附件：

**绿色债券评估认证业务检查工作规程（试行）**

**第一章 总则**

**第一条** 为进一步促进绿色债券市场健康发展，加强评估认证机构自律管理，规范评估认证业务检查工作，根据《中国人民银行 中国证券监督管理委员会公告》（〔2017〕第20号）以及《绿色债券评估认证机构市场化评议操作细则（试行）》（绿标委公告〔2021〕第1号）等有关规定，绿色债券标准委员会（以下简称“绿标委”）制定本规程。

**第二条** 本规程所称业务检查，是指绿标委根据自律管理需要，采取现场和非现场形式开展执业质量检查，对检查对象遵守中国人民银行、中国证券监督管理委员会等相关规定进行监督、检查的行为。

本规程所称检查对象，是指通过绿标委市场化评议注册的绿色债券评估认证机构。

1. 业务检查的类型包括但不限于：

（一）对绿色债券评估认证工作的合规管理及内控有效性等开展的综合性检查；

（二）对绿色债券评估认证项目开展的专项检查；

（三）对已发现问题的整改情况开展的后续检查。

1. 业务检查的范围包括但不限于：
2. 评估认证机构市场化评议材料所涉及事项及业务检查项目档案资料；
3. 上年度绿色债券评估认证业务开展情况；
4. 对已发现问题的整改落实情况。
5. 绿标委应根据绿色债券市场运行和日常管理等信息，通过随机抽取的办法确定检查对象，每年抽取检查对象的数量不低于注册评估认证机构的10%。
6. 绿标委根据检查类型和范围成立检查组，检查组由5家机构共同组成，其中，绿标委成员单位3家，分别为1家常任成员单位、2家非常任成员单位，评估认证机构2家。检查组确定组长1名，由绿标委常任成员单位担任，副组长2名，由非常任成员单位担任。必要时，可邀请其他机构相关专业人员参与检查。
7. 参与检查组的评估认证机构，需通过随机抽取的办法确定，同一评估认证机构不得连续两次担任检查组成员。参与机构及相关人员，应具备以下条件：

（一）机构近3年或自成立以来不存在违法违规行为和不良诚信记录；

（二）机构应具备较强的评估认证专业能力，持续开展绿色债券评估认证业务，近三年累计开展绿色债券评估认证业务不少于10只，近一年不少于5只；

（三）评估认证人员应具备丰富的评估认证专业经验，从事评估认证业务3年以上，并对相关产业政策较为熟悉，具备一定的合规管理或质量把控经验。

（四）评估认证人员近3年不存在违法违规行为。

1. 参与检查的评估认证机构，应向绿标委提名加入检查组的人员名单，并出具相应推荐函，就本机构及人员符合参与检查组相关条件等情况作出说明。
2. 检查组负责业务检查的组织实施、会商沟通、出具检查报告等职责。组长负责业务检查的统筹组织、分工协调以及全面检查，副组长分别牵头负责不同的检查项目，检查组成员主要就评估认证业务专业性和规范性实施检查。
3. 存在影响或者可能影响依规公正履行职责情况的，检查人员应当回避。检查对象认为检查人员与其存在利害关系的，可以提出回避申请并说明理由，经核查确有必要的，相关检查人员应当回避。
4. 检查过程中涉及收费等敏感信息确需保密的，检查对象可提出充分理由并说明，经检查组评估确有必要的，相关信息可由检查组组长和副组长查阅，检查组其他成员回避。
5. 绿标委开展业务检查应当遵循依规、公正和必要的原则，按照本规程确定的职责、权限和程序进行。

检查对象及其工作人员应当配合，真实、准确、完整、及时地提供业务检查所需要的材料及相关信息。

**第二章 检查实施**

1. 业务检查实施包括非现场检查和现场检查两种方式，其中非现场检查主要针对评估认证机构市场化评议材料及自查报告，现场检查主要针对评估认证机构绿色债券评估认证业务开展情况。

