

R-7-1 评级业务开展过程中可能存在利益冲突的环节及情形

进行信用评级活动时潜在利益冲突的认定

- 标普信用评级中国（“我们”）受发行人或承销商委托，为发行人或承销商发行或承销的证券或货币市场工具提供有偿信用评级服务。

- 我们为债务人提供有偿信用评级服务。

- 除了为发行人、承销商或者债务人提供有偿信用评级以外，我们还提供其他有偿服务。

- 我们及/或我们的关联方提供付费订阅服务，以便订阅人接收或查阅我们的信用评级和/或我们提供的其他服务，订阅人也可能持有受我们发布的信用评级有利或不利影响的投资或者订立受我们发布的信用评级有利或不利影响的交易。

- 我们可能为某个资产池发行的证券或货币市场工具或者作为资产担保证券或抵押担保证券交易的一部分发布或维持信用评级，费用由该证券或货币市场工具的发行人、发起人或承销商支付。

- 我们和/或我们的关联方的人员：

- 可能直接拥有接受我们信用评级的债务人或发行人的证券或货币市场工具，或者对这些证券或货币市场工具拥有其他直接所有权；及

- 除了与以下机构有正常业务关系以外，还可能与其建立商业关系、其他关系或者业务往来：受评级证券的发行人或承

销商、接受我们信用评级的债务人或发行人、为了监管目的使用我们的评级之人。

- **S&P Global Inc.**（我们的母公司）及其关联方的董事会成员可能与接受我们信用评级的债务人或发行人具有关联。

- **S&P Global Inc.**（我们的母公司）及其关联方的管理层人员可能在接受我们信用评级的债务人或发行人的董事会任职。

- 我们可能为作为**S&P Global Inc.**大股东的发行人和债务人进行评级。

- 评级对象或其关联第三方可能担任**S&P Global Inc.**或其关联方的证券承销商。

R-7-2 对大客户评级的利益冲突及防范

1.大客户的潜在利益冲突

标普信用评级（中国）有限公司（“我们”）对于客户采用一致且公正统一的分析方法，不论客户的重要性如何，以避免产生商业方面的潜在利益冲突。

我们将制定并实施分析岗位的汇报程序和薪酬安排，加强分析师自身判断的独立性。对于处于分析岗位的员工，这意味着我们在评估员工绩效或者决定薪酬（包括奖金）时，不会考虑该员工分析决定的商业影响（例如收入、费用或市场份额）。

另外，我们及评级人员需保持形式上和实际上的独立和客观性，确保评级不受客户、投资人或其他市场参与者的影响。

针对有关利益冲突的情况，我们已制定监督和举报机制。详情请见《利益冲突发现与管理制度》。

2.管理大客户引起的潜在利益冲突

在评估并建议分析岗位员工的薪酬时，不得考虑其分析工作的商业影响（例如收入、费用或市场份额）。可以考虑的相关因素包括员工在其岗位上的工作质量、效率、有效性、专业技术、职业道德、团队协作、职业化程度以及管理水平。

3.按收入计算的前 20 大客户名单

已完成报备。

R-7-3 评级机构从事附属业务的利益冲突及防范

1. 附属服务和其他服务

除了与信用评级有关的产品和服务以外，标普信用评级（中国）（“我们”）还会提供并出售附属服务和其他服务。

我们了解信用评级业务与附属服务和其他服务之间的实际或潜在利益冲突，并且实施适当措施管理这些冲突。

我们采取适当措施以降低或防止公众或产品和服务用户对于信用评级业务与附属服务和其他服务的混淆。

针对有关利益冲突的情况，我们已制定监督和举报机制。详情请见《利益冲突发现与管理制度》。

2. 利益冲突

禁止员工向发行人、投资人或其他客户提供附属服务或其他服务以不适当地影响信用评级服务。具体而言：

- 在任何情形下，员工都不得以发行人、投资人或客户购买或不购买，或者同意或不同意购买附属服务或其他服务为由威胁或者调整信用评级。

3. 审核现有附属服务或其他服务

我们将在必要时审核政策、程序和其他控制措施，以有效管理实际或潜在利益冲突并且满足与附属服务或其他服务有关的监管要求和监管预期。合规部门可能会发现新的冲突或者接到新的冲突报告，为了缓减或管理该冲突，需要修改政策、程序或控制措施。

