

# 评级业务信息保密制度

## 第一章 总则

**第一条** 为规范公司评级业务信息管理，维护公司及相关方的合法权益，根据国家法律法规、监管政策及自律组织要求，制定本制度。

**第二条** 本制度所称评级业务信息，是指公司及其从业人员在开展评级业务活动中，从委托方、受评主体、受评债券发行人等相关方获取的，或在评级业务开展过程中形成的，不为公众所知悉、具有保密性且采取相应保密措施的各类信息、资料、文件及数据。

**第三条** 本制度适用于公司全体员工及所有评级业务流程。

## 第二章 保密职责

**第四条** 公司合规质量管理部为评级信息保密管理的归口部门，负责制度的制定、修订、组织实施、监督、检查及泄密事件的处理。

**第五条** 公司全体员工均负有保密义务，须严格遵守本制度。公司应与员工签订《保密协议》或在劳动合同中明确保密条款。

**第六条** 员工在职期间及离职、退休后，均应承担无限期保密义务，直至相关信息被公司宣布解密或实际公开。员工离职或退休前，应按公司要求将所持有或接触的全部评级保密信息进行存档、交接或销毁，不得私自留存、复制或向任何第三方泄露。

**第七条** 员工不得探听与自身工作权限无关的评级保密信息，不得在私人交往、通信及公共场所谈论保密信息，不得将保密信息携带至与工作无关的场所，无关人员不得借阅、复印和复制保密信息。

## 第三章 保密信息内容

**第八条** 保密信息包括但不限于以书面文件、电子文档、光盘、移动存储设备、电子信息数据等任何形式载体承载的保密内容，具体应至少包括：

- (一) 评级业务委托协议、收费信息、保密协议、承诺函等。
- (二) 未对外正式披露的评级报告、信用等级通知书。



- (三) 评级业务委托方、受评主体、受评债券发行人等提供的原始资料、尽职调查记录、工作底稿等，以及协议约定的其他要求保密的资料。
- (四) 评级过程中所形成全部评审记录、会议纪要、数据分析及打分结果等。
- (五) 未对外发布的评级业务管理制度、评级方法和模型、内部研究数据及数据库、计算机软件等。
- (六) 监管部门/自律组织未公开发布的文件、指导意见。
- (七) 公司向监管部门/自律组织报送的非公开材料。
- (八) 其他需要保密的信息或依据其性质、协议约定应当保密的信息。

**第九条** 全体员工须严格遵守本制度及相关规定，不得利用保密信息为任何机构或个人谋取不当利益。对于在开展评级业务中知悉的保密信息，须按规定履行保密义务。但下列情况除外：

- (一) 国家司法机关、政府监管部门和自律组织按照有关规定进行调查取证的。
- (二) 有关法律、法规、规章要求提供的。
- (三) 依据保密协议或保密条款约定可以公开的。
- (四) 经保密信息提供方书面授权且在约定范围内使用的。

## 第四章 保密管理

**第十条** 评级项目组人员在评级业务开展过程中，所获取的受评对象的相关资料（含纸质、电子资料）仅限评级作业使用，严禁用于其他用途。未经允许的，相关资料不得擅自带离工作场所；不得在公共场所谈论保密信息；严禁向非项目相关人员泄露，或利用保密信息谋取不正当利益。

**第十一条** 评级项目组人员、审核人员、信用评级委员会委员，以及其他因工作需要接触受评对象资料的人员，均应履行保密义务。

**第十二条** 评级业务人员外发涉及保密信息的邮件，须使用公司邮箱。

**第十三条** 评级业务人员的计算机及评级管理信息系统应设置密码并定期更新，严禁共用账号、密码，确保账户安全。

**第十四条** 文印人员应按流程处理评级保密文件的打印、复印和扫描，多余或作废的保密文件（含纸质及电子），操作人应即时销毁，不得留存、丢弃或通过任何形式流出。

### 第十五条 系统与档案保密管理

(一) 信息技术部门应定期监测维护业务系统，及时处理系统漏洞、排除安全风险，防止信息泄露。人员离职/转岗后，须及时关闭或变更其系统权限，并监督保密载体及信息的交接、归还、删除或销毁。

(二) 评级作业过程中形成的纸质和电子资料由作业部门负责保管，评级作业完成后统一交档案室保管。

(三) 员工借阅档案，须按照《评级项目档案管理制度》相关规定执行。经批准允许查阅的档案，借阅人可按规定复印所查阅内容，但应严格遵守公司保密规定，不得将所复印信息发送给无关人员。

## 第五章 其他要求

**第十六条** 除《评级结果公布制度》中规定的评级信息披露方式外，严禁任何人以任何形式披露评级业务信息。

**第十七条** 公司员工发现保密信息已经泄露或者可能泄露时，应当立即采取补救措施并及时报告负责信息保密工作的相关部门。相关部门接到报告后，应当立即处理。

**第十八条** 故意或过失泄露保密信息，给公司带来严重后果或重大经济损失的，公司将按相关制度追究相关人员的责任，要求责任人员赔偿因其行为而给公司造成的经济损失。触犯法律的，将移送司法部门处理。

## 第六章 附则

**第十九条** 本制度未尽之处，依照国家法律法规、监管部门及行业自律组织规定执行。

**第二十条** 本制度由公司风控合规委员会解释、修订，公司总裁办公会议审议通过。

**第二十一条** 本制度自发布之日起施行。原《评级业务信息保密制度》（2018年修订）同时废止。



## 声 明

为规范联合资信评估股份有限公司（以下简称“联合资信”）经营管理活动，明确各方权责边界，保障联合资信合法权益，根据法律法规、监管规则及公司章程等，制定本声明。

本制度文件由联合资信制定发布，联合资信具有制定、解释、修订、废止的权力。

本制度文件依据法律法规、监管规则及公司相关业务内控要求等建立，旨在规范信用评级业务操作，防范和控制业务、内控风险，但无法完全消除因自然灾害、战争、疫情等不可抗力，以及市场波动、政策调整、信息不对称、评级对象提供虚假资料等不可控因素导致的评级偏差。

联合资信对本制度文件享有完全的著作权。本制度文件包含的所有信息受法律保护。联合资信对于任何侵犯本制度文件著作权的行为，都有权追究法律责任。

本制度文件是联合资信评级业务或内控管理的一般性规范，具体业务或内控的开展可在本制度下另立细则。联合资信将根据监管政策变化及业务开展实际情况，定期、不定期对本制度文件的有效性及执行情况进行评估，并对相关条款作出修订。本制度文件生效期间，法律法规、监管规则等如有变化，在本制度文件修订完成之前，应首先依照有关法律法规、监管规则执行。