

## R-4-1 评级业务重要环节的相关规章制度

安融信用评级有限公司根据法律、法规监管要求，结合公司业务发展的实际需要，建立了 47 项评级业务与内控管理制度，在评级业务合法、合规运行的基础上，严格控制评级业务各环节评级质量，严格遵守各项监管制度要求。截至 2024 末，安融评级现行 28 项评级业务制度和 19 项内控管理制度，内容涵盖评级业务的各个环节，从业务承揽、评级准备、尽职调查、完成《评级报告》初稿、《评级报告》审核到《评级报告》上会、评级结果反馈、复评（如有）、《评级报告》制作、信息发布、跟踪评级等，对每一环节都明确了详实、可操作的要求，并在主要环节设置合规监控环节。后续，安融评级将结合业务的发展、管理的优化，以及监管机构的各项要求，持续优化、完善公司各项制度，保障公司评级业务合法、合规开展。

安融评级业务制度包括：《信用评级方法总论》《信用评级模型及关键假设》《信用等级划分及定义》《评级结果质量检验制度》《评级方法模型的制定、改进和审查》《信用评级程序》《尽职调查工作评价机制》《项目组制度》《信用评级报告准则》《信用评级委员会制度》《信用评级委员会评审细则》《信用评级委员会委员评聘管理办法》《复评制度》《评级结果公布制度》《信用评级观察名单制度》《跟踪评级制度》《终止评级制度》《主动评级业务管理制度》《客户意见反馈制度》《新产品信用评级专家评估审核制度》《评级信息管理制度》《非公开信息管理制度》《信息披露实施细则》《评级

业务档案管理制度》《评级信息质量制度》《信用评级报备管理制度》《技术政策委员会工作制度》《技术政策委员会委员评聘管理办法》等。

安融评级内控制度包括：《防火墙制度》《回避制度》《合规检查制度》《评级业务合规检查指引》《利益冲突管理制度》《评级从业人员执业行为规范》《人员培训制度》《专业评估人员执业规范》《评级人员轮换制度》《离职人员回顾审查制度》《评级从业人员离职追溯检查实施细则》《数据库管理制度》《数据库及应用系统应急预案》《评级质量监督和管理制度》《信息保密制度》《技术职称评聘管理办法》《<评级业务委托书>管理办法》《廉洁从业管理规定》《评级业务承揽管理办法》等。

以上制度均按照监管要求及时进行了报备披露。

## 附图

### 安融信用评级有限公司信用评级程序



# 信用评级程序

## (PJ-1-V7.1)

**第一条** 为提高评级工作质量和效率，规范评级人员行为，保证评级结果的真实、独立、客观、公正、审慎和一致，特制定本程序。

**第二条** 本程序是安融信用评级有限公司(以下简称“公司”)开展信用评级业务的基本流程规范，不仅是公司评级业务部门开展评级业务的依据，也是公司实施内部控制和防范执业风险的准则。

本程序旨在概要地描述完成一个标准评级业务所应实施的步骤和环节，对某些重要环节公司有专门制度规范的，亦应遵从专门制度规范的规定。

本程序与监管部门监管政策发生冲突的，应依照监管政策执行。

**第三条** 本程序适用于首次评级、主动评级和跟踪评级等评级业务。

**第四条** 公司评级工作流程一般包括：

业务承揽——评级准备——尽职调查——完成《评级报告》初稿——《评级报告》审核——《评级报告》上会，信用等级确定——评级结果反馈——复评（如有）——《评级报告》制作、资料归档、信息发布——跟踪评级十个步骤（附图）。

**第五条** 业务承揽执行以下流程：

市场拓展人员通过和客户交流沟通，最终确定评级事项，同客户签署《评级业务委托书》。资本市场协调中心根据项目情况制作评级项目流程单，由资本市场协调中心、财务部、合规管理部签署意见。

## **第六条 评级准备执行以下流程：**

### **(一) 成立评级项目组**

评级联勤中心接到评级项目流程单后，向评级部门下达作业通知，根据公司相关制度组建项目组。项目组成员在参与评级项目前应确认是否存在利益冲突或回避情形，在开展评级业务期间应避免出现利益冲突或回避情形；如存在需回避情形，则应主动向项目所在部门说明，并更换项目组成员。

### **(二) 制定评级工作计划**

#### **1. 前期分析研究**

项目组收集有关评级对象的公开资料以及宏观经济、产业和行业内主要竞争对手等相关资料和信息，对评级对象进行前期分析研究。

#### **2. 制定评级工作计划**

在前期研究的基础上，项目组应制订评级工作计划，项目组应当将评级工作计划以及工作程序告知受评对象指定人员，以便受评对象配合项目组工作，准备评级资料。

## **第七条 尽职调查**

按照公司尽职调查相关制度执行。

## **第八条 完成初稿执行以下流程：**

### **(一) 收集整理资料**

尽职调查结束后，项目组根据相关评级方法、评级标准和评级模型，整理资料和数据。

**(二) 撰写完成《评级报告》初稿，并拟定评级对象的建议信用等级**

项目组按照评级业务类型，根据相关评级方法和《评级报告》制作要求，运用评级专业知识，在所掌握的数据、资料和工作底稿等基础上，撰写《评级报告》，给出建议信用等级。《评级报告》所列观点和素材应与评级工作底稿保持一致，在某些情况下也可采用评级分析师调整过的数据，但要加以说明和标注。

初稿完成时间不低于法律法规要求。

**第九条 《评级报告》审核执行以下流程：**

《评级报告》至少应依序经过评级项目组组长、部门负责人或其授权人员和评级总监或其授权人员的三级审核。三级审核应依据公司评级信息质量审核机制和报告审核机制开展。三级审核人员应在审核报告前进行利益冲突审查。后一级审核应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。每一级审核形成相应《评级报告》审核意见，项目组针对审核意见进行修改形成每一级《评级报告》(修改稿)，最终形成提交信用评级委员会的《评级报告》。

**第十条 《评级报告》上会、信用等级确定执行以下流程：**

**(一) 项目组应向信用评级委员会秘书处提交经三级审**

核后的《评级报告》及工作底稿，信用评级委员会秘书处对项目组提交的资料进行核查，符合条件的安排时间上会并通知项目组，不符合条件的退回项目组补充完善。

(二) 信用评级委员会秘书处根据评级项目特点，召集信用评级委员会委员。参会委员在参与评级项目前须进行利益冲突审查。信用评级委员会秘书处将《评级报告》和相关资料发送给参会委员。

(三) 参会委员按照公司信用评级委员会相关制度确定信用等级。

(四) 信用评级委员会秘书处负责记录评审会过程，汇总评审意见，并报送信用评级委员会主任。

(五) 若评审会认为项目组资料不足以开展评审工作，可要求项目组补充资料后重新进行评审。

#### **第十一条** 评级结果反馈执行以下流程：

在信用评级委员会确定评级结果后，应由评级联勤中心负责将评级结果通知评级对象或委托方。

**第十二条** 评级委托方或评级对象对评级结果存在异议的，可在 5 个工作日内提出复评申请。

复评程序和有关工作要求见公司复评相关制度。

**第十三条** 《评级报告》制作、资料归档和信息发布执行以下流程：

#### **(一)** 《评级报告》制作

《评级报告》经复核后方可定稿。《评级报告》定稿后，需提交合规管理部进行合规性检查。经合规管理部检查后的

评级报告提交评级总监、合规总监、总经理会签后移交行政办公室，由行政办公室打印制作并对外出具。

信用评级委员会评审后，《评级报告》出具前或出具后，评级委托方提出数据更新的，在取得评级委托方正式申请后，可启动数据更新流程。

非公司原因需要变更涉及评级报告名称、非关键评级要素的，在取得评级委托方正式申请后，可启动重出流程。

评级项目组发现因内部原因导致评级报告内容存在问题并需要更正的，可启动替换流程。

## （二）资料归档

项目组应在出具《评级报告》后，将评级过程中收集到的原始资料以及工作底稿进行分类整理，交公司档案管理人员存档。具体要求见公司评级业务档案管理相关制度。

对于有保密要求的相关资料和《评级报告》，应遵守相关保密要求，具体按照公司信息保密相关制度执行。

## （三）信息发布

评级结果公开发布的，除与委托方另有约定外，评级结果将在公司网站和监管部门指定媒介上向社会公布，并根据有关监管或自律规定上报监管部门或交易场所。具体发布要求见公司评级结果公布相关制度。

## 第十四条 跟踪评级执行以下流程：

公司应当持续跟踪受评对象信用状况的变化情况，作出跟踪评级安排，并根据监管部门、自律机构及公司跟踪评级制度的相关要求，在信用等级有效期或债券存续期内对受评

对象进行定期和不定期跟踪评级。跟踪评级具体事宜见公司跟踪评级相关制度。

**第十五条** 本程序由技术政策委员会负责解释，自颁布之日起实施。

# 评级业务承揽管理办法

( SC-4-V1. 0 )

**第一条** 为进一步加强评级业务拓展管理，规范和加快评级业务发展，维护投资者利益、社会公共利益及行业和公司声誉，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于公司及分子公司（含联络处）所有评级业务承揽工作。

**第三条** 评级业务是指公司受托进行的信用评级业务，包括公司债评级业务、企业债评级业务、非金融企业债务融资工具评级业务、资产证券化评级业务、金融债券评级业务、地方政府债券评级业务、其它证券评级业务及主体评级业务等，公司其他业务参照执行。

**第四条** 公司业务拓展机构指负责各类评级业务市场营销和销售，培养市场营销和销售队伍，制定市场营销和销售计划，完成市场营销和销售的既定目标的部门、地区总部或分公司（办事处）。业务拓展机构与其他部门设置防火墙，在人员、业务、职能上进行隔离，与评级、合规、财务部门人员不得互相兼职。

**第五条** 客户经理在承揽评级业务过程中，应遵守法律法规要求，自觉维护有序、公平的市场秩序，尽职、勤勉地开展工作。

**第六条** 客户经理不得恶意诋毁、贬损同行，不得以低于合理成本的价格，不能以承诺、分享投资收益或者分担投资损失，承诺高等级等不正当竞争手段招揽业务，进行恶性竞争；不得在

评级委托协议签订前向委托方或相关机构反馈信用级别或级别区间，包括通过预评估级别或级别区间等方式参与营销、以直接或间接方式向委托方或相关机构反馈级别区间等行为。

**第七条** 各业务拓展部门负责人应及时了解项目经理的工作状态和项目承揽进程。

**第八条** 为加强项目管理及风险控制，在正式承接新客户业务之前，公司须对每一个新客户项目进行评估，以确定是否可签订评级合同及开展评级服务。

**第九条** 合规管理部在签订协议前，对签约对象及受评主体等进行利益冲突审核。

**第十条** 公司应当合理确定评级收费标准，以保证投入充足的人力、物力等资源，保障评级质量。

**第十一条** 公司在与委托人签订的《评级业务委托书》中应明确评级收费金额，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、受评证券能否成功发行等相联系的约定；应明确双方的权利和义务、跟踪评级安排、评级结果告知与复评安排等，并按协议约定收取评级费用。委托人全额支付首次评级费用之后，公司方可启动评级程序。公司应根据有关规定，将信用评级委托及收费证明文件向监管部门或自律组织备案。

**第十二条** 本办法由资本市场协调中心负责解释、修订及完善。

**第十三条** 本办法自发布之日起实施。

# 《评级业务委托书》管理办法

(SC-3-V2.0)

**第一条** 为加强公司的《评级业务委托书》管理，规范和完善公司的《评级业务委托书》管理程序，明确管理职责，提高管理效能，根据《信用评级业管理暂行办法》及有关法律法规规定，结合公司的实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称《评级业务委托书》，是指属于公司经营范围内的评级业务合同，以公司具备的评级业务资质为准，具体包括各类债券《评级业务委托书》、各类主体《评级业务委托书》等，其他合同参照执行。

**第三条** 签订《评级业务委托书》必须遵守国家的法律、政策及有关规定。在签订《评级业务委托书》前，客户经理应对《评级业务委托书》对方当事人的主体资格、资信情况、履约能力、经营范围、管理能力等基本情况进行初步了解，必要时可要求对方当事人出示或提供营业执照、税务登记证等有关证明文件或信息。

**第四条** 公司法务负责根据实际需要，制定《评级业务委托书》的标准文本。如申请签订的《评级业务委托书》与标准文本不一致，需经公司法务审批同意后方可签订。

**第五条** 客户经理申请签订《评级业务委托书》后，由资

本市场协调中心统一办理签章手续，统一编号后分发。

**第六条** 《评级业务委托书》必须以总公司名义签署，各业

务拓展机构不得以自身名义与客户签署《评级业务委托书》。《评

级业务委托书》必须加盖安融信用评级有限公司公章(总公司公章)。

**第七条** 《评级业务委托书》中的必要内容应填写完整、清楚。收费金额应符合公司收费标准。

**第八条** 客户经理未经部门负责人、市场总监和合规总监书面同意，不得直接在签章《评级业务委托书》上增改、删减任何内容。

**第九条** 《评级业务委托书》签订完毕后，客户经理应认真核查《评级业务委托书》填写是否完整、清楚，并及时做好返还登记。

**第十条** 《评级业务委托书》签订后尚未履行前，发生客户经理合同使用不当、客户经理或合同对方当事人遗失合同等情形的，客户经理应及时处理并报告资本市场协调中心。

**第十一条** 客户经理应随时跟进、掌握合同的签订及相关履行情况，并及时协调相关部门进行处理。

**第十二条** 任何对已签署《评级业务委托书》的变更、补充等，均应签署书面文件。

**第十三条** 《评级业务委托书》在履行过程中如与对方当事人发生纠纷的，资本市场协调中心应协助业务部门及时整理合同签订、履行、纠纷产生及协调情况提交合规管理部，合规管理部出具应对方案供公司决策。

**第十四条** 《评级业务委托书》档案包括《评级业务委托书》的正文、附件以及各类作废、补充、变更或解除协议等相关文件，由资本市场协调中心负责收回，随后应及时提交行政办公室进行归档。

**第十五条** 本办法由资本市场协调中心负责解释、修订及完善。

**第十六条** 本办法自发布之日起实施，原《标准〈评级业务委托书〉申领管理办法》同日废止。

# 新产品信用评级专家评估审核制度

第一条 为防范利益冲突、促进评级行业的有序竞争，确保信用评级质量，根据监管部门相关规定，特制订本制度。

第二条 本制度适用于公司新产品信用评级业务，具体范围如下：

(一) 与公司运营模式、产品形态、技术方案和生产组织形式等存在明显差异的新项目、新产品和新服务；

(二) 与公司运营模式、产品形态、技术方案和生产组织形式等差异不大，但可能对公司有重大影响的新项目、新产品和新服务；

(三) 服务于公司创新发展战略，需由各部门协作开发或配合完成的新项目、新产品和新服务；

(四) 对技术体系、设计方案、产品形式进行升级换代，改造幅度超过 50% 的产品与服务；

(五) 公司认为属于新产品信用评级业务范畴的其它业务。

第三条 公司审核组（以下简称“审核组”）按照本制度履行工作职责。新产品信用评级业务评估审核工作在坚持客观公正、科学民主、注重质量和讲求实效的基础上，应遵循以下原则：

(一) 新产品信用评级业务应与公司市场定位及业务发展战略相符合;

(二) 新产品信用评级业务应具有一定的经济效益、社会效益或可持续发展前景;

(三) 新产品信用评级业务应与公司技术实力和业务承接能力相适应。

**第四条** 公司以市场总监、评级总监、合规总监、研究总监、财务总监、人力资源总监和技术政策委员会主任及其他同等职级人员组成审核组。

**第五条** 审核组办公室设在市场部,为审核组日常办事机构,具体职责包括:

(一) 负责审核组的日常运作;

(二) 负责会前准备工作及会议记录;

(三) 负责编会后相关材料的整理和归档;

(四) 审核组赋予的其它职责。

**第六条** 审核组对以下事项进行评估:

(一) 新产品信用评级业务的市场容量;

(二) 新产品信用评级业务的技术可行性;

(三) 新产品信用评级业务的评级人员数量和素质;

(四) 新产品信用评级业务的财力保障;

**(五) 新产品信用评级业务的合规管理。**

**第七条** 审核组在对上述内容进行合理评估的基础上，确定新产品信用评级业务的相应制度安排，确保新产品信用评级业务的顺利推进。

**第八条** 审核组会议表决实行一人一票制，在与会人员充分讨论并表达意见后，经审核组二分之一以上成员同意做出决议。其中审核结论性意见分为以下五类：

**(一) 可立项/可开展**是指公司可按申请方案适时启动该项新产品；

**(二) 有条件立项/开展**是指申请方案在满足某项或某几项既定条件的情况下，可适时启动该项新业务；

**(三) 不可立项/开展**是指新产品方案不可行，公司在一定时期内（至少为6个月）不将该项新产品或相关类似业务列入工作计划；

**(四) 补充再议**是指新产品审核组讨论认为，因会议提供的信息或素材不充分等原因，需待下次重新评估；

**(五) 暂予搁置**是指公司尚未具备开展或量产该项新业务的内部条件或外部因素，暂时不予考虑。

**第九条** 本制度由技术政策委员会负责解释。

**第十条** 本制度自发布之日起实施。

# 项目组制度

## (PJ-2-V6. 1)

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范公司评级项目组的业务行为，确保公司信用评级质量，根据监管规定和公司相关制度，特制订本制度。

**第二条** 本制度所称评级项目组是指评级业务部门为完成特定评级项目，根据工作需要由评级业务部门指定分析人员组成的工作小组。

**第三条** 所有评级项目均应组建评级项目组，一个特定项目只能组建一个评级项目组。

### 第二章 任职资格

**第四条** 评级项目组由项目组组长和专职分析师组成，每组至少 2 人，项目组整体必须具备经济、金融、财务、证券、投资和评估等专业知识。

**第五条** 评级项目组成员应具备以下资格：

(一) 具有中国证券业从业人员资格或与信用评级业务相关从业资格；

(二) 品行良好，公正诚实，具备良好的职业道德；

(三) 遵守法律法规、规章、准则及公司制度，未受过重大刑事处罚或与信用评级业务相关的行政处罚；

(四) 具备经济、金融、财务、证券、投资和评估等一种

或多种以上的专业知识；

(五) 参与信贷市场和银行间债券市场的项目组成员应具有一年以上评级业务经验；

(六) 项目组组长应具有 3 年以上评级业务经验，同时，信贷市场和银行间债券市场的项目组组长应参与过 5 个以上信用评级项目。如果评级项目有特殊要求，应具备相应的专业素质；

(七) 与评级对象或委托方及其它利益相关方不存在利益冲突和关联。

### 第三章 工作职责

#### 第六条 评级项目组的主要职责：

(一) 真实、独立、客观、公正、审慎和一致地开展信用评级工作；

(二) 在评级部门负责人领导和指导下开展评级工作，对评级对象进行尽职调查，收集整理有关资料并做出分析，撰写《评级报告》初稿，提出信用等级及相关建议；

(三) 建立完备的工作底稿，并对评级分析和报告中使用的数据和信息进行审核，避免重大遗漏、虚假记载和误导性陈述；

(四) 向信用评级委员会汇报评级情况，对信用评级委员会提出的质询进行解释和说明，并在必要时进行资料补充；

(五) 严格遵守评级报告撰写规范要求，落实报告审核意见，保证评级报告质量；

(六) 及时就评级项目与评级对象及其他相关单位进行沟通、协调；

(七) 按照公司相关制度规定，及时完成评级业务档案资料的整理和归集；

(八) 按照公司要求对评级对象进行跟踪监测，及时反馈有关情况；

(九) 严格履行公司对信用评级程序的其他合规性要求。

**第七条** 评级项目组实行组长负责制。评级项目组组长负责评级项目组成员的工作分工、实地调研计划的拟定和组织实施、《评级报告》的一级审核和总撰等工作，并对评级项目组工作的合规和质量负责。评级项目组其他成员必须认真配合评级项目组组长工作，服从相应安排，做好所承担的职责。

**第八条** 评级项目组向评级部门负责人、评级总监和信用评级委员会（仅限于评审会环节）汇报工作。

## 第四章 成员变更

**第九条** 评级项目组可根据实际情况调整成员，成员调整由评级业务部门核准并重新指定，新的评级项目组成员应满足第七条规定。

**第十条** 评级项目组根据实际需要新增或减少成员时，应确保评级工作合规性、评级报告质量以及评级工作进度不受影响。

**第十一条** 在项目进行过程中发生评级项目组成员退

出的，退出人员应及时将评级资料、工作底稿、项目进度及评级对象联络人等项目文件及信息移交项目接收人。

**第十二条** 跟踪评级项目组成员与首次评级或前次跟踪评级相比发生重大变化的，评级业务部门应依据监管要求合理安排，确保评级项目组成员满足监管要求，具备必要的专业素质和执业能力。

## 第五章 利益冲突防范与轮换

**第十三条** 评级项目组成员（包括原始人员和新增人员）在进入评级项目组之前均应根据公司《回避制度》、《利益冲突管理制度》进行利益冲突自查，签署利益冲突回避承诺书。

**第十四条** 项目开展过程中发现评级项目组成员与评级对象存在利益冲突的，自发现之日起立即停止该成员在项目组的工作，并重新指定项目组成员，由评级业务部门组织对存在利益冲突或违背保密原则的项目组成员涉及的工作进行检查，评估对评级工作的影响，形成处理建议。

**第十五条** 公司实行分析师轮换制。评级业务部门依据《评级人员轮换制度》审查项目组是否符合轮换要求，评级项目组组长或成员为同一受评主体及其关联机构提供信用评级服务的年限达到轮换条件时必须予以轮换。

## 第六章 附则

**第十六条** 本制度由技术政策委员会负责解释。

**第十七条** 本制度自发布之日起实施。

# 尽职调查工作评价机制

## (PJ-3-V5.1)

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范评级项目组的尽职调查工作，提高尽职调查水平，确保公司信用评级的真实性、独立性、客观性、公正性、审慎性与一致性，根据相关法律法规、监管规定和自律规则等，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于评级项目组的尽职调查工作。

**第三条** 尽职调查是指在评级过程中，评级项目组在合理范围内调查、收集、分类、分析和加工信用评级所需信息，核查和验证相关资料，以及主动发现信用风险的过程。

**第四条** 尽职调查工作贯穿于评级作业全过程。

**第五条** 尽职调查工作的基本要求是“留痕”、“实事求是”和“勤勉尽责。”

**第六条** 在尽职调查过程中，评级项目组应遵守评级从业人员执业行为规范，严禁出现以下行为：

- (一) 以任何形式向评级对象许诺级别；
- (二) 授意或协同评级对象及其他利益相关方假造或隐瞒对评级结果产生重大影响的资料；
- (三) 利用自身身份、地位和执业中所掌握的评级对象资料和信息为自己或他人谋取私利；
- (四) 接受评级对象或委托方及其利益相关方任何形式的宴请和馈赠（包括宴请、住宿、礼品和旅游等）；

- (五)未经委托方同意,泄漏有关评级资料和信息,但国家法律法规、监管部门另有规定的除外;
- (六)其他法律法规禁止行为。

## 第二章 组织与职责

**第七条** 评级项目组负责尽职调查工作的具体执行,向评级部门负责人、评级总监和信用评级委员会(仅限于评审会环节)汇报工作。

**第八条** 评级项目组组长对尽职调查工作负第一责任,项目组成员在项目组长的指导下完成相应的尽职调查工作。

**第九条** 评级项目组的职责:

- (一)制订尽职调查工作方案;
- (二)与评级对象协调尽职调查工作;
- (三)开展尽职调查工作,搜集、核查验证并审慎分析评级资料;
- (四)归档尽职调查资料。

**第十条** 评级部门负责人的职责:

- (一)检查评级项目组的尽职调查准备工作;
- (二)协调解决评级项目组尽职调查中遇到的问题;
- (三)听取评级项目组的尽职调查汇报;
- (四)指导评级项目组确认评级对象的信用风险点。

**第十一条** 评级总监的职责:

- (一)协调解决评级项目组尽职调查中遇到的问题;
- (二)听取评级项目组的尽职调查汇报;

(三) 指导评级项目组确认评级对象的信用风险点。

### 第三章 尽职调查流程

**第十二条** 尽职调查依次包括以下工作流程：

- (一) 前期准备；
- (二) 现场考察与访谈；
- (三) 总结和汇报；
- (四) 资料存档。

### 第四章 前期准备

**第十三条** 评级项目组通过收集和分析已掌握的资料，开展尽职调查准备工作：

(一) 评级项目组与评级对象建立工作联系，根据评级对象特点拟定评级工作计划，对需要进行现场考察与访谈的评级对象，工作计划至少包括项目组人员组成及联系方式、需收集的资料清单、现场调研计划、访谈提纲等。对不需要进行现场考察与访谈的评级对象，工作计划至少包括项目组人员组成及联系方式、需收集的资料清单等。项目组以传真或电邮等形式将评级工作计划提交给评级对象，确定尽职调查工作方案。

(二) 评级项目组按照受评对象的类型及特征搜集评级资料，其中监管部门或自律机构规定应收集的评级资料必须列入资料收集的范围内。

(三) 评级项目组对资料的收集渠道主要包括：

1、通过公开信息披露媒体、互联网及其他可靠渠道搜集相关资料，包括专业资讯和数据提供商、行业协会网站或刊物、学术研究机构论文或刊物、权威统计部门发布的信息以及公共媒体报道等；项目组应当确保通过公开渠道获取资料的可靠性，并在引用时注明资料来源。

2、委托方或评级对象提供的相关资料，纸质资料应由其加盖公章。

（四）评级项目组应当对自行收集的资料信息进行评估，以保证其及时性、准确性、完整性、一致性、真实性。评级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。

## 第五章 现场考察与访谈

**第十四条** 在以下情形下，评级项目组应当对评级对象进行实地调查访谈：

（一）对受评企业的首次评级；

（二）对同一企业发行的多期债券进行连续评级，与最近一次实地调查现场访谈时间间隔超过1年的；

（三）跟踪评级时，与最近一次实地调查访谈时间间隔超过2年，或项目组成员在上次实地调查访谈后已全部更换的。

受评对象发生可能影响其偿债能力的重大事项，项目组应在知悉或应该知悉该事项后及时评估是否实地调查访谈；

经审慎评估决定不实地调查访谈的，应报部门负责人或评级总监审核，并详细记录保存评估情况。

在与评级对象确认现场考察与访谈行程后，评级项目组赴评级对象开展现场考察与访谈。

受不可抗力影响不能开展实地调查的，在保证业务合规运行的情况下，可采取视频、电话等在线方式开展尽调工作，并在影响解除后及时补充进行现场访谈。

**第十五条** 不进行现场考察与访谈的，应采取视频调查、电话访谈、信函问询等有效替代方案并做好记录，以保障评级所需信息的质量。

**第十六条** 首次评级时，评级项目组实地调查访谈时间不得少于法律法规的规定时间。

**第十七条** 现场考察与访谈中被访谈人员的选择应有利于揭示评级对象的信用风险，一般应包括评级对象的董事、监事及高级管理人员，主要业务部门、管理部门负责人，重要子公司负责人，实际控制人或控股股东等。

必要时，项目组应对评级对象的关联机构进行访谈，包括但不限于评级对象的往来金融机构、主要股东、行业管理部门或行业协会、主要业务往来单位、对外担保对象或信用增进机构、同行业主要竞争对手、税务部门、工商部门、海关及有关专家等。

**第十八条** 在现场考察与访谈开始时，评级项目组应就资料清单与评级对象主要负责人充分交流，并告知资料清单中的资料需要及时、准确和无误地提供。评级项目组应将公

司关于现场尽职调查记录和客户意见反馈的有关规定告知受评对象，并向评级对象提供《客户意见反馈表》，接受评级对象对尽职调查工作的监督。

**第十九条** 在现场考察与访谈开始时，评级项目组应根据有效揭示评级对象信用风险的原则与评级对象主要负责人充分交流，最终确认被访谈人员名单及访谈时间安排。

**第二十条** 在现场考察与访谈每位被访谈人员时，评级项目组应在正式访谈前告知被访谈人员需要其配合的相关事项，包括：

(一) 被访谈人员需要准确无误地提供与评级对象信用风险相关的信息；

(二) 被访谈人员需要对《访谈记录》签字确认。

**第二十一条** 评级项目组应当有针对性地提问，认真做好《访谈记录》，并在访谈结束时要求被访谈人员签字确认，评级项目组也应签字确认。在被访谈人员同意的情况下，访谈过程可进行录音和录像，并保存及存档。

**第二十二条** 评级对象所提供的资料一般为纸质版本，在现场考察与访谈结束时，评级项目组应检查评级对象是否已对提供的资料加盖公章。评级项目组根据需要适时要求评级对象补充资料和数据。对在现场未能及时获得的资料，评级项目组应督促评级对象提供补充资料，而且补充资料同样需加盖公章。

**第二十三条** 评级项目组根据项目需要安排现场考察。考察内容包括评级对象主要生产经营场所、主要基础资产、

重大项目以及相关经营主体的主要生产经营场所等，现场考察过程应通过照片或视频方式记录。

**第二十四条** 现场考察与访谈过程中，发生需要评级对象进一步提供相关资料情况的，评级项目组应当于访谈过程中或访谈结束后至完成评级报告初稿前，向评级对象提交补充资料清单，并督促评级对象在约定时间内提供相关材料。

**第二十五条** 尽职调查工作贯穿于评级全过程，现场考察与访谈结束后，评级项目组可根据评级需要进行非现场调查或再次进行现场访谈，要求评级对象提供补充资料。

## 第六章 总结和汇报

**第二十六条** 在现场考察与访谈结束后，评级项目组对评级对象提供的以及通过公开信息所收集的相关资料进行归类和整理，充分揭示评级对象的信用风险点。

**第二十七条** 在现场考察与访谈结束后，评级部门负责人和评级总监应联合听取评级项目组对尽职调查工作的汇报，对尽职调查的过程和后续工作进行指导，结合受评对象反馈意见对评级项目组尽职调查工作进行评价。

## 第七章 资料存档

**第二十八条** 评级项目组应收集尽职调查资料，包括但不限于以下内容：

（一）访谈记录（如有）；

（二）经评级对象盖章的《评级对象承诺函》；

(三) 经评级对象盖章的相关文件资料。

**第二十九条** 评级项目组应将尽职调查资料纳入评级项目档案存档。

## 第八章 附 则

**第三十条** 本制度由技术政策委员会负责解释。

**第三十一条** 本制度自发布之日起实施。

# 信用评级委员会制度

## (WYH-1-V4. 2)

### 第一章 总则

**第一条** 为建立良好的评级文化，保证公司信用评级委员会的运作，规范信用评级委员会及其会议的相关事务管理，确保评级结果的真实、独立、客观、公正、审慎和一致，特制定本制度。

**第二条** 信用评级委员会是公司确定评级对象评级结果的唯一机构，各类主体及债项等信用评级结果必须经信用评级委员会评审确定。

**第三条** 信用评级委员会的宗旨是真实、独立、客观、公正、审慎和一致。信用评级委员会委员有权利、有义务拒绝一切有损上述宗旨的行为。

### 第二章 组织

**第四条** 信用评级委员会下设秘书处。

**第五条** 信用评级委员会组成人员包括信用评级委员会主任、信用评级委员会委员（以下简称“委员”）和信用评级委员会秘书长。

**第六条** 信用评级委员会委员中具有5年以上评级相关经验人员的比例不低于50%（最少不低于3人），具有8年以上评级相关经验人员不低于1人。

### **第三章 资格**

**第七条** 信用评级委员会主任由公司总经理提名，公司董事会聘任；信用评级委员会其他组成人员由信用评级委员会主任提名，公司聘任。

**第八条** 信用评级委员会主任不得在市场部门和评级部门兼任任何职务。

**第九条** 委员任职资格：

- (一) 大学本科及以上学历；
- (二) 遵守法律法规、规章、准则和公司各项制度，无违反法律法规、规章、准则和公司各项制度及不良职业操守的记录；
- (三) 具有中国证券业从业人员资格或与信用评级业务相关从业资格；
- (四) 熟悉公司评级标准及评审程序；
- (五) 能够经常参加信用评级委员会议，责任心强，具有良好的敬业精神和职业道德；
- (六) 具有扎实的经济、金融、财务、法律及信用评级专业知识；
- (七) 3年以上评级行业从业经验或类似经验；
- (八) 信用评级委员会主任还须具有证券市场资信评级机构高管任职资格。

