

东方金诚评级报告撰写与审核制度

(RB005202103)

第一章 总 则

第一条 为保障评级报告质量、提高评级信息披露的充分性与准确性，根据相关法规，特制定本制度。

第二条 本制度适用于委托评级项目初次评级、跟踪评级、数据更新和重出过程中所形成的信用评级报告和评级公告。

委托评级报告撰写、审核人员均应遵循本制度。

第二章 报告撰写

第三条 报告撰写总体要求：

1. 汇总整理所有评级相关资料，建立完备、规范的工作底稿。工作底稿应包括受评对象提供的原始材料以及出具项目评级结果所依据的其他全部信息与数据。

2. 在合理的范围内，对评级所依据的文件资料内容的真实性、准确性和完整性进行核查和验证。

3. 评级项目组运用评级专业知识，根据与受评对象相适应的评级方法，对受评对象的信用风险进行深入分析，形成初评报告并给出建议的信用等级。

如果受评对象有信用增级措施的，还应就信用增级措施的效果进行分析和评价。

第四条 评级项目组应按照《东方金诚信用评级报告规范》规定的内容和格式撰写信用评级报告。

第三章 报告审核

第五条 公司对评级项目组提请信用评级委员会评审前的工作成果采取项目组一审、部门二审和公司三审机制。三级审核人员应审核尽职调查情况、评级系统录入情况、报告初稿、工作底稿和评级模型应用说明等项目组工作成果。

三级审核应在评级系统中逐级进行，审核人员完成审核后应在评级系统中确认将项目提交给下一流程节点。

第六条 项目组一审人员由项目组长担任，部门二审由部门负责人或其授权的二审人员担任，公司三审由评级总监或其授权的三审人员担任。

三级审核人员在参与评级项目前应确认不存在《东方金诚利益冲突管理制度》、《东方金诚评级业务回避制度》和《东方金诚评级业务防火墙制度》规定应回避隔离的情形并签署利益冲突回避承诺文件。

第七条 三级审核人员应按照评级技术标准和质量标准完成审核，并在流程控制单签字确认。

第八条 上会评审后，评级项目组应按照信评委的意见进行修改，并由三审人员或信评委主任指派的评审会出席委员对修改内容进行复核。

第四章 评级报告签发

第九条 评级报告出具前，评级作业部门应指派专人对评级报告进行核稿，对评级报告的格式和内容进行复核。

第十条 报告签发时，评级总监应依据本制度对评级报告签字确

认，信评委主任应依据《东方金诚信用评级委员会制度》对评级报告中的信用等级签字确认。

监管对评级报告签字另有规定的，从其规定。

第五章 附 则

第十一条 本制度由评级作业条线起草、解释和修订，经公司制度审议机构通过后发布和生效。

与本制度配套的表单、实施细则（如有）应根据公司制度管理的规定制定或修订。

第十二条 本制度编码为 RB005202103，自 2021 年 3 月 24 日起生效。RB005202002 自 2021 年 3 月 24 日起不再执行。

本制度执行期间，监管或自律规定有新增或变更的，按新生效的监管或自律规定执行。

第十三条 本制度内容覆盖了 DB-2-1 关于评级报告撰写与审核制度的自律要求。