4. 附属服务和其他服务与信用评级业务的区别

我们将提供信息，对信用评级产品和服务与附属服务或其他服务进行区分。具体而言：

- 在提供附属服务或其他服务时，我们将说明产品或服务并非信用评级，以避免产生错误陈述的可能性并且降低或防止我们的信用评级与附属服务或其他服务产生混淆。

R-7-4 评级机构与被评级方非正常商业关系的利益冲突及防范

1. 管理非正常商业关系产生的利益冲突

为了不受实际或潜在利益冲突的影响并且加强标普信用评级（中国）（“我们”）的独立性（包括我们的分析、意见和观点），未经合规部事先批准，员工不得代表我们与被评级实体或其关联第三方建立正常业务关系以外的任何业务关系。如果我们允许在正常业务关系以外与被评级实体和关联方建立关系，我们必须管理并披露该潜在冲突。

1.1 标普评级服务利益冲突示例

下文列举了与我们的评级服务有关的实际或潜在利益冲突（请注意，示例并不代表全部冲突）：

1. 产品搭售。信用评级建立在债务人或关联方购买其他服务或产品的条件之上，或者员工威胁将信用评级建立在债务人或关联方购买其他服务或产品的条件之上。

2. 产品搭售。评级建议并不根据我们的既定标准来决定，而是建立在被评级实体或其关联第三方是否已经购买或者将要购买我们或关联方的信用评级或者其他服务或产品之上。

3. 评级依附。结构性融资产品的信用评级被降低或威胁降低，除非全部或部分标的资产也由我们评级。

4. 融资。我们或我们的母公司正在或最近从被评级实体或其关联第三方获得融资。

5. 承销。被评级实体或其关联第三方是我们的或我们的母公司的证券承销商。

6. 其他补偿。我们从被评级实体或其关联第三方收到了与信用评级以外的服务有关的大额款项或其他财产权益。

7. 证券所有权。我们对于被评级实体或其关联第三方发行的证券享有所有权。

8. 衍生品交易。我们在涉及被评级实体或其关联第三方的衍生品交易项下并且/或者在涉及被评级实体或其关联第三方所发行证券的衍生品交易项下享有权利。

9. 所有权。被评级实体或其关联第三方拥有我们或我们的母公司全部表决权的5%或以上。

10. 所有权。被评级实体或其关联第三方拥有另一家公司股权的5%或以上，而该公司拥有我们或我们的母公司股权的5%或以上。

11. 拥有我们或我们的母公司股权的5%或以上的大股东，同时是被评级实体或其关联第三方的董事会或监事会的成员。

2. 避免与附属服务和其他服务产生冲突

为了进一步遵守监管要求，我们已经明确了信用评级业务与附属服务和其他服务之间的实际或潜在利益冲突，并且实施了适当措施管理这些冲突。我们还采取适当措施以降低或防止公众或产品和服务用户对于信用评级业务与附属服务或其他服务的混淆。

关于详细信息，请参阅R-7-3“评级机构从事附属业务的利益冲突及防范”。

R-7-5 评级人员与被评级方非正常商业关系的利益冲突及防范

1. 员工潜在利益冲突的管理

标普信用评级（中国）（“我们”）不会出具或维持被法律禁止的受利益冲突影响的信用评级。如果发现了被法律禁止的实际或潜在利益冲突，我们将拒绝出具或者撤销受影响的信用评级。

针对有关利益冲突的情况，我们已制定监督和举报机制。详情请见《利益冲突发现与管理制度》。

对于有关的或潜在的利益冲突情况，我们会按照相关法规或监管要求向市场披露。

1.1 员工利益冲突示例

如评级人员有以下情况，应该回避并向合规部和部门主管报告。下文列举了适用于员工的部分实际或潜在利益冲突（请注意，示例并不代表全部冲突，员工应该了解我们的《行为守则》和其他政策中的其他利益冲突规定）：

