

评级程序

对于委托评级，评级工作主要包括以下几个步骤：评级准备——尽职调查（资料收集、调查访谈等）——初评阶段——评级结果评定——结果反馈与复评——项目资料存档——结果发布——跟踪评级——终止评级。评级作业时间要求参照公司相关制度和细则。主动评级（公开评级）的评级程序参考委托评级的评级程序执行。

对于在银行间市场和交易所市场发行的债券或债务融资工具，以及主体信用评级，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（资产支持证券评级作业参考执行）：

银行间市场及主体：

（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至评级报告初稿完成之日，单个企业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，集团企业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至评级报告初稿完成之日，单个企业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，集团企业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。

如果评级对象未发生影响前次评级报告结论的重大事项，且财务数据无变化，经



营情况稳定，评级作业时间可不受此限制。

连续评级，是指同一债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。

非公开发行债券的初评报告完成时间可在评级协议中与委托方自行约定。

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，并按协议约定收取评级费用。

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，具体条件参见公司相关制度和细则。

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。

项目组按照协议要求和工作需要，制定合理的评级工作计划。

二、资料收集

项目组初步收集评级对象的资料，开展前期研究工作，并根据前期研究的结果和评级对象的特点确定进一步资料收集的内容，向受评主体发出评级所需资料清单，并多渠道、多方式收集相关信息。项目组对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主体进行补充，以保证评级材料的完整性、真实性。

受评主体提供的相关纸质资料，应加盖其公章或由相关责任人签字确认。

详细的工作要求参见公司尽职调查相关制度和细则。

三、调查访谈

调查访谈可通过实地调查、现场访谈、非现场访谈中的一种或多种的方式，了解

受访对象的具体情况，考察受评主体主要生产经营场所、主要固定资产、重大项目等。

项目组成员应对所收集到的资料进行审核和研究分析，在此基础上拟定访谈提纲内容。项目组与受评主体进行沟通，向受评主体发出访谈提纲，落实调查访谈时间和人员。

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，可在访谈过程中或访谈结束后可向受评主体提交应进一步补充的资料清单。访谈结束后，项目组成员整理访谈内容，形成完整清晰的访谈记录，并经访谈人与受访人签字确认（含电子签名）后存档。

详细的工作要求参见公司尽职调查相关制度和细则。

四、初评阶段

初步评级由项目组在尽职调查的基础上，对受评对象的信用状况进行分析，并形成记录清晰、完备的工作底稿；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，应对担保方的信用状况进行分析。项目组应按照公司有关评级方法的要求，采用适用的评级模型，将相关数据输入评级数据库，经过对评级对象的信用风险进行深入分析后，形成评级报告初稿并给出初评结果。

项目组成员撰写的信用评级报告和工作底稿须依序经过项目组初审、部门再审和公司三审的三级审核。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。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。各审核阶段应当独立发表审核意见，各级审核人员应当在内部审核记录上签署审核意见、审核时间并署名（含电子签名）。项目组应当根据各级审核人员提出的审核意见，及时修正评级报告内容。

五、评级结果评定

完成三级审核程序后的评级报告应当提交信用评级委员会审议。在信评委会议给出评级结果之前，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。

召开信评委会议前，参会委员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。

信评委会议应当根据既定程序和评级标准对评级报告进行评审，通过投票表决方式确定评级结果。

信评委会议对评级报告和工作底稿审核且确定评级结果后，项目组根据信评委会议决定的评级结果及评定意见，修改完善信用评级报告，确认无误后交由复核人员复核。复核人员负责对评级报告会修改意见的落实情况进行监督，并对评级报告予以确认定稿。定稿后的评级报告应当只进行不影响评级结果的非实质性修改。修改内容对评级结果有实质性影响的，应当重新提交信用评级委员会审核决定。

信评委会议的召开及运行、表决参见公司相关制度和细则。

六、结果反馈与复评

评级结果确定后，项目组应及时将评级结果及评级报告反馈给评级委托方、受评主体和受评债券发行人。评级委托方、受评主体和受评债券发行人应在约定期限内对评级报告提供反馈意见。

如果评级委托方、受评主体和受评债券发行人在约定期限内对评级报告所使用的信息及评级结果没有提出异议，则评级结果为首次评级的最终信用等级。如果评级委托方、受评主体和受评债券发行人对评级报告所使用的信息及评级结果有异议的，应当在协议约定的时间内向公司提出书面复评申请，并在约定时间内提供补充材料。

如果评级委托方、受评主体和受评债券发行人对评级报告所使用的信息及评级结果有异议，但不能在约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，公司可不受理其复评申请，并应将不接受复评申请的理由告知委托方、受评主体和受评债券发行人。

公司接受复评后，项目组应对补充资料和复评理由进行分析，并根据补充资料修改完善评级报告，将修改后的评级报告、补充资料一起提交信用评级委员会确定复评结果。

复评结果为该次评级的最终评级结果，且复评仅限一次。

公司接受复评的，在出具正式评级报告时，可将经审定的修改后的评级报告作为最终评级报告出具。

详细的工作要求参见公司复评相关制度和细则。

七、报告出具与项目资料存档

评级报告定稿后，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，提交合规审核。合规审核通过且相关流程、资料、底稿完善后，项目组应按公司有关规定移交评级项目档案。

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，具体按照公司相关制度和细则执行。

八、结果发布

由委托方委托进行的评级，应按照监管部门及行业自律组织规定、评级委托协议约定的方式和渠道发布评级结果和评级报告。

对于债券发行使用评级报告的，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、监管及行业自律组织规定，公司可在未经委托方、受评主体和受评债券发行人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、受评主体和受评债券发行人。

具体发布要求参见公司相关制度和细则。

九、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开展定期跟踪评级，并且密切关注受评主体的经营管理状况及相关情况，如发现评级对象发生可能影响偿债能力或偿债意愿的重大事项时，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。跟踪评级具体要求参见公司相关制度和细则。

十、终止评级

指根据有关规定，在触发终止评级有关条款情形下，公司可对已经出具的评级结果采取终止或者撤销行动。终止评级生效后，公司对原评级对象的后续跟踪维护义务自动解除。

触发情形分为一般情形和特殊情形，具体参见公司终止评级相关制度和细则。

一般情形下，自触发之日起，项目组负责人发起终止评级行动，由部门负责人审定，并形成终止评级公告。

特殊情形下，自触发之日起，项目组负责人（或市场部门项目负责人）应发起终止评级流程，经业务部门负责人、评级总监逐级审核后，报信用评级委员会审定是否终止评级。特殊情形下的终止评级行动原则上应形成信评委会议纪要，并形成终止评级公告。

一般情形下的终止评级行动原则上不对外发布或向有关委托方发送终止评级公告，有关法规、监管规定和自律规则有明确要求的除外。特殊情形下的终止评级行动，应按照监管要求及时披露相关信息。

项目组制作并保留必要的终止评级文件存档备查。

十一、附则

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。

本制度由公司评级技术委员会负责解释、修订。

本制度自 2024 年 6 月 1 日起生效，原《评级程序（2020 年 1 月修订）》自本制度生效之日起自动废止。

