## THEMIS尽职调查平台规范手册（作业端）

 版本：20170908 版

### 第一章基本规范

#### 1. 概述

规则适用范围：本规范适用于THEMIS尽职调查平台作业端用户，作业端用户有权承接我平台发布的满足自身作业端等级尽职调查任务，并完成已承接尽职调查任务的义务。

1.1THEMIS尽职调查平台旨在建立起一个全新的信用风控网络服务体系，是O2O模式下的互联网+尽职调查平台，采用当前国际最先进的互联网PC与移动互联网APP相融合的模式，把客户、平台、尽调管理中心、作业端、市场推广端紧密连接在一起，在全国建立起一个庞大的尽职调查信用管理服务网络体系。通过Themis尽调平台密布全国的尽职调查网络，为全国的银行、金融机构、企业提供优质、价廉、高效的服务。

1.2“THEMIS尽职调查平台使用规范”，是对THEMIS尽职调查平台用户增加基本义务或规范用户行使基本权利的条款。

1.3 规范行为的认定与处理，基于THEMIS尽职调查平台从普通人角度结合双方提供的凭证认定的事实，依据相关规范严格执行。THEMIS尽职调查平台用户在适用规范上一律平等。

1.4 THEMIS尽职调查平台相关权利和义务，行为解释权由赛弥斯信用管理（北京）有限公司所有。

作业端用户应遵守国家法律、行政法规、部门规章等规范性文件。对任何涉嫌违反国家法律、行政法规、部门规章等规范性文件的行为，本规范已有规定的，适用本规范；本规范尚无规定的，THEMIS尽职调查平台有权依据相应规则酌情处理，但THEMIS尽职调查平台对作业端用户的处理不免除用户因违法、违约等行为应承担的法律责任。

作业端用户在THEMIS尽职调查平台的任何行为，应同时遵守与THMEIS尽职调查平台所订立的各项协议。如发现作业端用户违反《THEMIS尽职调查平台规则》，或有客户对该作业端用户发起投诉且查证属实的，THEMIS尽职调查平台有权立即终止该作业端继续使用THEMIS尽职调查平台。

作业端用户应对其发生在THEMIS尽职调查平台自身帐户中的所有活动负完全责任，应妥善保管其账号、个人信息及相关密码。对于因未经授权的人员使用其帐户而使其可能遭受的任何损失，均将由作业端用户自行承担。

1.5 THEMIS尽职调查平台及其关联公司有权随时变更本规范并在作业端用户中心及管理系统等渠道予以公告。若作业端用户不同意相关变更，应立即停止使用THEMIS尽职调查平台提供的相关服务。THEMIS尽职调查平台及关联公司有权对作业端用户行为及应适用的规范/协议约定进行单方认定，并据此处理。

#### 2. 定义

2.1 THEMIS尽职调查平台（作业端）为APP端形式。APP作业终端名称为THEMIS尽职调查 - 作业端 (以下简称APP作业端)。

2.2初级作业人员，指具有完全民事行为能力，成功注册，通过THEMIS尽职调查平台承接“外拍”尽职调查任务，意图使用APP终端进行“外拍”尽职调查作业的使用者。

2.3中级作业人员，指具有完全民事行为能力，已通过“尽调管理中心”对“中级作业端用户”作业资格审核，可以通过THEMIS尽职调查平台承接“外拍”和“内初拍”任务，并意图使用APP终端进行相关作业的使用者。

2.4高级作业人员，指具有完全民事行为能力，已通过“尽调管理中心”对“高级作业端用户”培训并通过培训考试，可以通过THEMIS尽职调查平台承接所有尽职调查任务（包括：“外拍”、“内初拍”及“内深拍”），并意图使用APP终端进行相关作业的使用者。

2.5客户，指使用THEMIS尽职调查平台进行尽职调查任务委托的用户。

2.6被调查企业，指客户使用THEMIS尽职调查平台进行委托的尽职调查对象。

2.7抢单，作业端用户可通过此功能承接相应尽职调查任务。此功能不区分作业端对象级别，可通用。

2.8外拍，旨在让金融机构类型客户了解初次融资企业基本状态及企业类型客户了解初期洽谈合作企业的基本状态。内容包括经营地址等外部运营环境的拍照取证。此功能不区分作业端对象级别，可通用。

2.9内初拍，旨在让金融机构类型客户监控贷后企业经营场所和抵押物状态。让企业类型客户进一步了解合作企业的状态和实力。内容包括证照认证类、营运场所类、产品信息类及指定物品类等的拍照取证。此功能仅开放于中级及以上级别的作业人员。