1. 证券所有权。分析师或其任何直系亲属拥有被评级实体或其关联第三方的证券。

2. 评级保证。在评级委员会决定信用评级之前，分析师明示或默示地保证或担保某个信用评级，或者获悉其他员工对于信用评级作出了保证或担保。

3. 结构性。分析师对于评级委员会评定的结构性融资产品提出了设计方案或建议，或者获悉参加评级委员会的其他分析岗位员工提出了该等方案或建议。

4.商业活动。分析师发起或者参与了与被评级实体或其关联第三方有关的商业活动，或者获悉分析岗位的其他员工发起或参与了该等商业活动。

5.影响。分析师受到销售或营销考虑的影响，或者获悉参加评级委员会的其他分析岗位员工受到该等影响。

6.先前雇用或关系。分析师与被评级实体或其关联第三方建立了有可能产生或者被认为产生了利益冲突的雇用或其他重要业务关系，或者在最近六个月内建立过此种关系。

7.雇用。分析师或其直系亲属在被评级实体或其关联第三方担任现职。

8.礼物与娱乐。分析师或其直系亲属从被评级实体或其关联第三方索要或收取礼物或商业娱乐招待。

9.个人和其他关系。分析师建立了可能引起实际或明显的利益冲突的个人或其他关系，或者获悉参加评级委员会的其他员工建立了这种关系。

10. 咨询服务。分析师参与了与被评级实体或其关联第三方有关的咨询服务，或者获悉参加评级委员会的其他员工已经参与了该等咨询服务。

11. 分析师轮换。参加评级委员会的分析师不符合分析师轮换要求。

12. 被评级实体的监督。分析师目前在与被评级实体讨论或者曾经讨论过被评级实体作为监管机构对我们进行监管的相关事宜。

13. S&P Global Inc.(“SPGI”)的大股东（持有SPGI 5%或以上的股权）。分析师获悉被评级实体或其关联第三方拥有我们的母公司SPGI 5%或以上的普通股。

14. SPGI的大股东。分析师获悉持有我们的母公司SPGI 5%或以上普通股的股东持有被评级实体或其关联第三方 5%或以上的股权。

15. SPGI的大股东。分析师获悉持有我们的母公司SPGI 5%或以上普通股的股东是被评级实体或其关联第三方的董事会或监事会的成员。

R-7-6 信用评级人员兼职的利益冲突及防范

1.潜在业务关系

为了防范实际或潜在利益冲突并加强标普信用评级（中国）（“我们”）（包括我们的分析、意见和观点）的独立性，员工不可以建立任何外部雇佣关系或参加可能与其目前与我们的雇佣关系发生实际或明显利益冲突的其他活动。

如果员工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分析员工和信用评级委员会。

入职时所有员工须向合规部披露兼职及其他外部活动的情况。如发现利益冲突，我们会要求有关员工停止相关的活动。未经其高级管理层同意并未向法务和/或合规部门发出通知且得到事先批准，员工不得受雇于任何其他单位、拥有或积极参与我们以外的业务。

参与信用评级活动的员工必须向其直接主管披露其认为可能损害或看似会损害其分析公正性或可能造成与我们的实际的或被视为利益冲突的任何活动。主管在与高级管理层和法务和/或合规部门商讨后，应确定是否因该活动而将该员工排除在相关信用评级活动之外。评级人员应在开展评级工作前进行相关自查，如存在潜在利益冲突的情况应主动回避并向合规部和部门主管报告。

如果员工开展或参加任何实体的重大的公民、公益、商业或政治性活动，该员工不可参与该实体的信用评级活动或评级决定。

针对有关利益冲突的情况，我们已制定监督和举报机制。详情请见《利益冲突发现与管理制度》。

2. 外部活动

我们鼓励每位员工积极参与其社区的公民、公益和政治活动。据此，我们的员工可以在工作之外自由参与公民、公益和政治活动，只要该等活动不与我们产生或被视为产生实际或潜在的利益冲突。同样地，我们不希望禁止员工与我们机构以外的其他人士参与个人、社会或其他活动，但前提是该等活动或关系不与我们产生实际的或被视为利益冲突或对我们产生负面影响。

作为我们的代表，员工须要以符合我们的准则、政策和程序的方式和标普全球以外的个人或实体行事。对于参与分析活动的员工而言，他们必须保持高度敏感和警惕，防范他们和我们的雇佣关系与他们参与的任何外部活动出现可能发生的利益冲突。最后，在工作时，员工应该将全部精力投入我们的业务和事务中。

“外部活动” 指参与标普全球以外的某些种类的群体或组织，包括：

- 外部雇佣。
- 担任董事。
- 对业务拥有所有权或积极参与其中。
- 可能损害或看似损害标普全球分析公正性，或造成或看似造成与标普全球实际或潜在利益冲突的任何其他活动。