**第十条** 信用评级委员会委员的参会资格：

- (一) 非评级项目组成员；
- (二) 与评级对象不存在利益冲突（应签署《关联回避声明》）。

明及承诺函》);

(三) 该项目启动后至信用评级委员会评审会议前未与评级对象有过利益接触;

**第十一条 信用评级委员会委员资格的取消:**

(一) 离职人员的委员资格自动取消;

(二) 违反法律法规、规章、准则和公司制度, 或有不良职业操守, 经信用评级委员会主任提议, 报公司总经理批准, 取消委员资格;

(三) 无正当理由多次拒绝参加评审会议, 经信用评级委员会主任提议, 报公司总经理批准, 取消委员资格;

(四) 不符合相关法律法规、行业自律组织及公司相关制度规定的, 取消委员资格;

(五) 岗位工作安排需要退出。

## **第四章 职责**

**第十二条** 信用评级委员会负责信用等级评审工作, 对评级对象评级结果的确定、维持、调整、撤销、终止(自然终止的除外, 自然终止情形依照《终止评级制度》中的相关规定)等事项进行评审。

**第十三条** 信用评级委员会秘书长主持信用评级委员会秘书处工作, 信用评级委员会秘书处职责:

(一) 负责信用评级委员会的日常性事务工作;

(二) 组织召开信用评级委员会会议, 协助确定会议时间及参会人员, 发送会议资料;

- (三) 汇总评委的评审意见、公布投票表决结果;
- (四) 撰写会议记录;
- (五) 整理会议纪要;
- (六) 汇总、整理和归档信用评级委员会相关资料;
- (七) 领导交办的其它工作。

**第十四条** 评委根据既定程序和评级标准，真实、独立、客观、公正、审慎和一致地对《评级报告》进行评审，对评级结果投票表决。

**第十五条** 信用评级委员会主任主持信用评级委员会工作，其主要职责：

- (一) 主持信用评级委员会工作；
- (二) 对所有信用评级委员会委员进行利益冲突审查；
- (三) 决定是否召开评审会议，主持评审会议，确保会议高效运转：
  1. 确保所有与会评委广泛参与讨论；
  2. 确保评级项目组充分阐述《评级报告》内容及观点。
- (四) 履行信用评级委员会委员的职责；
- (五) 考核《评级报告》质量；
- (六) 考核信用评级委员会委员评审质量；
- (七) 确认最终信用等级。

**第十六条** 信用评级委员会参会委员职责：

- (一) 严格对参与投票的项目履行保密义务；
- (二) 如与评级对象存在利益冲突，应主动申明回避。
- (三) 认真审阅评审材料；

(四) 考核《评级报告》质量;

(五) 独立发表评审意见;

(六) 审慎投票表决评级结果;

(七) 不断提升自身专业素质，保持胜任评审需要的专业能力。

## 第五章 议事规则

**第十七条** 信用评级委员会评审会每次参会委员人数不得少于5人。

**第十八条** 信用评级委员会秘书处准备和召集信用评级委员会评审会，选定参会人员构成，并报请主任确认。

**第十九条** 信用评级委员会评审会由信用评级委员会主任主持召开，当主任因故不能出席时，可由副主任或书面授权指定其他人员代为履行相关职责。

**第二十条** 参会委员依据公司评级标准对评级对象评级结果进行投票表决，采取“一人一票”表决制，评级结果须经不少于三分之二参会委员同意方为有效。若投票表决不出结果，信用评级委员会主任可以建议本次会议不确定评级等级，重新组织评审会议再次投票表决，直至表决结果经参会信评委成员三分之二以上通过。

**第二十一条** 评审会议中如果参会评委认为项目缺少评级所需关键信息或者评级报告、工作底稿、评级模型存在重大问题，无法准确判断项目信用风险，可由会议主持人宣布中止评审，将项目退回，项目组按要求补充资料并修改报告

后重新提请上会评审。

**第二十二条** 评审会议的审核要点包括但不限于：推荐等级是否恰当，论证推荐等级的支撑资料是否准确、全面、完整；评级报告内容是否完整，分析是否准确；报告前后逻辑是否自洽；报告观点及关注点是否准确、充分等。

## 第六章 会议流程

**第二十三条** 评级项目组将通过三级审核的评级报告、财务底稿和通过合规审核的评级所需资料等上会资料提交至评级秘书处，按照公司《信用评级程序》提请信用评级委员会秘书处召集会议。

**第二十四条** 每次会议的参会评委由信用评级委员会秘书处依据本制度抽取产生。

**第二十五条** 会议具体流程：

- (一) 评级项目组汇报评级情况；
- (二) 评委对重大客观事实提出意见；
- (三) 评委对评级观点和理由进行充分讨论、质疑和审核，项目组作答；
- (四) 评委对《评级报告》和评级观点提出具体修改意见；
- (五) 形成评级意见并确定评级结果；
- (六) 评委完成对评级项目组和《评级报告》的考核；
- (七) 会议主持人完成对与会评委的考核；
- (八) 信用评级委员会秘书处完成会后工作。

**第二十六条** 信用评级委员会秘书处负责整理评审会现场记录和会议纪要等会议资料。会议记录内容至少包括：

- (一) 参会时间、地点、参会评委、受评主体名称；
- (二) 参会评委的评审意见和评级报告修改意见；
- (三) 参会评委的表决意见与投票结果；
- (四) 参会评委应当对会议记录签字确认。

**第二十七条** 评审会议结束后，评级项目组根据评委的评审意见修改评级报告等相关文件，质量管理部负责监督评审意见落实情况。

## 第七章 纪律

**第二十八条** 信用评级委员会委员必须具备高尚的职业道德和专业水准。

**第二十九条** 信用评级委员会委员必须遵守法律法规、规章、准则和公司制度。

**第三十条** 信用评级委员会委员未经公司批准不允许以任何方式私自与评级对象或委托方或者其相关第三方接触（信用评级委员会委员自己承做的项目除外）。如因工作需要向评级对象或委托方或者其相关第三方进一步调查情况，须向合规部和信用评级委员会主任提出说明，经批准后由 2 人及以上同时在场，并提交书面调查访谈报告。

**第三十一条** 信用评级委员会委员不允许以任何方式向评级对象或委托方或者其相关第三方索要好处，不允许接受

评级对象或委托方或者其相关第三方任何形式的贿赂，不允许参与任何可能影响信用评级委员会真实、独立、客观、公正、审慎和一致的活动。

**第三十二条** 信用评级委员会委员必须保守评审秘密，信用级别评审结果按照公司规定的发布渠道公布，不允许擅自向任何人泄露评审过程和结果的任何信息。

**第三十三条** 信用评级委员会委员独立发表评审意见，不受任何人的干预和影响，不接受任何人的委托和授意，不允许私下串通联合其他参会委员。

**第三十四条** 若公司董事、监事及其他高级管理人员以及其他非该项目的评级评审人员有以下情形的，参会委员应立即向合规总监汇报：

- (一) 与参会委员探讨级别；
- (二) 打探参会委员构成和投票情况；
- (三) 对参会委员施压或进行贿赂。

**第三十五条** 信用评级委员会委员必须在信用评级委员会议前，认真研究评审材料，准备评审意见。

## 第八章 附则

**第三十六条** 本制度由技术政策委员会负责解释。

**第三十七条** 本制度自发布之日起实施。

# 复评制度

## (PJ-4-V4. 0)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范公司信用评级过程中的复评行为，保证信用评级结果的真实、独立、客观、公正、审慎和一致，特制定本制度。

**第二条** 本制度所规定的复评是指评级对象对评级结果提出异议而导致的公司对此重新研究和评审的行为。

**第三条** 本制度适用于公司信用评级项目。

### 第二章 复评流程

**第四条** 在评级结果确定后，公司以信用评级征求意见函形式向评级对象或委托方告知评级结果。如果受评级机构或受评级证券发行人对评级结果有异议，应在 5 个工作日内提出复评申请，并提供补充材料。信用评级委员会受理复评申请后，原则上由信用评级委员会于接到补充材料后 2 个工作日内投票决定是否复评。

对于在交易商协会注册的债务融资工具，受评企业对评级结果有异议的，可在 2 个工作日内书面申请复评一次，并可于 5 个工作日内提供补充材料。信用评级委员会受理复评申请后，原则上由信用评级委员会于接到补充材料后 2 个工作日内投票决定是否复评，经 2/3 及以上的原评委投票同意后，信用评级委员会方可同意复评。

信用评级委员会原则上应在同意复评后 5 个工作日内召开信用评级委员会会议重新评审。

上述结果应告知评级对象或委托方。

**第五条** 信用评级委员会接受复评申请后，评级项目组对评级对象提供的补充资料进行分析，必要时可重新进行评级访谈或要求受评对象进一步补充资料，全面评估补充资料对受评对象信用等级的影响。评级项目组应在同意复评后 5 个工作日内将修改后的评级材料提交信用评级委员会秘书处，申请召开信用评级委员会，重新确定评级结果。

**第六条** 复评信用评级委员会的召开应遵守公司信用评级委员会相关制度。

**第七条** 复评会参会评委原则上应与初评评委一致，在初评评委因故不能参加复评情况下，由评审委员会主任重新安排评审委员，原评审委员人数应占复评参会评审委员人数的 2/3 及以上。

**第八条** 复评等级结果为最终信用等级，复评仅限一次。

**第九条** 复评结果确定后，由评级联勤中心告知评级对象或委托方。

**第十条** 复评相关资料应按公司评级档案管理制度归档。

### 第三章 附 则

**第十一条** 本制度由技术政策委员会负责解释。

**第十二条** 本制度自发布之日起实施。

# 信用评级观察名单制度

( WYH-4-V2.1 )

**第一条** 为规范公司评级业务，维护投资者利益、社会公共利益及行业和公司声誉，特制定本制度。

**第二条** 信用评级观察是指评级对象的主体、债项的长短期信用等级在3个月内（特殊情况可能超过90天）可能的变化和发展方向。

**第三条** 信用评级观察主要关注点

（一）特定事件或短期趋势对信用等级的影响，如企业购并、重组、再融资，行业内新的监管政策或运营环境的重大变化、证券化资产的恶化等。

（二）评级资料的更新，如公司获得了新的数据与信息时，并且这些事件、数据或信息对评级对象的主体或债项的信用质量产生重大影响。

**第四条** 类型与含义

（一）正面--表示信用等级可能提升；

（二）稳定--表示评级对象未来的信用等级保持不变；

（三）负面--表示信用等级可能降低；

（四）发展中--表示信用等级可能提升、降低或不变。

列入信用评级观察名单，并不意味着信用等级一定会发生变化。同样，信用等级的调整也不一定必须先列入信用评

级观察名单。列入信用评级观察名单的信用等级至少有 50% 的可能性会在 90 天以内发生变化。

## **第五条 应用范围**

通常在以下三种情况下会进行信用观察：

(一) 当一个事件或者与公司的预期方向有所偏离的情况发生或预期将要发生时，对信用等级的影响必须进行更多的信息、资料的搜集和分析（如发行人在进行购并、重组或意料之外的经营情况发生之后）；

(二) 当发行人或债项发生了重大变化，但该变化对信用等级的影响还不能完全确定；

(三) 采用的评级标准发生变化，公司认为有必要对整个主体或多个评级环节进行重新评级，且该主体或债项的信用等级可能会在短期内发生变化。

## **第六条 信用等级调整方向**

当发行人的信用等级列入信用评级观察名单时，则发行人的信用观察会覆盖评级展望。多数情况下，当信用观察期结束后，如果信用等级发生变化，则信用等级的调整方向和评级展望的方向是一致的：信用等级上调，评级展望为正面；或信用等级下调，评级展望为负面。但在极个别的情况下，也会出现信用等级的调整方向和评级展望的方向不一致：信用等级上调，评级展望为负面；或信用等级下调，评级展望为正面。

**第七条** 本制度由技术政策委员会负责解释。

**第八条** 本制度自发布之日起实施。

# 跟踪评级制度

( PJ-5-V4. 0 )

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强公司跟踪评级管理，保证跟踪评级工作质量，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司信用评级项目。

## 第二章 跟踪评级定义

**第三条** 跟踪评级是指公司在债券存续期或企业信用等级有效期内，对评级对象信用状况进行持续不断跟踪和研究，通过连续监测影响评级对象信用风险因素的重大变化，及时分析该变化对评级对象信用等级的影响，判断评级对象信用风险是否发生变化以及变化程度，形成评级结果并出具跟踪评级报告。

**第四条** 跟踪评级关注范围应包括评级对象的政策环境、行业风险、经营策略及财务状况等因素的重大变化。

**第五条** 跟踪评级包括定期跟踪评级和不定期跟踪评级。

**第六条** 定期跟踪评级是指按照监管部门规定或评级业务委托书约定，定期完成的跟踪评级；不定期跟踪评级是指通过日常风险监测发现影响评级对象信用风险的因素或事件而采取的跟踪评级行动，不定期跟踪评级也需要出具评级报告。

**第七条** 日常风险监测是指为发现和揭示评级对象信用

风险变化，及时对信用风险等级做出研判而进行的持续监测工作。

### **第三章 跟踪评级的基本要求**

**第八条** 主动评级项目不做跟踪评级。

**第九条** 公司应在首次评级报告中根据评级业务委托书和监管部门要求明确有关跟踪评级事项。

**第十条** 跟踪评级报告应与前次评级报告保持连贯。

**第十一条** 定期跟踪评级报告出具的时间须严格遵照监管要求执行，若监管部门没有明确要求则按公司规定执行。

**第十二条** 不定期跟踪评级自首次评级报告公布之日起进行。

**第十三条** 定期跟踪评级报告应根据评级对象外部经营环境、内部运营及财务状况等变化情况，以及前次评级报告提及的风险因素进行分析，说明其变化对评级对象、受评证券的影响，并对原有信用等级是否进行调整作出明确说明。

**第十四条** 定期跟踪评级报告不应重复首次评级和前次评级的一般性内容，而应重点说明评级对象在跟踪期间内的变化情况。

**第十五条** 评级项目组根据需要对评级对象进行电话访谈或实地调查，不进行电话访谈或实地调查的，应当采取有效方式获取跟踪评级所需的必要信息。

**第十六条** 公司应密切关注与评级对象有关信息。发生监管部门、自律机构规定应不定期跟踪的情形，或公司认为

可能影响评级对象偿债能力和偿债意愿的重大事项，公司应进行不定期跟踪评级。

**第十七条** 《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信用状况的影响。

#### **第四章 跟踪评级项目管理**

**第十八条** 评级部门负责人负责部门内跟踪评级工作的具体安排、项目进度控制，保证报告质量。

**第十九条** 评级联勤中心负责跟踪评级任务的下发和与跟踪评级相关的统计工作。

**第二十条** 质量管理部负责日常风险监测工作。

#### **第五章 跟踪评级业务流程**

**第二十一条** 跟踪评级业务流程包括定期跟踪评级和不定期跟踪评级业务流程两类。

**(一) 定期跟踪评级业务流程的具体内容包括：**

1. 评级联勤中心将跟踪评级任务下发至评级部门；
2. 评级部门接到跟踪评级任务后，由部门负责人成立跟踪评级项目组。

**(二) 不定期跟踪评级业务流程的具体内容包括：**

1. 由风险监测部门根据风险监测情况决定是否启动不定期跟踪评级；

2. 不定期跟踪评级启动后，其业务流程参照定期跟踪评级的业务流程。

**第二十二条** 公司应要求委托方按照评级业务委托书约定及时支付跟踪评级费用并提供跟踪评级相关资料，根据需要对评级对象进行电话访谈或实地调查。

**第二十三条** 委托方不能及时支付跟踪评级费用或提供跟踪评级相关资料的，公司可以根据自行收集的公开资料进行分析并据此调整信用等级。如无法收集到评级对象相关资料，公司可以采取宣布信用等级暂时失效、按公司终止评级相关制度终止评级等措施。

**第二十四条** 日常风险监测业务流程的具体内容包括：

(一) 风险监测部门定期对已出具正式《评级报告》的评级对象进行监测，重点关注对企业信用等级有重大影响的特殊事件；

(二) 风险监测部门在监测过程中，若发现对评级对象信用等级有重大影响的事项发生时，启动不定期跟踪评级，并通知评级联勤中心；后续流程依照不定期跟踪评级业务流程进行；

(三) 风险监测部门定期形成《已评项目日常风险监测表》。

## 第六章 跟踪评级信息披露

**第二十五条** 信息披露人员负责跟踪评级信息的对外披露。

**第二十六条** 公司按法律法规要求及公司信息披露、报备相关制度披露、报备跟踪评级结果。

**第二十七条** 在终止跟踪评级时，公司应按法律法规要求公布最近一次的评级结果及有效期，说明此项信用评级此后不再更新。

## **第七章 附 则**

**第二十八条** 本制度由技术政策委员会负责解释。

**第二十九条** 本制度自发布之日起实施。

# 终止评级制度

( PJ-6-V2. 3 )

## 第一章 总 则

**第一条** 为确保信用等级及评级报告的客观性、准确性和及时性，维护评级报告相关方的合法权益，依据相关法律法规及行业自律规则，特制定本制度。

**第二条** 本制度所指的终止评级，是指公司自终止之日起不再对评级对象提供评级服务。

**第三条** 本制度适用于主体、公司债、企业债、短期融资券、中期票据、金融债、非公开定向债务工具、结构融资产品、非标产品及公司其它评级项目的首次评级和跟踪评级。

## 第二章 终止评级的触发条件

**第四条** 在下列情形之一或多项发生时，公司可终止评级：

- (一) 《评级业务委托书》约定的合同期满；
- (二) 被评债项到期兑付，债项不再存续的；
- (三) 委托人不按约定支付评级费用的；
- (四) 被评债项被提前兑付，或被赎回、回售、回购、转股等，债项不再存续的；
- (五) 受评主体或信用评级委托方拒不提供评级所需关键材料或提供的材料存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏；
- (六) 因受评级机构被收购兼并、重组或受评级证券被

转股、回购等，导致评级对象不再存续的；

（七）信用评级委托方申请终止评级的；

（八）监管部门或自律机构规定的其它终止评级情形。

### 第三章 终止评级程序

**第五条** 《评级业务委托书》约定的合同期满，相关评级自动终止。

**第六条** 主动终止的评级流程，由评级部门进行终止评级作业，如已经信用评级委员会审定等级，由信用评级委员会决定终止或撤销评级。

**第七条** 发生第四条情形第（二）项或第（四）项时，由质量管理部发起终止评级流程。

**第八条** 发生第四条情形第（三）项或第（七）项时，由市场部门发起终止评级流程。

**第九条** 发生第四条情形第（五）项时，由评级部门发起终止评级流程，由信用评级委员会审定。

**第十条** 发生第四条情形第（六）项时，由对应监测部门发起终止评级流程。

**第十一条** 对特定项目需采取终止评级作为消除利益冲突措施的，由合规部门发起终止评级流程。

其他需采取终止评级的情形，由相应责任部门发起终止评级流程，经主管领导和评级总监签批后启动终止评级作业。

**第十二条** 评级终止应及时通报各相关部门。

## **第四章 终止评级的报备与信息披露**

**第十三条** 公开发债主体及公开债项的委托评级项目终止评级决定公布前，评级联勤中心应协同合规管理部向相关监管机构报告。

**第十四条** 委托评级项目的终止评级决定应告知评级对象或信用评级委托方。具体见《终止评级通知书》。

**第十五条** 公开发债主体及公开债项的委托评级项目被终止评级的，信息披露责任人员应在监管机构指定的信息披露平台及公司网站（含公司官方微信等自媒体平台，下同）发布终止《评级行动公告》。终止跟踪评级时，公告还应公布最近一次的评级结果及其有效期，并说明该项评级此后不再更新。

## **第五章 附 则**

**第十六条** 本制度未尽之处，依照国家法律法规、监管部门及行业自律组织规定执行。

**第十七条** 本制度由技术政策委员会负责解释。

**第十八条** 本制度自发布之日起实施。

# 信用评级报备管理制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范公司的报备管理工作，保证及时和准确地向监管部门及行业自律组织报备评级业务文件资料，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司向中国人民银行、国家发展和改革委员会、中国证监会、中国保监会、中国银行间市场交易商协会、中国证券业协会及其它监管部门或行业自律组织上报文件资料过程中所涉及到的相关部门及人员。

**第三条** 评级信息报备管理根据监管部门和公司要求分为实时报备和定期报备管理两部分。

**第四条** 公司应确保报备信息的真实、准确、完整、及时和公平，不得有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，且与通过不同媒体或渠道披露的信息保持一致。

## 第二章 组织管理

**第五条** 本制度涉及报备工作的相关部门及人员包括公司总经理、分管副总经理、合规管理部、人力资源部、行政办公室、财务管理部、评级联勤中心和数据中心等。

**第六条** 合规管理部负责整体报备工作的协调、资料制作、呈报审批及最终向监管部门和行业自律组织报备；相应

分管副总经理及总经理负责上报资料的审核、审批和签发；各职能部门负责报备文件所需具体资料的收集和提供。

**第七条** 合规管理部对报备工作的整体时效性和资料完整性负责。资料提供部门对提供资料的完整性、及时性和准确性负责。

### 第三章 向中国人民银行及其分支行的报备

**第八条** 向中国人民银行及其分支行报备事项有：

(一) 公司与评级对象(发行人)签订的信用评级协议复印件，信用评级收费标准(费用总额、支付方式、支付时间、收费凭证(一次性全额支付)复印件等)，跟踪评级初步安排；

(二) 信用评级进场前资料及报备情况月报表；

(三)《评级报告》和《跟踪评级报告》；

(四)银行间债券市场信用评级情况报告表；

(五)公司现场访谈作业情况表；

(六)公司评级作业主要流程单；

(七)关于债券发行人是否为集团企业的判定说明；

(八)公司统计报表(季度报表、年度报表)；

(九)信用等级与债券利差走势变化情况分析研究；

(十)中国人民银行及其分支行要求提供的其它事项。

**第九条** 有关上述报备资料具体内容按照监管要求执

行。

#### 第四章 向中国证监会及其派出机构的报备

**第十条** 向中国证监会及其派出机构报备事项分为年度报告报备、季度报告报备、变更事项说明文件报备和重大事件报告报备等。

**第十一条** 年度报告报备指在每一会计年度结束之日起 4 个月内提供年度报告，报告内容包括公司的基本情况、经营情况、经具有证券期货相关业务资格的会计师事务所审计的财务报告、重大诉讼事项、年度评级业务综述、评级结果的准确性和稳定性统计情况等。

**第十二条** 季度报告报备指在每季度结束之日起 10 个工作日内提供季度报告，报告内容包括公司经营情况、证券评级业务情况和财务数据等。

**第十三条** 变更事项说明文件报备，指公司若有下列事项发生变更，必须及时形成说明文件，并在发生变更之日起 5 个工作日内报备：

- (一) 公司名称和住所；
- (二) 董事、监事和高级管理人员；
- (三) 实际控制人和持股 5% 以上股权的股东；
- (四) 内部控制机制与管理制度、业务制度；
- (五) 中国证监会及其派出机构规定的其它事项。

**第十四条** 重大事件报告报备指公司发生影响或者可能影响公司经营管理的重大事件时，应立即报送临时报告，说明事件的起因、目前的状态和可能产生的后果。

**第十五条** 有关上述报备资料具体内容按照监管要求执行。

## 第五章 向中国证券业协会的报备

**第十六条** 公司应自取得证券评级业务许可之日起 20 日内，将信用等级划分及定义、评级方法和评级程序报中国证券业协会备案。以后如果信用等级划分及定义、评级方法和评级程序有调整的，应及时备案和公告。

**第十七条** 向中国证券业协会报备的其它事项包括：

- (一) 企业法人营业执照复印件与公司章程；
- (二) 实际控制人以及持股比例达到 5%以上（含 5%）股东的信息；
- (三) 业务许可证；
- (四) 董事、监事及高级管理人员个人简历、身份证明与学历证明；
- (五) 高级管理人员、执业人员统计及变动情况；
- (六) 信用评级项目委托书或合同、银行进账单、项目组成立时间及成员、评级委员会表决情况与会议记录；
- (七) 公司年度报告；

- (八) 合规检查报告;
- (九) 证券评级业务承接情况;
- (十) 中国证券业协会规定的其它事项。

**第十八条** 有关上述报备资料具体内容按照监管要求执行。

## **第六章 向中国保监会的报备**

**第十九条** 公司在每年 4 月 30 日前，向中国保监会提交年度报告。年度报告应包括公司基本情况、经营情况、专业人员及高管人员变动情况、评级方法、程序与业务制度变动情况、评级结果的准确性及稳定性的统计情况、经审计的年度财务报告等内容。

**第二十条** 当发生可能影响公司专业能力或经营管理的重大事项时，公司应在 5 个工作日内向中国保监会提交书面报告。

**第二十一条** 有关上述报备资料具体内容按照监管要求执行。

## **第七章 向中国银行间市场交易商协会的报备**

**第二十二条** 公司在非金融企业债务融资工具市场开展信用评级业务应向交易商协会提交并及时更新基本信息，于每年 4 月 30 日前在公司网站和交易商协会网站公开披露

上一年度信用评级业务开展和合规情况。

**第二十三条** 评级结果和《评级报告》公开发布的，公司应在交易商协会网站及交易商协会认可的网站披露。

**第二十四条** 有关上述报备资料具体内容按照监管要求执行。

## 第八章 报备流程

**第二十五条** 相关部门具体负责人员按时提供报备资料，填写《信用评级报备流程及审批表》(附表)，报部门负责人审核。部门负责人对本部门所提供资料的质量及规定上报时间负责。

**第二十六条** 部门负责人将本部门需报备资料审核完毕后交合规管理部。合规管理部收集并整理完部门所提交资料后，统一报至分管副总经理审批。

**第二十七条** 所有报备资料须经分管副总经理审核并签署意见后，上报至合规总监，经合规总监审批后，上报至总经理审批和签发。

**第二十八条** 经总经理审批和签发后，由合规管理部负责按照监管部门和行业自律组织要求以电子文本或纸质文本的形式将报备资料上报至监管部门和行业自律组织。

**第二十九条** 监管部门和行业自律组织要求公司分支机构报备的资料，由分支机构按照要求将其能够提交的上报

资料备齐，并将需要公司提交的资料清单列出后，一起交至合规管理部。合规管理部备齐全部上报资料，报至分管副总经理审核后，由分支机构报至监管部门和行业自律组织。

**第三十条** 监管部门和行业自律组织要求报备的其它资料由合规管理部负责报备工作的协调、资料制作、呈报审批及最终向监管部门和行业自律组织报备。

## 第九章 罚 则

**第三十一条** 对出现下列情形的，对主要责任人进行相应处罚：

- 1、合规管理部未能按监管部门和行业自律组织要求时间进行报备，其它相关部门未能按照要求时间提供资料而导致报备工作延迟；
- 2、提交的报备资料存在错误；
- 3、导致报备工作出现其它失误。

**第三十二条** 对公司声誉和公信力造成影响的，对主要责任人进行相应处罚。

## 第十章 附 则

**第三十三条** 本制度由技术政策委员会负责解释。

**第三十四条** 本制度自发布之日起实施。

# 客户意见反馈制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为切实保障客户利益，提高服务质量，规范公司客户投诉处理流程，完善客户服务管理机制，提高客户满意度，并主动接受投资者及社会公众监督，特制定本制度。

**第二条** 本制度所指的“意见反馈”是指公司在收到客户、投资者及社会公众电话、信函、网络和现场等投诉时，依据国家相关法律法规、行业规范以及公司相关制度而进行的调查、协调、处理和解释答复等各项工作的总称。

**第三条** 本制度适用于公司在开展评级业务过程中发生的各类投诉以及投诉处理活动。

## 第二章 投诉及意见反馈的接待和受理工作

**第四条** 对客户投诉的处理应以实事求是、公平合理和及时处理为原则。

**第五条** 受理投诉由专人负责，公司设立如下渠道供投诉人投诉或反馈：

- (一) 投诉电话；
- (二) 投诉邮箱；
- (三) 信函或现场投诉地址。

上述投诉渠道在公司网站 (<http://www.arrating.com.cn>)

进行公告。

**第六条** 资本市场协调中心负责受理投诉活动，并与市场参与者和社会公众进行沟通交流，及时答复质询与疑问。

**第七条** 资本市场协调中心处理投诉及意见反馈，需遵循：

(一) 相关人员在受理或处理相关事宜时，应该耐心倾听投诉人意见，认真审阅相关资料，及时弄清投诉事项及缘由，并且能够礼貌、及时和专业地回复，体现良好的职业道德和服务意识，坚持“有礼有节、于法有据”原则，力争把矛盾和问题在第一时间、第一现场解决和消化。

(二) 处理投诉过程中，如遇客户提出不合理要求，也要耐心解释和说服。如遇投诉人过激行为，资本市场协调中心需采取有效的防范措施，防止矛盾激化，应尽可能缓解投诉人的情绪，但在做出处理决定前不得做任何承诺。

(三) 处理投诉应认真、细致和及时，仔细核查相关情况的细节，注意原则性与灵活性相结合，及时、妥善处理投诉，一般投诉处理应在 3 个工作日内完结。对投诉中暂无法立即答复或解决的问题，应向投诉人提供合理解释以取得谅解，并告知投诉人解决问题的大概时间。

(四) 在投诉处理过程中，如发现涉及违法违规的案件线索，应及时向合规部门和公司总经理汇报。

(五) 对在投诉中提出的不合理要求或不符合客观实际

的诉求，应依据相关法律法规、监管部门规章、自律组织准则及公司的制度要求，耐心解释和疏导，争取客户理解。

(六) 积极查找投诉原因及服务中存在的问题，认真组织自查和整改，不断提高服务质量。

(七) 对部门或员工因工作疏忽和差错而引起的客户投诉，被投诉部门应主动、诚恳地向客户道歉以取得谅解，并制订相应整改措施，同时对相关责任人进行教育和处理。

(八) 处理人员应对相关事情及材料的真实性进行调查，处理人员不得将投诉及处理事宜告知不相关人员。

(九) 涉及原则性问题或重大问题的投诉，应召开总经理办公会讨论处理方案，并确定是否向相关管理部门汇报。

(十) 应及时与投诉人或意见反馈人联系，明确告知处理的工作安排情况。

(十一) 被投诉人应回避。

(十二) 原则上要求采用书面形式（加盖公司公章）回复意见。

### 第三章 投诉调查与处理流程

**第八条** 资本市场协调中心接到投诉后，对投诉人出具《投诉受理函》（附件1），根据投诉的内容，依照国家法律法规、监管部门规章、自律组织准则以及公司相关管理制度，对被投诉部门或被投诉人进行调查。

**第九条** 资本市场协调中心应就投诉事项起草投诉处理意见，填写《投诉处理记录表》(附件2)，并提交责任部门分管领导审核。

**第十条** 被投诉部门或被投诉人如对投诉内容有异议，可进行申诉。申诉时，需向合规管理部提交原始语音、文字资料或邮件往来等辅助申诉材料。

**第十一条** 投诉处理决定由总经理办公会审议后最终确定。

**第十二条** 资本市场协调中心应及时将投诉处理结果反馈给投诉人，发送《投诉处理结果反馈函》(附件3)和《投诉处理满意度调查表》(附件4)。

**第十三条** 资本市场协调中心收到投诉人反馈《投诉处理满意度调查表》后，应将投诉的实际情况记录在案，填写《客户投诉及意见反馈情况记录表》(附件5)。

#### **第四章 信息反馈及资料存档工作**

**第十四条** 投诉纠纷处理完毕后相关材料由档案管理人员及时归档，妥善保存。有关投诉处理各环节的情况，应留痕备查。

**第十五条** 资本市场协调中心负责调查相关人员对处理意见的满意度。

**第十六条** 如投诉人或被投诉人对处理意见不满意，应

及时向处理人员反映，并做好后续工作。

**第十七条** 资本市场协调中心负责统计年度客户意见反馈情况，编制《年度投诉案宗》（附件6）。

## 第五章 处罚与责任追究

**第十八条** 在一般投诉情形下，未遵守或违反本制度的，公司按照人事部门有关制度对相关责任人进行处罚。

对公司声誉和公信力造成影响的，除按照人事部门有关制度对相关责任人进行处罚外，公司内部予以通报批评，人事部门可降级或解除当事人劳动合同。

对公司造成损失的，应根据过错程度承担赔偿责任；如有违反国家相关法律，构成犯罪的，公司移交公安机关、司法部门，依法追究相关责任人刑事责任。

## 第六章 附 则

**第十九条** 本制度由技术政策委员会负责解释。

**第二十条** 本制度自发布之日起实施。

# 评级业务档案管理制度

( PJ-13-V4. 2 )