2.10内深拍，内容包括单据类等的拍照取证。旨在让金融机构类型客户定期监控贷后企业，掌握其经营情况和财务情况；让企业类型客户在对上下游企业进行企业间信用管理时，收集经销商、代理商、供应商经营情况和财务情况。此功能仅开放于高级作业人员。

2.11确认尽调时间，与被尽调企业商定的到场尽调时间、尽调地址及尽调内容。

2.12进场，进入被尽调企业，并可以开始尽调。

2.13离场，离开被尽调企业。

#### 3. 通用作业规范

3.1语言规范

- 标准原则：礼貌应对，有效沟通

- 具体要求：

与被尽调企业沟通时应当使用规范的用语，不得出现（包括但不限于）以下方面的字句：

1) 违反国家法律法规的字句

2) 含有诋毁THEMIS尽职调查平台形象或者诋毁其它任何使用THEMIS尽职调查平台用户的形象的字句；

3) 含有反动、色情、威胁、恐吓的字句；

4) 诽谤、骚扰、跟踪、诋毁、谩骂客户、被调查企业以及使用任何引起被尽职调查单位不满的字句；

5) 传销、广告、非法言论等任何超出本次尽职调查任务范围的字句；

作业人员在现场尽调取证时应遵循必要的尽调步骤，完整、清晰地表达此次尽职调查的目的、内容、工作范畴以及希望对方配合做到的事项，以避免对方理解的差异。尽调过程中多使用“您好、请、谢谢、对不起、再见”等礼貌用语以示对被尽调企业的尊重。友善积极地进行有效的交流的同时体现作业人员的专业职业素养。

3.2服装规范（此规范仅适用于进行“内初拍”及“内深拍”的中高级作业人员）

- 标准原则：大方得体，专业风范

- 具体要求：

1)、女士：

干净、整洁、得体的应季服装，以下形式为不适宜着装（包括但不限于）：无袖上衣，无袖T恤，短裤，超短裙，拖鞋，过于暴露的、紧身的服装，为体现专业性平台推荐用户着职业装进行现场尽调；

不佩带夸张事物，不浓妆艳抹、不得使用浓烈香水；

不携带危险管制或贵重物品，以免造成作业端人员本身或被尽职单位的损失。

2)、男士：

干净、整洁、得体的应季服装，以下形式为不适宜着装（包括但不限于）：无袖上衣，无袖T恤，短裤，拖鞋，过于暴露的、紧身的服装，为体现专业性平台推荐用户着职业装进行现场尽调；

不留长发，精神饱满；

不携带危险管制或贵重物品。以免造成作业端人员本身或被尽职单位的损失。

3.3拍摄画面质量

- 标准原则：画面清晰、完整、有效。

- 具体要求：

1)、内容清晰；

2)、画面平稳（保持水平线水平，垂直线垂直）

3)、文字鲜明突出；

4)、避免画面夸张变形；

5)、包含有效反应尽调目的的信息；

6)、完整反应所有必要要素。

注：若会计凭证等需取证资料由于本身原因造成所拍摄信息不清，需进一步进行沟通以获取清晰完整的资料原件，以排除是由于作业端本身拍照原因导致的画面质量不合规。

3.4 文件上传规范

- 标准原则：及时、完整

- 具体要求：

1)、被尽调企业有WIFI环境上传取证资料时：确认好照片质量符合上述拍摄画面质量时现场立即上传，手机中无备份。（为最佳推荐方式）

2)、使用3G/4G移动网络上传取证资料时：确认好照片质量符合上述拍摄画面质量时现场立即上传，手机中无备份。（产生的相应移动资费由作业人员自身承担，THEMIS尽职调查平台不对该行为产生的流量资费进行承担）

