

# دستورالعمل تأسیس و فعالیت

## مؤسسات رتبه بندی

با آخرین اصلاحات مصوب

۱۴۰۱/۰۹/۰۹ و ۱۳۹۷/۰۲/۲۶

## بخش اول : مقدمه، هدف و تعاریف:

### مقدمه

در اجرای بند ۲۱ ماده یک قانون بازار اوراق بهادر و به استناد اختیارات حاصله از مواد ۲۸ و ۲۹ قانون یاد شده، این دستورالعمل به منظور تعیین نحوه تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه بندی به شرح زیر به تصویب هیأت مدیره سازمان بورس و اوراق بهادر رسید.

### هدف

این دستورالعمل در راستای حمایت از حقوق سرمایه گذاران و ساماندهی و حفظ و توسعه بازار شفاف، منصفانه و کارآئی اوراق بهادر، با هدف حصول اطمینان از اینکه رتبه‌های اعتباری تعیین شده توسط مؤسسات رتبه بندی، به درستی احتمال عدم ایفاده تعهد مربوطه را انعکاس می‌دهند و این مؤسسات رتبه‌های اعتباری تعیین شده را به شکل قابل فهم و قابل مقایسه ارائه می‌دهند و اطلاعات محترمانه در اختیار خود را حفظ نموده و مورد سوء استفاده قرار نمی‌دهند، تصویب شده است. برای وصول به این هدف مؤسسات رتبه بندی باید طبق مفاد این دستورالعمل همواره مستقل و شفاف بوده و از خبرگی کافی برای تعیین رتبه‌های اعتباری برخوردار باشند و روش‌های عملیاتی خود را به دقت تنظیم، اجرا و ارزیابی نموده و ارتقا دهند و مستندات کافی از روش‌ها و عملیات خود تهیه و نگهداری نمایند.

### تعاریف

**ماده ۱ اصطلاحات و واژه‌های تعریف شده در ماده ۱ قانون بازار اوراق بهادر مصوب آذرماه سال ۱۳۸۴**، به همان معانی در این دستورالعمل به کار می‌روند. واژه‌های دیگر بکار رفته در این دستورالعمل به شرح زیر تعریف می‌شوند:

**۱. قانون بازار اوراق بهادر:** منظور قانون بازار اوراق بهادر جمهوری اسلامی ایران مصوب آذرماه سال ۱۳۸۴ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن است.

**۲. قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید:** منظور قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید به منظور تسهیل اجرای سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم قانون اساسی مصوب آذرماه سال ۱۳۸۸ مجلس شورای اسلامی است.

**۳. مقررات:** منظور کلیه مصوبیات هیأت وزیران، شورا و سازمان در مورد بازار اوراق بهادر و فعالان آن است.

**۴. رتبه‌بندی اعتباری:** (Credit Rating) عبارت از اظهار نظر مؤسسه رتبه بندی راجع به احتمال ایفاده به موقع تعهدات شخص حقوقی یا احتمال ایفاده به موقع تعهدات ناشی از انتشار اوراق بهادر و یا احتمال ایفاده مالی خاص دیگر در موعد مقرر که از طریق بررسی نظام مند توانایی‌ها و تمایل متعهد یا متعهدین به ایفاده تعهدات صورت می‌گیرد و منجر به اختصاص رتبه اعتباری معین و از پیش تعریف شده می‌گردد.

**۵. موضوع رتبه بندی اعتباری:** هر شخص حقوقی، ابزار مالی (اوراق بهادر) یا تعهد مالی خاصی است که یک مؤسسه رتبه بندی، برای تعیین رتبه اعتباری آن اقدام نموده است.

**۶. مؤسسه رتبه بندی:** (Credit Rating Agency) شخص حقوقی است که بر اساس این دستورالعمل به عنوان مؤسسه رتبه بندی موضوع بند ۲۱ ماده ۱ قانون بازار اوراق بهادر، نزد سازمان ثبت شده است، که در این دستورالعمل به اختصار مؤسسه نیز نامیده می‌شود. مؤسسه رتبه بندی یک نهاد مالی محسوب می‌شود.

**۷. شعبه یا دفتر مؤسسه رتبه بندی:** دفتر یا واحدی از یک مؤسسه رتبه بندی است که با تعیین آن، مؤسسه رتبه بندی برخی از مراحل مربوط به فرآیند رتبه بندی را از جانب آن مؤسسه انجام می‌دهد.

**۸. کمیته رتبه بندی:** (Rating Committee) کمیته رتبه بندی موضوع ماده ۱۰ این دستورالعمل است که در هر مؤسسه رتبه بندی تشکیل می‌گردد و در این دستورالعمل کمیته نیز نامیده می‌شود.

**۹. کمیته تدوین ضوابط:** کمیته تدوین ضوابط موضوع ماده ۲۴ این دستورالعمل است که در هر مؤسسه رتبه بندی با هدف تدوین و بازنگری فرآیندها، ضوابط و رویه‌ها و همچنین نظارت بر عملکرد مسئول و کارکنان واحد تطبیق تشکیل می‌گردد و دارای وظایفی به شرح ماده ۲۶ این دستورالعمل می‌باشد.

**۱۰. واحد تطبیق:** (Compliance Department) واحد تطبیق موضوع ماده ۲۱ این دستورالعمل است که در هر مؤسسه رتبه بندی با هدف بررسی فرآیندها، ضوابط و رویه‌ها و نظارت بر اجرای آن‌ها و اطمینان از تطبیق فعالیت‌های مدیران و کارکنان مؤسسه رتبه بندی با قوانین، مقررات، فرآیندها، ضوابط و رویه‌ها، تشکیل و دارای وظایفی به شرح همان ماده است.

**۱۱. واحد مطالعات کلان:** منظور واحد مطالعات کلان موضوع ماده ۱۷ این دستورالعمل است که در هر مؤسسه رتبه بندی با هدف تهیه "گزارش تحلیلی کلان" حاوی مباحث کلان اقتصادی، سیاسی و اجتماعی به منظور ارائه به گروه کاری رتبه بندی و کمیته رتبه بندی تشکیل می‌شود و دارای وظایفی به شرح ماده ۱۷ این دستورالعمل است.

**۱۲. گروه کاری رتبه بندی:** (Rating workgroup) گروهی از کارشناسان و متخصصین در مؤسسه رتبه بندی است که مطابق ماده ۱۸ این دستورالعمل تشکیل شده و وظیفه تهیه گزارش ارزیابی رتبه بندی یا پایش رتبه اعتباری یا هرگونه درجه بندی دیگر را طبق شیوه‌نامه رتبه بندی مؤسسه، به عهده دارد.

**۱۳. واژه نامه تعاریف:** (Glossary of Terms) تعاریف رتبه‌هایی است که برای تعیین رتبه اعتباری اشخاص، اوراق بهادر یا تعهدات خاص مورد استفاده مؤسسه رتبه بندی قرار می‌گیرد و مفاهیم هر یک از رتبه‌ها و همچنین معیارهای مؤسسه برای تشخیص نکوی و تعریف هر گونه اصطلاح یا درجه دیگری را که مؤسسه رتبه بندی در رتبه بندی اعتباری به کار می‌برد در بر دارد.

**۱۴. شیوه نامه رتبه‌بندی:** (Rating Methodology) شامل نوع و دوره زمانی داده‌های مورد استفاده در

تعیین رتبه اعتباری، روش تحلیل داده‌های مذکور و نحوه تأثیر نتایج تحلیل بر تخصیص، بازنگری و به روزرسانی رتبه اعتباری موضوع رتبه‌بندی اعتباری که طبق این دستورالعمل تهیه، تصویب و افشا می‌شود.

**۱۵. فرآیند رتبه‌بندی:** (Rating Process) نحوه اجرای شیوه نامه رتبه‌بندی است که با رعایت الزامات

این دستورالعمل، تهیه، تصویب و افشاء می‌شود.

**۱۶. تکول:** (Default) تأخیر با اهمیت متعهد، در اینفای تمام یا بخش با اهمیتی از تعهد خود که می‌تواند ناشی از عدم توانایی یا عدم تعامل متعهد باشد.**۱۷. گزارش ارزیابی رتبه‌بندی:** (Rating Assessment Report) پیش‌نویس گزارش رتبه‌بندی است که مطابق شیوه نامه رتبه‌بندی توسط گروه کاری رتبه‌بندی مربوطه قبل از تخصیص، به روز رسانی یا بازنگری رتبه اعتباری، برای طرح در کمیته رتبه‌بندی تهیه شده است.**۱۸. گزارش رتبه‌بندی:** (Rating Report) گزارشی است که مؤسسه رتبه‌بندی باید در مورد هر موضوع رتبه‌بندی که رتبه اعتباری آن را تخصیص، به روز رسانی یا بازنگری نموده است تهیه کند و حاوی اطلاعات و تحلیل‌های آن، به روز رسانی یا بازنگری رتبه اعتباری، مطابق شیوه نامه رتبه‌بندی است.**۱۹. اعلام عمومی رتبه‌بندی:** انتشار رتبه‌بندی اعتباری به عموم به نحوی که اشخاصی غیر از طرفهای رتبه‌بندی به مفاد آن دسترسی داشته باشند، از قبیل انتشار رتبه اعتباری در رسانه‌های ارتباط جمعی، تارنمای نشریات.**۲۰. برنامه تداوم فعالیت تجاری:** (Business Continuity Plan) برنامه مدونی است که مؤسسه رتبه‌بندی تنظیم می‌کند تا با اجرای آن از مواجهه با شرایطی که تداوم فعالیت رتبه‌بندی مؤسسه را با اشکال اساسی مواجه می‌کند، پیشگیری نموده و در صورت وقوع این شرایط بتوان خود را برای تداوم فعالیت رتبه‌بندی، بازیابی نماید.**۲۱. جدول تغییرات رتبه‌های اعتباری:** (Transitional Matrix) گزارشی است که نشان می‌دهد از رتبه‌هایی که توسط مؤسسه رتبه‌بندی در ابتدای دوره گزارش تعیین شده و معتبر بوده‌اند یا در طول دوره گزارش برای اولین بار تعیین شده‌اند، به چه نسبت در آخرین بازنگری یا به روزرسانی، ثابت مانده و به چه نسبتی به رتبه‌های دیگر تغییر یافته‌اند؛ به تفکیک هر رتبه‌اعتباری و به تفکیک رتبه‌های اعتباری که به آن رتبه اعتباری تغییر یافته‌اند.**۲۲. شخص مرتبط با موضوع رتبه‌بندی:** هر شخص حقیقی یا حقوقی با شرایط زیر مرتبط با موضوع رتبه‌بندی به شمار می‌آید:

الف) ناشر اوراق بهادر یا متعهد مالی خاص موضوع رتبه‌بندی ؟

- ب) بانی اوراق بهادر موضوع رتبه‌بندی ؛
- ج) ضامن جبران خسارت یا سود اوراق بهادر یا تعهد مالی خاص موضوع رتبه‌بندی ؛
- د) ضامن نقدشوندگی اوراق بهادر موضوع رتبه‌بندی ؛
- ه) متعهد پذیره‌نویس ورقه بهادر موضوع رتبه‌بندی یا شریک در تعهد پذیره‌نویسی و یا بازاریاب ورقه بهادر یادشده ؛
- و) بازارگردن ورقه بهادر موضوع رتبه‌بندی ؛

**۲۳. مشتری:** شخصی است که نسبت به عقد قرارداد مشخصی با مؤسسه رتبه‌بندی اقدام نموده تا حداقل یکی از موضوعات مندرج در بند ۵ این ماده به تقاضای آن شخص رتبه‌بندی شود.

**۲۴. مدیران اصلی:** مدیران اصلی در هر شخص حقوقی عبارتند از اعضای هیأت مدیره یا ارکان اداره کننده آن و همچنین بالاترین مدیر اجرایی (مدیر عامل) و مدیران یک رده پایین تر از بالاترین مدیر اجرایی می‌باشد.

**۲۵. کنترل:** عبارت از توانایی راهبری سیاست‌های مالی و عملیاتی یک شخص حقوقی، به منظور کسب منافع از فعالیت‌های آن است. معیارهای توانایی کنترل بر اساس استانداردهای حسابداری ملی تعیین می‌شود.

**۲۶. کنترل مشترک:** عبارت از مشارکت در کنترل یک فعالیت اقتصادی به موجب قرارداد مشارکت خاص است. معیارهای توانایی کنترل مشترک براساس استانداردهای حسابداری ملی تعیین می‌شود.

**۲۷. شخص وابسته:** شخص وابسته به هر شخص حقیقی و حقوقی به شرح زیر است:  
 الف) شخص وابسته به هر شخص حقیقی عبارت است از همسر و اقرباء نسبی درجه اول از طبقه اول آن شخص و هر شخص حقوقی که حداقل ۲۰ درصد منافع آن متعلق به شخص حقیقی مورد نظر باشد یا شخص حقیقی موردنظر بتواند حداقل یکی از مدیران آن را تعیین کند.

ب) شخص وابسته به هر شخص حقوقی عبارتست از شخص وابسته به واحد تجاری که در استانداردهای حسابداری ملی ایران، تعریف شده است.

**۲۸. شریک عمده:** شخصی است که به تنها یا به همراه اشخاص وابسته به خود، حداقل ده درصد از حق رأی برای انتخاب مدیران آن شخص حقوقی را در اختیار داشته یا حداقل در ده درصد منافع آن شریک باشد.

**۲۹. مجوز تأسیس:** مجوزی است که در اجرای بند ۶ ماده ۷ قانون بازار اوراق بهادر، توسط سازمان صادر و به مقاضی اعطای می‌شود و در آن ضمن موافقت با تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی، شرایط تأسیس نیز قید می‌گردد.

**۳۰. مجوز فعالیت:** مجوزی است که به منظور رعایت بند ۱ ماده ۴۹ قانون بازار اوراق بهادر، توسط سازمان صادر و به مقاضی اعطای می‌شود و در آن با فعالیت مقاضی در زمینه رتبه‌بندی اعتباری موافقت می‌شود.

### ۳۱. متقاضی: شخصی است که درخواست دریافت مجوز تأسیس یا مجوز فعالیت را به سازمان ارائه داده و

حسب مورد یکی از اشخاص زیر است:

الف) درخصوص درخواست مجوز تأسیس، منظور نماینده مؤسسین مؤسسه رتبه‌بندی در شرف تأسیس است؛

ب) درخصوص درخواست مجوز فعالیت، منظور مؤسسه رتبه‌بندی ثبت شده نزد مرجع ثبت شرکتهاست که

درخواست دریافت مجوز فعالیت رتبه‌بندی را به سازمان ارائه داده است.

### بخش دوم: شرایط اعطای مجوز تأسیس:

ماده ۲ به تصویب هیأت مدیره سازمان، تعداد مجوزهای قابل صدور برای تأسیس مؤسسات رتبه‌بندی تعیین و از

طریق تارنمای الکترونیکی سازمان اعلام و مهلتی برای دریافت تقاضاهای تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی تعیین می‌شود.

برای دریافت مجوز تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی، متقاضی باید در مهلت مقرر مدارک و اطلاعات ذیل را به منظور

بررسی به سازمان تسلیم نماید:

۱- فرم تکمیل شده تقاضای صدور مجوز تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی (پیوست شماره ۱ این دستورالعمل)؛

۲- طرح اساسنامه که تمامی صفحات آن به امضای متقاضی رسیده است؛

۳- طرح تجاری شامل اهداف، استراتژی‌ها و برنامه‌های مؤسسه رتبه‌بندی برای سه سال پس از تأسیس، و

ترازانمه و صورت سود (زیان) پیش‌بینی شده برای سه سال کامل شمسی پس از تأسیس که تمامی صفحات

آن به امضای متقاضی رسیده است؛

۴- پرسشنامه تکمیل شده مشخصات داوطلب سمت مدیر عاملی یا عضویت در هیأت مدیره مؤسسه رتبه‌بندی،

مطابق دستورالعمل تأیید صلاحیت حرفه‌ای مدیران نهادهای مالی.

۵- پرسشنامه تکمیل شده مشخصات داوطلب سهامداری (حقیقی/ حقوقی) در شرکت رتبه‌بندی به انضمام

مستندات زیر در خصوص هر یک از مؤسسین:

- تصویر مدارک تحصیلی دانشگاهی و سوابق تجربی مؤسسین حقیقی؛

- تصویر مدارک ثبت مؤسس حقوقی نزد مرجع ثبت شرکت‌ها (شامل آگهی تأسیس در روزنامه رسمی)؛

- تصویر آگهی روزنامه رسمی مربوط به آخرین مدیران مؤسس حقوقی، صاحبان امضای معجاز و حدود

اختیارات آنها؛

- صورت‌های مالی حسابرسی شده دو سال اخیر مؤسس حقوقی متقاضی سهامداری که توسط مؤسسات

حسابرسی معتمد سازمان حسابرسی شده باشد همراه با اظهار نظر حسابرس؛

- اساسنامه یا شرکت‌نامه مؤسس حقوقی؛

- اقرارنامه و تعهدنامه اصالت سهامداری توسط هریک از مؤسسین و همچنین اقرارنامه دال بر سلب حق واگذاری سهام و حقوق مالکانه آن اصالتاً و کالتاً تا سه سال؛

- تعهدنامه در خصوص عدم تأمین سرمایه نهاد مالی در حال تأسیس با استفاده از استفراض یا روش‌های مشابه تحت هر عنوان؛

**ماده ۳** در صورتی که با توجه به مؤلفه‌هایی نظری تعداد مجوزهای تأسیس و فعالیت صادره برای مؤسسات رتبه‌بندی و شرایط حاکم بر کسب و کار رتبه‌بندی اعتباری، تقاضاهای تأسیس مؤسسات رتبه‌بندی بنا به نظر هیأت مدیره سازمان قابل بررسی باشد، طرف مدت ۳۰ روز کاری پس از تکمیل مدارک و اطلاعات موضوع ماده ۲ در مهلت مقرر، تقاضای تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی توسط مدیریت مربوطه در سازمان رسیدگی شده و در صورت احراز شرایط زیر، گزارش لازم برای هیأت مدیره سازمان تنظیم می‌گردد.

