

## 评级程序

对于首次委托评级,评级工作主要包括以下几个步骤:评级准备——实地调查——初评阶段——评定等级——结果反馈与复评——项目资料存档——结果发布——跟踪评级。公开评级程序参考委托评级程序执行。

对于评级作业时间,从初评工作开始日到信用评级报告初稿完成日,应遵循以下要求:

银行间市场:

(1) 初评开始时间以进场作业时间为起始日计算。

(2) 信用评级机构初次对某企业开展信用评级时,非集团企业主体评级或债券评级一般不少于 15 天(遇法定节假日顺延,下同),集团企业主体评级或债券评级一般不少于 45 天。

(3) 信用评级机构连续对某企业进行信用评级时,非集团企业主体信用评级或债券评级一般不少于 10 天,集团企业主体信用评级或债券评级一般不少于 20 天。

连续评级是指同一信用评级机构对同一企业开展的第二次以上的信用评级,且其进场开展评级工作开始日与上次评级报告(包括定期跟踪评级报告)有效期结束日之间的间隔一般不超过 3 个月。

交易所市场:

(1) 初评阶段从现场尽职调查结束之日起至评级报告初稿完成之日,单个公司主体的信用评级或其发行的债券评级一般不少于 10 个工作日,集团公司主体的信用评级或其发行的债券评级一般不少于 30 个工作日。

(2) 对同一评级对象进行连续评级时,从尽职调查结束之日起至评级报告初稿完成之日,单个公司主体的信用评级或其发行的债券评级一般不少于 6 个工作日,集团公司主体的信用评级或其发行的债券评级一般不少于 15 个工作日,另有规定的除外。

连续评级,是指同一证券评级机构对同一评级对象开展的第二次以上的信用评级,且评级工作开始之日应当在上次评级报告(包括跟踪评级报告)有效期内。

## 一、评级准备

接受评级委托方申请后，公司应首先安排专职人员进行初步调查，判断是否能够按照有关监管要求和执业规范独立、客观、公正地对评级对象进行评级。

由市场人员与委托方签订“信用评级委托协议”，并收取评级费用。

由信息报备人员按相关监管部门、行业自律组织的有关要求完成进场前材料报备工作。

评级业务部门根据评级对象特点成立专门的评级项目组，并指定符合条件的项目组负责人。项目组一般由 2~3 人组成，特殊项目视工作需要确定项目组人数。项目负责人应符合相关条件。具体参见联合资信有关《评级项目负责人制度》。

开展评级工作前，项目组应签署无利益关系承诺文件，对存在利益冲突的评级业务主动申请回避。

按照协议要求和工作需要，制定合理的评级工作计划。

向受评企业发出评级所需资料清单和访谈提纲，并收集相关资料。一般情况下，项目组成员应按不同行业对特定的项目准备一份资料清单和访谈提纲。

项目组成员进行前期研究，收集有关资料，其中包括但不限于：宏观经济，产业或行业资料；区域经济；企业相关资料。项目组成员审查企业提供的有关资料，并对资料进行研究分析，在此基础上拟定“访谈要点”。

项目组成员对受评企业提交的材料及已收集的相关信息初步审核，确定材料中遗漏、缺失、错误的信息并通知受评企业进行补充，以保证评级材料的完整性、真实性。

## 二、实地调查

项目组成员与受评企业进行沟通，落实实地调查时间，实地调查包括与受评企业的高层管理人员及有关人员访谈、查看受评企业现场、对受评企业关联的机构进行调查与访谈等方面的工作。

项目组按照访谈提纲进行访谈。访谈对象包括受评企业的实际控制人、高级管理人员、主要管理部门负责人、下属重要子公司负责人和高层管理人员。在某些情况下，还需要对受评企业的外部关联机构进行访谈，以了解和核实相关信息。如对受评企业

开户银行、母公司、行业管理部门、同行业主要竞争对手、主要客户、税务部门、海关等进行访谈，必要时应向有关专家进行专项咨询。

访谈时，项目组成员应认真进行记录。访谈过程中应有针对性进行提问，并对发现的问题进行深入研究。根据实际情况，在访谈过程中或访谈结束后向受评企业提交一份应进一步补充的资料清单。访谈结束后，项目组成员应整理访谈内容，形成完整清晰的访谈记录，并经访谈人与受访人签字确认后存档。企业提供的资料中对信用等级可能有重大影响的，需要受评企业盖章或负责人员签字确认（受评企业已公告的信息除外）。

项目组成员应当归类整理尽职调查中形成的访谈记录和获取的受评企业基础资料，形成记录清晰、完备的工作底稿。评级小组应尽可能实地考察受评企业生产经营的主要场所。进一步的工作要求参见联合资信有关评级业务调查访谈指引。

### 三、初评阶段

初步评级由项目组在实地调查和收集资料的基础上，对受评企业所属行业、基础素质、治理结构、经营管理、经营风险、未来发展和财务状况等进行分析，涉及债券评级的，对债券发行条款及信用增级措施等进行分析，由第三方提供担保的，应同时对担保方的信用等级进行评定，并将相关数据输入联合资信评级数据库，按照联合资信有关评级方法的要求，撰写评级报告初稿。

