

信用评级信息管理制度

标普信用评级（中国）有限公司

生效日期：2019年8月1日

最新修订日期：2022年5月25日

标普信用评级（中国）员工应遵守本制度。



原则

第一条 本制度手册阐述了标普信评对从开展评级业务间获取和产生的信息使用和管理。

第二条 在任何情况，除按有关监管规定向有关机构披露或为了履行其职责和职能需要外，所有员工禁止对外和对内披露(无论是书面或口头)或使用任何保密信息。

评级信息使用和管理

第三条 我们所使用或与其有关的评级业务内部及保密数据必须存储在获许可的数据库和其他数据储存解决方案内。

第四条 所有数据和文件应存储在获批准的文件夹中。

第五条 所涉客户保密信息的相关评级文件只允许相关评级分析师查验。

数据库管理和信息保密

第六条 针对不同层级的评级数据和文件，我们会在不同系统中对用户账号设置不同的访问权限，以防止评级数据和文件遭受未经授权的访问。相关的信息分类和访问控制的方法应当遵从《标普信用评级(中国)有限公司信息分类标准》和《标普信用评级(中国)有限公司访问控制标准》的规定。

标普信用评级(中国)有限公司的信息具有不同程度的敏感性和重要性，这些信息应该按照处理信息时的需求，优先级和预期的保护程度来分类。有些信息可能需要额外的保护或特殊处理。

总体而言，标普信用评级(中国)有限公司的信息被分为以下4个类别：

- **公开** - 公开信息是可以公开使用或广泛传播的，不是公司出于保密的目的而获得的信息。例如：向监管机构和政府的公开备案。



- **仅限内部使用** – 仅限内部使用信息是指在执行日常工作中，可以被公司的任何员工访问、或在签订保密协议的前提下，可以与有合法业务需求的外部供应商或顾问共享的信息。例如：内部政策、准则和运维手册等。
- **机密** – 机密信息由公司从非公开来源获得的（或衍生的）和/或存在监管和/或合同对机密性的期望，并且在其他方面信息未归类为“高度机密”的情况下认为将此信息泄露给未授权方是一个重大风险，可能导致不利的财务，声誉或监管后果。例如：知识产权、内部财务数据等。
- **高度机密** – 高度机密是指向未经授权的各方披露可能损害重要利益或对标普信用评级(中国)有限公司造成严重不利的财务，声誉或监管后果的信息。例如：敏感的客户和员工数据、涉及商业秘密的专有信息或公司信息等。

需要注意的是：

- “仅限内部使用”是信息默认分类，指的是非敏感，不受合同机密性限制的信息，并且根据法律不需要对其保密。
- 信息在业务流程中流转，根据其所处流程阶段的变化，其信息分类属性也可能随之变化（例如：在评级报告发布前其评级结果属于高度机密，而发布后则属于公开信息。）。信息分类分级是一个伴随数据生命周期变化的动态过程，需要及时更新。
- 在中国境内采集的信息的整理、保存和加工，应当在中国境内进行。如需向境外组织或者个人提供信息，应当遵守法律法规以及信用评级行业主管部门和业务管理部门的有关规定。

第七条 我们利用获批准的权限工具或系统来进行合理的权限控制。

第八条 所有员工不得使用从提供信用评级服务而获悉的保密信息进行信息购买、出售或以其他方式从证券或货币市场工具的任何交易中获益。

利益冲突发现与管理制度

标普信用评级（中国）有限公司

生效日期：2019年8月1日

最新修订日期：2023年7月18日

标普信用评级（中国）员工应遵守本制度。

原则

第一条 本制度旨在确保信用评级以独立、公正、公平、诚信、不受销售或营销因素等外部商业影响的方式评定和发布。

第二条 建立利益冲突防范和管理制度、通过完善公司治理、合理设置组织架构、划分部门职能、有效隔离评级人员等措施，防范和管理评级业务开展过程中的利益冲突，确保公司信用评级过程和评级结果的独立性、客观性和公正性。

禁止性规定

评级独立性

第三条 分析人员严禁参与销售或营销有关的活动，并且分析过程不受销售或营销因素影响。此外，所有员工禁止将分析人员牵扯到任何销售或营销活动中，以及基于销售或营销因素影响或试图影响分析人员。

