

# **GESCHÄFTSORDNUNG**

für das

## **Methodik- und Internal Review-Komitee**

der

## **Feri EuroRating Services AG**

Der Vorstand der Feri EuroRating Services AG hat in seiner Sitzung am 3. Mai 2011 folgende Geschäftsordnung für in seinem Geschäftsbetrieb gebildete Methodik- und Internal Review-Komitees einstimmig beschlossen:

### **§ 1**

#### **Grundlagen**

- (1) Das Methodik- und Internal Review-Komitee (im Folgenden: Komitee) übt seine Tätigkeit nach Maßgabe der Satzung, der geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der Verordnung (EG) Nr. 1060/2009 vom 16. September 2009 über Ratingagenturen und des Aktiengesetzes, sowie nach den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung aus.
- (2) Die Internal Review- und Methodik-Funktion ist unabhängig von den übrigen Ratingaktivitäten im Sinne von Absatz (1). Personelle Überschneidungen sind nicht gegeben. Durch strikte personelle Trennung des Komitees von den Ratinganalysten bzw. dem Rating-Komitee soll die Unabhängigkeit der Ratingtätigkeit von den Entscheidungen, die die Ratingmethoden betreffen, gewährleistet werden.

### **§ 2**

#### **Zusammensetzung des Komitees**

- (1) Das Komitee besteht aus mindestens zwei Mitgliedern mit ausgewiesenen Fachkenntnissen in den Gebieten Credit Rating Methoden und in deren Praxis.
- (2) Auswahl, Bestellung und Abberufung der Mitglieder erfolgen durch Beschluss des Vorstandes, der sich vorab mit dem Aufsichtsrat abzustimmen hat. Das Komitee bestimmt aus seiner Mitte heraus einen Vorsitzenden.
- (3) Der Vorsitzende hat den effizienten Ablauf des Komitee-Verfahrens (§ 3) zu gewährleisten. Er nimmt die Rolle des Moderators ein und lenkt die Diskussion, um sicher-

zustellen, dass sämtliche Aspekte einer bestimmten Fragestellung ausführlich erörtert werden. Der Vorsitzende ist befugt, das Komitee jederzeit einzuberufen – es gilt § 3.

- (4) Die Dauer der Bestellung der Mitglieder beträgt grundsätzlich 3 Jahre. Die Bestellung des Nachfolgers eines vor Ablauf seiner Amtszeit ausgeschiedenen Mitglieds erfolgt, soweit die Amtszeit des Nachfolgers bei seiner Bestellung nicht abweichend bestimmt wird, für den Rest der Amtszeit des ausgeschiedenen Mitglieds. Eine Abberufung vor Ablauf der Amtszeit bedarf eines wichtigen Grundes.
- (5) Die Mitglieder des Komitees können ihr Amt durch eine an den Vorstand zu richtende schriftliche Erklärung unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen niederlegen.
- (6) Ein Mitglied des Komitees kann jederzeit vom Vorstand abberufen werden, sobald ein wichtiger Grund hierfür vorliegt. Wichtige Gründe, die den Vorstand zu einer Abberufung berechtigen, sind insbesondere:
  - a) fehlende Unabhängigkeit des betroffenen Mitglieds,
  - b) nachhaltige, negative Beeinträchtigung des ordnungsgemäßen Geschäftsganges des Komitees durch das betroffene Mitglied.

Für das Vorliegen eines wichtigen Grundes ist stets ausreichend, dass dieser nach der begründeten Überzeugung des Vorstandes vorliegt.

### **§ 3 Aufgaben**

- (1) Dem Komitee kommt die Aufgabe der Entwicklung, Überprüfung und Genehmigung von Ratingmethoden zu.
- (2) Die Entwicklung der Ratingmethodik erfolgt auf Basis der wissenschaftlichen Erkenntnis und unter Nutzung empirischer Erfahrungen. Ein Methodenentwurf wird statistisch quantifiziert und dann nach Gesetzmäßigkeiten analysiert.
- (3) Das Komitee hat die gewählte Methodik und die empirischen Modelle innerhalb des Ratingverfahrens regelmäßig zu überprüfen. Zu diesem Zweck werden mindestens einmal jährlich die Methoden und Modelle empirisch untersucht und die Ergebnisse in einem Bericht zusammengefasst. Zu dieser regelmäßigen Prüfung gehört auch die Durchführung und Dokumentation angemessener Backtests auf Basis historischer Daten. Die kritische Würdigung der benutzten Methoden ist die primäre Aufgabe des Komitees.

- (4) Die Überprüfungsstelle berichtet direkt an den Vorstand sowie die unabhängigen Mitglieder des Aufsichtsrates. Der Bericht erfolgt jeweils einmal jährlich in schriftlicher Form.
- (5) Änderungen der Methodik müssen vom Komitee mehrheitlich beschlossen und genehmigt werden. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- (6) Der Vorsitzende des Komitees informiert die Mitglieder des Rating-Komitees bei Änderungen/Neuerungen der Ratingmethodik umgehend. Das Vorgehen des Rating-Komitees regelt die „Richtlinie für die Erstellung von Ratings für den Bereich Credit Rating“.
- (7) Änderungen in der Methodik sind umgehend in den Erläuterungen der Ratingmethodik zu dokumentieren.

