

安融评级合规内控白皮书



前言

信用评级行业是我国资本市场、金融市场的重要基础设施，承担着揭示信用风险、优化资源配置、维护市场秩序的核心职能，评级机构的独立性、公正性、专业性、合规性是行业立身之本。随着国内金融监管体系持续完善，监管部门对信用评级机构内控管理、合规经营、风险防控、信息披露的管控力度不断升级，行业规范化、透明化、标准化发展已成必然趋势。

为全面落实国家法律法规、行业监管规则，健全公司内部治理体系，筑牢合规风控防线，规范评级全流程业务行为，防范化解经营风险、执业风险、合规风险，安融信用评级有限公司（以下简称“公司”）结合自身经营发展现状、业务架构及行业监管要求，编制本《合规内控白皮书》。本白皮书系统梳理公司合规内控管理体系、治理架构、制度体系、业务管控、风险防控、监督问责、文化建设等核心内容，客观披露公司合规管理运行模式，向监管机构、合作客户、市场投资者及社会公众展示公司合规经营、稳健发展的经营理念。

本白皮书适用于公司全部业务板块、职能部门及全体从业人员，涵盖信用评级、尽职调查、评级评审、报告出具、后续跟踪、信息管理、人事行政、财务风控等全经营链条，是公司合规内控管理的纲领性公开文件。公司将持续优化内



控体系，动态更新合规管理制度，坚守合规底线，恪守职业准则，持续为市场提供客观、公正、专业的信用评级服务。

第一章 公司概况

1.1 公司基本简介

安融评级是依法设立、具备合法经营资质的专业信用评级服务机构，深耕信用评级行业，主营业务涵盖主体信用评级、债项信用评级等服务，服务客户包含国有企业、民营企业、金融机构等各类市场主体，业务覆盖债券市场、信贷市场、资本市场等多个金融领域。

公司始终秉持独立、客观、公正、审慎、一致的执业原则，严格遵守国家法律法规及行业自律规则，以合规内控为核心、风险管控为底线、评级质量为根本，搭建标准化、规范化、智能化的评级业务体系，致力于打造合规透明、风控完善、专业可靠的专业化评级机构。

1.2 组织架构

公司建立权责清晰、相互制衡、独立运行的现代化法人治理结构，规避利益冲突。核心组织架构如下：

股东会、董事会：最高决策机构，审定公司合规战略、内控制度、重大风控方案，对合规内控管理工作承担最终责任；

监事会：监督公司经营决策、制度执行、合规管理工作，核查内控漏洞，防范管理层违规操作；

合规管理部：专职合规管理部门，负责合规审核、合规培训、违规排查、监管对接；

评级业务部门：负责项目承揽、尽职调查、评级分析、报告撰写、跟踪评级等基础业务；

信用评级委员会：独立评审评级项目，严格遵循评审规则，保障评级结果客观公允；

市场部门及各分公司：负责评级业务的承揽；

行政、人力、财务、数据中心等部门：负责人事、行政、财务、数据信息等配套保障与合规管控。

1.3 合规内控发展理念

公司确立“合规为先、风控为本、独立客观、持续精进”的核心发展理念，将合规内控融入业务全流程、管理全链条。坚守评级独立性，杜绝利益输送、人为干预评级结果；严控执业风险，完善全流程管控机制；强化责任追究，建立闭环式合规管理体系，保障公司长期稳健合规经营，维护市场公信力。

第二章 合规内控管理总则

2.1 编制依据

本白皮书依据《中华人民共和国证券法》《信用评级业管理暂行办法》及央行、证监会、交易商协会等监管部门发布的行业自律规则、规范性文件，结合公司内部管理制度、行业合规标准编制，所有合规管控条款严格贴合行业监管要求。

