

标普信评

S&P Global

China Ratings

评级业务信息管理制度

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：2024年6月21日

标普信用评级（中国）有限公司员工应遵守本制度。

第一章 总则

第一条 为加强标普信用评级（中国）有限公司（以下简称“公司”）对评级业务信息的管理，保障在评级项目实施的过程中公司和评级对象等相关方的信息安全，维护信息权利人的合法权益，特制定本制度。

第二章 信息分类、定义与等级划分

第二条 评级业务信息根据保密级别划分为两类：普通信息和保密信息。

第三条 普通信息分类：包括公开信息和仅限内部使用的信息。

1. 公开信息

指通过公开途径可获取或已被广泛公开的信息。这类信息通常无需采取保密措施。公开信息的来源多样，包括但不限于：政府及监管机构的官方网站、新闻媒体、行业分析报告以及数据服务提供商等。此类信息涵盖领域广阔，诸如公开发行业务的信用评级报告及结果、上市公司的财务报告以及公司的注册信息、行业归属、业务领域等内容。

2. 仅限内部使用的信息

指在公司内部交流使用，不适宜对外公开的信息。“仅限内部使用”是信息的默认分类，该类信息是非敏感的、不受合同机密性限制的，并且根据法律规定无需对其保密。该类信息包括但不限于：基于公开信息整理和加工的评级材料、模型、数据库等。

第四条 保密信息分类：包括机密信息和高度机密信息。

1. 机密信息

指对公司日常运营、业务发展、市场竞争力和客户关系等方面具有显著影响的信息，这类信息的泄露可能会对公司的商业利益、市场地位和声誉造成直接的负面影响。机密信息的范围包括但不限于：

- 评级业务委托协议和收费信息、保密协议、承诺函等文件；

- 在评级过程中获取的，涉及委托方或发行人经营、财务状况或者对该公司证券市场价格产生重大影响的未公开信息；
- 根据委托方和监管部门的要求，尚未对外发布和披露的评级报告（包括评级报告的中间稿）、评级结果和数据表格等资料信息；
- 评级项目评审资料、信评委会议纪要、工作记录、表决过程和表决结果等内部文件；

机密信息仅限相关人员（指基于其工作职责和角色，确实需要知道机密信息以完成工作任务的员工）知晓。

2.高度机密信息

指对公司具有极端重要性，一旦泄露，将对公司的长期战略利益、法律合规性以及国家安全等方面造成极其严重后果的信息，属于公司最高级别的保密内容。这类信息通常涉及公司的核心商业秘密、国家安全或国际关系等敏感领域。高度机密信息的范围包括但不限于：

- 军工企业或其他涉及国家安全的评级项目资料；
- 监管机构特别指出的、对外部具有重大敏感性的保密资料 and 文件。

高度机密信息仅允许在监管部门、信息提供方或公司高级管理层的批准下，由特定人员接触。

第三章 保密协议与保密义务

- 第五条** 公司开展证券评级业务前，应当与评级委托方、受评级机构或受评级证券发行人签订保密协议或在评级协议中约定保密条款。
- 第六条** 除法律法规要求、公开信息渠道获取、受评企业或第三方公开外，公司对于受评企业书面提出保密要求的相关信息应承担保密义务，不得向第三方提供或对外披露。对于在开展信用评级业务过程中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私，公司应当依法履行保密义务。但下列情况除外：
- (一)国家司法机关、政府监管部门和协会等自律组织按照有关规定进行调查取证的；
- (二)有关法律、法规要求提供的；
- (三)依据保密协议或保密条款可以公开的。
- 第七条** 在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、委托方及评级对象外，公司应当履行信息保密义务，不得向内部其他人员和外部泄露相关评级信息。
- 第八条** 评级从业人员在项目结束或离开公司后仍应当履行保密义务。

第四章 信息处理与存储规范

- 第九条** 公司在中国境内采集的评级信息的整理、保存和加工，应当在中国境内进行。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。
- 第十条** 公司需根据信息的分类进行相应的存储和处理，以保障信息安全得到有效的维护。

