结果维持不变”。根据第十三条，“复评结果确定后，信用评级委员会秘书处将结果当日告知复评发起人（一般指评级项目组组长），复评发起人需在 1 个工作日内告知委托方或评级对象”。

（2）合规审查

若评级对象或受评证券发行人提出复评，合规专员应依据上述规定检查复评的合规情况，并出具《复评启动合规审查表》（附表 18）、《信用评级委员会复评会议召开与定级合规审查表》（附表 19）。

8、审查项目业务档案归档的合规情况

（1）法律法规及准则

根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第二十三条，“业务档案应包括受托开展证券评级业务的委托书、出具评级报告所依据的原始资料、工作底稿、初评报告、评级报告、评级委员会表决意见及会议记录、跟踪评级资料、跟踪评级报告等”。

根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第

3.5.7 条，“评级小组将评级对象（发行人）的原始资料、评价过程中的文字资料进行分类整理，作为工作底稿存档；评级委托方或评级对象（发行人）提供的全套资料按照保密级别归档，对评级委托方或评级对象（发行人）特别要求保密的文件，应作为机密文件单独存档”。

根据公司《评级业务档案管理制度》第十五条，“评级业务相关部门应填写《评级业务档案交接与归档登记表》，将评级业务档案按以下时间归档：业业务拓展部门在《评级业务委托书》、评级业务相关收费凭证及其它有效法律文件签订后 5 个工作日内，将《评级业务委托书》及其它有效法律文件移交给档案管理人员存档；信用评级委员会秘书处在评审会议结束后的 5 个工作日内，将信用评级委员会资料移交给档案管理人员存档；正式《评级报告》打印前，项目组组长整理项目资料，梳理资料清单，将资料按清单顺序编排好提交档案室存档。存档前，评级部门负责对档案资料的完整性和规范性进行审核，并在《信用评级资料流转单》上签字确认；正式《评级报告》打印前，质量管理部将评级项目质量控制文件交档案室存档；正式《评级报告》打印前，合规管理部将评级项目合规文件交档案室存档；正式报告打印完成后 5 个工作日内，评级联勤中心把正式《评级报告》和《评级项目流程单》一次性交档案室存档；评级项目其它须归档资料由评级项目组在终评报告出具后 10 个工作日内移

交给档案管理人员存档；评级联勤中心应将公司年度报告在向监管部门报备后5个工作日内归档”。

（2）合规审查

合规专员应依据上述规定检查项目业务档案归档的合规情况，并出具《评级项目档案归档合规审查表》(附表20)。

9、审查项目信息披露与备案的合规情况

（1）法律法规及准则依据

根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第十八条，“证券评级机构应建立评级结果公布制度，评级结果应包括评级对象的信用等级和评级报告”。根据第二十条，“受评级机构或者受评级证券发行人对其委托的证券评级机构出具的评级报告有异议，另行委托其他证券评级机构出具评级报告的，原受托证券评级机构与现受托证券评级机构应同时公布评级结果”。

根据《中国人民银行信用评级管理指导意见》第七条，“首次评级后，信用评级机构应将评级结果书面告知被评对象并向中国人民银行报告”。

根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第2部分4.2条，“评级结果发布的要求如下：信用评级结果的发布要依据国家有关法律法规的规定和信用评级业务主管部门的规定，将评级结果在评级机构网站、指定的公共媒体上对外发布。若无相应的法律法规和规定，对由第三方委托

进行的信用评级，按照委托主体与评级对象（发行人）的约定，发布评级结果；对评级对象主动进行的信用评级，信用评级结果的发布方式应有利于信用信息的及时传播；信用评级结果发布的内容一般包括评级对象（发行人）名称、信用等级、简要描述及主要支持数据。评级机构应及时将评级结果向信用评级业务主管部门报告”。

根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 3 部分 3.2 条，“如果发行人、承销商对评级结果不满意而撤换评级机构的，被撤换的评级机构应向评级业务主管部门报告，且前后两家评级机构的评级报告要同时公布”。根据 6.1 条，“从事信用评级业务的评级机构在与评级对象（发行人）签订信用评级合同之后、进场评估之前，要向评级业务主管部门提交以下备案材料：评级机构与评级对象（发行人）签订的信用评级协议复印件；信用评级收费标准：包括费用总额、支付方式、支付时间、收费凭证（一次性全额支付）复印件等；跟踪评级初步安排”。根据 6.2 条，“信用评级机构完成评级项目后，应在规定的时间内将信用评级报告及跟踪评级安排报评级业务主管部门备案”。

根据《中国人民银行关于加强银行间债券市场信用评级作业管理的通知》第三条，“信用评级机构在进场评级作业前向人民银行征信管理局和人民银行当地分支机构提交的报备材料中，除信用评级协议复印件、信用评级收费凭证复

印件、跟踪评级安排材料外，还应包括主承销商出具的被评企业是否为集团企业的说明文件”。根据第四条，“信用评级机构开展信用评级业务时，应及时填写《信用评级机构评级作业主要流程单》，经加盖公章后，随评级报告向人民银行征信管理局和人民银行当地分支机构报备。《信用评级机构评级作业主要流程单》应与工作底稿相关内容保持一致”。

