

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。评级项目组成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。