۱- نام پیشنهادی متنضم عنوان مؤسسه رتبه‌بندی و مناسب بوده و با نام‌های ثبت شده دیگر مشابه نبوده و گمراه کننده نباشد؛

۲- طرح اساسنامه ارائه شده، مطابق نمونه مصوب سازمان برای مؤسسات رتبه‌بندی باشد؛

۳- سرمایه‌ای که در نظر است هنگام تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی پرداخت شود، معادل یا بیش از ۵۰ میلیارد ریال باشد؛

۴- در صورتی که در نظر است قسمتی از سرمایه مؤسسه به صورت غیرنقد تأمین شود، سرمایه غیرنقد در راستای اهداف مؤسسه قابل استفاده بوده و استفاده از آن در طرح تجاری مؤسسه پیش‌بینی شده و به قیمت معقول و متناسب با ارزش روز آن تقویم شده باشد؛

۵- ساختار حقوقی در نظر گرفته شده برای تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی، به صورت سهامی خاص پیش‌بینی شده باشد و مؤسسین شامل حداقل سه شریک از بین اشخاص حقیقی که متخصص در حوزه رتبه‌بندی اعتباری بوده و میزان سرمایه هر یک از آن‌ها حداقل یک میلیارد ریال باشد.

۶- نداشتن بیش از ۵ درصد از سهام به همراه اشخاص وابسته در سایر نهادهای مالی با موضوع فعالیت مشابه.

۷- مدیران اصلی از مؤسسات رتبه‌بندی که در ایران تحت همین عنوان به ثبت رسیده اند نبوده مگر اینکه حداقل سه ماه قبل از تسليم تقاضا از سمت خود مستعفی شده باشند؛

۸- نداشتن پیشینه کیفری بر اساس ارائه گواهی عدم سوء پیشینه کیفری توسط مؤسسین/سهامداران و همچنین نداشتن پیشینه کیفری جرایم فصل ششم قانون بازار اوراق بهادار براساس اطلاعات در اختیار سازمان؛

۹- داوطلبین سمت مدیر عاملی و عضویت در هیأت مدیره، طبق دستورالعمل مربوطه صلاحیت لازم را داشته باشند؛

- ۱۰- طرح تجاری، اهداف، برنامه‌ها و صورت‌های مالی پیش‌بینی شده، معقول و مناسب با شرایط تجاری موضوع مؤسسه رتبه‌بندی تنظیم شده باشد؛
- ۱۱- شرایط اعلامی برای تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی به گونه‌ای باشد که حداقل ۶۵ درصد از سقف امتیازات که مطابق پیوست شماره ۲ این دستورالعمل محاسبه می‌شود، توسط متقاضی کسب گردد.
- ۱۲- عدم ابطال مجوز فعالیت مربوط با نهاد مالی یا عدم محرومیت از انجام فعالیت مذکور برای بیش از یک سال طی ۵ سال گذشته؛
- ۱۳- رعایت مقررات مبارزه با پولشویی در تجهیز منابع مالی با ارائه تعهدنامه توسط مؤسسین/سهامداران در خصوص رعایت قوانین و مقررات مبارزه با پولشویی مطابق فایل پیوست؛
- ۱۴- نداشتن پیشنهاد انصباطی یا محکومیت‌های ذیل:
- سه ماه محرومیت در محکومیت به سلب صلاحیت از تصدی سمت در نهادهای مالی بیش از یکسال، پس از پایان محکومیت؛
  - شش ماه محرومیت در محکومیت اشخاص حقوقی به پرداخت جریمه نقدی بیش از مبلغ یک میلیارد و ششصد میلیون ریال از تاریخ پرداخت جریمه نقدی؛
  - چهارماه محرومیت در محکومیت اشخاص حقیقی به پرداخت جریمه نقدی بیش از مبلغ هشتصد میلیون ریال از تاریخ پرداخت جریمه نقدی؛
  - جریمه نقدی پرداخت نشده به موجب حکم قطعی انصباطی
  - در بررسی و اعمال محرومیت‌های مزبور فقط سوابق خود شخص حقیقی یا حقوقی متقاضی مورد بررسی قرار خواهد گرفت.
- ۱۵- مؤسسین اصالت داشته باشند و تعهدنامه‌های موضوع بند ۵ ماده ۲ به شرح فوق را به سازمان ارائه نمایند.
- ۱۶- عدم تأمین سرمایه نهادهای مالی با استفاده از استقرارض یا روش‌های مشابه تحت هر عنوان و رعایت این نسبت برای هریک از مؤسسین/سهامداران.
- ۱۷- تناسب میزان مشارکت مؤسس/سهامدار در سرمایه نهاد مالی با آورده و دارایی وی.
- ۱۸- در مورد مؤسسین حقوقی، علاوه بر موارد فوق شرایط زیر نیز لحاظ می‌گردد:
- امکان مشارکت در تأسیس نهاد مالی مطابق اساسنامه؛
  - سپری شدن حداقل سه دوره مالی از آغاز فعالیت شخص، مشروط به اینکه عムکر شرکت از دو سال کمتر نباشد؛
- ۱۸-۳- ثبت به عنوان نهاد مالی نزد سازمان در صورتی که شخص مشمول ثبت باشد؛

- ۱۸-۴- عدم زیان اباشته طی دو دوره مالی اخیر مطابق آخرین صورت‌های مالی حسابرسی شده؛
- ۱۸-۵- اظهارنظر حسابرس درخصوص صورت‌های مالی سال مالی اخیر شرکت مردود یا عدم اظهارنظر نباشد و در صورتی که حاوی بند شرط باشد، آثار سود یا زیان آن منجر به زیان اباشته نگردد؛
- ۱۸-۶- نداشتن بیش از ۲۰ درصد از سهام یا توانایی تعیین یک عضو هیأت مدیره به همراه اشخاص وابسته در سایر نهادهای مالی با موضوع فعالیت مشابه توسط ذینفعان مؤسسه‌سین/سهامدارن تا سطح یک لایه سهامداری؛

**تبصره ۱:** هیأت مدیره سازمان در شرایط خاص می‌تواند با تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی به کمتر از حداقل امتیاز مندرج در بند ۱۱ این ماده، موافقت نماید.

**تبصره ۲:** تطبیق شرایط متقاضی با این ماده بر اساس اطلاعات ارائه شده توسط متقاضی می‌باشد و در صورت ارائه اطلاعات خلاف واقع و جعلی و در صورت احراز تخلف، مرجع رسیدگی کننده یکی از تنبیهات موضوع ماده ۶۰ این دستورالعمل را برای متخلف در نظر خواهد گرفت.

**تبصره ۳:** در صورت عدم موافقت با تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی، موضوع باید با ذکر دلایل به متقاضی اطلاع داده شود. متقاضی می‌تواند ظرف مدت ۶۰ روز از تاریخ ابلاغ، درخواست تجدیدنظر خود را با ذکر دلایل به همراه مدارک و مستندات مربوطه به سازمان ارائه دهد تا تصمیم قطعی ظرف حداقل ۳۰ روز از تاریخ تکمیل اطلاعات، مدارک و مستندات توسط هیأت مدیره سازمان اخذ و به متقاضی ابلاغ گردد.

**تبصره ۴:** انتخاب عنوانین به روشهای زیر برای نام مؤسسات رتبه‌بندی از مصاديق نام گمراه کننده است:

الف) استفاده از کلمات و عباراتی نظیر "ایران"، "ملی" و غیره در نام مؤسسه که معمولاً از طرف اشخاص و نهادهای وابسته به دولت استفاده می‌شوند در حالی که چنین وابستگی وجود نداشته باشد.

ب) استفاده از کلمات و عباراتی که عرفاً به ذهن مخاطب وابسته بودن مؤسسه به شخص یا اشخاص خاصی را (اعم از دولتی یا خصوصی) مبتادر نماید، در حالی که چنین وابستگی وجود نداشته باشد.

**تبصره ۵:** در صورتی که متقاضی بعضی از شرایط مذکور در این ماده را احراز ننموده باشد، هیأت مدیره سازمان می‌تواند به تقاضای متقاضی، موافقت اصولی خود را با صدور مجوز تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی مشروط به احراز شرایط و رعایت این دستورالعمل به متقاضی اعلام کند. در این صورت مدت زمان احراز شرایط که حداقل شش ماه از تاریخ صدور موافقت اصولی خواهد بود، در موافقت اصولی صادره قید می‌گردد. در این صورت متقاضی موظف است برنامه احراز شرایط را به سازمان ارائه کند.

**ماده ۴** پس از ابلاغ مجوز تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی، متقاضی شش ماه مهلت خواهد داشت تا مؤسسه رتبه‌بندی را به صورت یک شرکت سهامی خاص مطابق با شرایط اعلام شده، تأسیس و موارد لازم را در مرجع ثبت شرکت‌ها،

ثبت و مدارک مربوطه را به سازمان تسلیم کند، در غیر این صورت مجوز تأسیس صادره از درجه اعتبار ساقط خواهد شد.

**تبصره:** به تقاضای متقاضی و ذکر دلایل موجه، سازمان می‌تواند مهلت موضوع این ماده را حداکثر سه ماه دیگر تمدید کند.

**ماده ۵** حداکثر ۲۰ روز کاری پس از تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی و ثبت آن نزد مرجع ثبت شرکت‌ها، مؤسسه رتبه‌بندی باید مدارک زیر را به سازمان ارائه نماید تا در صورتی که شرایط مندرج در مجوز تأسیس رعایت شده باشد، به عنوان مؤسسه رتبه‌بندی موضوع بند ۲۱ ماده ۱ قانون بازار اوراق بهادار، نزد سازمان به ثبت برسد و برای دریافت مجوز فعالیت اقدام نماید:

۱. اساسنامه مصوب مؤسسه رتبه‌بندی؛
۲. تصویر آگهی تأسیس یا تغییرات مؤسسه رتبه‌بندی مندرج در روزنامه رسمی کشور؛
۳. نام ثبت شده، تاریخ ثبت، محل ثبت و شماره ثبت نزد مرجع ثبت شرکت‌ها؛
۴. تصویر آگهی مشخصات مدیران و صاحبان امضای مجاز مؤسسه رتبه‌بندی و حدود اختیارات آن‌ها در روزنامه رسمی کشور؛
۵. مبلغ سرمایه ثبت شده، فهرست سهامداران و میزان سرمایه پرداخت شده و تعهد شده توسط هریک؛
۶. سایر مدارکی که نشان دهنده احراز شرایط تعیین شده در مجوز مربوطه باشد.

### بخش سوم: شرایط صدور مجوز فعالیت رتبه‌بندی اعتباری:

**ماده ۶** تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی بر اساس مجوز سازمان و همچنین ثبت مؤسسه تحت عنوان مؤسسه رتبه‌بندی مطابق مواد ۳ و ۴ این دستورالعمل نزد سازمان، به عنوان مجوز فعالیت در زمینه رتبه‌بندی اعتباری محسوب نمی‌شود و شروع به فعالیت رتبه‌بندی اعتباری توسط مؤسسه رتبه‌بندی منوط به دریافت مجوز جداگانه تحت عنوان مجوز فعالیت رتبه‌بندی اعتباری از سازمان است. مؤسسه رتبه‌بندی که با مجوز سازمان تأسیس و نزد سازمان به ثبت رسیده است در صورتی که ظرف مدت یک سال از تاریخی که به عنوان مؤسسه رتبه‌بندی نزد سازمان به ثبت رسید، شرایط زیر را احراز کند، مجوز فعالیت رتبه‌بندی اعتباری دریافت خواهد کرد. به این منظور مؤسسه رتبه‌بندی باید، با تکمیل فرم مربوطه (پیوست شماره ۳) و ارائه استناد، مدارک و اطلاعات لازم، تقاضای دریافت مجوز فعالیت رتبه‌بندی اعتباری را به سازمان ارائه نماید:

- ۱ - متقاضی باید نیروی انسانی، فضا و تجهیزات مناسب اداری را به شرح پیوست شماره ۴ فراهم کرده باشد؛
- ۲ - متقاضی باید شرایط فنی مورد نظر برای فعالیت رتبه‌بندی اعتباری را به شرح زیر احراز نموده باشد:

- ۱-۲- ارائه واژه‌نامه تعاریف به طوری که در آن کلیه رتبه‌ها و اصطلاحات و درجات مورد استفاده مؤسسه رتبه‌بندی در رتبه‌بندی اعتباری، متناسب با موضوع رتبه‌بندی یا درجه‌بندی یا هرگونه درجه‌بندی دیگر به طور واضح و بدون ابهام درج شده و در آن تعریف مؤسسه رتبه بندی از نکول متناسب با موضوع رتبه بندی، با رعایت مقررات ارائه شده باشد؛
- ۲-۱- ارائه شیوه نامه رتبه‌بندی متناسب با موضوع رتبه بندی یا موضوعات رتبه بندی، به طوری که طبق آن تحلیل داده‌ها و قضاوت‌های کیفی (حرفه‌ای)، به معیارهای کمی برای تعیین رتبه اعتباری منجر گردیده و نحوه تحلیل داده‌ها و تأثیر آن بر تعیین رتبه اعتباری، شفاف، روشن و بدون هرگونه ابهام بوده و طبق آن قضاوت کیفی (حرفه‌ای) مبتنی بر مطالعات آماری، تجربیات تاریخی و دیگر شواهد باشد؛
- ۲-۲- ارائه فرآیند رتبه‌بندی با جزئیات کامل و با رعایت الزامات این دستورالعمل؛
- ۲-۳- ارائه ضوابط جمع آوری و کنترل اطلاعات و ضوابط نگهداری و حفاظت از اطلاعات و مدارک با جزئیات کامل و با رعایت الزامات این دستورالعمل؛
- ۲-۴- ارائه ضوابط شناسایی و کنترل تضاد منافع به قسمی که در آن کلیه تضاد منافع بالقوه مؤثر بر رتبه‌بندی اعتباری، نحوه شناسایی این تضاد منافع و نحوه کنترل و حل و فصل آن‌ها به نحوی که بر تعیین رتبه اعتباری اثر نامطلوب نداشته باشد، تشریح شده باشد؛
- ۲-۵- تدوین منشور داخلی کمیته رتبه‌بندی مطابق الزامات این دستورالعمل؛
- ۲-۶- تشکیل کمیته رتبه‌بندی، واحد مطالعات کلان و حداقل یک گروه کاری رتبه‌بندی و ثبت مشخصات و سوابق اعضای آن‌ها نزد سازمان؛
- ۲-۷- تدوین منشور داخلی کمیته رتبه‌بندی مطابق الزامات این دستورالعمل؛
- ۲-۸- معرفی و انتصاب مسئول واحد تطبیق و تجهیز واحد مربوطه و تشکیل کمیته تدوین ضوابط؛
- ۲-۹- راه اندازی تارنمای مؤسسه رتبه‌بندی با رعایت الزامات این دستورالعمل؛
- ۲-۱۰- تهیه و ارایه نمودار سازمانی همراه با شرح وظایف، با رعایت الزامات این دستورالعمل؛
- ۲-۱۱- تدوین منشور رفوار حرفة‌ای مؤسسه رتبه‌بندی با رعایت الزامات این دستورالعمل؛
- ۳- متقاضی سرمایه لازم را تأمین و یا پرداخت نموده باشد.

**ماده ۷** در صورتی که متقاضی به فعالیت یا فعالیت‌های دیگری پردازد، جمع حقوق صاحبان سهام متقاضی بر اساس صورت‌های مالی آخرین دوره مالی و تراز آزمایشی حساب‌های وی در زمان تقاضای مجوز فعالیت، حداقل باید برابر مجموع سرمایه موضوع بند ۳ ماده ۳ و سرمایه مورد نظر برای فعالیت یا فعالیت‌های مذکور باشد یا به تشخیص سازمان، تجدید ارزیابی دارایی‌های قابل استفاده در فعالیت رتبه‌بندی اعتباری، منجر به افزایش حقوق صاحبان سهام به مبلغی بیش از پنجاه میلیارد ریال به علاوه حداقل سرمایه مورد نظر برای فعالیت یا فعالیت‌های مذکور گردد.

