

评级质量管理体系

第一章 总 则

第一条 为了规范评级业务实施和管理，建立健全评级质量控制机制，确保评级质量，防范评级业务风险，根据有关法规和自律规则，特制定本制度。

第二条 评级质量包括评级结果质量、评级报告质量和评级作业质量等。评级质量是公司的生命线。

第三条 评级方法的科学性、管理制度的完备性和有效性、业务流程的规范性、业务人员素质等是影响评级质量的主要因素。公司应不断改进和提升评级方法的科学性、加强内部管理、规范业务流程、提升业务人员素质，不断提升评级质量。

第四条 公司总裁办公会对公司评级质量负总责，评级技术委员会、信用评级委员会按照公司制度规定承担相应领导、审核责任，评级总监承担管理责任，各评级作业部门承担主体责任。评级质量管理部门协助公司检查、监督各业务部门的评级质量管理工作。

第五条 公司应依法合规开展评级业务。

第六条 本制度适用于公司各类评级业务的质量管理。

第二章 评级质量管理的基本要求

第七条 完备的管理制度和成熟的运营机制是评级质量的制度保障。为了保证评级质量，公司在业务管理制度及流程设计中坚持贯彻落实“制度完备、流程控制、风险管理、过程留痕”的方针，做到有据可依、相互监督、责任追溯、防范风险。公司应根据监管要求和公司实际运营需要及时对制度进行补充、修订、完善。

第八条 公司应制订并使用严谨的、系统的评级方法，所有的评级业务均应有相应的评级方法。

第九条 公司在评级过程中所使用的评级方法、模型（打分表）应与对外披

露的评级方法、模型（打分表）保持一致。

第十条 公司对同一类评级对象（行业、产品）进行评级，或者对同一评级对象进行跟踪评级，应采用一致的评级方法、模型（打分表）与程序。

第十一条 公司建立新产品（业务）的评估审核机制，负责评估新产品（业务）评级的可行性，审定其评级方法、模型和程序。具体参见相关制度。

第十二条 公司信用评级委员会应根据实际需要及时组织修订评级方法、标准、模型（打分表），为提高评级质量奠定技术基础。具体依据《评级方法制定与修订制度》实施。

第十三条 高素质的专业人才是保证和提升评级质量的基础保障。公司人力资源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、职业道德和专业技术水平，确保公司拥有充足的人才队伍。

第十四条 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行业和宏观经济分析研究，不断修订、完善评级方法、标准，不断完善公司评级体系；不断提高风险识别、风险衡量和风险揭示能力。

第十五条 公司应根据评级业务的实际需要和公司发展需求，保障必要的数据库建设、技术研发、人员培训等投入水平。公司应不断完善评级业务数据库，为评级人员开展评级工作提供良好的技术和信息支持。

第十六条 公司应严格按照业务流程规范操作，建立完善的业务流程控制机制，努力提高评级作业质量。

第十七条 公司应建立尽职调查评价机制和评级信息质量审核机制，确保尽职调查过程履职尽责，力求评级信息的真实性、准确性、完整性，确保有充足的信息支持信用评级结果。

第十八条 公司应建立评级报告质量审核机制，加强内部审核和质量控制，确保评级报告的质量。

第十九条 公司应建立健全信用评级委员会制度，独立、科学、审慎、客观、公平、公正决定评级结果。

第二十条 公司应对可能影响评级对象信用等级的有关宏观经济、行业政策、行业动态、重大事项及评级对象本身相关重大因素进行持续跟踪、监测，用以分析评级对象所处的发展环境、行业地位、政策导向、生命周期的变化，判断其对评级对象经营管理水平、综合竞争力和潜在风险所产生的影响，及时公布跟

