

第一章 总则

第一条 为提升公司治理水平，防止利益冲突行为的发生，保证本公司的评级独立性，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 本制度所指的防火墙是指公司及公司关联子公司应各自建立清晰合理的组织结构，合理划分内部机构职能，公司从事信用评级业务的业务部门应当与其他业务部门保持独立，公司应当与其他关联子公司保持业务和经营上的独立。

第三条 本制度适用于远东资信评估有限公司(以下简称“公司”或“远东资信”)、关联子公司及其全体员工。

第二章 股东会与董事会

第四条 公司股东会行使公司重大战略，组织架构变化的表决权，不干涉具体的评级事务。

第五条 公司管理的最高决策机关为董事会，董事会不干预具体的评级事务。依据《公司章程》，公司任何股东及其管理人员、员工不得以任何理由干预公司评级业务。

第三章 关联子公司

第六条 公司的关联子公司应独立经营、自负盈亏，并在组织架构设置、人员、管理上与公司保持独立。关联子公司在开展业务过程中，不得以公司的名义对其客户提供评级业务。关联子公司也不得以任何形式干涉公司的正常评级业务开展，不得以任何形式影响评级方法、评级模型及评级制度的制订和实施，更不得以任何形式影响评级政策的确定。

第七条 若关联子公司的客户提出委托评级申请，应转由公司的市场部门承接，关联子公司不得与该客户就评级业务进行其他约定。

第八条 公司对于承接的关联子公司客户的评级业务，需严格遵守公司利益冲突以及回避制度的相关规定，对于不符合公司要求的评级委托不予承接。

第四章 非评级业务部门管理

第九条 为有效地防止利益冲突行为的发生，保证公司评级活动的独立性，公司实行包括职能部门、业务发展部门及战投部在内的日常经营管理与评级业务管理分离。公司任何管理及市场部门的人员不得以公司或个人的需求为由干涉具体的评级行为。

第十条 业务发展部及战投部负责进行市场开拓。市场人员不得以任何行动干涉评级和影响评级结果；不得向客户许诺信用级别。

第十一条 合规部负责进行评级业务全流程的合规性检查，识别潜在

合规风险，确保评级业务能够按照监管要求和执业规范独立、客观、公正地开展，合规部不得干涉评级和影响评级结果。

第十二条 公司财务部负责进行财务管理。

第十三条 人力资源部拟定的绩效考核办法及其执行不得影响评级的独立性。

第十四条 综合服务办公室负责公司品牌宣传工作，包括品牌推介活动的组织与实施，维护与媒体、政府等关系，及客户意见反馈、投诉意见和建议的汇总处理等工作。

第十五条 信息技术部仅为评级提供评级信息系统及其维护支持，不干涉具体评级过程。

第五章 评级业务管理

第十六条 为避免利益冲突行为产生，确保评级业务能够独立开展，公司采取措施将从事评级业务的业务部门及评级从业人员与其他业务部门分离，使其保持独立。

第十七条 公司在收到评级委托方的评级申请后，应进行初步调查，判断本机构是否与评级委托方存在上述利益冲突情形。若存在，则不予承接。若不存在，可承接业务。公司需签署利益冲突回避承诺。

第十八条 业务发展部与委托方签订《信用评级委托协议书》并全额收取首次评级费用后，评级部成立专门的评级项目组（以下简称“项目

组”)。评级部依据公司相关制度，对项目组成员进行任职资格及利益冲突审查，确保项目组的整体专业素质、执业能力能够满足评级项目的需求。

第十九条 评级项目进入评审环节时，信评委主任对信评委委员进行利益冲突防范审查和回避检查，同时对信评委会议人员构成、议事方式等进行合规性检查。

第二十条 除监管机构有特殊规定，信评委会议表决实施简单多数原则，具有信用项目级别的决定权。任何人不得以任何理由、任何手段和方式干涉信评委委员的观点。

第二十一条 如启动复评程序，信评委会议重新对级别进行讨论

并表决的级别为最终级别。公司任何人不得对此级别再提出异议。

第二十二条 公司合规部负责依照监管法规、公司制度将评级结果按时、依法披露，其披露行为不受其他部门干涉。

第二十三条 项目组按照相关规定进行定期跟踪评级和不定期评级。跟踪评级不因公司外部或内部人员要求启动或终止。

第二十四条 评级项目档案由公司档案管理部门统一按监管要求保管，此类档案独立于公司包括行政档案在内的其他档案保管。公司内部人员按照公司档案管理制度规定的权限使用该档案。

第二十五条 评级从业人员离职并任职于其曾参与评级的受评企业、信用评级委托人或主承销商等在就职期间有较多工作往来的机构，人力资源部需及时上报至公司合规部，离职审查按照《评级从业人员离任回顾审

查制度》制度执行。

第六章 附则

第二十六条 本制度由风险与内控委员会审订通过后生效，并由其负责修订及解释。

第一章 总则

第一条 为了防止公司业务信息或数据外泄，维护评级对象或发行人（以下统称为“评级对象”）的利益，同时为了有效加强公司评级业务的内控，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 非公开信息及需保密的评级信息对象包括：国家秘密、本公司自身的技术、数据等商业秘密、评级对象商业秘密、涉及评级对象人员的个人隐私以及协定的其他非公开信息。

第三条 公司及评级从业人员对在开展信用评级业务、处理信用评级数据库系统过程中知悉的国家秘密、客户的商业秘密、个人隐私等非公开信息负有保密义务，但下列情况除外：

- （一）国家司法机关和政府监管部门按照有关规定进行调查取证的；
- （二）有关法律、法规要求提供的；
- （三）依据保密协议或保密条款可以公开的。

第二章 评级档案保密管理

第四条 本公司指定评级档案管理人员按照公司《评级业务档案管理

制度》负责评级档案资料管理。严格按照《评级业务档案管理制度》确定的查阅权限提供评级档案查阅，非相关人员一律不得随意查阅。

第五条 除国家司法机关和政府监管部门外,未被授权人员不得进入保管评级档案的场所。

第三章 评级底稿保密管理

第六条 评级从业人员应当妥善保管评级底稿，不得向本公司与评级项目无关的人员以及公司外人员透露评级底稿内容，不得私自将评级底稿带出办公场所。

第七条 评级从业人员应在项目结束后归还或销毁评级对象提供的无需归档的材料。

第四章 评级技术保密管理

第八条 公司对评级技术、评级技术相关资料以及评级技术信息系统采取严格的保密措施。未经授权，公司员工不得将评级技术和评级技术相关资料透露给本公司非评级技术使用人员和公司外人员。

第九条 公司员工不得将本人评级技术信息系统口令透露给他人。

第十条 未经授权，公司员工进行市场活动时不得演示评级技术的具体内容。

第十一条 未经授权，公司员工不得在对外发布的学术论文、在外参加的学术论坛等其他学术交流媒介公开公司的评级技术。

第五章 信息系统保密管理

第十二条 本公司依照《信息系统安全管理办法》设立严格的评级信息系统权限管理制度，任何员工不得浏览、拷贝、修改其操作权限外的数据。

第十三条 本公司信息技术部严格按照《信息系统安全管理办法》进行包括口令管理、权限管理在内的信息安全管理。

第十四条 员工严格按照《信息系统安全管理办法》规定的计算机及网络系统使用计算机及办公网络。

第十五条 公司员工应谨慎使用网络系统，避免评级过程中相关信息的外泄。经授权，公司信息技术部有权查阅所有员工的邮件以确定其是否将评级过程中相关信息外泄。

第六章 评级报告保密管理

第十六条 除因监管机构对评级机构的披露要求，在评级报告中原则上不允许载入评级对象的商业秘密、涉及人员的个人隐私和协定的不可公开信息。

第十七条 除因按照监管机构要求必须公开披露的信用评级报告之外，若因评级对象要求载入评级对象的商业秘密、涉及人员的个人隐私，及其协定中不可公开的信息，该评级分析报告全文仅能提供给评级对象，未经评级对象书面同意，不得提供给任何第三方；评级从业人员不得将评级对象提供的资料用于除评级外的其它任何目的。

第十八条 对外发布的信用评级报告，需经过评级总监的审核，其中不得载有评级对象的商业秘密、涉及人员的个人隐私，及其协定的不可公开信息。

第七章 人员保密管理

第十九条 公司与所有评级从业人员及其他涉及评级信息的员工签订保密协议，员工按照协议遵守保密义务。

第二十条 评级从业人员对于因评级工作需要而获得的评级对象的商业秘密、未公开的财务资料、发展规划、投资组合及其它双方事先约定的保密事项，应当严格保守秘密，未经评级对象的书面许可不得私自提供或泄露给第三方。

第二十一条 调职或离职的评级从业人员必须将自己保管的保密文件或其它东西，移交公司指定人员，切不可随意移交给其他人员。

第二十二条 公司及其董事、监事、高级管理人员与其他评级从业人员，不得以任何形式利用在开展信用评级业务时知悉的国家机密、商业秘

密和个人隐私等不可公开信息牟取利益或进行交易。

第八章 罚则

第二十三条 对于违反本制度或造成泄密事件者，将根据公司奖惩制度，视情节轻重和危害大小给予相应的处罚。

第二十四条 对于违反本制度情节严重，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第九章 附则

第二十五条 本制度由公司风险与内控委员会审订通过后生效，并由其负责修订及解释。

第一章 总则

第一条 为了加强评级从业人员的离任监督管理，防范利益冲突，促进其在任职期间的自我约束意识，同时通过对工作移交情况的监督和检查，以保持其离任后原岗位工作的延续性，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 本制度中所称评级从业人员，是指在证券评级机构中从事证券评级业务的管理人员和业务人员及对信用等级有重大影响的人员。

