

评级报告撰写及审核制度

标普信用评级（中国）有限公司

生效日期：2019年8月1日

标普信用评级（中国）员工应遵守本制度。

原则

第一条 本制度手册阐述了对信用评级报告（“评级报告”）撰写及审核的具体要求。

第二条 本制度适用于非金融企业评级。在适当的情况下，也可能用于其他类别的评级。

评级报告撰写要求

第三条 评级小组应当根据与评级对象（发行人）相适应的评级指标体系和评级方法，对评级材料深入分析。

第四条 评级小组应利用最新版的评级报告模板来撰写评级报告。

第五条 评级报告应的信息披露应符合监管机构的相关规定。

第六条 评级报告初稿应充分反映第一次评审会的决定和意见。

评级报告审核要求

第七条 评级报告初稿撰写完毕后，必须经过三级审核。

第八条 评级报告初稿和工作底稿须依序经过评级小组负责人或其授权人员初审、部门负责人或其授权人员复审和公司三审的三级审核，并在报告及底稿上签署审核人姓名及意见。

第九条 如在审核中发现问题，应当及时修正，并重新审核。

第十条 评级小组在第二次评审会之前应该已经知悉三级审核后的意见，并将三级审核的意见充分反映在报告中。

第十一条 第二次评审会投票后，最终定稿的评级报告需送达发行人，以确认是否有实质性陈述错误，同时也赋予发行人要求复评的机会。复评流程需遵循监管机构的相关规定。

第十二条 评级报告最终版本上面应加盖公章。在最终发布之前，最终版本的报告必须获得评级总监或部门总经理或其授权人员确认才可以发布。