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范公司信用评级业务档案的管理工作，维护评级对象利益、社会公共利益及行业和公司声誉，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司和公司全体员工。公司和公司全体员工必须严格遵守本制度，采取严密管理措施，防止档案失密或泄密。

**第三条** 原则上各评级业务相关部门负责本部门的评级业务档案归档，不允许跨部门借阅档案，特殊情况应履行特殊审批手续。

## 第二章 范围界定

**第四条** 评级业务档案是指在信用评级过程中由评级对象或委托方提供的评级相关资料以及公司在评级过程中生成的有保存价值的各种文档、图表、凭证、报表、电脑盘片、声像和影像等不同形式的记录与材料。

**第五条** 分析师向评级对象收集的评级相关资料，包括企业基础信息、经营管理信息、财务投资信息、债券情况及其他评级相关信息等资料。

**第六条** 项目进展过程中收集及生成的相关资料，包括但不限于：

- 1、受托开展评级业务的《评级业务委托书》、评级业务

相关收费凭证及其它有效法律文件；

- 2、进行评级分析及出具《评级报告》所依据的原始资料；
- 3、《评级项目流程单》；
- 4、工作底稿；
- 5、《评级报告》初稿、审核稿和定稿；
- 6、《评级报告》三级审核意见；
- 7、信用评级委员会评审资料，包括表决意见，会议纪要、记录等；
- 8、评级过程中产生的内部控制记录及其它书面记录。

**第七条** 根据公司评级业务延伸领域，评级联勤中心可对评级项目存档资料清单做出调整，并注明调整理由。

### 第三章 收集与整理

**第八条** 信用评级业务档案收集与整理实行项目组组长负责制。评级项目组组长负责组织该项目资料的收集整理工作。评级项目组应正确收集和使用评级信息，甄别基础资料来源的合法性和合规性，对档案资料完整性负责。

**第九条** 业务拓展人员在与企业联系过程中初步收集的企业资料应列明种类和数量，移交给项目组。

**第十条** 项目组负责对所收集的企业资料进行核实，并在现场访谈或项目进展过程中，依据资料收集的要求，向评级对象或委托方收集相应资料。在可能情况下，相关资料的纸质版和电子版应同时收集，纸质版资料需加盖评级对象或委托方公章。

**第十一条** 信用评级委员会秘书处负责收集信用评级委员会评审资料。

**第十二条** 存档资料要求为纸质资料和电子版资料，没有电子版的需将纸质版扫描成电子版。

- 1、除企业提供的资料以外，所有纸质资料要统一用A4纸，纸张要整洁。
- 2、传真件为热敏纸的，应复印后存档。
- 3、资料的份数及每份资料的页数均应齐全完整。
- 4、电子版资料要刻成光盘存储，并贴上标签。

#### **第四章 交接与归档**

**第十三条** 档案管理员和档案移交人严格按照《信用评级项目存档资料清单》（附件1）逐项进行核对，确认符合存档要求后，双方签字确认，并将存档资料进行归档整理。

**第十四条** 档案管理员办理文件存档时，核查文件目录与文件顺序是否一致，完成立卷归档工作。

**第十五条** 评级业务相关部门将评级业务档案按以下时间归档：

（一）业务拓展部门在《评级业务委托书》、评级业务相关收费凭证及其它有效法律文件签订后5个工作日内，将《评级业务委托书》及其它有效法律文件移交给办公室、财务人员存档。

（二）信用评级委员会秘书处在评审会议结束后的5个工作日内，将信用评级委员会资料移交给档案管理人员存档。

（三）正式《评级报告》打印前，项目组组长整理项目

资料，梳理资料清单，将资料按清单顺序编排好提交档案室存档。存档前，评级部门负责对档案资料的完整性和规范性进行审核，并签字确认。

（四）正式《评级报告》打印前，质量管理部将评级项目质量控制文件交档案室存档。

（五）正式《评级报告》打印前，合规管理部将评级项目合规文件交档案室存档。

（六）正式报告打印完成后5个工作日内，评级联勤中心把正式《评级报告》和《评级项目流程单》一次性交档案室存档。

（七）评级项目其它须归档资料由评级项目组在终评报告出具后10个工作日内移交给档案管理人员存档。

（八）合规管理部应将公司年度报告在向监管部门报备后5个工作日内归档。

## 第五章 档案保管

**第十六条** 评级业务档案保管由公司档案室管理员负责。每月底档案室管理员负责对评级业务档案的借阅和使用情况进行汇总。

**第十七条** 由档案管理人员对公司所有评级业务档案系统排列，编制档案目录卡片，按次序排列和存放。

**第十八条** 档案管理人员应定期对案卷进行整理。

## 第六章 档案借阅和查阅

**第十九条** 借阅、查阅人员范围仅限于下列人员：

(一) 评级总监, 评级部门负责人, 信用评级委员会主任、副主任、秘书长, 合规总监;

(二) 评级对象分析师(含首次评级、跟踪评级), 但须经评级总监书面批准;

(三) 评级对象信用评级委员会委员, 但须经信用评级委员会主任书面批准;

(四) 法律法规、规章、准则和公司制度允许的人员;

(五) 经公司总经理书面批准的其他人员。

**第二十条** 借阅、查阅评级业务档案, 需填写《档案资料借阅审批单》和《评级业务档案借阅与文印登记表》。

**第二十一条** 评级业务档案不得擅自文印和外传。因工作原因需要打印、复印、扫描和摘抄时须填写《档案资料文印审批单》, 文印过程由档案管理人员完成。

**第二十二条** 电子档案封存载体不得外借, 利用时应使用拷贝件。

**第二十三条** 借阅的档案必须在工作场所翻阅, 并于当日归还档案室。第二天若继续使用, 需重新办理借阅手续。所有借阅记录由档案管理人员负责登记并保存。

**第二十四条** 借阅人应保持被借档案的完好无损, 不得抽页、涂改、圈划或污损。档案管理人员对归还的档案应及时进行清点和查验。借阅人注意安全和保密, 严禁擅自翻印、抄录、转借和遗失, 如泄密而给公司带来损失, 将依据相关法律法规处理。借阅档案交还时, 档案管理人员须当面查看清楚, 如发现遗失或损坏, 应及时同时报告档案室负责人和

合规总监。

**第二十五条** 查阅纸质和电子档案，可通过内网查询档案目录，查阅过程须遵守公司《信息保密制度》。

## 第七章 档案保存期限

**第二十六条** 证券评级业务档案应保存到《评级业务委托书》期满后5年，评级对象存续期满后5年，且不得少于10年。评级对象违约的，至少应当保存至违约后十年。

**第二十七条** 其它评级业务档案保存期限不得少于10年。

## 第八章 档案销毁

**第二十八条** 评级业务档案在保存期限满后可销毁。销毁前须经档案室负责人、评级总监、信用评级委员会主任和合规总监联合鉴定与确认，并报公司总经理批准，见《评级业务档案销毁鉴定与确认表》。

**第二十九条** 未通过销毁鉴定与确认的档案应延长保存期限。延长期限由评级总监、信用评级委员会主任和合规总监联合确定，见《评级业务档案延长期限确定表》。

**第三十条** 档案销毁前，档案管理人员应记录并永久保存被销毁的评级业务档案的名称及编号并填写《评级业务档案销毁记录表》，以存档备查。

## 第九章 档案室管理

**第三十一条** 公司应设立专门区域和专用文件柜保存公司所有评级业务档案。

**第三十二条** 档案室要坚固，应配备防盗、防火、防水、防光、防尘、防污染、防潮、防鼠和防虫等必要设施。档案室内严禁吸烟，档案室周围严禁存放易燃易爆品。档案室要保持整洁，不得存放与评级业务档案无关的物品。

**第三十三条** 档案室每年应对所有档案至少进行一次整理和检查，对破损和褪色的材料进行修补和复制。由档案管理人员负责防止档案损坏，延长档案寿命，维护档案安全。

## 第十章 终止评级业务档案的处理方法

**第三十四条** 当终止信用评级业务时，公司可选择以下任何一种或多种方式对评级业务档案进行处理：

- (一) 将评级业务档案移交档案室管理；
- (二) 将评级业务档案移交存续公司，同时移交相应的使用权利与保密责任；
- (三) 遵从监管部门规定和要求办理。

## 第十一章 罚 则

**第三十五条** 若有关部门和人员存在下列行为的：

- (一) 未对评级业务档案及时归档；
- (二) 拒不按照公司规定向档案管理人员移交档案；
- (三) 将评级业务过程中形成的应归档文件和资料据为己有；

- (四)擅自涂改、复印、抽拿、抄录、泄露和销毁档案；
- (五)因未妥善保管而造成档案损毁或丢失；
- (六)其它违反本制度规定的行为。

公司按照人事部门有关制度对相关责任人进行处罚；对公司声誉和公信力造成影响的，除按照人事部门有关制度对相关责任人进行处罚外，公司内部予以通报批评，人事部门可降级或解除当事人劳动合同；对公司造成损失的，应根据过错程度承担赔偿责任；如有违反国家相关法律，构成犯罪的，公司将移交公安机关和司法部门，依法追究相关责任人刑事责任。

## 第十二章 附 则

**第三十六条** 本制度由技术政策委员会负责解释

**第三十七条** 本制度自发布之日起实施。

# 主动评级业务管理制度

( PJ-9-V1. 1 )

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范主动评级业务，根据相关法律法规、监管部门和自律机构规定，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称主动评级，是指未经委托，公司主要通过公开渠道收集相关资料和信息，并以此为依据对受评对象开展的信用评级。

## 第二章 主动评级业务流程及质量控制

**第三条** 主动评级作业部门申请立项前应进行项目胜任能力评估，全新的主动评级业务类型由技术政策委员会依据公司《新产品信用评级专家评估审核制度》实施评估。

**第四条** 主动评级项目由主动评级作业部门负责人根据评级项目特点挑选具有专业胜任能力的项目组长与组员，形成评级项目组，项目组应至少由 2 人组成。评级项目组成员应与受评对象不存在《利益冲突管理制度》规定的利益冲突的情形，需签署利益冲突回避承诺文件或申请主动回避。

**第五条** 评级项目组主要通过公开渠道搜集受评对象相关资料和信息，信息来源包括但不限于受评对象公开披露的信息、专业资讯和数据提供商、研究机构报告、以及与受评对象存在业务管理、监督等关系的相关组织或机构正式对外提供的信息。如有条件可对主动评级对象进行现场尽职调查。

**第六条** 评级项目组对收集的公开资料和信息进行分析，形成初步评级观点，按照公司《信用评级程序》完成评级报告初稿及审核。

**第七条** 主动评级结果的公布形式和渠道由技术政策委员会确定。

**第八条** 主动评级结果出具后，评级作业部门可根据实际需要参照公司《跟踪评级制度》的规定开展跟踪评级工作。

### **第三章 主动评级与委托评级的区别**

**第九条** 主动评级报告应明确标注相关免责条款，并在显著位置提示评级为主动评级及其局限性，并应在报告标题、评级符号标识及报告声明等方面与委托评级报告有明显区别。主动评级结果适用公司公布的评级符号体系，并在相应的评级符号后加“pi”下标进行标识，以区别于委托评级。

**第十条** 对于同一受评对象，如由主动评级转为委托评级时，信用等级发生变化的，要在公司网站公告说明原因。

### **第四章 附则**

**第十一条** 本制度由公司技术政策委员会负责解释。

**第十二条** 本制度自发布之日起生效。

# 人员培训制度

( RL-2-V3. 0 )

## 第一章 总 则

**第一条** 为坚持“以人为本”的理念，规范公司培训工作，促进培训工作的全员化、常规化和制度化，增强培训工作的针对性和有效性，全面持续提升员工的专业技能与职业素质，实现员工知识结构完善与公司持续稳健发展的和谐统一，依据《劳动法》和信用评级业相关法律法规，特制定本制度。

**第二条** 本制度为公司培训管理工作的基本制度。公司培训活动的开展，评级从业人员和管理人员职业道德和业务水平的提高措施均应遵守本制度。

## 第二章 培训管理

**第三条** 公司培训管理委员会是公司培训工作的主管机构。培训管理委员会下设秘书处，由人力资源部负责秘书处工作。

**第四条** 培训管理委员会设主任一名，副主任和委员若干名，具体成员组成另行发文确定。

**第五条** 培训管理委员会的职责与权限：

- (一) 统一规划公司的培训工作；
- (二) 制定培训管理办法；
- (三) 审核培训预算和培训决算；

- (四) 审定培训课程;
- (五) 评定与聘用培训讲师;
- (六) 审定其它与培训工作有关的重大事项等。

**第六条** 培训管理委员会秘书处的职责与权限:

- (一) 组织培训管理委员会会议;
- (二) 执行培训管理委员会的各项决策;
- (三) 编制年度培训预算和决算;
- (四) 审核培训教材;
- (五) 负责培训日常工作，包括征集与分析培训需求、制定培训计划、组织编写及修订培训教材、选聘与培养内部讲师、组织培训及考试等。

**第七条** 培训管理委员会会议可采取现场的形式，也可采取非现场(如邮件、微信等通讯方式或系统)的形式召开。

**第八条** 培训管理委员会会议决议事项须经全体委员二分之一以上同意通过。

### 第三章 培训类型

**第九条** 员工培训类型包括新员工入职培训、员工在职培训和奖励培训。

**第十条** 新员工入职培训是专门针对新入职员工举办的，旨在帮助新员工了解信用评级行业、公司和岗位情况，尽快符合岗位要求的培训。

**第十一条** 在职培训是指不脱离工作岗位，在工作中接受的培训，旨在持续提高员工的专业技能和综合素质，满足

公司持续发展的需要。

**第十二条** 奖励培训是指公司对员工在工作期间通过接受公司以外的培训或者通过自学、再教育获得专业资质证书和学历学位证书的部分费用予以报销或奖励。

## 第四章 培训师资

**第十三条** 培训师资分为内部讲师和外部讲师。

**第十四条** 内部讲师是指经培训管理委员会评定或聘用、符合培训上岗要求的员工。

**第十五条** 内部讲师无法承担的培训课程，可由公司员工向培训管理委员会秘书处推荐外部讲师，培训管理委员会根据被推荐人的专业背景、工作经验和授课水平等方面决定是否聘用。

**第十六条** 内部讲师负责培训的课程由培训管理委员会直接指定，或由内部讲师自行确定并报培训管理委员会审定。

## 第五章 培训教材及制作标准

**第十七条** 培训教材包括课堂培训教材和自学教材。

**第十八条** 培训教材依据培训管理委员会的规划进行制作或指定。

**第十九条** 课堂培训教材是指由讲师制作的经审核通过的教材。

**第二十条** 自学教材是指由培训管理委员会提议或由各部门提议经培训管理委员会批准的书籍（纸质版或电子版）

等。

## 第六章 培训教材审核

**第二十一条** 所有拟用于课堂培训的教材及试卷均需提交培训管理委员会秘书处审核。

**第二十二条** 对于审核通过的教材及试卷，培训管理委员会秘书处应督促讲师严格按照修改意见对教材及试卷进行修改（无修改意见的除外），修改完善后的教材及试卷方能作为课堂培训教材。

## 第七章 培训组织和实施

**第二十三条** 培训工作的组织和实施由培训管理委员会秘书处负责。

**第二十四条** 新员工入职培训在员工入职时开展。

**第二十五条** 员工在职培训由各部门每年年初提出培训需求，报培训管理委员会秘书处汇总，经培训管理委员会主任批准后统筹安排。其中，公司高级管理人员和分析师，每半年至少进行一次业务培训和业务能力测试，并做好培训记录。

**第二十六条** 指定教材自学培训由培训管理委员会秘书处组织实施与监督。

## 第八章 培训效果评估

**第二十七条** 培训效果评估包括课程满意度评估、讲师

授课效果评估和员工学习效果评估。每次课堂培训均需进行该三项评估。

**第二十八条** 课程满意度评估是指员工对培训课程及学习过程的满意度进行评估。

**第二十九条** 讲师授课效果评估是指员工对讲师授课的礼仪形象、表达能力、应变能力以及专业水平等方面进行的评估。

**第三十条** 员工学习效果评估主要评估员工完成课程培训后的学习成效，由培训管理委员会秘书处通过组织考试或考核进行评估。

## **第九章 奖励培训**

**第三十一条** 奖励培训包括专业资质奖励培训和学历学位奖励培训。

**第三十二条** 专业资质奖励培训包括：

(一) 中国证券业从业人员资格或与信用评级业务相关从业资格；

(二) 中国证监会证券评级业务高级管理人员资质；

(三) 香港、美国、英国和欧盟的证券从业资格；

(四) 注册国际投资分析师 (CIIA)；

(五) 中国注册会计师 (CICPA)；

(六) 金融风险管理师 (FRM)；

(七) 特许金融分析师 (CFA)；

(八) 特许公认会计师 (ACCA)；

(九)国家司法考试;

(十)其它经培训管理委员会认可的专业资质。

**第三十三条** 对入职后取得本制度第三十二条中专业资质(一)、(二)、(三)的员工，公司给予报销注册及考试报名费用。

**第三十四条** 对入职后取得本制度第三十二条中专业资质(四)、(五)、(六)、(七)、(八)、(九)的员工，且获得证书后在公司连续工作满3年，公司给予10,000元奖励(以工资形式体现的除外)。奖金在符合条件后由培训管理委员会秘书处于每年12月份申请发放。

**第三十五条** 公司鼓励员工利用业余时间参加更高层级的学历学位的学习和考试。对入职后取得博士学位证书的员工，公司给予一定奖励，具体如下：

取得博士学位证书，且获得证书后在公司连续工作满5年，给予50,000元奖励，奖金在符合条件后由培训管理委员会秘书处于每年12月份申请发放。

**第三十六条** 取得以上专业资质或学位学历的员工，申请报销费用或奖励时，需提交培训奖励申请表，经部门负责人审核后及时向培训管理委员会秘书处和人力资源部备案，同时提交所获证书的原件和复印件。复印件留公司存档，原件核实后退回本人。

## 第十章 培训纪律

**第三十七条** 培训管理委员会秘书处负责课堂培训的考

勤和纪律。

**第三十八条** 参加课堂培训的员工须准时到指定地点参加培训，无特殊原因不得迟到、早退和缺席。有特殊情况（如身体不适、出差和处理突发性紧急工作等）不能参加课堂培训的，应及时向培训管理委员会秘书处提交相关手续，否则视为缺席。

**第三十九条** 员工参加课堂培训时须关闭手机等通讯工具，或设置为无声状态。培训时不得大声喧哗、接打电话和相互间交头接耳等。

**第四十条** 违反课堂培训纪律和考勤纪律的，处理方式如下：

（一）无故迟到、早退和违反课堂纪律者，由培训管理委员会秘书处在培训结束后通过邮件在公司全体员工内部通报批评。

（二）无故缺席者按缺勤计，依据公司考勤管理的相关规定执行。

## 第十一章 培训资料和员工培训档案

**第四十一条** 培训管理委员会秘书处须为每次培训建立档案。

**第四十二条** 每次课堂培训的档案资料包括培训教材、试卷和培训效果评估资料等。

**第四十三条** 员工授课和培训情况作为员工绩效考核、人事调动、职称评选和职务升降的参考。

## **第十二章 培训预算及费用**

**第四十四条** 每年年初培训管理委员会秘书处负责编制本年度的培训预算经培训管理委员会审核后报总经理审批。

**第四十五条** 培训预算包括培训管理委员会（含秘书处）的运作费用、内部讲师培训津贴、培训场地租赁费用、培训教材购买费用、外部讲师培训费用、培训讲师及培训对象差旅费用和员工奖励培训报销费用等。

## **第十三章 附 则**

**第四十六条** 本制度由培训管理委员会负责解释。

**第四十七条** 本制度自发布之日起实施。

# 信用评级方法总论

( PJ-16-V2. 0 )

## 一、信用评级基本内涵

信用评级是指信用评级机构对影响经济主体或者债务融资工具的信用风险因素进行分析，就其偿债能力和偿债意愿作出综合评价，并通过预先定义的信用等级符号进行表示。信用评级评价和预测的是评级对象的相对信用风险，而非绝对信用风险，预测的是预期违约率，而不是实际违约率。

信用评级是对受评主体或债券产品的信用风险要素进行定量和定性分析基础上的信用质量意见，不是对评级对象具体违约概率的预测，仅对评级对象的违约可能性进行的一个排序。

信用评级仅对评级对象信用风险进行评价，不是对其资产价值进行的评估，仅作为相关决策参考之用，并非投资借贷和交易等行为的建议，也不能作为使用者购买、出售或持有相关金融产品的依据。

高信用等级的评级对象不一定就比低信用等级的评级对象好，因为信用评级只评价和预测信用风险，而不评价和预测固定收益证券投资的其它风险（市场风险、外汇风险、流动性风险、利率风险和价格风险等）。

信用评级不包括对欺诈风险的评价和预测，是面向未来

的评价和预测，而不是仅着眼于过去事实的审查和披露。

## 二、信用评级基本原则

安融评级在信用评级过程中遵循的主要原则如下：

(一) 真实性原则：在评级过程中，公司按照合理的程序和方法对评级所收集的数据和资料进行分析，并按照合理、规范的程序审定评级结果。

(二) 独立性原则：公司、信用评级委员会成员和评级分析人员在评级过程中应保持独立性，根据所收集的数据和资料独立做出评判，不能受评主体及其他外来因素的影响。

(三) 客观性原则：评级人员在评级过程中应做到公正，不带有任何偏见。

(四) 公正性原则：信用评审委员会成员、评级分析人员在对不同的对象进行评级时，与所有受评主体没有特定利害关系，不持特定立场。

(五) 审慎性原则：在信用评级资料的分析过程和作出判断过程中应持谨慎态度，特别是对定性指标的分析和判断时。在分析基础资料时，应准确指出影响受评主体经营的潜在风险，对受评主体某些指标的极端情况要做深入分析。

(六) 一致性原则：公司在评级业务过程中所采用的评级程序、评级方法与公司公开的程序和方法保持一致。

(七) 前瞻性原则：公司对受评主体进行评级时，不仅考虑受评主体过去的信用表现和当前的信用状况，更要关注

受评主体未来的发展趋势和可能面临的信用风险。

### 三、信用评级分类

依据评级对象的不同，信用评级可分为主体评级和债项评级两类。

#### (一) 主体评级

主体评级是综合评价评级对象按约定偿还其全部债务及利息的能力和意愿，主要以评级对象违约概率 (Probability of Default, 简称 PD) 的高低来衡量，评定的信用等级代表其长期违约可能性。

#### (二) 债项评级

债项评级是指对评级对象发行的债务融资工具或金融产品的信用评级，主要评定该债务融资工具或金融产品违约可能性及违约损失率 (Loss Given Default, 简称 LGD)。

依据债项评级时间跨度长短的不同，信用评级可分为长期信用评级和短期信用评级（期限为 12 个月内（含））两类。长期信用评级偏向于衡量一个评级对象的预期损失率。  
预期损失率=违约概率\*违约损失率。短期信用评级偏向于衡量一个评级对象的违约概率。

### 四、信用评级逻辑和框架

金融企业、非金融企业和政府评级，安融评级主要分析以下三个方面：一是受评主体或债项的个体信用状况；二是外部支持；三是特定债券分析。

结构融资产品评级，安融评级主要分析以下五个方面：一是分析结构化产品交易结构，包括基本结构、账户设置、风险及缓释措施、信用触发机制和增信措施等；二是通过定量和定性分析，得出基础资产池特征；三是选取信用风险模型，分析基础资产违约或损失情况；四是编写现金流模型，选取适当指标模拟不同情景下预期违约或损失情形；五是分析主要参与方信用水平及履约能力。

安融评级信用评级方法体系特征主要体现在：一是外部因素和内部因素相结合。外部因素主要包括宏观和区域经济环境、行业环境和发展状况、法律法规和政治因素等，反映了受评主体经营环境、经营状况和发展潜力及存在的风险。如将国家战略、绿色发展、社会责任、行业特征、经济效益、社会效益和可持续发展等纳入考量。内部因素主要涵盖受评对象公司治理和战略、企业实力和运营能力、盈利和偿债能力、经营和财务风险管理等，反映了受评主体对于自身职能、资产和融资环境的运用能力及存在的风险。对于金融机构和保险公司，安融评级还会考量准备金水平、资本充足性、资产负债管理水平和表外因素等。对于政府和城投，安融评级还会考量人口结构、经济发展水平、经济增长潜力、财政收支、预算、流动性、债务管控能力、债务规模及偿债能力等。二是在基于对受评对象历史经营信息和财务数据分析的基础上，充分考虑受评对象的当前信用风险情况，叠加考量受

评对象未来偿还债务能力与意愿的预测和判断及长期展望。

三是采取静态分析和动态分析相结合、定性分析和定量分析相结合、专家经验和数理统计分析相结合的方法对受评主体进行综合分析。

对于一般工商企业而言，安融评级信用评级方法和模型框架构建如下：

第一步：构建评价指标体系，确定评价指标的名称、含义、赋值和权重等。

第二步：确定“区域实力和行业风险”及“经营和财务风险”对应的档位。

第三步：结合上述两个维度的档位，根据二维矩阵确定受评主体评级基准。

第四步：结合自身调整因素得出受评主体 BCA 等级。

第五步：综合考虑外部支持，得到受评主体信用等级（模型结果等级）。

具体而言，安融评级在充分考虑受评主体的宏观和区域实力及行业风险的基础上，构建“区域实力和行业风险”维度；在充分考虑受评主体的企业实力和经营风险、偿债能力、企业财务风险和企业盈利能力的基础上，构建“经营和财务风险”维度，通过“区域实力和行业风险”及“经营和财务风险”二维矩阵映射得到评级基准；再结合自身调整因素得出受评主体 BCA 等级；最后考量外部支持得到受评主体信用

等级（模型结果等级）。

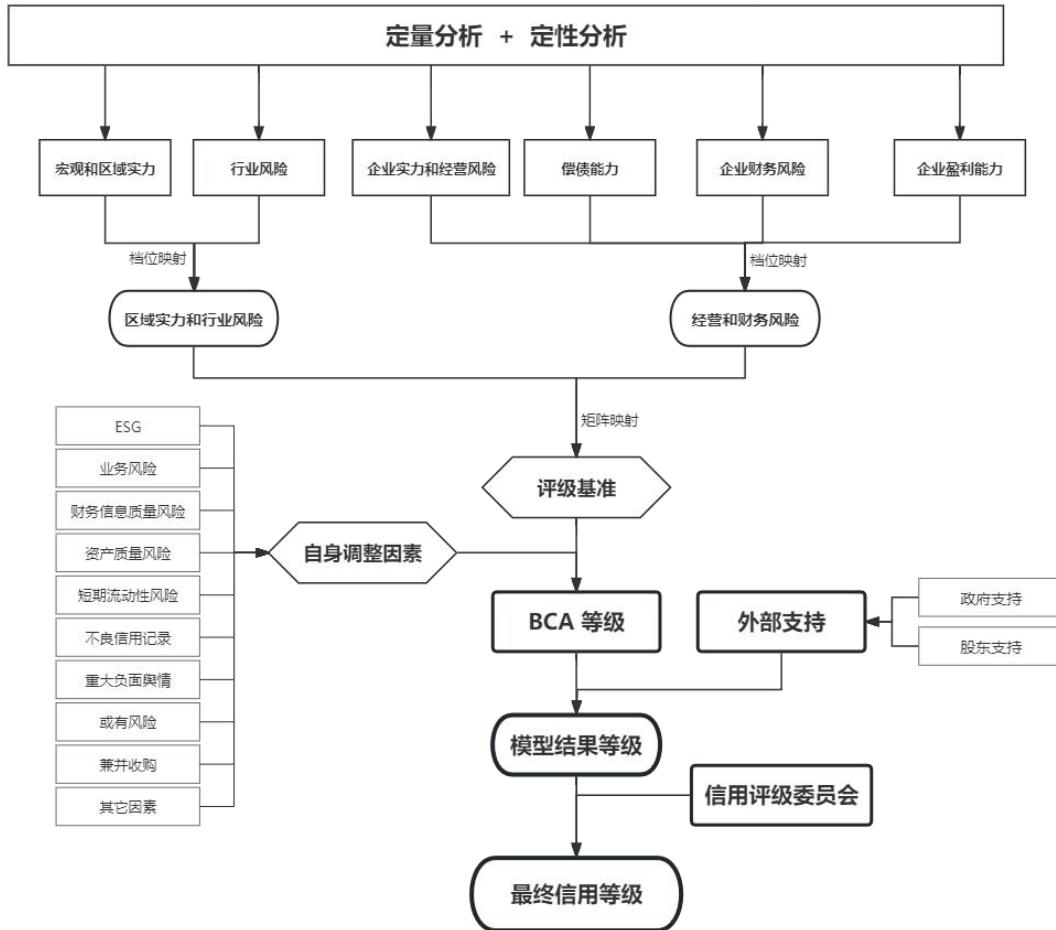
受评主体信用等级（模型结果等级）为受评主体的参考信用等级，仅作为分析师推荐信用等级以及信用评级委员会评定信用等级的参考，最终信用等级由信用评级委员会评定，最终信用等级与模型结果等级可能存在差异。

对于债项评级，还需结合债务融资工具或金融产品本身的条款设计（包括发行规模、期限、利率及付息规定、债券的评级、债券的担保、债权代理人、法律意见、豁免事项、债券的承销组织、发行失败及其处理）、偿付次序、增信措施、募投项目分析、产品发行后对主体信用带来的影响和外部支持情况等方面进行分析。其中，债务融资工具或金融产品偿付的优先次序对不同债权人面临的违约损失有较大程度的影响，因此这一因素需要重点考虑。具体操作见附件1：《债项评级的信用提升手段分析》。

## 五、评级要素

本文阐述的评级要素适用于安融评级一般工商企业评级主体，城市基础设施投融资企业、金融机构、国家主权和地方政府等主体评级方法参见其它文件。现将一般工商企业评级主体评级框架和要素介绍如下：

### 一般工商企业信用评级方法体系框架



## (一) 区域实力和行业风险评级要素

评级对象的区域实力和行业风险评级要素包括宏观层面要素、中观层面要素和微观层面要素，因行业而异。而财务风险考察的侧重点也会因行业而有所不同。在“区域实力和行业风险”方面，主要从宏观和区域实力及行业风险两个因素进行分析。

