

评级从业人员离任回顾审查制度

第一章 总则

第一条 为了加强评级从业人员的离任监督管理，防范利益冲突，促进其在任职期间的自我约束意识，同时通过对工作移交情况的监督和检查，以保持其离任后原岗位工作的延续性，依据相关监管机构的监管规定以及自律机构的自律指引，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度中所称评级从业人员，是指在评级机构中从事评级业务的管理人员和业务人员及对信用等级有重大影响的人员。

第三条 评级从业人员离任审查是指评级从业人员离职时或离职后，公司得知其拟任职或受聘于其曾参与评级的企业、信用评级委托方或者主承销商及其他在就职期间有较多工作往来的机构（以下简称“相关机构”），公司检查其离职前两年内参与的与其受聘机构有关的信用评级工作，并重点审查是否存在利益冲突情形。

第二章 内容及要求

第四条 如公司评级从业人员在申请离职时，公司得知其拟任职的企业为上述相关机构，则必须立即对其进行全面的离任审查，实行先审查后离任。离任审查主要包括以下内容：

- （一）对被审查对象离职前两年内参与的信用评级工作进行利益冲突审查；
- （二）被审查对象贯彻执行监管法规及公司相关规章制度情况；
- （三）个人廉洁、自律、遵守保密协议情况；
- （四）离任时工作移交的审核记录；
- （五）其他需审查事项。

第五条 离任审查工作由人力资源部和风控合规部共同实施。实施离任审查工作时应成立审查小组，审查小组的成员应当具备与审查业务相适应的专业知识和业务能力。离任审查工作应在 1 个月内完成。

第六条 审查小组有权查阅相关文件、资料、记录等，在审查小组调查取证、核实有关情况时，所涉及的部门及人员必须予以积极协助、配合。

第七条 审查人员与被审查对象有利害关系的，应当主动申请回避；被审查对象认为审查人员与其存在可能影响审查公正的利害关系的，有权申请审查人员回避。审查人员是否回避，由公司领导和被审查对象的上级领导共同商定。

第八条 审查人员必须严格遵守审查职业规范，忠于职守，遵循独立、客观、公正、保密的审查原则。

第九条 审查结果通报被审查对象及其所在部门负责人后，相关人员应在 3 日内反馈审查意见。

第十条 审查小组提交审查工作小结。审查工作小结包括以下方面：

- （一）被审查对象履行岗位职责的基本情况；
- （二）离任审查中发现的问题及相关人员应承担的责任；
- （三）处理意见及建议；
- （四）审查小组成员签字。

第十一条 审查工作结束后，审查小组应将审查工作小结等审查资料立卷归档。

第十二条 如因审查人员工作不认真，导致被审查对象存在违犯利益冲突防范制度的问题未被及时发现而对公司声誉、公信力造成影响的或对公司造成损失的，公司将根据其过错程度采取处罚措施。