

信用评级委员会制度

第一章 总则

第一条 为规范联合资信评估有限公司（以下简称“公司”）信用评级（评审）委员会（以下简称“信评委”）运行，保障公司客观、独立、公正、科学、审慎开展信用评级工作，提高公司信用评级质量，特制定本制度。

第二条 信评委是公司对各类评级对象的信用等级做出最终决定的最高机构。

第三条 信评委成员在工作中，必须遵守国家有关法规和自律规则，遵守公司规章制度，坚持独立、客观、公正的原则。信评委成员在表决信用等级时，应遵循真实性、审慎性原则，坚持一致性原则。

第二章 机构设置及职责

第四条 联合资信设立公司信评委。公司信评委由信评委主任、副主任及委员等成员组成。公司信评委设主任一人，副主任若干人，委员若干人。公司信评委设秘书一人。

公司信评委主任、副主任、委员由总裁办任命。公司信评委秘书由公司信评委主任指定。

第五条 根据评级业务分工，公司信评委下设若干专业信用评级委员会（以下简称“专业信评委”）。专业信评委主要根据公司业务发展设立，根据行业划分和产品特征，适时调整。专业信评委设置由公司总裁办公会讨论决定。

公司每个专业信评委由信评委主任、副主任及委员等成员组成。每个专业信评委设主任一人，副主任若干人，委员若干人。信评委秘书一人。专业信评委主任、副主任由公司总裁办公会任命。各专业信评委委员由各专业信评委主任提名，总裁办公会通过和任命。专业信评委秘书由专业信评委主任指定。

第六条 公司信评委主要履行以下职责：

（一）拟订公司信用政策，推动公司信用政策的执行与落实，定期评估公司信

用政策执行情况。

(二) 管理、指导、检查各专业信评委工作。

(三) 起草和修订公司评级方法框架与体系，要求、部署和审查各专业信评委制订和更新的相关行业、企业和主要产品的评级方法，完善公司评级方法。并负责牵头组织起草公司相关评级技术规范性文件。

(四) 检查专业信评委和业务部门的评级工作，提出整改意见，保证公司评级质量。

(五) 监督和检查各专业信评委信用政策落实与评审工作的开展，提高评审质量。

(六) 以公司信评委会议（评审会）的方式，负责公司最终的信用等级申诉受理及评定。以公司信评委会议（评审会）的方式，对信用等级重大调整项目（级别调整一次超过1个子级）、跨部门作业且需要多部门协调的项目或存在较大争议的项目进行评审。

(七) 落实公司信用评级业务相关的其他事宜。

第七条 专业信评委主要履行以下职责：

(一) 执行公司信用政策，在公司信用政策框架下制定专业领域内的信用政策，推动落实专业领域内的信用政策并定期评估与优化。

(二) 负责相关行业和主要产品评级方法、评级标准的制订修订，负责相关行业的评级工作底稿等评级技术规范性文件、资料的制订修订。

(三) 负责相关行业的信用研究和展望、行业重大事项研究和审查。

(四) 组织评级报告的修改和审定工作，包括首评、更新和跟踪评级报告。

(五) 以专业信评委会议（评审会）的方式讨论确定相关行业、企业和产品具体评级项目评级结果。

(六) 负责相关行业内企业的风险跟踪，审查和确定重点关注类的企业。

(七) 负责相关专业领域评级质量，负责、落实公司提出的有关评级质量相关问题的改进工作。

(八) 负责落实公司信评委督办的其他工作。

第三章 信评委成员的任职资格与退出条件

第八条 信评委成员应同时符合以下条件：

- （一）正直诚实，品行良好，最近 3 年在税务、工商、金融等行政管理机关，以及自律组织、商业银行等机构无不良诚信记录；
- （二）最近 3 年未因违法经营受到行政处罚，不存在因涉嫌违法经营、犯罪正在被调查的情形；
- （三）未被金融监管机构采取市场禁入措施，或者禁入期已满；
- （四）取得信用评级相关从业资格；
- （五）责任心强，具有良好的敬业精神和职业道德；
- （六）有较高的经济、金融、财政、会计、审计以及工程技术等方面的理论水平和业务素质；
- （七）熟悉资信评级业务有关的专业知识、法律知识；
- （八）市场人员、合规人员、财务人员不得被任命为信评委主任、副主任或委员。

第九条 出现下列情形或之一的，信评委成员资格将被取消：

- （一）从公司离职或与公司解除劳动关系的，信评委成员资格自动取消。
- （二）根据公司安排，调离评级管理岗位或评级作业岗位的，信评委委员资格自动终止。
- （三）专业水平、工作态度、合规检查等方面考核不合格者，经批准后取消其信评委成员资格。