### 1. 宏观和区域实力

宏观经济环境与一般工商企业的经营与发展息息相关。一般而言，宏观经济发展周期和趋势、政府政策、利率、汇率、投融资及全球或相关区域的经济运行情况等与一般工商

企业的市场需求、原料价格、盈利水平等密切相关，进而对企业的经营状况产生重大影响。宏观经济良好的发展态势有利于一般工商企业平稳健康发展，鼓励和优惠的贸易政策、保护和扶植的产业政策、积极的财政政策、宽松稳健的货币政策和适当的利率水平等将为一般工商企业发展营造良好政策环境。

一般工商企业的运营能力和资产质量与其业务主要开展地区的经济发展状况紧密相关，良好的区域经济环境有利于当地一般工商企业的经营。

安融评级主要从 GDP 和 GDP 增长率两个维度考察受评主体的运营环境的区域实力。

一般而言，GDP 指标是指受评主体注册地/业务主要开展地区的 GDP 值，该指标值越高，表明区域经济发展状况越好，当地发展经济的动力更加强劲，实体经济及金融市场发展越好，有利于资金与信息的聚集，人才资源储备、先进科技技术培育以及基础设施的投入。同时，区域经济的竞争力越强，有利于一般工商企业扩大规模，优化和调整内部产业和产品结构，提高生产效率，一般工商企业运营情况往往较好，信用风险越低。

GDP 增长率是指一般工商企业注册地/业务主要开展地区的 GDP 增长率，GDP 增长率是一般工商企业增长潜力的重要考虑因素。一般工商企业的资本增量和盈利能力与其经营

区域的经济增长密切相关，GDP 增长率更高地区的企 业更为活跃，经营活动更加频繁，一般工商企业业务增长动力更足。

## 2. 行业风险

一般工商企业行业风险可以从资产和利润的整体规模及变化趋势、全部工业总供给及总需求、工业增加值增长率和工业生产者出厂价格指数（PPI）增长率等方面进行分析。在本方法模型里，安融评级主要从工业增加值增长率、工业生产者出厂价格指数（PPI）增长率和出口商品总额增长率考察受评主体行业风险。

工业增加值增长率是衡量工业生产增长的重要指标，反映一般工商企业发展态势。工业增加值增长率指标值越高，表明宏观经济越稳定，一般工商企业产品生产与需求稳定增长，一般工商企业景气持续提升，风险抵御能力越强。

工业生产者出厂价格指数（PPI）增长率是宏观经济发展的风向标，是工业企业发展趋势和活力的体现。工业生产者出厂价格指数（PPI）增长率指标值越高，表明宏观经济稳中向好，一般工商企业市场运行情况良好，供应能力进一步增强，价值创造能力更强劲，一般工商企业整体信用风险水平越低。

出口商品总额增长率主要是反映一个国家或地区在一定时期内出口商品总额的变化情况。出口商品总额增长率越高，说明国际市场需求增加，可以为一般工商企业提供更多

的出口机会和市场空间，从而有利于企业的发展。

### （1）周期性波动风险

一般工商企业的周期性波动风险指的是由于宏观经济周期性的变化，导致企业经营活动受到影响，从而产生的风险。这种风险主要源于经济周期中的波动，包括经济扩张和收缩两个阶段。

在经济扩张阶段，市场需求增加，企业销售收入和利润通常会相应增长。然而，当经济进入收缩阶段时，市场需求减少，企业的销售收入和利润可能会大幅下降。这种周期性波动可能导致企业经营不稳定，甚至面临亏损或破产的风险。

### （2）集中度风险

一般工商企业的集中度风险主要来源于企业过于依赖少数客户或少数产品等。当这些客户流失或产品需求下降时，企业的销售收入和利润可能会产生较大的波动，从而对企业的经营稳定性产生不利影响。该风险如果严重，可能会对企业的盈利能力产生严重影响，甚至威胁到企业的生存和发展。为了降低该风险，企业可以采取一些措施，如优化销售策略，积极开拓新客户，扩大客户群体，减少对少数客户的依赖；实施产品多元化战略，推出多样化的产品，降低对少数产品的依赖程度；加强供应商管理，与多个供应商建立合作关系，确保供应链的稳定性和灵活性。

### （3）业务转型风险

一般工商企业的业务转型风险指的是企业在改变其业务模式、产品或服务方向时面临的风险。该风险源于许多因素，包括市场需求变化、技术进步、竞争压力、法规政策调整等。

一般工商企业在业务转型过程中可能会遇到一系列挑战和风险，如：新的业务模式、产品或服务可能不被市场接受，导致转型失败；新业务可能需要新的技术支持，而这些技术可能不成熟或存在风险；转型可能需要企业重新配置人力资源，但员工可能不适应新的业务模式，导致人才流失；转型可能需要大量资金投入，但短期内可能无法获得回报，导致企业陷入财务困境；新的业务模式可能面临法律和政策上的限制或不确定性等。

#### （4）业务停顿风险

一般工商企业会因为业务停顿或中断而产生业务停顿风险。这种风险可能来自于以下几个方面：

市场需求的变化可能导致企业无法继续提供满足消费者需求的产品或服务，从而导致业务停顿或中断；市场竞争的加剧可能导致企业无法与竞争对手抗衡，进而导致业务停顿或中断；企业所依赖的技术可能出现问题或落后于市场需求，导致企业无法继续提供符合市场需求的产品或服务，进而导致业务停顿或中断；企业的财务状况可能出现问题，如资金短缺和负债过高等，导致企业无法继续维持正常的业务

运营，进而导致业务停顿或中断；企业可能面临法律诉讼或违规处罚等法律问题，导致企业业务停顿或中断。

### （5）政策风险

一般工商企业生产经营往往受国家相关政策导向影响。影响一般工商企业政策因素主要包括产业政策、税收政策和技术性贸易壁垒等。行业政策的变动会对一般工商企业产品供需、产品价格及发展方向产生重大影响，如关税、增值税和消费税等税种、税率的变化将对一般工商企业的盈利水平产生一定影响；限制、支持和鼓励发展的行业政策将引导和调整一般工商企业的经营方向；出口退税、进口限制、自贸园区特殊经营和一带一路建设等将对一般工商企业产生重要影响。

### （6）商业性外汇风险

商业性外汇风险是指企业因一国或贸易双方国家汇率变动而丧失预期利益或蒙受损失的可能性。一般工商企业在进行国际经营、收付和结算时将承受汇率波动带来的风险，主要包括国际贸易过程中资金流因汇率变动产生的交易风险、资产负债表中某些外汇项目价值因汇率变动导致的折算风险、未来收益因汇率变动产生的经营风险。

## （二）经营和财务风险评级要素

经营风险是指企业在日常经营活动中，由于内部和外部环境因素的变化，导致企业未来经营成果的不确定性。这种

不确定性可能源于市场需求的波动、竞争对手的行为、技术进步和政策调整等多种因素。财务风险主要指的是企业在经营活动中面临的资金筹措、资金运用和资金收益分配等财务活动过程中产生的风险。这些风险主要源于企业内外部环境的不确定性，包括市场需求变化、利率波动、汇率变动和政策调整等因素。

本方法中经营和财务风险主要包括企业实力和经营风险、偿债能力、企业财务风险和企业盈利能力。

## 1. 企业实力和经营风险

一般工商企业实力和经营风险可以从业务范围、客户资源、规模效益、风险控制和区域优势等方面进行分析。在本评级方法模型里，安融评级衡量一般工商企业实力和经营风险的主要指标为净资产、营业总收入和总资产周转率。

净资产是一般工商企业资本实力和财务稳健程度的重要考量因素。一般而言，净资产规模较大的一般工商企业业务覆盖范围广、客户品质相对较好、上下游议价能力更强、资产负债管理、经营稳定性和偿付能力具有更强的竞争优势。

营业总收入是一般工商企业提供产品和劳务而获得的回报，是企业规模及业务运营成果的重要体现，也是其现金流和利润的基础。一般而言，营业总收入规模越大，一般工商企业的综合实力越强，信用风险越低。因此，安融评级对于营业总收入越大的一般工商企业给予更高的档位。

总资产周转率是衡量资产投资规模与销售水平之间配比情况的指标。总资产周转率越高，说明企业销售能力越强，资产投资的效益越好，短期偿债能力越强，信用风险越低。因此，安融评级对总资产周转率越高的一般工商企业给予更高的档位。

## 2. 偿债能力

偿债能力是指企业用其资产偿还长期债务与短期债务的能力。一般工商企业偿债能力可以从资产负债率、有息债务规模与期限结构、现金流量及稳定性、财务杠杆水平、获现能力和资产质量等方面进行分析。在本评级方法模型里，安融评级衡量一般工商企业偿债能力的主要指标为资产负债率和 EBITDA 利息保障倍数。

资产负债率是衡量企业负债水平和偿债能力的重要指标，是一般工商企业杠杆水平和清算时债权人利益受保护程度的重要体现，亦是衡量一般工商企业负债水平及风险程度的重要因素。一般而言，资产负债率指标值越低，一般工商企业财务杠杆水平越低，财务负担越轻，信用风险越低。

EBITDA 利息保障倍数是衡量企业以息税、折旧及摊销前收益偿还债务利息的能力。一般而言，EBITDA 利息保障倍数指标值越高，财务弹性越好，偿债能力越强，信用风险越低。

## 3. 企业财务风险

一般工商企业财务风险可以从企业的杠杆水平、业务周

转效率、净利润率以及经营性净现金流、EBITDA、全部债务资本化比率和货币资金对公司有息债务的覆盖程度等方面进行分析。在本评级方法模型里，安融评级衡量一般工商企业财务风险的主要指标为速动比率、有息债务/EBITDA、经营活动产生的现金流量净额/短期有息债务和全部债务资本化比率。

速动比率是衡量企业短期偿债能力的重要指标。一般而言，一般工商企业存货的库存积压情况可以反映企业的短期内营运状况和现金流状态，速动比率剔除了存货，越能体现其流动资产的行业特性。速动比率指标值越高，短期偿债能力越强，信用风险越低。

有息债务/EBITDA 是剔除了部分非经营性业务损益后的利润对有息债务的覆盖程度，是衡量企业偿债能力的重要指标。一般而言，有息债务/EBITDA 指标值越低，一般工商企业在财务杠杆水平相同的情况下，其利润对债务的保障能力越强，信用风险越低。

经营活动产生的现金流量净额/短期有息债务反映的是经营性净现金流对短期有息债务的覆盖能力。一般而言，经营活动产生的现金流量净额/短期有息债务指标值越高，表明一般工商企业的经营活动产生的净现金流对短期有息债务保障能力越强，短期刚性兑付压力越小。

全部债务资本化比率是扣除应付款等无息债务部分后

企业对应的杠杆比率，反映企业刚性债务水平。同等条件下，全部债务资本化比率越低，一般工商企业债务负担越低，信用风险越低。

#### 4. 企业盈利能力

一般工商企业盈利能力可以从企业的营业收入、运营成本、利润水平、营业利润率和投资回报率等方面进行分析。在本评级方法模型里，安融评级衡量一般工商企业盈利能力的主要指标为总资产净利率、营业总收入增长率和利润总额。

总资产净利率是衡量企业运用全部资产所获得利润的水平。一般而言，总资产净利率指标值越高，一般工商企业投入产出水平越高，资产运营效益越好，成本期间费用控制能力和风控能力越强，信用风险越低。

营业总收入增长率是反映一般工商企业成长状况和发展能力的重要指标，营业总收入增长率越高，一般工商企业业务成长性越强，定价能力和风险管理能力越强。

利润总额是企业在一定时期内通过生产经营活动所实现的财务成果，是衡量企业经营业绩的一项十分重要的经济指标，利润总额越大，企业的经营业绩越好，盈利能力越强，信用风险越低。

### （三）自身调整因素评级要素

自身调整是行业共性特征评价基础上，针对评级对象个性特征的特定风险要素进行的补充分析。经过个体特征的特

定风险要素调整后的评价结果才是能够全面反映受评对象自身信用风险等级。

安融评级将“ESG”“业务风险”“财务信息质量风险”“资产质量风险”“短期流动性风险”“不良信用记录”“重大负面舆情”“或有风险”“兼并收购”和“其它因素”等自身调整因素进行调整。如将“ESG”纳入信用评级的模型和指标体系考量，使评级对象信用风险等级不仅反映其财务和经济价值，而且加强了社会责任、社会效益和可持续发展等长期价值的评估，完善了评级方法体系。又如“重大负面舆情”“兼并收购”中突发事件发生的时间以及对评级对象的影响都难以用一般的信用风险分析工具评价和预测，属于事先不能合理预测的因素，所以将其纳入自身调整因素考量，进一步完善了评级方法体系。

#### （四）外部支持评级要素

假如受评主体在面临流动性危机难以履行债务承诺时仍然能获得稳定的外部支持，将有助于稳定相关方的预期从而降低受评主体发生实际流动性危机的可能性，同时外部支持方在受评主体发生经营或流动性危机时做出的具体救助措施将有助于提升到期债务的偿付可能性或降低违约损失率。

受评主体获得的外部支持通常来源于政府及股东。安融评级主要从政府支持和股东支持两个方面综合考量受评主

体获得的外部支持情况。

## 1、政府支持

安融评级主要关注受评主体在当地政府决策和当地经济发展中的地位和重要性，以及历史获得支持的实际情况和具体的支持方式，如资本金注入、财政补贴或税收优惠等。

安融评级在考量政府对受评主体支持时主要考量政府支持意愿和政府支持历史记录两个维度，在综合评估这两个维度的基础上，得出受评主体所获政府支持程度。在政府支持意愿方面，安融评级主要从下列角度进行考量：一是政府及其出资代表持有受评主体股份比例；二是政府对受评主体的业务支持；三是政府对受评主体的控制力大小。政府支持历史记录主要考量受到政府支持（一般性支持或特殊支持）的力度大小。

## 2、股东支持

股东对受评主体支持考量股东支持意愿和股东支持实力两个维度，在综合评估这两个维度的基础之上，得出受评主体所获股东支持程度。

在股东支持意愿方面，安融评级主要从下列角度进行考量：股东持有受评主体股份比例；受评主体在股东业务布局中的地位；受评主体在资产、收入和利润方面对股东的贡献；与股东的连带担保法律关系；受评主体违约对股东的影响。

股东支持实力则主要考量股东目前支持实力和股东支

持历史记录。

## 六、信用评级方法关键假设和局限性

### (一) 信用评级方法关键假设

#### 1. 偿债环境稳定性假设

安融评级假设宏观经济环境、行业竞争环境、监管环境及法律环境和金融市场环境不会发生意外变化，不会出现诸如自然灾害、战争等不可抗拒的因素。

#### 2. 经营稳定性假设

安融评级假设受评主体处于稳定持续经营状态，其经营数据和财务数据具有连贯性，历史数据可作为预测未来经营的基础；即在可以预见的将来，不会出现基于宏观经济环境、行业竞争环境、监管环境及法律环境和金融市场环境等导致受评主体持续经营能力产生重大变化，不存在突发性的经营变化以及未经事前披露的重大突发性变化，这些变化包括但不限于突发性的受评主体性质变更、并购重组、债务重组、重大资产变更、重大监管处罚、违约、破产重整以及其他重大负面事件等。

#### 3. 数据真实假设

安融评级假设公开权威渠道获取的数据和受评主体提供的数据（包括但不限于受评主体编制的数据、评级对象委托第三方中介机构出具的数据、其他监管认定的专业机构为评级对象出具的数据）均真实、合法、完整、有效，不存在

恶意粉饰或伪造，不存在重大误导性陈述。

#### 4. 偿债意愿无差异假设

安融评级假设受评主体对其同类债务的清偿意愿相同，对同类债务未设定清偿顺序安排。

### （二）信用评级方法局限性

1. 安融评级对受评对象的各类评级要素判断，是基于其历史运营情况为基础的，但相关要素及其未来发展对偿债能力的影响可能受外部环境变化而有所不同，因此，评级方法和模型对受评对象的信用风险评估不能保证准确预测受评对象的未来实际违约风险。

2. 评级方法和模型仅列举了对受评对象评级时需重点考察的评级要素，并未覆盖评价受评对象信用风险时需考虑的全部要素。

3. 评级方法和模型对指标的选取存在人为因素，评级方法和模型中的要素权重代表了对评级要素人为评估的相对重要性，评级方法和模型中包含关键性的定性评估因素，这些因素可能导致评级方法和模型无法全面、准确反映信用风险；同时，信用评级委员会各评审委员在作出自身的判定结论时可能考虑超出评级方法和模型范围的更多因素，因此最终信用等级的评定始终带有主观影响的成分，最终信用等级与模型结果等级可能存在差异。安融评级将定期或不定期审查评级方法和模型并适时修订。



## 附件 1：债项评级的信用提升手段分析

债项评级的信用提升手段分析主要从以下三个方面分析：保证担保形式及条件分析、债务优先性分析和抵质押分析。

### 一、保证担保形式及条件分析

保证担保有助于提高信用级别，但不必然。担保人的信用级别要等于或高于债务人时，才有可能提升信用等级；还要分析担保协议的可执行性和考虑担保的形式；一般情况下，保证担保时最多可获得与担保人相同的信用等级。

### 二、债务优先性分析

#### (一) 债务的结构次级

评级对象的子公司有较多债务，同时没有为评级对象提供担保，评级对象不能直接得到子公司的营运资产和现金流，在实际操作中，安融评级还会综合考虑受评对象对子公司的持股比例，以及对子公司的控制力度等情况。

#### (二) 债务的效力次级

评级对象同时有抵押债务和无抵押债务，则无抵押债务在效力上次于有抵押债务。

#### (三) 影响程度

债务的次级性增加了债权人的损失程度，因而其评级可能低于评级对象主体评级 1-5 个小级别。

## 1. 对投资级别

担保债务通常高于评级对象主体评级级别；次级债务通常低于评级对象主体评级 1-2 个小级别。

## 2. 对投机级别

根据不同债务的相对大小、各具体债务的合同期限、评级对象可能的资本结构和陷入危机时公司的价值来调整；调整反映了损失在不同债务间的分布，它是零和的；在 BB- 到 CCC 间，根据优先性可以调整 1-3 个小级别，因优先性导致的差异最多在 4-5 个小级别。

## 三、抵质押分析

### (一) 评价要素

债权人是否能可靠地实现抵质押利益；债权人是否能方便地实现抵质押的价值；抵质押的价值与借款的数量相比如何。

### (二) 抵质押带来的信用提升

依据上述三个问题的答案，一般在评级对象主体评级上调 0-3 个小级别。它不反映违约概率的差别，而是反映违约损失程度的差异。

## 四、保证担保和抵质押担保同时存在时分析

当债项同时具有保证与抵质押安排、且已经采用保证人级别作为信用替代的情况下，出于审慎考虑，通常不应再因

---

抵质押增信而上调子级，即债项级别不应超过保证人的主体级别。

如因债项存在特殊的增信安排（如债项抵质押率极低、或存在较高比例的保证金等），确有债项级别可能高于保证人主体级别的情况，必须结合抵质押物评估价值、变现难易度等因素进行全面分析。仅当同时考虑抵质押与保证增信后的债项预期损失率显著低于仅考虑保证担保的预期损失率的情况下，债项级别方可超过保证人主体级别。

应特别注意的是，如保证人与抵质押物之间存在较高关联性、或保证人对抵质押物能够行使某种程度的控制权时，保证人可能在自身信用状况出现恶化时滥用抵质押物弥补自身损失，进而导致抵质押物价值降低。因此，当保证人与抵质押物间存在较高关联性时，应更为审慎地评估抵质押物的价值。

本信用评级方法总论自 2024 年 12 月 30 日起生效。

# 信用等级划分及定义

( PJ-14-V3. 6-III )

信用评级机构用既定的符号来标识主体和债项未来偿债能力及偿债意愿的级别结果。公司用一个简单的符号系统，给出关于主体或特定债务信用风险独立、客观、公正和审慎的意见。本文所阐述的信用等级针对中国区域（不含港澳台）的信用评级业务，有关国外其它区域评级业务及全球评级业务的相关信用等级划分及定义将根据实际需要另行制定。

针对不同的评级对象及不同的市场需求，信用评级分为企业主体信用评级、债项信用评级、主权信用评级、信托计划产品信用评级、地方政府信用评级、融资性担保机构评级、借款企业评级、结构化产品信用评级和债权投资计划（受益凭证）信用评级等系列。

## 一、企业主体信用评级

企业主体评级符号体系适用于企业主体评级业务，是对评级对象违约风险的标识。

（一）企业主体长期信用等级划分为三等九级，符号表示为：AAA、AA、A、BBB、BB、B、CCC、CC 和 C。

企业主体长期信用等级符号及其含义如下：

等级符号	等级含义
AAA	偿还债务的能力极强，基本不受不利经济环境的影响，违约风险极低。
AA	偿还债务的能力很强，受不利经济环境的影响不大，违约风险很低。
A	偿还债务能力较强，较易受不利经济环境的影响，违约风险较低。
BBB	偿还债务能力一般，受不利经济环境影响较大，违约风险一般。
BB	偿还债务能力较弱，受不利经济环境影响很大，有较高违约风险。
B	偿还债务的能力较大地依赖于良好的经济环境，违约风险很高。
CCC	偿还债务的能力极度依赖于良好的经济环境，违约风险极高。
CC	在破产或重组时可获得保护较小，基本不能保证偿还债务。
C	不能偿还债务。

注：除 AAA 级、 CCC 级（含）以下等级外，每个信用等级均可用“+”或“-”符号进行微调，分别表示信用等级略高或略低于本等级。

（二）限制用途的主体评级结果不得用于资本市场和对外担保，不能作为债券市场的任何参考。限制用途的企业主体信用等级划分为三等九级，符号表示为： AAA<sub>1</sub>、 AA<sub>1</sub>、 A<sub>1</sub>、 BBB<sub>1</sub>、 BB<sub>1</sub>、 B<sub>1</sub>、 CCC<sub>1</sub>、 CC<sub>1</sub> 和 C<sub>1</sub>。

限制用途的企业主体信用等级符号及其含义如下：

等级符号	等级含义
AAA <sub>1</sub>	偿还债务的能力极强，基本不受不利经济环境的影响，违约风险极

	低。
AA <sub>1</sub>	偿还债务的能力很强，受不利经济环境的影响不大，违约风险很低。
A <sub>1</sub>	偿还债务能力较强，较易受不利经济环境的影响，违约风险较低。
BBB <sub>1</sub>	偿还债务能力一般，受不利经济环境影响较大，违约风险一般。
BB <sub>1</sub>	偿还债务能力较弱，受不利经济环境影响很大，有较高违约风险。
B <sub>1</sub>	偿还债务的能力较大地依赖于良好的经济环境，违约风险很高。
CCC <sub>1</sub>	偿还债务的能力极度依赖于良好的经济环境，违约风险极高。
CC <sub>1</sub>	在破产或重组时可获得保护较小，基本不能保证偿还债务。
C <sub>1</sub>	不能偿还债务。

注：除 AAA<sub>1</sub> 级、CCC<sub>1</sub> 级（含）以下等级外，每个信用等级均可用“+”或“-”符号进行微调，分别表示信用等级略高或略低于本等级。

## 二、债项信用评级

债项信用评级反映了评级对象按期、足额偿付某一特定债务本息的能力及其相对风险程度，是对此债务违约可能性和违约后损失程度的预测。债项信用等级适用于评级主体发行的债务或债务性衍生产品信用评级，主要包括中长期债项评级符号及定义、短期债项评级符号及定义、资产证券化债

项评级符号及定义等。

## 1、中长期债项评级符号及定义

中长期债务是指偿还期限为一年以上的债务，评级结果受此债务本身特性、相关条款及保障措施的直接影响。中长期债项信用等级划分为三等九级，符号表示分别为：AAA、AA、A、BBB、BB、B、CCC、CC和C。各等级含义如下：

等级符号	等级含义
AAA	债项安全性极高，违约风险极低，或者违约损失风险极低。
AA	债项安全性很高，违约风险很低，或者违约损失风险很低。
A	债项安全性较高，违约风险较低，或者违约损失风险较低。
BBB	债项安全性一般，违约风险一般，或者存在一定违约损失风险。
BB	债项安全性较弱，违约风险较高，违约损失风险较高。
B	债项安全性低，违约风险高，违约损失风险高。
CCC	债项安全性很低，违约风险很高。
CC	债项安全性极低，违约风险极高。
C	债务无法得到偿还。

注：除 AAA 级、CCC 级（含）以下等级外，每一个信用等级均可用“+”、“-”符号进行微调，表示信用等级略高或略低于本等级。

## 2、短期债项评级符号及定义

短期债务是指偿还期限为一年或不足一年的债务，评级

结果与特定短期债务的特性、相关条款及保障措施有直接关系。短期债项信用等级划分为四等六级，符号表示分别为：

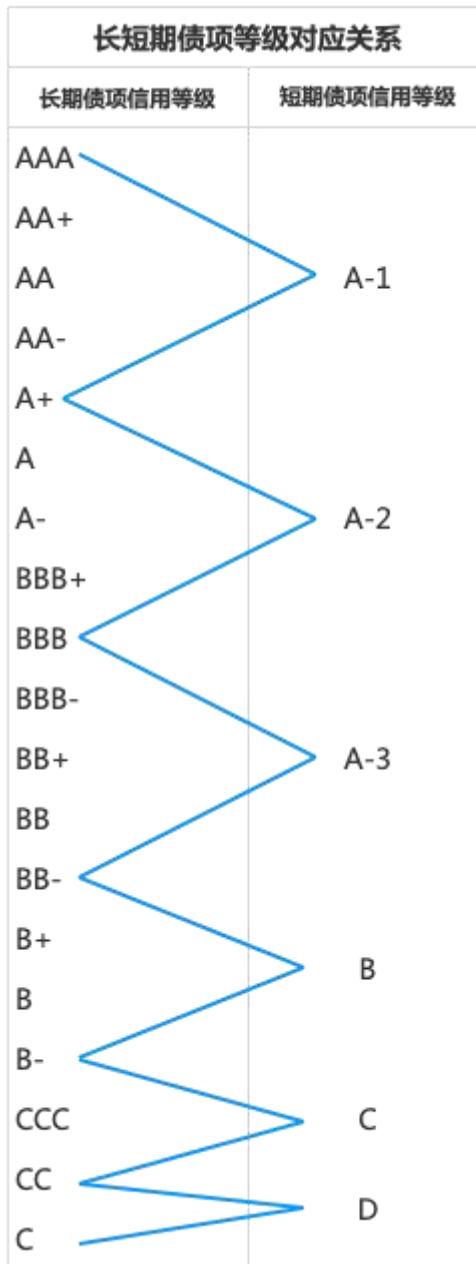
A-1、A-2、A-3、B、C和D。等级含义如下：

等级符号	等级含义
A-1	为最高级短期债项，还本付息能力最强，安全性最高。
A-2	还本付息能力较强，安全性较高。
A-3	还本付息能力一般，安全性易受不良环境变化的影响。
B	还本付息能力较低，有一定的违约风险。
C	还本付息能力很低，违约风险较高。
D	不能按期还本付息。

注：每一个信用等级均不进行微调。

### 3、长期债项、短期债项信用等级的对应关系

长期债项、短期债项信用等级的对应关系如下图所示。



图：长短期信用级别的对应关系

#### 4、资产证券化债项评级符号及定义

资产证券化信用评级是对受评证券利息获得及时支付以及本金于法定到期日或之前足额获付可能性的评价。其等级划分为三等九级，符号表示分别为  $AAA_{sf}$ 、 $AA_{sf}$ 、 $A_{sf}$ 、 $BBB_{sf}$ 、 $BB_{sf}$ 、 $B_{sf}$ 、 $CCC_{sf}$ 、 $CC_{sf}$  和  $C_{sf}$ 。各等级含义如下：

等级符号	等级含义
AAA <sub>sf</sub>	证券本息保障程度极高，违约风险极低。
AA <sub>sf</sub>	证券本息保障程度很高，违约风险很低。
A <sub>sf</sub>	证券本息保障程度较高，违约风险较低。
BBB <sub>sf</sub>	证券本息保障程度一般，违约风险一般。
BB <sub>sf</sub>	证券本息保障程度较低，违约风险较高。
B <sub>sf</sub>	证券本息保障程度很低，违约风险很高。
CCC <sub>sf</sub>	证券本息保障程度极低，违约风险极高。
CC <sub>sf</sub>	证券本息偿付难以得到保障。
C <sub>sf</sub>	证券出现违约，且本息部分或全部损失。

注：除 AAA<sub>sf</sub> 级、 CCC<sub>sf</sub> 级（含）以下等级外，每一个信用等级均可用“+”、“-”符号进行微调，表示信用等级略高或略低于本等级。

### 三、主权信用评级

主权信用评级是对主权发行人能否按时、足额地对政府债务履行偿债责任进行的评级，包括主权的长期本币信用评级和长期外币信用评级，并均划分为三等九级。其中，长期本币信用评级用 AAA、 AA、 A、 BBB、 BB、 B、 CCC、 CC、 C 和 D

表示。长期外币信用评级用 AAA、AA、A、BBB、BB、B、CCC、CC、C 和 D 表示。

长期本币信用评级具体等级设置和含义如下：

等级符号	等级含义
AAA	偿债能力极强，基本不受不利冲击影响，本币债务违约风险极低。
AA	偿债能力很强，受不利冲击影响较小，本币债务违约风险很低。
A	偿债能力较强，较易受到不利冲击影响，本币债务违约风险较低。
BBB	偿债能力一般，受不利冲击影响较大，本币债务违约风险一般。
BB	偿债能力较弱，受不利冲击影响很大，本币债务违约风险较高。
B	偿债能力依赖稳定的外部环境，本币债务违约风险很高。
CCC	偿债能力极度依赖稳定的外部环境，本币债务违约风险极高。
CC	偿债能力对政治经济波动表现出极大的脆弱性，难以保障本币债务偿还。
C	基本不能偿还本币债务。
D	主体已经违约。

注：除 AAA 级和 CCC 级（含）以下等级外，每个信用等级均可用“+”、“-”符号进行微调，表示信用等级略高或略低于本等级。

长期外币信用评级具体等级设置和含义如下：

等级符号	等级含义
AAA	偿债能力极强，基本不受不利冲击影响，外币债务违约风险极低。
AA	偿债能力很强，受不利冲击影响较小，外币债务违约风险很低。
A	偿债能力较强，较易受到不利冲击影响，外币债务违约风险较低。
BBB	偿债能力一般，受不利冲击影响较大，外币债务违约风险一般。
BB	偿债能力较弱，受不利冲击影响很大，外币债务违约风险较高。
B	偿债能力依赖稳定的外部环境，外币债务违约风险很高。
CCC	偿债能力极度依赖稳定的外部环境，外币债务违约风险极高。
CC	偿债能力对政治经济波动表现出极大的脆弱性，难以保障外币债务偿还。
C	基本不能偿还外币债务。
D	主体已经违约。

注：除 AAA 级和 CCC 级（含）以下等级外，每个信用等级均可用“+”、“-”符号进行微调，表示信用等级略高或略低于本等级。

#### 四、信托计划产品信用评级

信托计划信用评级主要是指基于信托财产投资标的的相关信用质量和信托交易结构，是对信托财产投资标的或信托计划项下交易违约给信托计划造成的损失程度的评价。

信托计划产品信用评级等级划分为三等九级，符号表示

为：AAA、AA、A、BBB、BB、B、CCC、CC和C。符号含义如下：

等级符号	等级含义
AAA	信托受益权持有人获得本金和预期收益保障程度极高，违约风险极低。
AA	信托受益权持有人获得本金和预期收益保障程度很高，违约风险很低。
A	信托受益权持有人获得本金和预期收益保障程度较高，违约风险较低。
BBB	信托受益权持有人获得本金和预期收益保障程度一般，违约风险一般。
BB	信托受益权持有人获得本金和预期收益保障程度较低，违约风险较高。
B	信托受益权持有人获得本金和预期收益保障程度低，违约风险高。
CCC	信托受益权持有人获得本金和预期收益保障程度很低，违约风险很高。
CC	信托受益权持有人获得本金和预期收益保障程度极低，违约风险极高。
C	产品出现违约。

