

东方金诚评级质量控制制度

(RK010201907)

第一章 总 则

第一条 为规范评级业务项目实施和管理，确保评级质量，防范评级业务风险，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司各类评级业务的质量控制和管理。

第三条 公司评级质量控制采取“制度完备、流程控制、风险管理、过程留痕”的原则。

公司评级质量控制采取分工负责制，明确界定评级总监、信评委主任、有关部门负责人、各岗位应承担的质量控制责任，分别对各自负责负责。

第二章 评级承揽环节质量控制

第四条 公司通过《东方金诚评级业务承揽管理制度》对承揽环节加强流程管理。

公司及评级从业人员在承揽评级项目过程中，应自觉维护有序、公平的市场秩序，不得以明示或默示方式承诺、保证信用级别、通过参与级别竞标、低于合理成本的价格进行压价竞争、恶意诋毁、贬损同行等不正当竞争方式招揽业务，进行恶性竞争；

公司评级从业人员不得在评级委托协议签订前向委托方或相关机构反馈信用级别或级别区间，包括通过预评估级别或级别区间等方式参与营销、以直接或间接方式向委托方或相关机构反馈级别区间等行为。

第五条 公司合规管理部门、信评委、评级作业部门、市场发展部门应严格执行《东方金诚利益冲突管理制度》制度，确保公司及评级从业人员与拟承揽项目存在影响独立性的利益冲突情形得到有效管理，确保有利益关联的人员将主动回避，与公司有影响评级独立性的利益冲突将终止承揽或终止评级。

公司严格执行《东方金诚评级业务防火墙制度》，确保评级作业部门及人员与市场发展部门及人员之间有效隔离。

第六条 公司在评级项目承揽时将开展专业胜任能力评估，不承揽不具有专业胜任能力的评级业务。

第三章 评级体系的质量控制

第七条 公司信评委和评级作业部门使用严谨的、系统的评级方法，对获取的全部评级相关信息进行详尽分析，得出评级结论。

公司在评级过程中所使用的评级方法、模型与经公司技术委员会批准的评级方法、模型保持一致。

第八条 信评委和评级作业部门对同一类受评对象进行发行人委托评级，或者对同一受评对象进行跟踪评级，采用一致的评级方法、模型与程序。

公司对受评对象开展投资人或特定第三方委托评级的，按照与委托方约定的评级方法、模型与程序开展评级；开展主动评级的，按照公司技术委员会批准的评级方法、模型与程序开展主动评级。

第九条 公司建立《东方金诚新业务评估制度》，由技术委员会对新评级业务和产品进行可行性评估。

如果出现结构性产品等新产品过于复杂且缺乏必要数据，影响评级的可信性的，公司不予以评级。

第十条 研究能力决定技术水平，技术水平决定评级质量。公司技术委员会统筹评级技术体系和研究体系建设，评级方法和模型工作组及各评级作业部门应加强评级体系检验和相关研究，各信评委应加强对评级体系的表现进行评估，技术委员会定期开展评级政策和质量政策评估。

评级方法模型工作组定期审查评估评级方法、模型和程序及其重大变更，起草评级方法模型修正案，提交信评委联席评审会评审，并由公司技术委员会批准生效和发布。

合规审计部信息披露组应按照《东方金诚评级业务信息报备与披露管理制度》对评级方法、模型和程序的重大变更进行报备和披露。

第十一条 公司投入充足的人力、物力等资源保障评级质量。

公司人力资源管理部门和评级业务部门应加强对人员招聘、培训、考核等方面的管理，不断提高公司评级人员的业务素质和专业水平，为提升评级质量提供人力资源保障。

公司根据评级业务的实际需要和发展需求，保障必要的数据库建设、技术研发、人员培训等投入水平，确保足额配备专业业务组，公司确保具备所开展评级业务专业胜任能力。

公司不断完善评级业务数据库建设，为评级人员开展评级工作提供良好的技术支持。

第十二条 公司确保评级项目组成员具备必要的专业素质和执业能力。

公司聘用具有评级相关知识与经验的评级人员，根据评级项目特点组建项目组，确保项目组的整体专业素质、执业能力能够满足评级项目的需求，并保持项目组成员的连续性和满足轮换制要求。