**ماده ۸:** در صورت احراز شرایط و ظرف حداکثر ۳۰ روز پس از تکمیل مدارک و اطلاعات مربوطه مجوز فعالیت رتبه‌بندی اعتباری، با اعتبار سه ساله به نام متقاضی صادر می‌گردد. در صورتی که حکم لغو مجوز تأسیس یا فعالیت رتبه‌بندی مؤسسه رتبه‌بندی طبق مقررات صادر نشده باشد و مؤسسه شرایط تعیین شده در این دستورالعمل و اصلاحات بعدی آن و شرایط تعیین شده در مجوز تأسیس یا مجوز فعالیت را به موقع احراز یا حفظ نماید، اعتبار مجوز فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی به تقاضای مؤسسه رتبه‌بندی، برای دوره‌های بعدی به مدت پنج ساله تمدید می‌شود. مؤسسه رتبه‌بندی در صورت تمایل به تمدید اعتبار مجوز فعالیت خود، موظف است ۹۰ روز قبل از پایان مدت اعتبار مجوز فعالیت مربوطه، تقاضای تمدید آن را به همراه استناد، مدارک و اطلاعات مورد نیاز به سازمان ارائه دهد. در صورتی که هنگام پایان اعتبار مجوز فعالیت رتبه‌بندی، مجوز تأسیس یا فعالیت رتبه‌بندی مؤسسه رتبه‌بندی در حالت تعلیق باشد، تمدید مجوز فعالیت موکول به پایان مدت تعلیق یا رفع تعلیق خواهد بود.

#### بخش چهارم: کمیته رتبه‌بندی:

**ماده ۹** هر مؤسسه رتبه‌بندی باید دارای منشور داخلی کمیته رتبه‌بندی باشد که حاوی جزئیات کاملی در مورد نحوه دعوت، تشکیل جلسات، نحوه رأی‌گیری، نحوه کنترل تضاد منافع، نحوه تعیین حقوق و مزایای اعضای کمیته رتبه‌بندی و سایر موارد ضروری در مورد نحوه تصمیم‌گیری و اداره جلسات آن با رعایت مفاد این دستورالعمل باشد و به تصویب هیأت مدیره مؤسسه برسد. در صورت تناقض بین منشور داخلی کمیته با مفاد این دستورالعمل، مفاد این دستورالعمل ملاک عمل خواهد بود.

**ماده ۱۰** مؤسسه رتبه‌بندی باید حداقل یک کمیته رتبه‌بندی با شرایط مندرج در این دستورالعمل برای انجام وظایف مربوطه تشکیل دهد. اعضای کمیته‌های رتبه‌بندی، باید به تشخیص سازمان، صلاحیت‌های مندرج در پیوست ۴ این دستورالعمل را دارا بوده و به پیشنهاد مدیرعامل به تأیید هیأت مدیره مؤسسه برسند. هرگاه به تشخیص سازمان یک عضو (اصلی یا علی‌البدل) کمیته رتبه‌بندی صلاحیت لازم را نداشته یا از دست بددهد، موضوع را به مؤسسه رتبه‌بندی اعلام تا نسبت به جایگزینی وی اقدام کند. مدیرعامل و عضو هیأت مدیره مؤسسه رتبه‌بندی را نمی‌توان به عنوان عضو کمیته رتبه‌بندی انتخاب کرد.

**تبصره ۱:** هرگاه مدیرعامل مبادرت به معرفی عضو پیشنهادی کمیته رتبه‌بندی در زمان لازم به هیأت مدیره ننماید، رئیس هیأت مدیره و در غیاب وی نائب رئیس هیأت مدیره می‌توانند رأساً شخصی را به عنوان عضو پیشنهادی کمیته رتبه‌بندی به هیأت مدیره جهت انتخاب معرفی نمایند. در هر حال هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ معرفی، تشکیل جلسه داده و نسبت به انتخاب وی تصمیم‌گیری نماید. نتایج این جلسه همراه با دلایل رد یا قبول وی باید حداکثر ظرف ۱۵ روز به سازمان ارسال شود.

**تبصره ۲:** هیأت مدیره در هر زمان می‌تواند هر عضو (اصلی یا علی‌البدل) کمیته رتبه‌بندی را عزل نماید مشروط بر اینکه مراتب عزل و دلایل مربوطه را طرف ۱۵ روز همزمان به وی و سازمان به صورت مکتوب ارائه کند.

**ماده ۱۱** هر کمیته رتبه‌بندی باید از حداقل سه عضو تشکیل شده و عده اعضای کمیته رتبه‌بندی نیز باید فرد باشند. اعضای اصلی و علی‌البدل هر کمیته رتبه‌بندی از بین اشخاص حقیقی که تشریفات مربوط به تأیید صلاحیت و انتخاب آن‌ها طبق ماده ۱۰ این دستورالعمل انجام شده است توسط مدیر عامل مؤسسه رتبه‌بندی تعیین می‌شوند. مدیر عامل یکی از اعضای اصلی یا فردی خارج از آن‌ها را به عنوان دبیر هر کمیته رتبه‌بندی باشند که گزارش ارزیابی رتبه‌بندی از اعضای هر کمیته رتبه‌بندی می‌توانند هم‌زمان عضو آن گروه کاری رتبه‌بندی باشند که راهنمایی رتبه‌بندی را تهیه کرده است. احکام انتصاب هر عضو اصلی یا علی‌البدل و دبیر کمیته به امضای مدیر عامل مؤسسه رتبه‌بندی صادر می‌گردد. کمیته می‌تواند به تشخیص خود از افراد صاحب نظر و خبره برای ارایه نظرات در خصوص موضوعات مطرح در جلسه کمیته، دعوت به عمل آورد.

**تبصره ۵:** در صورتی که یک عضو اصلی یا علی‌البدل کمیته رتبه‌بندی استعفا دهد، موضوع باید در هیأت مدیره مؤسسه طرح و علل استعفا بررسی و راجع به جایگزینی عضو مستعفی تصمیم گیری شود.

**ماده ۱۲** کمیته رتبه‌بندی نمی‌تواند با اعضای یکسان بیش از چهار سال متولی راجع به تخصیص، بازنگری یا به روزرسانی رتبه‌اعتباری موضوع مطروحه تصمیم گیری کند، مگر این که از زمان تغییر اکثریت اعضاء حداقل مدت یک سال گذشته باشد.

**ماده ۱۳** در شرایط زیر یک عضو علی‌البدل کمیته رتبه‌بندی، جایگزین عضو اصلی مربوطه می‌شود. تشخیص اینکه کدام یک از اعضای علی‌البدل جایگزین عضو اصلی گردد، به عهده مدیر عامل مؤسسه رتبه‌بندی خواهد بود:

- ۱- در صورتی که عضو اصلی به دلیل ذینفع بودن در موضوع طرح شده در جلسه کمیته، حق حضور در جلسه کمیته یا حق رأی در آن موضوع خاص را نداشته باشد؛
- ۲- در صورتی که عضو اصلی بدلیل این که موقتاً امکان حضور در جلسه کمیته را ندارد، از دبیر کمیته با ذکر دلیل درخواست نماید تا یک عضو علی‌البدل جایگزین وی شود؛
- ۳- در صورتی که حضور یک عضو اصلی در جلسه کمیته به هر دلیل از جمله فوت، استعفا، مسافرت یا سلب صلاحیت مقدور نباشد؛
- ۴- در صورتی که از هر طریق اطلاع حاصل شود که یک یا چند عضو اصلی در جلسه حاضر نشده و به همین دلیل جلسه کمیته به حد نصاب لازم نخواهد رسید در حالی که تشکیل جلسه کمیته در موعد مقرر ضروری باشد.

**ماده ۱۴ وظایف دبیر کمیته رتبه‌بندی به قرار زیر است:**

- ۱- دعوت از اعضای اصلی و علی‌البدل کمیته رتبه‌بندی در موقع مقتضی و تعین دستور جلسات ضمن ارسال دعوت نامه حاوی تاریخ، ساعت، محل تشکیل جلسه و دستور جلسه؛
- ۲- دعوت از مسئول واحد مطالعات کلان یا مسئول گروه کاری رتبه‌بندی موردنظر یا هر فرد خبره دیگر برای ارائه گزارش‌های تهیه شده در موقع ضروری. تشخیص ضرورت دعوت از این اشخاص به عهده دبیر کمیته یا به تصویب کمیته یا مطابق منشور داخلی کمیته یا مقررات خواهد بود؛
- ۳- دعوت از سایر اعضای واحد مطالعات کلان یا اعضای گروه‌های کاری رتبه‌بندی یا اشخاص صاحب نظر دیگر به تشخیص کمیته رتبه‌بندی؛
- ۴- مطالعه گزارش‌های واحد مطالعات کلان یا گروه‌های کاری رتبه‌بندی که مقرر است در جلسه کمیته رتبه‌بندی طرح گردد و در صورتی که ابهام یا نقصی در گزارش‌های مذکور وجود دارد، ارجاع گزارش جهت رفع ابهام یا نواقص به مرجع تهیه کننده گزارش؛
- ۵- اداره جلسات و تنظیم صور تجلسه برای هر جلسه کمیته رتبه‌بندی، حاوی شماره ترتیب، تاریخ، ساعت و محل تشکیل جلسه، اعضای حاضر و غایب، موضوعات طرح شده، خلاصه مذاکرات، تصمیمات، تعداد آراء موافق و مخالف؛
- ۶- ابلاغ یا اطلاع‌رسانی تصمیمات کمیته رتبه‌بندی در صورت لزوم؛
- ۷- انجام اقدامات و وظایفی که در ضوابط کنترل تضاد منافع، منشور کمیته رتبه‌بندی یا سایر مصوبات هیأت مدیره مؤسسه یا مقررات برای دبیر کمیته پیش‌بینی شده است.

**تبصره ۱:** در صورت عدم حضور دبیر کمیته رتبه‌بندی در جلسه وی باید شخصی از اعضای کمیته رتبه‌بندی را به عنوان جانشین خود برای انجام وظایفی که دبیر کمیته رتبه‌بندی در جلسه به عهده دارد، تعیین و معرفی نماید.

**تبصره ۲:** در صورت وجود نظر مخالف در خصوص هر یک از تصمیمات کمیته رتبه‌بندی، دلایل مخالفت هر عضو باید در مورد هر تصمیم در صور تجلسه قید گردد.

**ماده ۱۵** جلسات کمیته رتبه‌بندی برای تصمیم گیری در مورد تخصیص، بازنگری یا به روزرسانی رتبه اعتباری هر موضوع رتبه‌بندی خاص با حضور دو سوم از تعداد اعضای اصلی یا علی‌البدل حاضر در جلسه رسمیت می‌یابد. تصمیمات کمیته رتبه‌بندی با موافقت اکثریت اعضای حاضر، معتبر خواهد بود.

**تبصره ۳:** عدم حضور هر یک از اعضای اصلی در بیش از یک چهارم جلسات تشکیل شده ظرف شش ماه موجب سلب عضویت وی می‌شود و انتخاب مجدد وی منوط به گذشت شش ماه از تاریخ سلب عضویت خواهد بود. عدم حضور عضو کمیته به علت ذیفع بودن در موضوع طرح شده در جلسه کمیته، به عنوان

عدم حضور موضوع این تبصره محسوب نمی‌گردد. مسئولیت اجرای این تبصره و تهیه گزارش لازم در این خصوص بر عهده دبیر کمیته می‌باشد.

#### ماده ۱۶ وظایف و مسئولیت‌های کمیته رتبه‌بندی به شرح زیر است:

- ۱- استماع و بررسی گزارش ارزیابی رتبه‌بندی تهیه شده توسط گروه کاری رتبه‌بندی مربوطه در موقعی که تصمیم‌گیری راجع به تخصیص، بازنگری یا به روزرسانی یک رتبه اعتباری در دستور کار کمیته قرار دارد.
- ۲- استماع گزارش مسئول واحد مطالعات کلان در زمینه تحلیل‌های اقتصادی، سیاسی، فرهنگی و اجتماعی در سطح کلان حداقل در هر ماه یا در مقاطعی که ضروری تشخیص می‌دهد.
- ۳- تصمیم‌گیری راجع به تخصیص، به روزرسانی یا بازنگری یک رتبه اعتباری،

#### بخش پنجم: واحد مطالعات کلان:

ماده ۱۷ مؤسسه رتبه بندی به منظور ارائه خدمات رتبه بندی باید واحد جداگانه‌ای را با عنوان واحد مطالعات کلان تشکیل دهد. این واحد وظیفه دارد "گزارش تحلیل‌های کلان" را حاوی مباحث کلان اقتصادی، سیاسی و اجتماعی در سطوح جهانی، منطقه‌ای و کشوری در مقاطع ماهانه و در مقاطع ضروری بنا به تشخیص کمیته رتبه‌بندی تهیه و پس از تأیید مسئول این واحد به گروه کاری رتبه بندی و کمیته رتبه بندی ارائه نماید.

**تبصره ۱:** مسئول واحد مطالعات کلان می‌تواند از مشاوران پاره وقت برای تهیه "گزارش تحلیل‌های کلان" دعوت به عمل آورد، مشخصات و مشاغل فعلی و سوابق شغلی مشاوران یاد شده و همچنین حدود استفاده از نظرات آن‌ها باید در گزارش مذکور درج گردد.

**تبصره ۲:** مسئول واحد مطالعات کلان مسئول پیگیری و رفع نواقص و ابهامات ارجاعی از طرف دبیر کمیته رتبه‌بندی راجع به "گزارش تحلیل‌های کلان" است و در صورت دعوت کمیته مذکور، مسئول واحد مطالعات کلان موظف به حضور در جلسه و ارائه پاسخ به سوالات احتمالی اعضای این کمیته می‌باشد.

#### بخش ششم: گروه کاری رتبه‌بندی:

ماده ۱۸ تهیه گزارش ارزیابی رتبه‌بندی به منظور تخصیص، بازنگری یا به روزرسانی رتبه اعتباری و نظارت مستمر بر رتبه‌های اعتباری تعیین شده به عهده گروه کاری رتبه‌بندی است. مدیر عامل کسانی را که صلاحیت‌های مندرج در این دستورالعمل را دارند با رعایت موارد زیر به عنوان عضو هر گروه کاری رتبه بندی انتخاب و منصوب می‌نماید:

۱- هر گروه کاری رتبه‌بندی باید حداقل متشکل از دو عضو باشد که یکی از آن‌ها به عنوان مسئول گروه کاری منصوب می‌شود؛

۲- در صورت فوت، غیبت، استغفاء یا ذینفع شدن یک یا چند عضو گروه کاری، مدیرعامل باید ترکیب جدید گروه کاری را معین نماید.

۳- هر فرد می‌تواند عضو چند گروه کاری باشد، لکن در ارجاع کار به گروه کاری باید به تجربه و تخصص اعضای گروه کاری توجه شده و ظرفیت کاری تعیین شده در پیوست ۴ این دستورالعمل برای مسئول و هر عضو گروه کاری رعایت شود.

**تبصره ۱:** گزارش مدیرعامل در مورد اشخاص پیشنهادی برای عضویت در گروه‌های کاری رتبه‌بندی، باید حاوی سوابق شغلی و تحصیلی آن‌ها به صورت مکتوب تهیه و در بایگانی مؤسسه رتبه‌بندی نگهداری شود.

**تبصره ۲:** مدیرعامل باید در ارجاع کار رتبه‌بندی به گروه کاری موردنظر، از ذینفع نبودن اعضای گروه کاری در موضوع رتبه‌بندی اطمینان حاصل نماید.

**ماده ۱۹** گزارش ارزیابی رتبه‌بندی باید با رعایت موارد زیر تهیه شود:

۱- گزارش ارزیابی رتبه‌بندی باید به حد کافی حاوی اطلاعات جمع‌آوری شده طبق شیوه نامه رتبه‌بندی بوده و تحلیل این اطلاعات نیز با رعایت آن شیوه نامه باشد.

۲- در گزارش ارزیابی رتبه‌بندی تصريح گردد که برای تهیه گزارش مذکور، کلیه اطلاعات و مدارک لازم که بر اساس شیوه نامه رتبه‌بندی در تعیین رتبه اعتباری موضوع رتبه‌بندی اثر با اهمیت دارد، در اختیار گروه کاری رتبه‌بندی قرار گرفته و در این زمینه محدودیت مؤثری وجود نداشته است.

۳- گزارش ارزیابی رتبه‌بندی باید حاوی تاریخ تهیه گزارش، مشخصات موضوع رتبه‌بندی و مشخصات اعضای گروه کاری رتبه‌بندی باشد. هر صفحه گزارش باید حاوی شماره صفحه و تعداد کل صفحات باشد.

۴- در گزارش ارزیابی رتبه‌بندی باید تصريح شود که مسئولیت تحلیل اطلاعات جمع‌آوری شده به عهده گروه کاری رتبه‌بندی است و گروه کاری رتبه‌بندی در اجرای این مسئولیت شیوه نامه رتبه‌بندی ثبت شده مؤسسه رتبه‌بندی را رعایت نموده است.

۵- در صورتی که هر یک از اعضای گروه کاری با بخشی از محتواهای گزارش مخالف باشد، نظر وی و دلیل یا دلایل آن باید در همان بخش و در قسمتی جداگانه تحت همین عنوان درج گردد.

