

# 信 用 人

**第一条** 为落实监管部门控制利益冲突、保证客观性、独立性、公正性、投资者利益、社会效益、

**第二条** 本制度根据《信用评级规范》、《非金融企业信用评级指引》、《证券市场资信评级机构信用评级行业自律规范》制定。

**第三条** 本制度适用于

**第四条** 高联人员后，公司得知其担任承销商及其它在任职或离职前2年内参与的信用评级审查是否存在利益冲突

**第五条** 信用评级报告成稿、用等级有重大影响

工

总

职  
期  
离

业  
序  
并

保

下

审



3、个人

4、其它

(二)

资料，包

、初评报

级委员会

告、所使

容的内部

所在部门

### 第十一

(一)

人力资

公司总经

(二)

合规管

，应在2个

人员回顾审

(三)

被审查人

，被审查人

资料：

1、被审

告；

2、离职

考  
核  
评  
报  
内  
容  
及

经

后  
人

后  
下

告

情况

事项

行高

评鉴

告、

会议

持评

文件

审查

序

离取

由合

经理

向

(附

门接

指定

职前2

交的

### 3、审查

审查组对被审查单位提供的资料进行审核，并认为需要的其它资料。

内容、小组成员对被审查人员的情况报告进行分析

(四) 现场拟订提纲，安排审查实施计划(

审查组调查员、时间安排和工作分工等)。

门和人员调查场审查

审查，并依据阅有关文件、资料和各种记录

应当具备充分取证，核实有关情况。审查组

应编制审查工审查目标获取不同类型的审查

结论明确，客性、相关性和可靠性。审查人

(五) 整作底稿，审查工作底稿应内容

1、审查观反映审查计划与审查方案的

审查证据，形理报告草案

查报告草案。结束后，审查组应综合审查情况

2、被审形成审查结论建议。在3个工作日内

日内将书面发并向被审查人员及其所在部门

的，视为无异议。审查人员应当自收到审查报告草案

3、审查反馈意见送交审查组，逾期未提

审查的评级议。

题及应承担报告草案应主要包括以下内容：

议)。业人员履行职责的基本情况、

4、审查的责任)、审查依据和审查结论

语言精练、

报告草案应当内容完整、事实清

逻辑严谨、结论明确。

明确

范围、

全部

实施

证据

作中

晰、

情况。

的

审

况。

工作

意见

被

的问

及建

正、

5、如发现被审查人员有违反公司制度及其它违法、违规行为，应及时

#### (六) 审查报告终稿

审查报告草案经总经理审核后和审查建议下发至相关部门执行。

#### (七) 审查复议

被审查人员如对审查结论有异议，自收到审查报告之日起2个工作日内提出复议申请。

#### (八) 审查处理

- 1、对重要岗位人员的审查，
- 2、审查人员在审查中，如发现利益或违法、违规行为，应立即报告，情节严重者，构成犯罪的，公司移交公安追究相关责任人刑事责任。

#### (九) 立卷归档

审查工作终结，合规管理部应将相关资料立卷归档。

### 第十二条 审查期限

从审查组下达审查通知开始，应在规定期限内完成。

## 第五章 附则

第十三条 本制度由技术政策

第十四条 本制度自发布之日起

Handwritten text, possibly a signature or date, located in the upper center of the page.

Handwritten mark or signature on the left margin.

Handwritten mark or signature on the left margin.