## 信贷审查委员会议事规则

**第一章 总则**

第一条 为进一步规范信贷审查委员会(以下简称“贷审会”)工作程序，明确工作职责，提高审议决策水平，防范和化解信贷风险，结合本行实际，特制定本议事规则。

第二条 贷审会是本行经营管理层信贷业务审查、管理、决策议事机构，对行长室负责，接受本行董事会、监事会的检查和监督。

第三条 贷审会实行“集体审议，独立表决，以多数委员意见为准”的审议决策方式，遵循“客观公正、意见明确、严控风险”的基本原则。

**第二章 组织机构**

第四条 人员构成

出席人员。贷审会由总行分管中后台副行长，信贷管理部、授信评审部、风险管理部、资产保全部、发展规划部等部门负责人及本行具有评审能力的人员组成，分管授信业务的副行长任主任委员。具有评审能力的人员由“三长”中任一或主任委员根据会办需要指定，总数不得超过2人。

列席人员。董事会、监事会、审计稽核部应派员列席会议，但不作为委员参加投票。涉及重大事项或需说明具体情况的，申报部门、支行负责人可列席会议。

贷审会成员工作变动时，其贷审会委员职务同时取消。

第五条 组织机构

贷审会下设办公室，办公室设在授信评审部，作为贷审会的具体办事机构。贷审会办公室主任由授信评审部总经理担任。贷审会办公室的主要职责有：

（一）受理部门、支行上报贷审会审议的调查报告等材料，并审查其是否合法合规，负责在会办前将提请审议的事项提交贷审会各委员；

（二）提请召开贷审会会议，核实参会委员资格，确认出席会议的委员是否达到规定人数，组织当场投票和计票；

（三）负责会议记录并根据审议情况填制《贷审会表决意见汇总表》；

（四）根据贷审会审批意见以及总行行长最终报备意见，起草并下发授信批复或审批结论；

（五）按照档案管理要求对贷审会审议的各项信贷事项的资料及有关文件的归档保存；

（六）协调和落实贷审会交办的其他事项。

**第三章 工作职责**

第六条 贷审会审议范围包括：

（一）研究制定本行信贷政策、信贷业务发展策略、各项信贷业务管理制度与流程、信贷业务授权管理制度等；

（二）审议超过授信评审部权限以外的授信业务（含借新还旧、展期、重组等）；

（三）审议利率优惠事项；

（四）审议新开办的信贷业务，审议相关信贷业务执行情况；

（五）审议总行行长或分管行长认为有必要提交贷审会审议的特别授权及其他信贷特别事项；

（六）审议其他需要向董事会提交的信贷事项。

**第四章 权利与义务**

第七条 贷审会委员在履行职责时享有下列权利：

（一）向相关部门了解需经贷审会审议的客户生产经营状况、个人资信等各方面情况以及部门信贷管理情况；

（二）对提交贷审会审议的事项独立发表个人意见；

（三）对改进贷审会工作提出建议；

（四）对经贷审会审议，主任委员审批通过的信贷事项落实情况享有质询权。

第八条 贷审会委员在行使权利时需履行以下义务：

（一）加强学习，提高自身综合素质和履职能力；

（二）按时出席贷审会会议，无特殊情况不得无故缺席，并就会议审议的事项认真发表意见和建议，客观、公正地对审议事项进行审议；

（三）秉公办事，严格按照审议程序和信贷政策、原则、制度进行审议，并及时签署意见。严禁委员在会前私下讨论拟审议事项；

（四）严格遵守保密制度，对贷审会审议的事项及各委员发表的审议意见、表决情况不得泄漏。

**第五章 议事规则及程序**

第九条 会议时间

贷审会召开时间相对固定，原则上每周星期二、星期五召开，无审议事项的除外。对时间要求紧迫的授信业务或其他紧急重大事项，经主任委员提议，可召开临时会议，具体时间由主任委员决定。

第十条 出席人员

贷审会会须三分之二（含）以上的委员出席方可召开，委员因故不能出席的，不得由他人代为行使表决权。必要时，主任委员可以邀请总行法律顾问列席会议，在法律、法规方面提供决策支持，但不参与投票。

如因特殊情况无法召开贷审会会议，但需审议事项紧急的，可以通过流转方式进行表决，即由贷审会办公室将审议材料当面送交委员，委员在了解审议事项后进行书面表决。或通过电话向委员简述审议事项并听取其表决意见，并在事后进行书面确认。

第十一条 主持人

贷审会会议由主任委员主持，主任委员因故不能主持贷审会会议时，可委托其他委员主持，待主任委员回行后补签会议记录和审议簿，其审批责任不变。

第十二条 会议准备

凡需提交贷审会审议的信贷事项，授信评审部应及时受理、登记和初审，对项目贷款及时组织评估并提出复查意见。凡超过授信评审部权限的贷款，由申报部门、支行调查，授信评审部复查，审查后提交贷审会集中审议。超过贷审会权限的及时提交董事会决策审批。

（一）受理。凡拟提交贷审会审议的信贷业务，授信评审部至少提前1个工作日将经其部门负责人审查签字的内部运作资料及信贷申请报告、调查报告、评估报告（或专家咨询意见）等资料明确专人送交贷审会办公室。

（二）审查。贷审会办公室按规定对拟提交审议的有关信贷事项进行审查，对符合规定要求的信贷事项及时安排提交贷审会审议。对不符合规定要求的，应要求提请审议的部门、支行补充完善。