首次评级和跟踪评级项目组成员发生重大变化的，确保新更换人员具备专业胜任能力。

第十三条 公司对评级从业人员定期或不定期开展培训活动，通过《东方金诚评级从业人员执业行为守则》等措施提高从业人员的职业道德和业务水平。

第十四条 公司建立评级信息质量审核机制，确保有充足的信息支持信用评级结果。公司及评级从业人员有充分理由保障正确使用信息，并使信用评级报告中不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。若评级涉及的数据有限，将在评级报告的显著位置对评级局限性予以明确说明。

《东方金诚公开评级资料使用办法》对公开资料的使用采取分级分类原则，确保公开资料被正确使用。

第十五条 评级作业部门应严格执行《东方金诚评级报告撰写与审核制度》，强化评级报告三级审核机制，在评级作业部门设立质量监督岗，确保评级报告的质量。

第十六条 公司指派评级项目组对可能影响受评对象信用等级的有关因素进行持续跟踪、定期跟踪和不定期跟踪，并按照监管规定及时公布跟踪评级结果。

第四章 评级报告的质量控制要求

第十七条 评级报告的撰写坚持独立、客观和公正的原则，在全面、深入了解受评对象所有相关资料的基础上，分析和判断其信用风险，观点必须客观、全面、鲜明。

第十八条 评级报告内容必须符合公司评级方法、评级报告规范要求，有充分理由保障有关论述能客观地反映受评对象的信用状况，论据充分，观点鲜明，相关性强，结论合理。

跟踪评级报告及时、充分揭示受评对象信用风险的变化情况，涉

及信用级别或展望调整的，应清楚说明相关调整的依据。

第十九条 评级报告所采用的评级方法和模型遵循一致性原则，对同一类受评对象的发行人委托评级，或者对同一受评对象跟踪评级，应采用一致的评级标准。

第二十条 评级项目组必须遵照《东方金诚评级尽职调查和客户意见反馈制度》的规定履行尽职调查义务，对评级报告所依据的文件资料内容的真实性、准确性、完整性进行核查和验证。

第二十一条 评级报告内容和格式必须遵照《东方金诚信用评级报告规范》，逻辑严谨，结构合理，层次清晰，语句通顺简洁、无差错，报告内容不能出现前后矛盾。

评级报告应论据内容充分，论证过程合理，报告中的每个评级观点必须运用充分的论据对其进行支持，论据要求能够论证评级观点。

评级报告所引用的有关资料应前后一致、来源明确、数据准确。

评级报告应采用浅显、简练、平实的语言，对评级结论的标识做出明确释义。

第五章 评级作业的质量控制措施

第二十二条 评级总监是评级作业质量的总负责人，应按照《东方金诚评级业务制度（RB201907）》建立评级作业的授权管理体系和全流程质量控制体系并确保有效运转，对评级作业遵循制度的情况、授权管理机制和质量控制机制的成效负责。

第一节 项目组的组建与职责

第二十三条 评级作业部门应按照《东方金诚委托评级项目组管理制度》组建评级项目组：

1. 为每个发行人至少指派两名评级人员作为评级项目组成员实施全流程作业，项目组长和成员应尽量保持稳定；

2. 项目组长和成员需具备监管部门要求的任职资格，评级项目组的整体专业素质必须满足相应性质的评级业务需要；

3. 项目组成员人选应符合公司《东方金诚利益冲突管理制度》、《东方金诚评级业务回避制度》、《东方金诚评级业务防火墙制度》、《东方金诚合规管理制度》等公司相关制度的规定。

第二十四条 公司合规审计部对评级项目组成员的资质条件和利益冲突防范制度遵循情况进行合规性审查。

第二十五条 项目组的工作职责

1. 完成所负责发行人所有评级项目的初评、跟踪（持续跟踪、不定期跟踪、定期跟踪）、数据更新和重出的全流程作业，包括尽职调查、工作底稿、报告撰写与审核、上会评审、会后修改和征求意见、出具报告和存档；

