

评级质量控制制度

第一章 总 则

第一条 为规范评级业务项目实施和管理，确保评级质量，防范评级业务风险，特制定本制度。

第二条 为了保障评级质量，公司在制度设计及执行中贯彻“制度完备、流程控制、风险管理、过程留痕”的方针。

第三条 公司及评级从业人员在承揽评级项目过程中，应自觉维护有序、公平的市场秩序，不得以明示或默示方式承诺、保证信用等级、通过参与级别竞标、低于合理成本的价格进行压价竞争、恶意诋毁、贬损同行等不正当竞争方式招揽业务，进行恶性竞争。

第四条 研究能力决定技术水平，技术水平决定评级质量，公司各评级作业部门应加强评级体系建设，评级委员会应加强对评级体系的评估审查，不断完善公司评级业务数据库，为评级人员开展评级工作提供良好的技术支持。

第五条 高素质的专业人才是提升评级质量的基础保障。公司人力资源管理部门和评级业务部门应加强对人员招聘、培训、考核等方面的管理，不断提高公司评级人员的业务素质和专业水平。

第六条 本制度适用于公司各类评级业务的质量控制和管理。

第二章 评级体系的质量控制原则

第七条 公司应使用严谨的、系统的评级方法，对获取的全部评级相关信息进行详尽分析，得出评级结论。公司在评级过程中所使用的评级方法、模型与经信用评级委员会批准披露的评级方法、模型保

持一致。

第八条 公司对同一类受评对象进行评级，或者对同一受评对象进行跟踪评级，采用一致的评级方法、模型与程序。

第九条 公司建立《评级新业务（产品）评估制度》，由评级技术委员会对新评级业务和产品进行可行性评估。如果出现结构性产品等新产品过于复杂且缺乏必要数据，影响评级的可信性的，公司不予以评级。

第十条 公司信用评级委员会定期审查评级方法、模型和程序及其重大变更，并由相关责任部门遵照《评级业务相关信息的报备与披露管理制度》实施报备与披露。

第十一条 公司投入充足的人力、物力等资源保障评级质量。

公司根据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，确保足额配备专业业务组。

第十二条 公司聘用具有评级相关知识与经验的评级人员，并根据评级项目特点组成项目组，确保项目组的整体专业素质、执业能力能够满足评级项目的需求，并保持项目组成员的连续性和满足轮换制要求。

首次评级和跟踪评级项目组成员发生重大变化的，公司确保项目组成员具备必要的专业素质和执业能力。

第十三条 公司对评级从业人员定期或不定期开展培训活动，采取有效措施提高从业人员的职业道德和业务水平。

第十四条 公司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。公司及评级从业人员有充分理由保障正确使用信

息，并使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，将在评级报告的显著位置对评级局限性予以明确说明。

第十五条 公司建立评级报告三级审核机制，加强内部审核和质量控制，确保评级报告的质量。

第十六条 公司指派责任人员对可能影响受评对象信用等级的有关因素进行持续跟踪、定期跟踪和不定期跟踪，并按照监管规定及时公布跟踪评级结果。

第三章 评级报告的质量要求

第十七条 评级报告的撰写坚持独立、客观和公正的原则，在全面、深入了解受评对象所有相关资料的基础上，分析和判断其信用风险，观点必须客观、全面、鲜明。

第十八条 评级报告内容必须符合公司评级方法、评级报告内容和格式准则的要求，有充分理由保障有关论述能客观地反映受评对象的信用状况，论据充分，观点鲜明，相关性强，结论合理。

跟踪评级报告及时、充分揭示受评对象信用风险的变化情况，涉及信用级别或展望调整的，应清楚说明相关调整的依据。

第十九条 评级报告的出具遵循一致性原则，对同一类受评对象评级，或者对同一受评对象跟踪评级，应采用一致的评级标准。

第二十条 出具评级报告前必须遵照《评级尽职调查和客户意见反馈制度》的规定履行尽职调查义务，对评级报告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。