**第一节 非现场检查**

1. 检查组应集中对检查对象上年度绿色债券评估认证业务自查报告等相关材料（以下简称“自查材料”）进行检查，根据自查材料了解相关情况。如需查阅其他材料的，检查组可通过书面、约见谈话、视频谈话等形式开展非现场检查。
2. 通过书面形式开展非现场检查的，应当在文书中明确检查对象需要说明的事项，以及需要提供的相关信息、电子数据、文件和资料等，检查对象应于8个工作日内作出书面答复，并如实、完整提供相关材料。
3. 通过约见谈话、视频会议等方式开展非现场检查的,需要作好会议记录，并由检查对象签章确认。
4. 非现场检查重点关注相关制度文件的完备性，项目资料的完整性、准确性，业务实施流程的合规情况，报告质量等。

**第二节 现场检查**

1. 在开展针对检查对象的现场检查前，除核实特定违法违规线索等特殊情况外，检查组原则上应当至少提前8个工作日通知检查对象现场检查的相关安排，包括检查内容、时间和纪律要求等。如需到发行人现场检查的，也应当至少提前8个工作日通知发行人现场检查的相关安排。
2. 开始现场检查时，检查组向检查对象出示业务检查通知书，并宣布现场检查工作纪律和有关规定。

检查对象享有对检查人员履行职责和执行工作纪律、廉政纪律情况进行监督的权利。

1. 现场检查可以采取以下方法：

（一）查阅与检查事项有关的文件资料和信息系统；

（二）查看经营管理场所；

（三）询问、访谈有关人员，要求其对有关检查事项作出说明；

（四）实地查看绿色项目的运行场所（如需）；

1. 其他必要的检查方法。
2. 现场查阅的资料文件包括但不限于：

（一）对于评估认证机构自查报告内容存在疑问或需进一步了解的，可查阅机构的基本信息、组织架构、制度管理体系、执业资质、人员配备等相关建设情况；

（二）抽查项目资料，如业务承接合同、尽职调查底稿、评估认证报告及其他必要的资料文件。

1. 现场抽查的绿色债券数量应不低于经检查对象认证上年度成功发行的绿色债券数量的5%，且不低于5只，对于上年度评估认证绿色债券低于5只的，应全部检查。抽查的绿色债券应具有代表性，应包括绿色金融债券、绿色公司债券、绿色债务融资工具及绿色资产证券化产品。
2. 现场检查应重点关注评估认证机构业务的真实性与合规性、机构制度体系建设情况、评估认证业务运行情况等。
3. 现场检查过程中，检查组认为有关事实需要检查对象予以确认的，可以在检查记录中明确，并由检查对象签章确认。

**第三章 检查结果**

1. 业务检查结束后，检查组以退场会谈、书面告知等适当形式进行反馈。检查对象存在异议的，可以自收到反馈之日起8个工作日内向检查组书面提出。
2. 由检查组出具检查意见汇总表，并形成相应的检查报告，检查报告需检查组成员签字或盖章。
3. 检查报告内容包括但不限于评估认证机构的规章制度、业务资质、业务开展等情况，并对相关检查内容出具检查结论。
4. 检查组应于检查报告形成后，提交绿标委委员会会议审议。审议通过后，检查组应于8个工作日内发送至绿标委办公室，由绿标委办公室向检查对象发送检查报告。

**第四章 检查处理**

1. 通过业务检查发现检查对象存在违规行为的，按照中国人民银行、中国证券监督管理委员会的相关规定及相关市场自律管理组织的自律规则，视情节严重程度给予相应处理。
2. 绿标委对业务检查情况和整改情况进行统计分析，并持续跟进整改情况。业务检查结果将作为市场化评议的重要参考。
3. 业务检查结束后，检查组应将包括纸质及电子资料在内的相关资料和工作底稿提交绿标委办公室，绿标委办公室应当妥善保存，并至少保存至业务检查结束后5年。

**第五章 检查纪律**

1. 检查人员应当遵守法律法规和绿标委有关规章制度，坚持依法依规、廉洁自律、公平公正、勤勉尽职。检查人员应当相互合作、相互监督，确保检查工作有序、高效开展。
2. 检查人员及相关人员应在检查前签署保密及无关联关系承诺书，对业务检查中获取的涉及国家秘密、工作秘密、商业秘密和个人隐私的信息应当保密，不得违反规定对外提供。