第四条 信用评级结果必须由信用评审委员会最终确定，公司及其人员不得以任何理由影响评级项目组及信用评审委员会独立开展评级工作。

附属和其他服务

第五条 所有员工不得允许通过向客户或潜在客户提供附属服务或其他服务，从而不当影响信用评级活动。在提供附属服务或其他服务时，应参考附属服务或其他服务之相关指引。

第六条 所有员工都不得基于客户或潜在客户是否购买或者同意购买附属服务或其他服务而调整或威胁调整信用评级。

所有员工被禁止参与不公平、强迫或滥用权力的行为。例如由于相关债务人或发行人，亦或是债务人或发行人的关联方购买我们或我们关联方的任何其他服务或产品，从而变更信用评级、股权研究报告或意见或基金评级、研究，或建议或为指数挑选的证券。

第七条 分析员工不得劝说任何个人或机构购买标普的其他服务或产品。

提供评级保证和咨询

第八条 信用评级机构及其人员、子公司、分支机构不得向受评对象提供咨询、财务顾问等方面的服务或建议，不得对受评结构化产品的设计提供咨询服务或建议，不得从事与信用评级有利益冲突的其他业务。

提供融资或担保

第九条 信用评级机构不得向委托人提供任何形式的融资或担保。

非公开信息使用

第十条 对于在开展信用评级业务中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私，所有员工必须严格履行保密义务，不得利用相关信息为任何机构或个人谋取不当利益。

受评对象离职人员回避

第十一条 从受评对象及其关联机构离职，并受聘于标普的人员，自离职之日起未逾 3 年的不得参与与该受评对象相关的任何工作。

利益冲突管理

防火墙制度

- 第十二条** 建立防火墙制度，有效隔离评级人员等措施，防范和管理评级业务开展过程中的利益冲突，确保公司信用评级过程和评级结果的独立性、客观性和公正性。
- 第十三条** 所有员工不得以销售或营销因素影响或试图影响分析人员。
- 第十四条** 分析人员不得参与任何公司的销售或营销活动，并且评级过程不能够受任何销售或营销因素影响。
- 第十五条** 销售或营销员工不得参与任何公司的信用评级活动。他们禁止影响或试图影响公司的信用评级行动,评级决定或以销售或营销因素影响开发、调整或批准评级方法的内容或实质。
- 第十六条** 在一般的情况下,分析人员不可以与销售或营销员工一起参加任何发行人或潜在发行人或投资人或类似使用信用评级的用户的会议（包括电话会议），除非该会议的目的是教育他们有关公司的评级方法论,评级过程或增加市场对我们评级的透明度。
- 第十七条** 我们会根据员工的工作性质划分工作区域,并对严格设置其办公室的访问权限以确保部门运作的独立性。
- 第十八条** 员工的系统及档案访问权限及范围将会因员工的角色或职能决定。
- 第十九条** 标普信评的实际控制人、关联机构不得以任何形式影响评级机构的评级政策、技术及制度的制定、修订和实施，不得以任何形式干涉正常的业务开展及评级决策。
- 第二十条** 合规部门与其他部门相互独立，合规人员不得参与评级作业、市场拓展、营销活动、客户维护等工作，或从事影响利益冲突管理职责履行的其他工作。

分析师薪酬

- 第二十一条** 在评估及建议评级分析岗位和内控岗位员工的薪酬时，不得考虑分析师工作的商业因素（例如创收、费用或市场份额等），而是从员工素质、效率、效果等相关因素

以及员工的专业技能、职业道德、团队精神、职业素养和领导水平等方面进行考核。

分析师轮换

第二十二条 公司评级项目人员不得连续 5 年为同一受评机构或其相关第三方提供评级服务，并且在调离该评级项目的分析师岗位后，应在再次担任该被评实体分析师前至少等待 2 年。

离职审查

第二十三条 评级人员离职时须接受审查，如其离职后任职曾参与评级或表决的受评对象、评级委托方或主承销商，合规部将与评级部门主管进行相关审查。

第二十四条 离职人员利益冲突审查追溯期为 2 年，自离职人员正式提出离职申请之日起计算，我们将根据实际需要适当延长追溯期。

证券交易及持有

第二十五条 公司及其实际控制人、董事、监事及高级管理人员、评级项目成员及其直系亲属、信用评审委员会成员及其直系亲属在开展评级业务期间不得交易受评级机构或受评级证券发行人发行、提供担保或支持的证券或证券衍生品，但在多元化集合投资计划中持有的除外。

