资产负债管理委员会议事规则

**第一章 总 则**

第一条 为规范本行资产负债管理委员会（以下简称“资管会”）的运作程序，保证资产负债管理委员会依法独立、规范、有效地行使职权，根据《中华人民共和国商业银行法》及有关法律法规规定，制定本议事规则。

第二条 资管会是本行行长室领导下的资产负债管理决策机构，接受本行董事会、监事会的检查和监督。

**第二章 资管会组成**

第三条 委员会设主任委员一名，由行长担任，负责主持委员会工作,副主任委员由分管财务副行长担任，成员由行长室其他副行长、信贷管理部、风险管理部、运营管理部、计划财务部负责人担任。资管会应邀请董事会、监事会、审计部派员列席会议。

第四条 资管会的办事机构设在总行计划财务部，计划财务部负责人为资管会办公室主任，由其办理提交资管会审议、审批事项的受理、初审等事宜。资管会指定计划财务部一名工作人员为办公室成员，负责会议的准备工作及会议内容的记录，负责资管会审议事项的整理、资料的收集、入档等具体事务。

第五条 委员会委员工作变动时，委员职务随之变更。

**第三章 资管会职责**

第六条 资管会履行以下主要职责：

（一）负责制定全行的发展战略规划和年度经营计划；

（二）审议全行资产负债管理目标和政策；

（三）审议定价管理制度和政策；

（四）负责全行资产负债比例管理工作、督促防范经营风险；

（五）负责资本充足率、风险加权资产、存贷款比例、流动性比例、存款付息率、贷款收息率、拆入资金比例、拆出资金比例、中长期贷款比例、存款平均增长率等各项指标的测算，分析和监控，并将具体上述指标的日常管理，监测落实到各职能部门；

（六）对有关资产负债的重大事宜提出决策建议；

（七）监督、指导全行资产负债运行状况；

（八）审议内部资金转移定价制度和政策，计价范围、定价规则、转移曲线、调整项等；

（九）资产负债管理工作中的其他重要事项；

（十）行长室授权的其他事宜。

**第四章 管理内容**

第七条 资产管理包括资产风险管理、资产流动性管理和资产盈利性管理。

（一）资产风险管理。要求从流动性风险、信用风险、利率风险、和国家风险等方面进行认真分析，同时遵循对称原则、分散原则，转移原则、平行原则，择优原则和制约原则等管理原则。

（二）资产流动性管理。利用存贷比率，流动比率等指标对资产流动性进行衡量，通过保持足够的准备资产，合理安排资产期限组合，以及对一些原本流动性较差的资产证券化和市场出售等方式，在总体上提高盈利资产变现的可能性，从而增加流动性；定期加强对流动性的压力测试。

（三）资产盈利性管理。在保证安全性和流动性的前提下，合理确定盈利资产的数量和组合，通过机会成本分析，进行盈利机会比较，选择最佳的盈利机会，并利用资产利润率，资本利润率、净息差，收入利润率等指标，具体衡量和分析盈利水平。

第八条 负债管理包括存款负债管理、非存款负债管理和负债成本管理。

1. 存款负债管理。通过对存款结构的分析，合理确定活期存款、定期存款、储蓄存款的比例配置；同时努力开展存款服务创新、满足客户多方面、多层次的需求。
2. 非存款负债管理。通过同业存放，同业拆借、转贴现、再贴现、向中央银行借款，向回购协议借款等非存款渠道组织资金，合理扩大负债规模，增加可运作资金量。
3. 负债成本管理。通过对利息支出和费用支出的分析，利用平均成本率和边际成本率指标分析，衡量负债成本水平的高低，以评价本行的经营状况并决定资产价格。

第九条 资本管理。在保证资本充足率达到银行业监督管理机构所规定的标准的前提下，通过对资本结构的合理选择，实现资本成本最小和收益最大化。

**第五章 监督考核**

第十条 资产负债管理采取“统一管理、分类指导、适时调控、严格考核”办法进行。

（一）统一管理，即由总行统一制定全行资产负债管理目标和政策，在全行范围内统一进行资产负债的配置。

（二）分类指导，即根据实现全行资产负债管理目标的需要，针对各利润中心（包括支行、营业部、金融市场部、公司业务部、小微业务部）的实际情况，分别对每个利润中心的各项指标确定不同的年度目标值。