2. 对全流程作业的进度和质量负责，由项目组承担一级审核和交叉核稿；

3. 对发行人所在行业和区域行业风险研究，进行信用风险预警。

第二十六条 评级项目实行项目组长负责制，项目组长应保证评级报告按时按质完成。

项目组长应对项目组成员的评级工作进行技术指导和审核，并对报告质量承担首要责任。

第二十七条 项目组在评级过程中应严格遵守公司的内部控制和管理制度的相关规定。

第二节 尽职调查

第二十八条 项目组长应组织项目组成员严格按照公司《东方金诚评级尽职调查和客户意见反馈制度》的规定实施收集资料、现场调查访谈等尽职调查工作，尽职调查方案必须经过评级作业部门负责人或授权人审核后方能实施。

1. 项目长及成员应指导受评对象准备和提供评级所需资料，指导受评对象填制相关信息采集表格；

2. 对照但不限于评级所需资料清单收集资料，确保所收集的书面资料加盖受评单位公章或部门章；

3. 确保所收集资料不存在重大遗漏；

4. 做好所采集数据的处理和校核工作，对收集到的评级信息进行严格审核，包括但不限于对信息来源、可使用范围及各类数据信息进行审核；

5. 按照要求制作工作底稿，对所依据评级信息进行审慎分析；

6. 实施现场访谈的，应获取访谈对象对访谈记录的确认；

7. 尽职调查结束后应向评级作业部门负责人或其授权人汇报尽职调查情况。

第二十九条 项目长应在合理范围内对评级资料的完整性和真实性进行审慎评估，并对由于审慎性不足而产生的问题负责。

第三十条 作业部门应遵照《东方金诚评级尽职调查和客户意见反馈制度》的规定实施客户意见反馈调查，对项目组的尽职调查工作获取客户反馈意见。

第三十一条 评级作业部门负责人应结合客户意见反馈情况对尽职调查情况实施评价，作为项目组业绩考核依据之一。

第三节 信用评级报告撰写

第三十二条 项目组应按照《东方金诚评级报告撰写与审核制度》撰写评级报告，评级报告必须符合《东方金诚信用评级报告规范》要求。

第三十三条 项目组应对受评对象进行全面的信用分析和评估，每个项目的主笔分析师由项目组长在项目组成员中指定。

第三十四条 项目组成员均应对评级报告初稿进行通读、修改、补充和完善，并履行以下工作：

1. 核对数据，确保受评对象提供的数据或引用数据、指标计算表数据和报告中出现的数据三者之间无差错；
2. 评级报告格式运用正确；
3. 全文无明显的文字及语句差错。

