

安融信用评级有限公司

信用评级委员会制度

第一章 总 则

第一条 为建立良好的评级文化，保证公司信用评级委员会的运作，规范信用评级委员会及其会议的相关事务管理，确保评级结果的真实、独立、客观、公正、审慎和一致，特制定本制度。

第二条 信用评级委员会是公司确定评级对象评级结果的唯一机构，各类主体及债项信用评级和公司治理、企业信誉等评级结果必须经信用评级委员会评审确定。

第三条 信用评级委员会的宗旨是真实、独立、客观、公正、审慎和一致。信用评级委员会委员有权利、有义务拒绝一切有损上述宗旨的行为。

第二章 组 织

第四条 信用评级委员会下设秘书处。

第五条 信用评级委员会组成人员包括信用评级委员会主任、信用评级委员会委员（以下简称“委员”）和信用评级委员会秘书长。

第六条 信用评级委员会委员应具有 5 年以上评级相关经验人员比例不低于 50%（最少不低于 3 人），具有 8 年以上评级相关经验人员不低于 1 人。

第三章 资格

第七条 信用评级委员会主任由公司总经理提名，公司董事会聘任；信用评级委员会其他组成人员由信用评级委员会主任提名，公司聘任。

第八条 信用评级委员会主任不得在市场部门和评级部门兼任任何职务。

第九条 信用评级委员会组成人员实行任期制，每届任期不得超过 36 个月。信用评级委员会委员和信用评级委员会秘书长可以连任。

第十条 委员任职资格：

- （一）大学本科及以上学历；
- （二）遵守法律法规、规章、准则和公司各项制度，无违反法律法规、规章、准则和公司各项制度及不良职业操守的记录；
- （三）具有中国证券业从业人员资格或与信用评级业务相关从业资格；
- （四）熟悉公司评级标准及评审程序；
- （五）能够经常参加信用评级委员会议，责任心强，具

有良好的敬业精神和职业道德；

（六）具有扎实的经济、金融、财务、法律及信用评级专业知识；

（七）3年以上评级行业从业经验或类似经验；

（八）信用评级委员会主任还须具有证券市场资信评级机构高管任职资格。

第十一条 信用评级委员会委员的参会资格：

（一）非评级项目组成员；

（二）与评级对象不存在利益冲突（应签署《关联回避声明及承诺函》）；

（三）该项目启动后至信用评级委员会评审会议前未与评级对象有过接触；

第十二条 信用评级委员会组成人员必须进行任职宣誓（附件1），并签署《信用评级委员会委员履职操守承诺书》（附件2）。

第十三条 信用评级委员会委员资格的取消：

（一）离职人员的委员资格自动取消；

（二）违反法律法规、规章、准则和公司制度，或有不良职业操守，经信用评级委员会主任提议，报公司总经理批准，取消委员资格；

（三）年度信用评级委员会委员工作评价为“不合格”，经信用评级委员会主任提议，报总经理批准，取消委员资格；

(四) 不符合相关法律法规、行业自律组织及公司相关制度规定的，取消委员资格；

(五) 岗位工作安排需要退出。

第四章 职责

第十四条 信用评级委员会负责信用等级评审工作，对评级对象评级结果的确定、维持、调整以及失效等事项进行评审。

第十五条 信用评级委员会秘书处职责：

- (一) 负责信用评级委员会的日常工作；
- (二) 组织召开信用评级委员会会议；
- (三) 审核项目上会前资料；
- (四) 汇总评委的评审意见、公布投票表决结果；
- (五) 撰写信用评级委员会会议记录和会议纪要；
- (六) 汇总、整理和归档信用评级委员会资料；
- (七) 抓好信用评级委员会职业操守建设、业务能力建设和思想作风建设；
- (八) 信用评级委员会主任交办的其它工作。

第十六条 评委根据既定程序和评级标准，真实、独立、客观、公正、审慎和一致地对《评级报告》进行评审，对评级结果投票表决。

第十七条 信用评级委员会主任主持信用评级委员会

工作，其主要职责：

（一）主持信用评级委员会工作，授权副主任主持专业评审工作；

（二）做好信用评级委员会的长期发展规划工作，不断提升委员的思想素质和专业素质；

（三）对所有信用评级委员会委员进行利益冲突审查；

（四）主持信用评级委员会会议，确保会议高效运转：

1、确保所有与会评委广泛参与讨论；

2、确保评级项目组充分阐述《评级报告》内容及观点。

（五）履行信用评级委员会委员的职责；

（六）考核《评级报告》质量；

（七）考核信用评级质量；

（八）履行审议《评级报告》和信用等级最终确认的职责；

（九）经公司授权签发《信用等级通知书》；

（十）每年至少在公司内部做 1 次学术报告，在国内外公开刊物发表 1 篇学术论文。

第十八条 信用评级委员会参会委员职责：

（一）严格对参与投票的项目履行保密义务；

（二）认真审阅评审材料；

（三）独立发表评审意见；

（四）审慎投票表决评级结果；

(五) 及时完成每周及每月的《信用评级委员会委员评审工作报告》(附件3);

