



目录

1	引言	4
1.1.	一般性条款.....	4
2	分析前活动	5
2.1	发起评级流程.....	5
2.2	分析师的委任及资格.....	6
3	评级进程的信息采集及其他考虑因素	8
3.1	概览.....	8
3.2	一般性条款.....	8
3.3	与发行人的互动.....	8
3.4	内部协调与互动.....	9
3.5	宏观经济环境.....	9
3.6	其他分析团队在分析过程中的参与.....	10
3.7	合规部.....	10
4	首次评级与跟踪评级	11
4.1	一般性条款.....	11
4.2	首次评级.....	11
4.3	向现有发行人新的债务授予评级.....	11
4.4	现有评级的跟踪.....	11
5	信用评级委员会流程	13
5.1	概览.....	13
5.2	信用评级委员会委员任职资格.....	13
5.3	信用评级委员会构成.....	14
5.4	信用评级委员会会议时间安排及材料分发.....	15
5.5	信用评级委员会会议材料.....	15
5.6	信用评级委员会会议确认要求.....	15
5.7	信用评级委员会会议纪要表.....	16
5.8	评级撤销.....	17
5.9	对信用评级委员会会议决定的上诉.....	18
5.10	不合格成员.....	19
5.11	电子邮件委员会.....	20
6	内容发布流程	22
6.1	一般性条款.....	22
6.2	评级相关内容.....	22
6.3	评级公告发布及时间.....	22
6.4	评级公告披露要求.....	23
6.5	特定评级产品/情况的评级公告披露.....	24
7	与发行人及市场参与者的沟通	25
7.1	发行人通知要求.....	25
7.2	通知方式.....	25
7.3	发行人通知的例外情形.....	26
7.4	发行人审查.....	26



评级流程手册

7.5	非评级相关内容.....	26
7.6	媒体沟通	27
7.7	发布于惠誉博华网站的评级和研究	27

1 引言

1.1. 一般性条款

评级流程手册为分析师提供了最低限度的政策和评级程序要求。

- 本评级流程手册中的要求从发布之日起适用。
- 评级流程手册详细列载了适用于全部信用评级和相关评级展望和评级观察¹的流程。此外，本手册还适用于评级评估、信用意见和信用评分。
- 评级流程手册中的某些条款要求高级管理人员批准和授权。除非另有说明，只有评级总监及以上职务的人员才可以授予批准。

业务与客户关系管理部（BRM）在评级过程中的作用

BRM 人员不是分析师，也不是分析团队的成员。BRM 人员不得参与任何评级进程，包括：

- 参与制定方法及标准或模型开发
- 参与筹备信用评级委员会的各项工作
- 参加信用评级委员会
- 对信用评级委员会的决定发起内部上诉
- 审查或批准任何分析结果的发布，例如评级公告及其修改或更新等

此外，BRM 人员不得对分析人员的评级行动施加影响。如果认为 BRM 人员试图影响分析师的评级工作，分析师应立即报告总裁及合规部。

防火墙- 与股东及董事的潜在利益冲突

董事会的任何成员、股东的任何管理人员或员工（“董事”、“股东”等定义见《防火墙制度》）均不得干预惠誉博华信用评级委员会做出的任何评级决定，以保证惠誉博华规范运作并独立、客观、公正地开展评级业务。

评级业务部门应当与其他业务部门保持独立。

质量控制机制

惠誉博华建立评级质量控制制度，并定期评估评级质量控制执行效果。

¹ 除非特别说明，在本手册中，适用于信用评级的政策同样适用于相关评级展望和评级观察。评级展望表明评级可能在一年至两年内发生变化的方向，反映了可能引发评级行动的财务或其他因素的发展趋势尚未达到一定水平，但如果这种趋势持续下去，可能会引发评级行动。评级观察表明评级发生变化的可能性高，且预示了该种变化发生的可能方向。

2 分析前活动

2.1 发起评级流程

2.1.1 初步接触 / 参与

BRM 的成员通过电子邮件与评级业务部门负责人沟通，告知惠誉博华已被委托提供评级服务之后，分析师才可启动评级工作，分析师不能仅根据发行人的指示开始新的评级工作。²惠誉博华将在具体工作开展前，按照法律法规、监管规定、自律规则的规定向有关部门及时报备相关文件和材料。

接受评级委托方申请后，BRM 进行初步调查，判断惠誉博华是否能够独立、客观、公正地对评级对象进行评级，且具备相应的评级能力。

接受评级委托方委托后，评级对象（发行人）与惠誉博华签订评级合同，惠誉博华根据评级项目特点成立专门的评级小组并指定评级小组的负责人。

惠誉博华的《防火墙制度》旨在防止惠誉博华为可能出现利益冲突的机构或交易提供评级服务。BRM 在其销售系统中输入交易和交易方信息，该系统具有自动防火墙警报功能，用于识别可能引发利益冲突的发行人和相关方。分析工作开始时，首要分析师如无法获得关于发行人、牵头方、发起人、卖方、服务商、承销商或其他第三方的信息，必须在获得时尽快通过电子邮件将其提供给相关 BRM 联系人。具体内容请参见《防火墙制度》的相关条款。

2.1.2 商业及分析活动的分离

- 商业和分析活动必须始终保持独立，相关负责人不得批准与《商业和分析活动隔离制度》相抵触的事项。
- 与发行人和中介机构就评级费用安排进行的所有讨论必须由 BRM 处理。如发行人或中介机构向分析师提出商业需求，分析师必须立即提交给 BRM 成员。
- 除下列信息外，分析师不得接收营业收入信息、损益报表以及其他描述惠誉博华财务状况等财务信息：
 - 财务人员将定期向总裁办公会提供汇总的惠誉博华营业收入、预算以及开支项目（如薪资和差旅费），以协助其规划分析师的招聘需求及管理分析师的开支等。此外，总裁办公会可获得用于监测前述计划执行情况的必要信息，以及作为总裁办公会定期进度更新会议的相关信息。
 - 汇总财务信息。在与薪酬有关的讨论中，分析师可定期接收关于惠誉博华总体财务表现的汇总信息。

具体内容详见《商业和分析活动隔离制度》。

- 如果分析师收到来自发行人、BRM 或任何其他方的费用信息，他们必须：
 - 通知相关 BRM 产品负责人，由 BRM 产品负责人与向分析人员提供信息的人员沟通，以防止问题的重复发生，以及
 - 含有费用信息的通信不得保留在分析文件中。
- 以上条款不适用于下述情形：
 - 惠誉博华将进行评级或正在进行评级的情况下，有关部门或其他第三方公开披露费用信息。举例来说，如果有关部门或其他第三方在以资本市场公开发行为目的的文件中包含此类信息，则可能出现这种情况。
 - 发行人向分析师发送模型相关参数或关于债券规模、交易文件、受托人报告、发行文件草案、监督报告等包含费用的信息。

上述情形下获得费用或计费相关信息不属于违反本手册，无需按照例外情形管理流程进行记录。

- 在任何分析性讨论或分析性文件中，均不得提及惠誉博华与发行人在商业方面的关系（根据《主动评级及委托评级的披露制度》要求所需要的评级公告披露除外）。
- 所有有关惠誉博华业务的商业或监管方面的第三方咨询必须提交给综合管理部或授权讨论此类事宜的其他个人。更多细节参见第 7.6 节内容。

在任何情况下都将驳回寻求偏离上述条款的例外情况的申请（上述例外情形除外）。

2.1.3 询价和评级委托关系

评级服务的询价及商业考量与下列所有因素均无关，具体包括：评级分析判断、评级评审的频率或质量、评级发布、保密信息的处理、评级的授予或维持。更多详情请参阅《商业和分析活动隔离制度》。

² 有关更多详细信息，请参阅《商业和分析活动隔离制度》的内容。

在任何情况下都将驳回寻求偏离上述条款的例外情况的申请。

2.1.4 分析产品

惠誉博华提供各种类别的正式意见，包括但不限于信用评级、信用意见、评级评估、信用评分等。

信用评级是指惠誉博华充分考虑自公开和非公开来源获得的所有相关信息，根据法律法规、监管规定、自律规则的要求对该等信息所涉及的信用风险因素进行分析研究，基于公布的信用级别体系提供的具体评级意见。根据是否公开披露，可分为公开评级和非公开评级，公开评级一般都需要进行跟踪评级。

