

# 内部控制制度管理办法

## 第一章 总则

第一条 为保证公司经营管理行为符合国家法律法规的要求，保证公司内控机制的有效运作，进而有效提高公司作为评级机构的独立性和公信力，依据相关监管机构的监管规定以及自律机构的自律指引，结合公司实际，制定本办法。

第二条 内部控制制度管理是指本公司参照国家法律法规及相关政策要求，依照一定的程序，建设内控机制和制度并进行检查、评估、修订和完善的活动。

第三条 本办法适用于公司内控制度管理工作，并用于规范负责相关部门与相关人员在上述工作中的职责。

## 第二章 内控制度管理原则、目标与具体要求

第四条 公司在完善内控制度方面应遵循以下原则：

（一）全面性原则。内部控制制度必须涵盖公司开展的各项业务和各个操作环节，覆盖所有的部门和岗位，普遍适用于公司每一位职员，不得留有制度上的空白或漏洞。

（二）审慎性原则。公司内部控制的核心是规范公司的评级行为及相关的管理活动，控制这些行为可能给投资者及公司自身带来的风险，内部控制制度的制订要以审慎执业、经营，防范和化解风险为出发点。

（三）有效性原则。公司内控制度必须符合国家有关法律法规的规定，公司全体职员必须竭力维护内部控制制度的有效执行，任何职员包括高级管理人员不得拥有超越其约束的权力。

（四）适时性原则。内控制度的制订应当具有前瞻性，并且必须随着公司经营战略、经营方针、经营理念等内部环境的变化和国家法律法规、政策制度等外部环境的改变及时进行相应的修改或完善。

第五条 内控制度管理要实现如下目标：

（一）严格遵守国家有关法律法规和行业监管规定的要求，自觉形成守法经

营、规范评级的经营思想和业务风格。

(二) 形成科学、合理的决策机制、执行机制和监督机制，明确和完善相关程序。

(三) 建立行之有效的内部控制系统，针对各不同经营管理活动实施不同的内部控制手段。

(四) 在公司内部建立共同的企业文化，建立共同的价值观，共同的理想，共同的行为准则，为内部控制制度长期有效的推进提供基础。

第六条 内控制度管理的要求如下：

(一) 建立明确的决策、授权、审批制度，包括：

1、制定明确的、成文的决策程序，经营管理决策要按规定的程序进行并保留可供核实的记录；

2、按照业务的性质和功能，建立以局部风险控制为内涵的明确而合理的内部授权分责制度，各项授权制度均要以书面形式确认。通过逐级授权和禁止性规定，使公司的各下属部门和从业人员明白自己的管理范围和工作职责，以及违反规定所承担的后果。

3、制定和完善各项审批制度，尤其要加强对外业务的控制。对特别授权的业务要经过特别审批。

(二) 按照责、权、利相匹配的原则，建立完善的岗位责任制度，实施严格的岗位操作流程和合理的工作标准，完善考核制度。对重要岗位、重要业务、重要空白凭证、重要财物等要特别加强监控。以职位分离为重点，建立严密的制约机制。在机构和岗位设置方面认真贯彻内部制衡的原则。对重要的岗位可实行定期或不定期的轮换。

(三) 完善内部监督和反应机制，建立严密有效的风险管理系统，包括：

1、对评级业务加强监督，建立对风险的前馈机制、事中控制机制、反馈控制机制。对评级业务中程序执行的合规性做定期核查，完善对风险的事中控制机制。

2、公司赋予特定部门以根据公司业务状况，市场情势变化，项目具体情况变化发出风险预警的职责，并建立起对该风险预警的反应体系。

3、建立重大、紧急事件的预案制度，对于可能给公司带来风险的突发事件进行前瞻性研究，分类制定所应启动的程序。

（四）按照规范化、程序化、授权分责、监督制约的原则，建立严密的财务控制系统。会计记录、帐务处理和会计核算要合法合规。

（五）建立和完善档案管理制度，真实、及时、全面地记载各项业务，建立完整的会计、统计和各项业务资料的档案，并妥善保管，确保原始记录、凭证、合同文书、各种档案资料的完整性和真实性。

（六）要进一步完善信息发布和信息管理制度，及时、全面、准确地为投资者、监管部门提供相关信息。

（七）利用高效的管理信息系统、财务系统、办公系统、客户管理系统等提高评级、财务、市场活动的内部控制水平。

（八）利用有效的激励制度和问责机制提高内部控制制度的执行力度。