

安融信用评级有限公司

评级一致性管理制度

第一章 总则

第一条 为坚持评级一致性原则，保持评级结果客观一致性，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 本制度所指的一致性原则，是指：

（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，应采用一致的评级标准和评级程序；

（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 公司始终坚持将一致性原则作为评级质量考核和评价的关键指标（其它两个关键指标是准确性和稳定性，见《评级结果准确性和稳定性检验制度》）。

第四条 本制度适用于公司和公司全体员工。

第二章 实施标准

第五条 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。

第六条 评级标准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，应采用一致的评级方法、评级模型、评级指标体系（评级要素、评级指标、评级权重等）和信用等级划分及定义。

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。具体见公司《信用评级程序》。

第八条 评级一致性原则在评级结果上的最终体现是指在真实揭示了评级对象基本信用质量（指评级对象内在的信用状况，包含了违约概率、违约损失率以及信用等级迁移率等因素）的基础上，评级结果应满足“同信用等级、同信用质量”：

（一）同一时期不同评级对象同样的评级结果对应的信用风险程度应大致相当，同一行业、地域或领域内的评级结果应有较强的可比性；

（二）同一评级对象不同时期的评级结果应有很强的可比性（公司评级方法或评级标准发生较大调整的情况除外）；

（三）相同的信用等级应该对应相同（或相近）的违约概率，即信用等级与评级对象相对信用风险的大小排序存在一致性；

（四）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；

（五）信用等级与信用利差具有紧密相关性。

第九条 信息披露一致性原则是指：

（一）公司披露的信息应与实际情况一致；

（二）评级结果按照公司《评级结果公布制度》和《信息披露制度》发布，多渠道发布时应保持一致；

（三）公司应确保披露信息的真实、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，且通过不同媒体或渠道披露的信息保持一致；

（四）评级从业人员在日常业务流程中，不得超出公司已公布的范围，表述与公司已公布观点不一致的意见。

具体参见公司以下制度：《评级结果公布制度》、《信息保密制度》、《信息披露制度》和《信用评级报备管理制度》等制度。

第十条 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 程序、措施和职责

第十一条 公司每一个评级环节遵守一致性原则的程序如下：执行、核查（检验）、整改和报告。

第十二条 执行层面具体参见公司以下制度：《信用评级方法总论》、《技术政策委员会工作制度》、《信用评级委员会制度》、《信用评级模型》和《信用评级程序》等。

第十三条 评级程序一致性的核查

（一）日常核查

公司评级的每一个环节必须进行评级程序一致性核查，相关负责人出具一致性核查意见后，方能进入下一个环节。

（二）月度核查

公司相关评级部门应于月度终了后的5个工作日内，出具分管领域的《评级程序一致性月度核查报告》。

（三）年度核查

公司应在每一会计年度结束之日起3个月内，出具公司的《评级程序一致性年度核查报告》。

第十四条 评级结果一致性的年度检验

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、利差和等级迁移率等统计方法，对公司的评级结果一致性进行检验。重点检验内容如下：

（一）违约率检验

重点在以下两个方面：

1、跨部门（地域）的一致性检验；

2、信用等级与对应违约率之间的单调性检验。

（二）利差检验

1、重点从两个方面考察短期融资券的信用利差：

（1）发行利差

定义：债券票面利率与起息日同期限Shibor的差值；

分析重点：信用等级对债券定价的影响。

（2）交易利差

定义：债券上市首日收益率与同日同期限Shibor的差值；

分析重点：信用等级对债券收益率的影响。

2、重点从发行利差的描述性统计方面考察中期票据、企业债券和公司债券的信用利差：

（1）中期票据的发行利差

定义：为债券发行利率与起息日同期限的银行间国债到期收益率的差值；

（2）公司债券和企业债券的发行利差

定义：为债券发行利率与起息日同期限的银行间国债到期收益率的差值。

（三）等级迁移率

1、应同时使用三种以上的迁移矩阵，从不同角度对公司评级一致性表现进行展示和检验；

2、应把每种迁移矩阵当作另一种迁移矩阵的补充与完善。

具体操作方法参见公司以下制度：《信用评级违约率统计指引》、《信用评级违约率统计操作细则》、《信用等级迁移矩阵操作细则》、《利差分析操作细则》和《信用利差分析操作规程》。

第十五条 评级一致性偏离的整改

（一）评级程序一致性偏离的整改应于偏离被发现和确认后5个工作日内完成。

（二）评级结果一致性偏离的整改应于偏离被发现和确认后10个工作日内完成。

第十六条 《评级一致性报告》

（一）报告具体内容

报告应包括，但不限于以下内容：

- 1、报告部门/机构；
- 2、报告期；
- 3、报告编制部门/机构；
- 4、一致性执行情况；
- 5、一致性核查（检验）情况；
- 6、一致性偏离整改情况；
- 7、期后事项。

（二）报告时限要求

1、月度报告

应于月度终了后的5个工作日内，出具公司的《评级一

致性月度报告》（附表1）。

2、年度报告

应在每一会计年度结束之日起3个月内，出具公司的《评级一致性年度报告》（附表2）。

第十七条 岗位职责

（一）执行

评级一致性原则的执行应体现在公司评级的所有环节、岗位和个人。

（二）核查（检验）

1、评级程序一致性的核查由合规总监负责，评级总监、信用评级委员会主任、质量总监、评级联勤中心主任和行政办公室主任协助。

2、评级结果一致性的年度检验由数据中心负责，评级联勤中心协助。

（三）整改

1、评级程序一致性偏离的整改由相关部门负责人负责，合规总监负责总督查。

2、评级结果一致性偏离的整改由评级总监负责，信用评级委员会主任、研发总监和数据中心主任协助，合规总监负责总督查。

（四）报告

1、撰写

评级一致性的报告（《评级一致性月度报告》和《评级一致性年度报告》）的撰写由各部门负责人负责，合规总监督导。

2、审核和统稿

评级一致性的报告（《评级一致性月度报告》和《评级一致性年度报告》）的审核和统稿由合规总监负责。

第四章 罚 则

第十八条 公司各部门及员工发现一致性偏离风险隐患时，应主动、及时和客观地向合规总监或合规管理部报告。

第十九条 对违反评级一致性原则的相关人员，视情节轻重予以处罚。

第五章 附 则

第二十条 本制度由合规管理部负责解释。

第二十一条 本制度自发布之日起实施。