2.2 核心定义

合规：指公司及全体从业人员的经营行为、执业操作、管理活动符合国家法律法规、监管规章、行业自律规则及公司内部制度要求；

内部控制：指公司通过组织架构、制度流程、管控措施、监督问责等方式，对业务风险、合规风险、操作风险进行全面管控，实现风险可控、流程规范、权责分明；

评级独立性：指评级机构及评级人员不受委托方、合作方、第三方机构不正当干预，独立开展调研、分析、评审工作，自主出具评级结果。

2.3 管理原则

依法合规原则：严格遵守法律法规及监管要求，合规开展全部评级业务，杜绝一切违规执业行为；

独立公允原则：严格隔离利益冲突，保障评级业务、评审流程、评级结果独立客观，不受外部不正当干预；

全面覆盖原则：合规内控覆盖所有部门、岗位、业务环节，贯穿项目承揽、执行、评审、归档、售后全流程；

权责制衡原则：明确各部门、各岗位权责，实现业务、合规、风控、审计岗位相互分离、相互监督、相互制约；

动态优化原则：紧跟监管政策更新、行业规则变化，持续修订内控制度，优化管控流程，适配行业合规发展要求。

2.4 管理适用范围

本白皮书适用于公司总部及分支机构、全体在职员工（含高管、评级分析师、业务人员、行政人员等）；适用于

公司全部信用评级业务、人事管理、财务管理、信息系统管理等所有经营管理活动。

第三章 合规内控治理架构与职责划分

3.1 合规治理层级体系

公司搭建“董事会统筹、合规管理部执行、各部门落实”的三级合规治理体系，层层压实合规责任，构建自上而下、全员参与的内控管理格局。

3.2 各层级合规职责

3.2.1 董事会合规职责

作为合规管理最高责任主体，审定公司合规战略、内控管理制度、重大风险处置方案；定期审议合规内控工作报告，评估合规管理有效性；保障合规部门独立运行，配备充足合规管控资源，对公司重大合规风险承担领导责任。

3.2.2 合规管理部核心职责

制度管理：汇编合规内控制度，搭建标准化制度体系；

合规审核：对评级项目、合同协议、对外披露文件进行合规审查，规避法律风险；

风险排查：定期开展合规自查、风险排查，识别业务漏洞、合规隐患；

培训宣导：组织全员合规培训、行业政策学习，强化员工合规意识；

监管对接：对接监管机构、自律组织，报送合规材料，配合监管检查；

合规档案：管理合规台账、审查记录、整改资料，留存合规档案。

3.2.3 业务部门合规职责

业务部门负责人为部门合规第一责任人，严格按照制度开展评级业务；规范执行尽职调查、资料核查、评级分析等流程；如实上报业务风险、合规隐患；配合合规部门开展排查整改工作，杜绝违规执业行为。

3.2.4 从业人员合规职责

全体员工严格遵守职业准则、公司制度；坚守保密义务，严禁泄露客户信息、评级涉密资料；杜绝收受回扣、利益输送、人为干预评级结果；主动学习合规政策，严格规范个人执业行为。

第四章 合规内控制度体系建设

4.1 制度体系搭建框架

公司结合行业监管要求，搭建“基础管理制度、业务管控制度、合规监督制度、人事行政制度”四大层级制度体系，形成全覆盖、标准化、可落地的制度架构，所有制度公开透明、动态修订，确保贴合监管政策及公司经营实际。

4.2 核心合规内控制度明细

4.2.1 基础治理类制度

包含《公司章程》《股东会会议规则》《董事会会议规则》《监事会会议规则》《总裁办公会会议规则》等，明确公司治理规则、合规管理目标、权责划分、内控总体要求，作为公司合规经营的基础纲领。

4.2.2 评级业务类制度

包含《信用评级程序》《尽职调查工作评价机制》《项目组制度》《信用评级报告准则》《信用评级委员会制度》等，规范项目调研、分析、评审、出稿、跟踪、归档全流程操作标准，严控评级质量风险。

4.2.3 风控合规类制度

包含《合规检查制度》《利益冲突管理制度》《评级质量监督和管理制度》，重点防范利益输送、信息泄露、执业违规、法律纠纷等风险，筑牢合规风控防线。

4.2.4 综合管理类制度

包含《办公秩序规范》《印章管理办法》《资金管理办法》《年度绩效考核管理办法》等，规范人员管理、资金管控、数据安全、资料归档，保障后台管理合规有序。

4.3 制度动态管理机制

公司建立制度动态更新机制，合规管理部实时跟踪监管政策、行业规则变动，梳理制度漏洞，每年开展一次全面制度修订；新增业务、监管新规出台后，及时完成配套制度编制，确保制度时效性、合规性、适用性。所有制度对内全员公示，对外按需披露，接受市场监督。