**تبصره ۱:** اطلاعات و مستندات جمع‌آوری شده برای تهیه گزارش ارزیابی رتبه‌بندی باید به نحو قابل دسترس در مؤسسه رتبه‌بندی بایگانی شود.

**تبصره ۲:** تمام صفحات گزارش ارزیابی رتبه‌بندی باید به امضای مسئول گروه کاری برسد.

**ماده ۲۰** گروه کاری در هر مؤسسه رتبه بندی بر اساس منشور گروه کاری آن مؤسسه فعالیت می نماید. این منشور باید به تصویب هیأت مدیره مؤسسه رتبه بندی برسد. منشور گروه کاری باید در برگیرنده تعیین وظایف و مسئولیت های مسئول گروه کاری باشد. در هر حال مسئول گروه کاری حداقل وظایف زیر را به عهده دارد:

۱- ارائه گزارش ارزیابی رتبه‌بندی در کمیته رتبه‌بندی.

۲- هماهنگی بین اعضای گروه کاری در اجرای وظایف محوله.

۳- تشکیل جلسات گروه کاری در موقع ضروری و اداره این جلسات و تنظیم صورت جلسات مربوطه.

۴- حصول اطمنان از ذینفع نبودن اعضای گروه کاری در موضوع رتبه‌بندی اعتباری.

**تبصره ۵:** مسئول گروه کاری مکلف است در صورت دریافت هرگونه اطلاعات مبنی بر ذینفع نبودن گروه

کاری یا هر یک از اعضای گروه کاری، مراتب را بلافضله به مدیر عامل اعلام نماید.

### بخش هفتم: واحد تطبیق:

**ماده ۲۱** مؤسسه رتبه‌بندی باید واحد مستقلی را تحت عنوان واحد تطبیق که مستقیماً به مدیر عامل گزارش می دهد در ساختار سازمانی خود پیش بینی نموده و نسبت به تشکیل و راه اندازی آن اقدام نماید. مسئول این واحد که باید حداقل صلاحیت‌های مندرج در پیوست شماره (۴) این دستورالعمل را دارا باشد، توسط مدیر عامل پیشنهاد و به تأیید هیأت مدیره می‌رسد. واحد مذکور وظایف زیر را به عهده دارد:

۱- بررسی نظام مند دوره‌ای یا موردی واژه‌نامه تعاریف، شیوه‌نامه رتبه‌بندی، فرآیند رتبه‌بندی، محتوا و شکل

گزارش‌های رتبه‌بندی و سایر ضوابط و رویه‌هایی که در اجرا یا کیفیت رتبه‌بندی اعتباری مؤسسه مؤثر است.

۲- اظهارنظر راجع به کارآیی فرآیند رتبه‌بندی، شیوه‌نامه رتبه‌بندی و سایر ضوابط و رویه‌های مؤثر در اجرا

یا کیفیت رتبه‌بندی اعتباری مؤسسه و ارایه پیشنهادات اصلاحی؛

۳- بررسی ضوابط جمع آوری و کنترل اطلاعات و نحوه اجرای آن و اظهارنظر راجع به اینکه اجرای این

ضوابط منجر به جمع آوری اطلاعات درست، قابل اتکا و به موقع می‌گردد. در صورتی که ضوابط مذکور

منجر به جمع آوری اطلاعات درست، قابل اتکا و به موقع نشود گزارش انحرافات احتمالی و ارائه پیشنهادهای

اصلاحی لازم؛

۴- بررسی ضوابط شناسایی و کنترل تضاد منافع و نحوه اجرای آن و اظهارنظر راجع به اینکه ضوابط یاد شده

به اندازه کافی مستند شده است. همچنین کنترل رعایت ضوابط شناسایی و کنترل تضاد منافع. در صورتی که

ضوابط مذکور در عمل اجرا نشود، گزارش انحرافات احتمالی و ارائه پیشنهادهای لازم؛

- ۵- بررسی نظام مند فعالیت‌های مدیران اصلی، کارکنان و مؤسسه رتبه‌بندی به منظور اطمینان از اینکه این فعالیت‌ها مطابق با قوانین، مقررات، ضوابط و فرآیندهای داخلی و سایر الزامات صورت می‌پذیرند و ارائه توصیه‌های لازم برای تصحیح انحرافات احتمالی به مسئولین اجرایی مربوطه؛
- ۶- بررسی گزارش‌های واصله از مدیران اصلی و کارکنان مؤسسه رتبه‌بندی در خصوص نقض قوانین و مقررات و ارائه توصیه‌های لازم برای تصحیح انحرافات احتمالی به مسئولین مربوطه؛
- ۷- تطبیق صلاحیت حرفه‌ای مدیران و کارکنان با مقررات، رویه‌های داخلی و سایر الزامات و ارائه توصیه‌های لازم برای تصحیح انحرافات احتمالی به مسئولین اجرایی مربوطه؛
- ۸- ارائه نظر مشورتی به مدیران اصلی و کارکنان مؤسسه در خصوص نحوه اجرای قوانین، مقررات، ضوابط، رویه‌ها و فرآیندهای داخلی و سایر الزامات؛

**تبصره ۱:** هرگاه مدیر عامل مبادرت به معرفی مسئول واحد تطبیق در زمان لازم به هیأت مدیره ننماید، رئیس هیأت مدیره و در غیاب وی نائب رئیس هیأت مدیره می‌توانند رأساً شخصی را به عنوان مسئول واحد تطبیق به هیأت مدیره جهت انتخاب معرفی نمایند. هیأت مدیره موظف است حداقل ظرف یک ماه از تاریخ معرفی تشکیل جلسه داده و نسبت به بررسی صلاحیت وی تصمیم گیری نماید. نتایج این جلسه همراه با دلایل رد یا قبول وی باید حداقل ظرف ۱۵ روز به سازمان ارسال شود.

**تبصره ۲:** هیأت مدیره در هر زمان می‌تواند مسئول واحد تطبیق را عزل نموده مشروط بر اینکه دلایل مربوطه را ظرف ۱۵ روز همزمان به وی و سازمان به صورت مکتوب ارائه کند.

**تبصره ۳:** در صورتی که مسئول واحد تطبیق تمایل به استعفا از سمت خود داشته باشد، باید تقاضای استعفای خود را به هیأت مدیره مؤسسه ارائه داده و رونوشت آن را هم به سازمان ارسال کند. قبول استعفای مسئول واحد تطبیق از سمت خود، با موافقت هیأت مدیره صورت می‌گیرد.

**تبصره ۴:** مدت مأموریت مسئول واحد تطبیق حداقل ده سال متوالی خواهد بود. انتخاب مجدد یک شخص به سمت مسئول واحد تطبیق، پس از تصدی این سمت به مدت ده سال متوالی، منوط به گذشت حداقل دو سال می‌باشد.

**تبصره ۵:** مسئول و کارکنان واحد تطبیق باید در فرآیند رتبه‌بندی اعتباری مشارکت داشته باشند و به عنوان عضو هیأت مدیره مؤسسه سمت پذیرند.

**ماده ۲۲** مسئول واحد تطبیق، موظف است در هر سال مالی مؤسسه، گزارشی تحت عنوان "گزارش بررسی کنترل داخلی و روش‌ها و رویه‌ها" تهیه کرده و نظرات خود را در اجرای وظایف موضوع بندهای ۱ تا ۸ ماده ۲۱ در این گزارش در فصل‌های جداگانه درج نموده و به کمیته تطبیق ارائه نماید.

**تبصره ۱:** مسئول و کارکنان واحد تطبیق باید به اطلاعات، مدارک و مستنداتی که برای اجرای وظایف

خود به آنها نیاز دارند، دسترسی داشته باشند و همچنین کلیه مدیران و کارکنان مؤسسه موظف‌اند مدارک و مستندات و گزارش‌های شفاهی یا کتبی ای که مسئول واحد تطبیق برای اجرای وظایف خود از آنها درخواست می‌کند به موقع در اختیار وی قرار دهند.

**تبصره ۲:** مسئول واحد تطبیق موظف است از اجرای به موقع توصیه هایی که برای تصحیح انحرافات به مسئولین اجرایی مربوطه ارائه می‌کند مطمئن شود. در صورتی که توصیه های مذکور به نحو صحیح و در موقع مقتضی اجرا نشود، وی موظف است موضوع را به هیأت مدیره و سازمان گزارش نماید.

**ماده ۲۳** مؤسسه رتبه‌بندی باید منابع اعم از نیروی انسانی و امکانات و تجهیزات لازمی را که واحد تطبیق برای اجرای وظایف خود نیاز دارد، در اختیار این واحد قرارداده. کلیه حقوق و مزايا و پاداش مسئول و کارکنان واحد تطبیق و امکانات و منابعی که باید در اختیار این واحد قرار گیرد، با تصویب هیأت مدیره تعیین می‌شود.

**تبصره ۱:** در صورتی که مسئول واحد تطبیق، به دلیل کمبود منابع در اختیار یا به دلیل محدودیت اساسی در دریافت یا دسترسی به اسناد، مدارک، اطلاعات و گزارش‌ها مانع اساسی در اجرای وظایف و مسئولیت‌های محوله مشاهده نماید و پی‌گیری رفع موانع از طریق مسئولین اجرایی مؤسسه به حصول نتیجه منجر نشود، موظف است موضوع را در اسرع وقت به هیأت مدیره مؤسسه و سازمان گزارش نماید.

### بخش هشتم: کمیته تدوین ضوابط:

**ماده ۲۴** مؤسسه رتبه‌بندی باید کمیته‌ای تحت عنوان کمیته تدوین ضوابط با حداقل سه عضو از اشخاصی که شرایط مندرج در این دستورالعمل را دارند، برای انجام وظایف مربوطه تشکیل دهد. اعضای این کمیته با پیشنهاد مدیر عامل به تأیید هیأت مدیره می‌رسند. احکام انتصاب اعضای این کمیته به اعضای مدیر عامل مؤسسه رتبه‌بندی صادر می‌شود. حداقل ۱۵ روز پس از آن که شرایط اشخاص پیشنهادی مدیر عامل طبق این ماده برای تصدی عضویت در کمیته تدوین ضوابط به تأیید رسید و تشریفات مربوط به انتصاب ایشان مطابق مفاد این ماده اجرا گردید، مؤسسه رتبه‌بندی باید اطلاعات لازم را در مورد ایشان به سازمان ارسال نموده و نزد سازمان به ثبت برساند. هرگاه به تشخیص سازمان اعضای کمیته شرایط لازم را نداشته یا از دست بدھند، موضوع را به مؤسسه رتبه‌بندی اعلام تا نسبت به جایگزینی ایشان اقدام کند.

**تبصره ۵:** مدیر عامل موظف است در صورت فوت، عزل و یا استعفای هر یک از اعضای کمیته، حداقل

ظرف یک ماه نسبت به معرفی فرد جایگزین با رعایت مفاد این ماده اقدام نماید.

**ماده ۲۵** رئیس کمیته تدوین ضوابط توسط مدیرعامل مؤسسه، از بین اشخاص کمیته یاد شده انتخاب می‌شود. رئیس کمیته تدوین ضوابط وظیفه احراز رسمیت، تعیین اولویت‌های کاری و اداره جلسات کمیته تدوین ضوابط را بر عهده داشته و در غیاب وی یکی دیگر از اعضای کمیته با معرفی وی، وظایف مذکور را انجام می‌دهد.

**تبصره ۱:** جلسات کمیته تدوین ضوابط با حضور دو سوم از تعداد کل اعضای کمیته یاد شده رسمیت

می‌یابد. تصمیمات کمیته یاد شده با موافقت اکثریت اعضای حاضر در جلسه رسمی معتبر است.

**تبصره ۲:** رئیس کمیته موظف است اقدامات و وظایفی را که در ضوابط شناسایی کنترل تضاد منافع و سایر مصوبات هیأت مدیره یا مقررات برای کمیته پیش‌بینی شده است را در دستور کار کمیته قرار دهد.

**ماده ۲۶** وظایف و اختیارات کمیته تدوین ضوابط به قرار زیر است:

- ۱- تدوین واژه‌نامه تعاریف، شیوه‌نامه رتبه‌بندی، فرآیند رتبه‌بندی، محتوا و شکل گزارش‌های رتبه‌بندی و سایر ضوابط و رویه‌هایی که در اجرا یا کیفیت رتبه‌بندی اعتباری مؤسسه مؤثر است، متناسب با موضوع رتبه‌بندی اعتباری و پیشنهاد آنها به هیأت مدیره جهت تصویب؛
- ۲- بازنگری واژه‌نامه تعاریف، شیوه‌نامه رتبه‌بندی، فرآیند رتبه‌بندی و سایر ضوابط و رویه‌هایی که در اجرا یا کیفیت رتبه‌بندی اعتباری مؤسسه مؤثر است و ارایه پیشنهاد حذف، اصلاح و یا تغییر آنها به هیأت مدیره؛
- ۳- دریافت و بررسی گزارش‌های مسئول واحد تطبیق، موضوع ماده ۲۲ و تصمیم‌گیری راجع به پیشنهادهای ارائه شده و اعلام نتیجه به آن؛

۴- استماع گزارش‌های مسئول واحد تطبیق و تصمیم‌گیری راجع به پیشنهادهای ارائه شده، بررسی برنامه کاری واحد تطبیق و اطمینان از این که واحد تطبیق از استقلال و امکانات کافی برای اجرای وظایف خود برخوردار است.

**ماده ۲۷** مدیرعامل مؤسسه رتبه‌بندی یکی از اعضای کمیته یا فردی خارج از اعضاء را به عنوان دبیر کمیته انتخاب می‌کند. دبیر کمیته تدوین ضوابط وظایف زیر را بر عهده دارد:

- ۱- دعوت از اعضای کمیته در موقع مقتضی و تعیین دستور جلسات ضمن ارسال دعوت نامه حاوی تاریخ، ساعت، محل تشکیل جلسه و دستور جلسه؛
- ۲- تنظیم صورت جلسه برای هر جلسه کمیته، حاوی شماره ترتیب، تاریخ، ساعت و محل تشکیل جلسه، موضوعات طرح شده، خلاصه مذاکرات و درج نظرات اعضای مخالف.

**بخش نهم: جمع‌آوری و کنترل اطلاعات:**

**ماده ۲۸** مؤسسه رتبه‌بندی باید برای جمع آوری اطلاعاتی که مبنای تعیین رتبه اعتباری قرار می‌دهد، ضوابطی مکتوب تحت عنوان "ضوابط جمع آوری و کنترل اطلاعات" مطابق این دستورالعمل تهیه، تدوین و تصویب نموده نزد سازمان به ثبت برساند. در ضوابط یاد شده موارد زیر باید پیش‌بینی شود:

۱- معیارهایی که مؤسسه رتبه‌بندی در انتخاب منابع اطلاعاتی در نظر می‌گیرد به طوری که این منابع از نظر مؤسسه رتبه‌بندی قابل اتکا، درست و به موقع باشد.

۲- رویه‌هایی که مؤسسه رتبه‌بندی را مطمئن می‌سازد در صورتیکه اطلاعات موضوع این ماده رسمآ از شخص مرتبط با موضوع رتبه‌بندی دریافت نشده باشد، از دیگر منابع اطلاعاتی موقتاً جمع آوری شده‌اند.

۳- رویه‌هایی که مؤسسه رتبه‌بندی را مطمئن می‌سازد که هر گونه مغایرت اطلاعات جمع آوری شده مؤسسه در خصوص موضوع رتبه‌بندی را با اطلاعات افشا شده آن معین می‌نماید.

**تبصره ۱:** مؤسسه رتبه‌بندی باید حتی الامکان اطلاعات مهم مبنای رتبه‌بندی که از درستی آن‌ها اطمینان ندارد را از بیش از یک منبع جمع آوری نموده و با یکدیگر مقایسه نماید تا در صورت وجود مغایرت بین آن‌ها، نسبت به بررسی و تصحیح اشتباهات احتمالی و حذف اطلاعات ناصحیح اقدام نماید.

**تبصره ۲:** در صورتی که بین اطلاعات مهم جمع آوری شده از یک یا چند منبع، مغایرت وجود داشته و مؤسسه رتبه‌بندی نتواند این مغایرت را با بررسی مرتفع و اطلاعات صحیح را تشخیص دهد، باید از تخصیص، بازنگری و به روزرسانی و اعلام نظر راجع به موضوع رتبه‌بندی مربوطه خودداری ورزد. در موقع بروز شرایط این تبصره در خصوص بازنگری و بروزرسانی رتبه اعتباری، مؤسسه رتبه‌بندی موظف است محدودیت‌های خود در این زمینه را با ذکر جزئیات به شیوه‌ای که قبلاً رتبه را اعلام کرده به مخاطبان اعلام کند.