信用意见是指基于公布的信用级别体系的特定子级或类别的意见，该意见不具备完整评级的一个或多个特征，可能满足与完整评级中包含的标准相异的标准，通常为时点评级。

评级评估是指基于公开的信用级别体系来评估现有或潜在评级可能会因给定的假设情况而发生变化的特定级别观点，为时点评级。

信用评分是指基于特定评分体系的意见。信用评分可能会在有限的情况下发布，本质而言是时点评级。

2.2 分析师的委任及资格

在评级过程开始时，惠誉博华将至少分配一名首要分析师和一名第二分析师组成评级小组，其中首要分析师至少拥有三年评级相关工作经验。开展中国证监会下的证券评级业务的，评级小组组长应当具有证券从业资格且从事资信评级业务 3 年以上。评级小组按照评级需要，制定合理完善的评级计划。评级小组负责完成考察、分析并制作初始评级报告，并对所收集信息的及时性、完整性、可靠性进行评估，并在合理范围内对评级所依据信息的真实性、准确性和一致性进行核验，经两名评级副总监或以上职务人员审核合格后递交信用评级委员会审议。此后，评级小组负责持续跟踪评级。对于定期跟踪评级，跟踪评级职责转移给跟踪分析师。所有被委任的跟踪分析师原则上是评级小组的成员，除非评级小组的成员均已离职。

需回避的分析师：分析师不得参加与其或其直系亲属有任何利益冲突的发行人所发行债券相关的信用评级委员会，也不能参与相关分析工作。请参阅关于《证券交易和利益冲突政策》以获取更多指导。

在任何情况下都将驳回寻求偏离上述条款的例外情况的申请。

所有分析师均需满足法律法规、监管规定、自律规则的相关要求。

新入职分析师就任首要/第二/跟踪分析师的资格限制：

助理分析师	<ul style="list-style-type: none"> 不能担任首要/跟踪分析师或信用评级委员会表决人 	<ul style="list-style-type: none"> 所有新聘用的分析人员必须完成全部强制性培训后才有资格在信用评级委员会进行投票。这包括合规性培训、评级流程手册和适用评级标准。 现任员工必须定期完成所有必要的强制性培训，以保持其投票资格。
分析师	<ul style="list-style-type: none"> 如果获委任为： <ul style="list-style-type: none"> 首要分析师，该分析师必须在接下来的六个月内由职务为副总监或以上职位的第二分析师负责监督 跟踪分析师，该分析师必须在接下来的六个月内由职务为副总监或以上职位的分析师负责监督 	
高级分析师	<ul style="list-style-type: none"> 如果获委任为： <ul style="list-style-type: none"> 首要分析师，该分析师必须在接下来的三个月内由职务为副总监或以上的第二分析师负责监督 跟踪分析师，该分析师必须在接下来的三个月内由职务为副总监或以上的分析师负责监督 	
副总监	有资格即刻担任所有分析职务。	
执行总监	有资格即刻担任所有分析职务。	
评级总监	有资格即刻担任所有分析职务。	
新入职分析师	<ul style="list-style-type: none"> 无论其职务或所属分析团队，所有新聘用的分析师在至少三年的时间段内，不得对与其前任雇主有关的交易进行投票且不得参加与前任雇主相关的信用评级委员会，或参加由其前任雇主安排或发起的交易。 新聘用雇员的评级总监负责向惠誉博华合规部提交请求以确定回避名单。 	

分析师轮换	《轮换制度》详细列载了首要、第二、跟踪分析师及信用评级委员会主任及在信用评级委员会委员必须轮换的情形。
离任分析师 – 通知期	<ul style="list-style-type: none"> 从惠誉博华辞任且已在通知期内的分析师不得参与初步讨论、评级相关访问、信用评级委员会或任何其他可能导致他们获得与发行人和交易相关的新的保密信息的事件。 如有必要，评级总监可根据具体情况批准该条款的例外情形，以解决合法业务需求。
离任分析师 – 信用工作评估	<ul style="list-style-type: none"> 惠誉博华将审查任何自惠誉博华离职、且将就职于其在惠誉博华时曾参与评级的受评实体的分析师的过往信用工作。欲了解更多信息，请参阅《员工离职审查制度》。 在任何情况下都将驳回寻求偏离上述条款的例外情况的申请。
分析职责的重新分配	<ul style="list-style-type: none"> 当分析师离职时，评级总监必须及时重新分配分析职责（“及时”通常定义为最多十个工作日）。

3 评级进程的信息采集及其他考虑因素

3.1 概览

分析师的研究及评级分析必须建立在对与分析和评级决策相关的已知信息的审查基础之上。信息不足可能导致惠誉博华拒绝授予评级或撤销已有评级结果。

3.2 一般性条款

需知情信息：保密信息只能在“需知情”的基础上在内部共享。需知情信息定义为个人或部门执行其职能所必需的信息。

- 保密信息，包括信用评级委员会的时间安排，必须限于相关评级小组。但是，如果这些信息对于履行职能是必要的（例如可能会影响其他评级小组的相关评级分析），则此限制不适用于其他评级小组。
- 所有需回避某一特定实体或交易的员工，无论来自哪个部门，都受到所有相关保密信息的限制。
- 与信用评级委员会及后续结果相关的文件仅限于该信用评级委员会的成员传阅。但是，如果该等信息对于履行职能是必要的（例如可能会对其他评级小组的评级分析产生影响），则此限制不适用于该评级小组。

在任何情况下都将驳回寻求偏离上述三项条款的例外情况的申请。

- 合规部、信用评级委员会和综合管理部等所有相关部门可以在需要履行其职能时访问保密信息。分析师应参考《保密信息制度》、《信用信息处理制度》等有关制度，以获取有关管理保密信息的其他指导。

无基本目的的交易：惠誉博华不对仅出于税务和/或会计原因，而无根本经济性目的的交易进行评级。

3.3 与发行人的互动

分析会议及信息请求

除与发行人和/或第三方进行的常规会议或互动外，其他与发行人和/或第三方举行的会议（包括现场会议、电话会议等形式，以下简称“管理会议”）须至少由两名惠誉博华分析师出席，如有分析师因客观情况确实不能参加（例如由于疾病或路途原因），参加会议的分析师须将该等信息记录在会议记录中。是否属于管理会议，由拟参会的分析师确定。

分析师只能要求提供与评级分析相关的信息和数据。

目的仅为分析性讨论的会议、讨论或其他互动（例如发行人会议或为某个报告收集信息的会议），不应涵盖对商业主题的讨论。因此，BRM 不得以任何身份参加会议的任何实质性（即与分析活动有关）部分。

BRM、分析师、受评实体和相关第三方可以召开联席会议，但 BRM 应在受评实体或相关第三方开始向分析师提供保密分析信息之前离开会议室/会议，分析师在 BRM 开始讨论商业事务或费用结构之前亦应离开会议室/会议。有关更多信息，请参阅《商业和分析活动隔离制度》。

在任何情况下都将驳回寻求偏离上述条款的例外情况的申请。

合理调查及核查验证

分析师必须根据相关评级方法和评级标准对依据的事实信息进行合理调查。他们必须从独立来源获得对这些信息的合理验证（前提是该等信息来源可用于中国境内），并在合理的范围内对评级对所依据的文件资料内容的真实性、准确性、完整性及一致性进行核查验证和客观分析。³

分析师必须在其提交信用评级委员会的材料中记录合理调查及核查验证的结果。

评级小组在接收到评级任务后首先应确定评级计划以及相关尽调安排，并搜集相关评级所需材料（包括但不限于交易各机构主体相关资料、交易法律文件、入池资产相关文件、募集用途、增信安排、发行计划等，具体可参见相关评级标准材料说明）。评级小组在收到相关材料反馈后应及时进行审核，并将缺失情况反馈相关责任人，直至资料收集完毕。

在任何情况下都将驳回寻求偏离上述条款的例外情况的申请。

实地调查

在评级启动并向监管部门完成报备后，评级小组应结合实际情况及监管部门有关要求审慎评估是否需要进行现场调查，如果需要进行实地调查，则评级小组应依据对收集资料的初步审查结果确定详尽的评级对象

³ 合理调查不适用于信用意见。

(发行人)实地调查内容。实地调查包括与评级对象(发行人)的高层管理人员及有关人员访谈、查看评级对象(发行人)现场、对评级对象(发行人)的关联机构进行调查与访谈等方面的工作。实地调查至少包括两名评级小组分析师,其中必须包括首要分析师,并根据评级作业需求及监管部门要求开展实地调查。在实地调研前惠誉博华会将访谈提纲(包含访谈部门、访谈内容概览)发送至受访企业,访谈后做好相关记录工作并发送受访机构确认;非金融企业债务融资工具信用评级或证券市场资信评级机构评级的,则评级小组成员和受访谈人须签字确认相关记录。若根据合规要求需进行如电话或邮件形式尽调,评级小组需保留原始记录并内部存档。

评级小组在实地调查和访谈之后,应根据实际情况随时修改或补充相关资料,并建立完备的实地调查工作底稿。

评级小组若发现信息存在重大差异或对材料有异议的,应当对有关事项进行重点调查、复核,要求评级对象就该事项进行说明;必要时,应向承销商、会计师事务所、资产评估机构、律师事务所等专业机构进一步了解。

