

安融信用评级有限公司

信用评级委员会制度

(WYH-1-V4.2)

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，各类主体及债项等信用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（以下简称“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中具有5年以上评级相关经验人员的比例不低于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 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) 能够经常参加评审会议，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利益接触;

第十一条 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,或有不良职业操守或不能履行职责,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) 无正当理由多次拒绝参加评审会议,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

第十二条 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、撤销、终止(自然终止的除外,自然终止情形依照《终止评级制度》中的相关规定)等事项进行评审。

第十三条 信用评级委员会秘书长主持信用评级委员会秘书处工作,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性事务工作;
- (二) 组织召开信用评级委员会会议, 协助确定会议时间及参会人员, 发送会议资料;
- (三) 汇总评委的评审意见、公布投票表决结果;
- (四) 撰写会议记录;
- (五) 整理会议纪要;
- (六) 汇总、整理和归档信用评级委员会相关资料;
- (七) 领导交办的其它工作。

第十四条 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。

第十五条 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;
- (二) 对所有信用评级委员会委员进行利益冲突审查;
- (三) 决定是否召开评审会议, 主持评审会议, 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。
- (四) 履行信用评级委员会委员的职责;

- (五) 考核《评级报告》质量；
- (六) 考核信用评级委员会委员评审质量；
- (七) 确认最终信用等级。

第十六条 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) 如与评级对象存在利益冲突，应主动申明回避。
- (三) 认真审阅评审材料；
- (四) 考核《评级报告》质量；
- (五) 独立发表评审意见；
- (六) 审慎投票表决评级结果；
- (七) 不断提升自身专业素质，保持胜任评审需要的专业能力；

第五章 议事规则

第十七条 信用评级委员会评审会每次参会委员人数不得少于 5 人。

第十八条 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，选定参会人员构成，并报请主任确认。

第十九条 信用评级委员会评审会由信用评级委员会主任主持召开，当主任因故不能出席时，可由副主任或书面授权指定其他人员代为履行相关职责。

第二十条 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，采取“一人一票”表决制，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，信用评级委员会主任可以建议本次会议不确定评级等级，重新组织评审会议再次投票表决，直至表决结果经参会信评委成员三分之二以上通过。

第二十一条 评审会议中如果参会评委认为项目缺少评级所需关键信息或者评级报告、工作底稿、评级模型存在重大问题，无法准确判断项目信用风险，可由会议主持人宣布中止评审，将项目退回，项目组按要求补充资料并修改报告后重新提请上会评审。

第二十二条 评审会议的审核要点包括但不限于：推荐等级是否恰当，论证推荐等级的支撑资料是否准确、全面、完整；评级报告内容是否完整，分析是否准确；报告前后逻辑是否自洽；报告观点及关注点是否准确、充分等。

第六章 会议流程

第二十三条 评级项目组将通过三级审核的评级报告、财务底稿和通过合规审核的评级所需资料等上会资料提交至评级秘书处，按照公司《信用评级程序》提请信用评级委员会秘书处召集会议。

第二十四条 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抽取产生。

第二十五条 会议具体流程：

(一) 评级项目组汇报项目情况；

(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、质疑和审核, 项目组作答;

(四) 评委对《评级报告》和评级观点提出具体修改意见;

(五) 形成评级意见并确定评级结果;

(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。

第二十六条 信用评级委员会秘书处负责整理评审会现场记录 and 会议纪要等会议资料。会议记录内容至少包括:

(一) 会议时间、地点、参会评委、受评主体名称;

(二) 参会评委的评审意见和评级报告修改意见;

(三) 参会评委的表决意见与投票结果。

(四) 参会评委应当对会议记录签字确认。

第二十七条 评审会议结束后, 评级项目组根据评委的评审意见修改评级报告等相关文件, 质量管理部负责监督评审意见落实情况。

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,须向合规部和信用评级委员会主任提出说明,经批准后由2人及以上同时在场,并提交书面调查访谈报告。

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,信用评级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 本制度由信用评级委员会负责解释。

第三十七条 本制度自发布之日起实施。