注：除AAA级，CCC级（含）以下等级外，每一个信用等级可用“+”、“-”符号进行微调，表示略高或略低于本等级。

## 五、地方政府信用评级

地方政府是指一个在国家的部分区域内行使行政权力且不拥有主权的行政机关，是一类特殊的评级对象，在评级思路、评级要素等方面，与企业不同。地方政府信用评级等级划分为三等九级，符号表示为：AAA、AA、A、BBB、BB、B、CCC、CC 和 C。符号含义如下：

等级符号	等级含义
AAA	偿还债务的能力极强，基本不受不利经济环境的影响，违约风险极低。
AA	偿还债务的能力很强，受不利经济环境的影响不大，违约风险很低。
A	偿还债务能力较强，较易受不利经济环境的影响，违约风险较低。
BBB	偿还债务能力一般，受不利经济环境影响较大，违约风险一般。
BB	偿还债务能力较弱，受不利经济环境影响很大，有较高违约风险。
B	偿还债务的能力较大地依赖于良好的经济环境，违约风险很高。
CCC	偿还债务的能力极度依赖于良好的经济环境，违约风险极高。
CC	基本不能偿还债务。
C	不能偿还债务。

注：AAA 级可用“-”符号进行微调，表示信用等级略低于本等级；AA 级至 B 级均可用“+”或“-”符号进行微调，表示信用等级略高于或低于本等级。

## 六、融资性担保机构信用评级

融资性担保机构信用等级的设置采用三等九级。符号表示分别为：AAA、AA、A、BBB、BB、B、CCC、CC和C。等级含义如下：

等级符号	等级含义
AAA	代偿能力最强，违约风险最小。
AA	代偿能力很强，违约风险很小。
A	代偿能力较强，较易受内外部因素不利变化的影响，违约风险较小。
BBB	代偿能力一般，易受内外部因素不利变化的影响，违约风险一般。
BB	代偿能力较弱，受内外部因素不利变化的影响大，有一定违约风险。
B	代偿能力较差，违约风险较大。
CCC	代偿能力很差，违约风险很大。
CC	代偿能力极差，违约风险极大。
C	濒临破产，没有代偿能力。

注：除CCC级以下等级外，每一个信用等级均可用“+”、“-”符号进行微调，表示信用等级略高于或低于本等级，但不包括AAA+。

## 七、借款企业评级

借款企业评级信用等级分三等九级，即：AAA、AA、A、BBB、BB、B、CCC、CC和C。等级含义如下：

等级符号	等级含义

AAA	短期债务的支付能力和长期债务的偿还能力具有最大保障；经营处于良性循环状态，不确定因素对经营与发展的影响最小。
AA	短期债务的支付能力和长期债务的偿还能力很强；经营处于良性循环状态，不确定因素对经营与发展的影响很小。
A	短期债务的支付能力和长期债务的偿还能力较强；企业经营处于良性循环状态，未来经营与发展易受企业内外部不确定因素的影响，盈利能力和偿债能力会产生波动。
BBB	短期债务的支付能力和长期债务偿还能力一般，目前对本息的保障尚属适当；企业经营处于良性循环状态，未来经营与发展受企业内外部不确定因素的影响，盈利能力和偿债能力会有较大波动，约定的条件可能不足以保障本息的安全。
BB	短期债务支付能力和长期债务偿还能力较弱；企业经营与发展状况不佳，支付能力不稳定，有一定风险。
B	短期债务支付能力和长期债务偿还能力较差；受内外不确定因素的影响，企业经营较困难，支付能力具有较大的不确定性，风险较大。
CCC	短期债务支付能力和长期债务偿还能力很差；受内外不确定因素的影响，企业经营困难，支付能力很困难，风险很大。
CC	短期债务的支付能力和长期债务的偿还能力严重不足；经营状况差，促使企业经营及发展走向良性循环状态的内外部因素很少，风险极大。
C	短期债务支付困难，长期债务偿还能力极差；企业经营状况一直不好，基本处于恶性循环状态，促使企业经营及发展走向良性循环状态的内外部因素极少，企业濒临破产。

注：每一个信用等级均可用“+”、“-”符号进行微调，表示信用等级略高于或低于本等级，但不包括 AAA+。

## 八、结构化产品信用评级

结构化产品（或称“资产证券化”）是将缺乏流动性但未来现金流可预测的基础资产组成资产池，以资产池所产生的现金流作为偿付的基础，通过风险隔离、现金流重组等结构化设计进行信用增级，在市场上发行资产支持专项计划的结构性融资业务。产品形式包括但不限于信贷资产支持证券、企业资产支持证券、非金融企业资产支持票据等类似基础资产支持的结构化产品。

结构化产品评级是基础资产未来现金流合理性分析与特定交易结构设计中的各类保障机制相结合，运用量化评级方法，在特定压力情景下的模拟预测现金流对结构化产品各档应付本息保障程度的信用评级。

结构化产品各档的量化评级信用等级符号及含义如下：

符号	含义
<b>AAA<sub>sf</sub></b>	结构化产品预期收益获得及时支付以及本金在法定到期日或以前足额偿付的保障程度极高，违约风险极低。
<b>AA<sub>sf</sub></b>	结构化产品预期收益获得及时支付以及本金在法定到期日或以前足额偿付的保障程度很高，违约风险很低。
<b>A<sub>sf</sub></b>	结构化产品预期收益获得及时支付以及本金在法定到期日或以前足额偿付的保障程度较高，违约风险较低。
<b>BBB<sub>sf</sub></b>	结构化产品预期收益获得及时支付以及本金在法定到期日或以前足额

	偿付的保障程度一般，违约风险一般。
<b>BB<sub>sf</sub></b>	结构化产品预期收益获得及时支付以及本金在法定到期日或以前足额偿付的保障程度较低，违约风险较高。
<b>B<sub>sf</sub></b>	结构化产品预期收益获得及时支付以及本金在法定到期日或以前足额偿付的保障程度很低，违约风险很高。
<b>CCC<sub>sf</sub></b>	结构化产品预期收益获得及时支付以及本金在法定到期日或以前足额偿付的保障程度非常低，违约风险非常高。
<b>CC<sub>sf</sub></b>	结构化产品预期收益获得及时支付以及本金在法定到期日或以前足额偿付的保障程度极低，违约风险极高。
<b>C<sub>sf</sub></b>	结构化产品本息偿付难以得到保障，且本息部分或全部损失。

注：除 AAA<sub>sf</sub> 级，CCC<sub>sf</sub> 级（含）以下等级外，每一个信用等级可用“+”、“-”符号进行微调，表示略高或略低于本等级。

#### REITs 结构化产品信用等级符号及定义如下：

符号	含义
<b>AAA<sub>pr</sub></b>	产品持有人投资资金在法定到期日或以前足额收回的可能性极高，且基本不受不利经济环境的影响。
<b>AA<sub>pr</sub></b>	产品持有人投资资金在法定到期日或以前足额收回的可能性很高，且不易受不利经济环境的影响。
<b>A<sub>pr</sub></b>	产品持有人投资资金在法定到期日或以前足额收回的可能性较高，易受不利经济环境的影响。
<b>BBB<sub>pr</sub></b>	产品持有人投资资金在法定到期日或以前足额收回的可能性一般，易受不利经济环境的影响并可能遭受损失。
<b>BB<sub>pr</sub></b>	产品持有人投资资金在法定到期日或以前足额收回的可能性较低，极易受不利经济环境的影响并可能遭受较大损失。
<b>B<sub>pr</sub></b>	产品持有人投资资金在法定到期日或以前足额收回的可能性依赖于良好的经济环境具有较大的不确定性，受不利经济环境影响很大且会遭受很大打击。
<b>CCC<sub>pr</sub></b>	产品持有人投资资金在法定到期日或以前足额收回的可能性极度依赖

	于有利的经济环境，具有极大的不确定性。
CC <sub>pr</sub>	基本无法保证产品持有人投资资金在法定到期日或以前足额收回。
C <sub>pr</sub>	产品持有人无法收回投资资金，产品投资资金部分或全部损失。

注：（1）除 AAA<sub>pr</sub> 级，CCC<sub>pr</sub> 级（含）以下等级外，每一个信用等级可用“+”、“-”符号进行微调，表示略高或略低于本等级。

（2）上述等级符号及定义目前仅适用于持有型不动产资产证券化产品。

针对基础资产未来现金流是基于一个或多个特定主体自身信用等级才能分析判断的结构化产品，根据不同特定主体的影响程度，分别采用不同的信用等级判断方法。

其中，对于直接影响整个基础资产未来现金流的特定主体，包括但不限于特定原始权益人、结构化产品担保人、结构化产品差额支付人、结构化产品债务加入人等，在参考其自身存续债券（如有）的公开主体评级、评级展望及评级观点的前提下，开展主体评级工作；该主体评级只针对结构化产品的增信担保信用等级判断，不作为发行其他债券产品的判断依据。主体评级符号和含义可参考债务人主体长期信用等级符号与含义。

对于仅部分影响基础资产未来现金流的特定主体，包括但不限于大额债务人、债务人、大额债务人的担保人等，在参考其自身存续债券（如有）的公开主体评级、评级展望及评级观点的前提下，结合结构化产品发起机构、直接资产服务机构提供的基础资产相关的基础信息、财务信息、债务约定合同文本、尽职调查报告等资料，以及公开可查的其他信

息，对这类特定主体开展影子评级工作；影子评级不涉及对特定主体开展全面的实地访谈尽职调查工作，也未将公司治理、战略规划、财务政策、股东或实际控制人支持等因素纳入打分考量；影子评级级别一般不对外公布。

影子评级的信用等级符号及含义如下：

符号	含义
AAA <sub>s</sub>	特定主体偿还债务的能力极强，基本不受不利经济环境的影响，违约风险极低。
AA <sub>s</sub>	特定主体偿还债务的能力很强，受不利经济环境的影响不大，违约风险很低。
A <sub>s</sub>	特定主体偿还债务能力较强，较易受不利经济环境的影响，违约风险较低。
BBB <sub>s</sub>	特定主体偿还债务能力一般，受不利经济环境影响较大，违约风险一般。
BB <sub>s</sub>	特定主体偿还债务能力较弱，受不利经济环境影响很大，违约风险较高。
B <sub>s</sub>	特定主体偿还债务的能力较大地依赖于良好的经济环境，违约风险很高。
CCC <sub>s</sub>	特定主体偿还债务的能力极度依赖于良好的经济环境，违约风险极高。
CC <sub>s</sub>	特定主体在破产或重组时可获得保护较小，基本不能保证偿还债务。
C <sub>s</sub>	特定主体不能偿还债务。

注：除 AAA<sub>s</sub> 级， CCC<sub>s</sub> 级（含）以下等级外，每一个信用等级可用“+”、“-”符号进行微调，表示略高或略低于本等级。

特别地，当结构化产品交易结构中的特定主体对基础资产现金流的信用风险影响程度不再适用结构化产品量化评级方法，此时的结构化产品的信用等级实为债务信用等级，评级符号和含义可参考债务信用等级符号与含义。

## 九、债权投资计划（受益凭证）信用评级

债权投资计划（受益凭证）信用等级的设置采用三等九级，符号表示为：AAA、AA、A、BBB、BB、B、CCC、CC、C。

具体每个等级的含义如下表：

符号	定义
AAA	债权投资计划安全性极高，违约风险极低。
AA	债权投资计划安全性很高，违约风险很低。
A	债权投资计划安全性较高，违约风险较低。
BBB	债权投资计划安全性一般，违约风险一般。
BB	债权投资计划安全性较低，违约风险较高。
B	债权投资计划安全性低，违约风险高。
CCC	债权投资计划安全性很低，违约风险很高。
CC	债权投资计划安全性极低，违约风险极高。
C	债权投资计划无法得到偿还。

注：除 AAA 级，CCC 级（含）以下等级外，每一个信用等级可用“+”“-”符号进行微调，表示略高或略低于本等级。

## 十、受评主体(BCA) 等级符号及定义

符号	定义
aaa	在不考量外部支持的情况下，受评对象偿还债务的能力极强，基本不受不利经济环境的影响，违约风险极低。
aa	在不考量外部支持的情况下，受评对象偿还债务的能力很强，受不利经济环境的影响很小，违约风险很低。
a	在不考量外部支持的情况下，受评对象偿还债务的能力较强，较易受不利经济环境的影响，违约风险较低。

<b>bbb</b>	在不考量外部支持的情况下，受评对象偿还债务的能力一般，受不利经济环境影响较大，违约风险一般。
<b>bb</b>	在不考量外部支持的情况下，受评对象偿还债务的能力较弱，受不利经济环境影响很大，有较高违约风险。
<b>b</b>	在不考量外部支持的情况下，受评对象偿还债务的能力较大地依赖于良好的经济环境，违约风险很高。
<b>ccc</b>	在不考量外部支持的情况下，受评对象偿还债务的能力极度依赖于良好的经济环境，违约风险极高。
<b>cc</b>	在不考量外部支持的情况下，受评对象基本不能偿还债务，违约很可能发生。
<b>c</b>	在不考量外部支持的情况下，受评对象不能偿还债务。

## 十一、评级展望

评级展望作为信用等级的有效补充，是对评级对象未来1到2年之间信用状况走向的预判，驱动因素主要是评级对象长期基本面要素的变化。

公司评级展望分为4类：正面、稳定、负面和发展中。各类别含义如下：

等级符号	等级含义
正面	评级对象未来的信用等级可能有上升趋势。
稳定	评级对象未来的信用等级保持不变。
负面	评级对象未来的信用等级可能有下降趋势。
发展中	评级对象未来的信用等级可能提升、降低或不变。

## 十二、观察名单

观察名单	含义
观察名单	<p>观察名单反映评级对象的主体、债项的长短期信用等级在3个月内（特殊情况可能超过90天）可能的变化和发展方向。</p> <p>当信用观察期结束后，如果信用等级发生变化，则信用等级的调整方向和评级展望的方向是一致的：信用等级上调，评级展望为正面；或信用等级下调，评级展望为负面。但在极个别的情况下，也会出现信用等级的调整方向和评级展望的方向不一致：信用等级上调，评级展望为负面；或信用等级下调，评级展望为正面。如无需对级别进行调整，则应撤出观察名单。</p>

### 说明：

1. 主动评级：评级符号加“pi”下标。
2. 科技创新企业评级：评级符号加“k”下标。
3. 数字经济企业评级：评级符号加“d”下标。

# 信用评级模型及关键假设

信用评级模型是指信用评级机构为提高评级结果的真  
实性、客观性、一致性和准确性，在系统地定量和定性描述  
评级对象信用风险变量之间的相互关系及等级映射关系时  
所使用的数学模型。

信用评级模型包括评级分析模型、评级预测模型和评级  
等级模型等种类，是评级方法在数理统计和仿真操作层面的  
具体表现形式，是公司评级技术的重要组成部分。本文阐述  
的信用评级模型仅包括评级等级模型，评级分析模型和评级  
预测模型见其它文件。

公司基于可获得数据源及其质量，通过学习、吸收和借  
鉴国内外评级模型设计理念，并在征求专家意见的基础上，  
确定了目前采用的评级等级模型类型。该类型是以评级对象  
经营和财务信息、行业信息、宏观经济信息和市场信息为基  
础，以量化方式测算评级对象信用风险档位并映射等级的信  
用评级模型。

## 一、信用评级模型介绍

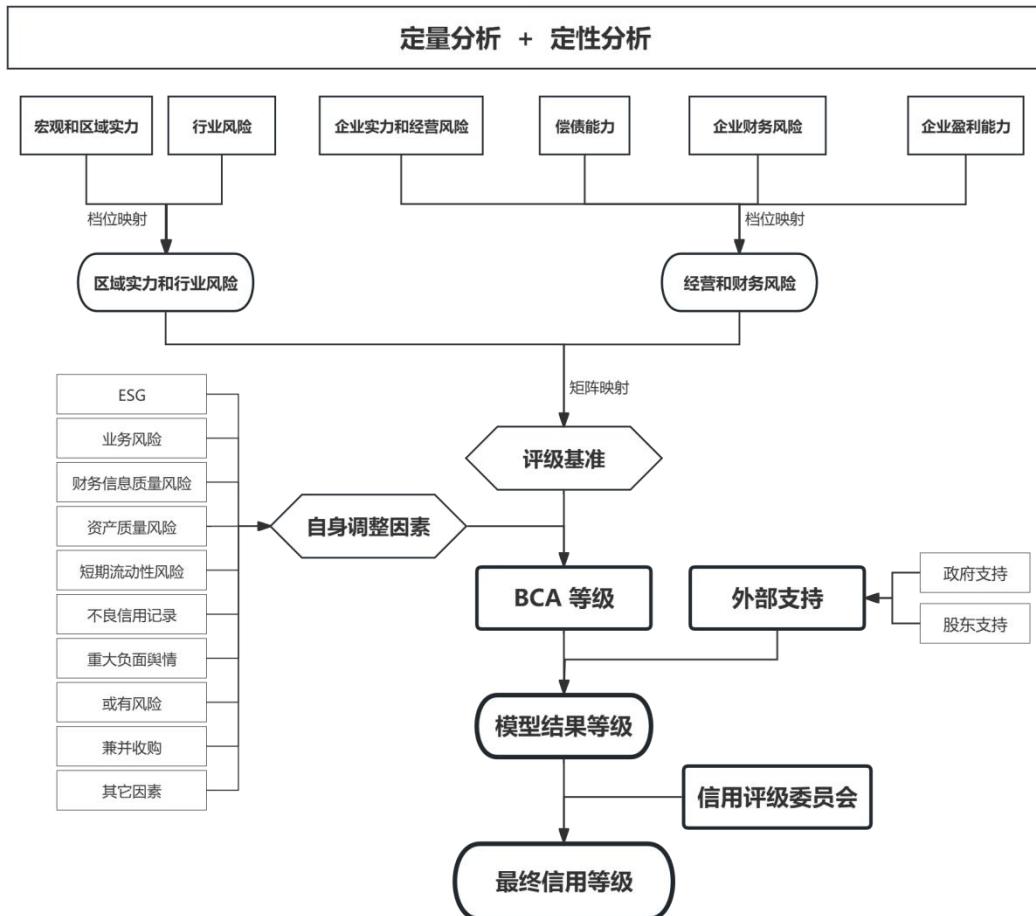
公司目前使用的建模数据主要是第三方数据终端、公司  
数据库的发债企业数据和来自商业银行的信贷数据（以下简  
称“信贷数据”）。发债企业数据包括经营数据和财务数据；

信贷数据包括借款企业的违约数据和大部分财务数据。公司以发行债券企业作为统计样本，以发债企业数据和信贷数据为主要数据源，选择合适的经营指标和财务指标，分行业建立信用评级模型。

目前，公司对工商企业、基础设施投资类企业、金融机构和政府评级等均采用了个体评级和外部支持相结合的评级逻辑。从评级框架来看，通过量化分析债务人的财务状况、经营能力、行业环境等因素，构建二维矩阵映射得到受评主体评级基准，然后通过自身调整因素得出受评主体 BCA 等级，综合考量外部支持因素得到受评主体信用等级。

公司以《一般工商企业信用评级方法和模型》（以下简称“本评级模型”）为例，本评级模型采用 BCA 等级结合外部支持以得到最终信用等级的评级思路对受评主体进行信用风险评价。首先，公司在充分考虑一般工商企业的宏观和区域实力及行业风险的基础上，构建“区域实力和行业风险”维度；在充分考虑一般工商企业的企业实力和经营风险、偿债能力、企业财务风险和企业盈利能力的基础上，构建“经营和财务风险”维度，通过“区域实力和行业风险”及“经营和财务风险”二维矩阵映射得到评级基准；再结合自身调整因素得出受评主体 BCA 等级；最后考量外部支持得到受评主体信用等级（模型结果等级）。

## 一般工商企业信用评级方法和模型评级框架



评级基准等级映射表

评级基准等级		区域实力和行业风险						
		7	6	5	4	3	2	1
经营和财 务风险	7	aaa	aaa/aa+	aa+/aa	aa/aa-	aa-/a+	a+/a	a-/bbb+
	6	aaa/aa+	aa+/aa	aa/aa-	aa-/a+	a+/a	a-/bbb+	bbb/bbb-
	5	aa+/aa	aa/aa-	aa-/a+	a+/a	a/a-	bbb+/bbb	bbb-/bb+
	4	aa/aa-	aa-/a+	a+/a	a/a-	a-/bbb+	bbb/bbb-	bb+/bb
	3	aa-/a+	a+/a	a/a-	a-/bbb+	bbb/bbb-	bb+/bb	bb-/b+
	2	a/a-	a-/bbb+	bbb+/bbb	bbb/bbb-	bb+/bb	bb-/b+	b/b-
	1	a-/bbb+	bbb+/bbb	bbb/bbb-	bb+/bb	bb-/b+	b/b-	ccc 以下

本评级模型仅是一般工商企业通用评级等级模型，公司会根据不同行业特点及评级要求，制定不同行业的评级等级模型，在次级指标及权重上会有所差异。

具体模型形式如下：

$$RIR = w_1 T_1 X_1 + w_2 T_2 X_2 + \dots + w_n T_n X_n$$

$$OFR = w'_1 T'_1 Z_1 + w'_2 T'_2 Z_2 + \dots + w'_m T'_m Z_m$$

$$PR = \begin{bmatrix} RIR & r \\ OFR & r' \end{bmatrix}$$

$$R = PR + \delta_1 + \delta_2 = PR + \delta$$

其中  $RIR$  代表区域实力和行业风险模块评级（Regional strength and industry risk rating）， $OFR$  代表经营和财务风险模块评级（Operational and Financial Risk Rating）， $PR$  代表通过评级基准等级映射表得出的评级基准（Rating Benchmark）， $R$  表示最终评级结果（Rating）。

$X$  代表区域实力和行业风险类指标， $X_1$  到  $X_n$  是定量指标。 $Z$  代表经营和财务风险类指标， $Z_1$  到  $Z_m$  是定量指标。 $T_1$  到  $T_n$  和  $T'_1$  到  $T'_m$  是指标原始值到档位的转换。 $w$  和  $w'$  表示两模块内各自的权重分配， $\sum w_i = 1, \sum w'_i = 1$ 。 $r$  和  $r'$  分别表示“区域实力和行业风险”和“经营和财务风险”模块的档位。 $\delta$  表示模型外信用等级调整因素，包括企业自身调整因素  $\delta_1$  和外部支持因素  $\delta_2$ 。

## 二、关键假设

### （一）偿债环境稳定性假设

公司假设宏观经济环境、行业竞争环境、监管环境及法律环境和金融市场环境不会发生意外变化，不会出现诸如自然灾害、战争等不可抗拒的因素。

## **(二) 经营稳定性假设**

公司假设受评主体处于稳定持续经营状态，其经营数据和财务数据具有连贯性，历史数据可作为预测未来经营的基础；即在可以预见的将来，不会出现基于宏观经济环境、行业竞争环境、监管环境及法律环境和金融市场环境等导致受评主体持续经营能力产生重大变化，不存在突发性的经营变化以及未经事前披露的重大突发性变化，这些变化包括但不限于突发性的受评主体性质变更、并购重组、债务重组、重大资产变更、重大监管处罚、违约、破产重整以及其他重大负面事件等。

## **(三) 数据真实性假设**

公司假设公开权威渠道获取的数据和受评主体提供的数据（包括但不限于受评主体编制的数据、评级对象委托第三方中介机构出具的数据、其他监管认定的专业机构为评级对象出具的数据）均真实、合法、完整、有效，不存在恶意粉饰或伪造，不存在重大误导性陈述。

## **(四) 偿债意愿无差异假设**

公司假设受评主体对其同类债务的清偿意愿相同，对同类债务未设定清偿顺序安排。

# **三、信用评级模型运算**

模型的运算依上述公式分四步进行：

## **(一) 计算评级基准中各个指标的档位**

公司在“区域实力和行业风险”方面，主要从宏观和区域实力及行业风险两个因素进行分析；在“经营和财务风险”方面，主要从企业实力和经营风险、偿债能力、企业财务风险与企业盈利能力四个因素进行分析；共设定十七个定量指标，赋予每个指标相应权重，每个指标按模型样本的中位数、平均数、最大值、最小值等数理统计分析及专家论证等分设为七档进行阈值，根据17个定量指标的数值得到每个指标的具体档位。

## **(二) 计算评级基准两个维度的档位**

根据专家经验和数理统计分析相结合的方法，确定评级基准中各指标权重，在“区域实力和行业风险”和“经营和财务风险”两个维度中按照每个指标的权重分别计算每个维度的档位。

## **(三) 确定评级基准等级**

通过加权平均得到评级基准中两个维度的档位，根据公司评级基准二维矩阵映射表确定受评主体评级基准等级。

## **(四) 计算最终评级结果**

公司在评级基准的基础上，结合自身调整因素得出受评主体BCA等级，再在受评主体BCA等级基础上，综合考虑外部支持，得到受评主体信用等级（模型结果等级）。

通过本评级模型得出的最终信用等级为受评主体的参

考信用等级，仅作为分析师推荐信用等级以及信用评级委员会评定信用等级的参考，最终信用等级由信用评级委员会评定，最终信用等级与模型结果等级可能存在差异。

需要注意的是，公司对受评企业的各类评级要素判断，是基于其历史运营情况为基础的，但相关要素及其未来发展趋势对偿债能力的影响可能受外部环境变化而有所不同，因此，本评级模型对受评企业的信用风险评估不能保证准确预测受评企业的未来实际违约风险；本评级模型仅列举了对受评企业评级时需重点考察的评级要素，并未覆盖评价受评企业信用风险时需考虑的全部要素；本评级模型对指标的选取存在人为因素，评级模型中的要素权重代表了对评级要素人为评估的相对重要性，评级模型中包含关键性的定性评估因素，这些因素可能导致本评级模型无法全面、准确反映信用风险；同时，信用评级委员会各评审委员在作出自身的判定结论时可能考虑超出评级模型范围的更多因素，因此最终信用等级的评定始终带有主观影响的成分。公司将定期或不定期审查本评级模型并适时修订。

#### 四、信用评级模型实现

信用评级模型实现分为数据获取、指标确定和模型参数估计三个阶段。

##### （一）数据获取

数据获取包括模型数据库的建立、数据的录入、清洗和筛选，以及初步的计算工作。考虑到发债企业违约率数据较少，以信贷数据为基础研究违约率分布规律，在此基础上确定发债企业的违约率数据。同时，以发债企业的经营数据和财务数据为基础，整理后得到完整的样本数据。

## **(二) 指标确定**

信用评级模型的指标分为“区域实力和行业风险”指标、“经营和财务风险”指标、自身调整因素指标和外部支持指标四大类。依据不同行业的评级方法，分行业确定用于模型拟合的指标体系，所有指标体系均依据公司评级原理及行业专家经验设立。

## **(三) 模型参数估计**

模型参数确定方法的选择直接影响模型的可行性及质量，对模型的操作性产生决定性的影响。目前权重的确定方法可分为主观赋权法和客观赋权法两类。主观赋权法是由专家根据各指标的主观重视程度和自身经验而赋权的方法；客观赋权法一般是根据所选指标的实际信息通过数理统计进行参数估计的方法。在实际应用中，公司应根据所掌握的资料做出相应选择。

当前，在公司评级思想、评级理念和评级方法的指导下，以自有数据库为基础，结合专家经验，运用数理统计和数理检验，经技术政策委员会充分论证，公司确定一般工商企业

评级模型 38 个指标中，其中定量指标为 28 个，定量指标占比为 73.68%，定性指标占比为 26.32%。该数据会随着模型的制修订而变动。

## 五、信用评级模型指标

主体信用评级模型通过评级基准（“区域实力和行业风险”及“经营和财务风险”两个维度）、自身调整因素和外部支持三个方面设置评价指标，对评级主体信用风险进行分析评价。

### （一）评级基准（“区域实力和行业风险”及“经营和财务风险”两个维度）指标

公司在“区域实力和行业风险”方面，主要从宏观和区域实力及行业风险两个因素进行分析；在“经营和财务风险”方面，主要从企业实力和经营风险、偿债能力、企业财务风险与企业盈利能力四个因素进行分析；共设定十七个指标。

公司主要从 GDP 和 GDP 增长率两个维度考察一般工商企业受评主体的宏观和区域实力；主要从工业增加值增长率、工业生产者出厂价格指数（PPI）增长率和出口商品总额增长率考察一般工商企业受评主体行业风险；公司衡量一般工商企业实力和经营风险的主要指标为净资产、营业总收入和总资产周转率；衡量一般工商企业偿债能力的主要指标为资产负债率和 EBITDA 利息保障倍数；衡量一般工商企业财务风险

的主要指标为速动比率、有息债务/EBITDA、经营活动产生的现金流量净额/短期有息债务和全部债务资本化比率；衡量一般工商企业盈利能力的主要指标为总资产净利率、营业总收入增长率和利润总额。

公司一般工商企业评级模型“区域实力和行业风险”及“经营和财务风险”两个维度的指标全部为定量指标。

## **(二) 自身调整因素指标**

自身调整因素包括“ESG”“业务风险”“财务信息质量风险”“资产质量风险”“短期流动性风险”“不良信用记录”“重大负面舆情”“或有风险”“兼并收购”和“其它因素”10大指标，其中“资产质量风险”“短期流动性风险”“或有风险”“兼并收购”4大指标为定量指标。

## **(三) 外部支持**

外部支持中，共有政府及其出资代表（穿透）持有受评主体股份比例、政府对受评主体的业务支持、政府对受评主体的控制力、政府支持历史记录、股东持有受评主体股份比例、受评主体在股东业务布局中的地位、受评主体在资产、收入和利润方面对股东的贡献、连带担保法律关系、受评主体违约对股东的影响、股东目前支持实力和股东支持历史记录11个指标，其中政府及其出资代表（穿透）持有受评主体股份比例、政府支持历史记录、股东持有受评主体股份比例、受评主体在资产、收入和利润方面对股东的贡献、连带

担保法律关系、股东目前支持实力和股东支持历史记录 7 个指标为定量指标。

## 六、结构化产品评级模型

### (一) 评级思路

公司结构化产品评级思路主要包括：

- (1) 分析结构化产品交易结构，包括基本结构、账户设置、风险及缓释措施、信用触发机制和增信措施等；
- (2) 通过定量和定性分析，得出基础资产池特征；
- (3) 选取信用风险模型，分析基础资产违约或损失情况；
- (4) 编写现金流模型，选取适当指标模拟不同情景下预期违约或损失情形；
- (5) 分析主要参与方信用水平及履约能力。

具体如下：

#### 1. 交易结构分析

交易结构是指资产证券化各交易方的交易条款，主要包括资产委托或转让方式、资产收益的支付顺序与结构、交易风险的防范设计和各种事件的应对方案设计等。公司关注交易结构的有效性、可靠性和完整性。

#### 2. 基础资产分析

基础资产是结构化产品现金流产生的基础。不同的基础资产类型特征不同，分析参考的评级要素各有差异。

### 3. 信用风险分析

结合前述的基础资产特征差异，基础资产信用风险分析主要包括：蒙特卡洛违约随机模拟法、历史数据静态池现金流分布拟合估计法、现金流稳定性波动区间覆盖倍数法以及偿债覆盖倍数和抵押率分析法。特别地，对于基础资产个别资产占比比较大，单一或少数几笔资产同时违约即可击穿各类信用缓冲机制的情况，在前述方法基础上增加大额资产集中违约测试。

### 4. 现金流分析及压力测试

在获得基础资产特定情景参数下的模拟现金流以及波动范围、发生概率的基础上，公司会结合上文提到的结构化产品交易结构、基础资产特征等因素，建立符合该结构化产品的现金流偿付模型。

