

# 信用评级委员会制度

## 第一章 总 则

第一条 为保障评级结果的独立、客观和公正，提高评审工作质量和效率，特制定本制度。

第二条 信用评级委员会（以下简称为“信评委”）是公司评级体系（含评级方法、模型、评级标准、行业基础研究、初评和跟踪评级，下同）制定与修订、信用等级评定的最高决策机构。

评级体系需经信评委评定后方可对外披露并投入使用，作业部门实施评级时采取的方法、模型和标准必须与信评委审定披露的评级体系一致；公司对信用等级的评定、维持或调整必须经过信评委评定，未经过信评委评审会评定，任何部门和人员均不得对外披露评级结果。

## 第二章 信用评级委员会构成

第三条 信评委设主任一名、副主任两名、委员若干名、秘书若干名。

信评委委员人选由评级技术委员会实施技术胜任能力评估后聘任。信评委主任、副主任由公司办公会在信评委委员中指定。

公司非员工股东不得被聘任为信评委主任、副主任；市场开发人员和主管市场开发的管理人员不得被聘任为信评委主任、副主任、委员。

第四条 信评委委员的任职资格：

1. 正直诚实，品行良好，最近三年在税务、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；
2. 最近三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；

3. 未被金融监管机构采取市场禁入措施，或者禁入期已满；
4. 取得信用评级相关从业资格；
5. 认同公司的价值观和文化，责任心强，具有良好的敬业精神和职业道德；
6. 在信用评级、经济、金融、财政、会计、审计、法律以及工程技术等方面具有较高的理论水平和业务素质，并通过了评级技术委员会的技术胜任能力评估。

第五条 经公司聘任的信评委主任、副主任和委员无任期限制，但出现下列情形的，信评委委员资格将被取消：

1. 从公司离职或与公司解除劳动关系的，信评委委员资格自动取消；
2. 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；
3. 在专业水平、工作态度、合规检查等方面未通过技术委员会的定期技术胜任能力评估者，经公司办公会批准后取消其信评委委员资格。

第六条 信评委委员存在下述违规行为，在取消其信评委委员资格的同时，公司可根据有关规定给予相应处罚：

1. 违反评级信息保密制度，未经批准对外透露受评项目信息；
2. 接受客户馈赠或存在其他利益冲突事项；
3. 在信用等级未正式公布之前未经授权向受评对象及相关方透露级别情况而产生严重后果。

第七条 信评委委员不得少于 6 人，当出现本制度第五条情况导致信评委委员少于 6 人时，应根据本制度规定增补信评委成员，以确保信评委机制有效运转。

### 第三章 信评委及相关人员职责

第八条 信评委的主要职责：

1. 审核评定信用等级；
2. 审定评级体系，定期审查评估评级方法、模型和评级标准的执行效果，指派评级体系修订小组对评级体系提出修订草案并进行审议；
3. 提出信评委委员人选建议。

第九条 信评委主任职责：

1. 召集并主持评审会，或者指派委员（以下简称为“评审会召集人”）召集评审会；
2. 指定参加信评委评审会议的成员；
3. 审核、表决评级体系及信用等级，并根据信评委表决结果签发最终的信用等级；
4. 指定实施评级体系审查评估和修订的委员；
5. 代表公司与主管部门、媒体或相关机构就公司的评级方法、模型、标准与评级结果进行沟通；
6. 决定是否受理复评申请；
7. 决定副主任和委员在信评委工作中的职责分工。

第十条 信评委副主任的职责是根据信评委主任的授权开展评级委员会日常工作。

第十一条 信评委成员职责包括：

1. 审核、表决评级体系及信用等级；
2. 信评委主任安排的其他工作。

第十二条 信评委秘书职责包括：

1. 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，进行评审会期安排，通知信评委委员参加评审会，并事先向信评委委员发送会议资料；