外部活动一般不包括参加休闲体育团队或表演艺术或音乐团队，以及类似家长-老师这样的咨询组织。

但是，如果该体育队或团体可能单独或作为更大团体的一部分被评级或分析，或者成为我们开展业务或实施交易的对手方或者我们业务部门的客户，则该参与行为也可能被视为外部活动。

外部活动不包括根据标普全球要求参加组织或团体。如果您有任何疑问，请联系合规部门。

2.1 参与董事会

公众公司 / 被评实体董事会——我们的员工禁止担任任何公众公司或被评实体或任何关联第三方的董事。

其他董事会——经过经理和合规部门事先书面批准，员工可以担任学院、大学、公益组织、公共服务实体或任何非公众公司的董事，只要他们对我们承担的雇佣职责不涉及该相关机构。员工也可以担任行业/职业/贸易团体和机构的董事，只要该员工不制定其他员工作为工作职责一部分可能使用或评估的规定和政策，例如影响信用评级分析的会计规定。

2.2 外部雇佣

雇佣/业务活动——未经其经理同意并向合规部门发出通知且获得事先批准，员工不得参与任何外部雇佣，拥有或积极参与我们以外的业务。

R-7-7 评级人员持有被评级方证券的利益冲突及防范

1.介绍

本政策可能限制持有和交易证券，以防止员工进行因员工的职能和职责而产生或可能产生，无论是实际的还是被视为的，利益冲突的投资，并消除员工交易客户或潜在业务的证券而疑似出现的不当行为。

本政策进一步通过监控投资账户活动来降低风险。

2.本政策涵盖的对象

本政策适用于，无论是事实上或表面上，因其职责和职能而影响标普信用评级（中国）（“我们”）产品和服务和/或能够或可能获得重大非公开信息的员工（“受规管员工”）。本政策还适用于受规管员工的直系亲属。

3.政策要求

每位受规管员工必须完成初始证明，证明其已经收到、阅读并理解本政策；报告其和其直系亲属的所有投资账户和持仓情况；上传投资账户对账单；承认其必须遵守本政策；将遵守本政策的所有要求；以及任何其他所需的证明。此后，员工还需要定期向合规部门提供其投资账户对账单，从而为合规部门的监控工作提供便利。

所有评级人员及其直系亲属均不可持有该评级人员负责的业务范围内的证券。他们需要在入职时向合规部披露其和其直系亲属的所有投资账户和持仓情况。

如发现利益冲突的情况,我们将要求他们在特定时限内进行剥离，否则该评级人员将不准许进行相关评级业务的活动。

针对有关利益冲突的情况，我们已制定监督和举报机制。详情请见《利益冲突发现与管理制度》。

4.事先审核或事先批准

本政策要求，在受规管员工或直系亲属开展股票、固定收益证券或私人投资交易前，受规管员工必须通过相关流程完成交易的事先审核工作。事先审核旨在受规管员工可能影响我们产品和服务或可以获得与该证券有关的重大非公开信息的情况下，防止包括疑似不当行为在内的证券交易。

在批准对交易进行事先审核前，该请求将由交易批准官审查，一般是受规管员工的第一层级经理，然后是合规部门。

5.限制

证券限制旨在避免与标普产品和服务相关的潜在利益冲突。如果受规管员工因为证券限制持有受限制证券，受规管员工将收到剥离受限证券的通知。

6.剥离措施

如果受规管员工或直系亲属持有任何受到限制的证券，受规管员工或直系亲属必须采取行动剥离该等证券。请注意，在剥离证券前，受规管员工必须提交事先审核请求并获得交易批准。

7.知悉利益冲突

受规管员工需要按照对其有约束力的政策和规定行事。据此，即使证券对于受规管员工而言不受限制，受规管员工和其直系亲属在下列情况下不得交易或持有该证券：

- a)其知悉或有理由相信证券是受限证券；或

b) 其知悉或有理由相信交易或持有证券会产生实际利益冲突。

c)其不得交易其拥有重大非公开信息的任何证券，并且不应为了获利以自己的名义或告知他人后以该人的名义使用出于合法业务法目的而获知的该信息进行交易。

R-7-8 评级人员收取被评级方礼物的利益冲突及防范

1. 礼物与娱乐

本政策旨在管理与参加行业会议和活动以及提供或接受礼物和商业娱乐活动有关的实际、潜在和/或被视为的利益冲突。

员工和其直系家属不得向业务联系人提供和索要礼物，不得从业务联系人接受或接收礼物。

- 担任分析职能的员工不可以接受业务联系人提供的商业娱乐活动，但是，他们可以参加自己承担费用并得到其经理批准的商业娱乐活动。所有其他员工只能接受不过分或奢侈并具有合法商业目的的商业娱乐活动。

