

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：2021年7月9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 本制度适用于非金融企业评级。在适当的情况下，也可能会用于其他类别的评级。

第三条 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

第四条 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。

第五条 所有数据和文件应存储在获批准的文件夹中。

第六条 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和必要人员查验。

数据库管理和信息保密

第七条 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** – 仅限内部使用信息必须执行公司的日常工作，该工作可以由公司的任何员工访问，并且可以与拥有合法业务需求的信息的供应商和顾问共享，前提是需要签订保密协议。例如：内部政策、准则和运维手册。
- **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。

第八条 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。

第九条 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。

评级业务档案管理

第十条 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。

第十一条 我们会根据已获批的方式来进行档案平台以及档案存储的相关管理。

第十二条 信用评级开展过程中的业务信息需归档保存，并按照符合监管规定的保存期限进行保存。