

# 上海市资产评估协会惩戒委员会工作细则

## (2022 年修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为充分发挥上海市资产评估协会惩戒委员会（以下简称惩戒委员会）的作用，明确惩戒委员会的工作职责，规范惩戒委员会的工作程序，加强行业自律监管，保证上海市资产评估行业自律惩戒工作的公开、公平、公正，根据《资产评估法》等有关法律法规和《上海市资产评估协会章程》及《上海市资产评估协会专门、专业委员会工作规则》的有关规定，制定本细则。

**第二条** 惩戒委员会是上海市资产评估协会（以下简称本会）理事会针对行业自律惩戒事项设立的专门委员会，是理事会行使自律惩戒职权的专门工作机构，主要通过惩戒委员会会议对会员违反资产评估准则的行为实施惩戒，受本会理事会领导，对本会理事会负责。

**第三条** 惩戒委员会设办公室。办公室设在本会秘书处，办公室成员由协会工作人员及主任委员会确定的机构人员组成，负责联系、协调、办理惩戒委员会的日常事务。

**第四条** 惩戒委员会委员的产生条件、权利、义务以及资格取消等相关事宜按照《上海市资产评估协会专门、专业委员会工作规则》和《上海市资产评估协会专业、专业委员会委员产生

办法》的相关规定执行。

## **第二章 职责**

### **第五条 惩戒委员会的职责范围：**

- （一）行业自律检查中发现的会员执业违规行为；
- （二）党和国家相关部门转交的会员执业违规行为；
- （三）秘书处及其他专门委员会转交的会员执业违规行为；
- （四）本会会员管理等有关制度规定，需由惩戒委员会审议的事项；
- （五）加强与协会各专业委员会的沟通合作，为全面提升行业执业水平提供支持。

### **第六条 惩戒委员会履行以下具体职责：**

- （一）执行本会理事会、常务理事会决议；
- （二）审议有关自律惩戒的制度和办法；
- （三）向本会理事会、常务理事会提出本会会员自律惩戒方面的意见和建议；
- （四）向有关政府部门提出资产评估自律惩戒方面的相关政策建议；
- （五）决定对涉嫌违规的会员是否给予自律惩戒，以及给予自律惩戒的种类；
- （六）监督自律惩戒决定的执行；
- （七）完成本会交办的其他事项。

### **第七条 办公室的主要职责：**

(一) 根据惩戒委员会的意见和建议或工作需要草拟有关规章制度；

(二) 向惩戒委员会主任委员建议召开惩戒会议及提出会议议题，拟定相关会议的具体实施方案，准备相关会议审议材料，并负责惩戒会议的考勤记录、会议内容记录等具体工作事宜；

(三) 落实惩戒委员会决议；

(四) 向惩戒委员会汇报有关自律惩戒工作的开展情况；

(五) 完成惩戒委员会交办的其他任务。

### **第三章 工作程序**

**第八条** 惩戒委员会通过召开惩戒会议集体决策、全体委员票决的方式，履行职责。

惩戒会议一般以现场会议方式为主，也可采用通讯、电话、视频等方式，或采用混合的方式，会议经主任委员、副主任委员2/3以上（含）同意决定召开，出席会议委员达到应到人数的2/3以上（含）方为有效。

**第九条** 惩戒会议由主任委员召集。主任委员因故不能出席会议时，可委托副主任委员召集。主任委员、副主任委员因故均不能出席会议时，由委员协商产生会议召集人。经主任委员、副主任委员2/3及以上同意，或全体委员半数以上同意，可以召开惩戒临时会议。临时会议决议经委员会全体委员半数以上同意方可通过。