第二十六条 所有员工进行证券交易前须获得合规部及直属上司的批准。

禁止商业贿赂

第二十七条 所有员工和其直系家属不得以任何方式向受评对象、委托人及其他相关方进行利益输送；不得以任何方式索取不当利益；不得接受不恰当的馈赠或其他利益，或参与可能影响评级结果的活动。

外部兼职

第二十八条 员工不得未经部门主管及合规部批准就受雇于任何其他单位、拥有或积极参与公司以外的业务

第二十九条 如果分析人员的直系亲属为被评实体工作，则该员工不得参与或以其他方式影响信用评级确定。

主动评级利益冲突

第三十条 信用评级机构从事主动评级业务的，不得以抬高或降低评级结果为条件诱使或胁迫受评对象及其关联机构支付费用、委托业务，或提供其他不当利益。

利益冲突的预防和处理

利益冲突事管理

第三十一条 在签订评级委托协议前，公司会明确告知委托方、受评对象相关的利益冲突管理规定，并检查是否存在利益冲突相关情形。如存在相关情形且无法消除，将不会受托开展该评级项目。

第三十二条 评级人员在参与评级项目或信评委会议前，应签署利益冲突回避承诺文件。

第三十三条 委托协议签订后的任一阶段发现存在利益冲突相关情形的，公司应对所设评级流程进行回溯检查，并评估该利益冲突可能产生的影响。

利益冲突报告

第三十四条 分析人员认为其受到实际或潜在销售或营销因素的影响或收到包含销售或营销信息以及收入或市场份额信息收到(不包含销售或营销信息以及收入或市场份额信息), 该员工应立即通知合规部门和其经理。

第三十五条 合规部门将确定该邮件或信息是否会造成利益冲突。如果邮件或信息来自外部第三方, 合规部门会将此事移交具有商业职责的适当员工。

第三十六条 任何员工如发现存在违反利益冲突情形的, 应立即报告。信用评级机构应对报告情况调查核实后及时采取必要措施, 例如回避措施, 并形成书面工作档案, 同时应对报告人信息保密。

回避安排

第三十七条 信用评级机构与受评对象存在下列情形的, 一般不得开展信用评级业务:

- (一) 信用评级机构与受评对象为同一实际控制人所控制;
- (二) 同一股东持有信用评级机构、受评对象的股份均达到 5%以上;
- (三) 受评对象或其实际控制人直接或者间接持有信用评级机构股份达到 5%以上;
- (四) 信用评级机构或其实际控制人直接或者间接持有受评对象股份达到 5%以上;
- (五) 信用评级机构或其实际控制人在开展评级业务之前 6 个月内持有或交易与受评对象相关的证券或衍生品;
- (六) 影响评级独立性的其他情形。

第三十八条 分析人员存在下列情形的, 应予以回避:

- (一) 该分析人员或直系亲属持有受评对象的出资额或股份达到 5%以上, 或者是受评对象的实际控制人;
- (二) 该分析人员或直系亲属担任受评对象的董事、监事、高级管理人员或其他关键岗位负责人;
- (三) 该分析人员或直系亲属近 3 年担任受评对象聘任的主承销商、会计师事务所、律师事务所、财务顾问等其他中介服务机构的负责人或者项目签字人;

- (四) 该分析人员或直系亲属持有与受评对象相关的证券或衍生品账面价值超过 50 万元人民币，或发生累计超过 50 万元的交易；
- (五) 任何影响评级人员独立、客观、公正立场的其他情形出现。

利益冲突披露

第三十九条 根据利益冲突信息披露的有关规定，在交易商协会认可的渠道公开披露，并向交易商协会报告。

第四十条 如果存在实际或潜在利益冲突，我们将拒绝发布或撤销受影响的评级。我们披露并管理某些允许的实际和潜在利益冲突。如果出现未经披露和管理的实际或潜在利益冲突，并且该冲突对现有信用评级具有或者可能会具有影响，公司将评估是否审查和/或撤销该信用评级。