**第六章 附则**

1. 本规程由绿标委负责解释。
2. 本规程自发布之日起实施。

附：业务检查内容清单及检查方式表

附：

**业务检查内容清单及检查方式表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查内容** | **检查材料** | **检查方式** | **检查地点** | **检查依据** |
| **1** | **机构资质** | 来源于备案材料及自查报告更新材料 |  |  |  |
| **1.1** | **基本信息** | 营业执照 | 查阅资料 | 非现场 |  |
| **1.2** | **组织架构** | 组织架构图 | 查阅资料 | 非现场 | **〔2017〕第20号[[1]](#footnote-0)** 第六条（一） |
| **1.3** | **管理制度体系** |
| **1.3.1** | **技术方法** | 技术方法、标准等文件 | 查阅资料 | 非现场 | **〔2017〕第20号** 第六条（一） |
| **1.3.2** | **工作流程** | 工作流程制度文件 | 查阅资料 | 非现场 |
| **1.3.3** | **质量控制** | 质量管理制度文件 | 查阅资料 | 非现场 |
| **1.3.4** | **职业责任保险** | 保险单据 | 查阅资料 | 非现场 |
| **1.3.5** | **收费标准** | 收费标准文件 | 查阅资料 | 非现场 |
| **1.3.6** | **其他管理相关机制（若有）** | 合规管理相关文件；培训制度文件；人力资源、行政、财务管理制度文件等。 | 查阅资料 | 非现场 |
| **1.4** | **机构执业资质** | 机构专业领域的执业资质文件 | 查阅资料 | 非现场 | **〔2017〕第20号** 第六条（二） |
| **1.5** | **人员配备** | 员工学历、工作经历、职业证书等文件 | 查阅资料 | 非现场 | **〔2017〕第20号** 第六条（三） |
| **1.6** | **违法违规行为和不良诚信记录（近三年）（如有）** | 承诺声明、公开渠道信息 | 查阅资料 | 非现场 | **〔2017〕第20号** 第六条（四） |
| **2** | **发行前评估认证** |
| **2.1** | **发行前评估认证整体情况** |  | 约谈 | 现场 |  |
| **2.2** | **抽查1：XXX债券** |  |
| **2.2.1** | **业务承接** | 合同、业务承接流转记录、报告等相关文件 | 查阅资料 | 现场 | **〔2017〕第20号** 第十二条、第十三条、第十五条、第十六条 |
| **2.2.2** | **业务实施** | 报告、工作底稿、收集的资料文件、业务流转记录等 | 约谈评估认证人员+查阅资料 | 现场 | **〔2017〕第20号** 第十八条、第十九条、第二十一条、第二十二条、第二十三条、第二十五条、第二十六条 |
| **2.2.3** | **报告出具** | 报告、业务流转记录等 | 查阅资料 | 现场 | **〔2017〕第20号** 第二十八条、第二十九条、第三十条、第三十三条 |
| **2.3** | **抽查2：XXX债券** |
|  | **……** |  |  |  |  |
| **3** | **存续期评估认证** |  |  |  |  |
| **3.1** | **存续期评估认证整体情况** |  | 约谈 | 现场 |  |
| **3.2** | **抽查1：XXX债券（XX年度跟踪）** |
| **3.2.1** | **业务承接** | 合同、业务承接流转记录、签发报告等相关文件 | 查阅资料 | 现场 | **〔2017〕第20号** 第十二条、第十三条、第十五条、第十六条 |
| **3.2.2** | **业务实施** | 报告、工作底稿、收集资料文件（尽调底稿、资金使用台账或凭证等等）、业务承做流转记录等 | 访谈评估认证人员+查阅资料 | 现场 | **〔2017〕第20号** 第十八条、第二十条、第二十一条、第二十二条、第二十三条、第二十五条、第二十六条 |
| **3.2.3** | **报告出具** | 报告、业务承做流转记录等 | 查阅资料 | 现场 | **〔2017〕第20号** 第二十八条、第二十九条、第三十条、第三十一条、第三十二条、第三十三条 |
| **3.3** | **抽查2：XXX债券（XX年度跟踪）** |
|  | **……** |  |  |  |  |

1. 《中国人民银行 中国证券监督管理委员会公告》（〔2017〕第20号），下同。 [↑](#footnote-ref-0)