

# 上海市资产评估协会机构治理委员会工作细则

## (2022年制定)

### 第一章 总 则

**第一条** 为充分发挥上海市资产评估协会机构治理委员会（以下简称治理委员会）的作用，明确治理委员会的工作职责，规范治理委员会的工作程序，保证治理委员会对评估机构提出意见和建议、指导和咨询工作的有序和有效性，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》的相关规定，制定本细则。

**第二条** 治理委员会是上海市资产评估协会（以下简称本会）理事会下设的专门委员会，受本会理事会领导，对本会理事会负责。

**第三条** 治理委员会设办公室。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、办理治理委员会的日常事务。

**第四条** 治理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门、专业委员会委员产生办法》的相关规定执行。

**第五条** 治理委员会的各项研究报告、研讨纪要、专业咨询建议以及意见等要以《资产评估法》《资产评估行业财政监督

管理办法》和资产评估行业准则为依据，遵循独立、客观、公平、公正原则，对本市资产评估机构（以下简称机构）和评估专业人员的行为规范具有指导作用，同时可供相关部门参考，但不具法律约束力，亦不能代替专业人员对相关评估事项的职业判断。

## **第二章 职 责**

**第六条** 治理委员会的职责包括：

（一）执行理事会（含常务理事会）涉及机构治理事宜的决议；

（二）向理事会、常务理事会提出资产评估行业机构治理方面的有关意见和建议；代表本会向有关政府部门提出资产评估行业机构治理方面的相关政策建议；

（三）研究拟定治理委员会的年度工作计划、年度预算安排课题；

（四）代表本会对中国资产评估协会、其他组织或机构起草的涉及机构治理事宜的文件草案或征求意见稿提出修订意见和建议；

（五）研究有关法律、法规、规章制度和执业标准、执业技术的新变化可能对机构治理事宜带来的影响；对本市机构和专业技术人员提出的在机构治理过程中遇到的问题进行探讨研究，提供相关指导；研究、分析评估机构治理事务中发现的问题，提出改进治理方面的具体意见和措施；

（六）参与本会年度质量检查领导小组办公室；

(七) 涉及机构治理事宜的，可以协同惩戒委开展对相关的机构进行谈话提醒或专项指导提示；

(八) 向秘书处提交上一年度工作总结；

(九) 本会相关制度规定的其它事项。

### **第三章 工作程序**

**第七条** 治理委员会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及以上同意决定召开，出席会议委员达到应到人数的2/3以上方为有效。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。

主任委员也可以根据本会秘书处的工作需要接受其提议召开治理委员会会议。

**第八条** 治理委员会会议由主任委员担任召集人，主任委员因故不能出席时，由副主任委员担任会议召集人。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。

会议召集人负责主持治理委员会会议，组织委员讨论并发表意见，总结治理委员会会议审议意见和组织投票表决等事项。

**第九条** 办公室按照主任委员或召集人的要求，拟定会议议题，准备会议相关材料，确定议程和具体实施方案，提前将会议时间和事项通知各委员并做好考勤记录。

**第十条** 办公室应提前通知治理委员会委员参会，并负责将有关会议议案和材料送达委员。不能参加会议的委员，应在会议召开前向办公室请假。

**第十一条** 办公室应及时向会议召集人反馈会议准备情况。如会议通知事项有变化，应在会议召开前通知委员。

**第十二条** 秘书处相关工作人员可列席治理委员会会议，说明有关事项及相关情况。会议召集人可邀请有关人员列席治理委员会会议。有关人员包括与会议议题密切相关的其他专门专业委员会的成员、能够对相关机构治理问题进行职业判断、提出专业意见的其他专家和顾问以及涉及的行政机关或其他单位的相关人员等。

**第十三条** 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、公正地发表审议或意见。

**第十四条** 治理委员会会议议题由召集人逐项提出并作必要的说明，参会委员应围绕议题对审议事项进行充分讨论，并在此基础上形成初步的意见。书面意见一般经应参会委员一致同意后出具，如确实无法形成一致意见，委员可投票表决，经参会委员1/2以上通过方能形成主要结论性意见。同时，亦可考虑根据讨论情况将不同意见列明形成参考建议，同样须经参会委员1/2以上同意。

**第十五条** 治理委员会会议应当及时形成会议纪要并发送给应出席会议的委员，由参会委员确认后召集人签字。召集人应当在会后及时将会议纪要、表决材料及书面专业意见等抄送本会秘书处。所有材料由秘书处负责归档保管。

#### **第四章 工作纪律**

**第十六条** 治理委员会委员实行回避制度。当治理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。

**第十七条** 治理委员会委员及相关工作人员应当遵守保密原则。对[涉及的专项调查或商议事项、研究课题、咨询项目、会议审议内容和决议形成过程等事项均有保密义务，不得泄露；且不得利用审议事项谋取私利或为他人谋取不当利益。

**第十八条** 治理委员会委员不得以委员会的名义进行任何以盈利为目的的咨询、研究活动，也不得擅自将尚未公开发表的研究报告、咨询报告等对外发表或提供他人使用。

**第十九条** 治理委员会委员应当廉洁自律、勤勉尽责、秉公办事，在充分体现专业性的基础上，恪守独立、客观、公正的工作准则。禁止在调查、审议和表决期间与当事人私下接触，委员间不得串通表决。

**第二十条** 治理委员会委员不遵守治理委员会工作纪律或具有《上海市资产评估协会专门、专业委员会工作规则》规定的取

消资格情形之一的,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,视情节轻重给予批评教育、取消委员资格且5年内不得担任治理委员会委员。

## **第五章 附 则**

**第二十一条** 本细则由本会常务理事会负责解释。

**第二十二条** 本细则自发布之日起施行。