

中国财务公司协会信息科技专业委员会 工作规程

第一章 总则

第一条 为明确中国财务公司协会(以下简称“协会”)信息科技专业委员会(以下简称“专委会”)的工作职责、组织结构及运行机制,保障其科学、有效地开展各项业务工作,根据《中国财务公司协会章程》(以下简称“《章程》”)和《中国财务公司协会专业工作委员会管理办法》,制定本规程。

第二条 专委会是协会的分支机构,接受协会的领导,不具有独立法人资格。

第三条 专委会坚持党的领导,遵守宪法、法律、法规和国家政策,主要宗旨是围绕协会“自律、维权、协调、服务”职能,汇集行业智慧与资源,建立交流、议事、办事平台。落实监管要求,协助监管部门推动财务公司加强信息化建设,推动数字化转型,科学运用数字技术提高金融服务能力。跟踪了解金融科技发展趋势和在财务公司的应用情况,并组织调研、交流与推广。对财务公司信息化建设共性需求项目进行研究,提出解决方案,并推动实施。

第四条 专委会按照《章程》规定的宗旨和业务范围,在授权范围内开展活动,法律责任由协会承担。

第二章 职责与构成

第五条 专委会行使下列职责：

（一）健全财务公司行业信息科技工作交流机制，分享信息科技发展经验；

（二）开展财务公司行业信息科技热点、难点及标准化研究，推广业内外前沿科技成果，促进信息科技创新实践及应用；

（三）开展信息科技相关专业培训，推动财务公司科技人才培养及能力建设；

（四）建立财务公司行业信息科技供应商名录和供应商评价标准，组织开展信息科技供应商评价，促进供应商提升服务质量；

（五）引导和促进行业信息科技安全建设，防范化解信息科技风险；

（六）反映财务公司行业信息科技工作建议、意见和诉求，优化财务公司信息科技发展环境，促进财务公司信息科技健康发展；

（七）完成协会交办的其他相关工作。

第六条 专委会的委员单位须为协会会员，金融专业人士和专家学者可应邀加入，成为特邀委员。

第三章 组织架构

第七条 专委会的最高权力机构为全体委员大会（以下简称“全体会议”），由专委会全体委员组成；日常议事机构为主任委员会议，参加成员为主任委员及副主任委员。

第八条 全体委员会议行使下列职责：

- （一）审查和批准专委会的各项基本制度；
- （二）审查和批准设立专委会专项工作组；
- （三）审查和批准专委会年度工作计划和工作报告以及专题报告、研究成果、政策建议等；
- （四）审查和批准需由全体会议决定的其他事项。

第九条 主任委员会议行使下列职责：

- （一）拟订专委会的各项基本制度；
- （二）拟订专委会年度工作计划；
- （三）向全体委员会议报告专委会工作；
- （四）审议专题报告、研究成果、政策建议等；
- （五）全体委员会议决定的其他事项。

第十条 专委会实行主任委员负责制，设主任委员 1 名、副主任委员 2-8 名、委员若干名。

第十一条 专委会主任委员单位、副主任委员单位由常务副会长提名，经理事会或常务理事会审议通过。每届任期最长不超过五年，可连选连任。主任委员任期原则上不超过两届。委员单位由会员单位自愿报名，经协会党委会审议通过。

第十二条 委员单位因故无法继续履行职责或会员单位提请加入专委会的，由秘书处提出调整建议，报协会党委会审议通过。

第十三条 专委会根据工作职责设立若干专项工作组，负责组织开展各项专项工作，执行专委会各项决定。工作组可根据专委会工作需要动态调整。

第十四条 工作组负责人由主任委员指定，工作小组成员由委员单位委派。

第十五条 专委会办公室设在协会统计研究部，由协会统计研究部工作人员及主任委员单位派员组成。

第十六条 专委会办公室行使下列职责：

- （一）负责专委会及专项工作组的日常联络和工作协调；
- （二）负责全体委员会议的组织工作；
- （三）协调落实委员会议的决议事项；
- （四）协助制定并推动实施专委会工作计划；
- （五）起草专委会各项基本制度；
- （六）负责全体委员会议交办的其他工作。