第三条 评级从业人员离任审查是指评级从业人员离职时或离职后，公司得知其拟任职或受聘于其曾参与评级的企业、信用评级委托方或者主承销商及其他在任职期间有较多工作往来的机构（以下简称“相关机构”），公司检查其离职前两年内参与的与其受聘机构有关的信用评级工作，并重点审查是否存在利益冲突情形。如对评级结果确有影响的，公司及时披露检查结果以及对原信用评级结果的调整情况。

第二章 内容及要求

第四条 如公司评级从业人员在申请离职时，公司得知其拟任职的企业为上述相关机构，则必须立即对其进行全面的离任审查，实行先审查后离任。离任审查主要包括并不仅限于以下内容：

（一）对被审查对象离职前两年内参与的信用评级工作进行利益冲突

审查；

- (二) 被审查对象贯彻执行监管法规及公司相关规章制度情况；
- (三) 个人廉洁、自律、遵守保密协议情况；
- (四) 离任时工作移交的审核记录；
- (五) 其他需审查事项。

第五条 离任审查工作由合规部协同相关部门共同实施。实施离任审查工作时应成立审查小组，审查小组的成员应当具备与审查业务相适应的专业知识和业务能力。离任审查工作应在 1 个月内完成。

第六条 审查小组有权与被审查对象以及相关人员进行访谈并查阅相关文件、资料、记录等，在审查小组调查取证、核实有关情况时，所涉及的部门及人员必须予以积极协助、配合。

第七条 审查人员与被审查对象有利害关系的，应当主动申请回避；被审查对象认为审查人员与其存在可能影响审查公正的利害关系的，有权申请审查人员回避。审查人员是否回避，由公司领导和被审查对象的上级领导共同商定。

第八条 审查人员必须严格遵守审查职业规范，忠于职守，遵循独立、客观、公正、保密的审查原则。

第九条 审查结果通报被审查对象后，相关人员应在 3 日内反馈审查意见。

第十条 审查小组提交审查工作小结。审查工作小结包括以下方面：

- (一) 被审查对象履行岗位职责的基本情况；
- (二) 离任审查中发现的问题及相关人员应承担的责任；

(三) 处理意见及建议；

(四) 审查小组成员签字。

第十一条 审查工作结束后，审查小组应将审查工作小结发至相关人员并针对审查资料立卷归档。

第十二条 如因审查人员工作不认真，导致被审查对象存在违犯利益冲突防范制度的问题未被及时发现而对公司声誉、公信力造成影响的或对公司造成损失的，公司将根据其过错程度采取处罚措施。

第三章 附则

第十三条 本制度由由合规部负责修订及解释，经公司风险与内控委员会审订通过后生效。

第一章 总则

第一条 为完善公司评级业务利益冲突防范机制，有效识别、防范和消除信用评级业务中评级分析师与受评企业或相关第三方由于长期存在的关系而造成的实际或潜在利益冲突，维护公司的信用评级质量和信用评级公信力，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，制定本制度。

第二章 轮换要求

第二条 连续评级服务期限

（一）评级分析师连续为同一受评企业或其相关第三方提供信用评级服务的，期限不得超过五年。

（二）评级分析师由于工作安排，在公司不同评级业务部门间调动，为同一受评企业或其相关第三方的不同产品提供信用评级服务的，期限应合并计算。

（三）评级分析师由于工作变动，在不同评级机构连续为同一受评企业或其相关第三方提供信用评级服务的，期限应合并计算。

（四）相关受评企业或其相关第三方发生重大资产重组前后，同一评级分析师提供信用评级服务的，期限应连续计算。

第三条 评级轮换期

评级分析师应自连续评级服务期限届满之日起进入两年轮换期。轮换期未满两年的，不得再参与该受评企业或相关第三方的评级活动。

第四条 评级轮换记录

（一）公司评级业务部门应建立完善的评级项目台账，对受评企业后续跟踪评级的评级分析师承做情况进行统计。

（二）跟踪评级项目立项时，由评级业务部门指定专人按照以上规定核实项目成员过往承做年限后，再行确认项目组。

第五条 轮换监督管理

（一）公司评级业务部需严格按照本办法执行评级从业人员轮换，合规部对本办法的执行情况进行合规监督。

（二）公司其他部门工作人员可对所发现或知情的违反本制度的行为向评级业务部门报告。

（三）公司在每个财务年度结束之日起四个月内披露信用评级分析人员轮换政策。

第三章 附则

第六条 本制度由评级部负责修订及解释，经公司风险与内控委员会审订通过后生效。

第一章 总则

第一条 为了确保信用评级工作的独立、客观、公正和一致性，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 评级回避是指信用评级机构和从业人员，与受评经济主体或者受评债务融资工具发行人（以下统称为“评级对象”）相关主体或其董事会成员、监事会成员、高级管理人员之间，存在利益关系及亲属关系等足以影响独立、客观、公正原则的情况下，评级机构不得对该评级对象进行评级，或评级从业人员不得参与对该评级对象的评级。

第二章 评级机构回避条款

第三条 本公司与评级对象相关主体存在下列利害关系的，不接受信用评级委托：

（一）公司与评级对象为同一实际控制人所控制，或者由同一股东持股均达到 5%以上；

（二）评级对象或者其实际控制人直接或者间接持有公司出资额或者股份达到 5%以上；

(三)公司及其实际控制人直接或者间接持有评级对象出资额或者股份达到 5%以上;

(四)公司及其实际控制人在开展评级业务之前六个月内及开展评级业务期间买卖评级对象发行的证券等产品;

(五) 公司从评级对象处获得与评级服务不相关的报酬;

(六)公司及其实际控制人、董事、监事、高级管理人员及其直系亲属直接或者间接持有评级对象的证券及衍生品达到 5%以上;

(七)公司董事、监事、高级管理人员及其直系亲属为评级对象实际控制人、或者担任评级对象的董事、监事、高级管理人员,或者与评级对象发生其它雇佣关系;

(八)公司董事、监事、高级管理人员及其直系亲属担任评级对象聘任的会计师事务所、律师事务所、财务顾问等证券服务机构的负责人或者项目签字人;

(九)信用评级行业主管部门和业务管理部门认定的影响信用评级机构独立性的其他情形。

第三章 评级从业人员回避条款

第四条 本公司信用评级委员会委员及评级从业人员在开展信用评级业务期间有下列情形之一的,应当自动回避或申请回避:

(一) 本人及其直系亲属持有评级对象的股份达到 5%以上，或者是评级对象的实际控制人；

(二) 本人及其直系亲属担任评级对象的董事、监事和高级管理人员；

(三) 本人及其直系亲属担任评级对象聘任的会计师事务所、律师事务所、财务顾问等服务机构的负责人或者项目签字人；

(四) 本人、直系亲属持有评级对象的证券金额超过 50 万元，或者与评级对象发生累计超过 50 万元的交易；

(五) 信用评级行业主管部门和业务管理部门认定的足以影响独立、客观、公正原则的其他情形。

第四章 回避管理

第五条 本公司是否出现应当回避事由，由合规部审查。

第六条 信用评审委员会（以下简称“信评委”）委员及评级从业人员是否出现应当回避事由，由信评委主任审查。

第七条 信评委主任和评级总监是否出现应当回避事由，由公司合规部审查。当信评委主任或评级总监按回避条款需要回避，由评级标准委员会指定他人针对该业务代为履行职责。

对信评委委员及评级从业人员未按规定执行回避制度的，依照本公司规定给予其相应的处罚。

第一章 总则

第一条 为了确保公司评级工作的独立性，防范评级业务开展过程中可能出现的利益冲突，维护公司的公信力，保障投资者的合法权益和社会公共利益，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 本制度中所称利益冲突是指信用评级机构和评级从业人员在从事信用评级业务活动中，能够对信用评级过程及结果的独立性、客观性、公正性产生积极或消极影响的一切因素。

第三条 评级从业人员是指评级项目组成员及能够对评级结果产生重大影响的人员，包括评级审核人员、评级标准委员会及信用评审委员会（以下简称“信评委”）委员或其他可能产生利益冲突的人员。

第四条 公司及评级从业人员应保持形式和实质上的独立性和客观性，确保评级不受委托人、发行人、投资者及其他市场参与者的影响。

第二章 经营层面利益冲突防范

第五条 公司应定期更新按收入计算的排名前 20 的大客户名单，对于大客户委托的评级业务，公司及评级从业人员在评级过程中不应受大客户影响，不得以明示或默示方式承诺或保证级别，保持形式和实质上的独立