生效日期： 2019 年 8 月 1 日

最新修订日期： 2021 年 1 月 28 日

标普信用评级（中国）有限公司信息披露事务管理制度

为规范标普信用评级（中国）有限公司信息披露行为，加强信息披露事务管理，根据《信用评级业管理暂行办法》、《非金融企业债务融资工具信用评级业务自律指引》、《银行间债券市场非金融企业债务融资工具信用评级业务信息披露规则》、《证券市场资信评级业务管理暂行办法》、《证券市场资信评级机构评级业务实施细则》、《证券市场资信评级机构执业行为准则》等有关规定制定本制度，确保信息披露事务管理的有效实施。

本制度所指的信息披露是标普信评向发行人、投资者和其他市场主体，以及向信用评级机构的监管部门通过监管部门认可的渠道和其他渠道（包括标普信评网站等）进行披露和报告。

第一章 信息披露管理架构

我公司董事会承担信息披露工作的首要责任，切实履行披露职责，保证所披露信息的真实性、准确性、完整性和及时性，并对信息披露工作的实施给予指导。

第二章 信息披露基本原则

按照本制度要求开展信息披露工作，确保披露和报送信息的真实性、准确性、完整性和及时性。

通过不同渠道或媒体（主要包括监管机构指定的渠道、标普信评公司官网）披露本

制度所要求的同一信息的内容需保持一致。

本制度规定的信息披露内容需要在监管机构认可渠道披露时间不晚于通过其他媒体或渠道的披露时间的要求（如适用）。

如果已披露信息存在差错的，公司应及时更正并披露，并说明差错原因和更正的内容。已披露文件应在原披露网站予以保留，一般不得对已披露文件进行更改和替换。

信息披露格式需要按照《银行间债券市场非金融企业债务融资工具信用评级业务信息披露规则》（以下简称“信息披露规则”）中的格式或证券评级相关法规要求的格式进行披露，如果另有规定的从其规定。

评级信息依法披露之前，除用于监管指定用途、评级业务委托书约定用途、委托方和受评对象外，公司和相关工作人员应当履行信息保密义务，不得向内部其他人员和外部泄露评级结果。

第三章 信息披露的内容

信用评级机构基础信息

依据监管要求，信息披露的内容应包括但不限于公司的机构基本信息、评级业务制度、评级体系文件、内部控制和管理制度。

按照《银行间债券市场非金融企业债务融资工具信用评级业务信息披露表格体系（D表）》的DB表（基础信息披露表）披露公司基础信息及证券市场要求披露的其他基本信息，如果另有规定的从其规定。信息披露内容发生变更的，需按照监管要求及时披露。

信用评级结果及质量统计情况披露

对债务融资工具进行信用评级的，按照适用的监管要求，通过信用评级业行业和

业务主管部门指定的网站和标普信评的公司网站披露信用评级信息。

需按照监管要求披露标普信评相关信息；针对公开发行的非金融企业债务融资工具进行评级的，一般还需披露自公司成立以来所有的初始评级、跟踪评级、评级终止等历史评级结果。

主体评级或债务融资工具评级之外的其他评级产品，如有监管要求在指定渠道披露的，从其规定。无特定要求披露的，则按照评级委托协议的约定进行披露。

如需披露关注公告的，披露内容需包含关注事件情况、对受评对象及其信用等级产生的影响，以及后续的跟踪安排。未按跟踪评级安排及时披露跟踪评级信息的，应根据监管要求在监管机构认可的渠道说明发布公告说明原因、计划披露时间、可能对受评对象及其信用等级产生的影响。

公布主动信用评级结果的，需将主动评级结果特别标注，以区别于委托评级结果，并按适用的监管要求披露相关主动评级信息；对受评对象的主动评级转为委托评级时，应当说明原因并披露主动评级信用等级。

专项信息披露

专项信息披露主要包括利益冲突情形的发生和采取相应行动的披露以及重大事项的报告，以及按照监管要求需要披露的其他专项信息

开展信用评级业务过程中，如果发生实际或潜在的利益冲突，需要按照适用的监管要求在规定的时间内在监管机构指定的渠道进行公告。

如果发现发生下列重大事项的，一般应根据适用的监管要求在规定的时间内在监管机构指定的渠道进行披露，以及向相关主管部门提交报告（如适用），说明发生原因以及可能对公司的影响、对信用评级业务或评级结果产生的影响。

（一）公司名称、注册资本、经营范围、已注册的业务资质类别、股权结构等基本

信息发生变化;