### بخش دهم: نگهداری و حفاظت از اطلاعات و مدارک:

**ماده ۲۹** مؤسسه رتبه‌بندی و کارکنان آن باید اطلاعات و مدارک افشاء نشده مربوط به موضوع رتبه‌بندی اعتباری را محترمانه تلقی نموده و به استثنای اشخاص زیر در حدود درخواست آن‌ها، بدون رضایت شخص مرتبط با موضوع رتبه‌بندی ارایه دهنده آن اطلاعات، به شخص دیگری ارائه ننموده یا افشاء نکند، در غیر اینصورت مشمول ماده ۴۸ قانون بازار اوراق بهادار خواهد شد:

۱- کارکنان یا وکیل مؤسسه رتبه‌بندی که برای انجام وظایف خود به اطلاعات و مدارک موضوع رتبه‌بندی نیاز دارند، در حدود نیاز آن‌ها.

۲- سازمان یا مراجعی که سازمان تعیین می‌کند.

۳- بازرس قانونی یا حسابرس مؤسسه رتبه‌بندی.

۴- مراجع صالح قضایی.

۵- کانون مربوطه در حدودی که در مقررات مصوب سازمان تعیین شده است.

۶- سایر مراجعی که ارائه مدارک و اطلاعات مذکور به آنها، طبق قانون الزامی است.

**تبصره ۱:** انتشار عمومی یا ارائه اطلاعات به صورت سرجمع به طوری که امکان ردیابی و تشخیص اطلاعات

مربوط به موضوع رتبه‌بندی ممکن نباشد، مشمول ممنوعیت موضوع این ماده نمی‌گردد.

**تبصره ۲:** در صورتی که اطلاعات و مدارک موضوع این ماده از منبعی غیر از موضوع رتبه‌بندی دریافت

شده باشد، برای ارائه آن‌ها به اشخاصی غیر از اشخاص موضوع این ماده، علاوه بر رضایت شخص مرتبط با

موضوع رتبه‌بندی، مؤسسه رتبه‌بندی باید رضایت ارائه کننده اطلاعات را جلب نماید.

**ماده ۳۰** مؤسسه رتبه‌بندی باید ضوابطی مکتوب برای حفاظت، نگهداری و نحوه دسترسی به اطلاعات و مدارک

تحت عنوان "ضوابط نگهداری و حفاظت از اطلاعات و مدارک" داشته باشد به طوری که اطمینان معقولی از عدم

دسترسی کارکنان و اشخاص غیر مرتبط به مدارک و اطلاعات مربوطه، عدم افشاء مدارک و اطلاعات مذکور یا

عدم ارائه آنها به کارکنان یا اشخاص غیر مرتبط و در غیر موارد مقرر، بوجود آید. مؤسسه رتبه‌بندی باید برای اجرای

صحیح ضوابط یاد شده آموزش کافی به کارکنان داده و رعایت آن را کنترل نماید.

**ماده ۳۱** علاوه بر آنچه در سایر مقررات پیش‌بینی شده است، مؤسسه رتبه‌بندی موظف است استاد و مدارک مربوط

به فعالیت رتبه‌بندی اعتباری از جمله استاد و مدارک زیر را حداقل به مدت ده سال نگهداری نماید:

۱- اطلاعات، مدارک و فرم‌هایی که مؤسسه رتبه‌بندی در ارتباط با موضوع رتبه‌بندی از شخص مرتبط با

موضوع رتبه‌بندی یا سایر منابع دریافت نموده، با ذکر تاریخ دریافت و مشخصات ارائه کننده.

۲- اطلاعات، مدارک و فرم‌هایی که مؤسسه رتبه‌بندی در ارتباط با موضوع رتبه‌بندی از شخص مرتبط با

موضوع رتبه‌بندی یا سایر منابع دریافت نموده، با ذکر تاریخ دریافت و مشخصات ارائه کننده؛

۳- مکاتبات و گزارش‌های تبادل شده درونی مؤسسه رتبه‌بندی.

۴- نسخه‌ای از فرم‌های کنترل تصاد منافع که اعضای کمیته رتبه‌بندی، اعضای گروه کاری‌های رتبه‌بندی و

سایر مدیران و کارکنان، طبق این دستورالعمل یا ضوابط داخلی مؤسسه رتبه‌بندی تکمیل می‌کنند و تغییرات

بعدی آن‌ها.

۵- مستندات مربوط به تضاد منافع شناسایی شده و اقدامات انجام یافته برای رفع آنها و گزارش‌های اعلام

موارد ذینفعی؛

۶- قراردادهای منعقده با شخص مرتبط با موضوع رتبه‌بندی و متمم‌های آن‌ها.

۷- مدارک مشتبه وقایع مالی از جمله مبادلات مالی با مشتریان و صورتحساب‌های صادره برای آن‌ها.

۸- نسخه‌ای از اطلاعاتی که مؤسسه رتبه‌بندی در تارنمای رسمی خود منتشر کرده است، حاوی تاریخ و

ساعت انتشار به خصوص گزارش‌های رتبه‌بندی و رتبه‌های اعتباری اعلام شده.

۹- مشخصات اعضای هیأت مدیره، اعضای کمیته رتبه بندی، اعضای گروه‌های کاری رتبه بندی، مسئول واحد مطالعات کلان، مسئول واحد تطبیق، اعضای کمیته تدوین ضوابط و تاریخ شروع و خاتمه مأموریت یا مسئولیت هر یک.

۱۰- صورتجلسات تنظیم شده برای جلسات هیأت مدیره، کمیته رتبه‌بندی، کمیته تدوین ضوابط، واحد مطالعات کلان و گروه‌های کاری رتبه‌بندی.

۱۱- گزارش‌های ارزیابی رتبه‌بندی، گزارش‌های رتبه‌بندی، گزارش‌های بهروز رسانی یا بازنگری رتبه‌های اعتباری و گزارش‌های تحلیل‌های کلان و اطلاعات و استناد و مدارک پشتونه این گزارش‌ها.

۱۲- دعوت‌نامه‌هایی که برای تشکیل جلسات هیأت مدیره، کمیته رتبه‌بندی، کمیته تدوین ضوابط و واحد مطالعات کلان برای اعضای آن‌ها یا سایر اشخاص ارسال شده است.

۱۳- نسخه‌های مصوب واژه‌نامه تعاریف، فرآیند رتبه بندی، شیوه‌نامه رتبه بندی و سایر ضوابط و رویه‌های مؤسسه رتبه بندی با ذکر تاریخ تصویب.

۱۴- مدارک راجع به دعاوی حقوقی له یا علیه مؤسسه رتبه‌بندی.

۱۵- سایر مدارک و گزارش‌هایی که توسط سازمان تعیین و ابلاغ می‌گردد.

**تبصره ۱:** مؤسسه رتبه بندی باید اطلاعات، گزارش‌ها، مدارک و فرم‌های موضوع بندهای ۱ تا ۱۵ این ماده را به همراه سایر اطلاعات با اهمیتی که بر تعیین رتبه اعتباری مؤثر است، به شکل الکترونیکی و قابل بازیابی ذخیره نموده و حداقل یک نسخه پشتیبان از آن‌ها نگهداری کند و استانداردهای امنیتی را برای حفظ اطلاعات ذخیره شده در برابر سوانح احتمالی، حملات سایبری و سرقت، به کارگیرد و تدبیری برای بازیابی اطلاعات ذخیره شده در صورت وقوع وقایع یادشده پیش‌بینی نماید.

**تبصره ۲:** اسناد و مدارک موضوع این ماده پس از انحلال و تصفیه مؤسسه رتبه بندی باید حداقل ده سال توسط مدیر یا مدیران تصفیه یا سایر اشخاصی که سازمان تعیین می‌کند، نگهداری شوند.

## بخش یازدهم: نیروی انسانی:

**ماده ۳۲** مؤسسه رتبه‌بندی باید همواره دارای نیروی انسانی کافی با سطح فنی و تحلیلی قابل قبول در تحلیل‌ها و انجام وظایف مربوط به رتبه‌بندی، با شرایط مندرج در پیوست ۴ این دستورالعمل در اختیار داشته و دارای ضوابط حقوق و دستمزد مصوب در جریان خدمات نیروی انسانی خود باشد.

**تبصره ۱:** مؤسسه رتبه بندی باید برای حفظ و ارتقاء سطح دانش تخصصی کارکنان خود، تقویم آموزشی مدونی تصویب و به مرحله اجرا گذارد.

**تبصره ۲:** در گزارش عملکرد و فعالیت مؤسسه که توسط هیأت مدیره مؤسسه تنظیم می‌گردد، باید بخش جداگانه‌ای به گزارش تقویم آموزشی و نحوه اجرای آن و علل انحرافات احتمالی از تقویم آموزشی، اختصاص یابد.

**ماده ۳۳** ضوابط تعیین حقوق، دستمزد، پاداش، حق حضور و مزایای کارکنان و مشاوران واحد مطالعات کلان، اعضای اصلی و علی‌البدل کمیته رتبه‌بندی، اعضای کمیته تدوین ضوابط و مسئول و کارکنان واحد تطبیق، توسط هیأت مدیره مؤسسه تصویب می‌شود. اشخاص یاد شده، باید هیچ‌گونه مبلغ یا مزایای دیگری خارج از ضوابط مصوب هیأت مدیره از مؤسسه دریافت نمایند.

**تبصره ۵:** اشخاص موضوع این ماده به استثنای اعضای واحد مطالعات کلان باید مستقل از فعالیت بازاریابی و تجاری مؤسسه باشند. به این منظور شرایط زیر باید رعایت شود:

۱- حقوق، دستمزد، پاداش و مزایای اشخاص یاد شده، باید به نتایج تصمیمات آن‌ها یا درآمدهای مؤسسه رتبه‌بندی وابسته باشد.

۲- اشخاص یاد شده باید در فعالیتی که با هدف مقاعده کردن اشخاص به استفاده از خدمات مؤسسه رتبه‌بندی در زمینه رتبه اعتباری صورت می‌پذیرد از جمله بازاریابی و تبلیغات خدمات مذکور به هر طریق نقش داشته باشند.

۳- اشخاص یاد شده باید در مذاکره با اشخاص برای تعیین حق‌الزحمه و دیگر شرایط قرارداد ارائه خدمات رتبه‌بندی اعتباری نقش داشته باشند.

**ماده ۳۴** مؤسسه رتبه‌بندی باید ضوابط مربوط به نحوه رسیدگی به تخلفات مدیران و کارکنان از هر گونه نقض قوانین و مقررات و ضوابط مصوب هیأت مدیره را تدوین و تصویب نماید. این ضوابط باید حداقل ۱۵ روز از تاریخ تصویب به سازمان ارایه و بر روی تارنمای رسمی مؤسسه رتبه‌بندی افشا شود.

**ماده ۳۵** مؤسسه رتبه‌بندی باید منشور رفتار حرفه‌ای لازم الرعایه توسط مدیران و کارکنان خود را تنظیم و چگونگی رعایت آن را به مدیران و کارکنان خود آموزش دهد. منشور رفتار حرفه‌ای یاد شده مدیران و کارکنان مؤسسه رتبه‌بندی باید حداقل حاوی موارد زیر باشد:

۱- آگاهی و تبعیت از قوانین و مقررات مرتبط با فعالیت‌ها و تشویق دیگران برای تبعیت از قوانین و مقررات؛  
۲- حفظ استقلال و بی‌طرفی خود برای اجرای صحیح وظایف از جمله:

۱- افشاری به موقع تضاد منافع و همکاری در حل و فصل صحیح آن و پرهیز از قراردادن خود در معرض هر گونه تضاد منافعی که بر اجرای بی‌طرفانه وظایف تأثیر منفی دارد؛  
۲- عدم ارائه پیشنهاد یا درخواست به مشتری به منظور استخدام خود یا افراد وابسته و مرتبط به خود

توسط مشتری یا اشخاص وابسته به وی؛

- ۳- عدم درخواست و قبول هرگونه وام، هدیه، دستمزد یا مزایا از مشتری یا به واسطه مشتری که ارزش آن از رقم پیش‌بینی شده در منشور رفتار حرفه‌ای مؤسسه، بیشتر باشد؛
- ۴- عدم مشارکت با مشتری در کسب و کاری معین به طور مستقیم و غیر مستقیم؛
- ۵- عدم ارائه درخواست و قبول صدور هرگونه مجوز از مشتری یا به واسطه وی برای خود یا اشخاص وابسته یا مرتبط؛
- ۶- اجرای صحیح وظایف خود در مقابل مشتری همچون توجه به حقوق و منافع مشتری و رفتار منصفانه با مشتری و ارجحیت منافع مشتری نسبت به منافع خود و کارفرما؛
- ۷- عدم تحریف عامدانه اطلاعات، تحلیل‌ها، گزارش‌ها و مستندات؛
- ۸- ضرورت حفظ محترمانگی اطلاعات و اسناد مشتریان و عدم سوء استفاده از اطلاعات افشا نشده که به موجب موقعیت شغلی در اختیار آن‌ها قرار می‌گیرد؛
- ۹- درستکاری، صداقت و پرهیز از هرگونه سوء رفتاری که به اعتبار حرفه ای آن‌ها یا مؤسسه خدشه وارد نماید؛
- ۱۰- تلاش برای ارتقای دانش حرفه ای متناسب با پیشرفت‌های روز و وظایف و مسئولیت‌هایی که بر عهده دارد.

**تبصره** : مؤسسه رتبه بندی موظف است از هریک از کارکنان و مدیران خود تعهدنامه ای دریافت کند مبنی بر اینکه منشور رفتار حرفه ای مؤسسه را مطالعه نموده و به رعایت آن در حین و پس از خاتمه همکاری با مؤسسه رتبه بندی متعهد است.

**ماده ۳۶** هر یک از مدیران یا کارکنان مؤسسه رتبه‌بندی که به هر نحو از نقض قوانین یا مقررات در فرآیند رتبه‌بندی ، اطلاع حاصل نماید باید موضوع را کتاباً به مسئول واحد تطبیق گزارش کند. مسئول واحد تطبیق باید در گزارش‌های دریافتی در اجرای این ماده اقدامات مربوط به آن را در گزارش‌های دوره ای خود تشریح نماید.

**ماده ۳۷** مؤسسه رتبه بندی ملزم است، نمودار سازمانی به همراه شرح وظایف خود را با رعایت موارد ذیل تهیه و تصویب نماید:

- ۱- نمودار سازمانی باید متناسب با سطح فعالیت‌ها و گستره جغرافیایی مؤسسه و با رعایت الزامات این دستورالعمل باشد؛
- ۲- شرح وظایف کمیته‌ها و گروه‌های کاری مختلف، مدیرعامل و سایر بخش‌ها حداقل تا دو سطح زیر نظر مدیر عامل تعیین شده باشد.

**بخش دوازدهم: ارائه خدمات رتبه‌بندی اعتباری:**

**ماده ۳۸** مؤسسه رتبه بندی باید برای تخصیص، بازنگری و به روزرسانی هر رتبه اعتباری، گزارشی تحت عنوان گزارش رتبه‌بندی تنظیم نموده و در آن کلیه اطلاعات مهمی که باید مطابق شیوه‌نامه رتبه‌بندی مؤسسه، برای تعیین رتبه اعتباری جمع آوری و تحلیل شود، ارایه و مطابق شیوه‌نامه رتبه‌بندی تحلیل کرده و مفروضات مؤسسه را در تحلیل اطلاعات به روشنی ذکر و نتایج و رتبه اعتباری حاصل از تحلیل را قید نماید. این گزارش باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

۱- تاریخ تهیه، مشخصات مؤسسه رتبه‌بندی و اعضای گروه کاری و کمیته رتبه‌بندی؛

۲- اطلاعاتی راجع به موضوع رتبه‌بندی حسب مورد به شرح زیر:

۱- در مورد ورقه بهادر موضوع رتبه‌بندی، مشخصات و تاریخچه ورقه بهادر، ناشر و سایر اشخاص

مرتبه،

۲- در مورد تعهد مالی موضوع رتبه‌بندی، مشخصات و تاریخچه تعهد مالی و متعهد آن،

۳- در مورد شخص حقوقی موضوع رتبه‌بندی مشخصات و تاریخچه شخص یاد شده.

۴- وضعیت عوامل موثر بر رتبه‌بندی و تحلیل مؤسسه رتبه‌بندی در خصوص این عوامل مطابق شیوه‌نامه رتبه-

بندي مؤسسه رتبه‌بندی

۵- پیشینه رتبه اعتباری تخصیص یافته به موضوع رتبه‌بندی؛

۶- نتیجه گیری نهایی از تحلیل‌های ارایه شده و رتبه تخصیص داده شده به موضوع رتبه‌بندی؛

**ماده ۳۹** مؤسسه رتبه‌بندی باید در طول فعالیت همواره حداقل منابع لازم اعم از سرمایه، نیروی انسانی، نرم افزارها، فضای اداری، امکانات و تجهیزات و سایر شرایط را مطابق با این دستورالعمل و سایر مقررات و متناسب با سطح فعالیت‌های خود، فراهم داشته و حفظ نماید و به فعالیت رتبه‌بندی اعتباری اختصاص دهد. مؤسسه رتبه‌بندی باید برنامه تداوم فعالیت تجاری خود را تنظیم و حداقل سالی یک بار به روزرسانی نموده و مدیران و کارکنان مربوطه را برای اجرای آن، آموزش دهد.