信息不足 – 委员会筹备阶段

如果分析师认为没有足够的信息进行有关发行人或交易的评级分析,分析师必须立即通知其评级总监。

分析师在无法与其评级总监商定的时间范围内获取必要且来源可靠的信息作合理评估信息的真实性和可验证性时:

- 不得授予新的评级,或
- 现有评级必须撤销。

如果评级过程无法继续,分析师必须及时通知 BRM。

在任何情况下都将驳回寻求偏离上述条款的例外情况的申请。

保密信息

如果分析师自外部途径获得与任何由惠誉博华授予评级的发行人或交易相关的保密信息,则分析师必须遵循《保密信息制度》、《信用信息处理制度》的规定。如果保密信息与其他评级小组相关,则必须联系评级总监和合规部以获得进一步指导。

电子邮件沟通

分析人员通过惠誉博华网络发送和接收的电子邮件必须始终保持专业性及适当性。分析师在起草电子邮件时必须保持与其他任何沟通方式同样的谨慎程度,并确保他们的信息清晰易懂,应避免在资本市场或相关行业中使用不常使用的委婉语和惯用语,应对普通读者可能不熟悉的缩写或技术术语做出解释。

发送保密或敏感信息时必须特别谨慎。

3.4 内部协调与互动

3.4.1 信用政策

评级标准、方法和模型开发

各专业分析团队负责评级标准及模型的创建和完善。

所有已公布的评级标准报告、方法和模型每年至少一次递交信用评级委员会审查批准。非年度审查期间修改评级标准和方法的建议也必须经过信用评级委员会批准。所有模型必须每年经由信用评级委员会审查和批准,以便可以继续使用。

评级定义的变更

信用评级委员会负责管理与更改评级定义或其他已发布的标准的一系列相关流程。

3.5 宏观经济环境

惠誉博华将对可能影响评级的宏观经济和金融市场状况做出分析。分析师必须将宏观经济条件纳入相关评级分析中。

在任何情况下都将驳回寻求偏离上述条款的例外情况的申请。

3.5.1 结构融资

现有方法及模型的使用 - 基础资产的变化

结构融资分析团队必须持续监测其现有评级业务涉及的资产类别的发展情况,并在所观察到的事实可能影响资产类别的方法论、评级标准或模型时采取后续行动。任何调查结果都必须与评级总监进行讨论,后者

须确定是否需要开展中期审查。对方法论和模型进行的调整必须提交信用评级委员会，以供酌情审议和批准。

在任何情况下都将驳回寻求偏离上述条款的例外情况的申请。

3.6 其他分析团队在分析过程中的参与

分析师及评级总监负责评估其是否需要来自其他分析团队的意见。首要分析师必须在适当情况下征求所有相关分析团队的意见，如有必要，需确保在信用评级委员会之前开展跨团队讨论。例如，金融机构团队、结构融资团队之间的互动。

如果一个评级小组为另外一个评级小组提供了对分析结果有重大影响的意见，该小组的分析成员必须被邀请参加相关的内部讨论，包括信用评级委员会。如果无法参加信用评级委员会，该小组的分析成员必须提前提供反馈意见，且该意见必须发送给信用评级委员会。

3.7 合规部

分析团队负责与合规部合作，确保处理与评级分析相关的法律风险，并将相关的法律意见纳入特别审查和标准制定。合规部指定专人对证券评级业务的合法合规性进行检查。分析师负责：

- 与发行人沟通，告知其及时提供所有必要文件的重要性。
- 确保参与审查文件的所有相关方随时了解所有截止日期，例如交易的预期发行时间。

分析师必须在评级总监认为必要时向合规部寻求建议。补充说明如下：

组别	补充细节
非结构融资	<ul style="list-style-type: none"> • 如果评级总监或其指定人员认为有必要，分析师必须寻求适当的法律意见。 • 非标准担保、复杂的公司间关系或合法违规等特殊情形可能需要法律意见。 <p>合规部必须在收到意见后对其进行审查。</p>
结构融资 - 一般情况	<p>结构融资分析师必须寻求适用评级标准相关的法律意见。结构融资分析师应咨询合规部的相关成员，以确定是否有必要由外部律师对该等意见进行复审。</p>

4 首次评级与跟踪评级

4.1 一般性条款

评级总监负责安排所有评级工作的时间表，不得因为来自发行人的压力或业务考虑而承接或优先进行评级工作。

首要/第二或跟踪分析师必须将其研究和分析中的相关信息纳入其评级建议和提交信用评级委员会的信息材料。信用评级委员会必须对既定评级标准和方法论中所定义的相关定量和定性问题予以充分考量，以得出能够反映当前情况和未来表现的最恰当的评级结果。

工作底稿及评级报告初稿将经过评级小组初审、部门再审和公司三审的三级审核程序，即分别需要评级小组首要分析师、两名副总监或以上职务人员审核合格后递交信用评级委员会审议。各审核阶段相互独立，三级审核文件资料将按相关要求存档保管。

评级小组需根据信用评级委员会的修改意见修改评级报告初稿，修改后的信用评级报告需经过副总监或以上职务人员确认后，方可发送至委托人进行确认。

4.2 首次评级

4.2.1 预期评级

预期评级是惠誉博华在接受评级委托后，根据对最终文件的预期授予的完整评级，通常基于对发行人提供的最终文件草案的审查。预期评级一旦授予通常不会改变。如果发生可能影响预期评级的重大变更，必须在公布最终评级之前再次举行信用评级委员会会议。

债券发行以后，最终评级必须取代预期评级。在债券未发行的情况下，预期评级必须撤回。

结构融资：在交易已经定价，且授予评级所需的全部信息已审查的情况下，无需在授予最终评级之前授予预期评级。

非结构融资：对债务工具进行的评级应尽可能与债务发行的时间保持一致。

4.2.2 首次非公开评级

初次非公开评级通常为时点评级。除非发行人要求在被告知首次评级结果后的某段时间内将评级公布（并进行跟踪）或保持非公开（并进行跟踪），否则该评级将只是时点评级，惠誉博华将不再进行跟踪评级。

4.2.3 将首次非公开评级转换为公开评级

在将首次非公开评级转换为公开评级前，需举行信用评级委员会会议。有关评级公告发布时间的信息请参考第 6.3 节的内容。

4.3 向现有发行人新的债务授予评级

对于已获得惠誉博华评级的发行人发行的新债务，仍需召开信用评级委员会确认债务（例如高级无担保或次级债务等）的评级。

4.4 现有评级的跟踪

除明确指定为时点评级外的所有评级和意见都必须持续进行跟踪，并按照相关时间要求提交信用评级委员会。证券评级机构应当在对评级对象出具的首次评级报告中，明确规定跟踪评级事项。在评级对象有效存续期间，应当持续跟踪评级对象的政策环境、行业风险、经营策略、财务状况等因素的重大变化，及时分析该变化对评级对象信用等级的影响。跟踪评级安排包括定期跟踪评级和不定期跟踪评级。惠誉博华对评级对象的信用等级做出调整的，应当依据充分、合理审慎，并对所依据的资料以本手册第 3 部分的核查标准予以核验，形成工作底稿留存备查。

但是，如果评级行动在预定评审日期之前有必要展开，则评级小组必须立即提交信用评级委员会审查评级。跟踪评级结果发布的具体要求如下：

1) 对于主体评级，应在正式出具评级报告后 12 个月内发布定期跟踪评级报告；对于一年期的短期债券，应在债券发行后 6 个月内发布定期跟踪评级报告；中长期债券应在债券发行后按照监管机构要求每年发布定期跟踪评级报告。

2) 不定期跟踪自首次评级报告发行之日起进行。不定期跟踪评级结果若发生变化，应在不定期跟踪评级分析结束后下1个工作日向评级业务主管部门报告并发布评级结果的变化；若无变化，应在不定期跟踪评级分析结束后7个工作日内向评级业务主管部门报告并发布评级结果。

如果法律法规、监管规定、自律规则有明确规定，则按该等规定执行。

4.4.1 评审 – 无需采取行动

公开评级在经过审核并提交信用评级委员会后，确认无需对级别及评级展望进行调整，则可以不采取评级行动，并在评级流程管理文件中进行记录。对本手册提到的被列为评级观察的对象进行评级审查时，以上不适用。同样，由于事件或者数据表现发生变化而导致对于公开评级进行审查时，以上也不适用。上述评级审查必须伴有评级行动⁴。