3)、无任何网络环境上传取证资料时：暂存在APP作业端，若为外拍作业：需在任务结束前，若为内拍作业：须在尽调时间的12小时内，尽快取得网络环境并上传取证资料。

### 第二章作业端作业流程图

#### 1、作业端外拍流程



#### 2、作业端内拍流程图



### 第三章操作流程及质量规范

#### 1. 注册

1.1用户可通过THEMIS尽职调查平台作业端（APP作业端）或点击作业名片中的链接进入作业端注册页面，注册成为THEMIS尽职调查平台作业端用户。

1.2填写注册信息

- 账号：必填，有效手机号

- 验证码：必填，手机号收到的验证码

- 密码：必填，6-15位字母或数字,不得包含特殊字符

- 确认密码：必填，确认密码需与密码一致

- 所在地：必填，选择所在地区

注册成功，用户可以在客户端、推广端、作业端登录，完善资料后即可使用客户端、作业端的相关功能。

1.3用户需与THEMIS尽职调查平台签订电子协议，协议自您确认之时即生效。

1.4完善资料

- 姓名：必填，录入个人身份证姓名；

- 性别：必填，选择性别

- 身份证号：必填，二代身份证号18位；

- 上传图片：必填，上传身份证正面；

- 所在地：必填，所在省市勾选；

- 邮箱：必填，注册用户邮箱。

1.5用户完善资料规范

1)、填写的姓名与身份证号须与身份证信息一致。

2)、个人注册用户需填写身份证号，身份证号应与上传的身份证照片上的号码一致；上传的身份证正面照片要求清晰完整；

3)、个人用户需正确勾选所在省市，系统将根据作业端所在城市推送对应订单；

4)、个人用户填写的邮箱应为有效邮箱，以便接收平台信息；

1.6系统会用户中心消息方式向用户发送注册成功信息。

#### 2. 登陆

2.1 登陆渠道：

APP作业端：已安装在智能终端设备上的APP作业端软件

2.2登陆资格：

1)、已成功注册作业端账户的用户

2.3 基本流程及操作规范：

1)、APP作业端：点击进入APP作业端登陆入口界面

2)、输入登陆信息如下：

用户名：注册时使用的注册用户名

密码：注册时使用的注册密码

3)、点击“登陆”按钮，进行登陆

4)、若用户名或密码输入有误，系统提示后，请重新输入正确的用户名和密码

5)、如用户忘记密码，可在登录页面点击“忘记密码”按钮，通过注册账号的手机号及动态验证码确认身份，输入手机收到的动态验证码，点击确认后，若验证码正确，用户可以进行密码重置。

#### 3. 抢单

3.1 抢单渠道：

APP作业端：已安装在智能终端设备上的APP作业端软件

3.2抢单资质对应规则：

1)、THEMIS尽职调查平台发布的尽调任务具有地区限制性，作业人员只能对接收其所属地区的尽调任务并进行抢单

2)、初级作业人员可以通过平台接收“外拍”任务信息，并进行抢单

3)、中级作业人员可以通过平台接收“外拍”及“内初拍”任务信息，并进行抢单

4)、高级作业人员可以通过平台接收所有类型的任务信息（包括：“外拍”、“内初拍”、及“内深拍”），并进行抢单

5)、满足以上属地和级别资质的作业端拥有平等的“抢单”机会，平台采用“唯快”原则来确定尽调任务的归属权，即最先点击该任务的“抢单”按钮（视为确定“抢单”行为）的作业端“抢单”成功，拥有作业权利，其他作业端不能再次“抢单”。

6)、作业端不在“禁止接单时间范围”内。请参考本规范中的“第四章特殊情况说明及对应奖惩措施”的相关说明。

3.3基本流程及操作规范：

1)、作业端成功登陆平台（APP作业端）

2)、进入作业端使用界面

3)、点击“附近工单”查看符合该用户属地和资质原则的任务简介列表

简介内容包括如下信息：

a、尽调地址：

b、被调查企业名称：

c、尽调时间：

d、尽调类型：

e、要求完成时间：

f、价格（基础价格）：

2)、选择感兴趣的一条任务信息，点击其“详细信息”按钮查看更多详细具体任务信息，除包含简介中的所有信息外，还可能包括如下内容（具体信息视客户委托的具体情况而定）：

a、“外拍”类：

- 经营地址核实经营地址及运营环境核实取证类信息

b、“内初拍”类：

- 证照认证类取证

- 场所类取证

- 产品信息取证

- 指定物品取证

c、“内深拍”类：

- 合同

- 发票

- 单据

- 财报

- 其他单证资料

d、客户补充的其他重要信息

3)、作业端用户在阅读完整任务委托信息后，点击“抢单”按钮进行抢单，或者点击“取消”按钮浏览其他委托信息。

4)、点击“抢单”按钮后，即视为抢单成功。此时该作业端用户拥有该项任务的作业权利。

注：作业端用户成功“抢单”后不能再参与其他相同尽调时间的尽调任务的抢单行为，直到承接的尽调任务已完成资料上传，或放弃当前承接任务（作业端应慎重选择“弃单”功能，平台会对作业端做出相应惩罚，详细内容请参考本规范中的“第四章特殊情况说明及对应奖惩措施”），才能承接新的任务。