**ماده ۴۰** فرآیند رتبه‌بندی مؤسسه رتبه‌بندی باید مدون و مکتوب شده و پس از تصویب هیأت مدیره مؤسسه رتبه‌بندی نزد سازمان ثبت گردد. مؤسسه رتبه‌بندی باید در تعیین رتبه اعتباری، از فرآیند رتبه‌بندی که مطابق این ماده تنظیم و نزد سازمان به ثبت رسانده است، تبعیت نماید. فرآیند رتبه‌بندی مؤسسه رتبه‌بندی باید زیر فرآیندهایی به شرح ذیل را در بر داشته باشد:

۱- نحوه ارایه تقاضای تعیین رتبه‌بندی اعتباری از طرف مشتری به مؤسسه رتبه‌بندی؛

۲- نحوه جمع آوری اطلاعات، ساز و کار و ساختار گزارش‌های امکان سنجی فنی که به منظور تصمیم‌گیری

در خصوص اجرا یا عدم اجرای تعیین رتبه اعتباری مورد نظر تنظیم می‌شود و نحوه تعیین مسئول یا مسئولین

مربوطه در این زمینه. گزارش‌های امکان سنجی فنی باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

۱-۲ بررسی و اظهار نظر راجع به اینکه پذیرش اجرای فعالیت رتبه‌بندي مورد نظر با مقررات تطبیق دارد

یا خیر؟

۲-۲ بررسی و اظهار نظر راجع به اینکه مؤسسه رتبه‌بندي توانانی، امکانات و نیروی انسانی کافی برای

اجراي صحیح فعالیت رتبه‌بندي را در اختیار دارد یا خیر. این اظهار نظر باید با توجه به سایر فعالیت‌هایی

که مؤسسه در حال انجام آن‌ها است، صورت پذیرد؛

۳-۲ بررسی و اظهار نظر راجع به اینکه پذیرش فعالیت رتبه‌بندي مورد نظر با سیاست‌ها و راهبردهای

مؤسسه رتبه‌بندي تطابق دارد یا خیر؛

۳-۳ اشخاصی که در تصمیم‌گیری راجع به رد یا قبول اجرای فعالیت رتبه‌بندي مورد نظر مشارکت دارند و نحوه

تصمیم‌گیری آن‌ها که باید با قرائت و توجه به گزارش امکان‌سنگی فنی موضوع بند ۲ باشد؛

۴-۱ مراحل انعقاد قرارداد با مشتری و اشخاصی که در مذاکره با مشتری برای انعقاد قرارداد رتبه‌بندي دخالت

داشته و حدود مسئولیت و اختیارات آن‌ها؛

۵-۱ نحوه انتخاب و انتصاب اعضای گروه کاری رتبه‌بندي، برای هر فعالیت رتبه‌بندي که مؤسسه مسئولیت اجرای

آن را به عهده گرفته است؛

۶-۱ نحوه ارایه پیش‌نویس گزارش رتبه‌بندي به مشتری و ارزیابی بازخوردهای دریافتی از وی؛

۷-۱ نحوه تهیه گزارش رتبه‌بندي نهایی و تعیین رتبه اعتباری؛

۸-۱ نحوه افشاءی عمومی رتبه اعتباری تعیین شده یا اعلام اختصاصی آن به اشخاص مورد نظر؛

۹-۱ نحوه بازنگری در رتبه اعتباری تعیین شده و به روزرسانی آن توسط مؤسسه رتبه‌بندي در ادوار مختلف.

**تبصره ۵:** زیرفرآیندهای مذکور در این ماده ظرف سه سال از تاریخ اخذ مجوز فعالیت از سازمان باید توسط

کمیته تدوین ضوابط مؤسسه رتبه‌بندي به تصویب رسیده و به سازمان ارسال شود.

**ماده ۴۱** برون سپاری فعالیت‌های اصلی مؤسسه رتبه‌بندي از جمله موارد زیر مجاز نیست:

-۱ تنظیم و بازنگری واژه‌نامه تعاریف، شیوه‌نامه رتبه‌بندي و فرآیند رتبه‌بندي؛

-۲ اجرای فرآیند رتبه‌بندي؛

-۳ تنظیم و بازنگری فرآیندها، ضوابط، رویه‌ها و نظارت بر فعالیت‌های مدیران و کارکنان.

**تبصره ۶:** برون سپاری فعالیت‌های از مسئولیت‌های مؤسسه رتبه‌بندي کاهد و مؤسسه رتبه‌بندي موظف

است در دوره‌های معین که از شش ماه تجاوز نکند، کیفیت فعالیت طرف قرارداد برون سپاری را ارزیابی

و بر اساس آن نسبت به ادامه یا فسخ قرارداد یاد شده تصمیم‌گیری نماید.

**ماده ۴۲** ارائه خدمات توسط مؤسسه رتبه‌بندي به هر مشتری بر اساس انعقاد قرارداد جداگانه انجام خواهد شد. در

قرارداد منعقده ذکر موارد زیر الزامی است:

- ۱- مشخصات و نشانی مؤسسه رتبه‌بندی به عنوان یک طرف و مشخصات و نشانی مشتری یا مشتریان به عنوان طرف دیگر قرارداد و مدت اعتبار قرارداد و تاریخ انعقاد آن و شماره قرارداد؛
  - ۲- خدماتی که مؤسسه رتبه‌بندی به موجب قرارداد به مشتری ارائه می‌دهد و نحوه ارائه خدمات مذکور؛
  - ۳- مسئولیت‌های مؤسسه رتبه‌بندی در قبال خدمات ارائه شده به مشتری و ضمانت‌های اجرایی آن؛
  - ۴- حق الزحمه و کارمزدی که مشتری در قبال دریافت هر نوع خدمات، باید پرداخت کند و زمان‌بندی پرداخت حق الزحمه و کارمزد مذکور؛
  - ۵- اینکه پرداخت حق الزحمه و کارمزد مؤسسه رتبه‌بندی صرفاً براساس صورت حساب صادره و از طریق واریز به حساب بانکی متعلق به مؤسسه رتبه‌بندی صورت می‌پذیرد با ذکر مشخصات حساب بانکی مذکور؛
  - ۶- تشريع نحوه برقراری ارتباط بین مؤسسه رتبه‌بندی و مشتری برای تبادل اطلاعات و مدارک مختلف برای ارائه خدمات موضوع قرارداد و همچنین تعیین نحوه حصول اطمینان از قابل اتکا بودن آن‌ها؛
  - ۷- این موضوع که اطلاعات مشتری نزد مؤسسه رتبه‌بندی محترمانه تلقی شده و مؤسسه رتبه‌بندی نمی‌تواند آنها را بدون اجازه کتبی مشتری افشا کند یا به دیگری ارائه کند مگر در چارچوب مواردی که در این دستورالعمل مجاز یا مکلف به ارائه، افشا یا انتشار اطلاعات مذکور است؛
  - ۸- ذکر این که مؤسسه رتبه‌بندی ملزم به اجرای آن بخش از قرارداد که با قوانین و مقرراتی که بعداً به تصویب می‌رسد، مغایر باشد نیست و از این بابت مسئولیتی برای جبران خسارت واردہ به مشتری نخواهد داشت؛
  - ۹- اینکه قرارداد تحت چه شرایطی منفسخ می‌شود و طرفین قرارداد تحت چه شرایطی اختیار فسخ قرارداد را پیش از اتمام مدت اعتبار آن دارند؛
  - ۱۰- ذکر این موضوع که مرجع رسیدگی به اختلافات بین مشتری و مؤسسه رتبه‌بندی در صورت عدم سازش در کانون‌های موضوع ماده ۳۶ قانون بازار اوراق بهادار، هیأت داوری مذکور در ماده ۳۷ قانون بازار اوراق بهادار است.
  - ۱۱- ذکر این موضوع که مسئولیت‌های قید شده در قرارداد به هیچ عنوان محدود کننده مسئولیت‌های مؤسسه رتبه‌بندی مطابق مقررات مربوطه نخواهد بود؛
  - ۱۲- تعداد نسخ قرارداد و نحوه توزیع آنها.
- تبصره ۵:** هر گونه تغییر در مفاد قرارداد با اضافه کردن متمم به قرارداد امکان‌پذیر است، مشروط به آن که این ماده در متمم قرارداد نقض نشود. متمم‌های قرارداد باید به امضای طرفین قرارداد رسیده و حداقل شامل موارد زیر باشد:
- الف) شماره و تاریخ قرارداد و شماره متمم؛
  - ب) مشخصات طرفین قرارداد همانطور که در قرارداد ذکر شده است؛

ج) توافقات حاصله طی متمم قرارداد؛

**ماده ۴۳** در صورت بروز یکی از موارد زیر، نحوه اجرا یا فسخ قرارداد رتبه‌بندی اعتباری بین مشتری و مؤسسه رتبه‌بندی تابع شرایطی خواهد بود که سازمان اعلام می‌کند. این موضوع باید در قرارداد رتبه‌بندی قید شود:

۱- تعلیق مجوز فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی به قسمی که انجام تمام یا بخشی از موضوع قرارداد با مشتری بیش

از ۱۵ روز ممکن نباشد (مگر با توافق کتبی مشتری ظرف هفت روز کاری پس از تعلیق)؛

۲- لغو مجوز تأسیس یا فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی؛

۳- ورشکستگی یا انحلال مؤسسه رتبه‌بندی؛

۴- کناره‌گیری مؤسسه رتبه‌بندی از فعالیت رتبه‌بندی طبق مقررات.

**تبصره ۱:** در صورت وقوع هر یک از شرایط مندرج در این ماده، مؤسسه رتبه‌بندی باید بلاfacله مراتب را به مشتری اعلام نماید.

**تبصره ۲:** در صورت وقوع هریک از شرایط مندرج در این ماده مؤسسه رتبه‌بندی باید اطلاعات، اسناد، مدارک و گزارش‌های مرتبط با رتبه‌بندی را به شخص یا اشخاصی که سازمان به منظور ادامه فعالیت‌های رتبه‌بندی تعیین می‌کند، تسلیم نماید.

**ماده ۴۴** مؤسسه رتبه‌بندی ملزم است رتبه‌اعتباری تعیین شده را با رعایت مفاد این دستورالعمل به عموم اعلام نماید مگر اینکه در قرارداد فیما بین برخلاف آن توافق شده باشد.

**تبصره ۳:** اعلام خصوصی رتبه‌اعتباری صرفاً به ناشر موضوع رتبه‌بندی یا ناشر ورقه بهادرار یا متعهد تعهد خاص موضوع رتبه‌بندی یا اشخاصی که سازمان اعلام خصوصی رتبه‌اعتباری را به آنها مجاز اعلام می‌کند قرار می‌گیرد. در صورت درخواست سازمان، رتبه‌بندی اعتباری مذکور در اختیار سازمان نیز قرار خواهد گرفت.

**ماده ۴۵** تخصیص رتبه‌اعتباری به یک موضوع رتبه‌بندی بدون درخواست یا اجازه شخص مرتبط با موضوع رتبه‌بندی، مجاز نمی‌باشد مگر در موارد زیر:

الف) رتبه‌بندی موضوع رتبه‌بندی طبق مقررات الزامی باشد یا ورقه بهادرار به عموم عرضه شده باشد؛

ب) در صورتیکه موضوع رتبه‌بندی توسط مؤسسه رتبه‌بندی دیگری رتبه‌بندی شده و نتیجه آن اعلام شده باشد؛

ج) موضوع رتبه‌بندی شرکت سهامی عام ثبت شده نزد سازمان، دولت یا نهادهای عمومی باشد؛

د) رتبه‌اعتباری تخصیص داده شده به عموم افشا شود، یا بدون تبعیض در اختیار مشترکین مؤسسه رتبه‌بندی که متقاضی دریافت اطلاعات مربوطه هستند، قرار گیرد؛

**تبصره ۵:** در صورتی که مؤسسه رتبه بندی مطابق مفاد این ماده اقدام به تخصیص رتبه اعتباری نماید، نمی‌تواند تا دو سال پس از تخصیص رتبه اعتباری، همان موضوع رتبه بندی را با درخواست و دریافت حق الزحمه از شخص مرتبط با آن موضوع رتبه بندی، انجام دهد.

**ماده ۶** مؤسسه رتبه بندی می‌تواند با اخذ مجوز از سازمان اقدام به ایجاد شعبه یا دفتر کند. مسئولیت فعالیت شعبه یا دفتر مؤسسه رتبه بندی علاوه بر همان شعبه یا دفتر، به عهده مؤسسه رتبه بندی مربوطه نیز است. در ایجاد شعبه یا دفتر رعایت موارد زیر ضروری است:

۱- تعیین مسئول شعبه یا دفتر که باید پیش از انتصاب به تأیید سازمان برسد و تعیین شرح اختیارات و مسئولیت‌های وی؛

۲- اختصاص امکانات مورد نیاز به شعبه یا دفتر مناسب با وظایف آن، شامل؛ نیروی انسانی صاحب صلاحیت، فضای اداری و ملزمات نرم‌افزاری و سخت‌افزاری؛

۳- تعیین مراحلی از فرآیند رتبه بندی که در شعبه یا دفتر اجرا می‌شود؛

۴- تدوین رویه مکتوب برای نظارت بر عملکرد شعبه یا دفتر؛

**تبصره ۵:** شعبه یا دفتر مؤسسه رتبه بندی باید با همان نام و عنوان مؤسسه رتبه بندی فعالیت کند و نمی‌تواند نام دیگری داشته باشد.

**ماده ۷** انجام فعالیت‌های زیر توسط مؤسسه رتبه بندی مجاز نمی‌باشد:

۱- تعیین و اعلام رسمی رتبه اعتباری در مواردی که طبق این دستورالعمل مجاز نمی‌باشد؛

۲- ارائه خدمات رتبه بندی اعتباری در خصوص اوراق بهادر یا ابزارهای مالی که بدون دریافت مجوز مربوطه منتشر شده یا در حال انتشارند؛

۳- انعقاد قراردادها یا پذیرش تعهداتی که منجر شود تا مؤسسه رتبه بندی نتواند تمام یا بخشی از وظایف خود را مطابق این دستورالعمل انجام دهد؛

۴- انعقاد قراردادهای ارائه خدمات با مشتریان که در آن مسئولیت‌های مؤسسه رتبه بندی در قبال مشتریان از مسئولیت‌های مندرج در این دستورالعمل یا سایر مقررات مرتبط، محدودتر باشد؛

۵- استفاده از دارایی مشتریان به طور مستقیم یا غیرمستقیم به نفع خود یا به نفع اشخاص وابسته به خود.

### بخش سیزدهم: به روز رسانی یا بازنگری رتبه اعتباری و کناره گیری:

**ماده ۸** رتبه اعتباری تعیین شده توسط مؤسسه رتبه بندی همواره معتبر است مگر اینکه آن را بازنگری کرده یا مدتی را برای اعتبار رتبه اعتباری تعیین نموده و آن مدت منقضی شده باشد.

**ماده ۴۹** رتبه اعتباری تعیین شده توسط مؤسسه رتبه‌بندی، باید در دوره اعتبار بصورت مستمر بررسی شده و در صورت لزوم، رتبه اعتباری تعیین شده توسط مؤسسه رتبه‌بندی تعديل گردد. به روز رسانی منظم دوره‌ای در رتبه اعتباری تعیین شده و مدت دوره به روز رسانی که از ۱۲ ماه بیشتر نخواهد بود، باید در فرآیند یا شیوه‌نامه رتبه‌بندی پیش‌بینی شده و مؤسسه رتبه‌بندی بر همان اساس، اطلاعات و مدارک لازم را جمع‌آوری و گزارش به روز رسانی رتبه اعتباری را تهیه نماید. تشریفات مربوط به تهیه گزارش به روز رسانی توسط گروه کاری مربوطه، محتوای این گزارش، قرائت آن در کمیته رتبه‌بندی و تصمیم‌گیری راجع به تعديل یا عدم تعديل رتبه اعتباری تعیین شده، مشابه تشریفات مربوط به تهیه گزارش رتبه‌بندی و تخصیص رتبه اعتباری است.

**تبصره ۵:** در صورت دستیابی به اطلاعات یا بروز رخدادی که بر رتبه اعتباری موضوع رتبه‌بندی مؤثر است، مؤسسه رتبه‌بندی باید بالا فاصله رتبه اعتباری تعیین شده را در دوره اعتبار، به روز نماید. تشخیص این امر به عهده آن گروه کاری رتبه‌بندی است که به روز رسانی و نظارت مستمر بر همان رتبه اعتباری را به عهده دارد. در صورتی که هر عضو کمیته رتبه‌بندی تشخیص دهد که به روز رسانی یا بازنگری در رتبه اعتباری تعیین شده توسط مؤسسه رتبه‌بندی در مقاطع دیگری علاوه بر به روز رسانی منظم دوره‌ای نیز ضروری است، می‌تواند موضوع را در کمیته رتبه‌بندی طرح نماید تا در صورت تصویب، فرآیند به روز رسانی مطابق این ماده اجرا گردد.