第五章 数据管理与安全措施

- 第十一条** 为保障评级业务数据管理的规范性和安全性，数据维护负责人（以下简称“负责人”）需建立信息权限管理要求，明确相关角色员工的数据访问权限，并定期进行权限审查与调整。此外，负责人应参与制定数据安全措施的标准，包括数据加密、访问控制、网络安全等，以及在数据泄露或其他安全事件发生时的事故响应计划，确保能迅速有效地应对并最小化损失。在执行这些职责时，负责人需与分析团队、合规团队、信息技术团队等相关部门进行跨部门协调，确保数据管理流程的顺畅和高效，共同维护公司的数据安全和信息保密。

第六章 数据库建设与运维

- 第十二条** 公司根据评级业务开展和评级技术研究的需要，建设统一的信用评级数据库和技术系统。
- 第十三条** 数据库应包括机构自身采集、数据积累及分析、机构业务管理等数据。数据内容的保存期限、保存方式和更新时间应符合国家相关法律和监管机构相关规定。
- 第十四条** 公司终止信用评级业务时，应当按照国家相关法律和监管机构相关规定，对信用评级数据库进行妥善处置。
- 第十五条** 公司信息技术团队负责信用评级数据库的建设和运维管理。
1. 信息安全团队
 - 与相关团队共同制定信息安全领域的制度、规范、标准流程和操作手册并进行版本维护；
 - 负责协助员工履行信息安全职责及相关规定，组织信息安全培训和宣传；
 - 监督在信息系统访问控制方面的日常工作，维护公司的系统管理员名单；
 - 监督日常运维中定期安全检查；
 - 在开发生命周期过程中提供信息安全相关建议，监督安全开发相关控制要求；
 - 定期执行漏洞扫描和渗透测试工作；
 - 负责加密密钥的管理和监督。
 2. 信息技术基础架构运维团队

- 负责遵守公司信息安全政策，协助信息安全团队制定相关领域的信息安全流程和操作手册；
 - 网络管理员及系统管理员应负责新系统上线前开展对应用系统、操作系统、数据库和网络进行信息安全检查；
 - 系统管理员负责系统的日常安全管理，及时向信息安全团队报告信息安全问题；
 - 负责服务器的安装、配置和安全管理，监控服务器的运行情况，负责服务器的应急计划和故障恢复，服务器的资产管理和变更；
 - 为信息安全系统的运行和监控提供工具；
 - 配合内外部审计，对不符合项实施修正；
 - 负责公司数据中心和服务器机房区域物理环境的安全管理；
 - 负责公司网络架构的建立、优化和维护，管理日常运营中网络设备的运行安全，并立即响应和解决网络安全事件；
3. 信息技术应用开发团队：
- 根据公司评级业务开展和评级技术研究的需要，建设公司综合信息系统和平台。
 - 负责遵守公司信息安全政策，协助信息安全团队制定相关领域的信息安全流程和操作手册；
 - 负责及时报告日常工作中发生的安全事件
 - 配合内外部审计，对不符合项实施修正；
 - 负责协助制定访问管理规则，并在日常工作中负责系统的访问控制；
 - 负责在应用程序开发流程中的信息安全设计、评估等工作。

第七章 附则

第十六条 本制度仅适用于评级业务信息，对于其他类型信息的管理由公司另行规定。

第十七条 本制度由制度评审委员会负责解释、修订，通过之日起执行。

标普信评

S&P Global

China Ratings

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：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。

标普信评

S&P Global

China Ratings

信息披露事务管理制度

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：2024年6月21日

标普信用评级（中国）有限公司员工应遵守本制度。

第一章 总则

- 第一条** 为规范标普信用评级（中国）有限公司（以下简称“标普信评”或“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》《银行间债券市场信用评级业务自律指引》《银行间债券市场信用评级业务信息披露指引》《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执业规范》《证券市场资信评级机构信息披露指引》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。

