北京资产评估协会国际业务专业委员会

工作规则

第一章 总 则

第一条 为保障北京资产评估协会（以下简称本会）国际业务专业委员会（以下简称委员会）依法、依规开展工作，充分发挥委员会在行业发展和治理中的作用，根据《北京资产评估协会协会章程》、《北京资产评估协会专门委员会和专业委员会工作规则》的有关规定，制定本规则。

第二条 委员会是本会根据行业发展需要，设立的负责处理国际业务专业问题的内设专业工作机构，对理事会负责。

第三条 委员会应当遵守宪法、法律、法规和本会章程，贯彻党的路线方针政策，落实本会工作部署，在本委员会职责范围内积极开展业务活动。

第四条 本会理事会根据行业发展和协会建设需要，决定委员会的设立、合并、分立和撤销等重大事项。

第五条 本会秘书处对口部门负责联系、协助委员会工作。

第二章组织机构及职责

第六条 委员会设主任委员1名，副主任委员2名。

第七条 委员会实行主任委员负责制。

第八条 委员会由执业会员、相关领域专家、有关政府部门代表及秘书处人员组成。原则上委员不少于10人，不超过30人。

第九条 委员会有下列职责：

（一）制定或修订本委员会的工作规则，提交理事会表决；

（二）制定本委员会工作计划，提出工作经费预算建议；

（三）负责实施本委员会工作计划，每年就本委员会的计划实施情况向理事会提交书面年度总结报告并述职；

（四）提出本委员会委员的增补和撤换意见；

（五）根据委员会下述具体职责开展有关业务活动：

1. 了解北京地区资产评估机构国际化业务开展情况和国际化专业人员的储备情况，分析国际业务案例中存在的执业问题，提出建议和对策。

2. 关注资产评估行业国际业务发展动态，为北京地区资产评估机构和执业人员提供资产评估行业国际业务发展最新资讯。

3. 支持北京地区资产评估机构、执业人员与国际业务有关的培训、交流工作。

4. 根据协会统一安排，开展与境外同行、国际机构专业交流活动。

5. 加强与资产评估专业培养院校在资产评估国际化研究方面的交流与合作，支持胜任国际化业务的资产评估专业人才的培养。

（六）完成本会交办的其他工作。

第三章 委员会主任、副主任、委员

第十条 主任委员、副主任委员应当符合下列条件：

（一）政治素质高，热心资产评估事业，有奉献精神；

（二）有8年以上执业经历或相关领域工作经验，有较高的理论和业务水准，在本业务领域有较大的影响力；

（三）未因执业行为受过行政处罚或行业自律惩戒；

（四）有较强的组织协调能力；

（五）能够较好完成本会交办的任务。

第十一条 主任委员主要职责：

（一）组织制定委员会年度工作计划和工作预算；

（二）分配委员工作；

（三）召集并主持委员会会议；

（四）审核确定委员会相关专业文件和成果；

（五）经本会授权，代表本会或本委员会向有关部门提出意见和建议，参加相关社会活动；

（六）对委员工作进行年度考评，优秀予以奖励，合格可以连任，不符合规定的建议取消委员资格；

（七）向理事会述职；

（八）完成本会交办的其他工作；

（九）遵守《北京资产评估协会专门委员会和专业委员会工作规则》。

第十二条 副主任委员协助主任委员工作。

第十三条 主任委员、副主任委员人选由会长提名，报理事会批准。

第十四条 主任委员、副主任委员提出辞职，或在任职期间不能履行职责、不称职，经会长提议，由理事会批准，予以免职。

第十五条 执业会员担任委员应当符合下列基本条件：

（一）取得资产评估师执业资格，从事相关工作5年以上，具有较高的专业理论水平和丰富的实践经验；

（二）担任部门经理以上职务；

（三）近3年来，未因执业行为受到行政处罚和协会自律惩戒；

（四）热心行业建设，年龄层次、身体状况和工作时间能够满足履行职责的需要。

第十六条 相关领域专家担任委员应当符合下列基本条件：

（一）具有相关专业高级职称或相应执业资格；

（二）熟悉行业情况；

（三）具有大学本科以上学历；

（四）具有良好的职业道德和社会信誉。

第十七条 有关政府部门人员担任委员应当符合下列基本条件：

（一）从事与委员会职责相关的工作；

（二）担任副处级以上职位；

（三）经所在单位同意。

第十八条 秘书处人员担任委员应当符合下列基本条件：

（一）负责与委员会职责相关的工作；

（二）担任部门副主任以上职位。

第十九条 委员会委员有下列权利：

（一）对委员会的工作、计划、安排提出意见和建议；

（二）参加委员会的各项活动；

（三）参与委员会的各项决策，对需要表决的事项具有表决权；

（四）经主任委员同意，并报本会批准，可以本委员会委员名义参加相关社会活动。