#### 4. 外拍作业

4.1 外拍渠道：

1)、仅限于智能设备上的APP作业端

4.2外拍作业资格：

1)、已完成注册的作业端用户。此功能不区分作业端资质级别，可通用。

2)、有效移动终端（成功安装THEMIS尽职调查平台APP作业端的移动终端设备，如智能手机或平板电脑等）

3)、“外拍”取证只能通过APP作业端中的拍照取证功能完成，若作业端使用其智能设备上自带的拍照功能完成的取证视为无效。

4.3 具体取证内容及质量规范：

1)、经营地址核实类：

a、具体取证内容

- 对企业大门进行拍照

- 对企业经营所在建筑物进行整体拍照

- 企业所在经营地址附近的标志性建筑进行拍照

- 对企业所在经营地址门牌号进行拍照

- 企业名牌进行拍照

- 写字楼内公司指示牌进行拍照

b、照片质量规范

- 照片质量应首先满足本规范手册中的《通用拍摄画面质量规范》

- 拍摄主体应包含完整全景

- 拍摄的建筑物要带有楼号且字迹清晰完整

- 拍摄的门牌号需包括完整清晰地址信息

- 企业名牌、指示牌必须含被调查公司名称且字迹清晰完整

2)、经营环境核实类

 a、具体取证内容

- 对企业周边环境进行拍照/摄像

- 以企业大门为起点对企业大门所在的四个方向各进行拍照。

b、照片质量规范

- 照片质量应首先满足本规范手册中的《通用拍摄画面质量规范》

- 拍摄主体应包含完整全景

- 拍摄的建筑物清晰可辨（如：楼号、门牌号信息字迹清晰完整）

- 摄像时保持匀速，场景信息不晃动，不模糊

注：平台会自动将取证时间加工至取证照片上

4.4基本流程及操作规范：

1)、作业人员可通过点击APP作业端界面中的“当前尽调”，查看工单的详细信息，回顾该尽调任务的关键信息（如：尽调地址，尽调单位，尽调时间，尽调类型等），详细作业内容和相关注意事项，以便安排行程前往尽调现场。

2)、到达尽调现场（尽调截止日期24小时前的任意时间，但为保证取证照片质量建议在晴朗白天进行尽调）

3)、作业人员打开APP作业端

4)、成功登陆（输入正确的用户名和密码），进入作业端使用界面

5)、点击“开始尽调”，进入开始尽调页面，会列示出作业端需要尽调项目列表。

6)、每个尽调项目下设“外拍取证文件夹”按钮，点击该按钮后，作业端手持智能设备会出现取景画面，点击“取景”按钮开始该取证类别下的拍摄取证工作，请严格遵守上述“外拍”取证的“4.3具体取证内容及质量规范”完成取证任务。

7)、若拍摄画面效果不满意请立即重拍，平台将以最终拍摄画面进行取证照片质量审核，并依据审核结果进行结款。

8)、取证完成后，请作业人员严格遵守本规范中的“文件上传规范”要求在最终截止时间（委托发布后24小时）前上传取证资料。平台将通知客户进行资料接收和审核。

#### 5. 内初拍作业

5.1 内初拍渠道：

1)、仅限于智能设备上的APP作业端

5.2内初拍作业资格：

1)、通过“中级作业人员”资格审核的中级作业人员。

2)、有效移动终端（成功安装THEMIS尽职调查平台APP作业端的移动终端设备，如智能手机或平板电脑等）

3)、“内初拍”取证只能通过APP作业端中的拍照取证功能完成，若作业端使用其智能设备上自带的拍照功能完成的取证视为无效。

4)、需保持手机有足够的2G/3G/4G流量或其他适当的网络环境，并且将手机设置中的GPS定位功能打开。因为打开APP 作业时平台需要接收作业人员开始作业的信息反馈和GPS 定位为数据。若没有适当的信息反馈平台会认定作业端为弃单或逃单，相应的惩罚规则请参考本规范中的“第四章特殊情况说明及对应奖惩措施”