第五章 评级业务全流程合规管控

为保障评级独立性、专业性、公允性，公司对评级业务实行全流程闭环管控，明确各环节合规要求、操作标准、风控要点，杜绝流程漏洞与人为干预。

5.1 业务承揽阶段合规管控

客户准入审核：严格核查客户资质、经营状况、信用记录，禁止为失信企业、违规主体提供评级服务；

利益冲突排查：业务承揽前开展利益冲突筛查，若存在关联关系、经济往来等利益冲突，严格执行回避制度；

合同合规审查：所有业务合同需经合规部审核，明确双方权责、服务范围、收费标准、保密条款，杜绝霸王条款、违规收费；

禁止不正当竞争：严禁以低价竞争、承诺评级结果、回扣返利等不正当方式承揽业务。

5.2 尽职调查阶段合规管控

调研人员配置：配备两名及以上专业分析师开展尽职调查，实行双人核查制度；

资料核查要求：实地走访企业，核查财务报表、资质文件、合同凭证等原始资料，核验资料真实性、完整性、有效性，严禁虚假调研；

调研底稿留存：完整留存访谈记录、取证资料、调研照片、核查底稿，做到有据可查、全程留痕；

异常风险识别：重点排查企业债务风险、经营风险、合规风险等，如实记录风险疑点，不得隐瞒负面信息。

5.3 评级分析与报告编制管控

评级标准管控：严格执行公司统一的评级方法、评级指标、打分体系，不得随意调整评级标准；

客观分析研判：基于调研数据、行业现状、宏观环境开展分析，如实披露企业优势与风险，杜绝主观臆断、刻意美化；

报告审核流程：实行分析师撰写和三级审核人员的审核机制；

禁止人为修饰：严禁受客户、第三方干预，篡改分析结论、调整评级等级、隐瞒风险信息。

5.4 评级评审阶段合规管控

评审委员会独立性：评审委员独立履职，不受业务部门、委托方干预，严格按照评审规则表决；

评审回避制度：与项目存在利益关联的评审委员主动回避；

评审流程规范：采用集体审议、匿名投票方式确定评级结果，留存评审会议纪要、投票记录；

结果异议处理：针对评级异议，建立复核机制，严格按照流程开展二次评审，保障评审公允性。

5.5 评级结果披露与归档管控

合规披露要求：按照监管规定，在合法合规渠道披露评级报告，披露内容真实、准确、完整，无虚假记载、误导性陈述；

信息保密管控：严格区分公开信息与涉密信息，严禁私自泄露未公开评级结果、客户涉密资料；

档案标准化归档：项目合同、调研底稿、评审资料、评级报告等全部资料分类归档，电子档案+纸质档案双重留存，归档保存期限严格符合监管要求；

档案权限管控：设置档案查阅权限，非授权人员不得调取涉密档案，防止资料泄露、篡改、丢失。

5.6 跟踪评级合规管控

定期跟踪机制：按照行业监管要求，对评级主体开展定期跟踪、不定期抽查，动态监测企业经营、债务、信用变化；

风险预警处置：发现企业重大负面事项、信用风险异动，及时启动风险核查，依规调整评级等级；

跟踪记录留存：完整留存跟踪调研、风险研判、等级调整相关资料，保障跟踪流程可追溯。

第六章 重点专项风险合规管控

6.1 利益冲突防控管理

利益冲突管控是评级机构合规管理的核心重点，公司建立严格的利益冲突防控制度：一是实行业务隔离，评级业务和其他业务岗位分离，杜绝岗位利益关联；二是建立关联关系排查台账，员工、股东关联企业严格执行业务回避；三是严禁员工持有评级客户股权、有价证券，杜绝私下经济往来；四是禁止向客户提供不正当便利、利益输送，坚守评级独立底线。

6.2 保密信息安全管理

公司严格管控涉密信息，搭建全方位保密体系：明确保密范围，客户商业资料、评级底稿、未公开评级结果、企业

涉密数据均纳入保密管理；签订全员保密协议，明确泄密追责条款；信息系统设置权限分级、加密防护，禁止私自拷贝、传输涉密资料；严禁员工对外泄露业务信息、内部评审流程，违规泄密严肃追责。

6.3 财务收费合规管控

公司严格遵守财务合规要求，规范收费管理：统一公示收费标准，定价透明、公开合规，杜绝暗箱收费、违规加价；所有资金往来对公结算，严禁私人收款、账外资金流转；财务票据、账目真实合规，按时完成税务申报，杜绝财务造假、偷税漏税。

6.4 从业人员执业管控

职业行为规范：员工严禁收受客户礼品、礼金、宴请，严禁利用职务之便谋取私利；

从业资质管理：分析师、业务人员需具备从业资质，定期完成行业继续教育；

职业道德管控：坚守客观公正执业底线，不得恶意压低、虚高评级，不得出具虚假评级报告；

离职人员管控：员工离职后仍需履行保密义务，离职交接全程监管，确保资料完整、信息安全。

6.5 信息系统与数据风控

公司搭建安全合规的信息化管理系统，涵盖业务审批、档案存储、数据统计、权限管控等功能；系统定期开展安全检测、漏洞修复，防范黑客攻击、数据泄露；严格管控数据

采集、存储、使用流程，合法合规使用企业数据、行业数据，遵守数据安全法、个人信息保护法相关要求，保障数据安全。

第七章 合规监督与问责机制

7.1 多层次监督体系

公司构建“部门自查、合规抽查、高管督查、外部监管”四级监督体系，实现监督无死角、管控无盲区。各部门每季度开展自查，合规部每季度开展专项合规抽查，董事会每年开展合规内控专项督查；主动接受监管机构、行业自律组织、社会公众监督。

