

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。

二、机构设置

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。

技术委设办公室，相关成员由技术委主任指定。

三、机构职责

1. 技术委主要负责构建和完善公司评级技术体系，具体履行以下职责：

（1）组织拟订涉及公司评级技术发展的相关规划，明确评级技术发展及创新的方向和目标；

（2）组织拟订公司年度评级技术体系专项计划，并推动实施；

（3）讨论拟订评级技术路线，审定评级方法、评级标准、模型、工作底稿等评级技术规范文件；

（4）组织开展对评级技术体系的检验测试，并结合检验测试结果完善评级技术体系；

（5）组织拟订评级业务流程；

（6）组织拟订评级业务管理相关的制度；

（7）负责评级技术体系专项计划、评级业务制度及评级技术规范等的推进落实、监督检查和意见反馈；

（8）公司制度规定或公司安排的其他工作。

2. 技术委办公室主要负责技术委日常运作。



(1) 负责技术委员会的相关会务工作，包括会议组织、会议通知、人员协调、会议记录等，并负责起草会议纪要；

(2) 负责协助推进技术委的相关决议实施，包括计划进度检查、关键技术措施的落实情况；

(3) 组织起草技术委工作计划、总结，参与起草部分技术文件、业务制度，编制并发布技术委通讯；

(4) 负责落实技术委主任交办的其他工作。

四、人员职责

1. 评级技术委员会主任职责

(1) 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；

(2) 主持拟订公司评级技术体系的发展规划；

(3) 主持拟订公司年度评级技术体系专项计划，并对相关工作提供技术指导和监督；

(4) 主持拟订评级技术路线，主持审定评级定义、评级方法、评级标准、评级模型等评级技术规范文件；

(5) 主持审定对评级技术体系的检验测试结果；

(6) 主持审议评级业务流程、评级业务管理相关的制度；

(7) 负责评级技术体系专项计划、评级业务制度及评级技术规范等的推进落实、监督检查和意见反馈；

(8) 必要时可授权技术委副主任代行主任职权。

2. 评级技术委员会副主任职责

(1) 参加公司技术委会议；

(2) 协助技术委主任组织拟订涉及公司评级技术体系的发展规划、年度专项计划、评级技术路线，制定评级技术规范文件、评级技术体系检验测试，拟订评级业务流程、评级业务管理相关的制度等工作；

(3) 根据公司技术委主任的授权代行主任职权；

(4) 负责评级技术体系专项计划、评级业务制度及评级技术规范等的推进

落实、监督检查和意见反馈；

(5) 承担技术委主任分配的相关工作。

3. 技术委员会委员职责

(1) 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；

(2) 承担拟订涉及公司评级技术体系的发展规划相关工作；

(3) 承担拟订公司年度评级技术体系专项计划的相关工作，并推进实施；

(4) 参与评级技术路线、文件的讨论，参与起草和审定评级定义、评级方法、评级标准、模型、工作底稿等评级技术规范性文件；

(5) 承担对评级技术体系检验测试的相关工作；

(6) 承担部分评级业务流程起草工作，承担部分评级业务管理相关的制度起草工作；

(7) 定期监督、检查各业务部门报备立项的评级方法制定与修订完成情况、对外发布与使用情况；

(8) 负责评级技术体系专项计划、评级业务制度及评级技术规范等的推进落实、监督检查和意见反馈；

(9) 承担技术委主任、副主任安排的相关工作。

五、技术委员会委员的任职与退出条件

1. 技术委委员（包括技术委主任和副主任，下同）应符合监管机构、自律组织及公司规定的任职条件。任职资格包括但不限于：

(1) 在信用评级领域具有丰富的理论知识和较强的研究能力；熟悉并掌握国内外信用分析理论与方法；

(2) 具备信用评级相关从业及执业资格；具备八年及以上信用评级业务从业经验，或八年及以上评级理论及技术研究经验；

(3) 在建设信用评级技术体系方面发挥过重要贡献；

(4) 担任部门总经理及以上职务。

2. 由各部门上报形成初步名单，人力资源部汇总审查后形成合格名单提交技术委办公室，技术委办公室提交技术委主任、副主任讨论后形成建议名单，报总裁办公会审定后形成最终名单。

3. 技术委委员发生从公司离职、调离评级管理、业务或研究岗位、不再满足任职条件的，不再担任技术委委员。

4. 技术委委员存在违法违规行为或严重违反公司规章制度的，经总裁办公会审定，免去其技术委委员职务，同时可根据有关规定给予相应处罚。

六、议事规则

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

2. 公司评级技术体系的发展规划、公司年度评级技术体系专项计划、评级技术路线、有关评级业务管理、业务流程，应经过技术委会议审议通过后，提交公司总裁办公会审议通过，以公司名义颁布施行。

3. 有关评级定义、技术文件、评级方法体系、检验检测报告等，应通过会议方式讨论决定，会议由技术委主任或其授权的副主任召开并主持，有关事项由参会委员多数通过后按照有关程序发布实施。

4. 技术委会议应就会议情况形成会议纪要。会议纪要经技术委主任或授权的副主任签字生效。

5. 经技术委审议通过的评级业务制度、评级技术文件等，如需对外披露的，应经技术委主任同意并履行有关审批程序。

七、附则

1. 本制度未尽之处，依照国家法律法规、监管部门及行业自律组织规定执行。

2. 本制度由总裁办公会负责解释、修订。

3. 本制度自发布之日起施行，原《评级技术委员会制度（2019年3月）》自本制度生效之日起自动废止。

