

# 信用评级过程质量控制制度

## 第一章总则

**第一条**为加强公司内部管理，确保评级质量，防范评级过程中的业务与操作风险，维护公司信誉，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**评级过程质量控制是指公司对评级业务各个环节进行质量控制管理，以实现对评级业务的全面质量控制，切实保证评级过程的专业性。

**第三条**评级过程质量控制应当覆盖公司评级业务的各个环节。

## 第二章评级过程质量控制要求

**第四条**评级过程质量管理主要包括对评级项目组成员（以下简称“项目组”）资质合规性、尽职调查完备性、评级作业时间、评审委员资质及评审过程的合规性、评级资料的完整性与合规性的管理。

**第五条**项目组应当依据监管机构及公司相关规定组建，项目组成员资质应符合监管要求。

项目组成员应严格按照公司规定的评级流程进行作业，遵循相应的评级方法和评级标准，按照公司评级报告准则制作评级报告。

**第六条**部门负责人应根据监管要求及公司制度规定安排尽职调查工作，合规部有权对尽职调查环节缺失或不完备的情况进行提示并要求补充。

**第七条**公司依据监管规定对评级作业时间进行审核，评级作业时间指

尽职调查结束日至评级报告出具日,无尽职调查环节的项目则指评级工作开始之日起至评级报告出具日。

**第八条** 项目组须按照存档资料清单存档,项目组负责人和部门负责人核对存档资料。合规管理部门对存档资料的审核情况进行核查。

### **第三章 评级作业流程和质量控制措施**

**第九条** 评级作业流程包括项目组的组建、尽职调查、评级资料收集、报告撰写、报告审核、信用等级评定、评级结果反馈和信用等级公布等。

**第十条** 项目组的资质应符合监管要求。

**第十一条** 尽职调查

(一) 现场考察与访谈时项目组准备应充分,评级项目工作方案需符合监管要求。

(二) 访谈记录应完整、准确、真实和可靠,需包括访谈对象、访谈对象职务、访谈时间、访谈内容、访谈地点等。

(三) 现场考察与访谈时间需符合《信用评级业务尽职调查制度》要求。

(四) 现场考察与访谈时人员行为应符合行为准则相关要求。

(五) 公司实行尽职调查工作评价制度,严格控制尽职调查质量。部门负责人负责审核实地调研程序及内容是否规范、资料是否收集完整、项目组对受评对象信用风险点的判断是否恰当;由评级总监审核实地调研内容的及时性、完备性、真实性、资料收集的完整性,项目组对受评对象信用风险点的判断是否恰当。

## 第十二条 评级资料

（一）项目组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。

（二）项目组在采信承销商、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。对评级委托方、评级对象偿债能力的相关资料，应当履行特别注意义务，确保评级所依据的文件资料内容真实、准确和完整。

（三）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。

## 第十三条 评级报告撰写

（一）评级项目组根据公司统一的评级标准，通过定性与定量相结合的综合分析，撰写评级报告初稿，提出对评级对象或发行人（以下统称为“评级对象”）信用等级的初步建议。

（二）评级业务开展应当遵循一致性原则，对同一类评级对象评级，或者对同一评级对象跟踪评级，应当采用一致的评级标准。

（三）评级报告内容应当符合公司评级方法、评级报告内容和格式准则的要求，有关论述能客观地反映评级对象的信用状况，论据充分，观点鲜明，针对性强，结论合理。

（四）评级报告应当逻辑缜密，论据充分详实，论证过程合理严谨，报告中的每个评级观点必须是运用充分的论据论证后得出的结论。

（五）评级报告应当结构合理，层次清晰，语句通顺简洁，无差错；

所引用的相关资料前后一致、来源明确、数据准确无误。

(六) 评级报告应当遵循客观性原则，采用客观、简练、平实的语言，对评级结论及其标识做出相应的、明确的阐述，避免使用夸大、诱导性用语，评级观点必须客观、全面、鲜明。

