

# 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后 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后 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，并在发生变更之日后 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。