

# 研究工作管理办法

第一条 为加强联合信用评级有限公司（以下简称“联合”或“公司”）研究工作，提升公司研究工作水平和公司品牌形象，并为信用评级业务开展提供有效的技术支持，特制定本办法。

第二条 联合研究工作内容包括（但不限于）以下方面：宏观经济研究、评级行业发展和监管政策研究、债券市场研究、评级表现研究、评级原理与技术研究、行业发展与风险研究、定量评级方法与标准研究、国际债券与评级市场发展研究、公司发展研究以及与联合业务发展相关的其他研究工作，必要时可承接外部委托的相关研究任务。

第三条 联合秉承“信息化、国际化、价值化、品牌化”的理念，积极推动研究工作。

第四条 联合研发部和博士后工作站为专职研究部门，根据公司总体研究发展状况开展各项研究工作，如承担宏观经济研究、评级行业发展和监管政策研究、评级表现研究、国际债券与评级市场发展研究、定量评级方法与标准研究、公司发展研究等具体研究内容。对于其他部门提出的需要研发部和博士后工作站配合的研究课题，要积极协助和支持。

公司各部门都负有开展研究工作的责任和义务。根据工作性质和特点，各个部门主要结合自身工作需要开展研究工作，评级总监、市场总监等领导管理有关部门的研究工作。评级业务部门主要承担相关行业的风险研究、行业发展与风险研究（行业风险评级和展望研究）、行业政策研究、评级原理与方法研究、评级表现研究等。市场部门承担相关市场的研究工作。

第五条 对于有关监管部门、相关投资者等提出的外部研究课题，原则上由各业务部门与研究部门协商后报公司研究工作主管领导决定是否承接，并落实具体责任部门和负责人。

第六条 每年年初，各部门要根据本年度工作需要，制定年度研究工作计划，并提交至研发部，公司召开研究工作计划会，确定各部门年度研究工作计划。

第七条 各部门制订的研究计划、研究成果完成进度、研究成果发布情况等应及时向研发部报告。各部门每月向研发部报送一次研究工作统计情况表。研发部汇总后报告公司主管领导。

第八条 研发部牵头定期组织展开公司研究工作会议，研究讨论研究工作计划完成情况及下阶段工作计划。

第九条 各部门每年进行年度研究工作总结并报告研发部。研发部对各部门研究工作进行汇总，并按照考核方法进行考核，考核结果报告公司。各部门对个人的研究工作情况进行考核。

第十条 员工在联合工作期间，根据公司的安排和利用公司相关资料开展研究工作所取得的成果，其知识产权归公司所有。

第十一条 公司鼓励员工对外发表文章、评论或适宜对外发布的研发成果，公司每半年将按发表的文章、评论或研发成果的数量和影响力质量对相关员工进行奖励。由研发部根据相关规定，组织并统计研究成果，报送公司审批确定。

公司每年组织一次优秀研发成果评选活动，对优秀的研发成果及其负责人或团队予以奖励。公司评级技术委员会为公司内部研发成果的评审和认定机构。

第十二条 对外发布相关信息可划分为内部保密的成果及可公开发表的研究成果。研究成果首先服务于内部使用。各部门应重视研究成果的使用，市场部门和投资者服务部门要充分利用有关报告结论宣传公司等。

第十三条 可公开发表的研究成果投稿原则上按照先纸媒（报纸、杂志）、之后外部公开网络媒体、之后中国债券信息网、《信用研究》、公司网站和微信公众号的顺序进行，尽可能最大化地发挥研究成果的对外宣传作用。研究成果的发布审批根据公司相关的具体规定进行。

第十四条 投资人服务部负责与外媒建立合作关系、日常联络和研究成果的投稿工作，并应将刊登情况及时报送给撰稿人。

第十五条 本办法由公司研发部负责制订、解释、修订。

第十六条 本办法自公司总裁办公会议通过之日起执行。