(七) 评级报告应当进行充分风险揭示。评级报告应当对所披露的风险因素做定量分析，无法进行定量分析的，应当有针对性地作出定性描述。

#### **第十四条 报告审核**

(一) 评级报告审核阶段主要包括会前三级审核、会后审核及复核。各审核程序顺次承接，不得跨越、遗漏任何审核步骤。全部审核环节履行完成方可出具正式评级报告。

(二) 评级报告的会前三级审核包括：项目组一审、部门(部门负责人或部门指定人员)二审、公司(评级总监、评级副总监或公司指定人员)三审的三级审核。

(三) 项目组完成评级报告初稿后，首先将报告及资料交由数据审核人员进行数据核对，数据核对完毕，应做好核对情况记录，并将评级报告移交至项目组进行修改，项目组修改后，将评级报告提交至项目组组长进行一审。

(四) 项目组根据审核意见进行报告修改。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。

(五) 评级项目组应及时处理及修正各级审核人员对评级报告内容及观点提出的修改意见。

#### **第十五条 信用等级评定与复评**

（一）信用评审委员会（以下简称“信评委”）的组成人员数量和资质等应符合监管要求。

（二）信评委是信用等级评定与复评的最高决策机构，信用等级评定或复评过程不受任何机构或个人干扰。

（三）信评委对项目组提交的评级报告和有关材料进行审查，听取项目组的汇报，对评级项目进行讨论、质疑、审核，信评委对评级报告内容及观点提出意见并确定评级对象、受评债券的最终信用级别。信评委委员应当遵循利益冲突回避原则，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。

（四）与会委员应听取评估人员情况介绍，并对信用评级报告及工作底稿进行讨论、质疑、审核，提出信用评级报告的修改意见。

（五）信评委评审会确定的评级对象的信用级别应与该评级对象所处序列位置具有一致性。

（六）信评委评审会议后，项目组需根据评审委员的建议对报告进行修改，并由复核人员对修改后的报告进行复核。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。根据信评委的会议意见修改完成后的评级报告只允许进行报告格式调整和财务数据更新调整。评级结论和信用等级等观点有实质性修改的，应当重新提交信评委审定。

#### **第十六条 评级结果反馈和信用等级公布的质量控制**

（一）公司在评级结果确定后，评级项目组应将信用评级报告及意见反馈书送交评级委托方或评级对象告知评级结果，委托方或评级对象在规定期限内反馈意见。

(二) 评级结果由信评委主任(或经授权的其他人员)核实并签字确认后,方可公布。

(三) 除信用评级委托协议另有规定外,评级结果将在公司网站及监管部门要求的网站向社会公布,并根据有关部门的规定上报主管部门。

#### **第四章跟踪评级质量控制要求**

**第十七条** 首次评级完成后,评级项目组按照公司跟踪制度的相关要求对受评对象的持续跟踪、定期跟踪评级和不定期跟踪评级。

**第十八条** 跟踪评级的质量控制机制同首次评级。

#### **第五章评级质量评价**

**第十九条** 项目组负责人是评级报告质量的第一责任人,在提交初稿和审核修改过程中应加强自检、减少错误,以提高一审的工作效率。

**第二十条** 审核责任人应加强与项目组负责人的沟通,确保其能够充分了解评级报告问题所在。项目组负责人对审核意见有异议且理由充分的,审核人员应调整审核意见。

**第二十一条** 审核各环节对本级审核的结果负责,其尽职情况纳入个人考核的内容。

**第二十二条** 项目组负责人应对评级项目的整体情况负全责,保证最终出具的报告均按审核意见修改,出具报告内容、形式均无误,其尽职情况纳入个人考核的内容。

**第二十三条** 评级标准委员会应定期或不定期对各项评级业务进行质

量抽查，着重就业务规范与评级标准执行情况及效果进行检查。

## **第六章附则**

**第二十四条**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。