5.3 具体取证内容及质量规范：

1)、证照认证类取证：

a、具体取证内容

- 最新年检营业执照副本（有公司盖章）

- 法定代表人身份证（正反面）

- 组织机构代码证及法人机构代码证副本（有公司章）

- 国税/地税登记证

- 经营资质（许可）证

- 高新技术企业认证

- 质量管理体系认证

- 产品质量认证

- 经营场所所属权证明文件（房屋租赁协议、房产证）

- 知识产权证书

b、照片质量规范

- 照片质量应首先满足本规范手册中的《通用拍摄画面质量规范》

- 拍摄主体应包含完整拍摄主体

- 拍摄主体字迹清晰完整

- 拍摄主体所包含的公司印鉴必须完全清晰

- 文件类照片要有公司公章，多页文件要完整且顺序拍摄，要有齐缝章。

2)、场所类取证：

a、具体取证内容

- 办公场所

- 工厂

- 仓库

- 商铺店面

- 其他客户在工单详情中提及的场所

b、照片质量规范

- 照片质量应首先满足本规范手册中的《通用拍摄画面质量规范》

- 拍摄主体应包含完整全景

- 拍摄对应项目下的所有主体群应拍摄完整（如仓库，作业人员应拍摄尽调地址内所有的连号仓库）

- 拍摄的建筑物清晰可辨（如：楼号、门牌号等编号信息字迹清晰完整）

3)、产品信息取证：

a、具体取证内容

- 企业主营产品实物

- 产品说明书、宣传手册、包装盒等与产品有关的资料

b、照片质量规范

- 照片质量应首先满足本规范手册中的《通用拍摄画面质量规范》

- 拍摄主体应包含完整全景

- 主体上文字图像内容清晰可辨（如：产品名称、介绍、插图等）

- 若拍摄主体所包含的公司印鉴必须完全清晰

4)、指定物品类取证：

a、具体取证内容

- 客户在工单详情中指定的抵押物品

- 指定抵押物品的相关权属类资料

b、照片质量规范

- 照片质量应首先满足本规范手册中的《通用拍摄画面质量规范》

- 拍摄主体应包含完整拍摄主体

- 拍摄主体字迹清晰完整

- 拍摄的建筑物清晰可辨（如：楼号、门牌号等编号信息字迹清晰完整）

- 资料信息要与实物内容相匹配

- 拍摄主体所包含的公司印鉴必须完全清晰

- 文件类照片要有公司公章，多页文件要完整且顺序拍摄，要有齐缝章。

注：平台会自动将取证时间加至取证照片上

5.4 基本流程及操作规范：

1)、查看尽调任务信息，点击“当前尽调”，出现该工单的详细信息（如：尽调地址，尽调单位，尽调时间，尽调类型等，被尽调方联系人及联系方式，详细作业内容和相关注意事项）。

2)、找到被尽调企业联系人和联系方式（注意应直接点击操作界面上的联系电话号码进行拨打，若使用其他智能终端拨打或使用智能终端本身自带拨打功能将视为无效）。作业人员应在尽调时间前24小时内联系被尽调方，以确认在尽调时间前往被尽调方地址进行现场尽调是否可行。建议在拨打电话时一并将需要对方在尽调当天提供的资料和帮助等事项进行必要沟通。沟通时应注意清晰完整地表达本次通话主题，就沟通事项应确保联系人能有效正确理解，不产生歧义，且在通话过程中始终保持礼貌态度以示尊重。电话沟通时应遵守本规范中的《通用作业规范-语言规范》的要求。

电话沟通事项包括如下：

a、确认在尽调时间前往尽调现场进行尽调是否可行

b、尽调内容及需要被调查方提供的尽调资料

c、尽调过程中，被尽调方确保至少有一人可以全程配合尽调取证

d、作业人员认为必要且符合本规范中的《通用作业规范-语言规范》的要求其他事项。

3)、若在电话沟通时被尽调企业拒绝尽调，点击“退单”按钮，反馈沟通结果（注意保持在网络环境下进行操作，以保证平台可以正常接收反馈信息）。此时平台会根据作业端智能终端设备中的拨打电话记录进行该行为的判断，判断规则如下：

a、通过APP拨打电话与被尽调企业联系且因被尽调方原因无法尽调而退单，视为“正常退单”无奖惩

b、没有通过APP拨打电话与被尽调企业联系，视为作业端“弃单”，则会有相应惩罚，奖惩措施请参考

4)、若在电话沟通时，已确认在尽调时间可以进场尽调则按原时间进行现场尽调（注意保持在网络环境下进行操作，以保证平台可以正常接收反馈信息）。

5)、作业人员到在尽调时间到达现场尽调，打开APP作业端，打开适当的网络环境

6)、打开“当前尽调”页面，出示委托授权书。先打开客户授予尽调管理中心的授权书，如有需要再打开尽调管理中心授予作业端个人的授权书。

7)、若进场被拒，点击“退单”按钮。此时平台会根据作业人员智能终端设备中的拨打电话记录及GPS定位数据进行该行为的判断，判断规则如下：

a、GPS定位数据显示作业人员在被尽调方1公里半径范围内，且尽调时间前24小时有通话记录视为“被迫退单”，将获得工单对应基础费用10%作为补偿金。

b、GPS定位数据显示在被尽调方1公里半径范围内，无尽调时间前24小时通话记录；或GPS定位数据显示不在被尽调方1公里半径范围内或无GPS数据，但有尽调时间24小时前有拨打记录均视为正常退单。

