

评级信息来源及采信管理制度

第一条 为完善公司评级工作程序，控制评级信息质量，规范信息采信，特制订本制度。

第二条 评级信息包括外部信息和发行人（或原始权益人等）信息，主要包括：

（一）外部信息：行业政策与市场结构、技术发展趋势、宏观经济统计资料、交易模式及定价资料等，通常通过公开渠道获得信息；

（二）发行人（或原始权益人等）信息：公司历史沿革、公司治理、经营战略、管理层决议、管理制度、管理人、历史经营情况及其未来发展规划、业务运营资料、知识产权、财务报告等资料，通常通过客户现场调研、访谈授权获得（从法定信息披露渠道获得合法信息视同授权获得）信息。

第三条 外部评级信息来源渠道包括信息服务商、公共信息和数据库、政府、行业组织等。

第四条 发行人（或原始权益人等）信息来源渠道，基于评级委托协议的约定授权，由委托方提供包括发行人（或原始权益人等）直接提供的书面、电子信息，以及项目组对发行人（或原始权益人等）现场调研获取信息。

第五条 在评级项目启动后，评级项目组在评级信息采集时，应遵循：

（一）已经签订评级委托协议，或其他协议，评级对象同意并接受评级信息的采集；

（二）进场前，项目组收集有关发行人（或原始权益人等）的公开资料以及宏观经济、产业、行业内主要竞争对手等相关资料和信息，对发行人（或原始权益人等）进行前期分析研究。同时制订发送《信用评级资料清单》和《现场访谈提纲》，并与发行人（或原始权益人等）沟通；

（三）项目组审核发行人（或原始权益人等）根据资料清单提供的有关资料，审核应确保这些资料符合授权范围；

（四）现场调研通过对发行人（或原始权益人等）生产经营现场的考察，可进一步收集相关生产经营资料；

（五）与发行人（或原始权益人等）管理层或其各层级经营管理人士的访谈，应制作访谈记录，访谈对象应书面确认访谈事项；

（六）收集其他受聘于发行人（或原始权益人等）的专业服务机构出具的专业服务

报告或资料，应确认该报告的出具是基于授权并符合项目相关性要求；

（七）基于公司治理考察的必要，可要求发行人（或原始权益人等）提供股东或关联企业的资料，如拒绝的，应记录在案；

（八）对增信措施的考察、信息采集应按照上述标准进行，相关人不配合或部份不配合的，应记录在案。

第六条 信息的采信与使用。项目组应对采集到的评级信息进行甄别，在评级分析和报告制作过程中区别对待：

（一）来源于发行人（或原始权益人等）法定信息披露渠道的合法文件中的信息，可以在报告中予以引用，并注明出处；

（二）来源于专业数据市场服务、公共机构、政府部门、国际组织可以予以引用，但应注明出处；

（三）来源于发行人（或原始权益人等）授权专业机构出具的报告内容可以引用，但应说明报告出具机构；

（四）通过外部市场调查获得的信息，可以为评级分析提供参考，但需经过项目组充分调查论证后才可引用；

（五）通过现场访谈获得信息，可以为评级分析提供参考，但需经过被访谈对象签字确认后才可引用；

（六）各类信息应加以比对，如出现不一致或缺漏的，应先提请发行人（或原始权益人等）或其授权的机构进行说明。如不说明，或说明不足的，本条第一至第三类信息仍可以使用，但应提示差异；除此之外的信息，不应采信或引用；

（七）在报告中引用数据的时间周期不一致的，应注明（如发行人与担保人财务数据的会计报告期不一致等情况）；

（八）来源于发行人授权专业机构提供的资料文件可以引用，但需要获得发行人明确的书面授权文件。

第七条 在引用或复述采集信息时，语言和文字应中立、平和，避免有情绪化或倾向性的表达。

第八条 根据采集信息数据加工制作图表时，应明确数据处理的方式，比如升降排序、平均值、中位值、标准差等。

第九条 采集信息的使用应遵循重要性、相关性、合规性、时效性原则，行文应简练，富于实效，避免简单铺陈。

第十条 本制度由公司信用评级委员会负责制订、解释、修订。

第十一条 本制度于公司总裁办公会议通过之日起执行。