性和客观性。同一评级分析师不得连续五年为同一大客户提供评级服务。

第三章 业务层面利益冲突防范

第六条 公司从事附属业务的利益冲突及防范

公司应确保评级业务部门在业务、人员、档案管理上与公司其他附属业务部门保持独立，不得存在职能、人员上的交叉重叠。

公司应在组织架构的设置以及业务人员的配置上予以明确区分，避免评级业务与其他附属业务出现利益冲突。

若公司附属业务的客户提出评级委托申请，应转由市场部门承接，不得由附属业务部门直接承接。

第七条 公司与被评级方非正常商业关系的利益冲突及防范

公司不得为以下受评经济主体或者受评债务融资工具发行人(以下统称为“评级对象”)提供评级服务：

(一) 公司与评级对象为同一实际控制人所控制，或者由同一股东持股均达到 5%以上；

(二) 评级对象或者其实际控制人直接或者间接持有公司出资额或者股份达到 5%以上；

(三) 公司及其实际控制人直接或者间接持有评级对象出资额或者股份达到 5%以上；

(四)公司及其实际控制人在开展评级业务之前六个月内及开展评级业务期间买卖评级对象发行的证券等产品；

(五) 公司从评级对象处获得与评级服务不相关的报酬；

(六) 公司及其实际控制人、董事、监事、高级管理人员及其直系亲属直接或者间接持有评级对象的证券及衍生品达到 5%以上；

(七) 公司董事、监事、高级管理人员及其直系亲属为评级对象实际控制人、或者担任评级对象的董事、监事、高级管理人员，或者与评级对象发生其它雇佣关系；

(八) 公司董事、监事、高级管理人员及其直系亲属担任评级对象聘任的会计师事务所、律师事务所、财务顾问等证券服务机构的负责人或者项目签字人；

(九)信用评级行业主管部门和业务管理部门认定的影响信用评级机构独立性的其他情形。

第八条 公司不得参与评级对象进行的级别招标活动，不得对评级对象及其发行产品的级别作出任何保证。

第九条 公司在与委托人签订的评级业务委托书中应明确评级收费标准，且不得做出收费标准、费用支付与评级对象的最终信用等级级别、受评债券能否成功发行等相联系的约定。

委托人全额支付本次评级费用之后，公司方可启动评级程序。

第四章 人员层面利益冲突防范

第十条 评级从业人员应主动向公司报告因其个人关系可能产生的利益冲突，并遵守相应的回避制度。如评级从业人员离职，应遵守保密协议、竞业禁止约定及向公司所做的其他承诺。评级从业人员离职后任职于其曾评级的发行人或就职期间有较多工作往来的机构，则应对其相关的评级工作进行审查。

第十一条 评级从业人员有下列情形之一的，不得参与评级过程：

（一）本人及其直系亲属持有评级对象的股份达到 5%以上，或者是评级对象的实际控制人；

（二）本人及其直系亲属担任评级对象的董事、监事和高级管理人员；

（三）本人及其直系亲属担任评级对象聘任的会计师事务所、律师事务所、财务顾问等服务机构的负责人或者项目签字人；

（四）本人、直系亲属持有评级对象的证券金额超过 50 万元，或者与评级对象发生累计超过 50 万元的交易；

（五）信用评级行业主管部门和业务管理部门认定的足以影响独立、客观、公正原则的其他情形。

第十二条 公司高级管理人员及评级从业人员不能从事与信用评级业务有利益冲突的兼职业务。若评级从业人员与评级对象或关联机构存在足以影响信用评级独立性的持股、受聘为高管或者其他关键岗位，则其不得参与评级过程。

第十三条 公司市场部门和评级部门应互相独立，不得存在职能、人员上的交叉重叠。

第十四条 信评委主任不得在市场部门和评级部门兼任任何职务，市场部门人员不得兼任信评委委员。市场、财务、合规部门人员不得兼任信评委、技术委委员。

第十五条 信评委委员与评级从业人员不得参与信用评级业务营销活动，不得参与评级收费谈判。信评委委员不得担任本人作为项目组成员参与的评级项目的评审委员。

第十六条 公司股东不得兼任评级总监。

第十七条 公司应确保评级从业人员的薪酬和考核不与该评级从业人员所评估的债券发行成功与否、公司从发行人处获得的收入高低相联系。

公司应定期对评级从业人员、其他参与评级过程的人员以及可能以其他方式影响评级过程的人员的薪酬政策及其执行情况进行审查。

第十八条 在开展信用评级业务期间，评级项目组成员和信评委委员本人及其直系亲属不得买卖与评级对象相关的证券或衍生品。

第十九条 公司及其实际控制人、董事、监事、高级管理人员及其他评级从业人员应自觉抵制不正当交易和商业贿赂行为；不得以任何方式向评级对象及其他利益相关方索取贿赂或其他好处；不得接受评级对象及其他利益相关方礼物、礼金等形式的馈赠；也不得参与由其组织的可能影响评级结果的活动。

第二十条 公司及其评级从业人员在开展信用评级业务期间，不得向评级对象提供管理咨询或财务顾问方面的服务或建议。

公司及其评级从业人员在对结构性金融产品进行评级之前或评级过程中，不得对受评结构性金融产品设计提供咨询服务或建议。

公司及其评级从业人员在信用级别评定前不得以明示或默示方式承诺或保证级别。

第二十一条 公司及其董事、监事、高级管理人员与评级从业人员，不得以任何形式利用在开展评级业务时知悉的国家机密、商业秘密和个人隐私等非公开信息牟取利益或进行交易。

第五章 利益冲突的发现及管理

第二十二条 公司合规部履行合规检查职责，对评级业务开展过程中可能存在的利益冲突风险进行全程监督，一旦发现存在任何利益冲突风险迹象或情形，合规部可立即中止评级流程，查明风险产生原因，审查风险对评级业务的影响大小，视情况采取更换评级从业人员或者终止评级业务等措施。

第二十三条 在开展信用评级业务期间，任何员工一旦获悉公司相关人员可能违反本制度的情况，可通过各种形式以匿名或署名方式向公司合规部报告。

第二十四条 公司合规部接到举报后应尽快展开合规检查，若举报属

实合规部可立即中止评级流程,对违反监管制度以及公司规定的人员进行处置,并更换相关人员。

第二十五条 公司合规部建立利益冲突报告和披露机制,采用明确、简洁、具体、醒目的方式,全面、及时披露开展评级业务过程中产生的潜在或实际利益冲突情形。

第二十六条 公司在收到评级委托方的评级申请后,应进行初步调查,判断本机构是否与评级委托方存在上述利益冲突情形。若存在,则不予承接。若不存在,可承接业务。公司需签署利益冲突回避承诺。

公司要求本公司实际控制人、董事、监事、高级管理人员及时报告本人及其直系亲属持有 5%以上其他公司股份、证券及衍生品的情况,以及担任其他企业董事、监事和高级管理人员情况,担任会计师事务所、律师事务所、财务顾问等证券服务机构的负责人或者项目签字人的情况。公司相关部门汇总后定期梳理与公司存在利害关系的公司名单,对上述公司的评级委托不予承接。在开展评级业务期间,公司实际控制人、董事、监事、高级管理人员本人及其直系亲属不得买卖与评级对象相关的证券或衍生品。

第二十七条 在公司承接业务后,须对评级项目组成员、信评委委员及评级总监进行利益冲突审查,判断上述人员与评级对象是否存在上述利益冲突情形,若存在,则不得参与评级;若不存在,则可参与评级。上述人员应按要求签署利益冲突回避承诺。

第二十八条 公司通过《客户意见反馈表》、电话回访等方式,对公司

及其实际控制人、董事、监事、高级管理人员及其他评级从业人员利益冲突情形进行审查。一旦发现，公司视其情节轻重，对有关人员给予相应的处罚；造成损失的，当事人应承担相应赔偿责任；触犯法律的，公司保留追究当事人法律责任的权利。

第六章 附则

第二十九条 本制度由公司风险与内控委员会审订通过后生效，并由其负责修订及解释。

第一章 总则

第一条 为规范本公司信用评级信息报备与披露工作，保证及时、准确地上报信用评级信息及相关资料，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 本制度中所指的信息报备与披露适用于信用评级行业主管部门和业务管理部门及其协会等监管机构（以下简称“监管机构”）指定的各信息平台报备与披露。

第三条 中国人民银行是信用评级行业主管部门，主管全国的信用评级监督管理工作。

发展改革委、财政部、证监会为信用评级业务管理部门，在职责范围内依法对信用评级业务实施监督。

第四条 报备与披露的信息包括监管机构要求的公司基本信息、相关人员情况、内控制度和业务制度、评级体系文件、评级结果、质量统计情况、专项信息、涉及评级业务的各类信息、可能对公司经营活动产生重大影响的信息、以及《银行间债券市场非金融企业债务融资工具信用评级业务信息披露规则》的规定等其他需报备与披露事项。

第五条 信息报备与披露遵循诚实信用原则，公司及其全体董事、监事、高级管理人员或具有同等职责的人员应切实履行信息披露职责，勤勉

尽责，保证报备或披露信息真实、准确、完整、及时，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，通过不同媒体或渠道报备或披露同一信息的内容应当保持一致。对于信息披露的时间监管机构有特殊要求的，从其规定。