c、GPS定位数据显示不在被尽调方1公里半径范围内或无GPS数据，且无拨打电话记录被视为弃单。

8)、若允许进场，点击“开始尽调”。

9)、点击“播放进场录音”，正常播放完成，若有需要可再次点击“播放进场录音”。

10)、点击“开始拍照”，进入开始尽调页面，会列示出作业端需要尽调项目列表。

11)、选择需进行拍照的尽调项目，点击该按钮后，作业人员手持智能设备会自动进入拍照程序，请严格遵守上述“内初拍”取证的“5.3具体取证内容及质量规范”完成取证任务。

12)、若拍摄画面效果不满意请立即重拍，平台将以最终拍摄画面进行取证照片质量审核，并依据审核结果进行结款。

13)、若在尽调过程中发现资料不完整，说明利害关系，尽量说服被尽调企业补充提供缺失资料。（资料不完整在很大程度上影响客户确认收单的成功率）。

14)、取证完成后，点击“尽调确认说明”让被尽调企业负责人签署（手持设备电子签）已完成此次尽调任务的确认声明。此声明视为被尽调企业已承诺将相符的相关资料提供给我方的责任确定声明以及如有数据缺项不属于我方原因的免责声明。

15)、点击“播放离场录音”

16)、当尽调资料及确认尽调说明收集完成后，进入“尽调资料”将所有收集的资料上传至平台。（建议在WIFI情况下进行，如果照片量较大会耗费较多流量）

17)、取证完成后，若作业人员未能在尽调现场及时上传取证资料，请作业端严格遵守本规范中的“安装文件上传规范”要求在最终截止时间（尽调时间+12小时）前上传取证资料。

若作业人员未在最终截止时间（尽调时间12小时）前上传确证资料，且没有退单操作，平台将视其为“逃单”行为，作业端将被取消作业资格

#### 6. 内深拍作业

6.1内深拍渠道：

1)、仅限于智能设备上的APP作业端

6.2内深拍作业资格：

1)、通过“高级作业人员”资格培训且考试通过的高级作业人员。

2)、有效移动终端（成功安装THEMIS尽职调查平台APP作业端的移动终端设备，如智能手机或平板电脑等）

3)、“内深拍”取证只能通过APP作业端中的拍照取证功能完成，若作业端使用其智能设备上自带的拍照功能完成的取证视为无效。

4)、需保持手机有足够的2G/3G/4G流量或其他适当的网络环境，并且将手机设置中的GPS定位功能打开。因为打开APP 作业时平台需要接收作业人员开始作业的信息反馈和GPS 定位数据。若没有适当的信息反馈平台会认定作业人员为弃单或逃单，相应的惩罚规则请参考本规范中的“第四章特殊情况说明及对应奖惩措施”

6.3 具体取证内容及质量规范：

1)、单据类取证：

a、具体取证内容

- 客户要求“单据选取的时间”范围内的合同（销售、采购及服务合同）

- 客户要求“单据选取的时间”范围内的发票（销售、采购发票）

- 客户要求“单据选取的时间”范围内的单据（税票、用水单、银行对账单、用电单、用气单、进货清单、出货清单、贷款卡）

- 客户要求“单据选取的时间”范围内的财报（月度/季度/年度的资产负债表、利润表及现金流量表）

- 其他客户在工单详情中提及资料

b、照片质量规范

- 照片质量应首先满足本规范手册中的《通用拍摄画面质量规范》

- 拍摄主体应包含完整拍摄主体

- 拍摄主体字迹清晰完整

- 单据资料信息要求在客户要求“单据选取的时间”范围内的

- 拍摄主体所包含的公司印鉴必须完全清晰

- 文件类照片要有公司公章，多页文件要完整且顺序拍摄，要有齐缝章。

注：平台会自动将取证时间加工至取证照片上

6.4 基本流程及操作规范：

“内初拍”与“内深拍”业务流程基本一致，只是拍照取证内容不同。大部分委托任务中同时包含内初拍和内深拍业务，作业人员可以安排在同一次现场尽调任务中完成“内初拍”和“内深拍”业务。

1)、查看尽调任务信息，点击“当前尽调”，出现该工单的详细信息（如：尽调地址，尽调单位，尽调时间，尽调类型等，被尽调方联系人及联系方式，详细作业内容和相关注意事项）。