应用此条款时，并不要求通知发行人，也不需要发布评级公告，但必须满足信用评级委员会的其他全部要求。

4.4.2 事件驱动的评级行动

首要、第二分析师（如无首要分析师）或跟踪分析师连同评级总监负责决定事件是否有足够必要召开信用评级委员会会议。如果未能就是否召开信用评级委员会会议达成一致意见，则必须召开信用评级委员会会议。因发生事件而召开的临时信用评级委员会会议不能替代已列入计划的信用评级委员会会议，除非该临时信用评级委员会会议对信用进行了全面分析。

4.4.3 依赖评级及相关的发行人沟通

某些发行人或交易的评级结果依赖其他发行人或交易的评级结果，在此情况下，相关评级小组需确保及时分享需知情信息。需知情信息的定义见第 3.2 节。

4.4.4 评级观察

评级观察必须由信用评级委员会进行审核，且评级公告必须在该评级对象被列为评级观察后 6 个月内发布。此后，评级观察必须由信用评级委员会至少每 6 个月审核一次，直至评级观察状态被解除。

如果主体被列入评级观察是由于进行中的需要解决的情况（例如并购/收购/出售或潜在的监管变化）并且评级公告预计其将在六个月内被解决，若六个月后无实质性重大变化，信用评级委员会无需再对其进行审查。无论被列入评级观察的事项是否与需要解决的情况相关，评级仍受每年审核要求的限制。

⁴ 如果针对一项事件召开了信用评级委员会会议，且信用评级委员会得出的结论是评级行动为时过早，则信用评级委员会无需在完成评估后采取行动。

5 信用评级委员会流程

5.1 概览

信用评级委员会决定

评级小组向信用评级委员会提交三级审核后的信用评级报告及工作底稿；评级决定经信用评级委员会三分之二以上（含）有投票权的委员同意后作出，且信用评级委员会人数必须满足惠誉博华规定的人数要求。

委员会委员和主任必须针对所授予评级的结果和评级过程的独立性和客观性做出认证。

评级决定必须与惠誉博华既定的评级标准和方法相一致，委员会委员必须酌情考虑所有相关因素，包括适合的定性和定量因素。

上诉

内部和外部的上诉都必须及时得到解决。

评级撤销

在遵循法律法规、监管规定、自律规则的前提下，惠誉博华不会仅仅因为发行人的要求而撤销评级。但是，如果有其他原因，例如信息缺乏、监管限制等，惠誉博华可能会撤销评级。

电子邮件委员会

信用评级委员会会议一般通过委员亲自参加或召开电话会议的方式举行，但在特定情况下，如果自上次信用评级委员会会议以来未发生重大事件，则可以通过电子邮件方式举行。在该等情况下，委员会投票委员无需亲自出席委员会即可对委员会报告进行审查。但如果发现有任何重大问题，成员则必须亲自参加委员会。

防火墙制度及对股东和董事的相关限制

惠誉博华将对外公开《防火墙制度》、惠誉博华股东和相关关联机构名单、应披露利益、董事关联情况，合规部将负责制定和更新该制度和信息。特别地，在授予新的公开评级之前，分析师必须审查该等制度和信息。惠誉博华不得对惠誉博华的关联机构发起或维持信用评级。更多内容请参见《防火墙制度》。

5.2 信用评级委员会委员任职资格

所有委员需具备充足的相关分析经验方可投票。包括主任在内的每个有投票权的委员都拥有一票表决权，且在出席委员会会议时才能投票。

信用评级委员会至少由五人最多由九人组成，有投票权的成员必须是高级分析师或以上职务，其中一人为主任，至少一名委员为执行总监及以上职务。

信用评级委员会对新聘用分析师投票权的限制如下：

- 所有新聘用的分析师必须完成所有强制性培训才有资格投票，包括合规性培训、评级流程手册培训及相关评级标准培训。
- 无论其职务或所属分析团队，所有新聘用的分析师在至少六个月的时间段内，不得对与其前任雇主有关的交易进行投票，不得参加与前任雇主相关的信用评级委员会，也不得参加由其前任雇主安排或发起的交易。

在任何情况下都将驳回偏离本规定的例外情况。

其他部门参与信用评级委员会的资格限制：

- BRM 员工不能参加信用评级委员会。
- 合规人员可列席信用评级委员会会议，但不能投票。

在任何情况下都将驳回偏离本规定的例外情况。

其他限制

- 分析师对其需要回避的发行人或交易，不得参加管理会议，不得出席或以观察员身份参加信用评级委员会，不得参与任何相关的分析工作。
- 现有员工必须定期完成所有必要的强制性培训，以保持其投票资格。
- 除经批准的例外情况，自惠誉博华辞职并在其通知期内的分析师不得参与任何信用评级委员会。
- 在特殊情况下，可能会允许非分析团队人员参加信用评级委员会。此类情形必须事先获得评级总监的批准，并记录在相关文件档案中。
- 委员会委员须遵守《轮换制度》中所述的轮换要求，且只有在确认其不受任何限制后方可有资格进行投票。

5.3 信用评级委员会构成⁵

5.3.1 投票成员

规定人数 (即, 最低投票人数, 每人拥有一票投票权)	5 (包括至少一名执行总监或以上职务人员)
最大投票人数	9
合格投票人员	高级分析师或以上职务人员
主任	评级总监, 或由其指定的执行总监以上职务人员
决定 详细信息请参考第5.1节	经信用评级委员会三分之二以上 (含) 有投票权的委员同意后做出

5.3.2 信用评级委员会主任

主任负责确保信用评级委员会按照惠誉博华的政策和程序进行。

信用评级委员会主任必须

- 在信用评级委员会举行之前选定
- 按照分析团队制定的指导原则选出

主任的职责- 信用评级委员会召集时:

- 确认所有信用评级委员会成员都无回避限制
- 检查信用评级委员会材料是否完备, 以及成员是否有充足的时间对材料进行审查
- 确定投票成员, 并确保这些成员符合评级流程手册的人数和资格要求
- 确保在上诉委员会中有原始信用评级委员会成员的公平代表 (即意见平衡)

召开信用评级委员会期间

- 在最终投票前确保所有重要疑问都得到解答
- 信用评级委员会成员进行表决, 并确定是否有内部上诉
- 确保在委员会暂停的情况下 (即在信用评级委员会决定达成之前有需要跟进的重要事项), 信用评级委员会得以重新召集, 且所有未尽事宜能够在规定的时限内得到解决⁶

召开信用评级委员会之后

- 如果信用评级委员会认为评级是以分析师获得额外信息为条件的, 则信用评级委员会主任必须确保分析师在评级决定公布之前向所有投票的信用评级委员会委员提供相关信息。
 - 提供这些信息时, 分析师应向所有投票的信用评级委员会委员规定一个提出任何额外反馈意见的截止日期。
 - 任何反馈都必须向信用评级委员会主任提出。
 - 如额外反馈涉及重要问题, 信用评级委员会主任负责重新召集信用评级委员会, 以解决所提出的任何重要问题。
- 在所有情况下, 如果附加信息提供给信用评级委员会成员以后, 无任何重要问题提出, 则在提出额外反馈意见的截止日期届至后, 信用评级委员会即被视为已经结束。

有依赖的评级

- 某些发行人或交易的评级结果依赖其他发行人或交易的评级结果, 或受其他发行人或交易的评级结果影响, 在此情况下, 应确保负责跟踪此类评级的分析师能够及时获得信用评级委员会的结果。

⁵ 包括上诉审查小组。

⁶ 如果原始信用评级委员会成员无法被全部重新召集, 信用评级委员会主任必须确保原始委员会的合理及平衡观点在重新召集的委员会中得到呈现。如果特定信息在合理的时间范围内无法获得, 信用评级委员会必须考虑是否可获得充分信息用于授予或维持评级, 如果是存续评级, 是否必须撤销。

5.4 信用评级委员会会议时间安排及材料分发

5.4.1 信用评级委员会会议时间安排

- 所有信用评级委员会的时间安排都必须记录于评级流程管理文件，包括但不限于：公开和非公开评级、评级确认、筛选委员、评级评估、信用意见、信用评分及上诉审查小组等。同时应确保如下事项并保存相关记录：防止受回避限制的员被告告知或参加信用评级委员会；
- 防止处于轮换期的员工在信用评级委员会进行投票；以及
- 限制知晓为特定发行人、证券或交易召集信用评级委员会的员工人数。

5.4.2 分发

为确保所有参会的信用评级委员会成员有充分的时间审查委员会材料，委员会材料必须在最终信用评级委员会⁷（即为授予最终评级而召开的委员会，不包括初评委员会）召开之前至少 24 小时（不包括周末和公众假期）分发给投票委员会成员。