第二十一条 评级报告必须遵照《信用评级报告规范》，逻辑严

谨，结构合理，层次清晰，语句通顺简洁、无差错，报告内容不能出现前后矛盾。

第二十二条 评级报告应论据内容充分，论证过程合理，报告中的每个评级观点必须运用充分的论据对其进行支持，论据要求能够论证评级观点。

第二十三条 评级报告所引用的有关资料应前后一致、来源明确、数据准确。

第二十四条 评级报告应采用浅显、简练、平实的语言，对评级结论的标识做出明确释义。

第二十五条 报告格式应符合公司相关要求。

第四章 评级质量控制措施

第一节 业务承揽质量控制

第二十六条 公司及评级从业人员在承揽评级项目过程中不得恶意诋毁、贬损同行，不得以低于合理成本的价格进行恶性竞争。不得在评级委托协议签订前向委托方或相关机构反馈信用级别或级别区间，包括通过预评估级别或级别区间等方式参与营销、以直接或间接方式向委托方或相关机构反馈级别区间等行为。

第二十七条 公司及评级从业人员应在遵循监管规定和公司制度的基础上，通过针对客户需求制定评级服务方案提升评级服务水平获取新客户、维护已有客户，改善客户质量结构。

第二节 项目组的组建与职责

第二十八条 评级项目组的成立

1. 评级部门负责人至少指派两名评级人员作为评级项目组成员，项目小组成员应尽量保持稳定；
2. 项目组成员需具备监管部门要求的从业资格，评级项目组的整体专业素质必须满足相应性质的评级业务需要，项目负责人要具有分析师（含）以上技术职称，参与过 5 个以上信用评级项目，且具有 3 年以上信用评级工作经验；
3. 项目组成员人选应符合公司《利益冲突防范制度》、《回避制度》、《防火墙制度》、《合规管理制度》以及公司其他相关制度的规定。

第二十九条 公司合规管理部门对评级项目组成员的资质条件进行合规性审查。

第三十条 项目组的工作职责

1. 项目组应该严格按照公司《委托评级项目管理流程》、《评级尽职调查和客户意见反馈制度》、《评级从业人员执业行为守则》以及其他相关文件的规定，进行项目的前期准备和尽职调查；
2. 项目组应依照公司评级方法、标准和评级报告撰写要求，对受评对象进行分析和评估，完成评级报告撰写，并根据三级审核人员及评审会的意见修改报告；
3. 项目组应遵照《非公开评级信息管理办法》、《评级业务信息保密制度》、《评级业务信息保密制度实施细则》、《新闻发言人制度》等规定，对评级过程中获悉的评级信息履行保密义务，未经授权不得对外披露。

第三十一条 评级项目实行项目负责人制，项目负责人应保证评级报告按时按质完成。

项目组负责人应对项目组成员的评级工作进行技术指导和审核，并对报告质量承担首要责任。

第三十二条 项目组在评级过程中应严格遵守公司的内部控制和管理制度的相关规定。

第三节 尽职调查

第三十三条 项目组负责人应组织项目组成员严格按照公司《评级尽职调查和客户意见反馈制度》的规定实施收集资料、现场考查和访谈等尽职调查工作，尽职调查方案必须经过分管高级分析师审核后方能实施。

1. 项目组负责人及成员应指导受评对象准备和提供评级所需资料，指导受评对象填制相关信息采集表格；
2. 对照但不限于评级所需资料清单收集资料，确保所收集的书面资料加盖受评单位公章或部门章；
3. 确保所收集资料不存在重大遗漏；
4. 做好所采集数据的处理和校核工作，对收集到的评级信息进行严格审核，包括但不限于对信息来源、可使用范围及各类数据信息进行审核；
5. 按照要求制作工作底稿，对所依据评级信息进行审慎分析；
6. 实施现场访谈的，应获取访谈对象对访谈记录的确认；
7. 按照要求撰写尽职调查工作报告，对尽职调查情况进行汇报。

第三十四条 项目组负责人应在合理范围内对评级资料的完整性和真实性进行审慎评估，并对由于审慎性不足而产生的问题负责。

第三十五条 作业部门应遵照《评级尽职调查和客户意见反馈制度》的规定实施客户意见反馈调查，对项目组的尽职调查工作获取客

户反馈意见。

第三十六条 分管高级分析师应对尽职调查报告进行审核和评价，部门总经理应结合客户意见反馈情况对尽职调查报告实施评价。

第四节 信用评级报告撰写

第三十七条 项目组成员对受评对象进行分析和评估，项目负责人负责信用分析报告的撰写和审核。

第三十八条 项目组成员均应对评级报告初稿进行通读、修改、补充和完善，并履行以下工作：

1. 核对数据，确保受评对象提供的数据或引用数据、指标计算表数据和报告中出现的数据三者之间无差错；
2. 评级报告格式运用正确；
3. 全文无明显的文字及语句差错。