踪评级结果，并将其作为修订和完善评级方法、评级模型（打分表）和评级标准的重要依据。

第二十一条 公司应落实评级质量的检查、监督、评价工作。

第三章 项目组的组建与职责

第二十二条 公司应根据监管要求和公司制度规定组建评级项目小组。评级项目实行项目负责人制，项目负责人对其所负责评级项目的进度、评级作业的合规性和质量、评级报告质量承担首要责任。有关项目组的组建与职责参见公司《评级项目负责人制度》。

第四章 评级信息的收集、整理及核实

第二十三条 评级信息可以通过评级对象提供、现场尽职调查、官方公布和其他权威媒体等公开和非公开渠道收集。尽职调查现场访谈工作按照《评级业务调查访谈工作指引》认真实施。公司建立尽职调查工作评价机制，有关内容参见《尽职调查工作评价制度》。

第二十四条 项目组应对收集到的评级信息进行必要的清洗加工和整理，确保评级信息的有效性、及时性。

第二十五条 项目组应对收集到的评级信息进行真实性核查与验证，力求评级信息的真实性、准确性和完整性。公司建立评级信息质量审核机制。有关具体内容参见《评级信息质量审核制度》。

第五章 评级报告撰写

第二十六条 评级项目组以尽职调查取得的相关资料为基础，根据相应的信用评级方法和评级指标体系，整理定量和定性数据，在对评级对象进行定量和定性分析基础上撰写评级报告初稿，初步拟定评级报告和评级对象的初步信用等级。

第二十七条 项目负责人对评级报告质量承担首要责任，在提交审核前应努力使评级报告质量达到以下要求：

1、评级报告的撰写应坚持独立、客观、公正的原则，在全面、深入了解、分析评级对象相关资料的基础上，综合分析、判断其信用风险；评级报告应遵循客观性、谨慎性原则。

2、评级报告应符合监管部门要求和公司评级方法、评级报告内容和格式准则的要求，有关论述能客观地反映被评对象的信用状况，论据充分、观点鲜明、针对性强、结论合理。

3、评级报告应逻辑严谨、结构合理、条理清晰，语句通顺简洁，文字、语句及标点符号使用规范；评级对象所提供的数据或引用数据、指标计算表数据、评级报告正文中出现的数据三者之间无差错。

4、评级报告中的评级观点必须有充分的论据支持，论据与评级观点应有必然的因果关系。评级报告应加强对未来发展趋势的分析、判断和评价。

5、评级报告应有足够的信息量，报告内容不存在虚假陈述和前后矛盾，无重大信息遗漏，能够全面反映评级对象的经营管理和财务情况以及主要风险因素；所引用的有关资料应前后一致、来源明确、数据准确。

6、评级报告应采用浅显、简练、平实的语言，保持立场中立，避免感情色彩和误导性陈述；应尽量采用图表结合的方式提高可读性；对评级结论及其标识做出相应的、明确的阐述，避免使用夸大、诱导性用语。

7、评级报告应当进行充分的风险揭示，确保无重大风险遗漏。评级报告应当对所披露的风险因素做定量分析；无法进行定量分析的，应当有针对性地做出定性描述。

第二十八条 评级报告应列明信用评级的局限性和可能存在的利益冲突等内容。

第六章 质量审核

第二十九条 为确保评级质量，强化业务风险控制，在提交信用评级委员会评审前，项目负责人、部门负责人、分管评级总监应对评级报告和工作底稿实行三级审核并签字确认。部门负责人应对项目组尽职调查工作质量和评级信息质量进行审核，具体内容参见《尽职调查工作评价制度》《评级信息质量审核制度》。

第三十条 二、三级审核责任人对评级报告质量、尽职调查工作质量和评级信息质量分别进行打分，对评级报告提出修改意见。项目组应按照每一级审核人的审核意见对评级报告进行修改完善后才能提交下一级审核。