上述时限的豁免情形如下：

- 已确认所有投票委员会成员有充分的时间审查委员会材料
- 按照例外情形管理流程提出例外情形。

在下述情形下，无需按照例外情形管理流程提交例外事件：

- 由于疾病或时间安排等因素，导致一名投票人缺席，则在委员会材料分发后需要增加一名新的投票人，且必须在记录中注明。如果需要更换多于一名投票人，则需要满足提前 24 小时的分发要求。
- 主任认为委员会材料无重大修改。
- 临时事件，或按发行需要采取即刻行动。
- 电子邮件委员会。
- 上诉委员会。
- 仅适用于结构融资：重复发行人在滚动 12 个月期限内至少有三次发行行为。

在上述情形下，首要分析师应确保尽早发出通知。此外，信用评级委员会主任必须确认所有投票委员会成员在信用评级委员会开始之前有充分的时间审查委员会材料。在通知期很短的情况下，信用评级委员会主任必须考虑是否有必要推迟信用评级委员会的召开，以对相关材料进行审查。

5.5 信用评级委员会会议材料

信用评级委员会材料 – 内容

信用评级委员会材料必须包含充分的内容及适用评级方法及标准，为拟建议采取的评级行动提供坚实的基础。每个评级小组负责制定符合标准的信用评级委员会材料，该材料应至少涵盖如下内容：

- 所有现有评级及评级建议
- 工作底稿
- 关键评级驱动因素
- 敏感性分析
- 如果评级建议与模型隐含评级不同，则必须总结依据
- 模型结果摘要（如适用）
- 与评级标准的差异
- 数据控制表格，包括任何关键数据调整（另见第 6.4 节“评级公告披露要求”）

因事件驱动而召开的信用评级委员会材料

因事件驱动而召开的信用评级委员会材料只需参考特定事件及其对所评级的发行人或交易的影响，并在相关情况下声明自上次评估以来，信用因素或关键评级驱动因素没有其他重大变化。

5.6 信用评级委员会会议确认要求

信用评级委员会的每个投票成员和主任都必须对该委员会授予的评级进行确认。确认必须以口头方式做出，并将签字记录留存于相关文件档案中。电子邮件委员会的确认必须在委员会成员投票给主任时口头做出。

具体确认内容如下：

分析师确认

⁷ 不适用于评级评估、信用意见和信用评分。

除非因非信用原因而撤销评级之外，对于信用评级委员会的每次评级行动，所有投票成员须向委员会主任确认，据其所知：

- 信用评级的任何过程均未受到其他业务活动的影响；
- 信用评级完全基于被评估的债务人、证券或货币市场工具的信用特征；
- 已对信用评级所依据的文件资料内容进行核查验证和客观分析；
- 信用评级是对债务人、证券或货币市场工具信用风险的独立评估。

信用评级委员会主任确认

除非因非信用原因引起的撤销评级之外，关于这些评级行动，信用评级委员会主任确认，据其所知：

- 信用评级的任何过程均未受到其他业务活动的影响；
- 信用评级完全基于被评估的债务人、证券或货币市场工具的信用特征；
- 信用评级是对债务人、证券或货币市场工具信用风险的独立评估。

特殊事项讨论及记录

针对特定项目的评级小组以及评级委员会任何成员对尽调发现的特定发行人或债务工具的特殊情况或事实不作为或纳入影响评级结果考虑因素的，应经充分讨论，并形成内部底稿，供日后核查检验，并于持续跟踪中复验。

5.7 信用评级委员会会议纪要表

必须为所有信用评级委员会准备会议纪要表（包括表决意见）。包括：

- 必填字段；以及
- 关于具体项目及一般性意见的委员会决定总结章节。

5.7.1 最低信息要求

必填字段

- 评级小组或所属分析团队
- 发行人或交易/证券名称
- 日期
- 委员会类型— 临时或年度、初步或最终。
- 委员会目的
- 委员的姓名及职务⁸：
 - 主任
 - 分析小组成员（包含跟踪分析师）
 - 其他有投票权的成员
 - 观察员（非投票成员）
- 委员会是否以电子邮件委员会的方式举行（如以电子邮件委员会的方式举行，需注明原因）
- 每个拟议评级的评级建议，包括展望及观察建议（如适用）。
- 信用评级委员会针对每个拟议评级的决定，包括展望及观察决定（如适用）。

额外信息

- **仅限结构融资初次评级首次评级：**所有拟议评级的交易分层。
- 信用评级委员会期间提出并解决的重大问题，不包括信用评级委员会材料中已提及的问题。
- 信用评级委员会期间确定需进行跟踪调查的重大问题，达成的结论及将该等调查结果通知信用评级委员会委员的日期。

5.7.2 主任批准

信用评级委员会主任负责批准会议纪要表；但是，如果信用评级委员会主任因客观原因无法批准，这一权力可以委派他人。被委派人必须担任副总监或以上职位，且应在评级系统中就委员会主任无法批准会议纪要表的事宜做出解释。在获得批准的情况下，信用评级委员会主任必须确保获授权的审批人及时收到关于信用评级委员会的通知，可以掌握充分的信息以批准会议纪要表。

在批准会议纪要表之前，主任必须首先进行确认（请参阅第 5.6 节）。

5.7.3 会议纪要表补充问题

在会议纪要表中列出的特定问题必须在信用评级委员会上回答，并在会议纪要表中记录回复。有关更多信息，请参阅第 6.4 节。

5.8 评级撤销

公开及非公开评级可能由于如下原因之一而被撤销：

- 受评经济主体及债务融资工具发行人拒不提供评级所需关键材料或者提供的材料存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏的
- 受评机构解散、破产、重组（例如被兼并或收购）或违约
- 债务评级转为非公开进行
- 担保人评级撤销
- 预期评级不再有转换为最终评级的可能性
- 评级标准或政策变更（注：执行新标准后，不能使用评级撤销来防止评级发生变化）
- 受评债务融资工具因已预先退还、提前还款（未遵照时间表）、取消（包括发行人无未偿债务及不再发行债务的情况）等原因不再存续
- 不再被认为与惠誉博华的业务范围相关
- 商业原因（仅适用于由 BRM 启动的撤销，参见第 5.8.4 节）
- 其他（参见第 5.8.5 节）

所有由 BRM 发起的公开或非公开评级撤销必须由总裁书面批准。此类撤销只能在收到相关分析团队的总监/执行总监（或授权的首要分析师）确认该评级不是任何其他评级的关键影响因素后才可进行。如果撤销的提议可能引发对任何其他评级的分析问题，相关总监/执行总监将此事上报至公司评级总监，在最终做出撤销决定之前将，公司评级总监需将引发的其他问题提交公司总裁解决。BRM 必须保留所有书面信函。

5.8.1 评级撤销委员会程序

必须发布评级公告以宣布撤销任何公开评级。除下列情况外，必须召开现场信用评级委员会会议撤回评级：

允许召开电子邮件委员会的情形：	只有最低限度的问题或付款金额尚未解决。 ⁹
	该评级因商业原因正在进行撤销流程，并已通过BRM通知公司评级总监。
	因某实体或交易的评级需要而作出的另一个非公开评级，且该实体或交易不再需要此非公开评级。
不需要信用评级委员会进行批准的情形：	实体不再存在，或预期评级不再按照之前的设想进行确认，在此种情况下，撤销必须获得评级总监的批准。该等批准必须按照《文件维护和记录保存制度》的要求，进行记录并保留在相关文件档案中。
	在交易由发行人回购、全额现金抵押、偿还或取消的情形下，必须由评级总监 ¹⁰ 批准撤销。
	撤销需要跟踪的信用意见。

5.8.2 信用评级委员会对评级撤销的决定

- 在评级撤销时，当下授予的评级及评级展望必须是由信用评级委员会确定的能够最适当地反映发行人或交易现有信用状况的评级及评级展望。因此，评级撤销不能用于防止评级发生变化，且在必要时，评级必须在撤回之前或同时进行升级或降级，如果不进行升级或降级，则必须对评级进行确认，除非如下情形发生：
 - 由于缺乏信息而撤销评级
 - 5.8.1 节中所述的不需要信用评级委员会批准的情形之一
 - 评级撤销的原因是当下没有适用于已授予评级的评级标准
- **评级观察：**如果评级被置于评级观察，则评级观察必须在撤销之前或撤销同时被取消。但是，如果评级观察驱动事件无法即刻得到解决方案，或评级撤销的原因是由于信息缺乏，则信用评级委员会可以在不取消评级观察的情况下批准撤销。在该等情形下，如批准撤销评级观察的信用评级委员会主任不是公司评级总监的，则必须通过电子邮件通知公司评级总监，并将通知保留在该交易的文件档案中。