第二十条 委员会委员应当履行下列义务：

（一）积极参加本委员会的各项活动；

（二）完成主任委员、副主任委员交办的工作任务；

（三）不得利用委员会委员的身份为本人及本人所在评估机构谋取不当利益或与其他资产评估师、评估机构进行不正当竞争。

（四）委员会委员及相关人员应遵守保密原则，对不适宜公开的事项，应保守秘密。

第二十一条 委员有下列情形之一的，取消其委员资格：

（一）任期内累计3次不参加委员会活动的；

（二）因执业行为受到行政处罚和行业自律惩戒的；

（三）执业会员注销登记转出本会的；

（四）在规定期限内无正当理由未完成主任委员、副主任委员交办的工作任务的；

（五）本人提出辞职申请的；

（六）出现其他不适合担任委员情形的。

第二十二条 委员人选由会长提名，报理事会批准。

第二十三条 每届委员会任期4年，委员可以连任。

第二十四条 主任委员、副主任委员、委员缺额时，可按产生程序及时增补。

第二十五条 每名资产评估师原则上只能参加一个委员会。

第二十六条 同一资产评估机构在委员会的委员人数不得超过委员会人员总数的四分之一。

届期内，因转所形成的人数超限除外。

第四章 议事规则

第二十七条 委员会应当根据工作需要召开委员会会议。会议可以采用现场、视频、电话会议等多种方式。个别情况，也可以采取微信群讨论、电子邮件征求意见等方式。重大事项仍应采取现场会议方式。

会议分为定期会议和临时会议。定期会议每半年召开一次，原则上应为现场会议，由全体委员参加；临时会议由委员会主任或副主任委员根据具体工作需要，商议时间、方式、内容和人员，并另行通知。秘书处有关人员可列席委员会会议。

第二十八条 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会议时，由副主任委员担任会议召集人。

会议召集人负责召集会议、组织委员讨论、组织投票表决、总结会议审议意见等事项。

第二十九条 委员会会议议程由主任委员与对口部门商定，由对口部门通知并将会议议程和相关材料发送所有委员。

不能如期参加会议的委员，应在会议召开前2日向召集人请假。

第三十条 委员会应在充分讨论的基础上形成意见，并形成会议纪要。

第五章 工作程序

第三十一条 委员会按照年度工作计划，组织开展专业工作。

第三十二条 资讯资料、执业问答等专业研究成果，应在年度工作计划安排的时间内，由负责撰写人将工作成果提交委员会主任。主任委员在委员会内部征求意见，并审核确定后形成待审稿提交对口部门。

对口部门将待审稿向相关专家征求意见，并将意见汇总反馈该主任委员。该主任委员，根据反馈意见形成审定稿，提交对口部门。

对口部门将审定稿提交本会领导审定，并发布。

第三十三条　委员会的专业研究成果，旨在提供评估实务操作指导，不能作为评估依据列示在评估报告中，不代替相关执业准则、法律法规和政策制度等要求，不代替资产评估专业人员的执业判断。

第六章 管 理

第三十四条 委员会日常工作设在本会秘书处对口部门。对口部门与委员会对口联系，提供服务和办理相关秘书性事务。

第三十五条 委员会应按本会要求，向对口部门书面提交上一年度工作总结和下一年度工作计划、经费预算建议。

第三十六条 委员会委员应自觉接受委员会对其工作进行年度考评。考评工作由主任委员组织实施。

对于考评优秀的委员，由本会予以表彰奖励。

第三十七条 委员会开展具体活动申请活动经费时，应提交活动预算和经费使用申请报告。

第三十八条 委员会拟与境内外组织和机构开展合作，须事先向本会请示，请示的内容应包括：合作对象、合作背景与目的、合作方式和内容、经费来源和使用等。

该项请示经本会批准后，委员会方可开展此项活动。活动结束后，应当将活动开展情况等及时提交对口部门。

第三十九条 委员会针对相关业务或自身活动拟开展新闻宣传，须将宣传内容、有关媒体、宣传方式等事项报本会批准。

第四十条 未经本会批准，委员会不得自行建立委员会工作和宣传网站、网页、刊物以及微信、微博类公众账号。

第四十一条 委员以委员会名义接受媒体采访时，须经委员会主任委员同意，并报本会批准。

第四十二条 委员会活动经费来源为本会拨款。委员会应合理、节约地使用活动经费，量入为出。

第四十三条 委员会活动经费禁止在委员中分配。

第四十四条 委员会活动经费的使用、支出的标准应遵循本会相关财务制度的规定。

第四十五条 委员会的日常活动应受本会监事会的监督。

第七章 附 则

第四十六条 本规则自发布之日起施行。

第四十七条 本规则由理事会负责解释。