第三十五条 项目组长对项目组成员的工作实施技术指导，并对评级报告、工作底稿、评级模型应用的质量负责。

第四节 报告审核

第三十六条 评级报告审核采取《东方金诚评级报告撰写与审核制度》规定的三级审核制。

三级审核依次由项目组长、评级作业部门负责人或其授权人、评级总监或其授权人进行。三级审核程序顺次承接，不得跨越、遗漏任何审核步骤。

三级审核人员必须按照制度规定履行审核职责，对报告中的差错按审核职责分工负责。

第三十七条 公司设置质量监督岗，在评级总监直接领导下对各部门的评级报告质量控制情况进行监督，出具监督意见，作为部门考核和项目组考核的依据之一。

质量监督岗在评级总监签发报告前对报告质量和审核质量进行专项评价。

第三十八条 公司建立评级报告质量评分制度，由评级报告二审人员、三审人员和质量监督岗分别对评级报告和工作底稿的质量进行打分。

三级审核责任人对评级报告及工作底稿质量进行打分，提出修改意见并对意见落实情况进行监督确认。

第三十九条 上会评审后，评审委员或三审人员应对会后修改报告进行复核，确认可向客户等相关方征求意见。

第四十条 项目组组长必须确保项目组按照审核意见、评审意见、质量监督意见进行了修改。

第四十一条 评级项目组在出报告前应进行核稿工作，确保拟出具报告不存在文字、图表、格式等方面的错误。

第四十二条 经评级总监和信评委主任（或其授权人）签字确认的评级报告在经过核稿后与评级流程单移交合规审计部等部门进行合规审查，方能正式出具报告并加盖公司公章。

第五节 信用等级评定与复评

第四十三条 信评委主任是评审环节作业质量（简称“评审质量”）的第一责任人，负责建立信评委评审质量控制体系，对信用等级准确性和评审环节评级档案质量负责。

第四十四条 信评委是信用等级评定与复评的最高决策机构，信用等级评定或复评过程不受任何机构或个人干扰。

第四十五条 信评委应按照《东方金诚信用评级委员会》和《东方金诚复评制度》进行信用等级评定或复评。

第四十六条 信用评级模型是信评委评定信用等级的必要参考依据。信评委应对信用评级假设、评级模型适用性、评级模型指标输入和评级模型输出结果进行确认。

信评委应依据适用的方法对评级调整因素进行分析，在模型输出结果基础上利用投票机制综合确定信用等级。

第四十七条 信评委参会评委应对受评对象的信用风险状况及观点、信用评级模型应用、信用等级充分发表独立意见，评审会应就上述内容形成评审纪要，经信评委主任（或评审会召集人）和参会委员签字确认后作为评级档案存档。

信评委主任行使否决权的，否决理由必须记录在评审纪要中。

第四十八条 信评委主任应对信用等级的解释负责，与监管机构、评级用户等各方沟通信用等级结果准确性、信用评级模型应用和信用等级评定理由。

第四十九条 信评委主任应对评级报告中的评级结果签字确认。

第五十条 信评委主任应确保根据信评委意见修改完成后的评级报告只允许进行报告格式调整和财务数据更新调整。评级结论和信用等级等观点有实质性修改的，应当重新提交信评委审定。其中不涉及级别调整时，应经信评委主任（或评审会召集人）同意；涉及级别调整的，应经信评委评审会议重新表决。

第五十一条 当评级项目组人员、信评委委员对信评委评级决定持有异议，依据《东方金诚评级技术委员会工作规则》、《东方金诚信用评级委员会制度》的规定进行申诉时，信评委主任应审慎评估是

否受理，如按技术委员会要求复议的，应按规定实施复议。

第五十二条 信评委主任应指派评级方法模型工作组定期或不定期实施评级结果准确性评估，开展评级标准可行性研究和评级方法模型研究，调整方案应及时提请技术委员会进行讨论决定后方可应用。

第六节 跟踪评级

第五十三条 首次评级完成后，评级项目组按照《东方金诚跟踪评级制度》的相关要求对受评对象的持续跟踪、定期跟踪评级和不定期跟踪评级。

跟踪评级的质量控制机制同初次评级。

第六章 评级质量评价、奖惩与问责

第五十四条 评级总监应综合合规审计部、综合管理部、二审和三甲评分、质量监督岗意见对评级作业部门、评级项目组进行质量考核与质量排名。

评级总监应对评级作业质量排名靠前的部门、项目组和分析师实施激励，对排名靠后的部门、项目组和分析师实施负向激励。对于被评定为“不合格”评级报告的第一责任人，应采取相应的处罚措施。

合规审计部对特定项目的评级作业合规审查意见或对核实的投诉调查意见对评级报告质量实行一票否决制。

第五十五条 公司技术委员会每年定期进行优秀评级报告和相关研究报告的评选工作，对评选出的优秀评级报告的撰写者给予一定奖励。

第五十六公司 公司对评级质量方面的重大事件根据《东方金诚内部问责有关事项暂行规定》对领导责任、管理责任、首要责任、直接责任

和共同责任人员进行问责。

第七章 附 则

第五十七条 本制度由公司技术委员会拟定、解释和修订，由公司办公会批准发布。

第五十八条 本制度的编码为 RK010201907，自 2019 年 8 月 1 日起实施。原《评级质量控制制度》（2018 年版）自 2019 年 8 月 1 日起不再执行。

第五十九条 本制度内容覆盖了 DB-4-3 关于评级过程质量控制方面的自律要求。