⁹ 债券已经赎回、到期或全额支付的情形下不视为撤销评级。在这些情况下不需要发布评级公告。

¹⁰ 本规定不适用于主体评级的撤回。

5.8.3 30 天撤销通知 – BRM 启动

- **启动 30 天“撤销通知”**：惠誉博华可能会在某些情况下发布非评级公告，通知 30 天内惠誉博华有意因商业原因撤销评级。该流程由 BRM 发起，其可以在 30 天开始时发布非评级公告。发布此通知或延长最初的 30 天期限不需要召开信用评级委员会。
- **撤销**：在 30 天期限（或其任何延期）结束后，如果评级需被撤销，BRM 必须指示相关分析团队撤销评级，且必须遵循本手册规定的撤销程序。
- **不撤销**：如果在 30 天期限（或其任何延期）结束时或期间无需撤销评级，BRM 必须发布公告维持评级，发布公告不需要召开信用评级委员会。
- BRM 必须与相关的分析团队就非评级公告的发布进行协调，尽管分析团队将协助 BRM 进行非评级公告的发布流程，但发布此类非评级公告的 30 天通知责任需由 BRM 承担，且只有 BRM 成员才可以作为联系人在非评级公告中出现。

5.8.4 评级撤销的公告

如果一个公开评级被撤销，评级公告必须涵盖如下信息：

- 当前评级、评级展望或评级观察状态（如果评级置于评级观察）；
- 声明评级被撤销；以及
- 撤销的原因。

在任何情况下都将驳回偏离本规定的例外情况。

如果撤销的原因与第 5.8 节中所列原因不同，分析师必须获得公司评级总监及合规部的批准，该等批准需记录于交易的文件档案中，并在评级流程管理文件中记录撤销原因。与所列原因不同的情形十分少见，分析师应尽量使用第 5.8 节所列原因之一作为撤销原因。

5.9 对信用评级委员会会议决定的上诉

5.9.1 内部上诉

谁可以发起内部上诉

- 如果所涉事项无法获得信用评级委员会三分之二以上（含）有投票权委员的同意，则信用评级委员会主任必须发起上诉。

发起内部上诉的规定

- 届时评级小组需重新收集相关资料，由上诉委员会对评级结果进行进一步复议。
- 在上诉得到解决之前，不得将评级结果告知发行人或其代理人。同样，亦不得披露内部上诉正在进行或已经发生之事实。

时间

- 内部上诉必须在原始信用评级委员会召开之日起两个工作日内解决。如果在两天内未得到解决，上诉人必须按照例外情形管理流程提交一份例外情况报告，详细说明延误原因，并获得评级总监的批准。该等批准必须保留在交易的文件档案中。

内部上诉委员会

- 所有上诉委员会成员必须获得原始信用评级委员会材料的副本以及上诉书面摘要，包括替代性评级建议。
- 上诉委员会委员任职资格需要符合信用评级委员任职资格。

5.9.2 外部上诉（复评请求）及补充信息获得

谁可以发起外部上诉

- 在评级结果确定后，惠誉博华会将信用评级报告送交评级委托方，委托方应当在两个工作日内反馈意见。如评级委托方、受评实体、受评债务融资工具发行人等不是同一主体的，还应将信用评级结果反馈至受评实体和受评债务融资工具发行人等。如评级委托方或评级对象（发行人）对评级结果没有异议，则评级结果为最终信用级别。
- 如评级委托方、受评实体或者受评债务融资工具发行人等对评级结果有异议，且向惠誉博华提供充分、有效的补充材料的，可以在规定时间内向惠誉博华提出上诉（复评）申请。
- 如果评级委托方或评级对象（发行人）对评级结果有异议，但不能在规定时间内提供充分、有效的补充材料，惠誉博华可不受理复评请求。

- 受理上诉复评后，评级小组根据补充的材料，按照评级流程重新评级，信用评级委员会应当重新进行审查，作出决议，确定最终信用等级。复评结果为最终信用级别，且复评仅限一次。

补充信息之处理	
1. 收到补充信息，发行人提出上诉	遵循外部上诉程序
2. 自发行人处获得补充信息，但没有提出具体的上诉请求	立即接洽发行人，以确定他们是否将对评级决定提出上诉
3. 收到补充信息，但发行人确认其并非寻求上诉	与任何其他信息相同的方式处理所收到的信息

新信息的即时性

- 如果外部上诉在上诉启动后的两个工作日内未得到解决，评级总监须考虑召集外部上诉委员会，将评级置于评级观察中，直到上诉得到解决。评级总监必须通过发送电子邮件至信用评级委员会主任和首要分析师的方式记录这一决定。

上诉审查小组

该小组旨在确定上诉是否有正当理由（即发行人是否提供了最新的、相关的、重要的、可能影响评级的信息）。如果该小组得出结论认为上诉不合理且原始信用评级委员会后发行人已被告知评级结果，则不需要通过发行人通知程序再次通告发行人评级决定。

- 如果发行人通过会议或电话会议提供新信息，首要及/或第二或跟踪分析师在条件允许的情况下必须参加讨论。除此之外，参会人员应由委员会主任确定。
- 首要/第二/跟踪分析师必须向上诉审查小组提交收到的材料概要。如果一致认为新信息重要且具有相关性，则必须召集外部上诉委员会。
- 信用评级委员会资格 – 请参阅第 5.3 节。

外部上诉委员会

所有上诉委员会成员必须被提供：

- 原始信用评级委员会材料的副本
- 提交上诉的书面摘要，在适用的情况下包括替代评级建议。

5.10 不合格成员

当信用评级委员会已举行且发现其中包括不合格成员（例如需回避的分析师或需避免与发行人接触的分析师）时，必须遵循以下章节所述程序。

寻求偏离上述规定的例外情况只能由公司评级总监批准，且授权的替代方法必须与以下各节中所提供的框架一致。

5.10.1 在评级公告/评级结果发布前发现不符合条件的成员

- 当合规部检测到不合格成员参与了一个信用评级委员会时，将向信用评级委员会主任、出席的分析师及综合管理部发出电子邮件提醒。
- 信用评级委员会主任及公司评级总监在咨询合规部及综合管理部¹¹以后，必须在 24 小时内进行审查。在评估结果公告之前，信用评级委员会主任不得批准该信用评级委员会。
- **合规部检测到问题后**，或通过其他方式发现问题，则由评级总监负责召集新的信用评级委员会。
 - 如果发行人知晓原始信用评级委员会的结果，评级总监必须通知发行人相关情况。通知由评级总监进行编辑监督，并根据《文件维护和记录保存制度》的要求将通知保留在相关文件档案中。
 - 除本手册中所述的信用评级委员会标准要求外，新的信用评级委员会还必须符合如下要求：
 - 新的信用评级委员会成员中的大多数没有参加原始信用评级委员会；以及
 - 产生新的信用评级委员会主任。
 - 新的信用评级委员会及发布流程将遵循标准的信用评级委员会的要求和程序（包括发行人通知），不需要额外的评级公告披露。
 - 合规部必须起草一份备忘录，概述警报原因和已采取的任何行动，并根据《文件维护和记录保存制度》保留在相关文件档案中；如属应按照例外情形管理流程提交的事件，合规部应按照例外情形管理流程提交。综合管理部应将备忘录保留在分析师的永久档案中。

¹¹ 只有在存在回避情形的分析师参与了信用评级委员会的情形下，才向合规部进行咨询。

5.11 电子邮件委员会

电子邮件委员会可能在以下情况下举行：

- 解决来自信用评级委员会或直接由发行人提出的细微问题
- 撤销未变的评级/评级展望，且惠誉博华已通知市场有意撤销评级，或第 5.8.1 节中描述的其他情况
- 在没有重大信用变化的情况下，对评级进行额外的季度或半年度审查
- 维持发行人评级观察状态
- 按照第 5.8.4 节的规定，在 30 天的通知期限之后维持或撤销评级
- 仅适用于结构融资：在不存在任何会对预期评级产生影响的变更的情况下，向发行人、债务工具或交易授予最终评级以代替预期评级
- 仅适用于非结构融资：在无争议或非复杂的情况下，为发行人的新债务授予评级

所有其他电子邮件委员会必须获得公司评级总监的批准。该等批准可以根据具体情况授予。审核必须记录在相关文件档案中。

5.11.1 电子邮件委员会流程

- 电子邮件委员会必须遵守本手册中关于信用评级委员会的全部要求。
- 信用评级委员会材料必须及时分发给信用评级委员会成员。
- 信用评级委员会投票成员应审查信用评级委员会材料。如果提出任何重大问题，则必须召开一次现场信用评级委员会。
- 所有委员会成员必须以口头方式告知主任其投票结果，同时按照上述第 5.6 节的规定向主任提交确认。
- 如果信用评级委员会投票未能达成决议，主任必须召开现场信用评级委员会。

6 内容发布流程

6.1 一般性条款

内容被定义为在惠誉博华网站上发布的任何文件。内容可以进一步分类为评级相关内容（通常需要信用评级委员会事先批准）或非评级相关内容（在发布前不需要信用评级委员会批准）。

