

用。

行政部：负责员工信用行为管理、信用文化宣传、信用档案归档管理。

第三章 信用信息管理

第八条 信息收集范围

外部相关方信息：客户、供应商、分包商的基本信息（工商、资质、经营年限）、财务状况、履约记录、信用评级、诉讼纠纷、行政处罚、行业口碑等。

公司自身信息：工商信息、资质证书、履约记录、财务报告、纳税信用、社保缴纳、安全生产、荣誉奖项、失信记录等。

员工信用信息：职业操守、履职信用、违规违纪记录、信用承诺履行情况等。

第九条 信息收集渠道

官方平台：国家企业信用信息公示系统、信用中国、湖南省信用信息平台、住建部监管平台等。

第三方机构：征信公司、行业协会、信用评级机构等中国政府网。

业务往来：合作方提供的资料、合同履行记录、对账凭证、验收报告等。

实地调研：对重点客户、供应商、分包商开展实地考察，核实信用信息。

内部反馈：各部门日常工作中发现的信用相关信息及时报送归口部门。

第十条 信用档案管理

归口部门建立一户一档信用档案，实行电子化与纸质化双重管理，确保信息完整、准确、可追溯。

信用档案包含信息收集表、资质文件、财务报表、信用评价报告、授信审批单、合同复印件、履约记录、对账凭证、纠纷处理文件等。

档案更新：外部相关方信用信息每年至少复审 1 次，重大信息（如诉讼、处罚、资质变更）即时更新；公司自身信用信息按季度更新。

档案保密：信用档案为公司机密，仅限授权人员查阅，查阅需登记，严禁泄露、篡改、滥用信用信息。

第四章 信用评价与授信管理

第十一条 信用评价指标体系

结合工程服务行业特点，建立量化评价指标，满分 100 分，核心指标如下：

表格

评价维度	权重	核心评价内容
基本资质	20%	营业执照、资质证书、安全生产许可证有效性，经营年限，注册资本
履约能力	30%	过往工程履约记录、工期达标率、质量合格率、安全事故发生率
财务状况	25%	资产负债率、现金流稳定性、营收规模、付款及时性
信用记录	15%	无失信、无重大诉讼、无行政处罚、纳税信用等级
合作潜力	10%	行业口碑、合作意愿、资源匹配度