(二) 公司法定代表人、三分之一以上董事、三分之二以上监事、高级管理人员及其岗位发生变动;

(三) 新增、修订或废止评级业务制度和内部控制制度;

(四) 新增、修订或废止评级方法和模型;

(五) 不再满足信用评级机构注册申请条件或备案规定的;

(六) 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;

(七) 涉及信用评级机构的重大诉讼、仲裁;

(八) 公司对重大传闻进行澄清或证实;

(九) 公司及其董事、监事、高级管理人员、评级从业人员违反中国人民银行相关规定或交易商协会自律规定、或违反证券评级相关规定或证券业协会自律规则受到行政处罚或自律处分;

(十) 公司及其控股股东涉嫌犯罪被司法机关立案调查,或者受到刑事处罚或行政处罚;

(十一) 公司法定代表人、董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违规被有关机关调查或采取强制措施,可能影响信用评级机构正常经营的;

(十二) 其他影响信用评级独立性、客观性、公正性的重大事项。

第四章 信息披露流程

信息披露责任人,即披露信息所属部门的负责人或其授权人员或其他信息披露义务人认真核对相关信息资料,确保信息的真实性、准确性和完整性。待信息披露责任人批准之后,向信息披露事务管理负责人或其授权人员发布信息的申请。由信息披露事务管理负责人或其授权人员在规定的时间内进行信息的报送和披露。

信息披露事务管理负责人或其授权人员根据信息披露渠道的要求，将披露文稿上传至监管机构指定的信息披露平台或其他监管机构认可的渠道或媒体。

已披露信息存在差错的，更正信息按照上述流程进行披露。已披露文件需在原披露网站予以保留，一般不得对其进行替换和更改。

第五章 信息披露档案管理

信息披露档案管理主要包括公司内部信息披露文件及相关管理文件。信息披露事务管理负责人或其授权人员及披露信息所属部门应分别对信息披露文件进行完整保存。

信息披露事务管理负责人或其授权人员对信息披露形成工作管理日志，记录披露信息的类别，主要内容和披露时间等。

第六章 责任追究机制

对未履行信息披露职责的进行责任追究。评级信息依法披露之前，除用于监管要求、评级协议约定用途、委托方及受评对象外，员工未能履行信息保密责任，向内部其他人员和外部泄露评级信息的按规定进行处分。

评级业务档案管理制度

标普信用评级（中国）有限公司

生效日期：2022年5月25日

标普信用评级（中国）员工应遵守本制度。

第一章 总 则

第一条 为保证标普信用评级（中国）有限公司信用评级业务档案的完整性和管理的科学性，规范业务档案管理工作及流程，根据监管部门规定，结合标普信评的业务情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称评级业务档案，是标普信评在信用评级工作中收集并制作的、真实记录评级活动的各种原始文档、工作底稿等资料。

第三条 档案管理部门是评级档案管理的归口部门，评级档案由归口部门负责管理、整理和移交。具体权责及内容依照标普信评标准操作程序相关要求执行。

第二章 评级业务档案的内容

第四条 评级资料归档范围包括但不限于：受托开展评级业务的委托书、出具评级报告所依据的原始资料、工作底稿、初评报告、评级报告、内部信用评审委员会表決意见及会议记录、跟踪评级资料、跟踪评级报告等。

第三章 档案的保存与管理

第五条 上述文档资料以电子文档为主进行归档并保存在标普信评评级档案管理系统中。

第六条 员工的直接上司或部门负责人应根据每位员工和/或员工的部门角色和/或职能，决定适用于该位员工和/或该组员工的系统访问权限及范围。如果员工需要申请非预先设定的访问权限，该员工应按照《标普信用评级(中国)有限公司访问控制标准》的规定获得相应批准。

第七条 标普信评评级档案管理系统及数据信息安全依据《标普信用评级(中国)有限公司访问控制标准》和《信用评级信息管理制度》的相关要求执行。

第八条 信用评级业务档案应当保存到评级合同期满后5年，评级对象存续期满后5年或者评级对象违约后5年。且不少于10年。

第四章 附则

第九条 本制度仅针对评级档案，其他类型档案材料的管理由公司另行规定。

第十条 本制度由制度评审委员会负责解释、修订，通过之日起执行。