评级人员在任何时候：

- 不得以礼金，回扣等方式输送不当利益，
- 不得以任何方式接受评级对象及其他利益相关方礼物，礼物形式的馈赠，
- 不得参与由其组织的可能影响评级结果的活动。

对于不得已接受评级对象所赠的礼品，评级人员需向合规部报告并上交处理。

员工不得实施可能引诱他人因不当原因而更加青睐我们产品或服务的任何操作。据此，员工和其直系家属禁止向业务联系人提供礼物并且只能提供不过分或奢侈的商业娱乐活动，且该活动应具有合法商业目的，就员工职责而言是合理的，并且符合本政策相关程序所述的其他要求。

员工和其直系家属不得向业务联系人提供和索要礼物，不得接受或

接收业务联系人提供的礼物。

如果为完成工作任务（例如，到现场或发行人办公地点以完成信用评级分析）所提供的交通、住宿和相关餐饮超过相关司法辖区常规的业务标准或者一般会被视为奢侈或奢华的，所提供的交通、住宿等会被视为向员工提供的礼物或商业娱乐活动。该标准的例外是涉及员工个人安全的情况。接受或提供可能被认为奢侈或奢华的服务仅在员工的经理书面同意的情况下才被准许。需要对礼物与娱乐进行记录（如适用）。

如果参加含商业娱乐活动的场合可以增加评级透明度并具有教育意义，分析员工可以参加该活动。

1.2 拒绝礼物与娱乐/补偿

我们鼓励员工采取所有合理努力避免业务联系人提供可能导致违反本政策和程序的礼物或商业娱乐活动的情况。但是，如果员工确实收到本政策不允许的礼物或商业娱乐活动，员工必须返还礼物或补偿商业娱乐活动的金额。

在任何情况下，如果员工收到礼物或商业娱乐活动但予以返还或补偿的，在遵守本程序的情况下，员工必须在礼物和娱乐条目下记录该活动。

1.3 例外与豁免

合规部门有权批准提供或接受礼物和商业娱乐活动的例外或豁免。合规部门审核每个例外或豁免申请，并记录所有例外或豁免申请以及相关申请是否被批准或拒绝。合规部门不会批准会违反标普全球评级所开展业务的司法辖区内监管义务或可能导致被视为利益冲突的例外或豁免。

针对有关利益冲突的情况，我们已制定监督和举报机制。详情请见《利益冲突发现与管理制度》。

R-7-9 离职人员回顾审查制度

1.回顾审查

在某些情况下，当分析师从标普信用评级（中国）（“我们”）离职后，我们需要进行“回顾”审查，以便确定是否有利益冲突影响了某些信用评级行动。

该等审查将根据相关监管要求实施，并且因审查结果而需要披露的事项将被披露。

2.回顾审查概览

当分析师离职并成为 (1) 被评实体或 (2) 具有信用评级的证券或货币市场工具的任何发行人（如不同于被评实体）、安排行、承销商或发起人（均为“回顾相关第三方”）的员工，该离职被视为“敏感离职”。如果离职不被视为敏感离职，则不需要进行回顾审查。

在确定离职属于敏感离职后，回顾审查将根据相关监管义务实施。

回顾审查包括下列步骤：

1. 确定回顾审查的期限；
2. 确定涉及回顾相关第三方的相关被评实体或证券；
3. 对于确定的涉及回顾相关第三方的相关被评实体或证券而言，确定分析师职责；
4. 审查确定的信用评级行动的评级决定是否存在潜在利益冲突影响。