第三十九条 分管高级分析师应在项目撰写过程中实施技术指导。

第五节 报告审核

第三十九条 为确保评级质量，强化业务风险控制，在提交评级委员会评审前，公司对评级报告和工作底稿实行三级审核，依次由项目组负责人、评级部门负责人或经评级部门负责人授权的高级分析师、评级总监/副总监进行。

第四十条 二、三级审核责任人对评级报告及工作底稿质量进行打分，提出修改意见并对意见落实情况进行监督确认。

第四十一条 三级审核程序顺次承接，不得跨越、遗漏任何审核步骤。

第四十二条 提交三级审核的报告初稿和工作底稿可采用电子文档，需在修订状态下校审。

第四十三条 信用评级委员会是评审评级报告和工作底稿、确定信用等级的最高机构，信用评级委员会组织召开的评审会议所形成的书面意见，项目负责人必须进行调整或说明。

第六节 级别评定与复评

第四十四条 信用评级依据适用的信用评级方法、评级模型和评级标准进行，对同类企业的评级、同一企业的跟踪评级采取一致的评级方法、评级模型和评级标准。

评级方法、评级模型和评级标准由信用评级委员会进行定期审查和评估，并由相关责任部门按照监管规定及时履行报备与披露事宜。

第四十五条 信用评级委员会评审会在评级模型计算结果的基础上遵照《信用评级委员会制度》投票评定初评或复评结果。

第四十六条 受评对象申请复评且得到受理后，项目组应严格按照公司《复评制度》的相关要求进行复评。

第四十七条 评级项目组人员、评级委员对信用评级委员会评级决定持有异议的，可依据《信用评级委员会制度》的规定进行申诉。

第七节 质量复审和报告出具

第四十八条 按评审会意见修改后的报告需经过项目组负责人、部门总经理或分管高级分析师、评级总监/副总监三级审核后方可定稿，并向客户等相关方征求意见。

第四十九条 根据信用评级委员会意见修改完成后的评级报告只

允许进行报告格式调整和财务数据更新调整。评级结论和信用等级等观点有实质性修改的，应当重新提交信用评级委员会审定。其中不涉及级别调整时，应经信评委主任同意；涉及级别调整的，应经信评委重新表决。

第五十条 根据需要，评级部门设置文稿复核人员，对拟出具的报告质量进行复核，核查无误后的报告方可正式交付打印。

复核的内容包括但不限于：

1. 报告格式及附件是否符合要求；
2. 报告结构是否完整、合理；
3. 报告文字是否正确无误；
4. 报告图表是否正确无误；
5. 报告字体、排版是否正确无误；
6. 报告签署栏（成员、电话、联系地址等）是否正确无误；
7. 报告页眉页脚是否正确无误；
8. 其他错漏。

第五十一条 经评级总监和信评委主任（或其授权人）签字确认的评级报告在经过核稿后与评级流程单移交合规管理部等部门进行合规审查，方能正式出具报告并加盖公司公章。

第八节 跟踪评级

第五十二条 首次评级完成后，公司按照《跟踪评级制度》的相关要求委派评级人员负责受评对象的持续跟踪、定期跟踪评级和不定期跟踪评级。

跟踪评级在技术方面应遵照《跟踪评级方法》进行，流程应遵循《委托评级项目管理流程》和《跟踪评级制度》。

第九节 评级信息披露

第五十三条 评级结果的发布应遵照《评级结果公布制度》执行。

第五章 评级质量评价与奖惩

第五十四条 二、三级审核人员及评审委员审阅报告时，应按照评级报告质量要求对评级报告进行评分。

第五十五条 公司每年定期进行优秀评级报告和相关研究报告的评选工作，对评选出的优秀评级报告的撰写者给予一定奖励。

第五十六条 对于被评定为“不合格”评级报告的第一责任人，公司将采取相应的处罚措施。

第六章 附 则

第五十七条 本制度由公司办公会审定、解释和修订，并自下发之日起执行。