

信用评级评审会议工作规程

第一章 总则

第一条 为规范联合资信评估有限公司（简称“联合资信”或“公司”）信用评级（评审）委员会（简称“信评委”）评审会议流程，提高工作效率，保证信评委评审会议质量，提高公司评级质量，依据有关监管规定、自律规则、公司《信用评级委员会制度》等，制定本规程。

第二条 信评委是公司对各类评级对象的信用评级结果做出最终决定的最高机构。信用评级结果应根据本规程，由信用评级（评审）委员会通过召开信评委评审会议以投票表决方式确定。

第三条 评审会议应至少由 5 名信评委成员参加（同时应满足监管和自律组织有关要求），参会评审委员独立发表评审意见。评级小组成员不得参与其负责项目最终级别的投票表决。评级结果表决投票采用“一人一票制”，评级结果须经 2/3 以上的有投票权的信评委成员表决通过。

第二章 评审会流程

第四条 信评委评审会依次经过评审会准备、评审会会议、决定评审结果等环节。

第五条 评审会准备

（一）评级项目小组负责人向专业信评委秘书提交经过三级审核程序的评级报告、工作底稿（含访谈记录、打分表、模型结果等）等相关资料和初评结果。

（二）信评委秘书将相关会议事项报告专业信评委主任、副主任。

（三）信评委评审会议由信评委主任或授权的副主任根据有关资料准备情况确定召开的时间和讨论事项，指定参加本次信评委评审会议的信评委成员并主持



会议。指定参加信评委评审会议的信评委成员方拥有投票表决权。其他信评委成员可列席信评委评审会，但不得参与投票表决。

每次信评委评审会议至少应有 5 名信评委成员参加（同时应满足监管和自律组织有关要求）。信评委成员不得担任本人作为项目组成员参与的评级项目的评委。相关信评委成员在参与评级项目前须签署《无利益关系声明》。公司积极实行参会评审成员轮换制。

公司合规部门、评级质量管理部门等人员可以列席并监督信评委评审会议，但无投票表决权。

（四）信评委秘书要提前向指定参会的信评委成员发送拟讨论表决事项的相关文件。

第六条 评审会会议

（一）听取评级项目组负责人或相关事项的责任人对有关工作的汇报。汇报人陈述内容应简明扼要，逻辑清晰，观点鲜明。其他相关人员可就相关情况进行补充陈述。

（二）对信用评级报告及工作底稿等文件进行讨论、质疑、审核。项目组成员应认真负责回答参会信评委委员和列席参会人员提出的相关问题。参会信评委委员应积极参与讨论和发言，发言顺序原则上按照委员——副主任——主任等次序进行。列席会议的信评委成员可以提问和发言。

（三）提出信用评级报告的修改意见。

（四）信评委秘书负责评审会议记录纪要工作（具体内容格式详见附件）。

第七条 决定评审结果

（一）经过充分的陈述和讨论后，信评委评审会议应通过投票表决决定评审结果。

评级结果投票表决采用“一人一票制”，评级结果须经 2/3 以上的参会的有投票权的信评委成员表决通过，形成评审结果。参会且有表决权的信评委成员应

积极参与投票，不得投弃权票。

（二）如评级结果得不到 2/3 参会信评委成员表决通过，信评委评审会议主持人应责成项目负责人就会议中提出的有争议的问题，要求发行人补充相应材料、并对补充材料分析后重新提交评级报告，再次提交信评委会议表决。

第二次信评委评审会议，原则上以原参会评级委员参加，也可以增加新的信评委成员参与会议，评审结果仍以评级结果达到 2/3 以上的与会信评委成员表决通过为原则。

（三）信评委秘书根据会议发言情况、评级报告修改意见、评级结果统计情况等整理会议纪要。

（四）形成信评委评审会议纪要并通知项目小组。

参会且有表决权的信评委成员要审查信评委评审会议纪要，信评委主任或授权的副主任对信评委评审会议纪要质量承担主要的审查责任。

第三章 反馈和复评

第八条 信评委评审会议对评级报告审核定稿且给出评级结果后，评级小组根据信评委评审会议决定的信用等级及评定意见，修改信用评级报告。

一般情况下，项目负责人应在 2 日内将评级报告提交委托方，委托方应在适当期限内（由评级委托协议约定或监管要求决定）对评级报告提供反馈意见。委托方与受评企业非同一主体的，评级结果和评级报告还应同时发送至受评企业，但委托方另有要求的除外。

在评审会给出评级结果之前，项目组成员不应就评级结果与委托方及关联机构进行沟通。

如果评级委托方或受评企业在规定的期限内对评级结果没有提出异议，则评级结果为最终评级结果。

第九条 如果评级委托方或受评企业对评级报告所使用的信息有异议,可在收到信用评级报告 2 个工作日内(监管及自律组织有要求的从其规定)提出书面复评申请,并在 5 个工作日内提供补充材料。信评委主任在收到复评申请 2 个工作日内决定是否受理。如果评级委托方或受评企业对评级报告所使用的信息有异议,但不能在规定的时限内提出复评申请,或不能提供充分、有效的补充材料和复评理由的,可不受理复评申请。具体复评流程参见公司《复评制度》。

接受复评的,在正式出具评级报告时,可将经审定的复评报告相关内容纳入首次评级报告,而不单独出具复评报告。

第十条 任何参与投票表决的信评委成员对于表决结果存在较大异议时,均可在 2 日内向公司技术委员会提出内部申诉,并阐明理由。内部申诉由公司评级技术委员会主任或副主任(应同时担任公司专业信评委主任)在 2 日内决定是否受理。如果内部申诉被受理,应该在 2 日内以公司信评委评审会议方式投票表决。

第四章 附则

第十一条 本规程未尽事宜,依照公司《信用评级委员会制度》以及公司相关制度规定执行。

第十二条 本规程由公司评级技术委员会负责解释。

第十三条 本规程自公司总裁办通过之日起施行。



附件：

信评委评审会议纪要

一、会议时间

年 月 日

二、参加会议人员

信评委成员：

项目小组成员：

会议记录人：

三、讨论项目

项目名称：

项目代码：

四、会议主要观点

（一）项目组基本观点

（二）信评委评审会议讨论

问题1：

问题1回答：

问题2：

问题2回答：

问题3：

问题3回答：

（三）信评委委员观点（主要风险、主要优势）：

（四）评级报告修改意见

五、表决投票（评级秘书统计表）

序号	主体等级	担保方等级	债项等级	评级展望	表决人
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

六、表决结果

主体信用等级：

担保方信用等级：

债项信用等级：

评级展望：

信评委主任签字：

日期：

七、备注