第四章 委员管理

第十七条 专委会委员单位应推荐 1 人担任专委会委员，并根据专委会工作需要委派有关人员参与专项工作。

第十八条 专委会委员如因调离单位或分管范围发生变化的，会员单位应在一个月内向专委会办事机构提出人员变动申请，并推荐人员接任。

第十九条 专委会委员任职条件：

- (一) 拥护《中国财务公司协会章程》；
- (二) 关心行业发展，热心参与协会工作，有必要的时间和精力参加专委会的活动；
- (三) 具有较高的专业水平及金融与科技复合背景经验；
- (四) 具有良好的职业道德；
- (五) 协会规定的其他要求。

第二十条 专委会委员享有下列权利：

- (一) 专委会议案的表决权；
- (二) 单独或与其他委员联合提出议案的权利；
- (三) 对专委会工作进行监督，提出意见和建议的权利；
- (四) 获取委员会发布的行业资讯、研究报告等资料。
- (五) 全体委员会议规定应当享有的其他权利。

第二十一条 专委会委员承担下列义务：

- (一) 遵守专委会工作规程及各项制度，执行专委会各项决议；
- (二) 维护专委会的合法权益和声誉，不得从事损害专委会利益的行为；
- (三) 关心、支持专委会工作，积极参加专委会的各项活

动；

(四) 接受委员会安排的工作并按时完成。

(五) 全体委员会议规定应当承担的其他义务。

第二十二条 专委会主任委员行使下列职责：

(一) 召集、主持全体委员会议；

(二) 主持制定并推动实施专委会工作计划；

(三) 向全体会议报告工作；

(四) 组织开展专委会活动；

(五) 履行专委会授予的其他职责。

第二十三条 专委会副主任委员行使下列职责：

(一) 协助主任委员开展工作，完成专委会交办的任务；

(二) 根据主任委员授权，召集与主持委员会议；

(三) 其他应由副主任委员履行的职责。

第五章 工作规则与程序

第二十四条 专委会全体会议原则上每年召开一次。由主任委员负责召集。经三分之一以上委员提议，可增加召开全体会议。特殊情况可采用通讯方式召开，专委会换届会议除外。

第二十五条 召开全体会议，原则上应当于会议召开七日前通知全体委员。全体会议需要三分之二以上委员或授权代表参加方能召开。

第二十六条 全体会议的议题由委员提出，专委会主任委员负责审定。

第二十七条 全体会议决议实行表决制，委员一人一票。特殊情况下，可以根据需要采取书面方式进行表决。

第二十八条 全体会议决议需全体委员或授权代表过半数表决通过方能生效。以书面方式表决适用同样原则。

第二十九条 专委会主任委员会议根据工作需要可随时召开，由主任委员负责召集。

第三十条 召开主任委员会议，原则上应当于会议召开三日前通知全体主任委员。主任委员会议需要四分之三以上主任委员或授权代表参加方能召开。主任委员会议决议需全体主任委员或授权代表过半数表决通过方能生效。以书面方式表决适用同样原则。

第六章 工作纪律

第三十一条 专委会委员参加专委会工作，应当客观公正，勤勉尽职，廉洁自律，不得谋取不当利益。

第三十二条 专委会委员不得擅自以专委会或专委会职务的名义对外进行与专委会职责无关的活动。

第三十三条 专委会委员应恪守保密义务。未经授权，不得对外披露所参加的专委会全体会议、常务委员会会议的

内容及相关资料。

第三十四条 未经授权，任何人不得以专委会或专委会职务的名义对外发表言论。根据协会授权对外发表言论的，应当遵守协会相关要求。

第三十五条 以个人名义对外发表言论，但是涉及到协会或专委会有关工作、对协会社会声誉造成不良影响的，协会将视情况采取提醒、警告或行业通报、罢免等自律惩戒措施；后果严重的，将视情形追究其法律责任。

第七章 费用管理

第三十六条 专委会不单独设立账户，费用由协会财务部门统一管理。

第三十七条 专委会履行职责发生的基本服务项目经费由协会承担。根据专委会工作需要确需单独筹集费用的服务性事项，需按照协会相关规定履行审批手续。

第八章 附则

第三十八条 本规程经全体会议审议通过之日起生效。

第三十九条 本规程由专委会制定并负责修改和解释。