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。

2.1 回顾审查升级

在确定敏感离职相关的信用评级行动并提供给分析管理层人员后，他们将确定信用评级分析是否合适且与评级程序相关的政策一致。

如果分析经理确定相关分析合适且符合评级程序的政策，回顾审查便结束。

如果分析经理确定相关分析不合适且不符合评级程序的政策，分析经理将确定是否需要重新评估信用评级并将相关事宜提交合规部门实施进一步调查。

R-7-10 评级人员轮换制度

1. 分析师轮换

标普信用评级（中国）（“我们”）制定本政策，以便管理实际、潜在或被视为的利益冲突，该利益冲突可能因分析师和债务或股票证券发行人、被评实体以及特定关联第三方之间的长期关系产生。

对于这点而言，我们限制分析师担任特定债务或股票证券发行人、被评实体，或相关第三方分析师的期限，并且还就分析师可以再次担任该特定实体分析师设定了等待期。

1.1 概述

评级人员应以个人为单位轮换上岗，以便确定评级人员随时间推移逐渐变化，但同时又能保证评级程序的连贯性。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。

评级人员如发现应主动回避并向主管和合规部报告，我们将指派其他不存在利益冲突的评级人员负责评级工作。

针对有关利益冲突的情况，我们已制定监督和举报机制。详情请见《利益冲突发现与管理制度》。

利益冲突发现与管理制度的

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：2024 年 6 月 21 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** 评级分析人员严禁参与销售或营销有关的活动，并且评级过程不受销售或营销因素影响。此外，所有员工禁止将评级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评级人员。
- 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。
- 第五条** 通过建立防火墙机制，确保公司业务的开展和评级决策不受公司股东、实际控制人、关联机构的影响和干预，从而保证评级工作的独立性。

附属和其他服务

- 第六条** 所有员工不得允许通过向客户或潜在客户在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。
- 第七条** 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。

第八条 评级分析人员不得劝说任何个人或机构购买标普信评的其他服务或产品。

提供评级保证和咨询

第九条 公司及其人员、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。

提供融资或担保

第十条 公司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

第十一条 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

第十二条 从受评对象及其关联机构离职，并受聘于标普信评的人员，自离职之日起未逾 6 个月的不得参与该受评对象相关的评级工作。

利益冲突管理

防火墙制度

第十三条 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。

第十四条 所有员工不得以销售或营销因素影响或试图影响评级分析人员。

第十五条 评级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。

第十六条 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。

第十七条 在一般的情况下，评级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。

第十八条 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。

第十九条 员工的系统及档案访问权限及范围将会因应员工的角色或职能决定。

第二十条 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。

第二十一条 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

第二十二条 在评估及建议评级分析岗位和内控岗位员工的考核晋升或薪酬时，不得考虑评级分析人员工作的商业因素（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

第二十三条 公司评级项目成员不得连续 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

第二十四条 公司评级从业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。

第二十五条 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

第二十六条 公司及其实际控制人、高级管理人员、评级项目成员及其直系亲属、三级审核人员及其直系亲属、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。

第二十七条 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

第二十八条 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

第二十九条 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

第三十条 如果评级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的确定。

主动评级利益冲突

第三十一条 公司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

第三十二条 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。

第三十三条 评级项目组成员、各级审核人员以及信用评审委员等参与评级作业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。评级项目组成员、各级审核人员、信用评审委员在评级作业全过程中，发现自身存在本制度规定需要回避的情形，应主动向公司说明并进行回避。

第三十四条 公司对机构层面利益冲突进行定期审查。利益冲突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，公司应对所涉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

第三十五条 评级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。

第三十六条 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。

第三十七条 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

第三十八条 公司与评级委托方、评级对象存在下列情形的，不得开展信用评级业务：

- (一) 公司与评级委托方、评级对象为同一实际控制人所控制，或者由同一股东持股均达到5%以上；
- (二) 评级委托方、评级对象或其实际控制人直接或者间接持有公司出资额或着股份达到5%以上；
- (三) 公司或其实际控制人直接或者间接持有评级委托方、评级对象出资额或股份达到5%以上；
- (四) 公司或其实际控制人在开展评级业务之前6个月内及开展评级业务期间持有或交易与评级委托方、评级对象相关的证券或衍生品；
- (五) 影响评级独立性的其他情形。

