



## 【四】信用评级复评制度

### 第一章 总则

**第一条** 为科学评判信用风险，保证信用等级评审的客观性和公正性，规范信用评级复评工作，根据相关行业规范及公司相关制度规定，制定本制度。

**第二条** 本制度所称信用评级复评，是指在规定期限内，评级对象在收到华誉资信评审委员会确定的信用等级后，对评级结果提出异议并提供补充材料，评审委员会受理后，召开评审会议重新确定评级对象信用等级的过程。

**第三条** 本制度适用于委托评级项目评审，具体包括债务工具类信用评级项目首次委托评级和跟踪评级的信用等级评审；非金融企业和金融机构等主体首次委托评级和跟踪评级的信用等级评审。

### 第二章 复评流程及相关要求

**第四条** 复评应在评级对象（或评级委托方）与公司约定的时间内进行。评级委托方或评级对象在收到信用评级报告征求意见稿后，如果对评级结果存在异议，应在 10 个工作日内书面申请复评并提供补充材料。评审委员会在接到补充材料后，在评级委托方或评级对象与公司约定的时间内重新评审，明确复评结果，告知评级委托方或评级对象。如果评级委托方或评级对象对评级结果有异议，但不能在约定时间内提供充分、有效的补充材料，评审委员会可不受理复评请求。

**第五条** 评审委员会接受复评申请后，评级项目组应按照华誉资信公司评级方法及评级标准，对提交的补充材料重新分析，必要时可重新进场访谈或要求评级对象进一步补充材料，完成评级分析与评级报告修改。

**第六条** 评审委员会决定接受复评申请的，应在规定的时间内召开评审会重新评审。复评评审委员原则上应为原评审会评审委员。在原评审委员因故不能参加复评情况下，由评审委员会主任（副主任或主任书面委托的评审委员）重新安排评审委员，原评审委员人数应占复评参会评审委员人数的 2/3 及以上。

**第七条** 合规部合规人员应对评审过程合规性及评级报告的质量出具意见。

**第八条** 评审秘书在评审会后应及时整理会议记录，形成会议纪要。

**第九条** 复评结果为信用评级的最终信用级别，复评仅限一次。

**第十条** 因评级对象出现重大风险事件而启动不定期跟踪评级的，为确保时效性，可不受上述复评时间限制。

### 第三章 复评结果反馈

**第十一条** 复评结果经评审委员会主任确认后，由评级项目组将信用评级报告征求意见稿和《评级结果征求意见书》通过指定邮箱发送至评级委托方。如果评级委托方和评级对象不为同一单位的，则还应将信用评级报告征求意见稿及《评级结果征求意见书》发送评级对象。

**第十二条** 评级项目组根据评审委员会决定的信用等级及评审意见修改信用评级报告。评级报告草稿依序经过项目组负责人审核、合规部合规人员审核，评级项目组根据各级审核意见进行修改，最终由评审委员会主任签发审核。

#### **第四章 复评记录与存档**

**第十三条** 评级复评相关资料以及工作底稿均应纳入项目归档范围，由评级项目组整理后移交行政部统一管理。

**第十四条** 评级作业部门应做好复评项目的统计工作，在年度评级业务开展及合规运行报告中披露公司复评情况。

#### **第五章 附则**

**第十五条** 本制度由浙江华誉资信评估有限公司负责解释及修订。