

【九】信用评级质量控制制度



第一章 总则

第一条 为规范华誉资信公司评级质量管理工作，提升评级质量水平，根据监管规定及公司评级质量管理要求，制定本制度。

第二条 本制度所称评级质量管理主要包括评级作业过程质量管理及评级报告质量管理。

第三条 本制度适用于公司信用评级过程质量控制及评级报告的质量管理工作。

第二章 组织与职责

第四条 公司合规部门是评级作业过程质量管理及评级报告质量管理的归口部门，主要职责：

- (一) 审查评级项目组成员资质、尽职调查工作及评级作业时间是否合规；
- (二) 审查存档资料的完整性及资料形式的合规性；
- (三) 监督评审会评审过程合规性并提示合规风险；
- (四) 监督评级报告修改意见落实情况；
- (五) 监督评级作业流程质量管理工作的实施，并汇总评级质量问题。

第三章 评级过程质量管理内容

第五条 评级过程质量管理主要包括对项目组成员资质合规性、尽职调查完备性、评级作业时间、评审委员资质及评审过程的合规性、存档资料完整性与合规性的管理。

第六条 评级项目组应当依据监管机构及公司相关规定组建，项目组成员资质应符合监管要求。评级项目组成员应严格按照公司规定的评级流程进行作业，遵循相应的评级方法和评级标准，按照公司评级报告准则制作评级报告。

第七条 评级作业部门负责人应根据监管要求及公司制度规定安排尽职调查工作，合规部门有权对尽职调查环节缺失或不完备的情况进行提示并要求补充。

第八条 公司依据监管规定对评级作业时间进行审核，评级作业时间指尽职

调查结束日至评级报告出具日，无尽职调查环节的项目则指评级工作开始之日起至评级报告出具日。

第九条 评级项目组须按照存档资料清单存档，项目组负责人和部门负责人逐项核对存档资料。合规部门在会后合规审核环节对存档资料的审核情况进行核查。

第四章 评级报告审核流程及基本要求

第十条 评级报告审核阶段主要包括三级审核及复核。各审核程序顺次承接，不得跨越、遗漏任何审核步骤。全部审核环节履行完成方可出具正式评级报告。

第十一条 评级报告的会前三级审核包括：项目组长一级审核、评级作业部门负责人或指定人员二级审核、评级总监三级审核（即最终审核）。

一级审核要点包括：

- （一）确认受评资料完整性、真实性及可靠性；
- （二）核实工作底稿完整性、勾稽关系正确性及计算准确性；
- （三）核实报告结构完整性与格式规范性；
- （四）核实文字及语言准确规范性与表述客观独立性；
- （五）核实主要观点的论据支持性和逻辑性；
- （六）核实评级对象优势与风险是否完全揭示；
- （七）其他。

二级审核要点包括：

- （一）核实一审审核是否完整，一审修改意见是否落实；
- （二）核实评级对象的风险因素完整性、逻辑正确性是否充分；
- （三）核实风险因素与偿债能力的逻辑关系正确性、对财富创造能力的影响是否合理；
- （四）核查论据是否充分可靠、观点及预测分析是否正确；
- （五）其他错漏。

三级审核要点包括：

- （一）核实一、二级审核是否完整，相关审核意见是否落实；

(二) 核实关键要素是否基本得当，全面分析且无重要遗漏事项；

(三) 确认报告整体质量是否达到上会状态；

(四) 其他错漏。

三级审核应要素全面，修改意见清晰，完成上一级审核提出的意见后方可提交下一级审核。

第十二条 正式评级报告通过复核后方可提供给发行人，由评级作业部门复核人员负责，审核要点包括但不限于：

(一) 格式及模板符合是否符合评级报告模板及相关格式规范要求；

(二) 报告语言表述是否准确、逻辑是否清晰；

(三) 财务数据及指标是否准确；

(四) 风险形成因素是否完整、逻辑是否正确，与偿债能力之间的勾稽关系是否准确；

(五) 论据是否充分可靠、观点是否正确鲜明，且主要观点对评级结论是否能形成支撑，评级结果与评级要素对应关系是否正确；

(六) 评级报告按照评审会意见是否修改完毕。

第五章 质量监督及考核

第十三条 评级报告主写人是评级报告质量的第一责任人，在提交初稿和审核修改过程中应加强自检、减少错误，以提高一审的工作效率。

第十四条 审核责任人应加强与评级报告主写人的沟通，确保其能够充分了解评级报告问题所在。评级报告主写人对审核意见有异议且理由充分的，审核人员应调整审核意见。

第十五条 审核各环节对本级审核的结果负责，其尽职情况纳入个人考核的内容。

第十六条 项目组负责人应对评级项目的整体情况负全责，保证最终出具的报告均按审核意见修改，出具报告内容、形式均无误，其尽职情况纳入个人考核的内容。

第十七条 合规部门合规人员对上会评审及会后合规质量审核环节发现的问题进行汇总，并记录评级报告审核各环节责任人，在次月合规检查报告中列示并

公示。

第十八条 分析师对于合规部门指出的问题有异议的，可通过所在部门负责人向公司合规负责人反映，合规负责人根据具体情况，可要求质量人员在三个工作日内对问题进行核实并进行书面说明。

第十九条 合规部门负责人每月末总结评级质量提升情况，对评级质量管理存在的问题提出综合解决方案及处理建议，并及时向合规负责人汇报。

第二十条 合规部门定期形成评级报告质量考核统计表，列示评级报告重大事故责任人及扣分建议，提交至行政部。

第六章 附则

第二十一条 本制度由华誉资信公司合规部门负责解释及修订。