

信用评级信息管理制度

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** 本制度手册阐述了标普信评对从开展评级业务间获取和产生的信息使用和管理。
- 第二条** 本制度适用于非金融企业评级。在适当的情况下，也可能会用于其他类别的评级。
- 第三条** 在任何情况，除按有关监管规定向有关机构披露或为了履行其职责和职能需要外，所有员工禁止对外和对内披露(无论是书面或口头)或使用任何保密信息。

评级信息使用和管理

- 第四条** 我们所使用或与其有关的评级业务内部及保密数据必须存储在获许可的数据库和其他数据储存解决方案内。
- 第五条** 所有数据和文件应存储在获批准的文件夹中。
- 第六条** 所涉客户保密信息的相关评级文件只允许相关评级分析师查验。

数据库管理和信息保密

- 第七条** 针对不同层级的评级数据和文件，我们会在不同系统中对用户账号设置不同的访问权限，以防止评级数据和文件遭受未经授权的访问。
- 第八条** 我们利用获批准的权限工具或系统来进行合理的权限控制。
- 第九条** 所有员工不得使用从提供信用评级服务而获悉的保密信息进行信息购买、出售或以其他方式从证券或货币市场工具的任何交易中获益。

评级业务档案管理

- 第十条** 员工的直接上司或部门负责人应根据每位员工和/或员工的部门角色和/或职能，决定适用于该位员工和/或该组员工的系统访问权限及范围。如果员工需要申请非预先设定的访问权限，该员工应获得相应批准。
- 第十一条** 我们会根据已获批的方式来进行档案平台以及档案存储的相关管理。
- 第十二条** 信用评级开展过程中的业务信息需归档保存，并按照符合监管规定的保存期限进行保存。