

信用评级信息质量管理制度

第一章 总则

第一条 为加强公司内部管理，完善公司评级工作程序，控制评级信息质量，规范评级信息收集采信，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，制定本制度。

第二条 本制度所指的评级信息包括评级对象或发行人（以下统称“评级对象”）的内部信息和外部信息两大类。

内部信息：包括财务及非财务信息、评级对象的未来发展信息、评级对象管理部门和股东的信息等评级对象提供的资料信息。

外部信息：包括宏观经济环境、产业（或行业）发展趋势、技术环境、政策和监管措施等来自评级对象外部、由评级机构独立收集的资料信息。

第三条 评级信息质量管理是指公司在收集评级信息时要评估其相关性、及时性和可靠性，对收集到的评级信息进行严格审核，明确信息收集人员的责任、信息来源、可使用范围等，以确保评级质量。

第二章 评级信息质量来源

第四条 评级信息的收集渠道包括：

（一）受评企业以及与受评企业存在业务、管理、监督等关系的相关机构，包括受评企业的重要客户、控股股东、以及相关金融机构、政府部门、司法部门、其他社会征信机构等。

（二）公开信息披露媒体、互联网及其他可靠渠道，包括监管机构指定信息发布媒体、权威统计部门发布的信息、专业资讯和数据提供商、行业协会网站或刊物等。

第三章 评级信息质量的责任与审核管理

第五条 评级信息收集人是评级信息审核管理的第一责任人，其管理职责包括：

(一) 在收集评级信息时要评估评级信息的相关性、及时性、准确性、完整性和可靠性，甄别评级信息来源的合法性和合规性。

(二) 在采信承销商、会计师事务所、律师事务所、资产评估等机构出具的相关材料时，应当在一般知识水平和能力范畴内对其真实性和准确性进行评估。若发现信息存在重大差异或对材料有异议的，应当对有关事项进行重点调查、复核，要求评级对象就该事项进行说明；必要时，应向承销商、会计师事务所、资产评估机构、律师事务所等专业机构进一步了解。

(三) 在现场考察与访谈前，评级信息收集人对初步收集的信息进行认真研究、审核和分析，并在现场考察与访谈过程中有针对性的提问。

第六条 信息收集人对评级委托人或评级对象提供的资料应通过以下方式进行验证：

(一) 核查和验证评级委托人提供相关资讯的完备性，委托人至少应该提供至少三年的审计报告、验资报告、营业执照及其他评级需要的资料等。

(二) 审核和验证相关资讯的真实性，即审核和验证委托人提供的相关资讯确实经过了会计师事务所、律师事务所、工商管理部门、银行等签字确认。

(三) 审核和验证相关资讯的及时性，即审核和验证委托人提供的相关资讯在时间上是连续的，是截至到调研时点的资讯。

第七条 数据审核人员的职责包括：

(一) 对评级报告及现场调研报告、工作底稿中评级对象财务报表数据进行核对，确保财务数据的完整与正确。

(二) 对评级报告中所涉及的评估指标进行核对，确保评估指标值的正确性。

(三) 对评级报告中所涉及的评级对象其他财务、经济数据进行核对，将其与该企业提供的其他相关数据核对相符，必要时向项目组核实数据的正确性。

第四章 评级信息的使用管理

第八条 公司的评级信息实行限权审批制。所谓限权审批制就是限定不同人

员的评级信息使用权限，超出自身使用权限需要使用评级信息的，需要经过相关领导的授权审批方可使用。

评级项目组成员拥有其所做信用评级项目的评级信息的使用权。

公司信用评级行业主管有该行业信用评级项目的评级信息的使用权。

其他人员如需使用评级信息，需报所在部门负责人审查，经评级部门负责人同意，经由负责评级的副总经理、总经理（总裁）批准后，方可使用。

第九条 所有评级信息使用者在使用评级信息时应注意保密，不得将评级信息带出公司，不得复印，不得将评级信息外借。

第十条 有权使用评级信息的评级从业人员应正确使用信息，确保信用评级报告中不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

第十一条 对来源于以下渠道的评级信息，可以在报告中予以引用并注明出处：

- （一） 来源于评级对象法定信息披露渠道的合法文件中披露的信息；
- （二） 来源于专业数据市场服务、公共机构、政府部门、国际组织的信息；
- （三） 来源于评级对象授权专业机构出具的报告中的信息。

第十二条 各类信息应加以对比，如出现不一致或缺漏的，应先提请评级对象或其授权的机构进行说明。

第十三条 若评级涉及的历史数据有限，应在评级报告的显著位置对评级局限性予以明确说明。

第五章 附则

第十四条 本制度由本公司专家评审委员会通过后生效，并由其负责修改和解释。