（三）适时调控，即通过定期编制，填报资产负债管理表，适时分析、监控资产负债运行状态，掌握整体运行方向，预测运行趋势，调整运行偏差。

（四）严格考核，即对各利润中心的资产负债管理的执行情况，按月份，季度，年度进行严格考核。

1. 资产负债管理委员会根据监控指标和各利润中心的现状，逐一制定年度指标，对执行资产负债管理指标情况以利润中心为单位进行考核。
2. 资产负债管理委员会负责对各利润中心资产负债管理实行监督、指导，统一对资产负债运行状况进行考核，评价，并实施奖惩。
3. 各利润中心要把资产负债管理的各项要求融入日常经营管理之中，并通过编制和实施业务经营计划加以实现。

**第六章 议事规则**

第十四条 按照报告事项的缓急程度划分，资管会会议分为定期召开和临时召开。

第十五条 定期召开的资管会会议每季至少召开一次。

第十六条 在下列情况下，可召开临时的资管会会议：

（一）遇有重大或紧急事项时；

（二）行长室或召集人认为必要时。

第十七条 资管会会议由委员会主任召集并主持。委员会主任因特殊原因不能出席时，可委托委员会成员召集并主持。对提请审议的工作事项，提交部门应提前3天将有关资料送资管会办公室，经规范性审查后，由资管会办公室提前2天报送各位委员邮箱。

第十八条 委员会应当由委员本人出席，如本人因故不能出席的，应及时向主任委员请假，经主任委员同意，方可由他人代为列席，列席人员无表决权。

第十九条 委员会召开时邀请董事会、监事会、审计部列席,同时可通知相关部室人员列席。

第二十条 委员会会议应由2/3（不含）以上委员出席方可召开。决议采用投票方式，每名委员有一票表决权。会议通过的决议必须经到会委员2/3（含）以上同意。

第二十一条 议事程序

（一）受理。凡提交委员会审议的事项，相关部门必须事先认真调查，提出初步意见，形成书面材料，经相关部室审查后，至少提前三个工作日提交至委员会办公室。

（二）审查。委员会办公室对提交的报告进行初审，确保提交材料的完整、合规。符合要求的，在会议前一个工作日送达委员会各成员审阅；不符合规范要求的，要求相关部门补充完善。

（三）会议准备。由委员会办公室提请会议主持人及时召开会议，并提前做好会议资料的准备，通知各委员、列席人员按时参加会议。

（四）审议。由相关部门负责人汇报会办事项，参加会议的委员就会办事项提出问题及发表意见，需要进行记名投票表决的事项,不得弃权。会议统计投票情况，当场宣布投票结果。

（五）批复。委员会办公室根据资管会签署意见，出具审批通知单给申报单位，并向董、监事会备案。

（六）落实执行。对于会办同意并经备案的事项，相关部室要迅速落实到位，最迟于会办同意日的次日传递会办同意通知，并取得回执，以明确责任。

第二十二条 特殊事项

对须由资管会审查批准的事项，因特殊情况必须立即决定或办理的，可由委员会主任处理决定，但事后必须由资管会补议。

第二十三条 议事必须坚持公开、公平、公正、民主的原则，确保决策的科学性、准确性。凡超过委员会权限的，经委员会会办后上报董事会相关委员会审议。

第二十四条 委员会会议由委员会办公室专人记录，会议记录日常由资产负债管理委员会办公室保存，年度终了，移交本行档案室归档保管。

第二十五条 委员会会议记录包括以下内容：

（一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；

（二）出席会议委员和列席人员的姓名；

（三）会议议程；

（四）参会人员发言要点；

（五）每一决议事项的讨论表决结果；

（六）记录人姓名；

（七）出席会议人员签名。

第二十六条 委员会委员对会议的决议承担责任，但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该委员可以免除责任。

第二十七条 资产负债管理委员会作出的决策需按相关流程要求办理。

**第七章 附 则**

第二十八条 本议事规则由本行资产负债管理委员会办公室负责解释和修订。

第二十九条 本议事规则自发文之日起施行。