（三）会议准备。由贷审会办公室提请主任委员及时召开贷审会，并提前做好会议资料准备，通知贷审会委员和汇报、列席人员按时参加会议。

第十三条 会议程序

（一）情况介绍。授信评审部负责人介绍需审议事项，并根据法律法规、信贷管理制度以及本行相关规定，汇报审查意见。

（二）会议讨论、审议。与会委员根据阐述情况及审查意见，本着实事求是、客观公正、防范风险的要求以及认真负责的态度，就审议事项的主要方面和突出问题进行慎重审议，并在会上发表观点明确的意见。

（三）委员表决。表决采取记名投票表决方式，一人一票，表决意见分为“同意、否决、另行复议”三种，不得弃权，表决意见“否决”或“另行复议”的，必须在表决意见书上说明原因。

（四）形成决议。贷审会实行记名投票表决方式，并当场公布投票结果。贷审会的委员当场投票，会后不得补票。表决人未明确提出不同意,视为同意确认。贷审会办公室负责计票，审计稽核部参会人员负责监票，并在《贷审会表决意见汇总表》上签名，并记入贷审会记录。

贷审会投票结果按以下标准认定：同意时，超过参加会办人数三分之二的为通过，否则为不通过。主任委员有一票否决权，但同意时仅算一票。

（五）会议记录。贷审会办公室设立专门的会议记录簿，专人负责对贷审会审议的信贷事项进行记录。记录人员要记录会议的次序、时间、地点、主持人、出席委员、列席人员、缺席人员、记录人，逐项记载审议的情况，会议记录内容包括审议事项、报告部门和报告人、报告内容、委员的审议发言、表决结果等。对贷审会的会议记录，贷审会委员应在会议记录簿上签字，贷审会办公室列入永久档案管理范围妥善保管。

第十四条 行长审核

贷审会办公室将贷审会决议报总行行长审核对贷审会审议通过的信贷事项，总行行长可行使一票否决权。对经投票未通过的信贷事项，总行行长不得行使一票赞成权。但不论投票结果如何，总行行长均有提出复议的决定权。

第十五条 贷审会批复

贷审会办公室应在会办同意后，根据总行行长审核、备案情况出具授信批复。

第十六条 督促与检查

贷审会办公室应督促支行落实贷审会审议通过审批的信贷事项，并对执行情况进行跟踪检查。

第十七条 超权限事项

超过贷审会审批权限的审议事项，经贷审会审议后，按照总行转授权办法报送至董事会审批。

**第六章 复议程序**

第十八条 有下列情况之一的，可以申请复议：

（一）贷审会委员不同意或多数委员质疑，主任委员认为有必要进一步论证的信贷业务，可指定有关部门补充论证意见，报下次贷审会复议；

（二）申请部门、支行对贷审会否决的事项，认为否决不当的可以申请复议。

如需复议的事项，复议时需提交该事项情况的说明、初议疑问落实情况以及初议提出需补充的材料。

第十九条 对总行行长签署的意见为复议的信贷事项，由贷审会办公室直接通知部门、支行，根据贷审会和总行行长签署提出的复议意见准备复议报告。对审议结果为否决的事项，总行行长如签署复议意见，均须在审议簿上注明复议的理由和复议的重点内容。

第二十条 对总行行长签署的意见为否决的信贷事项，支行如提请复议，须提出书面申请，并说明提请复议的理由。贷审会办公室受理后，报贷审会主任委员审批同意后，做复议准备。

授信评审部根据贷审会审议和总行行长签署的意见，进行核实，形成复议报告报贷审会。复议报告应包括该信贷事项情况的简要说明、上次贷审会和总行行长签署提出的问题、对这些问题调查核实和落实的情况、需补充资料的完善情况、审查意见等。

第二十一条 贷审会对各类信贷事项的复议只限一次。经复议的信贷事项，若仍达不到决议票数，即为否决，复议被否决的事项三个月内不得提交贷审会审议，除非经贷审会主任委员或总行行长提议或项目情况发生重大变化，对贷审会审批结论将产生重大影响，并经贷审会主任委员或总行行长批准同意。

**第七章 其他规定**

第二十二条 专家咨询制度。贷审会可视情况建立兼职专家（法律、经济、金融、技术等）评审队伍，对信贷审查中有疑问的事项进行咨询，参与系统内的项目评估。

第二十三条 实行重大项目列席制度。对大额贷款项目、风险较大的贷款项目、行业性和系统性客户的大额授信，以及其他需要重点说明的事项，申报部门、支行负责人经主任委员批准后可列席贷审会会议，补充说明情况，但在表决前须退席。

第二十四条 建立报告制度。对贷审会讨论决策的重大事项及贷审会认为有必要报告的事项，定期向董事会、监事会书面报告。

第二十五条 实行检查制度。贷审会定期对以前审议发放的贷款或同意的其他信贷事项进行事后检查，以便及时总结经验、吸取教训，不断提高审贷决策水平。

第二十六条 回避制度。对下列情况，委员应主动申请回避：

（一）审议与委员本人或其近亲属有关的事项；

（二）审议与委员近亲属投资或者担任高级管理职务的公司、企业和其他经济组织有关的事项；

（三）审议其他与委员本人或其近亲属可能有重大利益冲突或有其他可能导致不公正对待的事项。

主任委员认为本人应该回避的，应向总行行长提出申请回避，经同意后由行长指定的其他副行长主持会议。其他委员认为符合回避条件的，应主动向主持人说明情况，由主任委员决定该委员是否应该回避。

**第八章 附则**

第二十七条 本规则由本行信贷审查委员会办公室负责解释和修订。

第二十八条 本规则自下发之日起执行。