会议召集人主持惩戒会议，组织委员讨论并发表意见，组织

投票表决，总结惩戒会议审议意见。

**第十条** 办公室根据工作需要向惩戒委员会主任委员提议召开惩戒会议，并提交审议材料和拟惩戒建议等。主任委员根据办公室的建议，确定会议时间，并由秘书处提前将会议议程通知委员。

**第十一条** 办公室应当按照确定的会议方案提前通知各委员参会。同时将有关会议议案和材料，包括但不限于调查报告、拟处理方案、当事人的陈述和申辩意见等一并送达各位委员。不能如期参加惩戒会议的委员，应当在会议召开前向办公室请假，并说明不能出席的原因。

**第十二条** 办公室应及时向主任委员反馈惩戒会议召开的准备情况，如若预备中的惩戒会议事项有变化，应及时通知各委员。

**第十三条** 秘书处工作人员应列席惩戒会议，并介绍说明相关惩戒事项的案情。主任委员可以根据需要，要求有关检查、调查人员到会说明情况。

**第十四条** 惩戒委员会委员可以要求当事人到会作有关说明；当事人也可在惩戒会议召开前以书面方式向秘书处申请参会并作口头陈述。

**第十五条** 惩戒会议临时增加会议议程，应当经参会委员过半数同意方可列入议程。

**第十六条** 参会委员应当依据法律法规及行业准则的规定，结合自身的专业知识，以审慎负责的态度，独立、客观、公正地

发表惩戒审议意见。

惩戒会议在对审议事项进行充分讨论的基础上，由各委员以实名暗投方式进行表决，提出惩戒意见。对表决持异议的委员，还应在表决票上写明理由。该项表决流程由办公室组织，并邀请行业主管部门派员监督。表决事项应由参会委员的半数以上票决通过，形成惩戒意见。未过半数的，则形成会议意见。所有表决票开票后当场封存，由秘书处负责保管，除省级以上监察部门外的任何单位和个人皆无权查阅。

**第十七条** 惩戒会议应当及时形成会议纪要，由参会委员签字确认。召集人应当在会后及时将会议纪要、表决材料及惩戒意见或会议意见等提交秘书处。

**第十八条** 惩戒委员会在做出自律惩戒决定前，应由秘书处以本会名义将惩戒告知书送达当事人。当事人对惩戒告知书内容没有异议的，则按惩戒意见形成惩戒决定。

若当事人在收到惩戒告知书后对拟作出的惩戒决定不服的，应当在规定时限内提出书面申辩送达秘书处。惩戒委员会应当针对申辩事项召开惩戒会议，按照本章有关条款规定，形成惩戒意见。

**第十九条** 秘书处代表本会执行惩戒委员会的惩戒意见并以惩戒决定书的方式告知当事人。

**第二十条** 当事人对惩戒决定不服的，可以在收到惩戒决定书之日起15个工作日内向本会提起申诉。

## **第四章 工作纪律**

**第二十一条** 惩戒委员会委员实行回避制度。当惩戒委员会委员及其直系亲属、所在机构与审议事项及事件相关当事人存在经济利益关联、人员关联或者业务关联等利害关系的，应当提出回避，并经主任会议确认。

**第二十二条** 惩戒委员会委员应当遵守保密原则。对会议审议内容和决议形成过程等均有保密义务，不得泄露。且不得利用惩戒事项谋取私利或为他人谋取不当利益。

**第二十三条** 惩戒委员会委员应当廉洁自律、勤勉尽责、秉公办事，不得在工作期间与当事人私下接触惩戒事项，委员间不得串通表决。

**第二十四条** 当事方或其他受托人说情干预、打听审议情况、过问表决结果的，委员及相关工作人员应及时向秘书处报告。

**第二十五条** 惩戒委员会委员不遵守惩戒委员会工作纪律或存在《上海市资产评估协会专门、专业委员会工作规则》规定取消资格的情形之一的，由主任委员会议提议，经秘书处报理事会（含常务理事会）批准，取消委员资格且 5 年内不得担任惩戒委员会委员。

## **第五章 附 则**

**第二十六条** 本细则由本会常务理事会负责解释。

**第二十七条** 本细则自发布之日起施行，《上海市资产评估协会惩戒委员会工作细则（2018版）》同时废止。