第六条 已披露信息存在差错的，公司及时更正并披露，并说明差错原因、更正内容，已披露的文件应在原披露网站予以保留，相关机构和个人不得对其进行更改或替换。

第七条 向各监管机构报备的重要事项同时适用于本制度相关规定。

第二章 组织与权责

第八条 报备与披露资料的提供由相应部门负责，并负责审核全过程。资料提供部门对资料的完整性、准确性负责。

第九条 各部门负责人、分管领导、总经理（总裁）根据资料内容及公司相关要求对报备与披露资料进行审核、审批。

第十条 公司设置信息披露事务负责人，负责组织和协调信息披露相关工作。报备与披露工作由公司设专人统一操作。

第十一条 报备与披露人员应对报备与披露工作的时效性、资料的完整性负责。

第十二条 公司应向监管机构告知信息披露事务负责人和报备披露操作人员相关信息，上述人员信息发生变更的，公司应按要求及时向监管机构报告及披露。

第三章 信息报备事项

第十三条 信息报备是指公司按照各监管机构规定及要求，向评级业务主管部门及其自律管理协会提交公司的相关基础信息材料，包括公司基本信息、评级业务制度、内部管理制度、评级体系文件等，以及评级业务与合规运行情况报告、评级业务信息，具体报备内容及分工由各部门按照公司《信用评级业务报备与信息披露统计表》的规定执行。

第四章 信息披露事项

第十四条 信息披露是指公司按照监管机构规定及要求，在其指定信息披露平台、公司网站等渠道披露公司的基本信息、独立性相关信息和质量相关信息。

基本信息包括：（一）公司基本情况、经营范围、已注册的业务资质类别；（二）股东及其出资额或者所持股份、出资方式、出资比例、股东之间是否存在关联关系的说明，股权变更信息；（三）保证评级质量的内部控制制度；（四）评级报告采用的评级符号、评级方法、评级模型和关键假设；（五）董事、监事、高级管理人员以及信用评审委员会委员基本信息；（六）评级业务制度等。以上信息如有变更，应当在监管规定时间内披露变更原因、变更后的情况和对已评级项目的影响相关基础信息与评级业务信息。

独立性相关信息：（一）独立性的内部审核结果；（二）评级分析人员轮换政策；（三）财务年度评级收入前20名或者占比5%以上的客户名单；（四）关联公司为受评经济主体、受评债务融资工具发行人或者相关第三方提供顾问、咨询服务的情况；（五）为受评经济主体、受评债务融资工

具发行人或者相关第三方提供其他附加服务的情况。披露时间为每个财务年度结束之日起四个月内。

质量相关信息：（一）一年、三年、五年期的信用评级违约率和信用等级迁移情况；（二）任何终止或撤销信用等级的决定及原因；（三）其他依法应当披露的信息。

第五章 信息报备与披露流程

第十五条 各部门将经审核后的相关资料纸质文本或电子文本提交至报备与披露人员。

第十六条 报备与披露人员收到资料后，在规定时间内完成报备或披露工作。

第十七条 评级业务管理部门及其自律管理协会要求提供的各类临时信息资料，相关信息提供部门应按照具体的通知要求及时提交至合规部，并遵循本制度完成报备与披露工作。

第十八条 信息报备与披露产生的各类文件底稿由报备与披露人员按公司档案管理制度定期归档保存。

第六章 附则

第十九条 本制度由公司评级标准委员会通过后生效，并由其负责修改和解释。

远东资信评估有限公司（简称“公司”）评级质量检验制度，包括两项制度文件，即《评级结果验证和公布制度》与《违约率检验制度》。这两项制度的具体内容，分别见附件一和附件二。

第一章 总则

第一条 为了提高公司评级工作质量，保证评级结果体系的科学性、准确性和稳定性，满足监管要求及保障投资者利益的原则，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 公司评级结果统计和评级质量控制即通过一定的方法模型对于评级结果的准确性、稳定性进行检验。评级结果的准确性指能够反映评级主体真实的信用质量（包括违约发生的可能性，损失的严重性以及信用等级迁移等方面），评级结果应符合不同信用等级对应不同信用风险的原则；评级结果的稳定性指的是评级体系、评级方法和评级结果在较长时期内保持较高的稳定性。

第二章 检验方法

第三条 公司在分评级种类（主体评级或债项评级）、分行业的基础上度量评级质量，以反映和验证不同评级业务、不同级别、不同行业间的差异。

第四条 具体检验方法包括违约率检验、信用等级迁移检验和信用利差检验。违约率检验即检验实际信用等级的违约率是否与理想违约率相对应；信用等级迁移检验是对信用等级的波动性和信用等级迁移矩阵进行评价；信用利差反映的是投资者对债券发生违约的预期违约率和预期违约损失率的综合估计，通过对信用等级与发行利差的相关性进行分析，以能否

通过单调性检验作为评级质量检验的评价标准。

第三章 违约率检验

第五条 公司对违约的定义为：

- 1.债券发行人未能按合约规定按期支付利息（包括在宽限期内的延期支付）；
- 2.债券发行人在债券到期时，未能按合约规定支付足额本金（但对于高收益债券，在30天宽限期内的延期支付可不视作违约）；
- 3.债券发行人申请破产或者已经进入破产程序；
- 4.债券发行人进行了不利于债权人的债务重组行为（即通过重组行为使得债务人承担了相比原先合约规定少的金融义务）；
- 5.监管部门补充的违约界定。

对于短期信用债券（如短期融资券）而言，有关本金和利息的任何延期、放弃或不完全支付都将被认为是违约。

第六条 公司对银行贷款的违约定义为：

- 1.债务人任一笔贷款本金逾期90天以上；
- 2.债务人任一笔贷款欠息90天以上；
- 3.在贷款五级分类项下，贷款由正常类（正常或关注）调为不良类（次级、可疑或损失）；
- 4.债务人贷款核销；
- 5.债务人任一笔信用证、票据、保函等表外业务发生垫款；
- 6.债务人破产或被接管；

7.债务人进行了不利于债权人的债务重组行为（即通过重组行为使得债务人承担了相比原先合约规定少的金融义务）；

8.监管部门补充的违约界定。

第七条 公司将下列行为界定为主体违约：

1.银行贷款的违约；

2.债券违约；

3.公司申请破产或者已经进入破产程序；

4.公司在考察期内所有的债务并未到期，但是根据其财务状况和经营状况，在债务到期时不可能有能力对债务进行偿还。

第八条 公司历史数据的统计违约率有两种方法，金额法（每个信用等级考察期内违约总值/该信用等级考察期初全部债项余额）和数量法（每个信用等级考察期内违约公司数量（或债项违约笔数）/该信用等级考察期初全部公司数量（或债项笔数））。

第九条 违约率分布的正态性检验：

公司利用Shapiro-Wilk检验（适用于样本容量在3-50的情形）对违约率的正态分布特征进行检验。

第十条 公司在对违约率的正态分布进行检验的基础上，利用u检验达到验证低的信用级别是否与高的违约率相对应的目的，评价评级系统的有效性。

第四章 信用等级迁移检验

第十一条 公司用信用等级迁移矩阵表明某一信用等级在一年后可能

转移为另一个信用级别的概率，并以此验证评级结果的稳定性。

第十二条 公司利用迁移模型的研究揭示未来信用状况变化的概率以及对收益的影响。

第五章 信用利差检验

第十三条 公司用发行利差与信用等级之间的相关性来近似得出违约率与信用评级结果的关系，以此检验评级质量。

第十四条 公司采用的发行利差是指债券的发行利率与当期同期限的银行间固定利率国债的到期收益率的差。

第十五条 公司利用非参Wilcoxon-Mann-Whitney检验对债券发行时信用等级与债券利差的单调性进行检验。

第六章 组织与权责

第十六条 为了保证评级的连续性、稳定性和一致性,由公司研究部每年定期组织对评级方法、模型、程序及其重大变更进行定期审查。

第十七条 研究部根据待检验债券的评级期限、种类特点进行评级质量的验证,根据审查结果与评级业务部门联合进行评级方法和模型的修订,修订结果提交公司评级标准委员会进行审核,通过审核后形成定稿并发布执行。

第十八条 研究部和评级业务部门根据监管部门要求,将需公开发布或定期更新的评级方法、模型、程序及其重大变更和评级结果质量检验统计结果提交评级标准委员会审核通过后予以公开发布。

第七章 报送与披露

第十九条 公司在每一会计年度结束之日起3个月内采用历史违约率、等级迁移率、利差等统计方法，对公司出具的评级结果准确性和稳定性进行验证，并通过构建量化违约模型和评级结果相互印证。

若由于评级的性质或其他情况造成历史违约率不适用、不具有统计意义或因其他原因可能误导投资者或社会公众的，公司应予以解释。

公司将评级质量统计结果通过协会网站、公司网站及监管机构指定的其他网站披露。披露内容包括统计结果以及对所采用统计方法的说明等。

第二十条 为了保证评级的时效性，公示公司评级作业的科学性、一致性和连贯性，公司将通过协会网站、公司网站、指定媒体，每年向监管机关和投资者公布上一年度评级验证结果。