依据结构化产品特征，公司会通过公开可查询渠道，市场化分析各优先级产品的合理预期收益率区间，并在合理的波动范围内进行产品现金流覆盖程度的压力测试。根据基础资产类不同，还会有针对性地增加其他压力测试参数指标。

### 5. 主要参与方信用水平和履约能力分析

结构化产品主要参与方的履约能力可能会对产品偿付产生重要影响，因此在评级时需要对主要参与方的履约能力

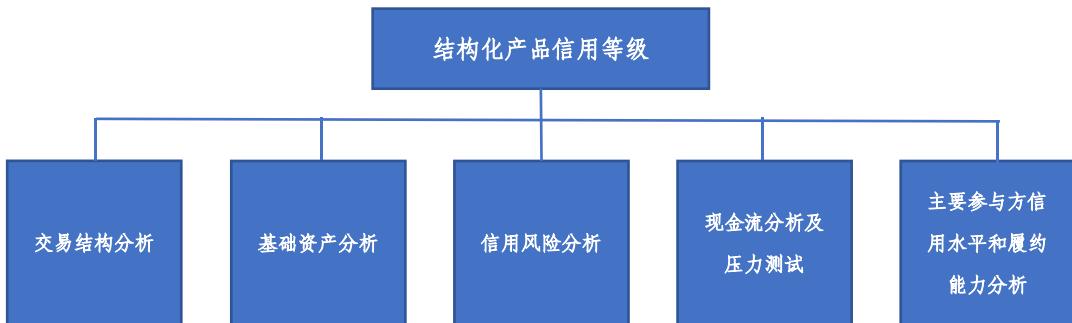
进行分析。一般而言，主要参与方包括原始权益人（发起机构）、资产服务机构、资金保管机构和信用增进机构等。通过对前述各参与主体的发展历史、股东背景、经营状况、财务状况、内控制度、治理结构和风险管理能力等方面分析，综合判定其履约能力。

特别地，非金融企业作为结构化产品主要参与方时，监管机构对该类企业的经营管理、风险管理能力的监管干预和管控能力较弱。因此在评级时还需关注该类企业的主体信用水平，主要依据公司已公布的对应企业类主体信用评级方法。针对特定原始权益人主体信用评级级别较弱的情况，会增设结构化产品信用评级天花板上限，即结构化产品最高可达信用级别。

此外，因原始权益人（发起机构）业务拓展特殊要求的影响，结构化产品的交易安排人（交易结构设计方）、管理人、资金保管机构等参与主体可能为利益共同体，或者该类参与主体的主要业务均由核心机构、地方政府等推荐，其市场化业务能力可能不具备公允性。针对该类主要参与方，公司会额外分析该主体曾参与过结构化产品的情况，分析其参与过的结构化产品是否基础资产种类多样化、交易结构多样化、参与主体多样化、交易场所多样化，并结合其监管评级等级等指标，分析判断该参与主体是否充分熟悉结构化产品交易结构，是否具备结构化产品主要参与方的履约能力和独立性。

对于首次参与结构化产品或先前几次参与结构化产品的交易结构相对较为简单的主要参与方，一般要求在交易文件中约定用于替换的后备机构，并会分析业务操作风险对产品兑付的影响。

## （二）评级分析框架



## （三）评级假设

1. 公司结构化产品信用评级反映的是在特定压力情景下的模拟预测现金流，结合产品交易结构、主要参与方等多重因素影响后，对优先级产品应付本息的保障程度。如果出现特定的压力情况，模拟预测的现金流可能触发结构化产品交易结构中的特殊条款事件或机制，也可能导致优先级产品预期到期日延长，预期收益增加。公司认为，优先级产品的预期收益及时支付，以及本金在法定到期日或之前得到足额偿付的保障程度满足信用评级的违约概率容忍度是合理的。公司结构化产品信用评级仅代表与交易相关的信用风险，其他可能会影响投资者收益的非信用风险不在评级的考虑范围内。

2. 公司结构化产品的评级与损失发生概率并不具有明确一一对应且稳定的基数关系，评级符号主要反映的是受评产品信用风险水平高低的相对排序，而不是对损失发生概率的绝对度量。

3. 公司结构化产品评级中的预测都假设宏观经济环境和金融市场环境、法律框架或监管政策等在可预测周期中保持相对稳定且不会出现意外变化，同时还假设不会出现不可抗力的因素（如自然灾害、战争等）。

4. 公司结构化产品信用评级模型中的部分信息数据依赖市场公允的信息数据平台以及其他监管认定的专业机构所提供信息数据的情况，我们均假设该类信息是真实、合法、完整和不存在重大误导性陈述的情况。

## 七、模型完善与发展

公司的评级模型在近年来持续完善与发展，逐步形成了多维度、多层次的信用评估体系，以适应不断变化的市场环境和监管要求。

未来公司将进一步强化智能化、跨境化和风险预警能力，为市场提供更精准、高效的信用评级服务。

# 评级方法与评级模型制定和修订说明

公司自成立初始就重视评级方法与评级模型的建立与健全。公司评级方法与评级模型制定和修订方面的制度、架构和流程建立原则是：独立、客观、规范、科学及全面覆盖。一般采取静态分析和动态分析相结合、定性分析和定量分析相结合、专家经验和数理统计分析相结合的方法对评级对象进行综合分析。公司根据监管政策变化及公司内部需要对评级方法与评级模型进行修订、调整、完善与更新，立足提升公司的信用评级质量和强化评级结果的一致性、准确性和稳定性，促使评级方法与评级模型更加科学、规范与合理。截至目前，公司共有 49 个行业或产品的评级方法与模型（具体见附表 1，披露情况请浏览公司官网 <https://www.arrating.cn/>）。

附表 1：公司成立以来评级方法模型制定或修订说明情况统计表

序号	评级方法名称	制修订时间	是否存续
1	中国地方政府信用评级方法	2017/7/19	否
2	钢铁行业信用评级方法	2017/7/19	否
3	房地产行业信用评级方法	2017/7/19	否
4	高速公路行业信用评级方法	2017/7/19	否
5	光伏行业信用评级方法	2017/7/19	否
6	城投行业信用评级方法	2017/7/19	否
7	基础化工行业信用评级方法	2017/8/2	否
8	商业银行信用评级方法	2017/8/2	否

序号	评级方法名称	制修订时间	是否存续
9	汽车行业信用评级方法	2017/8/2	否
10	证券公司信用评级方法	2017/8/2	否
11	银行信贷资产证券化（CLO）信用评级方法	2017/8/2	是
12	信托产品信用评级方法	2017/8/2	否
13	煤炭开采及洗选行业信用评级方法	2017/8/11	否
14	医药制造行业信用评级方法	2017/8/11	否
15	造纸行业信用评级方法	2017/8/11	否
16	输配电行业信用评级方法	2017/8/11	否
17	有色金属行业信用评级方法	2017/8/29	否
18	建筑行业信用评级方法	2017/8/29	否
19	水务行业信用评级方法	2017/8/29	否
20	水泥行业信用评级方法	2017/8/29	否
21	零售行业信用评级方法	2017/8/29	否
22	农林牧渔行业信用评级方法	2017/8/29	否
23	出版传媒行业信用评级方法	2017/8/29	否
24	港口行业信用评级方法	2017/8/29	否
25	家电行业信用评级方法	2017/8/29	否
26	通信运营行业信用评级方法	2017/8/29	否
27	酒精饮料行业信用评级方法	2017/8/29	否
28	旅游行业信用评级方法	2017/8/29	否
29	电力行业信用评级方法	2017/8/30	否
30	纺织服装行业信用评级方法	2017/8/30	否
31	航空运输业信用评级方法	2017/8/30	否
32	机场行业信用评级方法	2017/8/30	否
33	交通运输行业信用评级方法	2017/8/30	否
34	贸易行业信用评级方法	2017/8/30	否
35	融资担保行业信用评级方法	2017/8/30	否
36	橡胶和塑料制品行业信用评级方法	2017/8/30	否

序号	评级方法名称	制修订时间	是否存续
37	制造业信用评级方法	2017/8/30	否
38	信息技术行业信用评级方法	2017/8/30	否
39	燃气行业信用评级方法	2017/8/30	否
40	中国地方政府债券信用评级方法	2020/12/17	否
41	主权信用评级方法	2020/12/17	否
42	软件和信息技术服务业行业信用评级方法	2021/2/24	否
43	船舶及装置制造业企业信用评级方法	2021/2/24	否
44	计算机设备制造企业信用评级方法	2021/2/24	否
45	专用设备行业信用评级方法	2021/2/24	否
46	铝行业信用评级方法	2021/2/24	否
47	化学肥料行业信用评级方法	2021/3/1	否
48	电气机械和器材制造业行业信用评级方法	2021/3/1	否
49	半导体行业信用评级方法	2021/3/1	否
50	玻璃及玻璃制品制造行业信用评级方法	2021/3/1	否
51	水上运输行业信用评级方法	2021/3/5	否
52	黄金行业信用评级方法	2021/3/5	否
53	建筑装饰行业信用评级方法	2021/3/5	否
54	酒店行业信用评级方法	2021/3/5	否
55	石油和天然气开采业信用评级方法	2021/3/5	否
56	铁路运输业信用评级方法	2021/3/5	否
57	飞机制造业信用评级方法	2021/3/10	否
58	租赁和商务服务行业信用评级方法	2021/3/10	否
59	矿石采选业信用评级方法	2021/3/10	否
60	中国财产保险公司主体信用评级方法	2021/3/10	否
61	中国人寿保险公司信用评级方法	2021/3/10	否
62	饲料行业信用评级方法	2021/3/10	否
63	融资租赁服务行业信用评级方法	2021/3/10	否
64	结构化产品（通用）评级方法	2021/3/10	否

序号	评级方法名称	制修订时间	是否存续
65	基金管理公司信用评级方法	2021/3/10	否
66	金融控股公司主体信用评级方法	2021/10/29	否
67	汽车金融公司主体信用评级方法	2021/10/29	否
68	燃气行业信用评级方法和模型	2022/8/1	否
69	收益权资产稳定性模拟压力测试评级方法和模型	2022/8/1	是
70	资产服务机构胜任能力评级方法和模型	2022/8/1	是
71	小微资产违约模拟压力测试评级方法和模型	2022/8/1	是
72	企业资产违约模拟压力测试评级方法和模型	2022/8/1	是
73	证券公司信用评级方法和模型	2022/8/1	否
74	铜行业信用评级方法和模型	2022/8/1	否
75	特殊资产投融资机构信用评级方法和模型	2022/8/1	否
76	水务行业信用评级方法和模型	2022/8/1	否
77	水泥行业信用评级方法和模型	2022/8/1	否
78	收费公路行业信用评级方法和模型	2022/8/1	否
79	生态保护和环境治理行业信用评级方法和模型	2022/8/1	否
80	商业银行信用评级方法和模型	2022/8/1	否
81	融资担保行业信用评级方法和模型	2022/8/1	否
82	人身保险公司信用评级方法和模型	2022/8/1	否
83	煤炭行业信用评级方法和模型	2022/8/1	否
84	铝行业信用评级方法和模型	2022/8/1	否
85	机场行业信用评级方法和模型	2022/8/1	否
86	供热行业信用评级方法和模型	2022/8/1	否
87	港口行业信用评级方法和模型	2022/8/1	否
88	钢铁行业信用评级方法和模型	2022/8/1	否
89	非银信贷机构信用评级方法和模型	2022/8/1	否
90	房地产行业信用评级方法和模型	2022/8/1	否
91	电力行业信用评级方法和模型	2022/8/1	否
92	财产保险公司信用评级方法和模型	2022/8/1	否

序号	评级方法名称	制修订时间	是否存续
93	城市基础设施投融资公司信用评级方法和模型	2022/8/1	否
94	建筑行业信用评级方法和模型	2022/9/27	否
95	批发贸易行业信用评级方法和模型	2022/11/1	否
96	铁路运输业信用评级方法和模型	2023/4/7	否
97	航空运输业信用评级方法和模型	2023/4/7	否
98	公路运输行业信用评级方法和模型	2023/4/7	否
99	贵金属行业信用评级方法和模型	2023/5/6	否
100	零售行业信用评级方法和模型	2023/5/6	否
101	橡胶和塑料制品业信用评级方法和模型	2023/5/6	否
102	金融企业通用信用评级方法和模型	2023/6/21	否
103	房地产行业信用评级方法和模型	2023/6/26	否
104	城市基础设施投融资公司信用评级方法和模型	2023/6/26	否
105	财产保险公司信用评级方法和模型	2023/8/17	否
106	建筑行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
107	人身保险公司信用评级方法和模型	2023/8/17	否
108	商业银行信用评级方法和模型	2023/8/17	否
109	电力行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
110	房地产行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
111	钢铁行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
112	港口行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
113	公路运输行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
114	供热行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
115	贵金属行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
116	航空运输业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
117	生态保护和环境治理行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
118	机场行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
119	零售行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
120	铝行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否

序号	评级方法名称	制修订时间	是否存续
121	煤炭行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
122	批发贸易行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
123	燃气行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
124	融资担保行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
125	收费公路行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
126	水泥行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
127	水务行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
128	铁路运输业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
129	铜行业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
130	橡胶和塑料制品业信用评级方法和模型	2023/8/17	否
131	证券公司信用评级方法和模型	2023/8/17	否
132	城市基础设施投融资行业（城投行业）信用评级方法和模型	2023/11/1	否
133	城市基础设施投融资行业（城投行业）信用评级方法和模型	2023/11/10	是
134	债权投资计划信用评级方法	2023/11/20	是
135	融资担保行业信用评级方法和模型	2023/12/26	否
136	银行业信用评级方法和模型	2023/12/26	否
137	煤炭行业信用评级方法和模型	2024/1/19	否
138	零售行业信用评级方法和模型	2024/1/19	否
139	财产保险行业信用评级方法和模型	2024/1/19	否
140	批发贸易行业信用评级方法和模型	2024/1/19	否
141	人身保险行业信用评级方法和模型	2024/1/19	否
142	房地产行业信用评级方法和模型	2024/2/27	是
143	结构化产品（通用）评级方法与模型	2024/2/27	是
144	供应链（核心企业）结构化产品评级方法与模型	2024/2/27	是
145	债权类结构化产品评级方法与模型	2024/2/27	是
146	一般工商企业信用评级方法和模型	2024/3/21	否
147	零售行业信用评级方法和模型	2024/3/21	是
148	食品饮料行业信用评级方法和模型	2024/3/21	否

序号	评级方法名称	制修订时间	是否存续
149	金融企业通用信用评级方法和模型	2024/3/26	否
150	批发贸易行业信用评级方法和模型	2024/3/26	是
151	财产保险行业信用评级方法和模型	2024/3/26	是
152	人身保险行业信用评级方法和模型	2024/3/26	是
153	银行业信用评级方法和模型	2024/4/2	是
154	钢铁行业信用评级方法和模型	2024/4/2	是
155	建筑行业信用评级方法和模型	2024/4/2	是
156	煤炭行业信用评级方法和模型	2024/4/2	否
157	融资担保行业信用评级方法和模型	2024/4/2	是
158	收费公路行业信用评级方法和模型	2024/4/2	是
159	水泥行业信用评级方法和模型	2024/4/2	是
160	港口行业信用评级方法和模型	2024/4/19	是
161	航空运输行业信用评级方法和模型	2024/4/19	是
162	机场行业信用评级方法和模型	2024/4/19	是
163	有色金属行业信用评级方法和模型	2024/4/19	否
164	汽车制造行业信用评级方法和模型	2024/4/19	是
165	产业投资企业信用评级方法和模型	2024/4/26	是
166	金融控股企业信用评级方法和模型	2024/5/10	是
167	医药制造行业信用评级方法和模型	2024/5/10	是
168	电力行业信用评级方法和模型	2024/5/10	否
169	生态保护和环境治理行业信用评级方法和模型	2024/5/10	是
170	水务行业信用评级方法和模型	2024/5/10	是
171	农林牧渔行业信用评级方法和模型	2024/5/16	否
172	类 REITs 结构化产品信用评级方法和模型	2024/5/16	是
173	证券公司信用评级方法和模型	2024/5/16	是
174	煤炭行业信用评级方法和模型	2024/5/16	是
175	公用事业企业（通用）信用评级方法和模型	2024/5/29	是
176	固定收益类信托计划信用评级方法	2024/6/18	是

序号	评级方法名称	制修订时间	是否存续
177	有色金属行业信用评级方法和模型	2024/8/28	否
178	城市产业投资运营行业信用评级方法和模型	2024/9/13	是
179	化工行业信用评级方法和模型	2024/11/5	是
180	主权信用评级方法和模型	2024/11/8	是
181	地方政府信用评级方法和模型	2024/12/30	是
182	地方政府债券信用评级方法和模型	2024/12/30	是
183	短期债项评级方法	2024/12/30	是
184	中长期债项评级方法	2024/12/30	是
185	养老产业企业信用评级方法和模型	2025/1/17	是
186	一般工商企业信用评级方法和模型	2025/2/14	是
187	电力行业信用评级方法和模型	2025/2/14	是
188	农林牧渔行业信用评级方法和模型	2025/2/19	是
189	金融企业通用信用评级方法和模型	2025/2/19	是
190	有色金属行业信用评级方法和模型	2025/2/19	是
191	食品饮料行业信用评级方法和模型	2025/2/19	是

## 局限性说明

安融评级对各类公司的各类评级要素判断，是基于其历史运营情况为基础的，但相关要素及其未来发展对偿债能力的影响可能受外部环境变化而有所不同，因此，方法模型对各类公司的信用风险评估不能保证准确预测各类公司的未来实际违约风险。

方法模型仅列举了对各类公司评级时需重点考察的评级要素，并未覆盖评价各类公司信用风险时需考虑的全部要素。

方法模型对指标的选取存在人为因素，评级模型中的要

素权重代表了对评级要素人为评估的相对重要性，评级模型中包含关键性的定性评估因素，这些因素可能导致评级方法模型无法全面、准确反映信用风险；同时，信用评级委员会各评审委员在作出自身的判定结论时可能考虑超出评级方法模型范围的更多因素，因此最终信用等级的评定始终带有主观影响的成分。安融评级将定期或不定期审查方法模型并适时修订。

# 数据库管理制度

( XX-1-V3. 3 )

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻“数据库乃信用评级机构核心竞争优势”的理念，加强公司信用评级数据库（以下简称“数据库”）管理，保障其正常、高效和安全运行，更好地服务于公司的评级工作和科研工作，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司所有评级业务的数据管理（按照数据结构来组织、存储和管理数据），包括业务拓展过程中采集的企业数据、积累及分析的数据、行业分析数据以及业务管理数据等内容。

**第三条** 本制度的宗旨在于保证数据库数据的全面、完整、准确、高效和安全，评级部门能够及时、方便、高效和安全地使用数据库，同时便于数据库的维护和拓展。

**第四条** 本制度适用的数据类型为电子数据，其它类型数据的管理依据公司的《评级业务档案管理制度》执行。本制度涉及的信息安全管理规定，同时参照公司《信息保密制度》执行。

## 第二章 管理架构和职责

**第五条** 数据中心是公司数据库的管理部门，公司其他各方是数据库的使用者。

**第六条** 数据中心的主要职责包括：

- (一) 负责数据库的整体规划、技术研发、日常运维和迭代升级；
- (二) 负责数据库的权限管理；
- (三) 负责根据使用者提供的数据源将数据导入数据库系统，并进行定期维护；
- (四) 负责数据库的安全管理和数据备份；
- (五) 负责配合使用者完成数据库的资源挖掘及利用，为数据增值提供技术支持。

**第七条 使用者的主要职责包括：**

- (一) 在权限范围内合理使用公司数据库；
- (二) 负责使用范围内的数据源收集工作；
- (三) 负责使用范围内的业务需求和改进建议的收集和整理；
- (四) 协助数据中心开展数据库系统的优化升级工作；
- (五) 协助数据中心指定与使用范围相关数据的规范和标准，协助开展数据清洗工作。

### **第三章 数据的录入和维护**

**第八条** 数据库收集的数据信息包括国家数据、宏观数据、行业数据、区域数据、信用评级信息系统数据等，根据公司业务发展情况及监管等的要求，不断丰富和完善数据收集范围。

**第九条** 使用者负责详细描述数据具体的使用需求和场景，并收集完备的数据源。

**第十条** 数据中心根据使用者的需求、应用场景和数据源对数据进行合理清洗、分析与整理，完成数据入库基础工作。

**第十一条** 数据中心根据数据源的更新频率对模块中的应用数据进行定期或不定期更新，若数据源停止更新，数据中心应向使用者告知。

**第十二条** 使用者应对数据源进行抽查检测，确保数据源的真实性和准确性。数据中心应严格按照数据源录入数据，并采用抽样的方法对系统已录入数据进行检测，提高系统数据和数据源数据的一致性。

**第十三条** 数据中心每季度应至少一次抽查数据库数据，将抽查数据与数据源数据进行核对，进一步提高数据准确性。

**第十四条** 使用者或数据中心发现数据库存在数据偏差时，应将修正数据和修正依据提交给数据中心，经数据中心主任和相关人员核实后，方可进行数据修正。

## 第四章 系统权限管理

**第十五条** 评级和数据库系统权限分为管理员权限和使用者权限，数据中心员工拥有管理员权限，非数据中心员工拥有使用者权限。

**第十六条** 特殊用户的权限设置应经公司总经理、公司分管领导、合规部负责人同时批准。

**第十七条** 数据库使用权限应该与其对应的岗位职责相匹配，任何人员不得恶意使用数据库提供的查询、调取功能。

**第十八条** 使用者因工作需要超出使用范围查询，可向本部门提交申请，经分管领导、数据中心主任审批后，方可获得一定期限内超出使用范围查询的功能。

## 第五章 日常安全性管理

**第十九条** 数据库的日常安全性管理主要包括防范操作风险、网络环境风险、物理环境风险和数据备份风险四个方面。

**第二十条** 操作风险是指管理员或者使用者不当开发、导入、修改、查询和导出数据，导致数据库系统出现错乱的可能性。针对每个模块，数据中心应形成操作指引，规范操作规则，防范操作风险。

**第二十一条** 网络环境风险是指数据库遭受外部网络攻击的可能性。针对网络环境风险，数据中心通过与外部第三方合作，降低网络环境风险，提高数据安全性。

**第二十二条** 物理环境风险是指数据中心办公环境和办公设备遭受重大毁损的可能性。针对物理环境风险，数据中心严格落实数据备份规则，尽可能降低物理环境风险。

**第二十三条** 数据备份风险是指数据丢失导致数据库无法正常连续运转的情况。数据中心应每周对数据库中的数据进行备份，保证数据的连续性，并至少保留最近两次全量备份文件。

## 第六章 特殊事项应急预案

**第二十四条** 数据中心按照突发特殊事件的性质、严重程度、可控性和影响范围，将其分为一般故障、严重故障和重大故障三级，并及时记录严重故障和重大故障的发生原因和处置方案。

**第二十五条** 一般故障是指，数据库中单个模块故障，但未影响其他业务模块运行，也未造成经济损失的突发事件。就一般故障，数据中心需与使用者保持及时沟通，告知模块失效时限，并及时修复一般故障。

**第二十六条** 严重故障是指，数据库出现故障导致公司线上作业中断，可能造成较大业务影响或较大经济损失的突发事件。就严重故障，数据中心应及时告知使用者，公司同步启动线下纸质审批流程。待数据库故障修复后，数据中心及时将线下纸质审批流程录入系统。

**第二十七条** 重大故障特指发生不可预见的灾难性事故，如火灾、水灾和地震等。数据中心主任和分管领导牵头成立应急处理小组，及时掌握事件发展动态。应急处理小组对相关事项作出重大决策，快速响应重大事件，充分利用剩余资源，采取有力措施进行故障处理，出具解决方案，及时恢复系统正常工作。重大故障解决后，应急处理小组应形成文字资料，以书面形式上报。

## 第七章 信息安全与保密措施

**第二十八条** 在公司评级业务存续状态下，评级业务所建立的数据库应永久保存，使用专用磁盘介质进行脱机存储。

**第二十九条** 公司终止信用评级业务前，应按相关监管部门的要求制定数据库处理方案，并指定专人负责对数据库数据进行处理，且相关人员对数据库数据继续负有保密义务。

**第三十条** 数据中心负责数据库的信息安全，不得未经相关授权擅自以任何形式对外提供数据。如确因管理、业务需要，数据中心部根据经过分管领导审批通过后，方可开通相关数据使用权限或提供相关数据服务。

**第三十一条** 使用人员在使用数据库过程中应履行保密义务，不得擅自对外提供信息，包括但不限于数据库信息、客户信息、评级流程信息、相关人员信息和评级模型信息等。

## 第八章 附 则

**第三十二条** 本制度由技术政策委员会负责解释。

**第三十三条** 本制度自公布之日起实施。

# 数据库及应用系统应急预案

本预案是数据中心根据公司有关法规和政策，结合公司信息系统建设和运行情况，重点针对公司可能发生的重大突发事件编制的，包括总则、组织指挥体系及职责、预警和预防机制、应急处理程序和保障措施等，其中明确规定了在发生信息系统突发事件情况下，信息系统管理人员的相关职能和工作方法。

## 一、总 则

### （一）目的

为科学应对数据库及应用系统突发事件，建立健全系统的应急响应机制，有效预防、及时控制和最大限度地消除各类突发事件的危害和影响，制订本应急预案。

### （二）工作原则

#### 1、统一领导

遇到重大信息系统异常情况，应及时向有关领导报告，以便于统一调度、减少损失。

#### 2、重点突出

应急处理的重点放在运行着重要业务系统或可能导致严重事故后果的关键信息系统上。

#### 3、及时反应，积极应对

出现信息系统故障时，数据中心维护人员应及时发现、及时报告、及时抢修、及时控制，积极对信息系统突发事件进行防范、监测、预警、报告和响应。

#### 4、快速恢复

信息系统管理人员在坚持快速恢复系统的原则下，根据职责分工，加强团结协作，必要情况下与设备供应商以及系统集成商共同谋求问题的解决方法。

#### 5、防范为主，加强监控

经常性地做好应对信息系统突发事件的思想准备、预案准备、机制准备和工作准备，提高基础设备和重要信息系统的综合保障水平。加强对信息系统应用的日常监视，及时发现信息系统突发性事件并采取有效措施，迅速控制事件影响范围，力争将损失降到最低程度。

## 二、应急工作小组组成及职责

在信息系统事件的处理中，一个组织良好、职责明确、科学管理的应急队伍是成功的关键。组织机构的成立对事件的响应、决策、恢复，防止类似事件的发生都具有重要意义。结合公司信息系统的实际情况，将有关应急人员的角色和职责进行了明确的划分。

#### 1、应急处理领导小组

及时掌握信息系统故障事件的发展动态，向上级部门报

告事件动态；对有关事项做出重大决策；启动应急预案；组织和调度必要的人、财、物等资源。

应急处理领导小组组长：公司分管领导

应急处理领导小组成员：公司分管领导、副主任

## 2、应急处理工作小组

负责定期了解外部支持人员的变动情况，及时更新其技术人员及联系方式等信息；快速响应信息系统发现的故障事件、业务部门对信息系统故障的申告；执行信息系统故障的诊断、排查和恢复操作；定期通过设备监控软件、系统运行报告等工具对信息系统的使用情况进行分析，尽早发现信息系统的异常状况，排除信息系统的隐患。

工作小组组长：公司分管领导

工作小组成员：数据中心全体成员

## 3、外部支持人员

包括电信运营商、设备供应商以及系统集成商。负责事先向数据中心提供紧急情况下的应急技术方案和应急技术支援体系；积极配合数据中心应急人员进行故障处理。

# 三、预警和预防机制

## （一）数据库及应用系统监测及报告

### 1、数据库及应用系统的日常管理和维护

数据库及应用系统的日常管理和维护应加强信息系统

应用的监测、分析和预警工作。

## 2、建立数据库及应用系统故障事故报告制度

发生数据库及应用系统故障时，值班人员应立即向应急处理小组领导报告，并及时进行故障处理、调查核实和保存相关证据等。

### （二）预警

在接到突发事件报告经初步核实后，将有关情况及时向应急处理小组领导报告，进一步进行情况综合，研究分析可能造成损害的程度，提出初步行动对策。由上级领导视情况紧急程度召集协调会，决策行动方案，发布指示和实施命令等。

### （三）预防机制

各业务信息系统和重要信息系统建设要充分考虑抗毁性与灾难恢复，制定并不断完善应急处理预案。针对基础信息系统的突发性、大规模异常事件，各相关部门应建立制度化和程序化的处理流程。

## 四、应急处理程序

### （一）数据库及应用系统突发事件分类分级的说明

根据业务信息系统突发事件的发生原因、性质和机理，业务信息系统突发事件主要分为以下三类：

#### 1、攻击类事件：指信息系统因计算机病毒感染、非法

入侵等导致业务中断、系统宕机和信息系统瘫痪等情况。

2、故障类事件：指信息系统因计算机软硬件故障、停电、人为误操作等导致业务中断、系统宕机和信息系统瘫痪等情况。

3、灾害类事件：指因爆炸、火灾、雷击、地震和台风等外力因素导致信息系统损毁，造成业务中断、系统宕机和信息系统瘫痪等情况。

按照突发事件的性质、严重程度、可控性和影响范围，将其分为一般故障、严重故障和重大故障三级。

1、一般故障：信息系统中单个系统故障，但未影响业务系统运行，也未造成社会影响或经济损失的突发事件。

2、严重故障：信息系统出现故障导致公司业务中断，可能造成较大业务影响或较大经济损失的突发事件。

3、重大故障：特指发生不可预见的灾难性事故，如火灾、水灾和地震等。

## （二）数据库及应用系统应急预案启动

根据以上定义的故障分级，当数据库及应用系统事件的要素满足启动应急预案要求时，进入相应的应急启动流程。

1、应急处理工作小组从值班人员或业务人员的故障申告中得知信息系统异常事件后，应在第一时间赶赴信息系统故障现场。

2、应急处理工作小组针对信息系统事件做出初步的分

析判断。若是电源接触不好、物理连线松动或者能在最短时间內自行解决的信息系统问题，应及时进行故障处理，并报领导小组备案；否则，应急处理工作小组将故障大致定性为设备故障、线路故障和软件故障等故障之一，及时告知领导小组和受影响的相关部门，并采取措施避免事件影响范围的扩大。

3、应急处理工作小组向领导小组报告，在领导小组的授权后启动相应的应急预案。针对灾难事件和影响重要业务运行的重大事件，还要及时向总经理报告。

4、应急处理工作小组根据故障类型及时与外部支持人员取得联系。其中，设备故障的，可与设备供应商和集成商联系；软件故障的，可与系统集成商联系，由系统集成商进行现场或远程技术支持；线路故障的，可与电信运营商联系，三方密切协作力求通信线路在短时间内恢复正常。

5、应急处理工作小组在上级机构或外部支持人员的配合下，充分利用应急预案的资源准备，采取有力措施进行故障处理，及时恢复信息系统的正常工作状态。

6、应急处理工作小组通知业务部门信息系统恢复正常，并向领导小组报告故障处理的基本情况。重大事件形成文字资料，以书面形式向上级报告。

7、总结整个处理过程中出现的问题，并及时改进应急预案。

具体流程附件：应急预案处理流程。

### （三）现场应急处理

1、如遇到预知外界因素（如定时、定点停电）影响业务信息系统正常运行，将根据有关部门的通知，提前安排技术人员到实地关闭信息系统设备并进行现场维护，直至外界因素消除。

2、如遇到不可抗力因素（如火灾）造成的信息系统故障时，接到通知的值班人员要快速到达现场，果断切断相关设备配电柜的电源，积极参与消除不可抗力因素，并及时将情况上报应急处理工作小组领导。