(六) 每年至少在公司内部做1次学术报告,或在国内外公开刊物发表1篇学术论文。

第十九条 信用评级委员会秘书长主持信用评级委员会秘书处工作,其主要职责:

(一) 初审会议材料;

(二) 组织安排会议;

(三) 记录、汇总每位信用评级委员会委员的评审意见和报告质量意见;

(四) 记录、统计和宣布信用评级委员会投票结果;

(五) 对信用评级委员会会议全过程进行录音、录像;

(六) 整理《信用评级委员会会议记录》和《信用评级委员会会议纪要》;

(七) 将会议资料存入公司档案室;

(八) 加强信用评级委员会组织化、制度化和标准化工作,每周及每月提交《信用评级委员会管理报告》(附件4);

(九) 定期总结信用评级委员会工作;

(十) 管理信用评级委员会专用章。

第五章 议事规则

第二十条 信用评级委员会评审会每次参会委员人数

不得少于 5 人。

第二十一条 信用评级委员会秘书处准备和召集信用评级委员会评审会，报请信用评级委员会主任确定参会委员构成。

第二十二条 信用评级委员会评审会由信用评级委员会主任或副主任主持召开。

第二十三条 参会委员依据公司评级标准对评级对象评级结果进行投票表决，评级结果须经不少于三分之二参会委员同意方为有效。若投票表决不出结果，最终修改意见由信用评级委员会确定。

第二十四条 信用评级委员会秘书处整理项目信用评级委员会会议现场书面记录和会议纪要等会议资料，其中会议记录内容应至少包括：

- （一）会议时间、地点及参会委员；
- （二）参会委员的评审意见及项目组的答辩意见；
- （三）参会委员的表决意见与投票结果。

第六章 会议流程

第二十五条 评级项目组组长或评级总监提前 2 个工作日提请信用评级委员会秘书处召集会议。

第二十六条 每次会议的参会评委由信用评级委员会秘书处依据本制度随机抽取产生。

第二十七条 会议具体流程：

- （一）评级项目组汇报评级情况；
- （二）评委对重大客观事实提出意见；
- （三）评委对评级观点和理由进行充分讨论；
- （四）形成评级意见并确定评级结果；
- （五）评委对《评级报告》和评级观点提出具体修改意见；
- （六）评委完成对评级项目组和《评级报告》的考核；
- （七）会议主持人完成对与会评委的考核；
- （八）信用评级委员会秘书处完成会后工作。

第七章 纪律

第二十八条 信用评级委员会委员必须具备高尚的职业道德和专业水准。

第二十九条 信用评级委员会委员必须遵守法律法规、规章、准则和公司制度。

第三十条 信用评级委员会委员未经公司批准不允许以任何方式私自与评级对象或委托方或者其相关第三方接触(信用评级委员会委员自己承做的项目除外)。如因工作需要向评级对象或委托方或者其相关第三方进一步调查情况,须书面向信用评级委员会主任提出申请,填写《信用评级委员会委员接触评级对象申请表》(附件5),经批准后由2人

同时在场，并于5个工作日内向信用评级委员提交书面《信用评级委员会委员接触评级对象调查访谈报告》（附件6），包括但不限于：访谈时间、地点、被访谈对象和具体访谈内容。

第三十一条 信用评级委员会委员不允许以任何方式向评级对象或委托方或者其相关第三方索要好处，不允许接受评级对象或委托方或者其相关第三方任何形式的贿赂，不允许参与任何可能影响信用评级委员会真实、独立、客观、公正、审慎和一致的活动。

第三十二条 信用评级委员会委员必须保守评审秘密，信用级别评审结果按照公司规定的发布渠道公布，不允许擅自向任何人泄露评审过程和结果的任何信息。

第三十三条 信用评级委员会委员独立发表评审意见，不受任何人的干预和影响，不接受任何人的委托和授意，不允许私下串通联合其他参会委员。

第三十四条 若公司董事、监事及其他高级管理人员以及其他非该项目的评级评审人员有以下情形的，参会委员应立即向合规总监汇报：

- （一）与参会委员探讨级别；
- （二）打探参会委员构成和投票情况；
- （三）对参会委员施压或进行贿赂。

第三十五条 信用评级委员会委员必须在信用评级委

员会议前，认真研究评审材料，准备评审意见。

第八章 附 则

第三十六条 本制度由技术政策委员会负责解释。

第三十七条 本制度自发布之日起实施。