

信息披露 Disclosure

(上接A1版)
在《2009年中国商业银行竞争力评价报告》中民生银行核心竞争力排名第6位,在公司治理和流程银行两个单项评价中位列第一。

2009年6月,民生银行在“2009年中国本土银行网站客户满意度评价活动”中获2009年中国本土银行网站“最佳服务质量奖”。

2009年9月,在大成召开的第二届中国中小企业融资论坛上,中国民生银行被评为“2009中国中小企业金融服务十佳银行”,在“第十届中国优秀财经证券网站评选”中,民生银行荣膺“最佳金融服务奖”和“2009年度最佳银行网站”两项大奖。

2009年11月,在第十一届“21世纪亚洲金融年会”上,民生银行被评为“2009年度亚洲最佳风险管理银行”。

2009年12月9日,在由《理财周报》主办的“2009年度第二届最受尊敬银行评选”活动中,民生银行获得了“2009年中国最受尊敬银行”、“最佳服务私人银行”、“2009年度最佳零售银行”等多项奖项。

2010年2月,在“2010年中国最佳银行评选”中,民生银行获得了“最佳理财产品”、“最佳网上银行产品和服务”等4项大奖。网银专家一致好评,荣获2009年度金融理财排行榜“十佳电子银行”大奖。

2010年3月,在《经济观察报》组织的“2010年中国最佳银行评选”中,民生银行获得评委会“最佳网上银行服务奖”、“最佳网上银行奖”,是继2009年、2010年荣获“中国网上银行最佳网上银行奖”之后,民生银行第三次荣获此殊荣,是第三方权威金融安全认证机构对民生银行网上银行服务的高度肯定。

2011年12月,在中国金融服务中心(CPCA)联合40家成员共同举办的“2011中国电子银行年会”上,民生银行荣获“2011中国网上银行最佳网上银行奖”。这是民生银行继2010年荣获“中国网上银行最佳网上银行奖”之后第三次获奖。

2012年1月21日,在第十一届“21世纪亚洲金融年会”上,民生银行再次荣获“2012年度AAA国家奖项评选”中“中国最佳银行”、“最佳金融产品创新奖”。

2013年度,民生银行荣获中国投资协会股权投资和创业投资专业委员会年度中国优秀股权投资和创业投资中介机构“最佳基金托管银行”及“2013年度传统媒体颁发的2013年EY-VC最佳金融服务奖”。

2013年,民生银行荣获中国社会企业社会责任“责任指数第一”。

在第八届“21世纪亚洲金融年会”上,民生银行荣获“2013年度最佳投资银行奖”。

在“2013年度华夏卓越贡献金融机构评选”中,民生银行荣获“2013年度最佳金融品牌建设银行”。

在“2013年度华夏卓越贡献金融品牌评选”中,民生银行荣获“2013年度最佳金融品牌贡献奖”。

2. 主要人员情况

杨柳萍,女,北京交通大学硕士,资产托管部副经理。曾就职于中国投资银行总行,意大利联合信贷银行(北京)代表处,中国民生银行金融市场部资产托管部。历任中国投资银行总行经理助理,意大利联合信贷银行北京代表处经理助理,助理总经理,资产托管部高级经理,资产托管部高级副经理,具有近三十年的金融从业经历,丰富的外资银行工作经验,具有广阔的视野和前瞻性的战略眼光。

3. 基托管业务经营情况

中国民生银行股份有限公司于2004年9月9日获得基金托管资格,成为中华人民共和国证监会批准的基金托管人。

中国民生银行股份有限公司资产托管部从成立之初就特别强调规范运作,一直建立一个系统、高效的风

险控制制度,建立了明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系列管理制度。

(1)建立健全的组织管理原则:风险控制必须覆盖资产托管部的所有处室和岗位,渗透各项业务过程和业务环节;

风险控制的责任落实到每一个业务部门和业务岗位,每位员工对自己岗位职责范围内风险负责。

(2)相辅相成的原则:资产托管部设立独立的核算稽核处,该处保留适度的独立性和权威性,负责对托管业务风险进行指导、协调、监督。

(3)相制衡的原则:各处室在内部组织结构的设置上要形成一种相互制约的机制,建立不同岗位之间的制衡关系。

(4)定期和定量相结合的原则:建立完善的风险管理指标体系,使风险管理更具客观性和操作性。

(5)内防外控的原则:托管部自身财务与托管财务严格分离,托管业务日常操作部门与行政、研发和营销等部门严格分离。

(6)内控机制和外部控制机制:建立完善的内部控制制度,使风险管理更具有操作性和实效性。

(7)风险预警原则:托管部自身财务与托管财务严格分离,托管业务日常操作部门与行政、研发和营销等部门严格分离。

(8)风险防范原则:托管部自身财务与托管财务严格分离,托管业务日常操作部门与行政、研发和营销等部门严格分离。

(9)健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(10)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(11)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(12)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(13)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(14)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(15)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(16)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(17)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(18)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(19)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(20)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(21)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(22)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(23)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(24)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(25)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(26)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(27)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(28)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(29)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(30)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(31)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(32)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(33)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(34)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(35)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(36)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(37)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(38)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(39)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(40)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(41)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(42)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(43)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(44)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(45)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(46)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(47)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(48)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(49)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(50)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(51)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(52)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(53)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(54)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(55)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(56)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(57)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(58)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(59)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(60)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(61)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(62)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。

(63)建立健全的组织管理:建立明晰的岗位职责、科学的业务流程、详细的操作手册,严格的人员行为规范等一系

列管理制度。