7.2 合规自查与整改流程

风险排查：明确自查清单，针对业务流程、制度执行、风控管理、合规操作开展排查；

问题归类：对排查发现的漏洞、违规问题分类登记，明确风险等级、责任部门；

整改落地：制定整改方案、明确整改时限、落实整改责任人，限期闭环整改；

复盘优化：整改完成后复盘问题成因，优化制度流程，防范同类问题重复发生。

7.3 违规问责管理制度

公司坚持“有责必追、违规必究”的问责原则，针对违规行为分级处置：轻微违规行为，给予口头警告、书面通报、绩效处罚；一般违规行为，给予降职、调岗、扣除奖金；严重违规行为，解除劳动合同、追究经济赔偿；触犯法律法规

的，移交司法机关处理。问责记录纳入员工个人档案，作为晋升、考核的重要依据。

7.4 投诉与纠纷处置机制

设立公开投诉渠道，接受客户、合作方、社会公众的投诉建议；合规部专人负责投诉受理、核查、反馈，在规定时间内完成调查处置；妥善处理业务纠纷、评级异议，留存处置记录；定期汇总投诉问题，优化业务流程，提升合规服务质量。

第八章 合规文化、培训与人才建设

8.1 合规文化建设

公司将合规文化融入企业发展核心，打造“人人懂合规、事事守合规、处处重风控”的企业文化。定期开展合规文化宣讲、合规主题活动，公示违规典型案例；强化全员合规敬畏意识，摒弃重业务、轻合规的错误理念；树立公正、诚信、专业的行业职业操守，维护公司市场公信力。

8.2 常态化合规培训

新人入职培训：新员工必须完成合规制度、行业法规、职业准则培训，考核合格后方可上岗；

定期全员培训：每季度组织合规培训，解读监管新规、行业典型违规案例、公司制度更新内容；

专项岗位培训：针对分析师、合规人员开展专业专项培训，提升风控研判、合规审查能力；

外部交流学习：组织员工参与行业协会、监管机构培训，对标行业头部机构，优化合规管理模式。

8.3 人才合规考核机制

公司将合规指标纳入员工绩效考核体系，合规考核结果与薪资、晋升、评优直接挂钩；对合规表现优秀、风控成效突出的员工给予表彰奖励；对违规操作、违反制度的员工实行绩效扣分、限制晋升；建立员工合规诚信档案，全程记录执业合规情况。

第九章 行业合规趋势与公司发展规划

9.1 行业合规发展趋势

当前国内信用评级行业监管日趋严格，行业规范化、透明化、专业化发展成为主流。监管部门持续强化评级机构独立性管控、评级质量核查、信息披露监管，严厉打击虚假评级、利益输送、违规执业等行为；行业逐步完善评级标准、风控体系、自律规则，倒逼评级机构优化内控管理、提升执业质量，合规能力将成为评级机构核心竞争力。

9.2 公司合规发展规划

9.2.1 短期规划（1年内）

持续完善制度体系，完成现有制度优化修订；强化业务全流程数字化管控，优化档案管理、审批流程；加大合规培训力度，提升全员合规意识；完成内部风控漏洞排查，实现隐患全面整改。

9.2.2 中期规划（1-3年）

搭建智能化风控评级系统，依托大数据优化风险研判能力；完善人才梯队建设，培养专业化合规、评级人才；深化

行业合规对标，贴合头部机构管理标准；提升信息披露透明度，强化市场公信力。

9.2.3 长期规划（3年以上）

构建科学化、智能化、闭环式合规内控管理体系；打造专业化、规范化、品牌化评级服务平台；坚守合规底线、严控执业风险，持续优化评级质量；助力资本市场信用体系建设，为金融市场稳健发展提供专业、公允的信用评级支撑。

第十章 附则

10.1 白皮书效力说明

本白皮书为公司合规内控公开官方文件，适用于公司全部经营管理活动，是对外展示合规管理能力、对内规范执业行为的重要依据。本白皮书内容与国家法律法规、监管规则冲突时，以国家法律法规及监管规定为准。

10.2 修订与公示

本白皮书由公司合规管理部负责编制、修订、解释，根据监管政策、公司发展动态更新；修订完成后对内公示、对外发布，保障信息公开透明。

10.3 免责声明

本白皮书仅用于展示公司合规内控管理体系、经营管理模式，不构成任何投资建议、业务承诺；任何第三方依据本白皮书作出的决策，公司不承担相关法律责任。

10.4 联系方式

联系电话：010-53655619

办公地址：北京市西城区宣武门外大街富卓大厦 B 座 9
层

官方邮箱：ar@arrating.com.cn

发布单位：安融信用评级有限公司