

跟踪评级管理制度

(2021 年 4 月)

第一条 为规范跟踪评级工作，提高跟踪评级工作质量，确保评级结果的及时性、准确性，根据有关法规制定本制度。

第二条 跟踪评级是指在被评主体及债项信用评级有效期内，对影响被评主体或债项信用状况的各种风险因素（如外部经营环境、内部运营及财务状况等变化情况）进行持续跟踪研究，及时分析判断被评主体及债项信用风险水平变化情况，形成评级结果并出具跟踪评级报告。

第三条 跟踪评级分为定期跟踪评级和不定期跟踪评级。定期跟踪评级是按照监管要求或委托评级协议在事先确定的时间内对评级对象开展的跟踪评级。评级结果有效期为一年以上的，应当每年跟踪评级一次，并及时公布跟踪评级结果。不定期跟踪评级是指发生可能影响评级对象偿债能力和偿债意愿的重大事项后，按照有关监管规定和公司要求开展的跟踪评级工作。

第四条 跟踪评级是信用评级的基本要求，应覆盖公司所有评级对象并持续进行。首次评级报告中应根据评级协议和监管要求等明确有关跟踪评级安排。

第五条 跟踪评级工作应遵循独立、客观、公正的评级基本原则，严格执行监管部门、自律组织的有关规定及公司的各项管理制度。跟踪评级应遵循勤勉尽责的工作要求，严格按照公司有关评级方法和评级质量管理体系实施，对同一类评级对象或者对同一评级对象跟踪评级，应当采用一致的评级方法和标准。在保证评级质量和符合有关法规要求的前提下，跟踪评级工作程序可根据项目情况适当调整和简化。

第六条 公司各部门及项目组成员应按照监管部门、自律组织及公司有关制度要求开展定期、不定期跟踪评级工作，密切关注评级对象的发展变化情况，需要进行实地调查的应按照进场调查程序及有关要求完成进场调查，确保跟踪评级信息的及时、真实、



有效性。

第七条 对于由第三方担保的债项，担保方评级结果发生变动的，应对其担保的所有存续期内债项启动跟踪评级工作，出具跟踪评级报告。

第八条 跟踪评级项目小组应根据项目适用的评级方法及有关标准制定跟踪评级资料清单，并通过评级对象提供、访谈、外部调查等方式收集跟踪评级资料。跟踪评级收集的资料主要包括：发行人的季报、半年报、年报、日常重大事项披露信息；发行人按跟踪评级资料清单提供的有关资料，包括发行人信用记录、跟踪期内存续债券本息偿付信息，以及其他有关资料。

第九条 各业务部门应建立有效的跟踪评级工作机制，按照所负责的跟踪评级项目情况、跟踪评级时间进度要求，组织实施跟踪评级工作，督促跟踪评级项目负责人落实对发行人及债项的持续跟踪评级工作。

第十条 各业务部门指派或调配跟踪评级人员时，应充分考虑部门人员的行业分工、评级项目小组成员的连续性。如项目小组成员发生变化，应保证变化后的项目小组成员具备必要的专业素质和执业能力。

第十一条 跟踪评级时间按照监管部门、自律组织及其他有关方的政策及公司跟踪评级有关要求执行。

第十二条 跟踪评级结果包括维持评级结果、调整信用等级、调整评级展望、列入或撤出评级观察名单、发布关注公告、终止（撤销）信用评级、发布延迟公告，以及其他可能的评级结果。

第十三条 定期跟踪评级报告应当与前次评级报告保持连贯，应当重点说明评级对象在跟踪期间内的变化情况。不定期跟踪评级报告可以不采取完整的评级报告格式，但应当明确说明触发不定期跟踪评级的原因、调查情况、调查结果以及涉及事件的具体情况对评级对象信用状况的影响。

第十四条 公司应按照有关法规、有关方及公司要求及时披露跟踪评级信息，保存跟踪评级报告和有关资料。



第十五条 本制度经公司总裁办审议通过，自发布之日起生效，2019 年 7 月发布的《跟踪评级管理办法》同时废止。

第十六条 本制度与监管政策有关要求冲突的，应以监管要求为准；其他未尽事宜参考公司其他业务管理制度及监管有关规定。

第十七条 本制度解释权归公司评级技术委员会。