提醒市场参与者留意新的评级标准报告、评级迁移和违约研究等内容的发布以及纠正之前非评级公告中的重大错误时，应在惠誉博华网站上使用非评级公告。非评级公告也可以用来评论市场动态。但是，非评级公告不得用来发布发行人评论或研究报告¹²。

非评级公告也可用于评论市场动态。但是，非评级公告不能用于披露评级。分析师还应参阅第 7.5 节了解更多信息。

6.2 评级相关内容

评级公告必须按照惠誉博华既定的政策和程序起草。分析师必须采取合理措施避免向惠誉博华以外的任何其他方披露未决评级。

6.2.1 评级公告模板

分析师必须使用已建立的评级公告模板。但是，分析团队可以修改模板以更好的适用于不同资产类别。例如，可以修改模板以包含特定子行业的标准文本。

6.2.2 内部审查和出版授权

评级公告

- 评级公告的审查和发布过程必须由信用评级委员会主任完成，但如果主任客观上不能审查和发布，则可将此责任授权给副总监或以上职务的分析师。在授权前，主任必须确保对标准文本的任何更改都会向审批人强调展示，以保证被授权的审批人已对相关信用评级委员会会议情况有充分了解。。

评级公告及发行人相关的研究

- 各专业分析团队的执行总监或以上职位的人员必须审查每个相关评级公告和评级报告以确认：
 - 已纳入对适用评级标准的引用
 - 所包含的评级标准参考是准确的，且已明确并准确地标注出与评级标准的全部不同之处
 - 对评级标准应用的描述是连贯和清晰的
 - 对评级或所用信息的任何限制以及相关缓释措施已被披露
 - 上述所有披露内容在评级公告和任何相关评级报告中均保持一致。

更多细节请参考第 6.4 节。

- 审核评级公告或评级报告的分析师（根据上述条款为副总监或以上职务之人员）应确保对评级标准应用（包括变更）的描述或在定制评级标准的情况下对评级驱动因素和假设所进行的扩展描述符合相关信用评级委员会的要求。
- 审批人必须确保非评级公告、研究报告或任何其他非评级相关文件不会为取代事件驱动信用评级委员会和相关评级行动而发布。

评级公告的预先批准

- 必须避免评级公告的预先批准，但在极少数情况下需要预先批准评级公告时，分析师和评级总监必须采取措施确保在进程的各个阶段将发布时间明确传达给相关团队，避免保密信息的泄露。

6.3 评级公告发布及时间

无论何时对公开评级或评级展望采取评级行动（包括将预期评级转换为最终评级），相关分析团队都必须发布评级公告，以公布评级并详细说明评级的基本原理。

信用评级结果的发布要依据国家有关法律法规、监管规定、自律规则的规定，将评级结果在惠誉博华网站、指定的公共媒体上对外发布。若无相应规定，对由第三方委托进行的信用评级，按照委托主体与评级对象（发行人）的约定，发布评级结果；对评级对象主动进行的信用评级，信用评级结果的发布方式应当有利

¹² 详细的非评级公告可能会在适当的时候持续发布，以支持重要的调查研究。

于信用信息的及时传播；信用评级结果发布的内容一般包括评级对象（发行人）名称、信用等级、简要描述及主要支持数据。评级报告应当采用简洁、明了的语言，对评级对象的信用等级做出明确解释，并由高级管理人员签字（如适用的监管要求有规定）。惠誉博华应当及时将评级结果向信用评级业务主管部门报告。惠誉博华应当采用有效的统计方法，对评级结果的准确性和稳定性进行验证，并将统计结果通过监管机构指定的网站及惠誉博华网站向社会公告。

未偿还债务评级在债务发行中的应用

对于应用现有的债务评级于新的债务并无强制要求发布相关评级公告。但是，评级公告可能会在适当的情况下发布。在这种情况下，评级公告必须参考新债务评级所依据的信用评级委员会会议的日期。

6.4 评级公告披露要求¹³

当评级公告被确定为缺少披露信息、披露信息不完整或发布后包含不准确信息时，必须对其进行修改并重新发布。

分析师详细信息	<ul style="list-style-type: none"> 首要、第二分析师或跟踪分析师：分析师的姓名、职位、职称和电话号码。 首要或跟踪分析师：除上述外，披露信息还必须包括办公地址。
信息来源	<ul style="list-style-type: none"> 必须披露信用评级基于的所有重要信息来源。除与信用评级相关的信息外，评级公告不得提供任何其他信息。 如果在评级标准或相关评级报告中描述了该等来源，且在评级公告中引用了该等报告，则不需要做进一步披露。 任何对评级标准中所述信息的重要来源的偏离或补充都必须在评级公告中进行披露。
评级标准变动	<ul style="list-style-type: none"> 所有新的和持续的评级标准变动以及评级的任何局限性（包括所用数据的局限性）都必须在各自的评级公告和相关评级报告中公布，包括其适当情况下对评级的影响。 与评级标准的差异必须在评级公告和相关评级报告中明确标识为“与评级标准的差异”。
信息的局限性	<ul style="list-style-type: none"> 如果信息有限，评级公告和所有相关评级报告必须解释信息的局限性以及缓释因素，或关于已提供授予评级所需全部缓释因素的假设。 评级的任何其他局限性也必须在评级公告和所有相关评级报告中披露。
参与状态	<ul style="list-style-type: none"> 所有评级公告和发行人特定研究都必须说明发行人未参与的状况。 评级公告：所有评级公告都附有披露声明，明确标识出未参与评级流程的发行人。 发行人特定研究报告：所有发行人特定研究报告都必须在报告的最后一页中使用如下语言披露发行人未参与的状况：“除非通过公开披露的媒介，否则发行人不会参与任何评级过程。” <p>分析师必须在信用评级委员会会议纪要中回应关于发行人参与评级过程的细节问题。有关更多详细信息，请参阅《主动评级及委托评级的披露制度》。</p>
适用评级标准	<ul style="list-style-type: none"> 评级公告和发行人特定研究报告必须在评级公告和报告中标题为“适用评级标准”的单独章节中列示相关评级标准报告，涵盖主评级标准报告、特定评级标准报告等。 “适用评级标准”中必须列出每个评级标准报告的全称、发布日期。 如果根据当前评级标准已给予评级或采取评级行动，但在评级公告发布之前发布了新的评级标准，则必须更新委员会材料，并在评级公告和所有相关研究报告中披露新评级标准。

¹³ 惠誉博华网站的链接将在所有评级公告中列明。

6.5 特定评级产品/情况的评级公告披露

当发布后的评级公告被认定为缺少必要的披露信息、披露信息不完整或含有不准确信息时，必须对其进行修改并重新发布。

	必需披露的信息	披露的表述	披露起草方
评级基于多个标准报告	评级公告和发行人特定研究报告必须解释如何将不同评级标准应用于评级分析。	分析师应寻求其评级总监的指导	分析师
创新金融工具	评级公告必须披露评级涉及惠誉博华首次进行评级的创新型金融产品或工具的情况。	分析师应寻求其评级总监的指导	分析师
与其他评级有信用联系的公开评级	评级公告和相关研究必须披露公开评级受其他实体/交易的评级驱动或直接关联的情况。但是，不得披露驱动或直接与公开评级关联的非公开评级级别。	分析师应寻求其评级总监的指导。 例如：“ABC票据的评级与担保方XYZ的信用质量直接相关。惠誉博华对XYZ信用质量评估的变化将导致ABC票据的评级发生变化。惠誉博华对担保合同的看法发生任何变化或交易对手信用质量恶化都可能导致评级下调。”	分析师
外部上诉委员会结果	评级公告必须披露导致最终结果与被上诉的原始委员会评级不同的任何外部上诉委员会的决定。在任何情况下，原始评级委员会的结果都不得披露或在外部进行讨论。	“根据惠誉博华的政策，发行人上诉并向惠誉博华提供了额外信息，导致最终评级结果与原始信用评级委员会结果不同。”	分析师
评级撤销	评级公告必须披露如下信息 <ul style="list-style-type: none"> • 目前的评级、评级展望或评级观察状态 • 评级被撤销的声明，以及 • 撤销原因 	披露语言表述应遵循第5.8.5节中的要求。	分析师

7 与发行人及市场参与者的沟通

7.1 发行人通知要求^{14,15,16}

分析师必须确保发行人了解惠誉博华关于发行人通知的政策，以确保及时回复。

通知要求
相关分析师必须将如下信息通知发行人 <ul style="list-style-type: none"> • 评级行动（包括跟踪评级）及 • 评级所基于的主要依据 通知的形式与时限： <ul style="list-style-type: none"> • 以书面形式，且 • 评级决定公布前至少 12 小时。 分析师必须将通知情况记录在相关文件档案中。