2)、找到被尽调企业联系人和联系方式（注意应直接点击操作界面上的联系电话号码进行拨打，若使用其他智能终端拨打或使用智能终端本身自带拨打功能将视为无效）。作业人员应在尽调时间24小时前联系被尽调方，以确认在尽调时间前往被尽调企业地址进行现场尽调是否可行。建议在拨打电话时一并将需要对方在尽调当天提供的资料和帮助等事项进行必要沟通。沟通时应注意清晰完整地表达本次通话主题，就沟通事项应确保联系人能有效正确理解，不产生歧义，且在通话过程中始终保持礼貌态度以示尊重。电话沟通时应遵守本规范中的《通用作业规范-语言规范》的要求。

电话沟通事项包括如下：

a、确认在尽调时间前往尽调现场进行尽调是否可行

b、尽调内容及需要被调查方提供的尽调资料

c、尽调过程中，被尽调方确保至少有一人可以全程配合尽调取证

d、以及作业人员认为必要且符合本规范中的《通用作业规范-语言规范》的要求其他事项。

3)、若在电话沟通时被尽调企业拒绝尽调，点击“退单”按钮，反馈沟通结果（注意保持在网络环境下进行操作，以保证平台可以正常接收反馈信息）。此时平台会根据作业端智能终端设备中的拨打电话记录进行该行为的判断，判断规则如下：

a、通过APP拨打电话与被尽调企业联系且因被尽调方原因无法尽调而退单，视为“正常退单”无奖惩

b、没有通过APP拨打电话与被尽调企业联系，视为作业端“弃单”，则会有相应惩罚，奖惩措施请参考。

4)、若在电话沟通时，已确认在尽调时间可以进场尽调则按原时间进行现场尽调（注意保持在网络环境下进行操作，以保证平台可以正常接收反馈信息）。

5)、作业人员到在尽调时间到达现场尽调，打开APP作业端，打开适当的网络环境

6)、打开“当前尽调”，出示委托授权书。先打开客户授予尽调管理中心的授权书，如有需要再打开尽调管理中心授予作业端个人的授权书。

7)、若进场被拒，点击“退单”按钮。此时平台会根据作业端智能终端设备中的拨打电话记录及GPS定位数据进行该行为的判断，判断规则如下：

a、GPS定位数据显示作业端在被尽调方1公里半径范围内，且尽调时间前24小时有拨打记录视为“被迫退单”，将获得工单对应基础费用10%作为补偿金。

b、GPS定位数据显示在被尽调方1公里半径范围内，无尽调时间前24小时有拨打记录；或GPS定位数据显示不在被尽调方1公里半径范围内或无GPS数据，但有尽调时间24小时前有拨打记录均视为正常退单。

c、GPS定位数据显示不在被尽调方1公里半径范围内或无GPS数据，且无拨打电话记录被视为弃单。

8)、若允许进场，点击“开始尽调”。

9)、点击“播放进场录音”，正常播放完成，若有需要可再次点击“播放进场录音”。

10)、点击“开始拍照”，进入开始尽调页面，会列示出作业端需要尽调项目列表。

11)、选择需进行拍照的尽调项目，点击该按钮后，作业端手持智能设备会自动进入拍照程序，请严格遵守上述“内初拍”取证的“5.3具体取证内容及质量规范”完成取证任务。

12)、若拍摄画面效果不满意请立即重拍，平台将以最终拍摄画面进行取证照片质量审核，并依据审核结果进行结款。

13)、若在尽调过程中发现资料不完整，说明利害关系，尽量说服被尽调企业补充提供缺失资料。（资料不完整在很大程度上影响客户确认收单的成功率）。

14)、取证完成后，点击“尽调确认说明”让被尽调方负责人签署（手持设备电子签）已完成此次尽调任务的确认声明。此声明视为被尽调方已承诺将相符的相关资料提供给我方的责任确定声明以及如有数据缺项不属于我方原因的免责声明。

15)、点击“播放离场录音”

16)、当尽调资料及确认尽调说明收集完成后，进入“尽调资料”将所有收集的资料上传至平台。（建议在WIFI情况下进行，如果照片量较大会耗费较多流量）

17)、取证完成后，若作业人员未能在尽调现场及时上传取证资料，请作业端严格遵守本规范中的“文件上传规范”要求在最终截止时间（尽调时间+12小时）前上传取证资料。

若作业人员未在最终截止时间（尽调时间后12小时）前上传确证资料，且没有退单操作，平台将视其为“逃单”行为，作业端将被取消作业资格

#### 8. 作业端升级

8.1申请

有意向成为Themis尽调平台的作业人员，需下载Themis作业端APP，注册成为作业端用户，即成为Themis尽调平台储备作业人员。

作业人员分为初级、中级、高级3个等级；Themis尽调平台的储备作业人员可在完成培训，获得相关证书后，通过作业端APP向所属尽调管理中心提出升级申请，经尽调管理中心审核通过后，成为可作业的作业人员。