项目组成员在完成评级报告初稿后，应在认真分析的基础上，经过充分讨论给出初评级别建议。项目组负责人仔细审核工作底稿和评级分析报告，符合召开信用评级委员会的要求后在三级审核流程单上签字确认，然后提交部门主管。项目组成员撰写的信用评级报告和工作底稿须依序经过评级小组负责人初审、部门负责人复审和评级总监三审的三级审核，后一级审核应当建立在前一级审核通过的基础之上，并对前一级审核意见的落实情况进行监督。开展三级审核工作前，审核人员应签署无利益关系承诺文件，对存在利益冲突的评级业务主动申请回避。

### 四、评定等级

由信评委对项目组提交的初评报告和工作底稿进行审查，作出决议，确定信用等

级。信评委是确定评级对象信用等级的最高机构。

信用评级委员会的组成及运行参见联合资信《信用评级委员会制度》等制度。

信评委评审会议对评级报告审核定稿且给出评级结果后，评级小组根据信评委评审会议决定的信用等级及评定意见，修改信用评级报告。

召开信评委会议前，信评委主任应对参会信评委成员进行利益冲突审查。参会信评委应签署无利益关系承诺书文件，对存在利益冲突的评级业务主动申请回避。

## 五、结果反馈与复评

在信评委给出评级结果后，如无特殊情况，项目组应在 2 个工作日内将根据信用评级委员会意见修改后的评级结果及评级报告及意见反馈函提交委托方，委托方应在适当期限内（由评级委托协议约定）对评级报告提供反馈意见。在信评委给出评级结果之前，项目组成员不应就评级结果与委托方及关联机构进行沟通。委托方与受评企业非同一主体的，评级结果和评级报告还应同时发送至受评企业，但委托方另有要求的除外。

如果评级委托方或受评企业在规定的期限内对评级报告没有提出异议，则评级结果为首次评级的最终信用等级。

如果评级委托方或受评企业对评级报告所使用的信息及评级结果有异议的，按收到《信用评级报告》2 个工作日内或评级协议约定时间，提出书面复评申请，并在 5 个工作日内提供补充材料。

项目组成员应在分析补充资料和复评理由后，向公司信评委提出是否接受复评申请的建议。

信评委根据有关情况，确定是否受理复评。决定受理的，项目组成员应对补充的材料和委托方的复评理由进行分析，并撰写复评报告，复评报告和原评级报告一起，按照首次评级的程序报信评委确定等级。复评结果为首次评级的最终信用等级，且复评仅限一次。复评时间自受理复评之日起不超过 15 个工作日。

如果评级委托方或受评企业对评级报告所使用的信息有异议，但不能在规定的时限内提出复评申请，或不能提供充分、有效的补充材料和复评理由的，联合资信可不予受理复评申请。

接受复评的，在正式出具评级报告时，可将经审定的复评报告相关内容纳入首次评级报告，而不单独出具。

## 六、报告出具与项目资料存档

评级报告定稿后，核稿人员应对信用评级报告内容、数据等进行核稿，经部门负责人、评级总监、合规人员确认后，出具评级报告。

项目负责人应在出具评级报告的同时，将评级过程中收集到的原始资料以及工作底稿进行分类整理，按公司有规定报公司档案管理人员存档。

对于有保密要求的相关资料和评级报告，应遵守相关保密要求，具体按照联合资信《信息保密制度》执行。

## 七、结果发布

由委托方委托进行的评级，按照委托协议规定的方式和渠道发布评级结果和评级报告。

对于债券评级，除按照监管部门要求在指定的媒体或渠道发布评级公告外，应在联合资信公司网站披露评级结果和评级报告，但监管部门有其它要求或评级委托协议有其它规定的除外。

应法律法规、监管及自律组织规定，联合资信可在未经委托方或受评企业同意的情况下发布评级结果和评级报告，但应同时告知委托方或受评企业。

具体发布要求见联合资信有关评级信息发布与披露制度。

## 八、跟踪评级

跟踪评级包括定期和不定期跟踪评级。项目组成员应按照监管部门及行业自律组织发布的有关规定及公司规定定期跟踪评级，并且应该密切关注受评企业的经营管理状况及相关情况，如发现行业、主体状况等与上次评级发生较大变化，存在或出现可能对信用等级产生较大影响的重大事件时，应及时启动不定期跟踪评级。

跟踪评级工作程序与初次评级基本相同，可适当简化。

跟踪评级具体事宜见联合资信有关跟踪评级管理办法。

## 九、附则

本制度未尽之处，依照国家法律法规和监管部门及行业自律组织规定执行。本制度生效期间，如遇国家法律法规、监管部门及行业自律组织规定有变化，与本制度冲突的，应依照国家法律法规、监管部门及行业自律组织规定执行。

本制度自发布之日起执行。

