

评级项目负责人制度

一、公司实施评级项目负责人制度，由项目负责人对其负责的评级项目质量、进度负责。

二、评级项目负责人由业务部门负责人指定，并通报公司分管领导。

三、评级项目负责人基本资格要求

- 1、具备证券从业资格（公司债适用）；
- 2、从事资信评级业务3年以上（公司债适用）；
- 3、具有公司评级分析师及以上技术职称；
- 4、参与至少5个以上项目的评级工作，且报告质量均为良好；
- 5、具有较强的组织协调能力和沟通能力。

四、评级项目负责人职责

1、在接到评级项目任务单后，商部门总经理组建评级项目组，项目组人数一般为2~3人；

2、代表公司出面与委托方或发行人联系评级事宜；

3、项目负责人在项目评级工作期间负责管理评级小组成员，其中包括评级小组成员的工作分工、进度、质量和纪律，组织评级小组讨论，听取评级小组成员对初评结果的意见等。

4、负责组织项目组人员进行评级项目的前期准备、现场调查和访谈工作，做好资料的收集、整理和分析工作，并对收集资料的真实性、准确性和完整性进行核查和验证；

5、负责评级分析和报告编写，并对工作进度和报告质量负责；

6、在组织评级项目组成员充分讨论的基础上，给出初评级别，在经部门主管审阅修改后，形成评级报告送审稿报信评委审核；

7、配合信评委工作，接受信评委询问，按照信评委意见修改报告直至定稿；项目负责人对信评委秘书发出的评级报告做最终检查。

8、在评级报告定稿和信评委给出信用级别后，与委托方或发行人沟通评级报告内容，并取得对方对所引用资料准确性及保密性的确认，对重要修改内容取得信评委主任的认可，此前不得承诺、泄露评级等级；

- 9、如委托方或发行人申请复评，按照复评的相关规定完成复评工作；
 - 10、完善评级文件并提交综合部印制、公告或寄送相关单位；
 - 11、对委托方或发行人提供的评级资料、评级小组的调查与访谈记录等负保密责任；
 - 12、负责评级项目有关资料的归档；
 - 13、根据公司的统一安排，接受监管部门、投资者等就其负责的评级项目的评级结果和有关事宜的询问进行解释和说明。
- 五、对于项目中存在的重要问题，项目负责人应及时向部门主管和业务主管汇报，妥善处理。
- 六、跟踪评级项目和公开评级项目的负责人，其职责参照本制度执行。