**ماده ۵۰** هر گاه مؤسسه رتبه‌بندی اقدام به اعلام عمومی رتبه اعتباری که تعیین کرده است نماید، مجاز به کناره‌گیری از به روز رسانی یا بازنگری رتبه اعتباری یاد شده و اعلام عمومی آن نمی‌باشد مگر در موارد زیر:

- ۱- در صورتی که مشتری طبق تعریف مؤسسه رتبه‌بندی، از ایفای تعهد خود نکول نموده و نکول وی توسط مؤسسه اعلام عمومی شده باشد؛
- ۲- در صورتی که تعهدات مربوط به تعهد خاص یا ورقه بهادر موضوع رتبه‌بندی، در سراسید یا قبل از آن ایفا یا به هر دلیل متنفی شده باشد؛
- ۳- در صورتی که شخص حقوقی موضوع رتبه‌بندی، منحل یا تصفیه شده یا مطابق قانون اعلام ورشکستگی نموده باشد، یا در شخص حقوقی دیگری ادغام شده باشد؛
- ۴- در صورتی که براساس قوانین و مقررات از تعیین رتبه‌بندی اعتباری یا اعلام عمومی آن منع شده باشد؛
- ۵- در صورتی که دلایل کناره گیری به تأیید سازمان رسیده و رتبه اعتباری پس از تأیید دلایل توسط سازمان، به روز رسانی شده باشد؛
- ۶- در مواقعي که اطلاعات، اسناد و مدارک با اهمیت به حد کفايت برای تعیین رتبه اعتباری طبق شیوه‌نامه رتبه‌بندی، در اختیار مؤسسه قرار نگیرد؛

۷- در صورتی که مشتری تعهدات خود طبق قرارداد رتبه‌بندی را ایفا ننماید یا در صورت انقضاء مدت قرارداد رتبه‌بندی، از تمدید آن امتناع کند.

**تبصره:** مؤسسه رتبه‌بندی باید قبل از کناره‌گیری از به روزرسانی یا بازنگری رتبه اعتباری مراتب را با ذکر دلایل به سازمان اطلاع دهد.

#### بخش چهاردهم: شناسایی و کنترل تضاد منافع:

**ماده ۵۱** مؤسسه رتبه‌بندی باید ضوابطی تحت عنوان "ضوابط شناسایی و کنترل تضاد منافع" تهیه، تدوین و تصویب نموده و طی آن تضاد منافعی را که می‌تواند بر تعیین رتبه اعتباری تأثیر نامطلوب داشته باشد تعریف و نحوه شناسایی و روش مؤسسه در حل و فصل آن‌ها معین نماید.

**ماده ۵۲** مؤسسه رتبه‌بندی باید فرم مشخصی تحت عنوان "فرم کنترل تضاد منافع" تهیه، تدوین و تصویب نماید، به گونه‌ای که تکمیل وارائه این فرم اطلاعات کافی را برای کنترل تضاد منافع در اختیار مقام یا مقامات مسئول در این زمینه قرار دهد. اطلاعات فرم یادشده و تغییرات بعدی در اطلاعات ارائه شده طی این فرم، باید در پایگاه الکترونیکی مخصوصی ذخیره گردد. تکمیل فرم مذکور برای افراد زیر ضروری است:

الف) اعضای هیأت مدیره و مدیر عامل؛

ب) اعضای کمیته‌های رتبه‌بندی و تدوین ضوابط؛

ج) اعضای گروه‌های کاری؛

د) مسئول و کارکنان واحد تطبیق؛

ه) مسئول و اعضای واحد مطالعات کلان؛

و) سایر افرادی که در فعالیت مرتبط با رتبه‌بندی اعتباری مشارکت دارند؛

**تبصره:** افراد یاد شده در هر زمان که در وظیفه ارجاع شده به ایشان ذینفع محسوب گردند، موظفند؛ فرم مندرج در این ماده را تکمیل و مراتب را مستندًا به اطلاع مقامات مسئول برسانند. دریافت کننده اطلاعات موضوع این ماده باید بلاfacسله اطلاعات دریافتی را به منظور کنترل تضاد منافع کتاباً به مقام یا مقامات مسئول ارایه دهد.

**ماده ۵۳** مسئولیت شناسایی تضاد منافع و پیشگیری و حل و فصل آن، به عهده مسئول واحد تطبیق و در غیاب وی به عهده مدیر عامل مؤسسه رتبه‌بندی است.

**ماده ۵۴** مؤسسه رتبه‌بندی نباید همزمان و ظرف دو سال از تاریخی که خدمات مشاوره در خصوص رتبه اعتباری به یک مشتری ارائه نموده است و همزمان و ظرف یک سال پس از ارائه هر گونه خدمات دیگر به مشتری، خدمات

تعیین رتبه اعتباری را به وی ارائه دهد. ارایه گزارش‌های پردازش شده اطلاعات مالی در شمول ارایه خدمات به مشتری مندرج در این ماده قرار نمی‌گیرد.

**ماده ۵۵** هر یک از اعضای هیأت مدیره، اعضای کمیته رتبه‌بندي، اعضای گروه‌های کاری رتبه‌بندي و سایر کارکنان مؤسسه رتبه‌بندي در شرایط زیر نمی‌تواند در فعالیت مرتبط با رتبه‌بندي اعتباری مشارکت نماید:

۱- در صورتی که وی یا شخصی وابسته به وی مالک تمام یا بخشی از ورقه بهادر یا ذینفع در تعهد مالی

خاص موضوع رتبه‌بندي یا مالک تمام یا بخشی از سایر اوراق بهادر منتشره توسط ناشر ورقه بهادر یا ذینفع در سایر تعهدات مالی متعهد تعهد مالی خاص موضوع رتبه‌بندي باشد.

۲- در صورتی که وی یا شخصی وابسته به وی به عنوان شخصی مرتبط با موضوع رتبه‌بندي محسوب می‌شود.

۳- در صورتی که شخص حقوقی موضوع رتبه‌بندي، شخص مرتبط با ورقه بهادر یا تعهد مالی خاصی محسوب شود که وی یا شخصی وابسته به وی مالک تمام یا قسمتی از آن ورقه بهادر یا ذینفع در آن تعهد مالی خاص باشد.

۴- در صورتی که وی یا شخصی وابسته به وی، ورقه بهادر موضوع رتبه‌بندي را قرض گرفته یا قرض داده باشد.

۵- در صورتی که وی با شخص حقوقی موضوع رتبه‌بندي یا با شخص مرتبط با موضوع رتبه‌بندي به عنوان اشخاص وابسته به هم محسوب شوند.

۶- در صورتی که در دو سال گذشته جزو مدیران اصلی در شخص حقوقی موضوع رتبه‌بندي یا شخص مرتبط با موضوع رتبه‌بندي بوده باشد.

۷- در صورتی که با شخص موضوع رتبه‌بندي یا اشخاص مرتبط با موضوع رتبه‌بندي، یا اشخاص وابسته به آن‌ها، هرگونه رابطه تجاری یا منافع مشترک داشته یا از این اشخاص هرگونه حقوق یا مزایا یا امتیاز دریافت نماید.

**تبصره:** مؤسسه رتبه‌بندي و کارکنان آنها در صورت سرمایه گذاری در اوراق بهادر موضوع رتبه‌بندي، نمی‌توانند زودتر از شش ماه نسبت به فروش اوراق بهادر تحت تملک خود اقدام کنند مگر اینکه فروش اوراق بهادر در جهت رعایت مفاد این ماده باشد.

### بخش پانزدهم: اطلاع‌رسانی و گزارش‌دهی:

**ماده ۵۶** مؤسسه رتبه‌بندي ملزم است موارد زیر را در تارنمای خود به اطلاع عموم برساند:

۱- نام، نوع شخصیت حقوقی، مشخصات ثبی، مبلغ سرمایه پرداخت شده و مشخصات اشخاصی که برابر یا بیش از ۵ درصد سهام یا حق رأی صاحبان سهام مؤسسه را در اختیار دارند؛

- ۲- نشانی و تلفن دفتر مرکزی و هر یک از شعب یا دفاتر و مشخصات مسئولین هر شعبه یا دفتر و حدود اختیارات و وظایف هر شعبه یا دفتر؛
- ۳- مشخصات و سوابق حرفه‌ای و تحصیلی اعضای هیأت مدیره، مدیر عامل، اعضای کمیته رتبه‌بندی، مدیران و کارکنان واحد مطالعات کلان، گروه‌های کاری رتبه‌بندی و مسئول واحد تطبیق؛
- ۴- خدمات قابل ارایه توسط مؤسسه رتبه‌بندی و شرایط، حدود مسئولیت و کارمزد هر یک از این خدمات و نحوه محاسبه این کارمزدها و نمونه قراردادهای مربوطه؛
- ۵- نوع اوراق بهادر یا مناطق جغرافیایی که مؤسسه رتبه‌بندی در مورد آنها خدمات رتبه‌بندی ارایه می‌دهد؛
- ۶- منابع مهم اطلاعاتی که مؤسسه رتبه‌بندی برای کسب اطلاعات به منظور تخصیص رتبه اعتباری استفاده کرده است؛
- ۷- واژه‌نامه تعاریف، شیوه‌نامه رتبه‌بندی، فرآیند رتبه‌بندی، ضوابط شناسایی و کنترل تضاد منافع، ضوابط جمع آوری و کنترل اطلاعات و ضوابط نگهداری و حفاظت از اطلاعات و مدارک؛
- ۸- هرگونه سمت یا شغلی که مدیر عامل، هر یک از اعضای هیأت مدیره، اعضای کمیته رتبه‌بندی، اعضای گروه‌های کاری رتبه‌بندی و مسئول واحد تطبیق در سایر مؤسسه‌ها و اشخاص حقوقی، پذیرفته یا به آن اشتغال دارند اعم از تمام وقت، نیمه وقت یا پاره وقت؛
- ۹- گزارش‌های دوره‌ای از عملکرد مؤسسه و نرخ نکول رتبه‌های اعتباری تعیین شده و فهرست آن دسته از نکول‌های رخ داده که رتبه اعتباری آن‌ها اعلام عمومی شده است؛
- ۱۰- جدول تغیرات رتبه‌های اعتباری در پنج، چهار، سه، دو و یک سال گذشته؛
- ۱۱- اسامی مشتریانی که مؤسسه رتبه‌بندی طی پنج سال گذشته، در هر سال از هر یک به تنها یک، درآمدی معادل یا بیش از پنج درصد کل درآمد عملیاتی همان سال را کسب نموده است به تفکیک هر سال و ذکر در صد مربوطه؛
- ۱۲- هرگونه رابطه تجاری اساسی که مؤسسه رتبه‌بندی با دیگران دارد؛
- ۱۳- هرگونه منافعی که ارائه خدمات رتبه‌بندی برای اشخاص ثالث، به استثنای کارکنان مؤسسه رتبه‌بندی بوجود می‌آورد؛
- ۱۴- در مورد رتبه‌های اعتباری که به عموم اعلام می‌کند، گزارش رتبه‌بندی یا خلاصه آن (شامل نکات مهم مندرج در گزارش رتبه‌بندی)
- ۱۵- در مورد رتبه‌های اعتباری که به عموم اعلام شده است، تعیین رتبه‌های در پایش؛
- ۱۶- هرگونه توقف در بروز رسانی یا بازنگری یک رتبه اعتباری؛

۱۷- هر گونه اطلاعات دیگری که طبق مصوبات سازمان ضروری باشد.

**تبصره ۱:** گزارش‌ها و اطلاعات موضوع بندهای ۱۴، ۱۵ و ۱۶ در مورد رتبه‌های اعتباری که به مشترکان یا به صورت خصوصی و صرفاً به اشخاص مندرج در قرارداد رتبه بندی اعلام می‌شوند، باید به همان روشهای که رتبه اعتباری اعلام می‌شود، در اختیار مشترکان یا مخاطبان اعلام خصوصی رتبه اعتباری قرار گیرد.

**تبصره ۲:** هرگاه مشتری یا هر شخص دیگری مجاز باشد که رتبه اعتباری تخصیص داده شده توسط مؤسسه رتبه‌بندی را به عموم افشاء نماید، آنگاه مؤسسه رتبه‌بندی نیز موظف است؛ خود رأساً از طریق تارنمای رسمی خود، رتبه اعتباری تخصیص داده شده و بازنگری‌های بعدی آن را افشاء نماید.

**ماده ۵۷** درصورتی که هنگام بروز رسانی یا بازنگری رتبه‌هایی که مؤسسه رتبه بندی تعیین نموده رتبه اعتباری موضوع رتبه‌بندی نسبت به آخرین بروز رسانی یا بازنگری، سه رتبه یا بیشتر تغییر کند، مؤسسه موظف است موضوع را به همراه دلایل مربوطه ظرف ۱۵ روز کاری به سازمان به صورت جداگانه گزارش نماید.

### بخش شانزدهم: نظارت و بازرسی:

**ماده ۵۸** سازمان می‌تواند به صورت ادواری یا در موقع لزوم، مدارک و هر گونه مستندات مؤسسه رتبه‌بندی و هر گونه اماکن متعلق به آن یا تحت اختیار یا کنترل وی را با اهداف زیر مورد بازرگانی قرار دهد یا ارائه اطلاعات، مدارک و گزارش‌هایی را از مؤسسه رتبه‌بندی درخواست کند:

- ۱- اطمینان از تهیه و نگهداری اسناد، مدارک، گزارش‌ها و دفاتر مالی مطابق قوانین و مقررات؛
- ۲- اطمینان از انطباق عملکرد مؤسسه رتبه‌بندی با قراردادهای منعقد شده با مشتریان، مقررات مربوطه، فرآیند رتبه‌بندی، شیوه‌نامه رتبه‌بندی و سایر رویه‌ها و ضوابط داخلی مؤسسه رتبه‌بندی؛
- ۳- اطمینان از حفظ شرایط تعیین شده برای تأسیس و فعالیت رتبه‌بندی اعتباری؛
- ۴- بررسی شکایات رسیده از سوی مشتری یا افراد دیگر؛
- ۵- بررسی تخلفات احتمالی مؤسسه رتبه‌بندی؛
- ۶- تهیه گزارش‌ها، اسناد و مدارک برای سایر نهادهای ذیصلاح؛
- ۷- اجرای سایر وظایف و مسئولیت‌های محوله به سازمان.

**تبصره ۵:** مؤسسه رتبه‌بندی و مدیران آن موظفند کلیه اطلاعات، اسناد، مدارک و گزارش‌های مورد

درخواست را در موعده مقرر در اختیار سازمان قرار دهند و به تمامی سوالات نمایندگان سازمان پاسخ داده

و امکان بازرگانی از دفاتر، مدارک و اماکن مورد نظر را برای بازرگانی سازمان بدون فوت وقت فراهم

آورند. مدیران مؤسسه رتبه‌بندی موظفند از اختیارات خود برای دلالت کلیه کارکنان مؤسسه به منظور

ارائه اطلاعات، اسناد، مدارک و گزارش‌های درخواستی به سازمان و پاسخگویی به سوالات نمایندگان و

بازرسان سازمان و همکاری با آن‌ها، استفاده نمایند. نمایندگان و بازرگان سازمان توسط مدیریت مربوطه در سازمان معرفی می‌شوند.

### **بخش هفدهم: ضمانت‌های اجرا:**

**ماده ۵۹** در صورتیکه مؤسسه رتبه‌بندی در تعیین رتبه اعتباری مفاد تمام یا بخشی از قوانین و مقررات، شامل؛ فرآیند رتبه‌بندی، شیوه‌نامه رتبه‌بندی، ضوابط شناسایی و کنترل تضاد منافع، ضوابط جمع‌آوری و کنترل اطلاعات، ضوابط نگهداری و حفاظت از اطلاعات و مدارک و سایر ضوابط و رویه‌های مصوب خود و نیز مفاد قرارداد منعقده با مشتری را از روی تقصیر نقض نموده و این نقض به حدی بوده که در تعیین رتبه اعتباری تاثیر گذاشته باشد، در این صورت مؤسسه مسئول جبران خسارت واردہ به زیان دیده در حدودی است که در ورود خسارت مؤثر بوده است.

**ماده ۶۰** در صورتی که مؤسسه رتبه‌بندی از مفاد این دستورالعمل، شرایط تعیین شده در مجوز تأسیس یا مجوز فعالیت یا قرارداد ارائه خدمات رتبه‌بندی اعتباری تخلف نماید، موضوع بر اساس دستورالعمل مربوطه رسیدگی می‌شود. مرجع رسیدگی کننده متناسبًا یک یا چند مورد از تنبیهات زیر را اعمال می‌نماید:

- ۱- تذکر کتبی به مؤسسه رتبه‌بندی با درج در پرونده؛
- ۲- اخطار کتبی به مؤسسه رتبه‌بندی با درج در پرونده؛
- ۳- تعلیق فعالیت شعبه یا دفتر که تخلف از طریق آن صورت پذیرفته حداکثر تا یک سال؛
- ۴- الزام به تعطیلی شعبه یا دفتر که تخلف از طریق آن صورت پذیرفته؛
- ۵- محدود کردن فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی حداکثر تا سه سال؛
- ۶- محرومیت از ارائه خدمات رتبه‌بندی حداکثر تا یک سال؛
- ۷- تعلیق مجوز فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی برای مدت حداکثر تا یک سال؛
- ۸- تعلیق سایر فعالیت‌های مؤسسه رتبه‌بندی به مدت حداکثر تا سه سال؛
- ۹- لغو مجوز فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی؛
- ۱۰- لغو مجوز تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی؛
- ۱۱- جریمه نقدی مؤسسه رتبه‌بندی مطابق آیین‌نامه ماده ۱۴ قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید.

