

评级技术委员会制度

一、总则

评级技术委员会（以下简称“技术委”）是公司评级技术的领导决策机构。

技术委成员在工作中，必须遵守国家有关法规和自律规则，遵守公司规章制度，坚持独立、客观、公正的原则。

二、技术委组成

评级技术委员会由主任、副主任、委员组成。

评级技术委员会主任、副主任、委员由公司总裁办公会研究决定。

技术委秘书由技术委主任指定。

三、技术委职责

1、评级技术委员会基本职责

拟订评级业务流程；

拟订评级业务管理与内控制度；

讨论决定评级技术路线与信用政策，审定评级技术文件；

规划和组织完善公司评级方法体系；

组织领导公司行业 and 主要产品评级方法、标准的研究制订，并最后审定主要行业 and 主要产品评级方法、标准、打分表或模型；

决定宏观经济风险研究报告；

决定专题信用风险研究报告；

组织开展评级质量检查、评价；

公司制度规定或公司安排的其他工作。

2、评级技术委员会主任职责

全面负责技术委工作，对技术委工作进行管理、协调、决策、督促、检查；主持拟订评级业务流程，主持拟订评级业务管理与内控制度，完善公司业务流程



与制度，为提高评级质量和效率提供制度保证；主持讨论决定评级技术路线与政策，主持规划和组织完善公司评级方法体系和主要评级技术文件，组织审定公司主要行业和主要产品评级方法、标准，提高评级方法的科学性和有效性，为提高评级质量奠定方法基础；审定宏观经济风险研究报告，审定部分专题信用风险研究报告，为投资者提供更好的信用信息服务；组织开展评级质量评价。必要时可授权公司技术委副主任代行主任职权。

3、公司技术委副主任职责

参加公司技术委会议；拟订评级业务流程，拟订评级业务管理与内控制度；参与讨论决定评级技术路线、政策、文件，参与规划和组织完善公司评级方法体系；参与审定公司主要行业和主要产品评级方法、标准；参与审定宏观经济风险研究报告；审定部分专题信用风险研究报告；参与组织开展评级质量评价；根据公司技术委主任的授权代行主任职权；承担技术委主任分配的相关工作。技术委副主任向技术委主任负责，承担职权范围内的领导责任及授权范围内的相应责任。

4、公司技术委委员职责

参加公司技术委会议，提出独立意见，对评级技术决策事项独立表决；承担部分评级业务流程起草工作，承担部分评级业务管理与内控制度起草工作；参与评级技术路线、政策、文件的讨论，承担完善公司评级方法体系的相关工作；参与起草和审定公司主要行业和主要产品评级方法、标准；参与起草和审定部分专题信用风险研究报告；承担评级质量评价具体工作；承担技术委主任、副主任安排的相关工作。

四、技术委会议方式和规则

1、技术委员会应定期召开会议，听取有关工作情况汇报，研究安排下一步主要工作。

2、有关评级业务管理与内控制度、业务流程，应经过技术委会议讨论通过后，提交公司总裁办公会审议通过，以公司名义颁布施行。

3、有关评级技术路线、政策、技术文件、评级方法体系应通过会议方式讨

论决定，会议由技术委主任或授权的副主任召开并主持，有关事项由参会人多数通过后发布实施。

4、有关具体评级方法、研究报告由技术委会议讨论通过并由技术委主任审批，或由主任或授权的副主任、委员审批。

5、技术委会议应就会议情况形成会议纪要。技术委秘书负责会议记录、会议纪要草拟工作，会议纪要经技术委主任签字生效。

五、附则

- 1、本制度由公司总裁办解释和修订。
- 2、本制度自下发之日起施行。