第二章 信息披露管理架构

- 第二条** 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。
- 第三条** 公司设置信息披露事务负责人，由董事、高级管理人员或具有同等职责的人员担任，负责组织和协调信息披露相关工作。

第三章 信息披露的基本原则

- 第四条** 公司应按照本制度要求开展信息披露工作，应当遵循真实、准确、完整、及时、公平的原则，不得有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。信息披露语言应当简洁、平实和明确，不得有祝贺性、广告性、恭维性或诋毁性的词句。
- 第五条** 信息披露文件一经披露不得随意变更。确有必要进行变更或更正的，对于在监管机构指定渠道披露的信息，应当披露变更或更正后的文件，并说明变更或更正的内容及原因。
- 第六条** 公司及相关工作人员应当依法履行保密义务，对于在开展信用评级业务、处理信用评级数据库系统过程中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私，应当依法履行保密义务。在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，公司及相关工作人员应当履行保密义务，不得向内部其他人员和外部泄露评级结果。

第四章 信息披露的方式及渠道

- 第七条** 标普信评的信息披露方式包括公开披露以及非公开披露两种方式。
- 第八条** 公开披露是指通过公开渠道向不特定的公众披露信息。公开披露采用报告、公告、新闻稿等形式，通过监管机构指定渠道和其他渠道进行披露。对于监管机构要求公开披露的信息，通过监管机构指定渠道进行信息披露的时间应当不晚于在其他渠道上披露的时间。
- 第九条** 非公开披露是指向特定对象，如监管机构、投资人、承销商、受评对象等披露信息。非公开的披露须按照监管要求、评级业务委托书或客户协商后的约定，决定信用评级信息披露的对象、时间和方式等。

第五章 信息披露的内容

- 第十条** 信息披露的内容应包括但不限于公司的基本信息、公司制度、信用评级体系、信用评级结果、评级质量、专项信息和信用研究等。
- 第十一条** 公司的基本信息：包括机构基本信息；公司经营范围；股东及其出资额或者所持股份、出资方式、出资比例、股东之间是否存在关联关系的说明，股权变更信息；董事、监事、高级管理人员信息；信用评审委员会委员基本信息以及评级从业人员信息等。
- 第十二条** 公司制度：包括评级业务制度及内控管理制度。
- 第十三条** 评级体系：包括评级符号及定义、评级方法模型等；
- 第十四条** 信用评级结果信息：包括受评对象初始评级报告、跟踪评级报告、评级公告以及终止或撤销公告等。评级报告/公告构成要素、披露时间、披露渠道等应符合监管要求。
- 第十五条** 评级质量信息：公司应按照监管要求开展评级质量检验并披露检验报告，包括评级分布、利差分析、违约率、等级级别迁移率、评级结果调整回溯检验报告、历史评级信息、更换评级机构信息等质量检验结果和统计信息等。
- 第十六条** 专项信息：包括监管机构要求披露的重大事项信息、利益冲突管理情况以及定期信息披露等。
- 第十七条** 信用研究：包括市场研究报告、行业研究报告、信用风险研究报告等。
- 第十八条** 信息披露内容发生变更的，需按照监管要求及时披露。

第六章 信息披露的流程

- 第十九条** 信息披露信息生成部门（指负责编制信息披露材料的部门，其对该信息披露材料的内容负责）按照信息披露内容格式和时限要求提供披露文件，确保信息的真实性、准确性和完整性。
- 第二十条** 经审核权限人审批后，信息披露操作团队（指负责在相应渠道上发布信息披露材料的团队），按照监管要求的时间和渠道或依照协议约定进行披露。

第七章 信息披露档案管理

- 第二十一条** 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。信息披露信息生成部门及信息披露操作团队应分别对信息披露相关文件、记录进行妥善保存。



标普信评

S&P Global
China Ratings

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

最新修订日期：2024 年 11 月 126 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。其中，客户盖章或签字材料等重要的尽职调查工作底稿应当采用纸质文档的形式留存。
- 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《评级业务信息管理制度》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。