第二十一条 公布内容包括：

- 1.评级方法、模型和程序及其重大变更；
- 2.评级结果质量检验方法所涉及的一年、三年、五年期信用评级违约率、信用等级迁移和信用利差等计算方法和应用方面的重大变化；
- 3.从开始度量违约率时至上期违约率的所有度量结果；
- 4.年度和累计的信用等级迁移矩阵；
- 5.当年信用利差检验结果。

第八章 附则

第二十二条 本制度由公司评级标准委员会通过后生效，并由其负责



修改和解释。

第一章 总则

第一条 为了验证评级结果的准确性，不断完善公司评级标准和评级技术体系，提高公司评级质量，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 评级结果的违约率检验是监督和改进评级服务的重要一环。违约率揭示了评级结果与违约可能性之间的关系，是检验评级体系精准性和一致性的重要指标。

第三条 本制度中违约的定义参考三大评级机构及巴塞尔协议中有关违约的定义。

第二章 违约率的计算方法

第四条 违约率的度量采用动态群组技术，群组是由各等级的发行人组成的，群组分析就是自群组建立之时开始，跟踪群组中发行人信用等级的变化和违约情况，以此来统计每个群组中各等级发行人及债券的违约率。

第五条 公司计算违约率的方法有两种，第一种方法是用发行人数目为计算基础，第二种是用债务的发行金额作为计算基础。

（一）以发行人数目为基础的违约率计算方法

1.年违约率

每年的违约率是基于每个动态群组计算的，它等于年初建立的由一类信用等级公司组成的群组中公司在该年违约的数目除以该群组中所有公

司的户数。年违约率的计算公式如下：

$$ND(R_y) = \frac{nm(R_y)}{nn(R_y) - nl(R_y) / 2}$$

其中：

R_y -- 第 y 年初建立的由等级为 R 的公司组成的群组；

$ND(R_y)$ -- 第 y 年等级为 R 的公司的年违约率；

$nm(R_y)$ -- 群组 R_y 在第 y 年中发生违约的公司户数；

$nn(R_y)$ -- 群组 R_y 中的公司总户数；

$nl(R_y)$ -- 调整因素，为第 y 年中因非信用相关原因（如债券到期、赎回、债务到期、兼并和收购、项目评级结束、债务转换成股票、缺乏合作等）从群组 R_y 中撤出的公司户数。

2. 平均累计违约率

平均累积违约率是通过平均边际违约率计算出来的，具体计算方法如下：

$$nd_t(R_{y_0}^Y) = \frac{\sum_{y=y_0}^{Y-t} nm_t(R_y)}{\sum_{y=y_0}^{Y-t} [nn_t(R_y) - nl_t(R_y) / 2]}$$

$$ND_T(R_{y_0}^Y) = 1 - \prod_{t=1}^T [1 - nd_t(R_{y_0}^Y)]$$

其中：

R_y -- 第 y 年初建立的由等级为 R 的公司组成的群组；

$nd_t(R_{y_0}^Y)$ -- 第 y_0 年至第 Y 年期间，等级为 R 的公司第 t 年的平均边际违约率；

$nm_t(R_y)$ -- 群组 R_y 在第 $y+t-1$ 年中发生违约的公司户数；

$nn_t(R_y)$ -- 群组 R_y 在第 $y+t-1$ 年初仍存续（未被撤销且未发生违约）

的公司户数；

$nl_t(R_y)$ -- 调整因素，为第 $y+t-1$ 年中因非信用相关原因（如债券到期、赎回、兼并和收购、项目评级结束、债务转换成股票、缺乏合作等）从群组 R_y 中撤出的公司户数；

$ND_T(R_{y_0}^Y)$ -- 第 y_0 年至第 Y 年期间，等级为 R 的公司 T 年的平均累积违约率。

（二）以发行金额为基础的违约率计算方法

以发行金额为基础的违约率计算也是采用以群组为基础的计算方法，具体计算方法与以发行人数目为基础的违约率计算方法类似，其中平均累积违约率的计算方法如下：

$$md_t(R_{y_0}^Y) = \frac{\sum_{y=y_0}^{Y-t} mm_t(R_y)}{\sum_{y=y_0}^{Y-t} [mn_t(R_y) - ml_t(R_y) / 2]}$$

$$MD_T(R_{y_0}^Y) = 1 - \prod_{t=1}^T [1 - md_t(R_{y_0}^Y)]$$

其中：

R_y -- 第 y 年初建立的由等级为 R 的公司组成的群组；

$md_t(R_{y_0}^Y)$ -- 第 y_0 年至第 Y 年期间，等级为 R 的公司第 t 年的平均边际违约率；

$mm_t(R_y)$ -- 群组 R_y 中的发行人在第 $y+t-1$ 年中的债券违约总金额；

$mn_t(R_y)$ -- 群组 R_y 在第 $y+t-1$ 年初仍存续（未被撤销且未发生违约）的发行人债券总金额；

$ml_t(R_y)$ -- 调整因素，为第 $y+t-1$ 年中因非信用相关原因（如债券到期、赎回、兼并和收购、项目评级结束、债务转换成股票、缺乏合作等）从群

组 R_y 中撤出的发行人债券总金额；

$MD_T(R_{y_0}^Y)$ -- 第 y_0 年至第 Y 年期间，等级为 R 的公司 T 年的平均累积违约率。

在以上计算违约率公式中，分子和分母都表示债券的面值，这种违约率的计算包含了一般性债券、可转换债券以及零息票债券。

第三章 违约率检验

第六条 评级作业部门设专人及时将发行人首次评级及跟踪评级结果等相关资料输入评级数据库。

第七条 评级作业部门指定专人对历史违约数据进行定期和不定期研究，逐步积累和完善评级违约数据库。

第八条 评级作业部门指定专人对发行人的违约情况及违约发生或破产清算日期至最后利息支付日期的债务偿还情况进行跟踪统计。

第四章 违约率结果发布

第九条 公司将根据相关监管要求，于每年第一季度，通过公司网站和监管机构指定的其他网站向社会公告违约率统计结果。公司应当披露一年、三年、五年期的证券评级违约率。

第十条 发布内容包括违约统计记录、不同维度的违约率分布、违约率计算方法，以及其他有关评级质量的研究成果等。

第五章 附则



第十一条 本制度由公司评级标准委员会通过后生效，并由其负责修改和解释。

第一章 总则

第一条 为了确保信用评级工作的独立、客观、公正和一致性，强化公司的合规工作，增加自我约束能力，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，制定本制度。

第二条 本制度所称“合规”是指信用评级机构和评级从业人员的执业行为符合相关法律、法规、规章及其他规范性文件、行业规范和自律规则、公司各项涉及评级业务的业务制度和内控制度（以下统称“法律、法规及准则”）。

合规风险是指因公司主体、人员资格与执业行为未能遵循法律法规、监管机构规定、自律机构的自律指引、以及适用于信用评级机构自身业务活动的行为准则，而可能遭受法律制裁或监管处罚、重大财产损失或声誉损失的风险。