3、如遇到一般故障、严重故障和重大故障，影响信息系统的正常运行，值班人员要迅速、及时地赶到现场，进行相应突发事件的应急处理。

## 五、保障措施

### （一）应急演练

为提高信息系统突发事件应急响应水平，数据中心和相关部门应定期或不定期组织应急预案演练；检验应急预案各环节之间的通信、协调和指挥等是否符合快速、高效的要求。通过演习，进一步明确应急响应各岗位责任，对预案中存在的问题和不足及时补充、完善。

### （二）人员培训

为确保本应急预案有效运行，应定期或不定期地举办不同层次、不同类型的技术讲座或研讨会，以便不同岗位的应急人员能全面熟悉并熟练掌握突发事件的应急处理知识和技能。

### （三）硬件资源保障

为了在信息系统设备发生故障时能够尽量降低业务系统的受影响程度，须为相应的核心业务信息系统提供必要的备份设备与线缆等硬件资源，并且配备与现有设备兼容的设备，确保相似或兼容的设备可以在应急情况下调配使用。这些备份设备需预先采购并保存在专门位臵。

### （四）文档资料准备

包括信息系统工程文档、维护手册、操作手册、设备配置参数、拓扑图以及 IP 地址规范及分布情况等。

### （五）技术支持保障

建立预警与应急处理的技术平台，进一步提高信息系统突发事件的发现和分析能力，从技术上逐步实现发现、预警、处理、通报等多个环节和不同的业务信息系统、系统以及相关部门之间应急处理的联动机制。

### （六）公众信息交流

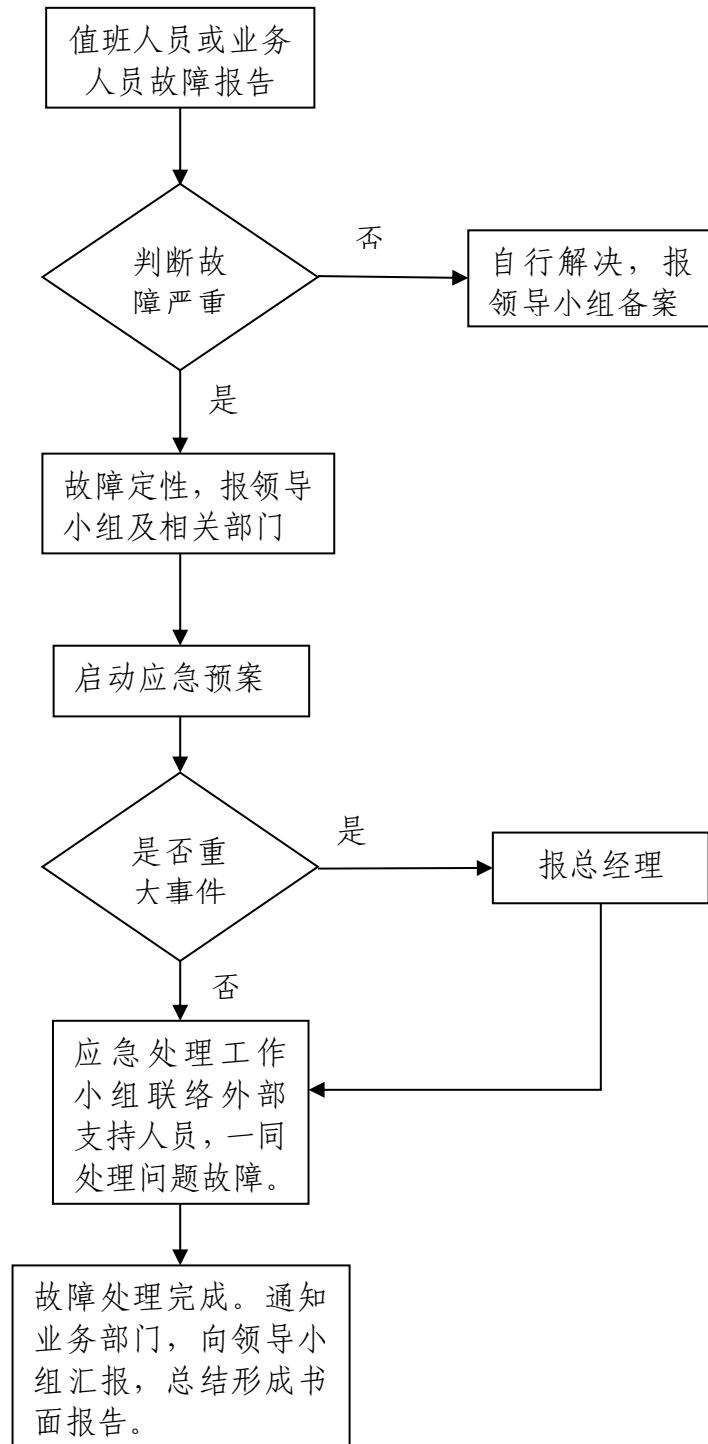
在应急预案修订和演练的前后，应利用各种信息渠道进行宣传，并不定期的利用各种活动，宣传信息系统等突发事件的应急处理规程及其预防措施等应急常识。

## 六、附则

- 1、本预案所称信息系统突发事件，是指由于自然灾害、设备软硬件故障、内部人为失误或破坏等原因，信息系统的正常运行受到严重影响，出现业务中断、系统破坏和数据破坏等现象，造成不良影响以及造成一定程度直接或间接经济损失的事件。
- 2、本预案通过演练和实践检验，以及根据应急力量变更、新技术、新资源的应用和应急事件发展趋势，应及时进行修订和完善。
- 3、本预案由技术政策委员会负责解释。
- 4、本预案自发布之日起实施。

附件：

## 应急预案处理流程



# 区域评级体系与全球评级体系之间映射关系的说明



区域评级体系是安融信用评级有限公司（以下简称“安融评级”）针对我国的债务工具或经济主体，基于我国区域经济、法律、市场特征建立的评级标准，其评级结果主要反映我国区域内信用风险，不直接适用于其它区域。全球评级体系由国际评级机构（如标普、穆迪、惠誉）基于统一标准评估全球债务工具或经济主体的信用风险制定，其评级结果具有全球可比性，是国际资本市场的定价基准。

由于区域评级体系评级结果缺乏全球可比性，难以直接用于跨境投资或国际资本市场的定价。为了实现区域评级与全球评级的有效衔接，将我国区域评级结果转换为全球评级标准，以评估投资组合的全球风险敞口、满足资本充足率计算和风险管理的合规要求等，安融评级制定了《国内评级体系与全球评级体系之间映射关系规定》。具体见附件。



附件：

国内评级体系与全球评级体系之间  
映射关系规定  
( PJFM-PJYS-2024-V1.0 )

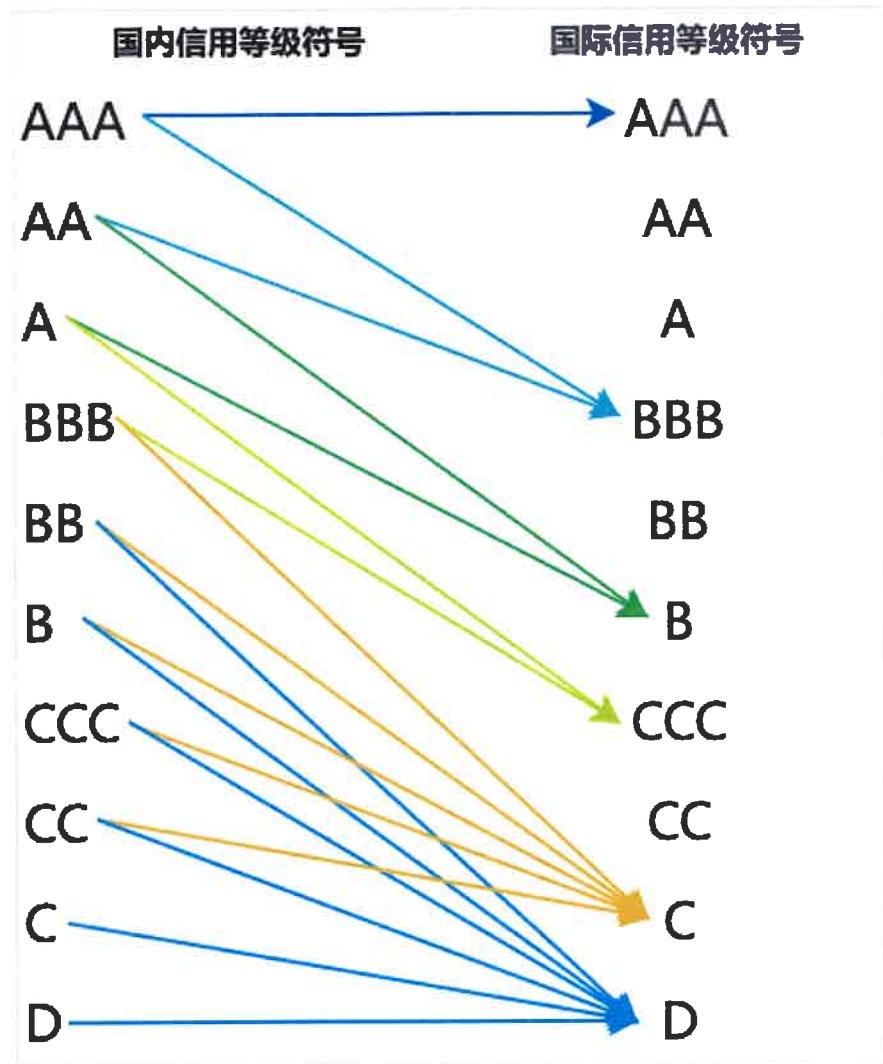
**第一条** 安融信用评级有限公司（以下简称“安融评级”）密切关注国际资本市场的动态变化情况，如政策法规、市场趋势、地区差异、发达经济体与新兴市场差异、技术革新等，根据上述变化对国内评级体系与全球评级体系之间映射关系进行动态调整，特制定本规定。

**第二条** 本规定是安融评级用于规范国内评级体系与全球评级体系之间映射关系的专项文件。

**第三条** 鉴于外部环境处于动态变化中，本文件中的映射关系并非精确映射关系，并根据需要不定期更新本文件，确保文件始终保持最新状态。

**第四条** 国内评级体系与全球评级体系之间映射关系：

（一）以城投企业为代表的我国企业及各类主体，其行业特性、业务模式、市场地位、政策支持等具有高度的特殊性或独特性，难以与其他实体进行直接的比较或评级。因此，安融评级对国内主体不单独编制全球评级方法，而是在坚持客观、公正和透明的原则基础上，通过国内评级体系与全球评级体系之间映射关系的方法，确定其国际信用等级，以确保评级结果的准确性和可靠性。映射关系如下图所示。



注：（1）国内信用等级除 AAA 级、CCC 级（含）以下等级外，国际信用等级除 AAA、CC 级（含）以下等级外，每一个信用等级可用“+”“-”符号进行微调，表示略高或略低于本等级。映射关系包含微调级别。

（2）安融评级国内信用等级、国际信用等级中投资级别为 AAA、AA、A、BBB；非投资级别为 BB、B、CCC、CC、C；违约级为 D。

（二）通过此映射图得到的国际信用等级为长期本币信用等级，外币信用等级将通过考量主权风险调整因素（政治风险、社会风险、外汇管制风险和本币贬值风险等）得到。

**第五条** 本规定由技术政策委员会负责完善、修订并解释。

**第六条** 本规定经技术政策委员会审议通过，总经理批准后

生效。

)

# 技术政策委员会工作制度

( WYH-3-V3.4 )

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻“真实、独立、客观、公正、审慎和一致”的评级理念，推动公司技术进步，完善公司业务制度体系，建设良好评级文化，制定本制度。

**第二条** 本制度所称“技术政策”，泛指公司在评级业务中所使用的评级方法、评级模型、评级程序、评级技术标准、评级技术规定、评级业务指引等评级技术相关事项。

## 第二章 组成、产生及职责

**第三条** 技术政策委员会负责决定公司各项技术政策，具体职能包括：

- (一) 审议公司评级方法、评级模型、评级程序、评级技术标准、评级技术规定和评级业务指引等技术政策文件；
- (二) 代表公司开展国内外技术政策交流与合作；
- (三) 其它与技术政策有关的工作。

**第四条** 技术政策委员会的人员组成，应保证技术政策委员会具有足够的经验、能力和专业知识，独立撰写、讨论和制定技术政策文件。

**第五条** 技术政策委员会基本成员有技术政策委员会主任1名、委员若干名（不少于2名）和秘书长1名（可以兼

任）。

**第六条** 技术政策委员会主任由公司总经理提名，公司董事会聘任或解聘；考核办法由总经理办公会确定。

**第七条** 技术政策委员会主任的职责：

- (一) 确保技术政策委员会会议的高效运作；
- (二) 确保所有技术政策委员会委员广泛地参与讨论；
- (三) 需要扩大讨论范围或增加人员参与讨论时，重新召开技术政策委员会会议；
- (四) 签发技术政策委员会决议和会议纪要；
- (五) 考核技术政策委员会其他成员。

**第八条** 技术政策委员会委员采用推荐和自荐相结合的办法产生，经技术政策委员会主任同意后由公司总经理聘任或解聘。

**第九条** 委员的权利与义务：

- (一) 委员有充分发表独立、客观和专业意见的权利与义务，当委员对所提交的技术政策文件持不同看法时，委员必须提出修改意见；
- (二) 委员有独立投票权，必须对自己的投票负责；
- (三) 出席会议的委员必须在技术政策委员会会议前认真审阅准备上会的技术文稿。

**第十条** 技术政策委员会设秘书处，秘书长由主任提名，公司总经理聘任或解聘。

**第十一条** 技术政策委员会秘书处的职责：

(一) 负责组织技术政策委员会会议的召开。

在下列情况下，秘书处必须提请技术政策委员会主任召开技术政策委员会会议：

1. 参与公司与技术政策有关的决策；
2. 业务部门所提出的技术需求需要技术政策委员会加以判别；
3. 审议技术政策文件初稿；
4. 技术政策的重大修订。

(二) 在上会前向委员指出应关注的重点，提高技术政策委员会的工作效率。

(三) 整理技术政策委员会会议纪要。

(四) 收集、整理和归纳委员的意见，报技术政策委员会主任签发技术政策委员会会议纪要。

(五) 按时完成技术政策委员会规章制度的草拟工作。

(六) 归档技术政策委员会会议表决结果、记录及其它有关资料。

(七) 组织技术规范和技术标准的撰写，提交技术政策委员会委员讨论。

(八) 协助公布非机密的技术政策文件。

(九) 完成技术政策委员会安排的其它工作。

### 第三章 会议的召开与流程

**第十二条** 技术政策委员会会议召开必须符合以下条件:

- (一) 三分之二(含)以上委员参加;
- (二) 委员必须独立、客观、公正地发表观点。

**第十三条** 技术政策委员会主任是技术政策委员会会议的召集人和主持人。主任不能出席会议时,可委托其他一名委员主持。

**第十四条** 委员因故不能参加会议的,应在会议召开前向秘书处提出申请,经主任批准。

**第十五条** 技术政策委员会秘书处提前通过OA邮件或其他合理通讯方式通知拟参会人员和技术政策文件的撰写人。并将上会资料通过OA邮件或其他合理通讯方式发给参会委员。

**第十六条** 技术政策文件的撰写人应在会上详细介绍所提交的技术政策文件的内容,包括:

- (一) 制定或修改该项技术政策文件的目的;
- (二) 制定或修改该项技术政策文件的理论基础;
- (三) 《技术政策文件制定或修改合规审查结论表》;
- (四) 制定或修改该项技术政策文件的框架、要素、关键词和关键指标;
- (五) 其它相关内容。

**第十七条** 委员应在会上对审议的技术政策文件进行充分讨论,并独立发表意见。

**第十八条** 投票确定审议结果

- (一) 投票方式:委员填写《技术政策委员会委员审议

意见表》进行投票；

(二) 投票结果统计：技术政策委员会秘书处负责统计投票情况，汇总表决意见，填写《技术政策委员会审议结果表》；

(三) 审议结果确定：技术政策委员会主任依据《技术政策委员会审议结果表》确定审议结果，并签字确认；所审议的技术政策文件获得全体委员三分之二（含）以上赞同即为通过。

**第十九条** 技术政策委员会秘书处应在会议结束后，将《技术政策委员会会议纪要》发给会议参会委员及其他参会人员。

**第二十条** 当技术政策委员会通过某项技术政策文件的同时提出修改意见，相关责任人应按照修改意见修改技术政策文件，并将新修订的文件提交给技术政策委员会秘书处。技术政策委员会秘书处应在收到定稿的技术政策文件后发布通知。

**第二十一条** 相关责任人未能在规定期限内完成修改工作，技术政策委员会可向相关部门和技术职称委员会通报。

**第二十二条** 技术政策委员会秘书处应于会议结束后 10 个工作日内，按《技术政策委员会存档资料清单》对所审议的技术政策文件相关资料进行归档。

## 第四章 附则

**第二十三条** 本制度由技术政策委员会负责解释。

**第二十四条** 本制度自发布之日起实施。

# 技术政策委员会委员评聘管理办法

( WYH-7-V1.1 )

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强技术政策委员会委员（以下简称“委员”）评聘管理的工作，更好地贯彻落实《技术政策委员会工作制度》，特制定本办法。

**第二条** 本办法所指委员仅包括公司正式员工，不包含外部专家委员。

## 第二章 任职资格

**第三条** 委员应具有足够的经验、能力和专业知识，能够独立撰写、讨论和制定技术政策文件。

**第四条** 委员应具备以下资格：

- (一) 大学本科及以上学历；
- (二) 具有中国证券业从业人员资格或与信用评级业务相关从业资格；
- (三) 近3年无违反职业操守的记录；
- (四) 有3年以上（含3年）的评级或相关工作经验；

## 第三章 评 聘

**第五条** 委员的评聘应遵循“公司评聘、本人自愿”的原则。

**第六条** 委员主要由公司及分支机构的金融、证券、财务、经济、会计、审计、管理、法律等方面的专业技术人员或中高级管理人员构成。

**第七条** 委员评选采用推荐和自荐相结合的办法。

**第八条** 技术政策委员会秘书处（以下简称“秘书处”）负责组织委员评选工作。

**第九条** 有参评意向的员工应按时将推荐或自荐材料报送秘书处，提交材料应包括但不限于：

- (一) 《技术政策委员会委员评聘申请表》；
- (二) 学历、学位证书；
- (三) 相关职称、资质证书；
- (四) 论文、著作及专业技术报告等；
- (五) 其它有关资料：能够加强说明自身专业技术工作业绩的补充材料。

**第十条** 秘书处会同人力资源部门审查报名人员资料的真实性，并据实填写《技术政策委员会委员评聘评审表》。

**第十一条** 秘书处将报名人员资料、《技术政策委员会委员评聘申请表》和《技术政策委员会委员评聘评审表》提交主任审核，确认委员候选人。

**第十二条** 秘书处将委员候选人的人员资料、《技术政策委员会委员评聘申请表》和《技术政策委员会委员评聘评审表》上报至公司总经理。总经理决定委员名单，名单抄送人力资源部门履行人事任免相关手续。

**第十三条** 符合下列条件的委员，经主任同意后，可以连任：

- (一) 热爱技术政策工作，积极参加技术政策委员会组织的各项活动；
- (二) 积极参与公司技术政策研究工作，能够提出富有建设性、创新性意见；
- (三) 按时、保质完成所承担的技术政策研究和评审工作；
- (四) 按时、保质完成主任布置的其它工作。

**第十四条** 委员有下列情形之一的，应终止聘任：

- (一) 离职；
- (二) 违反法律法规、规章、准则和公司制度，或有不良职业操守，经主任提议，报公司总经理批准；
- (三) 无故或未经主任同意的 2 次以上不参加技术政策委员会会议或培训；
- (四) 年度会议出席率低于 90%；
- (五) 因工作变动，不宜继续担任委员；
- (六) 超过聘期，未准予连任；
- (七) 其它应终止聘任的情形。

## 第四章 附 则

**第十五条** 本制度由技术政策委员会负责解释。

**第十六条** 本制度自发布之日起实施。



# 评级方法、模型的制定、改进和审查制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范公司评级方法、模型的制定、改进和审查工作，持续保证评级方法、模型的科学性、先进性、适用性和一致性，特制定本制度。

**第二条** 公司各评级从业人员在参与评级方法、模型制定和审查时应严格遵守本制度，按照本制度规定流程执行。

**第三条** 公司应采取措施保证相关人员在参与评级方法、模型制定和审查时所必须的独立性。

## 第二章 评级方法、模型的制定

**第四条** 公司评级方法、模型的制定流程主要包括：

- (1) 成立项目组；
- (2) 项目组对评级方法、模型所属行业或产品进行充分研究和论证，识别行业或产品信用风险特征，进而确定关键评级指标；
- (3) 项目组撰写评级方法，构建和开发评级模型，提交技术政策委员会；
- (4) 技术政策委员会审议；
- (5) 项目组按照技术政策委员会意见修改；
- (6) 发布与备案。

**第五条** 参与评级方法、模型开发的项目组成员，原则上要求至少有一人对该行业或产品具有丰富的评级或研究经验，或者具有丰富的该行业或产品的从业经验或操作经验。

**第六条** 评级模型的构建和开发需要进行样本检验，以确定该评级模型的有效性。

**第七条** 在提交技术政策委员会审议时，项目组应将评级方法和模型制定过程中的重要资料一并提交，尤其是评级模型样本检验资料；评级方法和模型可分别提交审议。

**第八条** 参与评级方法和模型审议的委员应对该行业或产品具有丰富的评级或研究经验，或者具有丰富的该行业或产品的从业经验或操作经验，并在会议上充分发表独立、专业的意见。

**第九条** 技术政策委员会审议通过。

**第十条** 项目组按照技术政策委员会意见修改。

**第十一条** 技术政策委员会发布，行政办公室备案。

### **第三章 评级方法、模型的改进与审查**

**第十二条** 技术政策委员会负责牵头组织评级方法、模型的改进和审查，且每年不少于一次，一般于每年的上半年完成。

**第十三条** 公司评级方法、模型的改进与审查流程主要包括：

- (1) 技术政策委员会定期将审查任务安排至项目组；
- (2) 项目组对评级方法、模型的适用性进行评估，并向技术政策委员会提交是否需要改进的建议；
- (3) 技术政策委员会讨论确定是否进行改进；
- (4) 如确定需改进，则由项目组启动改进程序，修订评级方法和模型，并提交技术政策委员会；
- (5) 技术政策委员会审议；
- (6) 项目组按照技术政策委员会意见修改；
- (7) 发布与备案。

## 第四章 附 则

**第十四条** 本制度由公司技术政策委员会负责解释。

**第十五条** 本制度自发布之日起生效。

# 关于评级方法、评级模型的改进、生效 和审查的流程

公司设立了技术政策委员会，该委员会负责公司评级技术体系的搭建，审议、决定公司各项技术政策，根据《技术政策委员会工作制度》开展相关工作，实际操作流程如下：

## 一、评级方法、评级模型的制定

- (一) 成立研究项目组；
- (二) 项目组研究、撰写评级方法或评级模型，提交技术政策委员会审议；
- (三) 技术政策委员会召开会议，充分讨论，投票确定审议结果；
- (四) 技术政策委员会在收到定稿的技术政策文件后发布通知；
- (五) 技术政策委员会对相关资料进行归档。

## 二、评级方法、评级模型的改进和审查

- (一) 技术政策委员会定期分配项目组对评级方法、评级模型进行审查；
- (二) 项目组评估评级方法、评级模型的合理性和适用性，并向技术政策委员会提交审查意见；
- (三) 技术政策委员会确定是否进行修改；

(四) 项目组负责修订评级方法、评级模型，并提交技术政策委员会；

(五) 技术政策委员会召开会议，充分讨论，投票确定审议结果；

(六) 技术政策委员会应在收到定稿的技术政策文件后发布通知；

(七) 技术政策委员会对相关资料进行归档。

# 信用评级委员会评审细则

( WYH-2-V4. 2 )

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实《信用评级委员会制度》，提高信用评级委员会评审会议的质量和效率，确保评级结果的真实、独立、客观、公正、审慎和一致，特制定本细则。

**第二条** 信用评级委员会评审会议的召开，应由评级项目组提前向信用评级委员会秘书处（以下简称“秘书处”）提出申请，由秘书处进行会议召集。

**第三条** 信用评级委员会评审会议包括三个阶段：会前准备、召开会议和会后事项。

## 第二章 会前准备

**第四条** 《评级报告》经三级审核后，评级项目组向秘书处提交上会资料，包括《评级报告》、财务底稿及其他评级相关材料。

**第五条** 秘书处将会议时间、参会评委、列席人员等相关会议事项报告信用评级委员会主任；由信用评级委员会主任批准。

**第六条** 参会评委名单和列席会议人员名单确定：

（一）秘书处通过抽取方式产生拟参会评委名单，并上报

信用评级委员会主任；

(二) 信用评级委员会主任依据评级项目的行业特征及评委轮换机制、秘书处上报拟参会评委名单、利益冲突审查结果，确定参会评委；

(三) 秘书处协助信用评级委员会主任确定会议拟列席人员名单；

(四) 秘书处发送信用评级委员会会议通知给参会人员。

**第七条** 参会评委应于会议正式召开前签署利益冲突回避承诺书。

**第八条** 参会评委应在会议召开前仔细审阅上会资料。

**第九条** 秘书处须在会议召开前做好会议设备调试、会议资料准备及其它准备工作。

**第十条** 评级项目组、参会评委和列席人员须在规定的会议召开时间前 5 分钟做好各自参会或列席准备。

### 第三章 会议流程

**第十一条** 信用评级委员会召开评审会议时，会议流程如下：

(一) 评级项目组汇报项目情况，内容重点围绕推荐级别及报告核心观点陈述，包括评级对象的经营概况、核心竞争优势、经营风险、财务风险和偿债能力等；

(二) 评委分别就报告的内容、观点及与评级对象有关的重要事实等提出意见和建议；

(三) 评委和评级项目组之间就相关意见和建议进行充分的沟通和交流；评级项目组必须据实回答评委的质询，并认真记录评委提出的修改意见，不得答非所问；评级项目组无法回答评委质询的问题时，应在会后进一步了解情况；如问题严重导致级别无法确定，评委讨论决定是否缓评；

(四) 评委经过充分讨论后，投票表决受评对象信用等级；评委讨论时，评级项目组成员退场；

(五) 形成《评级报告》的修改意见。

**第十二条** 评级结果由参会各位评委投票表决确定，秘书处统计表决结果。

#### 第四章 会后事项

**第十三条** 会议结束后，秘书处须将确定的评级对象信用等级发送至信用评级委员会主任、评委、项目组成员、评级联勤中心负责人等。

**第十四条** 秘书处须在会议结束后将相关文件发给各评委，评委收到后应确认签字并发给秘书处，由秘书处交会议主持人审核、签字确认。

**第十五条** 秘书处将修改意见发送至评级项目组，并抄送质量管理部负责人。

**第十六条** 评级项目组应根据评审意见修改《评级报告》，补充收集评级对象资料。

## 第五章 附 则

**第十七条** 本细则由信用评级委员会会负责解释。

**第十八条** 本细则自发布之日起实施。

# 信用评级委员会委员评聘管理办法

(WHY-5-V2.2)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强信用评级委员会委员（以下简称“委员”）的管理，更好地贯彻落实《信用评级委员会制度》，特制定本办法。

**第二条** 本办法所指委员仅包括公司正式员工，不包含外部专家委员。

## 第二章 资 格

**第三条** 信用评级委员会主任不得在市场部门和评级部门兼任任何职务。

**第四条** 任何一人不能同时担任信用评级委员会主任、评级总监、合规总监和市场总监中的任何2个（含2个）以上职务。

### 第五条 委员任职资格：

- (一) 大学本科及以上学历；
- (二) 遵守法律法规、规章、准则和公司制度，无违反法律法规、规章、准则和公司制度及不良职业操守的记录；
- (三) 具有中国证券业从业人员资格或与信用评级业务相关从业资格；
- (四) 熟悉公司评级标准及评审程序；
- (五) 能够经常参加评审会议，责任心强，具有良好的敬业精神和职业道德；

- (六) 具有扎实的经济、金融、财务、法律及信用评级等专业知识；
- (七) 3年以上评级行业从业经验或类似经验；
- (八) 信用评级委员会主任还须具有证券市场资信评级机构高管任职资格。

### 第三章 评 聘

**第六条** 信用评级委员会主任由公司总经理提名，董事会聘任；信用评级委员会其他组成人员由信用评级委员会主任提名，公司聘任。

**第七条** 委员评选采用推荐和自荐相结合的办法。

**第八条** 有参评意向的员工应按时将推荐或自荐材料报送信用评级委员会秘书处，提交材料应包括但不限于：

- (一) 《信用评级委员会委员评聘申请表》；
- (二) 学历、学位证书；
- (三) 相关职称、资质证书；
- (四) 3年以上评级行业从业经验或类似经验说明；
- (五) 其它有关资料：能够加强说明自身专业技术工作业绩的补充材料。

**第九条** 信用评级委员会秘书处负责审核报名评审人员的资料，据实填写《信用评级委员会委员评聘评审表》，并提交信用评级委员会主任审核。

**第十条** 信用评级委员会秘书处将信用评级委员会主任审核

后的委员候选人名单和《信用评级委员会委员评聘评审表》上报至公司总经理。总经理决定委员名单，名单抄送人力部门履行人事任免相关手续。

**第十一条** 委员有下列情形之一的，取消委员资格：

- (一) 离职人员的委员资格自动取消；
- (二) 违反法律法规、规章、准则和公司制度，或有不良职业操守，经信用评级委员会主任提议，报公司总经理，经总经理办公会讨论后，取消评委资格；
- (三) 无正当理由多次拒绝参加评审会议，经信用评级委员会主任提议，报总经理批准，取消委员资格；；
- (四) 不符合相关法律法规、行业自律组织及公司相关制度规定的，取消委员资格；
- (五) 岗位工作安排需要退出。

#### 第四章 附 则

**第十二条** 本制度由信用评级委员会负责解释。

**第十三条** 本制度自发布之日起实施。



公司设立了信用评级委员会，该委员会是公司确定评级对象评级结果的唯一机构，根据《信用评级程序》《信用评级委员会制度》和《信用评级委员会评审细则》开展相关工作，实际操作流程如下：

一、项目组应向信用评级委员会秘书处提交经三级审核后的《评级报告》及工作底稿，信用评级委员会秘书处对项目组提交的资料进行核查，符合条件的安排时间上会并通知项目组，不符合条件的退回项目组补充完善。

二、信用评级委员会秘书处根据评级项目特点，召集信用评级委员会委员。参会委员在参与评级项目前须进行利益冲突审查。信用评级委员会秘书处将《评级报告》和相关资料发送给参会委员。

三、参会委员按照公司信用评级委员会相关制度确定信用等级。

四、信用评级委员会秘书处负责记录评审会过程，汇总评审意见，并报送信用评级委员会主任。

五、若评审会认为项目组资料不足以开展评审工作，可要求项目组补充资料后重新进行评审。

# 评级结果公布制度

( HG-8-V2.1 )

