

1. 概览

惠誉博华信用评级有限公司（以下简称“惠誉博华”）正式/非正式员工（包含兼职员工，具体以是否签署劳动合同区分正式与非正式员工），包括但不限于公司高级管理人员、信用评级分析人员、业务与客户关系管理部人员、行政管理人员以及外聘人员等。

2. 审查范围

签署过的重要文件、信用评级委员会会议或上诉委员会会议相关内容、内部工作邮件等。

3. 审查部门

合规部或外聘具有相关审查资质的机构。

配合审查人员：离职人员在惠誉博华任职部门的相关负责人。

追溯期：惠誉博华离职人员追溯期为两年，自离职人员正式提出离职申请之日起向前推算。

4. 审查流程

- 4.1 离职人员书面申请工作离职；
- 4.2 合规部设立审查小组与被审查对象进行调查谈话（审查小组将涵盖IT等人员以辅助审查工作）；
- 4.3 审查小组调阅离职人员两年内参与的项目档案，确认项目资料的完备性以及独立性；
- 4.4 审查小组根据审查结果出具书面报告，由合规部门负责人签字确认。若员工离职审查结果存在利益冲突情况，审查小组将相关证明提交总裁办公会审阅，若最终确认过往行为与相关法律法规、监管规定、自律规则或公司内部规章制度相悖，总裁办公会应内部通报并报送监管部门，如涉嫌犯罪，则移交司法机关处理。

5. 高级管理人员与信用评级分析人员的离任审查

惠誉博华的高级管理人员和信用评级分析人员离职并受聘于其曾参与评级的受评经济主体、受评债务融资工具发行人、信用评级委托方或者主承销商的，惠誉博华应当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。对评级结果确有影响的，惠誉博华应当及时披露检查结果和对原信用评级结果的调整情况。

如离职人员确实存在利益冲突的情形，且通过参与信用评级委员会并投票而影响了评级结果，处理方式参见《评级流程手册》之“5.10.2 评级公告/ 评级结果发布后发现不合格成员”的相关规定。