第三十九条 公司评级从业人员在开展评级业务期间有下列情形之一的，应予以回避：

- (一) 本人、直系亲属持有评级委托方、评级对象的出资额或股份达到5%以上，或者是评级委托方、评级对象的实际控制人；
- (二) 本人、直系亲属担任评级委托方、评级对象的董事、监事、高级管理人员或其他关键岗位负责人；
- (三) 本人、直系亲属担任评级委托方、评级对象聘任的主承销商、会计师事务所、律师事务所、财务顾问等服务机构的负责人或者项目签字人；
- (四) 本人、直系亲属持有与评级委托方、评级对象发行的证券或衍生品金额超过50万元人民币，或与评级委托方、评级对象发生累计超过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。

利益冲突报告和披露

第四十条 根据利益冲突信息披露的有关规定，公司应在监管机构认可的渠道和公司官网披露开展评级业务过程中实际或潜在的利益冲突，并向相关监管机构报告。

第四十一条 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。

资料保管

第四十二条 公司应对评级业务利益冲突审查过程中的使用和生成的资料进行妥善保管。

合规管理制度

标普信用评级（中国）有限公司

生效日期：2019年8月1日

标普信用评级（中国）员工应遵守本制度。

合规管理原则

第一条 合规管理的目标是通过构建科学的合规管理体系，设立完善的合规管理机制，推进合规文化建设，实现对合规风险的有效识别和管理，确保评级业务依法合规开展。

合规管理框架

第二条 标普信评董事会对公司经营的合规性负有最终责任。高级管理层实施对合规风险的有效管理。合规负责人全面协调公司合规风险的识别和管理，监督合规管理部门根据合规管理计划履行职责，并向高级管理层报告。

第三条 合规部门必须独立于分析、商业和其他部门，合规人员不得参与评级作业，市场影响、客户维护等工作。合规人员不可兼任与合规管理职责相冲突的职务。

工作机制

第四条 合规部门被赋予必要的权限、资源、经验、专业知识和获得相关信息的权利，根据法律或法规的要求，独立地履行其职责。

第五条 合规部通过制定合规管理计划，参与政策和流程的制定和评价、开展合规监督检查、进行合规培训等方式进行合规管理。

第六条 合规管理嵌入到评级业务的各个环节，通过培训、监督、检查等方式做好风险管理和整改等相关工作。

第七条 合规部门会对日常工作中收集到的监管要求进行记录、汇总、分析和处理，并及时向高级管理层汇报，并通知相关部门落实和反馈。

合规部门工作职责

第八条 合规部门对公司及其员工的经营管理和执业行为的合法合规性进行监测、检查 和报告，并主要履行以下职责：

- 提供合规咨询，如法律、法规和准则发生变动，评估其对公司合规管理的影响，提出制定或修改有关内控、管理、业务制度以及评级流程等的合规意见；
- 建立合规管理体系，制定、修订内控等制度；定期评估公司内控、管理、业务等制度和评级流程的合规性和执行情况，并提出合规改进建议；
- 实施并报告合规检查，以评估书面合规政策和程序的理解难度和有效性、遵守监管要求的情况，以及我们合规控制的充分性及有效性；
- 对证券披露政策实施持续合规监控并报告和跟踪违反情况；
- 协调与当地监管机构的沟通和，包括监管机构实施的现场检查和非现场检查；
- 监督和报告客户投诉、礼品和娱乐、外部活动、记录管理，以及其他合规事宜提供支持；
- 制定并宣传合规政策和流程，以督促员工遵守监管义务；
- 开展实际或潜在的违规调查；
- 处理涉及公司和员工违法违规行为的投诉和举报，对公司可能发生的不合规事项进行质询和调查，制定不合规事项的整改计划和方案，并督促落实；
- 负责员工培训和宣传公司合规文化；
- 开展处罚筛查工作。

第九条 如发现违规行为，合规部门会及时向相关部门负责人和公司管理层报告。如有需要，合规部会按相关规定向监管部门汇报。

合规监督和检查

第十条 合规部会通过实施查阅、抽样检查、定期检查、专项调查或会谈等方式对各部门进行合规性监督和检查。

第十一条 合规部定期或不定期开展对利益冲突管理、信息披露管理、评级业务流程的合规检查和测试。检查内容和结果形成书面报告提交给公司管理层和相关部门负责人，并监督落实和整改情况。

合规工作档案留存

第十二条 合规部在检查和调查中获取或产生的工作底稿和文件，形成合规档案。除合规人员外，该档案访问权限需由有关部门批准。

第十三条 做好档案管理工作，妥善保管合规报告等相关书面文件以及电子文档等信息资料。