## 第一章 总 则

**第一条** 为确保公司信用评级结果适时公布且过程合规，特制定本制度。

**第二条** 公司相关人员应保证披露文件和资料的真实、准确、完整、适时、公平、无虚假记载、无误导性陈述或重大遗漏。

**第三条** 公司通过不同媒体或渠道公布的同一评级对象的评级结果应保持一致。评级结果应采用书面文件和电子文件的形式，文件名应与文件内容标题一致。

**第四条** 信用评级结果由合规管理部统一负责通过公司网站及监管部门和行业自律组织指定的其它网站披露。

## 第二章 常规评级结果公布

**第五条** 公司应及时披露证券评级业务的信用评级结果。公司披露的信用评级结果包括：首次信用评级结果、跟踪信用评级结果以及评级有效期内的评级行动和评级决策。

**第六条** 法律法规、规章和准则对证券发行中涉及的证券业务评级结果指定披露媒体的，公司通过其它公共媒体披露不得先于该指定媒体。

**第七条** 信用评级结果原则上应在非交易时间披露。在信用评级结果依法披露前，除用于监管部门指定用途、《评级业务委托书》中约定用途、委托方及评级对象外，公司及其评级从业人员应履行保密义务，不得对外泄露评级结果。

**第八条** 对非公开发行的证券进行证券业务评级，公司应按照《评级业务委托书》的约定，决定是否披露信用评级结果以及披露的时间、地点、方式和范围。

**第九条** 公司应通过公司网站及监管部门和行业自律组织指定的其它网站披露评级对象的首次信用评级结果。

**第十条** 评级对象为公开发行证券的，公司应在证券发行公告日起的3个工作日内披露首次信用评级结果。首次信用评级结果至少应包括评级对象信用等级、《评级报告》全文、《评级报告》出具时间和信用评级项目组成员等内容。

**第十一条** 《评级报告》应加盖公司公章。

**第十二条** 跟踪评级对象为非上市公司及其所发行证券的，公司应在正式向委托方提交《跟踪评级报告》的同时报送交易场所，并通过协会、交易场所、公司及监管部门指定的其它网站披露跟踪信用评级结果；跟踪评级对象为上市公司及其所发行证券的，公司应在正式向委托方提交《跟踪评级报告》之日起的第3个工作日通过协会、交易场所、公司及监管部门指定的其它网站披露跟踪信用评级结果。公司通过其它渠道公布跟踪信用评级结果的时间不得先于上述

指定渠道。

**第十三条** 公司未按照跟踪评级安排及时披露跟踪信用评级结果的，应在协会、交易场所、公司及监管部门指定的其它网站公告并说明原因。

**第十四条** 公司应指派专人负责跟踪信用评级结果的披露工作。

**第十五条** 公司进行主动信用评级的，披露的结果至少应包括评级对象信用等级、《评级报告》及出具时间和信用评级项目组成员。公司应在《评级报告》的显著位置注明该评级为主动评级。

**第十六条** 公司应在评级对象有效存续期内及时披露针对评级对象所采取的评级行动，并将《评级结果公告》在公司网站或其它授权、指定渠道进行披露并说明其原因。评级行动包括：

- (一) 延迟开展定期跟踪评级；
- (二) 将评级对象列入或剔出信用观察名单；
- (三) 调整评级对象信用等级及展望；
- (四) 宣布评级对象信用等级失效；
- (五) 决定中止/终止对评级对象进行后续跟踪评级。

### 第三章 异议评级结果公布

**第十七条** 若评级业务委托方或评级对象对评级结果

有异议并委托其它评级公司进行信用等级评定，或评级业务委托方同时委托多家评级机构对同一评级对象进行信用等级评定的，公司应按本制度第七条规定及时公布信用评级结果。

#### 第四章 评级结果公布流程

**第十八条** 公司建立评级结果公布流程，具体拟公布评级结果应在《评级结果公布审批表》中写明公布结果名称、公布时间和拟公布渠道。

**第十九条** 评级结果必须经信用评级委员会主任和公司总经理审批后方可对外公布。

**第二十条** 评级结果公布审批文件以及公布文件（报告、公告等）应由信用评级委员会秘书处按照《评级业务档案管理制度》归档保管。

#### 第五章 罚 则

**第二十一条** 若有关部门和人员存在下列行为：

- (一) 延迟或遗漏公布评级信息；
- (二) 提交或公布的评级信息存在错误；
- (三) 公布的范围或形式存在错误；
- (四) 其它违反本制度规定的行为。

公司按照人事部门有关制度对相关责任人进行处罚；对

公司声誉和公信力造成影响的，除按照人事部门有关制度对相关责任人进行处罚外，公司内部予以通报批评，人事部门可降级或解除当事人劳动合同；对公司造成损失的，应根据过错程度承担赔偿责任；如有违反国家相关法律，构成犯罪的，公司将移交公安机关和司法部门，依法追究相关责任人刑事责任。

## 第六章 附 则

**第二十二条** 本制度由技术政策委员会负责解释。

**第二十三条** 本制度自发布之日起实施。



公司合规管理部负责对外公布信用评级结果，根据《评级结果公布制度》开展相关工作，实际操作流程如下：

一、合规管理部填写《评级结果公布审批表》，并提交信用评级委员会主任审核；

三、信用评级委员会主任审核后，合规管理部将《评级结果公布审批表》提交公司总经理审批；

四、公司总经理审批后，经办人按经审批的渠道发布评级结果，行政办公室负责登记。



公司合规管理部、质量管理部主要负责评级业务监督工作，根据《合规检查制度》《评级业务合规检查指引》《评级质量监督和管理制度》和《评级结果质量检验制度》等制度开展相关工作，实际操作流程如下：

## 一、合规管理

公司为保证评级业务开展的合法、合规性以及确保合规检查的有效实施，依照相关法律、法规及监管部门要求，构建了科学的合规管理体系。

合规管理部独立于公司其他部门，对公司所有业务，各部门、各分支机构、各层级子公司和全体工作人员，贯穿决策、执行、监督和反馈等各个环节的经营活动、业务、管理等进行专项检查、项目检查以及临时检查中的各项合规检查事项进行审查，实际操作流程如下：

(一) 合规管理部对评级项目执行日常检查，每个评级业务从业务承揽开始到《评级报告》出具的全流程中所涉及的环节均进行合规控制。

(二) 合规管理部对其他专项检查、临时检查事项执行以下流程：

1. 确定合规检查事项；
2. 合规管理部向相关部门及人员发送《合规检查通知》

书》，启动合规检查；

3. 合规管理部对审查项目进行合规审查；
4. 合规管理部对审查项目存在的合规问题提出整改意见，出具《整改通知书》或《整改建议书》，并发送至相关部门及人员，要求整改；
5. 合规管理部检查整改意见落实情况，出具《整改评估报告》。

## 二、质量管理

评级质量管理的目标是实现评级项目从尽职调查到《评级报告》正式出具的全程质量控制，组织协调各部门行使质量管理职能，实现对评级业务的全面质量控制。

公司质量管理部负责监督公司评级质量全面控制体系实施，实际操作流程如下：

- (一) 审查尽职调查的质量；
- (二) 审查三级审核的质量；
- (三) 审查信用评级委员会评审会质量；
- (四) 审查《评级报告》质量；
- (五) 检验公司评级结果质量。

# 评级质量监督和管理制度

( ZK-1-V5.4 )

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范评级业务的开展和管理，建立健全评级质量控制机制，保证信用评级质量，防范评级业务风险，维护投资者利益、社会公共利益及行业和公司声誉，根据有关法规和自律规则，特制定本制度。

**第二条** 公司实行全面质量管理，公司全体员工要牢固树立“质量是公司生命线”、“百年老店、质量为本”的正确理念。

**第三条** 评级质量管理的目标是实现评级项目从尽职调查到《评级报告》正式出具的全程质量控制，组织协调各部门行使质量管理职能，实现对评级业务的全面质量控制。

## 第二章 组织设置与职责

**第四条** 质量负责人（指公司质量工作分管领导，下同）对公司的评级质量进行全面监督与统筹管理，其岗位职责如下：

（一）拟订公司《评级质量监督和管理制度》及后续修订；

（二）制定公司的评级质量目标及评级质量工作计划；

（三）组织实施评级质量控制和评级质量工作计划，并进行监督，就公司评级质量管理情况发表独立意见；

(四)与公司内外相关部门协调沟通，积极组织评级质量管理工作；

(五)监督和指导公司的评级过程质量控制工作，建立评级质量监督和反馈机制；

(六)负责处理公司的评级质量纠纷，对重大评级质量事故进行调查分析；

(七)与评级部门和相关部门一起讨论，提出评级质量改善措施；

(八)负责指导质量管理部门的日常工作。

#### **第五条** 公司设立质量管理部。部门职责包括：

(一)起草公司评级质量控制制度；

(二)执行公司评级质量控制制度；

(三)协助质量负责人监督公司质量全面控制体系实施；

(四)提出评级质量管理和改进意见和方案，报质量负责人审核；

(五)监督和上报评级质量与风险控制中存在的重大问题，根据解决方案监督落实与指导。

### **第三章 信用评级委员会评审会前质量监督与管理**

**第六条** 会前质量监督与管理主要包括尽职调查阶段和三级审核阶段的监督与管理。

**第七条** 会前质量监督与管理主要采取事后抽查的方式进行检验，每月进行一次。

**第八条** 尽职调查阶段的抽查要点包括：

(一) 项目组组长和成员是否具备完成评级项目的专业能力;

(二) 访谈提纲的拟定是否符合行业特征;

(三) 项目组是否对重要子公司、控股股东、实际控制人进行必要的访谈和资料问询。

**第九条** 一审质量监督与管理的要点包括:

(一) 财务底稿录入完整, 日期已更新, 报表配平;

(二) 日期与评级报告引用财报时间一致;

(三) 全文公司名称统一, 评级报告格式正确, 无重大文字、格式错误;

(四) 评级报告完整、连贯;

(五) 报告简明、精炼、易读。

**第十条** 二审质量监督与管理的要点包括:

(一) 打分模型使用无误, 模型录入数据与底稿一致;

(二) 项目组级别推荐是否合理;

(三) 审核报告逻辑结构是否清晰、完整、连贯;

(四) 黑体字观点提炼, 尽量简洁鲜明, 避免观点重复, 论据是否充足, 且有说服力;

(五) 黑体字观点是否充分揭示了受评主体的优势和风险、首页观点提炼的是否准确, 是否充分揭示了受评主体的优势和风险。

**第十一条** 三审质量监督与管理的要点包括:

(一) 建议级别是否合理;

(二) 风险揭示是否准确充分;

(三) 首页评级观点与正文黑体字观点以及结尾评级结论是否相互对应，无矛盾语句出现。

(四) 语言表述方式是否和受评主体建议级别一致；

(五) 分析结论是否能支撑评级结果。

**第十二条** 对于抽查项目的尽职调查阶段和三级审核阶段的监督与管理，质量管理部应出具《月度项目质量管理意见》。

#### **第四章 信用评级委员会评审会质量监督与管理**

**第十三条** 质量管理部总经理或其指定人员全程列席信用评级委员会评审会，履行质量监督及管理职能。

**第十四条** 列席的质量管理人员或其指定人员负责质量审核。

**第十五条** 列席的质量、合规管理人员或其指定人员有权发表保留意见。

**第十六条** 信用评级委员会评审会质量监督与管理内容包括：

(一) 参会委员是否符合公司相关制度规定人数；

(二) 参会委员资格是否符合公司相关规定；

(三) 会议是否准时召开；

(四) 会议程序是否符合公司规定；

(五) 参会委员质询质量；

(六) 评级项目组答辩质量；

(七) 会议秩序和纪律是否良好；

(八)会议主持人工作作风是否客观、公正和民主。

## 第五章 《评级报告》质量管理

**第十七条** 《评级报告》正式出具前要经过数据审核之后再提交质量管理部门审核。

**第十八条** 报告质量监督与管理要点主要包括以下内容:

- (一) 审核信用评级委员会的评审意见是否落实;
- (二) 审核评级报告的观点,要求论据充分、可靠,避免虚假陈述;
- (三) 审核评级模型的打分和依据;
- (四) 审核评级结论与信用等级含义对应关系一致性;
- (五) 审核首页表格数据的正确性。

## 第六章 质量管理报告

**第十九条** 针对每月抽查项目质量管理部在每月结束后10个工作日内出具《月度项目质量管理意见》。

**第二十条** 质量管理部应于每季度结束1个月内,出具《季度评级一致性检验报告》、《季度评级准确性检验报告》和《季度评级稳定性检验报告》;全年结束后的3个月内,采用公司规定的统计方法,对评级结果的准确性、稳定性和一致性进行验证,完成公司《年度评级一致性检验报告》、《年度评级准确性检验报告》和《年度评级稳定性检验报告》。

## 第七章 其他

**第二十一条** 质量管理部每日对存续等级的项目受评主体进行风险监测，并密切关注相关的风险事件，必要时启动不定期跟踪评级。

**第二十二条** 质量管理部可采取其他必要的措施，与其他部门协作，共同提高公司评级质量。

## **第八章 附 则**

**第二十三条** 本制度由技术政策委员会负责解释。

**第二十四条** 本制度自发布之日起实施。

# 评级信息质量制度

( PJ-12-V2. 1 )

**第一条** 为规范评级业务操作流程，提高评级信息质量，确保公司信用评级的真实性、独立性、客观性、公正性、一致性与审慎性，维护投资者利益、社会公共利益及行业和公司声誉，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司评级业务人员在开展评级业务过程中收集各类评级信息的活动。

**第三条** 评级业务人员在收集评级信息时要评估评级信息的相关性、及时性和可靠性。

**第四条** 评估评级信息的相关性是指要收集与评级对象及发行人有关的信息，这些信息可以直接或间接反映评级对象的信用状况。

**第五条** 评估评级信息的及时性是指要及时了解影响评级对象及发行人信用状况的一些重大变动和最新信息。

**第六条** 评估评级信息的可靠性是指要区分可靠的信息和不太可靠的信息，保证信息的真实性和可验证性，考虑不太可靠的信息在计量上的不确定性及其对评级结果的影响。

**第七条** 公司应通过以下方式保证评级信息的质量：

(一) 建立评级信息质量审核机制：

1、评级项目组应对收集到的评级信息进行严格审核。评级项目组应通过审慎分析、核对外部资料等方式核查、验证获取资料的相关性、及时性和可靠性。评级项目组组员应相互审核数据是否准确，组长负责对资料的全面审核，包括获取方式、获取来源、数据关联性与勾稽关系等。

2、各级审核人员、信用评级委员会、质量管理部负责审核评级信息质量，出具审核意见。

(二)建立评级信息质量责任机制，明确信息收集人员的责任、信息来源和可使用的范围等。拒不履行责任的评级业务从业人员应追究其责任，严肃处理。

(三)对来源于评级对象或发行人的内部信息和自行收集的外部信息进行审慎分析，须经过正规方式（电子资料通过公司官方邮箱获得，纸质资料须加盖评级对象公司公章）合法获得信息资料。

**第八条** 在一般情形下，未遵守或违反本制度的，公司按照人事部门有关制度对相关责任人进行处罚。

对公司声誉和公信力造成影响的，除按照人事部门有关制度对相关责任人进行处罚外，公司内部予以通报批评，人事部门可降级或予以解除当事人劳动合同。

对公司造成损失的，应根据过错程度承担赔偿责任；如有违反国家相关法律，构成犯罪的，公司移交公安机关、司法部门，依法追究相关责任人刑事责任。

**第九条** 本制度由技术政策委员会负责解释。

**第十条** 本制度自发布之日起实施。

# 评级结果质量检验制度

( ZK-4-V2. 0 )

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强公司的评级结果质量检验，坚持评级一致性原则，有效落实评级结果的准确性和稳定性，提高评级质量，维护投资者利益、社会公共利益及行业和公司声誉，特制定本制度。

**第二条** 公司从事评级业务，应当遵循一致性原则，包括：

(一) 公司对同一类评级对象评级，或者对同一评级对象跟踪评级，应采用一致的评级方法和评级程序；

(二) 公司在评级业务过程中所采用的评级程序、评级方法与公司公开的程序和方法保持一致。

**第三条** 本制度所指准确性，是指：

(一) 违约概率和信用等级间应有单调的、相反的变化关系：高信用等级的违约率应显著低于低信用等级，低信用等级的违约率应显著高于高信用等级；

(二) 信用等级与信用利差具有紧密相关性。

**第四条** 本制度所指稳定性，是指：

理论上，在满足一致性原则的前提下，若评级对象的经营风险和财务风险变化在合理预期内，同一受评对象的信用等级在一段时间区间内应保持相对稳定。

**第五条** 公司质量检验包括评级结果的准确性检验和稳定性检验等。

## 第二章 评级一致性的检验

**第六条** 评级方法一致性是指公司从事资信评级业务，对同一类评级对象评级，或者对同一评级对象跟踪评级，应采用一致的评级思想、评级理念和评级逻辑。

**第七条** 评级程序一致性是指公司从事资信评级业务，对同一类评级对象评级，或者对同一评级对象跟踪评级，应采用一致的工作程序。

**第八条** 公司修订评级方法和评级标准应遵守一致性原则：修订同一类评级对象的评级方法和评级标准，在相同或相似的评级条件下，修订前后的同一评级对象的评级结果应有较好的可比性。

## 第三章 评级准确性的检验

**第九条** 评级准确性的检验方法包括违约率检验和信用利差检验。

**第十条** 违约率检验指通过统计不同信用等级或模型得分的受评对象发生实质性违约的概率，来判定信用等级、模型得分与违约率之间的相关性关系。若信用等级相对较高或模型得分较高的对象违约概率相对较低，则说明评级准确性较高。

**第十一条** 信用利差检验通过检验同类债券两个级别利差之间是否存在显著性差异来说明级别的区分度，检验的原假设为来自同类债券两个级别的利差分布无显著差异，如果

拒绝原假设，即各信用等级之间存在显著差异，说明级别具备区分度。

**第十二条** 对利差的统计分析主要通过计算某类债券同一信用等级债券的发行利差/交易利差的平均值、标准差和变异系数等指标进行辅助分析。

#### 第四章 评级稳定性的检验

**第十三条** 评级稳定性的检验方法主要是信用等级迁移分析。

**第十四条** 信用等级迁移分析是通过对不同债券类型的受评主体不同时间区间的信用等级记录进行统计，比较期初与期末信用等级情况，通过转移量与期初存量的比率，计算得出这段时间某等级转移到其他等级的概率，形成信用等级迁移矩阵。

#### 第五章 信用等级集中度和区分度分析

**第十五条** 信用等级集中度和区分度的分析对象为季度末具有有效信用等级的金融债券、非金融企业债务融资工具（不含企业资产支持证券）、企业债券、公司债券的发行主体、担保主体及已披露的主动评级主体。

**第十六条** 集中度分析，主要使用集中比率（Concentration Ratio）来进行。区分度分析，是统计数量占比超过5%的信用等级子级数量，子级数量越多认为级别区分度越好。

## 第六章 检验结果反馈与整改

**第十七条** 评级方法和程序的一致性检验工作由质量管理部落实，合规管理部督导，质量管理部汇总出具《季度评级一致性检验报告》和《年度评级一致性检验报告》。对于不符合一致性原则的事项，质量管理部需于检验报告中说明具体原因。

**第十八条** 公司评级结果质量检验分析由质量管理部落实，数据中心提供支持，合规管理部督导。每季度开展一次评级质量季度检验工作，每年开展一次评级质量年度检验工作，分别形成质量检验报告。

**第十九条** 质量检验报告内容包含违约率、信用等级迁移、利差、等级集中度和区分度分析的方法、结果等。检验方法及数据来源、范围、处理方法等如与上年度不一致的，须在报告中对变化内容作出说明。

**第二十条** 若因业务开展较晚等原因，未能积累足够时长的数据，或者未单独进行境外主体债分类等情况，导致无法构建特定类型发行人在特定时间区间的等级迁移及违约率矩阵的，则应单独进行说明。

**第二十一条** 质量管理部将一致性检验报告和质量检验报告提交至技术政策委员会审议，技术政策委员会可对评级一致性、准确性和稳定性提出整改建议。

**第二十二条** 评级部、合规管理部、质量管理部等相关部门负责对上述建议进行有效整改。

**第二十三条** 质量检验报告由合规管理部按照监管要求进行披露及报备。

## **第七章 大跨度调级回溯检验**

**第二十四条** 除企业并购、分立等正常商业经营的原因引起的评级结果调整之外，公司一次性调整信用评级超过三个子级（含）的，自评级调整发生日起立即启动该受评对象和所涉评级方法模型的全面回溯检验。

**第二十五条** 通过分析论证的方法，对受评对象本次评级和前次评级所使用的评级方法模型和评级结果一致性、准确性和稳定性进行检验。

**第二十六条** 公司应形成检验报告，列明启动原因、检验范围及方法、检验结果及处理措施。并根据监管要求进行披露和存档。

## **第八章 附 则**

**第二十七条** 本制度由技术政策委员会负责解释。

**第二十八条** 本制度自发布之日起实施。

# 信息披露实施细则

( HG-12-V1. 0-III )

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范公司信息披露行为，维护评级对象利益、投资者利益、社会公共利益及行业和公司声誉，特制定本细则。

**第二条** 本细则所指公司信息为法律法规、监管部门规定要披露的公司信息，包括公司基本信息、业务信息、制度信息、人员信息和评级结果信息等，评级结果信息的披露按照《评级结果公布制度》执行。

**第三条** 公司信息由合规管理部负责对外披露，各部门负责信息披露所需具体资料的收集和提供。

**第四条** 公司应遵循诚实信用原则，勤勉尽责，保证披露信息真实、准确、完整和及时，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，且通过不同媒体或渠道披露同一信息的内容应保持一致。

**第五条** 除本细则明确要求披露的信息外，公司还应按法律法规和各监管部门、自律组织要求披露信息。

## 第二章 中国人民银行信息披露事项及要求

**第六条** 公司应通过市场监督管理部门指定的网站和公司

网站进行信息披露。

**第七条** 公司应披露下列基本信息：

- (一) 基本情况、经营范围；
- (二) 股东结构及其出资额、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机制；
- (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。

以上内容发生变更的，应披露变更原因和对已评级项目的影响。

**第八条** 公司应在每个财务年度结束之日起4个月内披露下列独立性相关信息：

- (一) 每年对其独立性的内部审核结果；
- (二) 信用评级分析人员轮换情况；
- (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) 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。

公司在规定时间内将本条第三项信息向行业主管部门以及业务管理部门备案的，可以不披露该信息。

**第九条** 公司应于每年4月30日前在公司网站和中国银行间市场交易商协会网站公开披露上一年度信用评级业务开展和合规情况。

**第十条** 公司应披露下列评级质量相关信息：

- (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) 任何终止信用评级的决定及原因；
- (三) 其它依法应披露的信息。

**第十一条** 公司应披露开展信用评级项目依据的主要信息来源。

**第十二条** 公司应披露聘用第三方进行尽职调查的情况。

**第十三条** 公司开展结构化融资产品信用评级的，应披露结构化融资产品的各层级信用等级。

### **第三章 中国证监会信息披露事项及要求**

**第十四条** 公司应在取得证券评级业务许可后20个工作日内通过协会网站、公司网站及中国证监会指定的其它网站进行公开披露。披露信息至少应包括：

- (一) 公司基本信息；
- (二) 董事、监事及高级管理人员情况；
- (三) 评级从业人员情况；

- (四) 内部控制制度和管理制度;
- (五) 评级业务制度;
- (六) 评级结果质量统计情况;
- (七) 可能对公司经营活动产生重大影响的信息;
- (八) 中国证监会、协会规定的其它需披露事项。

**第十五条** 公司应通过协会网站、公司网站及中国证监会指定的其它网站披露以下内容:

- (一) 会员代码;
- (二) 公司法定中英文名称;
- (三) 成立时间;
- (四) 法定代表人、总经理姓名;
- (五) 实收资本、净资产;
- (六) 业务资格许可证编号;
- (七) 注册省市、地址及邮政编码、办公地址及邮政编码、公司网址、联系电话、传真、投诉电话、电子邮箱;
- (八) 公司组织结构;
- (九) 员工人数。

以上(二)、(四)、(七)项内容发生变更的，公司应在履行必要程序后10个工作日内通过协会、公司网站和中国证监会指定的其它网站披露；(五)项内容应每年度更新一次；(八)、(九)项内容应于每年度结束后10个工作日内进行更新。

**第十六条** 公司通过协会网站、公司网站及中国证监会指定的其它网站披露的董事、监事及高级管理人员的信息至少应包括：姓名、性别、现任职务、任职起始时间、是否通过证券评级业务高级管理人员资质测试。取得证券从业资格的，应包括证券从业资格证书号码；取得注册会计师资格的，应包括中国注册会计师资格证书号码。

董事、监事及高级管理人员情况发生变更的，公司应在履行必要程序后10个工作日内通过协会网站及中国证监会指定的其它网站披露。

**第十七条** 公司应通过协会网站、公司网站及中国证监会指定的其它网站披露的评级从业人员信息至少应包括姓名、性别、现任职务、执业起始时间、是否具有3年以上资信评级业务经验、执业资格证书号码、证券从业资格证书号码、中国注册会计师资格证书号码以及从业经历。

评级从业人员发生入职、离职或者职务变动情况的，公司应在履行必要程序后每季度通过协会网站披露评级从业人员的入职人数、离职人数及离职率。

**第十八条** 公司通过协会网站、公司网站及中国证监会指定的其它网站披露的内部控制制度和管理制度信息至少应包括：《回避制度》、《防火墙制度》、《合规检查制度》、《人员培训制度》、《评级从业人员执业规范》和《数据库管理制度》。

内部控制和管理制度发生变更的，公司应在履行必要程序后10个工作日内通过协会网站及中国证监会指定的其它网站披露。

**第十九条** 公司通过协会网站、公司网站及中国证监会指定的其它网站披露的业务制度信息至少应包括《信用等级划分及定义》、评级方法、《信用评级模型》、《信用评级程序》、《信用评级委员会制度》、《复评制度》、《评级结果公布制度》、《跟踪评级制度》、《信息保密制度》和《评级业务档案管理制度》。

公司应根据评级对象类型分别披露其信用等级划分及定义、评级方法、评级程序。公司开展主动证券评级业务的，还应说明与委托评级之间的差异。

业务制度发生变更的，公司应在履行必要的程序后10个工作日内通过协会网站及中国证监会指定的其它网站披露。信用等级划分及定义、评级方法、评级程序有变更的，还应同时在公司网站披露。

**第二十条** 公司应及时在协会网站、公司网站及中国证监会指定的其它网站上以公告形式披露开展证券评级业务过程中实际及潜在的利益冲突、所采取的利益冲突管理、控制措施及可能导致的后果，披露应明确、简洁、具体。

实际及潜在利益冲突包括但不限于以下情形：

(一)公司与受评级机构或者受评级证券发行人为同一实际

控制人所控制；

(二)同一股东持有公司、受评级机构或者受评级证券发行人的股份均达5%以上；

(三)受评级机构或者受评级证券发行人及其实际控制人直接或者间接持有公司股份达到5%以上；

(四)公司及其实际控制人直接或者间接持有受评级证券发行人或受评级机构股份达到5%以上；

(五)公司及其实际控制人在开展证券评级业务之前6个月内买卖受评级证券；

(六)公司从受评级机构或受评级证券发行人处获得与评级服务不相关的报酬；

(七)公司及其实际控制人、董事、监事、高级管理人员以及参与评级项目的评级从业人员本人及直系亲属直接或者间接持有受评级机构或受评级证券发行人的证券及衍生品达到5%以上；

(八)公司董事、监事、高级管理人员及参与评级项目的评级从业人员本人及直系亲属为受评级机构或受评级证券发行人实际控制人、或者担任受评级机构或受评级证券发行人的董事、监事、高级管理人员，或者与受评级机构或受评级证券发行人发生其它雇佣关系；

(九)参与评级项目的人员及其直系亲属担任受评级机构或

者受评级证券发行人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；

（十）中国证监会、协会认定的影响独立、客观、公正原则的其它情形。

**第二十一条** 公司应于每一会计年度结束之日起4个月内，在协会网站、公司网站及中国证监会指定的其它网站上披露从单个发行主体、发起人、客户或订阅用户处获得超过该会计年度收入5%以上报酬的客户名单。

**第二十二条** 公司应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。

公司应将评级质量统计结果通过协会网站、公司网站及中国证监会指定的其它网站披露。披露内容应包括统计结果以及对所采用统计方法的说明等。

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

**第二十三条** 公司发生以下重大影响事项的，应在事项发生起5个工作日内在协会网站、公司网站及中国证监会指定的其它网站进行披露，并说明该事项发生原因以及可能对公司及其证

券评级业务产生的影响。

- (一) 公司不再符合证券评级业务许可条件;
- (二) 1/3以上的通过证券评级业务高级管理人员资质测试的高级管理人员发生变动;
- (三) 公司做出减资、合并、分立、解散及申请破产的决定;或者依法进入破产程序、被责令关闭;
- (四) 重大诉讼、仲裁;
- (五) 公司就重大传闻进行澄清或证实;
- (六) 公司及其董事、监事、高级管理人员、评级从业人员违反《暂行办法》及协会自律规则受到中国证监会及协会处罚并记入诚信档案;
- (七) 公司涉嫌犯罪被司法机关立案调查,或者受到重大行政处罚、刑事处罚;
- (八) 公司董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违纪被有权机关调查或采取强制措施;
- (九) 中国证监会、协会认定的其它可能对公司经营活动产生重大影响的事项。

**第二十四条** 公司还应在协会网站和公司网站披露下列情况:

- (一)如从受评级机构或受评级证券发行人处获得与评级服务无关的收入的(如咨询服务收入等),应披露此收入与评级服

务收入之间的比例；

(二)公司应说明结构性金融产品发行人或创设人是否已告知公司其公开披露被评级产品的所有相关信息，或这些信息是否仍未公开。

**第二十五条** 公司应向协会告知负责办理信息披露事项人员的相关信息，其信息发生变更的，应在发生变更起5个工作日内告知协会。

#### 第四章 信息披露职责、流程

**第二十六条** 公司设信息披露事务管理负责人，由合规总监兼任，负责管理公司信息披露相关事宜，包括信息披露文件的审核、信息披露档案管理等。公司可设置信息披露事务联络人，负责公司信息披露事务的联络事宜，包括按法律法规和公司制度的信息披露要求提示信息披露事务管理负责人，对接监管部门信息披露要求，接受对公司已披露信息的反馈等。

**第二十七条** 合规管理部应提醒信息提供部门准备披露信息。

**第二十八条** 信息提供部门准备的披露信息，由合规管理部经办人员汇总整理后形成拟披露文件。

**第二十九条** 拟披露文件应经合规管理部负责人、信息提供部门负责人审核后方能定稿。

**第三十条** 在执行具体披露动作时，经办人员所填写的披露内容、所使用的披露文件，应经校对后方能披露。合规管理部应建立台账管理披露信息。

**第三十一条** 合规管理部应严格按照规定的时间统一对外披露信息。

**第三十二条** 合规管理部应将披露工作过程中形成的工作底稿归档管理。信息披露档案应按次序排列和存放。档案保存期限不得少于10年。信息披露档案在保存期限满后可销毁。销毁前须经信息披露事务管理负责人确认，并报公司总经理批准。借阅、查阅信息披露档案应经信息披露事务管理负责人同意。

**第三十三条** 监管部门和行业自律组织等要求披露本细则未规定披露信息的，应遵循本流程。

**第三十四条** 公司员工不得擅自对外披露未经审核、审批的信息。

## 第五章 罚 则

**第三十五条** 若有关部门和人员存在下列行为：

- (一) 延迟或遗漏披露信息；
- (二) 提交或披露的信息存在错误；
- (三) 披露的范围或形式存在错误；

（四）其它违反本细则规定的行为。

公司按照有关奖惩制度的规定对相关责任人进行处罚；对公司声誉和公信力造成影响的，除按照奖惩制度对相关责任人进行处罚外，公司还保留对当事人降级、降薪直至解除劳动合同的权力；对公司造成损失的，应根据过错程度承担赔偿责任；如有违反国家相关法律，构成犯罪的，公司将移交公安机关和司法部门，依法追究相关责任人刑事责任。

## 第六章 附 则

**第三十六条** 本细则由合规管理部负责起草、修订和解释。

**第三十七条** 本细则自颁布之日起实施。