合规管理是指公司制定和执行合规管理制度，建立合规管理机制，培育合规文化，防范合规风险的行为。

第二章 目标与原则

第三条 公司合规管理的目标是通过建立健全合规管理制度，完善合规管理组织架构，明确合规管理责任，构建合规管理体系，推动合规文化

建设，有效识别并积极主动防范化解合规风险，确保公司稳健运营。

第四条 公司合规管理遵循以下原则：

（一）全面性原则：合规管理应覆盖公司涉及评级业务经营的各个部门，公司董事、监事、高级管理人员及全体员工，贯穿评级业务的各个环节。

（二）独立性原则：合规管理部门独立于本公司其他部门，合规负责人和合规部门职员在工作职责上避免与其所承担的其他职责产生利益冲突。

（三）有效性原则：合规管理制度应当具有合法性、科学性和可操作性，并在日常评级业务开展过程中得以贯彻执行，能够对合规风险产生有效的防范和警示作用。

第三章 职责与职权

第五条 公司董事会、监事会和高级管理人员依照法律、法规和公司章程的规定，履行与合规管理有关的职责，对公司经营管理的整体合规性承担责任。

各部门对于本部门员工执业行为的合规性及业务开展合规性承担责任，部门负责人为部门第一合规责任人。

评级项目组负责具体项目的合规落实，对本项目小组成员的业务行为及项目作业合规性承担责任，项目组负责人为项目第一合规责任人。

第六条 公司设立合规部，与公司其他部门、分支机构相互独立，并设专人担任合规负责人，负责信用评级业务的合法、合规性检查。

第七条 合规负责人、合规部人员独立开展工作，并按照规定的独立报告路径进行报告，不受其他部门和个人的干涉。合规部向公司合规负责人汇报，主要工作职责包括：

（一）实施合规检查，识别公司信用评级业务经营的不合规行为或合规风险隐患，提出制止与整改建议；

（二）提供合规咨询、意见和建议，宣传公司合规文化；

（三）检查、评价整改措施的实施情况；

（四）撰写合规检查报告，管理合规工作档案；

（五）负责公司报备披露口径文件的统稿工作；

（六）负责公司报备与披露的执行工作；

（七）检查评级档案资料，管理评级业务档案；

（八）定期或不定期接受培训、提高业务水平、进行知识更新；

（九）对投诉及时备案并协助合规负责人进行调查处理；

（十）配合监管机构和自律组织的工作，监督监管意见和要求的落实情况；

（十一）其他与合规相关的工作。

第八条 合规负责人主持并指导合规部的日常管理工作，主要工作职

责包括：

（一）保持与监管部门和行业自律组织的联系沟通，主动配合监管机构和自律组织的工作，评估监管意见和要求的落实情况；

（二）负责处理涉及公司和工作人员违法违规行为的投诉和举报；

（三）监测、检查公司的合规状况，组织评价公司合规管理的有效性，并提交合规管理报告；

（四）对发现的违法违规行为和合规风险隐患及时向总经理（总裁）报告，同时进行质询和合规调查，及时向涉及的部门或相关人员提出制止和整改意见，并督促整改落实；

（五）为公司决策层、管理层和业务部门提供合规咨询，依据最新的法律、法规和准则修改、完善公司内部管理制度和业务流程，并及时向总经理（总裁）汇报；

（六）组织对公司内部管理制度、重大决策、新产品和新业务方案等进行合规审核并签署明确意见；

（七）公司规定的其他合规管理职责。

第九条 公司为合规人员的职责履行提供以下保障：

（一）公司保障合规人员的独立性，保障合规人员能够充分履行职责所必需的知情权与调查权；

（二）合规人员履行合规检查以及检查、评价整改措施实施情况的职

责时，公司董事、监事、高级管理人员以及公司信用评级业务所涉及各部门、分支机构应当支持和配合合规人员的检查工作，不得以任何理由限制、阻挠合规人员履行相应职责；

（三）为合规人员提供必要的资金、人力、场所、培训与技术等支持。

第十条 合规人员应当熟悉法律、法规及准则，具备监管部门所要求的资格以及信用评级业务从业经验，无违反执业操守行为与不良诚信记录。

第十一条 合规人员履行职责时应恪守独立、客观、公正的原则，严格履行保密义务，严禁利用合规工作中所知悉的非公开信息牟取私利。

第十二条 合规部的合规管理责任不替代或者免除公司其他各部门、全体工作人员所负担或归属的合规责任。

第十三条 合规经营是公司全体人员的共同责任，公司全体人员都应当熟知与本岗位职责相关的法律、法规、准则和相关制度，主动识别、报告和控制自身执业行为的合规风险并承担合规责任。

第四章 合规管理工作机制

第十四条 合规管理人员应当对主要的合规风险事项或行为进行持续的监控和跟踪，包括但不限于：

- （一） 评级业务市场开发中业务承揽、合同签订等合规性；
- （二） 评级作业流程及各项评级制度的落实情况；

(三) 评级作业流程质量控制的落实情况；

(四) 评级业务承揽、评级作业流程中防火墙及利益冲突回避、保密承诺的落实情况；

(五) 监管要求及公司制度规定的其他事项。

第十五条 公司畅通申诉与举报渠道，切实保障各利益相关方（包括客户、投资人和员工等）能够正常行使举报违法违规行为的权利。

第十六条 公司员工发现违法违规行为或合规风险隐患时，应立即向相关部门负责人、分管领导及合规部报告；

(一) 员工发现合规风险事项的，应立即向部门负责人报告；

(二) 部门负责人发现合规风险事项的，应立即向分管领导及合规部报告；

(三) 合规部发现重大合规风险事项的，应立即向合规负责人报告。

第十七条 合规检查包括专项检查、项目检查以及临时检查。专项检查指根据法律、法规及准则对除具体评级项目全过程合规性检查以外的特定事项进行的检查。项目检查指对具体评级项目全过程的合规性进行的检查。临时检查指监管部门、行业自律组织及公司临时要求的检查。

第十八条 合规部依据“合规检查通知书”启动专项检查与临时检查，“合规检查通知书”须经总经理（总裁）签字批准。

第十九条 合规部完成合规检查后，应当向被审查事项涉及部门的负

责人或相关人员出具“合规审查表”，并向总经理（总裁）提交“整改建议书”。

第二十条 合规部向整改事项所涉及部门负责人或相关人员下达经总经理（总裁）批准的“整改通知书”。合规部督促被要求整改的部门和人员在规定期限内完成整改。

第二十一条 合规部应当在整改规定期限结束后对整改工作进行检查评价，并向总经理（总裁）提交“整改评估书”。

第五章 合规工作档案

第二十二条 合规部应保存履职过程中获取或生成的工作文稿和文件资料，形成合规工作档案。

第二十三条 合规工作档案应当有序、专门保存，保存期限不少于十年。

第二十四条 借阅合规工作档案须经公司合规负责人批准。

第六章 附则

第二十五条 本制度由合规部负责修订及解释，并由公司风险与内控委员会审订通过后生效。

第一章 总则

第一条 为加强公司评级项目的档案管理工作,保护和利用评级档案,便于合规部门和监管部门的检查,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 本制度所称评级业务档案是指公司在评级业务活动中形成并具有保存价值的各种载体形式的记录,包括文字、图表、凭证、计算机数据介质等。

第三条 公司评级业务档案实行集中统一管理,分权限查阅使用的原则,以确保业务档案的完整、准确、系统、安全和被有效利用。

第二章 职责与职权

第四条 公司评级业务档案由公司指定的档案管理人员统一管理。

第五条 公司评级业务档案管理人员应当忠于职守,遵守制度,保守秘密;应当了解熟悉评级业务基本知识,具备档案管理专业知识、技能,深入了解监管部门要求。

第六条 评级业务档案管理人员应按照信用评级产品类别设置专柜和专门文件夹进行档案保管,应配置档案柜等必要的设施保管档案,确保档案的安全。

第七条 评级业务档案管理人员按照本制度监督评级项目组(以下简

称“项目组”)将信用评级材料归档,并可就不规范的归档行为提出纠正意见。如项目组负责人拒不更正,档案管理人员有权建议相关部门按照公司制度作出处罚。

第八条 档案管理人员按照本办法确定的权限,为公司内部员工办理借阅和使用手续,并做好登记工作。

第九条 项目组成员在评级报告出具后三十个工作日内应当将该项目的评级文本档案(不包括跟踪评级)归档。档案管理人员接收档案必须认真验收并进行登记,办理交接手续。如需对档案进行补充的,应履行借阅手续并将补充资料及时归档。

第十条 项目组成员应在每次跟踪评级完成后 10 个工作日将跟踪评级相关材料归档。

若信用评级项目在评级过程中因故终止或暂停,项目组成员应在确定终止或暂停评级业务后 10 个工作日将相关材料归档。

第三章 归档范围

第十一条 评级业务归档资料的范围应包括(但不限于):

- (一) 归档资料目录清单;
- (二) 评级流程记录表;
- (三) 信用评级委托协议书;
- (四) 评级业务相关收费凭证;
- (五) 工作底稿;
- (六) 评级报告初稿、审核稿与终稿;

(七) 现场调查记录;

(八) 内部研究报告和外部参考资料;

(九) 评级对象主体提供的有关原始资料, 包括:

1. 评级对象主体三证合一的营业执照、验资报告、公司章程、组织架构、股东构成和人员结构, 等基本资料;

2. 评级对象主体连续三年经审计的财务报表(含会计报表附注)及重要会计科目的明细资料;

3. 评级对象主体内控制度、生产运营情况等相关资料;

4. 映评级对象主体股权结构、对外担保等情况的资料;

5. 级对象主体提供的其他资料;

6. 计师事务所出具的管理建议书(如有);

7. 供发行债券的方案、募集资金用途、偿还计划等(评级产品为资产支持证券时, 应提供资产池内基础资产的相关资料、交易结构设计方案及其涉及主体的资料)(如有);

8. 有增信措施的, 应当包括增信方案、担保方相关资料或抵质押资产的相关资料;

9. 保协议及担保人连续三年的财务审计报告等相关资料(如有);

10. 他与信用评级业务有关的资料。

(十) 信用评级委员会(以下简称“信评委”)评审记录, 包括信评委委员意见、表决情况(与会委员应签字)及评审结论;

(十一) 信用评级参与人员保密承诺书、各环节利益冲突回避承诺书

(十二) 如复评, 复评信评委会议记录, 包括专家意见、表决情况及

评审结论（与会委员应签字）；

（十三）跟踪评级资料及评级结论；

（十四）违约率统计资料（如有）；

（十五）公开披露的信息及向监管部门备案的信息；

（十六）其他涉及评级业务的资料。

第四章 查阅与借阅

第十二条 评级业务档案查阅实行限权审批制。所谓限权审批制就是限定不同人员的查阅权限，超出自身查阅权限需要查阅的内容，需要经过有关合乎规定的授权审批程序方可查阅。

第十三条 项目组成员拥有其所做项目的借阅权。

第十四条 公司信用评级行业主管拥有该行业信用评级项目的借阅权。

第十五条 其他人员如需借阅评级业务档案，需报所在部门负责人审查，经评级部门负责人同意，由评级业务分管副总经理（副总裁）批准后，方可借阅。所有借阅者不得借阅档案带出档案室，不得复印，不得将评级业务档案外借。

