



信息披露制度

第一章 总则

第一条 为提高业务透明度，维护投资者的合法权益和社会公共利益，依据国家法律法规与监管政策，结合本公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司各部门及全体工作人员。

第三条 信用评级业务应当按照相关法律、法规和本制度的有关规定履行信息披露与备案义务。信息披露应遵循诚实信用的原则，勤勉尽责，保证披露信息的真实、准确、完整、及时、公平，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

第四条 公司通过不同渠道披露的同一信息的内容应保持一致。

第五条 公司向上级监管主体报备的重要事项同时适用于本制度相关规定。

第二章 信息披露的内容

第六条 公司应通过上级监管主体指定的网站和公司网站进行信息披露，内容包括：

- （一）公司基本情况、经营范围；
- （二）股东及其出资额或者所持股份、出资方式、出资比例、股东之间是否存在关联关系的说明，股权变更信息；
- （三）保证评级质量的内部控制制度；



（四）评级报告采用的评级符号、评级方法、评级模型和关键假设；

（五）开展信用评级项目依据的主要信息来源；

（六）聘用第三方进行尽职调查的情况。

以上内容发生变更的，应当披露变更原因和对已评级项目的影响。

第七条 公司在每个财务年度结束之日起四个月内披露下列独立性相关信息：

（一）每年对其独立性的内部审核结果；

（二）信用评级分析人员轮换政策；

（三）财务年度评级收入前 20 名或者占比 5%以上的客户名单；

（五）公司的关联公司为评级对象或者相关第三方提供顾问、咨询服务的情况；

（六）公司为评级对象或者相关第三方提供其他附加服务的情况。

如在前款规定时间内已将前款第三项信息向上级监管主体备案的，可以不披露该信息。

第八条 信用评级质量披露信息内容包括：

（一）一年、三年、五年期的信用评级违约率和信用等级迁移情况；



(二) 任何终止或撤销信用评级的决定及原因;

(三) 其他依法应当披露的信息。

第三章 信息披露管理

第九条 公司建立联系人机制,指定专人负责办理信息披露事项。

公司应当向上级监管主体告知联系人相关信息。联系人信息发生变更的,公司应当在发生变更起 5 个工作日内告知上级监管主体。

第十条 公司建立信息披露审批流程,具体披露信息应在《信息发布审批表》中写明发布信息名称、发布时间、拟发布渠道,经过部门领导、合规部、总经理审批后方可正式对外发布。

第十一条 公司报备与披露材料的提供应由相应部门负责,材料提供部门对材料的完整性和准确性负责。

信息披露工作由综合部设专人统一负责,披露信息应采用书面文件和电子文件的形式,文件名应与文件内容标题一致。

第四章 信息报备与披露流程

第十二条 各部门负责相应报备与披露材料的提供,并依次由部门负责人、合规部、总经理审核并签署意见后,提交材料至综合部。

第十三条 综合部收到需报备或披露的材料后,由综合专员



在规定时间内完成报备或披露工作。

第十四条 合规专员监督实施整个报备、披露流程。

综合专员与合规专员对报备与披露工作的时效性、资料的完整性负责。

第十五条 信息报备与披露产生的各类文件材料由综合部报送专员按公司档案管理制度定期归档保存。

第五章 附则

第十六条 本制度由公司综合部负责制订、解释、修订。

第十七条 本制度自发布之日起生效。