2. 审核拟提交评审会的项目是否符合信评委的上会要求；

3. 负责评审会的会务组织与会议记录，并提请评审会参会委员签署承诺函、对评级结果签字确认，整理评审会意见形成信评委决议草案，依据经信评委主任和委员签字确认的信评委决议将评级结果通知评级项目组和业务发展部门相关人员；

4. 负责信评委评审会相关资料的存档工作；

5. 负责信评委数据统计分析工作，形成评审周报；

6. 信评委主任交办的其他工作。

#### 第四章 信评委议事规则和工作程序

第十三条 信评委在决定评级体系及信用等级时必须召开评审会。

评审会由信评委主任或信评委主任书面委托的评审会召集人负责召集，至少由 5 名委员参加，参会委员由主任或评审会召集人指派。评审会可采取现场开会、电视电话等远程会议或传签等非现场方式，每次会议形式由评审会召集人决定。

表决信用等级时，评级项目组成员不得作为该项目评审会的参会委员，参会委员需通过独立性审核并签署承诺书。

第十四条 信评委的评审会采取“一人一票”记名表决制，参会评级委员独立发表意见并投票，需同意票数达到参会委员人数的“2/3”且主任委员未行使“一票否决权”时方能通过评审会决议。

一票否决权是指信评委主任认为评审会决议草案实质性偏离公司评级政策或方法的，可一票否决。

评审会决议须信评委全体参会委员签字，并由信评委主任签字确认。

第十五条 在信用等级评审会决议未通过的情况下，评审会召集人应责成项目组按照评审意见进行补充调查或进一步分析评估，择期再次召开评审会进行二次表决。二次表决如仍未达到 2/3 多数的，以各信评委表决中枢结果的下限为最终表决结果，由全体参会委员签字，并由信评委主任签字确认。

在评级体系评审会决议未通过的情况下，评审会召集人应责成修订小组按照评审意见进行修订，择期再次召开评审会进行审议。

历次表决记录均须存档。

第十六条 任何参与表决的信评委委员对于表决结果存在较大异议时，均可提出内部申诉，并阐明理由。内部申诉由信评委主任委员决定是否受理。如未被受理，申诉人可向评级技术委员会申请复议。如内部申诉被受理，信评委应召开评审会进行重新表决。提出内部申诉及重新表决均应在表决后一周内进行。

第十七条 根据信用评级委员会意见修改完成后的评级报告只允许进行报告格式调整和财务数据更新调整。评级结论和信用等级等观点有实质性修改的，应当重新提交信用评级委员会审定。其中不涉及级别调整时，应经信评委主任委员（或评审会召集人）同意；涉及级别调整的，应经信评委评审会议重新表决。

## 第五章 信评委委员工作纪律

第十八条 信评委委员工作必须遵守以下基本要求：

1. 严格遵守监管机构监管规定、自律规定以及公司有关规章制度，坚持独立、客观、公正原则，坚持审慎性、一致性原则；
2. 独立发表评审意见，不得受任何机构和个人的影响；
3. 在表决相关事项时，应对自己的投票负责，不得投弃权票；

4. 与受评对象有利害关系的，应主动申请回避，无利害关系的应签署独立性承诺函；
5. 在评审会议前必须认真审阅评级报告及相关资料；
6. 客观评价评级人员调查、答辩质量与评级报告撰写水平；
7. 未经公司批准，不允许以任何方式私自与受评对象接触，不允许以任何方式向受评对象索要或收取贿赂；
8. 必须严格遵守《非公开评级信息管理办法》和《评级业务信息保密制度》，保守评审过程中获知的公司秘密和受评对象的秘密，未经公司明确授权不得对外发送非公开评级信息，不得利用相关信息为任何机构或个人谋取不正当利益。

## 第六章 附 则

第十九条 本制度由公司办公会审定、解释和修订，并自下发之日起执行。

附件一：评审纪要（初评/复评/跟踪评级/数据更新）

附件二：信评委委员评审意见及信用等级表决表（初评/复评/跟踪评级/数据更新）