第十六条 公司评级总监、评级业务分管副总经理（副总裁）、总经理（总裁）拥有所有项目的借阅权，但应当履约登记手续。

第五章 保管时限与要求

第十七条 评级业务档案的保存期限不得少于 10 年，且不低于到评级合同期满或者评级对象存续期满或者受评主体违约后 5 年。

第十八条 到期和失去保存价值的评级业务档案应当进行清理、鉴定、造册，提出销毁意见，销毁的档案必须经评级总监审批，由两人监销，不得擅自销毁。

第十九条 评级业务档案管理人员应对档案的收集、移交、保管、借阅等情况进行统计，并定期向主管部门提交评级业务档案基本情况统计表。

第二十条 评级业务档案管理人员发生变更时，应由承接人与原管理人一同根据评级业务档案移交清单，核实评级业务档案。

第二十一条 存放评级业务档案的房屋应符合档案存储要求，室内保持清洁整齐，并用于存档专用，不得存放与评级业务档案无关的物品。严禁在档案库房内外存放易燃、易爆物品。

第二十二条 评级业务档案管理人员应定期对档案进行检查和清点，对于破损、毁坏的档案要及时采取修补措施。发现案卷丢失的，应立即向有关领导报告，并积极查找处理。

第二十三条 公司员工需严格执行本制度，如有违反，公司将视情节轻重按照公司相关制度给予相应处罚。

第六章 附则

第二十四条 本制度由公司风险与内控委员会审订通过后生效，并由其负责修订及解释。

第一章 总则

第一条 为了规范公司评级信息数据库（以下简称“数据库”）数据的录入、修改和使用行为，加强对数据库和评级信息的管理，保护公司知识产权，确保数据库安全，构建公司核心竞争力，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，制定本制度。

第二条 本制度所称的数据库数据是指纳入公司管理体系的所有业务软件系统的数据。

第三条 本制度适用于公司所有信用评级业务的数据管理，包括但不限于评级信息采集、积累存储、分析处理及业务管理等数据。

第四条 公司评级业务开展过程中采集不同类别数据，如企业数据、行业数据、地区数据及国别数据等，经过积累、分析和加工形成了业务数据，这些数据对建立评级业务方法和评级模型提供了重要的参考依据。

第五条 数据库采集、存储及加工的数据属于公司商业秘密，所有员工均负有保密义务。

第二章 职责分工

第六条 数据库的管理

公司数据库的管理部门为信息技术部，负责评级信息数据库的日常维护和运行管理，具体包括数据库操作使用的组织管理、密码权限设置、数

数据库使用指导、数据库运行和管理制度执行检查、数据库定期备份、数据库升级优化改造等。

第七条 信息技术部负责人为数据维护负责人，负责整个数据库的运行安全及日常维护等管理工作。

第八条 数据的录入与使用

公司的信用评级部门负责数据库不同类别数据的录入与使用，包括但不限于：

- （一）督促评级数据录入数据库，保证部门内录入数据质量；
- （二）配合信息技术部维护数据库的正常运行；
- （三）协助信息技术部制定数据库所需的数据标准；
- （四）及时补充、完善数据库，使不同类别数据得到适时更新；
- （五）缺失数据的补充完善以及错误数据的调整。

第九条 数据录入及数据审核人员的职责

在公司评级业务开展过程中产生的数据由评级从业人员负责录入,其主要职责包括：

- （一）在现场考察和访谈结束后 5 个工作日内，应将该评级项目的相关信息输入评级数据库；
- （二）跟踪评级资料有更新的，应在跟踪评级工作结束前将更新资料录入数据库；
- （三）评级从业人员需对所录入数据的真实性、准确性、完整性和及时性负责。

第十条 公司指定数据审核人员对所录入数据进行核查，并督

促有关人员将虚假、不准确、遗漏或已过时的数据进行修改、补充等更新操作。

第三章 权限管理要求

第十一条 公司信息技术部拥有数据库服务器及数据库的管理员权限，对数据库的日常运作进行全面管理维护。

第十二条 公司信息技术部负责人应当确定数据库各类数据的修改权限，避免数据库的人为损坏。

第十三条 公司评级从业人员和管理人员根据事先确定的权限使用数据库和其中的评级信息，本数据库用户权限相应分为普通用户和高级用户。

第十四条 公司将数据库中数据分为非加密数据和加密数据两大类。普通用户享有对数据库中非加密数据的查询权限，并拥有录入数据和修改本人录入数据的权限；高级用户享有对加密数据的查询权限。

第十五条 公司应定期向主管部门报告数据发展情况，根据监管机构信息披露的要求，及时披露相关数据。

第十六条 公司数据库使用人员在严格的身份验证后，方可按照相应权限进行数据录入、更新或查询操作。

第四章 数据安全

第十七条 公司信息技术部负责数据库系统的安全管理，保证安全管理软件的及时升级。

第十八条 为保障公司数据库的安全运行，数据库使用人员必须遵守下列安全操作规定：

(一) 严格按照预先设定的操作权限操作，严禁越权操作，操作员须对自己用户名下的所有操作负责；在数据库系统上进行的评级操作以及终止证券评级业务时的操作数据要留痕以方便追溯。

(二) 制定备份策略，建立完整的灾备体系，每月进行一次完整备份，备份数据至少保持两份并场外存放，备份介质包括网络存储、专用移动硬盘等，保存期限至少半年以上。

(三) 数据库运行期间，数据库管理员应对数据库的运行日志及使用情况监控，以便及时发现存在的问题，同时采取严密的安全措施，禁止无关人员接触数据库服务器；

(四) 在数据分析中所用到的工具、方法、模型和算法，数据库使用人员可要求信息技术部进行协助，信息技术部应为其提供力所能及的帮助；

(五) 对于在开展信用评级业务、处理信用评级数据库系统过程中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私；信用评级机构及其从业人员应当依法履行保密义务，未经本公司允许，不得将数据库中的信息泄露给其他机构和人员。

第十九条 信息技术部不得私自进行数据录入、修改和更新，如果确实需要对数据实施维护，应按程序报请相关部门负责人或主管领导批准后方可实施。

第二十条 信息技术部要保证数据库出现异常时能快速恢复，避免或尽量减少数据丢失。

第二十一条 除信息技术部和经公司总经理（总裁）批准的人员外，其他人员不得进入公司机房。

第五章 数据保存

第二十二条 数据的保存方式

本制度所指的所有信用评级业务的数据均以电子数据的方式保存，其他类型数据的管理依据公司档案管理制度执行。

第二十三条 数据的保存期限

在公司评级业务存续的状态下，评级业务所建立的数据库将永久保存。

第二十四条 公司终止信用评级业务时，公司应当向相关监管机构报告，按相关监管部门的要求制订数据库数据的处理方案，并指定专人负责数据库数据进行处理，且相关人员将对数据库数据继续负有保密义务。

第六章 数据库升级

第二十五条 数据库系统的升级优化改造应在征求公司评级部门意见和建议的基础上，由公司信息技术部提出，并经评级总监、公司总经理（总裁）同意后方可实施。

第二十六条 公司可组织相关人员对数据库系统进行升级改造，也可委托外部机构实施。

第二十七条 公司升级改造数据库系统应当保证数据的延续性和历史数据的可用性。

第二十八条 员工在使用数据库的过程中，对公司数据库不完善或不方便使用之处，有信息监督和反馈的义务。

第七章 附则

第二十九条 本制度由信息技术部负责修订及解释，由公司风险和内控委员会审订通过后生效。

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，经由评级总监、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 本制度由本公司评级标准委员会通过后生效，并由其负责修改和解释。

第一章 总则

第一条 为树立公司与全体员工的良好形象，促进公司全体员工诚信从业、廉洁自律，依据相关法律法规、部门规章，结合公司实际情况，制定本规定。本规定适用于公司及下属子公司全体员工。

第二条 公司全体员工应遵守国家法律法规和公司规章制度，廉洁从业、诚实守信，全心全意地为公司工作，切实维护公司合法权益和个人良好声誉。

第三条 本规定所称廉洁从业，是指公司及全体员工在开展业务中，严格遵守法律法规、部门规章、行业自律规则和公司制度，遵守社会公德、商业道德、职业道德和行为规范，公平竞争，忠实勤勉，诚实守信，不直接或者间接向他人输送不正当利益或者谋取不正当利益。

第二章 组织的实施与监督

第四条 总裁是落实廉洁从业管理职责的第一责任人，各部门负责人在职责范围内承担相应管理责任，部门负责人为本部门落实廉洁从业管理职责的第一责任人，主管领导承担相应领导责任。