第十二条 信用等级划分

根据评价得分，将信用等级划分为四级，动态管理：

A 级（优秀）：90-100 分，信用极佳，履约能力强，无不良记录，优先合作，给予最高授信额度。

B 级（良好）：75-89 分，信用良好，履约稳定，轻微瑕疵不影响合作，正常合作，适度授信。

C 级（一般）：60-74 分，信用一般，履约存在风险，需重点监控，限制合作范围，小额授信或不授信。



D 级（失信）：60 分以下，信用差，履约能力弱或存在严重失信行为，禁止合作，列入黑名单。

第十三条 授信管理规则

授信对象：仅限 A 级、B 级客户 / 供应商 / 分包商，C 级及以下不予授信。

授信额度：A 级授信额度不超过其净资产 50%，B 级不超过 30%，具体额度由归口部门审核、领导小组审批。

授信期限：一般不超过 1 年，到期前 30 天复审，动态调整额度或终止授信。

授信使用：授信仅限合同履行相关款项支付、账期结算，严禁挪用；超授信额度需专项审批。

第五章 合同履行信用管理

第十四条 合同签订信用审查

合同签订前，归口部门审查对方信用等级、资质有效性、履约能力，D 级主体不得签订合同。

法务部门审查合同条款，明确双方信用义务、履约标准、违约责任、失信追责机制，防范合同欺诈。

重大合同（金额超 500 万元或涉及核心项目）需经信用管理领导小组审批后签订。

第十五条 履约过程信用监控

工程技术部跟踪项目履约，确保工程质量、安全、工期符合合同约定，每周报送履约进度，异常情况 24 小时内上报。

财务部监控款项支付与回收，按时支付供应商 / 分包商款项，跟踪应收账款账期，逾期 30 天启动预警。

归口部门定期核查履约记录，发现履约偏差、信用风险及时预警，督促责任部门整改。

第十六条 履约验收与信用更新

项目完工或合同终止后，相关部门及时组织验收，出具验收报告，归口部门更新信用档案，记录履约结果。

履约优秀的，提升信用等级；履约违约的，降级或列入黑名单，追究违约责任。

第六章 应收账款与商账管理

第十七条 应收账款管控

建立应收账款台账，明确账期、金额、责任人，实行账龄分级管理：

正常：账期内，定期对账，确保回款；

预警：逾期 1-30 天，专人跟踪，发催款函；

风险：逾期 31-90 天，暂停新增合作，启动法务介入；

坏账：逾期超 90 天，列入失信名单，依法追责。

财务部每月出具应收账款分析报告，报送归口部门及领导小组。

第十八条 商账催收流程

内部催收：逾期 15 天，业务部门电话催收；逾期 30 天，归口部门发书面催款函，留存凭证。

法务催收：逾期 60 天，法务部门介入，发送律师函，协商还款方案。

法律诉讼：逾期超 90 天，协商无果的，提起诉讼或仲裁，申请财产保全，最大限度挽回损失。

第七章 公司自身信用维护

第十九条 合规经营管理



严格遵守法律法规，依法纳税、缴纳社保、公积金，杜绝偷税漏税、欠缴费用等失信行为。

规范经营行为，杜绝虚假宣传、恶意竞争、围标串标、转包违法分包等行为。

保障工程质量与安全生产，杜绝重大质量事故、安全事故，维护行业信誉。

第二十条 信用信息公示与维护

及时、准确公示工商信息、年报、资质信息、履约信息，杜绝虚假公示、逾期公示。

对接信用中国、湖南省信用平台，及时报送信用信息，修复轻微失信记录，消除不良影响。

妥善处理客户投诉、舆情事件，及时回应社会关切，维护公司信用形象。

第二十一条 员工信用行为规范

员工签订《信用承诺书》，遵守职业操守，杜绝弄虚作假、徇私舞弊、泄露商业机密、恶意损害公司信用等行为。

员工履职中严格执行信用管理制度，发现信用风险及时上报，对失信行为主动抵制。

第八章 失信行为认定与追责

第二十二条 外部相关方失信认定

提供虚假资质、财务数据、履约记录，骗取合作或授信。

恶意拖欠款项、逾期超 90 天拒不支付。

工程质量不达标、安全事故频发、工期严重延误，造成公司损失。

发生重大诉讼、行政处罚，影响履约能力。

违反合同约定，擅自转包、分包、变更履约内容。

被列入失信被执行人、严重失信主体名单。

第二十三条 内部员工失信认定

泄露公司信用档案、商业机密，造成公司损失。

与外部主体串通，虚构合同、虚报数据，骗取公司利益。

履职不力，导致应收账款逾期、项目违约、信用风险爆发。

弄虚作假、隐瞒信用风险，误导决策。

违反信用承诺，恶意损害公司信用形象。

第二十四条 追责与惩戒措施

外部相关方：

轻微失信：警告、限期整改、降低信用等级、缩减授信额度。

严重失信：列入黑名单、终止合作、追回损失、追究违约责任、法律诉讼。

内部员工：

轻微失信：批评教育、通报批评、扣罚绩效奖金。

严重失信：降职、撤职、解除劳动合同；涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第九章 信用培训与文化建设

第二十五条 信用培训

归口部门每年组织不少于 2 次信用管理培训，覆盖所有部门员工，内容包括法律法规、制度条款、风险防控、案例分析等。

新员工入职必须接受信用培训，签订《信用承诺书》后方可上岗。

定期开展信用知识考核，考核结果纳入员工绩效评价。

第二十六条 信用文化建设

倡导“诚信为本、合规经营、履约尽责”的信用理念，将信用文化融入公司日



常经营管理。

宣传信用管理先进案例、优秀个人，树立诚信榜样；曝光失信行为，强化警示效应。

开展信用主题活动，营造“人人讲信用、事事守信用”的良好氛围。

第十章 监督考核与制度改进

第二十七条 监督检查

内部监督：领导小组每季度开展信用管理专项检查，归口部门每月开展日常巡查，核查制度执行、档案管理、风险防控等情况，发现问题限期整改。

外部监督：接受政府监管部门、行业协会、合作伙伴、社会公众的监督，及时回应监督意见。

第二十八条 考核评价

建立信用管理考核机制，每年对各部门、员工信用管理工作进行考核，考核指标包括制度执行、风险防控、履约信用、档案管理等。

考核结果分为优秀、合格、不合格，优秀部门 / 员工给予表彰奖励；不合格的通报批评、限期整改，扣罚绩效。

第二十九条 制度修订与改进

本制度根据国家法律法规、行业政策变化及公司发展需求，每年至少修订 1 次。定期评估制度执行效果，收集各部门意见建议，分析存在的问题，优化管理流程，提升信用管理水平。

第十一章 附则

第三十条 制度效力

本制度由公司信用管理领导小组负责解释，未尽事宜可制定专项实施细则。

第三十一条 生效日期

本制度自发布之日起施行，原有相关规定与本制度不一致的，以本制度为准。

湖南鑫大工程服务有限公司

2026.4.1