第三十一条 三级审核程序顺次承接，后一级审核应当建立在上一级审核通过的基础上，不得跨越、遗漏任何审核步骤。

第三十二条 提交审核的评级报告初稿和二、三级审核修改稿均应存档。

第三十三条 信用评级委员会对评级报告内容及观点提出意见并确定评级对象的最终信用级别。所有评级项目均应按照公司制度规定通过召开信用评级委员会以投票方式进行表决；项目负责人必须根据信用评级委员会审核意见对评级报告进行修订、完善，对具体问题作出解释说明。

第三十四条 公司应不断提高信用评级委员会评审工作质量。公司合规部和质量管理部可以通过抽查、列席方式对信用评级委员会会议进行监督检查，了解信用评级委员会会议的召开情况，并对存在的问题提出改进建议。

第三十五条 评级部门应设置文稿复核人员，对拟出具报告的以下内容进行复核，核查无误后的报告为定稿报告，可正式交付打印：

- 1、信用评级委员会会议提出的评级报告修改意见是否落实完毕；
- 2、报告格式及附件的数量、内容、顺序是否符合公司要求；
- 3、公告中企业名称、项目名称、信用级别、有效期等是否正确；报告摘要内容是否与正文内容一致；
- 4、报告语言文字、数据单位、标点符号等是否正确无误；
- 5、报告图表位置、标题、内容是否正确无误；
- 6、报告字体、字号、排版是否正确无误；
- 7、报告签署栏（成员、电话、联系地址等）是否正确无误；
- 8、报告页眉、页脚是否正确无误；
- 9、其他错漏。

第三十六条 评级报告出具前必须经过合规部审核，合规部对评级业务操作程序的合规性负责。质量管理部可以进行质量检查，并提出检查意见。

第七章 跟踪评级及复评

第三十七条 评级对象申请复评且得到受理后，项目组应严格按照公司相关制度开展复评工作。

第三十八条 首次评级工作完成后，公司应按照跟踪评级相关要求委派评级人员负责评级对象的跟踪评级。在信用评级结果和评级报告有效期内，应持续跟踪受评对象信用状况的变化情况，发布定期和不定期跟踪评级报告。跟踪评级具体要求详见跟踪评级有关制度。

第八章 评级质量评价与奖惩

第三十九条 评级质量评价包括评级结果质量评价、评级报告质量评价和评级作业质量评价等。公司应对公司整体评级质量、各业务部门评级质量和个人评级质量进行评价。

第四十条 评级结果质量由公司研究部根据评级结果的准确性、稳定性、利差区分性以及评级政策的宽严程度等在市场所有评级机构中的排名情况进行评价；部门评级报告质量和评级作业质量由质量管理部通过质量抽查、专项检查等方式进行评价；个人评级报告质量和评级作业质量由各业务部门通过日常质量检查并结合质量管理部检查结果等方式进行评价。

第四十一条 公司评级质量的主要评价内容为评级结果质量和评级报告质量；部门评级质量的主要评价内容为评级结果质量、评级报告质量和作业质量；个人评级质量的主要评价内容为评级报告质量和评级作业质量。

第四十二条 二、三级审核人员对评级报告及作业质量分别进行打分，三级审核人员对二审人员的评审质量进行打分。评级报告及作业质量评价按照百分制进行打分，评价结果纳入个人年度考核。具体内容见《评级质量评价办法》。

第四十三条 公司建立评级质量评价机制和奖惩机制。根据本制度及相关制度，公司质量管理部对各业务部门的评级质量进行检验、检查、评价。部门质量评价结果纳入公司对分管评级总监、部门负责人的年度考核。

第四十四条 公司每年定期进行优秀评级报告的评选工作，对评选出的优秀评级报告的撰写者给予一定奖励。对通过评级质量检查发现存在重大评级质量问题或者由于评级质量问题而对公司市场声誉产生不良影响的相关部门和责任人实施惩戒。

第九章 附 则

第四十五条 本制度由公司评级技术委员会负责解释、修订。

第四十六条 本制度经公司总裁办公会审议通过，自发布之日起执行。