8.2初级作业人员

大专及以上学历，18周岁以上65周岁以下拥有完全民事行为能力的自然人；操作培训满40课时，经过考核，获得赛弥斯联合商务部研究院颁发的初级作业人员资格证书，经所属尽调管理中心审核通过后，即成为初级作业人员，可承接Themis尽调平台相应尽调任务。

8.3中级作业人员

大专及以上学历，18周岁以上65周岁以下拥有完全民事行为能力的自然人；已取得初级作业人员资格证书，操作培训满40课时，经过考核，获得赛弥斯联合商务部研究院颁发的中级作业人员资格证书，经所属尽调管理中心审核通过后，即成为中级作业人员，可承接Themis尽调平台相应尽调任务。

8.4高级作业人员

大专及以上学历，18周岁以上65周岁以下拥有完全民事行为能力的自然人；

已取得中级作业人员资格证书满3个月，并已完成不少于20个尽调任务，且没有被客户投诉的历史，可申请成为高级作业人员；

### 第四章特殊情况说明及对应奖惩措施

#### 1. 客户撤单

1.1 情况说明：

在作业端尽调时间当天零点以前，客户都有撤单的可能，一旦客户在允许的范围之内进行撤单，作业端就会收到相应的撤单信息通知，作业端可以继续在平台中寻找其他尽调任务。因此平台提醒作业端在承接尽调任务期间关注尽调平台发布的信息，以免造成不必要的损失。

1.2作业端可以接收撤单信息的渠道

1)、APP信息推送

2)、APP作业端的“用户中心”功能下设“消息中心”

#### 2. 被迫退单

2.1 情况说明：

若作业人员进场被拒，点击“退单”后。作业端反馈的GPS定位数据显示其在被尽调方1公里半径范围内，且有尽调时间前24小时有拨打记录将视为“被迫退单”。

2.2 奖惩措施：

“被迫退单” 作业人员可以获得该工单基础费用的10%作为补偿金。

#### 3. 弃单

3.1 情况说明：

以下情况将被视为作业端“弃单”行为：

1)、尽调时间点前：未进场，点击退单。

没有通过APP拨打电话与被尽调企业联系，视为作业端“弃单”，

2)、尽调时点后：进场，点击退单。

GPS定位数据显示不在被尽调方1公里半径范围内或无GPS数据，且无拨打电话记录仍被视为弃单。

3.2奖惩措施：

1）、尽调作业人员首次弃单,无惩罚；

2）、当年累计出现第2次弃单行为者将被禁止接单，在“禁止接单时间范围”内即自弃单之日起(不含弃单日)30日内不可接单,自第31日起作业端恢复正常接单功能。

3）、当年累计出现3次弃单行为者，将被平台取消作业资格。

#### 4. 逃单

4.1 情况说明：

以下情况将被视为作业端“逃单”行为：

若作业人员未在最终截止时间（尽调时间后12小时）前上传确证资料，且没有退单操作，平台将视其为“逃单”行为

4.2 奖惩措施：

凡出现逃单行为的作业端用户将被取消作业资格

#### 5. 取消作业资格

3.1作业端用户出现以下情况平台将取消其作业资格：

1)、 出现“逃单”行为

2)、 一年内出现三次以上“弃单”行为

3)、 出现其他严重违反THEMIS尽职调查平台作业端规范的行为

如：- 利用平台进行违反国家法律法规行为；

- 利用平台进行传销、广告、任何超出尽职调查任务范围的行为；

- 利用THEMIS尽职调查平台散布反动、色情、威胁、恐吓等不和谐信息的行为；

- 恶意诋毁THEMIS尽职调查平台或者其它任何使用THEMIS尽职调查平台用户形象的行为；

- 在尽调过程中诽谤、骚扰、跟踪、诋毁、谩骂客户和被调查企业的行为;

- 多次被客户投诉，且有充分证据表明该作业端用户多次不能尽职地完成客户委托任务

- 及其他情节严重的违规行为等。

### 第五章 附则

1.作业端用户的行为，发生在本规范生效或修订以前的，适用当时的规范；发生在本规范生效或修订以后的，适用本规范。

2.本规范中未包含或未详述的其他平台规范，作业端用户也不应违反。

3.作业端用户在使用过程中，遇到本规范以外或本规范不能解答的疑问，可与赛弥斯信用管理（北京）有限公司联系，我们将竭诚为您服务。