

评级信息保密制度

第一条 为规范本评级机构信用评级业务信息管理，维护本评级机构和受评对象的利益，根据监管部门相关规定，并结合本评级机构工作需要，特制定本制度。

第二条 本评级机构所有人员应严格依照法律法规的相关规定及本制度履行保密义务。

第三条 本评级机构开展证券市场资信评级业务时，应与受评机构或受评证券发行人签订保密协议或在评级业务委托书中约定保密条款。

第四条 本评级机构信息保密的内容包括但不限于以下范围：

（一）本评级机构未披露的信用评级方法、评级模型和评级数据库；

（二）信用评级软件；

（三）受评对象提供的所有评级资料、尽职调查记录、评级计算表等原始材料；

（四）未披露的信用评审委员会会议内容、表决结果；

（五）所有未公布的评级结果，包括信用级别、评级报告；

（六）受评对象资料、评级业务协议书、评级收费等业务资料；

（七）评级业务档案等。

（八）评级业务过程中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私等非公开信息，以及尚未正式对外公布的评级报告和评级结果信息等。

（九）其他本评级机构认为需要保密的文件。

第五条 本评级机构所有人员对上述信息或文件负有保密义务，但下列情况除外：

（一）国家司法机关和政府监管部门按照有关规定进行调查取证的；

（二）有关法律、法规要求提供的；

（三）依据保密协议或保密条款可以公开的。

第六条 本评级机构信息保密的措施：

（一）本评级机构保密工作由经营管理层负责，部门内的保密工作由部门经理负责；

（二）本评级机构所有保密内容的对外公布必须经总裁批准；

（三）本评级机构计算机、应用软件设置操作密码，密码由操作人员掌握，同时指派专人负责管理；

（四）评级方法、评级报告等跟评级相关的文本由本评级机构统一存档保管，不得由个人保管。评级原始资料在评级过程中由评级工作组负责保管，评级工作结束后交由公司统一存档；

（五）因工作需要，评级业务人员可向公司借阅有关评级报告、工作底稿。评级业务人员借阅的评级报告、工作底稿未经批准不得复制。评级业务人员借阅有关评级报告、工作底稿后须承担所借阅有关评级报告、工作底稿的保密责任；

（六）本评级机构评级业务人员在项目结束或离开本评级机构后仍应履行保密义务；

（七）提交信用评审委员会的评级方法、评级报告等保密文件由

本评级机构指派专人统一发放，回收。

第七条 员工外出携带涉密信息时，应采取必要的安全措施。

第八条 保密资料一旦泄密，将根据本评级机构奖惩制度对相关责任人进行处罚。情节严重并触犯相关法律法规的将依法移交有关机关追究相关责任。

第九条 本制度适用于各类信用评级业务，特别注明的信用评级业务除外。

第十条 本制度自发布之日起实施。