第十条 信评委成员存在下述违规行为，在取消其信评委成员资格的同时，公司可根据有关规定给予相应处罚：

- （一）违反评级信息保密制度，对外透露受评项目信息。
- （二）接受客户馈赠或存在其他利益冲突事项。

第四章 人员职责

第十一条 信评委成员参加信评委会议应遵守评级人员职业规范和行为准则、保密规定和回避制度等公司制度，在执业中能坚持贯彻独立、客观、公正的原则。

认同并秉持公司的评级理念，熟悉并掌握公司信用政策，能够准确把握评级思路和评级标准，把控熟悉行业的信用风险趋势。

第十二条 公司信评委主任履行以下职责：

- （一）全面主持公司信评委的工作；
- （二）负责拟订和组织落实公司信用政策；
- （三）负责组织和推进公司评级方法体系的建设和完善；
- （四）对各专业信评委工作进行监督、指导和协调；
- （五）召集并主持上述特别项目的信评委会议（评审会）的方式，或者指定副主任召集公司信评委会议（评审会）。指定参加公司信评委会议的成员；
- （六）代表公司与主管部门、媒体或相关机构就公司的评级政策与评级结果进行沟通；
- （七）落实公司总裁办交办的其他相关工作。

第十三条 公司信评委副主任履行以下职责：

- （一）协助信评委主任开展以上工作；
- （二）根据信评委主任授权代行其部分职责。

第十四条 公司信评委委员主要职责如下：

- （一）执行公司信用政策并实时提出各自专业性的建议；
- （二）参加公司信评委会议（评审会）并独立发表意见，严格把控评审项目的评级质量；
- （三）投票表决评审事项；
- （四）落实公司信评委交办的其他事项。

第十五条 专业信评委主任履行以下职责：

- （一）全面负责相关专业信评委的工作；
- （二）组织和推进各自专业领域内的信用政策落实和评级技术体系的建设及完善；
- （三）召集、主持专业信评委会议（评审会），指定参与信评委会议的信评委成员，表决信用等级并根据其他信评委成员表决结果确定信用等级；
- （四）决定是否接受复评申请，决定是否需要专门开展不定期跟踪工作；
- （五）定期或不定期地检查相关业务部门的评级质量，并对公司信评委提出的

相关修改意见组织落实；

（六）指导评级部门的评级工作，领导评级部门相关业务研究工作的开展；

（七）代表公司与监管部门、媒体或相关机构就相关的评级技术、评级政策与评级结果等进行沟通；

（八）及时向公司信评委报告重大评级申述、重大项目、创新项目、研究、特殊事件及信用级别重大调整等事项。专业信评委主任或副主任向公司信评委报告相关工作，承担职权范围内的责任；

（九）完成公司信评委和公司交办的其他工作。

第十六条 专业信评委副主任职责：

（一）协助专业信评委主任开展以上工作；

（二）根据专业信评委主任授权代行其部分职责。

第十七条 专业信评委委员履行以下职责：

（一）参加专业信评委会议（评审会），审核评级项目组提交的经过内部审核程序的评级报告、工作底稿等相关资料和初评结果，提出独立评审意见，独立对信用等级投票表决并签字确认；

（二）参与制定和完善公司评级业务管理制度，起草制订和完善包括评级方法与标准在内的评级技术文件；

（三）对评审项目的评级质量提出自己客观的评价意见；

（四）承担相关行业、各类专题等研究工作，并要求具有对外发表的成果；

（五）专业信评委主任、副主任交办的其他工作。专业信评委委员向专业信评委主任负责，承担职权范围内的责任。

第十八条 信评委秘书履行以下职责：

（一）根据评级作业部门的进度要求和信评委主任或其授权人的意见，进行信评委（评审会）会期安排，通知信评委委员参加信评委（评审会）会议，并事先向信评委委员发送会议资料；

（二）审核拟提交信评委会议的项目是否符合信评委（评审会）的上会要件要求；

（三）负责信评委（评审会）会议的会务组织与会议记录，并提请信评委参会委员签署承诺函、对评级结果签字确认；整理信评委会议（评审会）意见形成信评

会议纪要，并经信评委主任和委员签字确认；将评级结果通知评级项目组；

- (四) 负责信评委会议相关资料的存档工作；
- (五) 信评委成员工作量统计；
- (六) 信评委其他日常管理工作；
- (七) 信评委主任交办的其他工作。

第五章 运行机制

第十九条 信评委评审会议一般以现场会议形式召开。

第二十条 信评委评审会依次经过会议事项陈述、参会信评委委员问询、讨论、独立发表意见与投票表决环节后形成会议决议。评审会议事规则采取集中表决的方式、三分之二通过表决原则最终确定信用等级。

第二十一条 信评委评审会会议参会人数应按监管机构要求进行配置，应不低于监管要求，原则上不少于 5 人，优先选择熟悉审议对象专业领域的信评委委员出席会议。

第二十二条 参会信评委委员应当根据公司信用评级方法、标准等进行投票，不得投弃权票。参会信评委委员如存在利益冲突或根据有关规定不适合参加表决的，应当主动申请回避。

第六章 附则

第二十三条 本制度由公司信评委负责解释。

第二十四条 本制度由公司总裁办讨论通过，自发布之日起施行。