7.1.1 预期评级与最终评级

- **预期评级与最终评级之间的评级变化：**如果通过发行售前评级报告向发行人提供通知，并且一项或多项最终评级与预期评级结果不同，则首要或第二分析师必须按照规定的发行人通知要求通知发行人。

7.1.2 外部上诉

如果外部上诉导致不同的评级结果，则分析师需要依发行人通知程序再次将评级决定通知发行人。如果外部上诉没有导致不同的评级结果，则必须通知发行人，但不需要根据第 7.1 节的规定给予发行人通知。不过，如果评级结果由于发行人所提供的额外信息而导致基于的主要依据发生变化（即使评级结果保持不变），则有必要通过发行人通知程序再次将评级决定通知发行人。评级公告的发布必须推迟到发行人通知的全部要求都得到满足之后。

7.2 通知方式

分析师必须保存接收及发出的电子邮件通知及任何附件，分析师必须使用公司邮箱发送电子邮件通知。

7.2.1 对外通知

惠誉博华将向发行人发出评级公告及售前报告，由于售前报告详细说明了评级决定及其所基于的主要依据，因此，将不在评级公告中提供该等详细信息。分析师必须对电子邮件和所有附件进行维护和保留。

7.2.2 发行人反馈

如果发行人做出口头反馈，分析师必须向发行人发送确认电子邮件，并详细说明口头反馈。如果发行人在其通知期内通过电子邮件提供反馈（或口头反馈，分析师已向发行人发送确认电子邮件），则评级结果可以发布。如果发行人在通知期结束时没有提供口头或书面反馈，评级结果可以发布。根据工作时间、时区和语言方面的差异，可能会给发行人额外的时间进行反馈。任何延期必须获得评级总监批准，并记录在发行人的文件档案中并保存。但是，发行人不得不必要地延迟发布评级公告。在特殊情况下（例如在发行人违约的情况下），评级公告可能会在所需的通知期结束之前发布，而无需发行人的答复。在该等有限情形下，对提前发布做出解释的必要文件必须在档案中记录。分析师必须对发行人对惠誉博华通知电子邮件的回复及任何附件进行维护。

7.2.3 电子邮件和发行人通知

如果发行人通知被发送给了发行人或其代理人以外的一方，分析师必须：

- 立即通知评级总监和合规部并寻求相应的指导。
- 联系收件人并要求他们删除电子邮件和任何附件，不得转发或与任何人分享。
- 要求收件人确认已删除电子邮件和附件。
- 将事件按照例外情形管理流程进行记录以供公司评级总监审查和确认。

¹⁴ 如果发行人或其代理人要求进行非公开评级，则必须在相关信用评级委员会结束之后发出书面通知（可能采用电子邮件或评级信函草稿的形式）。发行人必须做出回应，分析师必须在收到发行人的书面反馈意见以后，方能提供最终评级信函。非公开评级转换为公开评级的情况下，则除非发生重大事件，否则无需进一步通知。

¹⁵ 该等规则不适用于评级评估和信用意见，除非发行人要求提供该等分析性产品，在这种情况下，应按照个别情况评估通知期限，但应尽可能缩短。

¹⁶ 有关发行人通知的例外情形，请参阅第 7.3 节。

7.3 发行人通知的例外情形

通知要求的例外情形	
特定事件驱动的评级行动	<p>当某些突发事件驱动的情况下，需要立刻采取评级行动，不适用本手册规定的通知程序，例如：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 合并或收购 • 股票回购计划 • 公司/实体有欺诈行为，或表达出无法及时付款的意愿，或进入破产/接管程序，或撤回其财务报表 <p>在这种情况下，分析师应在评级公布后尽快通知发行人，并解释未通知发行人的原因。</p>
下述情形下的撤销评级：a) 受评对象不再存在或 b) 交易被回购、全额现金抵押、偿还或取消 (参见第 5.8.1 节)	通知要求不适用于仅需评级公告的评级撤销

7.4 发行人审查

- 评级公告或售前报告应提供给发行人进行审查，以便他们检查是否存在事实错误及非公开信息。
- 惠誉博华保留全面的编辑控制权，为避免任何利益冲突，分析师不得根据发行人的要求对评级公告或售前报告进行更改，下述情形除外：
 - 纠正事实性错误
 - 删除非公开信息
 - 澄清特定意义
 - 补充惠誉博华的评论观点
- 基于发行人反馈所做的变更（与事实错误或非公开信息有关的变更除外）必须由评级总监批准。所有这些变更及其批准都必须记录并保存在交易的文件档案中。

7.5 非评级相关内容

- 如果可行及适当，分析师必须为发行人提供审查发行人或与发行相关的非评级公告¹⁷以及研究报告的机会。该机会旨在使发行人可以检查事实准确性、是否存在非公开信息、澄清含义或补充惠誉博华评论的观点。
- 在为发行人提供非评级公告草稿及报告时，分析师必须为接收反馈设定严格但合理的时限。

¹⁷ 惠誉博华相关快讯的文章不需要通知。该类文章通常关注事件驱动和专题评论，这意味着发行人的具体情况基于公共信息，且十分有限，但相关分析师应对事实的准确性和非公开信息进行验证。

7.6 媒体沟通

分析师与记者、投资者和其他市场参与者的沟通必须秉持清晰、相关和专业的原则。讨论不得超出惠誉博华公布的分析范围。不可表达与惠誉博华所公布的观点不一致的观点或披露任何保密信息，包括任何发布前的评级行动。

只有以下人员可以在媒体上发表公众意见或与投资者和其他市场参与者进行实质性分析讨论：

- 副总监
 - 已完成在其雇用条款中记载的试用期或由综合管理部或相关部门负责人制定的试用期；以及
 - 负责有关发行人或交易的研究或直接参与起草相关发布文章。
- 已完成在其雇用条款中记载的试用期或由综合管理部或相关部门负责人制定试用期的执行总监及以上职务

此外，分析人员必须完成所有必要的培训，包括但不限于针对合规、评级流程手册和适用评级标准的培训。授权分析师与记者或投资者沟通的个别情况必须由评级总监批准，并按照例外情形管理流程进行登记。

分析师不得在非惠誉博华生成的内容、网站或服务上发布与惠誉博华/或其评级行动、评级标准、方法论等相关内容的评论。在可能的情况下，分析师必须要求有机会审查并确认任何旨在用于第三方出版物中的引用内容。

7.7 发布于惠誉博华网站的评级和研究

公开评级将在惠誉博华的公共网站上发布。所有评级、评级展望和评级观察列表必须准确记录。一旦评级服务获得批准，且符合发布条件，则分析师应确认评级已在惠誉博华网站上正确发布。

沟通指导	
提前披露评级行动	<ul style="list-style-type: none"> • 除发行人及其代理人外，分析师不得提前披露任何信用评级委员会、评级、评级行动或预期评级行动。 • 在宣布评级行动之前接听电话时，分析师必须注意避免选择性地披露评级行动。 • 虽然分析师通常需要接听电话，但必要时其应屏蔽来电，以避免潜在的妥协情况。
回应市场或媒体传闻	<ul style="list-style-type: none"> • 分析师必须谨慎回应市场参与者提出的疑问或媒体传闻。 • 在任何情况下，讨论都不得超过惠誉博华已发布的观点范围，同时应当支持惠誉博华评级的假设。 • 分析师不得发表任何可被解释为确认传闻或可能泄露保密信息的言论。
评论未评级的发行人或交易	<ul style="list-style-type: none"> • 分析师可回答有关未评级发行人或交易的问题，前提是其对发行人或交易足够了解。 • 但是，在任何情况下，分析师必须明确表示惠誉博华没有对发行人或交易进行公开评级，任何围绕评级水平的讨论都必须是一般性的，不得为信息接收者提供特定的“暗示性”评级。
披露内部或其他非公开评级	<ul style="list-style-type: none"> • 分析师不得披露任何内部或非公开评级的级别，也不得披露任何非公开评级的存在，除非发行人已给予特定许可。
其他评级机构发布的评级	<ul style="list-style-type: none"> • 一般而言，分析师必须避免揣测其他评级机构的评级和评级行动，而应回归到惠誉博华自身的观点上。
有关存在欺诈的评论	<ul style="list-style-type: none"> • 分析师必须避免在涉嫌欺诈但尚未证实的情况下提出看似确认存在欺诈行为的意见；该等事宜是有关当局应审查的问题。 • 如果有必要就该主题发表意见，分析师必须将此事提交给评级总监，并且必须咨询合规部。
惠誉博华业务的商业层面或监管事宜	<ul style="list-style-type: none"> • 分析师不得参与惠誉博华商业方面的讨论，也不得参与有关惠誉博华或评级行业的监管事宜的讨论。