第五条 公司指定合规部对公司全体员工的廉洁从业情况进行监督、检查，各部门对本部门人员的廉洁从业情况进行监督、检查。

第六条 廉洁从业检查分为各级人员自查、部门内部自查和合规

部检查。

1. 各级人员自查

公司全体员工在从业活动过程中应严格遵守廉洁从业规范，实时进行自查，自查中发现有任何违反廉洁从业规范的，应及时汇报至部门负责人及合规部。

2. 部门内部自查

各部门根据自身部门权责，实时开展廉洁从业内部自查，自查中发现有任何违反廉洁从业规范的，需及时汇报至主管领导及合规部。

3. 合规部检查

合规部每季度开展对公司及全体员工的廉洁从业行为检查，检查结果报送至总裁。

第七条 全体员工对违反廉洁从业规范的现象都有举报的义务和权利。公司设立举报邮箱(jiancha@fecr.com.cn)，接收举报和监督。

第三章 廉洁从业规范

第八条 为提高全体员工廉洁自律意识，公司要求全体员工须签订《合规与廉洁从业承诺书》(见附件)。

第九条 公司及全体员工在开展业务及相关活动中，不得向公职人员、客户、正在洽谈的潜在客户或者其他利益关系人输送不正当利益。

第十条 公司及全体员工不得以下列方式谋取不正当利益：

1. 直接或者间接受、索取财物或者利益；
2. 直接或者间接利用内幕信息、未公开信息、商业秘密和客户信息谋取利益；

3. 违规从事营利性经营活动，违规兼任可能影响其独立性的职务，违规从事与公司或投资者合法利益相冲突的活动；

4. 违规利用职权为近亲属或者其他利益关系人从事营利性经营活动提供便利条件；

5. 直接或者间接通过第三方机构或者个人的方式输送利益；

6. 其他谋取或输送不正当利益的情形。

第十一条 公司及全体员工应严格遵守财经纪律，对于业务活动中产生的费用支出，严格执行公司内部决策流程和具体标准，确保相关费用支出合法合规。

第十二条 对因为各种原因未能拒收或由他人代为收受转交的礼品，不论金额大小，应自收到之日起（在外地收受的，自回到公司之日起）两个工作日内登记上交。逾期未上交的，视同收受。

第十三条 公司行政事务部负责受理礼品登记上交工作。对于有退还渠道的礼品，应予退还；贵重礼品由行政事务部派专人退还；无法退还的礼品，统一交由行政事务部保管，公司统一处理。

第四章 追责机制

第十四条 公司每一位员工的廉洁从业情况，将作为个人薪资、职级调整的重要依据。如违反本规定，当年度不参与年终奖金分配和晋升。

第十五条 对违反本规定，责令违规者退还不正当利益，对公司的声誉产生不良影响的，视情节轻重作出以下，但不限于以下处理决定：

批评教育；降职或撤职；解除《劳动合同》；没收违法、违规所

得，追偿公司损失。

情节严重涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第五章 附则

第十六条 本规定自颁布之日起实施。

附件

为保障公司利益，维护公司形象，保护员工权益，培养合规文化，建设风清气正的工作氛围，督促本人养成依法合规与廉洁从业的习惯，本人郑重承诺：

一、本人深知廉洁是最好的“防身服”、合规是最好的“保护伞”，严格遵守法律法规、监管制度、公司规定，自觉做到合规从业与廉洁自律。

二、忠实履行岗位职责，不做损害公司形象、品牌和利益的事情。

三、在开展评级及相关业务活动时，涉及利益冲突情形的，遵照《利益冲突防范制度》执行。

四、坚决抵制商业贿赂，不以任何方式收受客户及相关第三方的礼金、回扣等，不在评级业务中为自己或他人谋取不当利益。

五、不与客户及相关第三方等就项目涉及的利益，进行私下商谈或交易，损害公司利益和第三方利益。

六、遵守国家和公司保密规定，不泄露公司秘密，不利用内幕信息、未公开信息、客户信息、商业秘密等输送或者谋取不正当利益。

七、严格遵守公司制度，不虚报、谎报、套取、挪用公司费用，不用公款支付个人名义的宴请和娱乐等活动。

八、不利用职务便利、公司资源和业务渠道为个人或亲属、特定关系人谋取利益。

九、加强作风建设，不断提升自身修养，不断增强“我是远东资

信人”的意识，努力打造风清气正的工作氛围。

如违反承诺，本人自愿接受放弃年终奖金、降薪、降职乃至解除劳动合同且无任何经济补偿的处理；相关违规所得，公司有权依据法律法规、公司制度进行处理；给公司或他人造成损失的，本人承担赔偿责任。

本承诺书自签署之日起立即生效。

承诺人：

2022年3月 日

第一章 总则

第一条 为保证信用评级过程及结果的独立、客观、公正，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 本制度中所称的信用评级从业人员是指本公司涉及信用评级程序的所有个人。

第三条 本公司所有高级管理人员以及信用评级从业人员必须遵守本制度。

第二章 行为准则

第四条 信用评级机构在开展业务时应遵循下列行为准则：

（一）不能向评级业务主管部门报送有虚假陈述或者重大遗漏的文件、资料；

（二）不能与评级对象或发行人（以下统称为“评级对象”）或其他市场参与主体合谋篡改评级资料从而歪曲评级结果；

（三）不能以承诺、分享投资收益或者分担投资损失，承诺高等级、压价竞争、诋毁同行等不正当竞争手段招揽业务，进行恶性竞争；

（四）不能在未经评级对象的同意的情况下将有关评级资料和信息向

社会公布或向他人泄漏，但国家法律法规、评级业务主管部门另有规定的除外；

(五) 不能出租、出借、倒卖、转让、涂改业务资格证书；

(六) 不能对本机构的股东及有利益关系者进行评级；

(七) 不能为评级委托人提供担保；

(八) 不能从事国家法律、法规及评级业务主管部门规定的其他禁止行为。

第五条 信用评级机构高级管理人员应遵循下列行为准则：

(一) 应熟悉资信评级业务有关的专业知识、法律知识，具备履行职责所需要的经营管理能力和组织协调能力；

(二) 无《公司法》、《证券法》规定的禁止任职情形；

(三) 未被金融监管机构采取市场禁入措施，或者禁入期已满；

(四) 最近 3 年未因违法经营受到行政处罚，不存在因涉嫌违法经营、犯罪正在被调查的情形；

(五) 正直诚实，品行良好，最近 3 年在税务、工商、金融等行政管理机关，以及自律组织、商业银行等机构无不良诚信记录；

(六) 境外人士担任证券评级高级管理人员的，还应当在中国境内或者香港、澳门等地区工作不少于 3 年。

第六条 信用评级机构员工应遵循下列行为准则：

(一)信用评级从业人员应当具备与信用评级相适应的专业知识和经验，能够胜任所从事的业务；

(二)信用评级从业人员要依据独立、公正、客观的原则开展业务；

(三)不能与评级对象或其他市场参与主体合谋篡改评级资料从而歪曲评级结果；

(四)不能未经被评级对象的同意将有关评级资料和信息(主动评级的评级结果除外)向社会公布或向他人泄漏，但国家法律法规、业务主管部门另有规定的除外；

(五)不能从事与信用评级业务有利益冲突的兼职业务；

(六)不能从事国家法律、法规及评级业务主管部门规定的其他禁止行为。

第三章 执业规范

第七条 信用评级是具有重要责任的工作，信用评级机构以及信用评级从业人员必须坚持信用评级真实、一致、独立、客观、审慎的基本原则，并自觉维护本行业的形象。

第八条 信用评级机构进行信用评级业务时应遵循以下规范：

(一)按照国家有关法律、法规、政策和信用评级业务主管部门的有关规定，开展信用评级业务；

(二)信用评级机构如与评级对象有利益关系，则不应承担此项信用

评级项目；

（三）信用评级机构的评级从业人员如与评级对象有利益关系，应当回避；

（四）信用评级依据收集的基础资料，客观地进行信用等级评估，信用评级结果不受任何单位和个人影响；

（五）信用评级应根据客观、公正、科学的原则设定信用评级指标体系，采用宏观与微观、定量与定性、动态与静态相结合的科学分析方法，确定评级对象的信用等级；

（六）信用评级机构在进行信用评级业务时，必须履行实地调查义务；

（七）严格依据信用评级程序，独立地开展信用评级工作，保证评级的公正性、一致性、完整性；

（八）信用评级结果应客观、公正，不应有误导性。

第九条 信用评级从业人员应熟悉和掌握国家有关政策法规，行业管理制度和公司内部评级标准和程序，并严格遵守。

第十条 信用评级从业人员应努力不断更新和提高专业知识与技能，提高业务能力、职业道德水平和创新能力，以胜任资信评级的有关工作要求。

第十一条 信用评级从业人员要依据独立、公正、客观的原则开展业务，严格依据信用评级方法和程序，保证评级的公正性、一致性、完整性。评级过程中遵守勤勉、审慎、实事求是的原则，对信息质量保持应有的职

业关注。

第十二条 信用评级从业人员连续为同一受评企业或其相关第三方提供信用评级服务的，期限不得超过五年。若信用评级从业人员已连续为同一受评企业或其相关第三方提供五年信用评级服务的，应自期满之日起进入两年轮换期。轮换期未满两年的，不得再参与该受评企业或相关第三方的评级活动。其中：

（一）信用评级从业人员由于工作安排，在公司不同评级业务部门间调动的，为同一受评企业或其相关第三方不同债券产品提供信用评级服务的，期限应合并计算；

（二）相关受评企业或其相关第三方发生重大资产重组前后，同一信用评级从业人员提供信用评级服务的，期限应连续计算。

第十三条 本公司信用评级从业人员违反本制度的，公司视其情节轻重，根据有关规定，给予相应的处罚；造成损失的，应承担相应赔偿责任；触犯法律的，由司法机关依有关法律追究责任。

第四章 附则

第十四条 本制度由公司风险与内控委员会审订通过后生效，并由其负责修订及解释。