#### **§ 4**

#### **Sitzungen**

- (1) Das Komitee ist darauf ausgerichtet, die inhaltliche und formale Qualität der Ratingmethodik sicherzustellen. Es tritt insbesondere zusammen, um (a) die Ergebnisse der Ratings zu überprüfen, (b) zu ermitteln, inwieweit die Methoden bei der Erstellung des Ratings angemessen sind, (c) zu entscheiden, ob die Methoden zu ändern sind und (d) Backtests und neue Methoden zu entwickeln.
- (2) Beschlüsse des Komitees werden in der Regel in Sitzungen gefasst.
- (3) Ordentliche Sitzungen finden ein Mal pro Quartal statt. Die Sitzungen des Komitees werden durch den Vorsitzenden mit einer Frist von drei Tagen schriftlich (per E-Mail ist ausreichend) einberufen. Bei der Berechnung der Frist werden der Tag der Absendung der Einladung und der Tag der Sitzung nicht mitgerechnet.
- (4) In dringenden Fällen kann der Vorsitzende eine außerordentliche Sitzung einberufen. Hierbei kann er die Frist, mit der die Sitzungen einberufen werden, abkürzen und mündlich, fernmündlich, telegrafisch oder per Telefax eine Sitzung einberufen.
- (5) Mit der Einladung sind die Gegenstände der Tagesordnung unter Beifügung der vorbereitenden Unterlagen mitzuteilen. Ergänzungen der Tagesordnung müssen vor Ablauf der Einberufungsfrist mitgeteilt werden.
- (6) Der Vorsitzende des Komitees bestimmt die Reihenfolge, in der die Gegenstände der Tagesordnung verhandelt werden sowie die Art und Reihenfolge der Abstimmungen. Zu Gegenständen der Tagesordnung, die nicht rechtzeitig mitgeteilt worden sind, kann nur Beschluss gefasst werden, wenn kein Mitglied dem Verfahren widerspricht.

Abwesenden Mitgliedern ist in einem solchen Fall innerhalb einer vom Vorsitzenden bestimmten angemessenen Frist Gelegenheit zu geben, der Beschlussfassung zu widersprechen. Der Beschluss wird erst wirksam, wenn kein abwesendes Mitglied innerhalb der Frist widersprochen hat.

- (7) Außerhalb von Sitzungen sind Beschlussfassungen durch schriftliche, telegrafische, fernschriftliche, telefonische, per Telefax übermittelte Stimmabgaben zulässig, wenn kein Mitglied diesem Verfahren widerspricht. Solche Beschlüsse werden vom Vorsitzenden schriftlich festgestellt und allen Mitgliedern zugeleitet.
- (8) Das Komitee ist nur beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß eingeladen wurden und 75% der Mitglieder aus dem es besteht, mindestens aber zwei Mitglieder, an der Beschlussfassung teilnehmen. Ein Mitglied nimmt auch dann an der Beschlussfassung teil, wenn es sich der Stimme enthält.
- (9) Im Rahmen der Entscheidungsfindung kann das Komitee (a) die derzeit gültige Methodik bestätigen oder verändern und (b) Änderungen an der Methodik vorgeben oder einfordern.
- (10) Die Mitglieder begründen ihren Vorschlag für eine Methodenänderung. Im Anschluss hieran werden die neuen Methoden und die zugrundeliegenden Annahmen umfassend erörtert.
- (11) Beschlüsse des Komitees bedürfen der Zustimmung von 75% der Mitglieder (mindestens aber zwei), die an der Beschlussfassung teilnehmen,
- (12) Der Vorsitzende fertigt nach Beendigung der Sitzung des Komitees eine entsprechende Niederschrift über das Ergebnis der Beschlussfassungen an.
- (13) Das Komitee wird gegenüber Dritten, insbesondere gegenüber Gerichten und Behörden sowie gegenüber dem Vorstand, durch den Vorsitzenden vertreten. Der Vorsitzende ist ermächtigt, im Namen des Komitees die zur Durchführung der Beschlüsse des Komitees erforderlichen Willenserklärungen abzugeben. Nur der Vorsitzende ist befugt, Erklärungen für das Komitee entgegenzunehmen.

## **§ 5**

### **Maßnahmen zur Verhütung von Missbräuchen**

- (1) Die Gesellschaft verfügt über geeignete Strategien und Verfahren zur Erkennung, Handhabung und Offenlegung von Interessenkonflikten in Bezug auf die Erbringung von Ratingtätigkeiten, um Missbräuchen der Befugnisse der Mitglieder des Komitees vorzubeugen. Die betroffenen Mitarbeiter werden über diese Politik zur Vermeidung von Interessenkonflikten und Befugnismissbrauch in regelmäßigen Abständen informiert.

- (2) Die Überwachung/Kontrolle der Einhaltung der Maßnahmen erfolgt in regelmäßigen Abständen durch den Compliance-Beauftragten der Gesellschaft. Der Compliance Beauftragte berichtet an den Vorstand sowie die unabhängigen Mitglieder des Aufsichtsrates.
- (3) Bei Verstößen gegen die Maßnahmen stellt die Gesellschaft sicher, dass deren Ursache bzw. die Schwachstelle im Arbeitsprozess, die das Fehlverhalten ermöglicht hat, identifiziert und umgehend beseitigt wird. Bei schwerwiegenden Verstößen ist die Aufsichtsbehörde zu benachrichtigen.