根据公司《评级结果公布制度》第十七条，“若评级业务委托方或评级对象对评级结果有异议并委托其它评级公司进行信用等级评定，或评级业务委托方同时委托多家评级机构对同一评级对象进行信用等级评定的，公司应按本制度第七条规定及时公布信用评级结果”。第十九条，“评级结果公布必须经信用评级委员会主任和公司总经理审批后方可对外公布”。

(2) 合规审查

合规专员应依据上述规定检查项目信息披露与备案的合规情况，并出具《项目信息披露与备案合规审查表》（附表 21）。

10、审查跟踪评级的合规情况

(1) 法律法规及相关准则

根据《证券市场资信评级业务管理暂行办法》第十九条，“证券评级机构应在对评级对象出具的初评报告中，明确规定跟踪评级事项。在评级对象有效存续期间，证券评级机构

应持续跟踪评级对象的政策环境、行业风险、经营策略、财务状况等因素的重大变化，及时分析该变化对评级对象信用等级的影响，出具定期或者不定期跟踪评级报告”。

根据《中国人民银行信用评级管理指导意见》第七条，“信用评级机构在债券存续期和企业信用等级有效期内，应进行跟踪评级。跟踪评级结果与公告结果不一致的，由信用评级机构及时通知被评对象。信用评级机构应将变更后的债券信用等级在指定媒体上向社会公布并书面报告中国人民银行”。

根据《信贷市场和银行间债券市场信用评级规范》第 2 部分 3.5.8 条，“信用评级机构应按以下要求进行跟踪评级：

- a) 评级机构应在信用等级时效限定期内按照跟踪评级安排继续进行评级服务；
- b) 跟踪评级包括定期和不定期跟踪评级；
- c) 信用评级机构应密切关注评级对象（发行人）的信息，保证信用评级资料的及时更新；
- d) 跟踪评级报告应与前次评级报告保持连贯；
- e) 跟踪评级结果按照 4.2 的规定发布。跟踪评级结果与以前公告结果不一致的，由信用评级机构及时通知委托方或评级对象（发行人）。变更后的债券信用等级应在指定媒体向社会发布并在评级业务主管部门备案。根据 4.2 条，跟踪评级结果发布的具体要求如下：1) 对于主体评级，评级机构应在正式出具评级报告后第 6 个月发布定期跟踪报告；对于一年期的短期债券评级机构应在债券发行后第

6个月发布定期跟踪报告；中长期债券应在债券发行后第12个月发布定期跟踪报告。2) 不定期跟踪自初评报告发行之日起进行。不定期跟踪评级结果若发生变化，应在不定期跟踪评级分析结束后下1个工作日向评级业务主管部门报告并发布评级结果的变化；若无变化，应在不定期跟踪评级分析结束后7个工作日内向评级业务主管部门报告并发布评级结果”。

根据公司《跟踪评级制度》第五、六、七条，“跟踪评级工作包括常规跟踪评级和日常风险监测两部分。常规跟踪评级分为定期跟踪评级和不定期跟踪评级。其中，定期跟踪评级是指根据监管部门要求按期出具《跟踪评级报告》；不定期跟踪评级是指通过日常风险监测发现影响评级对象信用风险的因素或事件而启动的跟踪评级，不定期跟踪评级也需要出具《评级报告》。日常风险监测是指为发现和揭示评级对象信用风险变化，及时对信用风险等级作出研判而进行的持续监测工作”。根据第八、九、十、十一条，跟踪评级项目组确定后，其后续流程与首次信用评级流程并无二致。因此，除跟踪评级启动的合规审查外，其后续流程的合规检查工作与上述合规检查工作同样并无二致。

(2) 合规审查

合规专员应依据上述规定于跟踪评级项目业务档案归档后检查跟踪评级项目的合规情况，并出具《跟踪评级启动

及项目组人员构成合规审查表》(附表 22)、《跟踪评级项目进场、实地调查及初评合规审查表》(附表 23)、《跟踪项目信用评级委员会评审会议召开与定级合规审查表》(附表 24)、《跟踪项目业务档案归档合规审查表》(附表 25) 及《跟踪项目信息披露与备案合规审查表》(附表 26)。

五、临时检查

临时检查指监管部门、行业自律组织及公司临时要求的检查。合规专员应在临时合规检查任务指派时,启动临时检查,同时出具《临时合规审查表》(附表 27)。

六、合规检查启动

合规专员开展专项检查以及临时检查应及时向评级部门、业务拓展部门和职能部门等各部门配合提交《合规检查通知书》(附表 28、附表 29),由合规总监签字确认后正式启动。专项检查应在启动后 10 个工作日内完成,项目检查应在评级业务档案归档后 20 个工作日内完成,临时检查视审查工作具体内容在《合规检查通知书》中规定。超过时限,合规专员应向合规总监书面陈述相关原因。

七、整改及整改评估

针对合规检查事项中存在不合规或潜在合规风险情况,

合规专员应依据相应的《合规审查表》，在其出具后 5 个工作日内向合规总监提交《整改建议书》（附表 30）。

合规总监收到《整改建议书》后依据其中合规检查结果与整改建议判断是否正式启动整改工作。合规总监启动整改工作应向整改措施涉及的相关部门及人员发出《整改通知书》（附表 31）。

合规专员应在《整改通知书》规定的整改期限结束后 10 个工作日内对整改措施的实施情况作出评估，并出具《整改评估报告》（附表 32），《整改评估报告》应对整改措施的实施情况进行说明并对实施有效性进行评估。