**تبصره ۱:** در صورتی که تخلف ناشی از فعل یا ترک فعل مدیر یا مدیران، اعضای کمیته رتبه‌بندی، اعضای گروه کاری‌های رتبه‌بندی، مسئول واحد تطبیق، اعضای کمیته تدوین ضوابط یا سایر کارکنان مؤسسه رتبه‌بندی باشد، مرجع رسیدگی به تخلفات، علاوه بر تنبیهات مقرر در این ماده برای مؤسسه

رتبه‌بندی، مدیر یا هر یک از افراد مختلف مذکور را حسب مورد به یکی از تنبیهات انضباطی زیر محاکوم می‌کند:

۱ - تذکر کتبی با درج در پرونده؛

۲ - اخطار کتبی با درج در پرونده؛

۳ - محرومیت از مشارکت در ارائه خدمات رتبه‌بندی اعتباری حداکثر تا دو سال؛

۴ - سلب صلاحیت از ادامه تصدی سمت مدیریت یا عضویت در کمیته یا گروه کاری رتبه‌بندی یا واحد مطالعات کلان یا سایر کمیته‌ها و سمت‌ها در مؤسسه رتبه‌بندی مربوطه حداکثر تا دو سال؛

۵ - محرومیت از تصدی سمت در تمام یا بخشی از بورس‌ها، بازارهای خارج از بورس، کانون‌ها و نهادهای مالی حداکثر تا دو سال؛

۶ - محرومیت از استفاده از گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای صادره توسط سازمان به مدت حداکثر تا دو سال؛

۷ - جریمه نقدی مطابق آین نامه ماده ۱۴ قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید.

**تبصره ۲:** مرجع رسیدگی به تخلفات می‌تواند به منظور پیشگیری از تکرار تخلف یا گسترش دامنه آن، اعاده وضعیت به قبل از انجام تخلف یا رفع اثرات تخلف انجام شده، مؤسسه رتبه‌بندی را ملزم به موارد زیر نماید:

۱- اصلاح ساختار سازمانی؛

۲- اصلاح فرآیندهای عملیاتی و تقویت کنترل های داخلی؛

۳- اصلاح ساختار مالکیتی؛

۴- اصلاح ساختار منابع تأمین مالی و ترکیب دارایی‌ها؛

۵- به کارگیری تعداد کافی نیروی انسانی دارای صلاحیت‌های معین؛

۶- به کارگیری تجهیزات و امکانات خاص؛

۷- انتقال یا تعدیل تمام یا بخشی از تعهداتی که مؤسسه رتبه‌بندی بر خلاف مقررات پذیرفته است؛

۸- تهیه گزارش یا مستندات معین و نگهداری یا ارایه آن به سازمان یا مراجع دیگر؛

مرجع رسیدگی همچنین می‌تواند برای انجام موارد مو ضوع این تبصره، مهلت تعیین کرده و رفع تعلیق از تمام یا بخشی از فعالیت‌ها یا رفع محدودیت از فعالیت‌های رتبه‌بندی اعتباری را منوط به اجرای آن‌ها در مهلت مقرر نماید. در صورت عدم اجرای موارد تعیین شده در این تبصره در مهلت مقرر، مرجع رسیدگی می‌تواند تنبیهات مذکور در این ماده را اعمال کند.

**تبصره ۳:** اعمال تنبیهات موضوع این ماده مانع از مجازات‌هایی که در قوانین در صورت ارتکاب جرم پیش‌بینی شده یا مانع از جبران خساراتی که در اثر ارتکاب تخلفات یا جرایم به مشتری یا سایر اشخاص وارد شده، نخواهد شد.

**ماده ۶۱** در صورتی که یک نهاد مالی بدون دریافت مجوز رتبه‌بندی اعتباری، به ارائه خدمات رتبه‌بندی اعتباری پردازد، مرجع رسیدگی کننده پس از رسیدگی به موضوع براساس دستورالعمل مربوطه، یک یا ترکیبی از تنبیهات زیر را در نظر خواهد گرفت:

- ۱ - تذکر کتبی با درج در پرونده نهاد مالی مختلف؛
- ۲ - اخطار کتبی با درج در پرونده نهاد مالی مختلف؛
- ۳ - تعلیق تمام یا بخشی از فعالیت‌های نهاد مالی به مدت حداقل تا یک سال؛
- ۴ - سلب صلاحیت مدیر یا مدیران نهاد مالی مختلف، از تصدی برخی سمت‌ها در نهاد مالی مربوطه حداقل به مدت دو سال؛
- ۵ - محرومیت مدیر یا مدیران مختلف نهاد مالی از تصدی سمت در تمام یا برخی از بورس‌ها، بازارهای خارج از بورس، کانون‌ها و سایر نهادهای مالی به مدت حداقل تا دو سال؛
- ۶ - محرومیت مدیران نهاد مالی از استفاده از گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای صادره توسط سازمان حداقل تا دو سال؛
- ۷ - لغو مجوز فعالیت یا مجوز تأسیس نهاد مالی مختلف؛
- ۸ - جریمه نقدی مطابق آیین نامه ماده ۱۴ قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید.

**تبصره ۵:** اعمال تنبیهات موضوع این ماده مانع از مجازات‌های تعیین شده در قوانین یا مانع از جبران خساراتی که در اثر ارتکاب تخلفات یا جرایم به مشتری یا سایر اشخاص وارد شده، نخواهد شد.

#### بخش هجدهم: سایر موارد:

**ماده ۶۲** برای هر گونه نقل و انتقال سهام یا پذیره‌نویسی سهام جدید در مؤسسه رتبه‌بندی، باید مجوز سازمان اخذ شود.

**تبصره ۶:** نقل و انتقال سهام یا نقل و انتقال حق تقدم خرید سهام صاحبان سهام مؤسسه رتبه‌بندی تا سه سال از تاریخ تملک مجاز نمی باشد مگر با ذکر دلایل و تأیید سازمان.

**ماده ۶۳** تصمیم‌گیری، اعلام نظر، تشخیص، صدور مجوز و انجام اقدامات توسط سازمان مطابق این دستورالعمل،

به پیشنهاد معاونت نظارت بر نهادهای مالی و تأیید رئیس سازمان صورت می‌گیرد.

**ماده ۶۴** در صورتی که در اثر زیان‌های وارد، بیش از ثلث سرمایه یا حقوق صاحبان سهام در نظر گرفته شده

برای فعالیت رتبه‌بندی اعتباری طبق این دستورالعمل از بین برود، مؤسسه رتبه‌بندی موظف است حداکثر ظرف

شش ماه نسبت به ترمیم سرمایه یا حقوق صاحبان سهام اقدام نماید.

**ماده ۶۵** در صورتی که مجوز تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی یا مجوز فعالیت رتبه‌بندی آن لغو شود یا از ابتدا مجوز

فعالیت رتبه‌بندی پس از تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی در مهلت مقرر صادر نشود، مؤسسه رتبه‌بندی باید یکی از دو

اقدام زیر را انجام دهد:

۱- نسبت به انحلال مؤسسه رتبه‌بندی و تصفیه آن اقدام نماید؛

۲- موضوع فعالیت و نام مؤسسه رتبه‌بندی را به موضوع و نامی که مستلزم اخذ مجوز از سازمان نمی‌باشد،

تغییر دهد یا با مجوز سازمان موضوع فعالیت و نام مؤسسه رتبه‌بندی را جهت تطبیق با یکی از نهادهای مالی

موضوع قانون بازار اوراق بهادار تغییر دهد.

**ماده ۶۶** تأسیس هر نوع شخص حقوقی که در نام خود از کلمه "رتبه‌بندی" استفاده نماید یا تغییر نام یک

شخص حقوقی تأسیس شده به نامی که در آن از کلمه مذکور استفاده شود، منوط به دریافت مجوز تأسیس از

سازمان است و آن شخص حقوقی باید ضمن احراز شرایط مذکور در این دستورالعمل، تقاضای ثبت خود را به

عنوان مؤسسه رتبه‌بندی موضوع بند ۲۱ ماده ۱ قانون بازار اوراق بهادار، به سازمان ارائه دهد مگر اینکه به تشخیص

سازمان بعد از کلمه رتبه‌بندی قیدی به کار گیرد که مبنی انصراف آن از فعالیت رتبه‌بندی موضوع این

دستورالعمل باشد. همچنین استفاده از نام و اقدام به فعالیت رتبه‌بندی اعتباری (که در بند ۴ ماده ۱ این دستورالعمل

تعریف شده است) به موجب بند ۱ ماده ۴۹ قانون بازار اوراق بهادار، مستلزم اخذ مجوز فعالیت از سازمان است و

سازمان اشخاصی را که بدون دریافت مجوز لازم، مبادرت به این فعالیت نمایند، به موجب ماده ۵۲ قانون بازار

اوراق بهادار تحت پیگرد قانونی قرار می‌دهد.

**ماده ۶۷** آن دسته از مؤسسات رتبه‌بندی که در خارج از ایران تأسیس شده و به ثبت رسیده و یا دارای مجوز

فعالیت از نهاد نظارتی ذیصلاح خارجی باشند، مکلف‌اند، برای انجام هر یک از فعالیت‌های زیر در ایران، مجوز

لازم را از سازمان اخذ نمایند:

الف) ارایه هرگونه خدمات مرتبط با تعیین رتبه‌اعتباری به اشخاص حقیقی و حقوقی ایران؛

ب) اقدام به هر نوع فعالیت مربوط به موضوع فعالیت رتبه‌بندی اعتباری تحت هر عنوان؛

ج) ایجاد و تأسیس هر نوع دفتر، نمایندگی، شعبه و یا بخش با هر عنوان؛

د) عقد هر نوع قرارداد مشارکت و همکاری با اشخاص حقیقی و حقوقی ایرانی جهت انجام فعالیت‌های

تعیین رتبه اعتباری و یا فعالیت‌های مرتبط با آن؛

ه) تبلیغ مؤسسه و یا موضوع فعالیت آن به هر روش تبلیغی ممکن؛

**ماده ۶۸** کلیه اشخاص تحت نظارت سازمان از قبیل ناشران، تشکلهای خود انتظام و نهادهای مالی نمی‌توانند نسبت به انتشار عمومی یا استناد به رتبه اعتباری دریافتی از مؤسسات رتبه‌بندی خارجی در داخل کشور اقدام نمایند.

**ماده ۶۹** این دستورالعمل در یک مقدمه، ۶۹ ماده، ۶۱ تبصره و ۴ پیوست در تاریخ ۱۳۹۵/۱/۲۱ به تصویب هیأت مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می‌باشد.<sup>۱</sup>

<sup>۱</sup> اصلاحات مورخ ۱۴۰۱/۹/۹ و ۱۳۹۷/۲/۲۶ در متن این دستورالعمل اعمال گردیده است.

### تقاضای صدور مجوز تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی

این فرم به منظور ارائه تقاضای صدور مجوز تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی تنظیم شده است. اطلاعات درخواست شده در این فرم برای تکمیل مدارک و مستندات لازم جهت بررسی تقاضا الزامی است.

#### به: مدیریت نظارت بر نهادهای مالی سازمان بورس و اوراق بهادار

احتراماً؛

اینجانبان مؤسسین مؤسسه رتبه‌بندی در شرف تأسیس..... (که در این فرم اختصاراً مؤسسه نامیده می-شود)، براساس قانون بازار اوراق بهادار و دستورالعمل مربوطه، صدور مجوز تأسیس این مؤسسه را به عنوان مؤسسه رتبه‌بندی موضوع بند ۲۱ ماده ۱ قانون بازار اوراق بهادار مصوب سال ۱۳۸۴، با مشخصات زیر از سازمان بورس و اوراق بهادار (که از این پس اختصاراً سازمان نامیده می‌شود)، تقاضا می‌نماییم:

#### ۱- نام پیشنهادی برای مؤسسه: مؤسسه رتبه‌بندی

.....

#### ۲- نوع شخصیت حقوقی مورد نظر برای مؤسسه سهامی خاص است.

.....

۳- اساسنامه مؤسسه به شرح پیوست پیشنهاد می‌شود که مطابق نمونه مصوب سازمان تنظیم شده و به امضای نماینده مؤسسین رسیده است.

.....

۴- مبلغ سرمایه و میزان مشارکت هر یک از مؤسسین به تفکیک سرمایه نقد و غیرنقد به شرح زیر خواهد بود:

.....

## دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی - پیوست شماره (۱) - تقاضای صدور مجوز تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی

(در صورتی که فضای فرم کافی نیست، جدول به ضمیمه فرم ارائه گردد).

ردیف	نام مؤسس	مبلغ تعهد شده	جمع آورده‌ی نقد و غیرنقد		میزان آورده‌ی غیرنقد		میزان آورده‌ی نقد		ردیف
			مبلغ (میلیون ریال)	مبلغ (میلیون ریال)	مبلغ (میلیون ریال)	مبلغ (میلیون ریال)	مبلغ (میلیون ریال)	مبلغ (میلیون ریال)	
۱									
۲									
۳									
۴									
جمع									

\* درصد از کل سرمایه

### ۵- در نظر است سهام ممتاز مؤسسه به شرح زیر صادر گردد:

ردیف	نام دارنده سهام ممتاز	نوع سهام ممتاز	مبلغ اسمی سهم ممتاز	شرح امتیازات
۱				
۲				
۳				

### ۶- مشخصات و اوصاف آورده غیرنقد مؤسسین در صورت وجود و ارزش تقریبی آن:<sup>۳</sup>

.....

.....

.....

.....

<sup>۳</sup> مشخصات و اوصاف آورده غیرنقد و مبلغ برآورده آن درج گردد. ارزش آورده غیرنقد پس از صدور مجوز تأسیس براساس قانون تجارت تقویم می‌شود.

## دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی - پیوست شماره (۱) - تقاضای صدور مجوز تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی

۷- شرح اینکه آورده غیرنقد چگونه در جهت اهداف و موضوع فعالیت مؤسسه بکار می‌آید:

.....

.....

.....

۸- طرح تجاری و برنامه‌های مؤسسه: طرح تجاری و برنامه‌های مؤسسه برای سه سال پس از تأسیس و ترازنامه و صورت سود (زیان) برای سه سال پس از تأسیس پیش‌بینی شده و مطابق دستورالعمل مربوطه تنظیم گردیده و به پیوست آمده است.

۹- مشخصات نماینده مؤسسین: شخص زیر به عنوان نماینده تام‌الاختیار مؤسسین مؤسسه به سازمان معرفی می‌شود. هر گونه مکاتبه و اعلام نظر مؤسسین به امضا وی به سازمان تسلیم می‌شود و ارائه مکاتبات یا اطلاعات از طرف سازمان به وی یا ارسال مکاتبات به نشانی وی به منزله ارائه یا ارسال به مؤسسین محسوب می‌شود.

امضای نماینده برای قبول سمت	نشانی	تلفن	محل صدور	تکه	نام و نام خانوادگی

۱۰- هویت و اقامتگاه مؤسسین به شرح زیر است:

تلفن	اقامتگاه	محل صدور / محل ثبت	شماره شناسنامه / شماره ثبت	نام مؤسس	تکه
					۱
					۲
					۳
					۴
					۵

## دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی- پیوست شماره (۱)- تقاضای صدور مجوز تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی

۱۱- مشخصات اشخاص حقیقی که اصالتاً یا به نمایندگی از اشخاص حقوقی صاحب سهم، پس از تأیید مؤسسه به عنوان عضو هیأت مدیره یا نماینده اشخاص عضو هیأت مدیره معروفی می‌شوند و همچنین مشخصات مدیر عامل مؤسسه پس از تأیید به شرح زیر است:

ردیف	نام و نام خانوادگی مدیر*	نام شخص حقوقی که مدیر نماینده وی باشد**	سمت (عضو هیأت مدیره غیر موظف، عضو هیأت مدیره موظف، مدیر عامل)
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			

\* منظور شخص حقیقی است که اصالتاً یا به نمایندگی از یک شخص حقوقی در هیأت مدیره سمت می‌پذیرد یا به عنوان مدیر عامل منصوب می‌شود.

\*\* منظور شخص حقوقی عضو هیأت مدیره است که مدیر به نمایندگی از وی، در هیأت مدیره سمت پذیرفته است.

۱۲- اینجانب این مؤسسین مؤسسه تعهد می‌نماییم که اطلاعات مذکور در این فرم را با کمال دقت و صحت و با آگاهی از مفاد ماده ۴۷ قانون بازار اوراق بهادر جمهوری اسلامی ایران مصوب آذرماه ۱۳۸۴، در تاریخ ..... به منظور ارائه به سازمان بورس و اوراق بهادر تکمیل و امضاء نموده‌ایم. چنان‌چه خلاف این امر ثابت شود، می‌پذیریم که مطابق مقرراتی که توسط ارکان بازار اوراق بهادر (مذکور در قانون بازار اوراق بهادر جمهوری اسلامی ایران مصوب آذرماه ۱۳۸۴)، به تصویب رسیده یا می‌رسد، با اینجانب این رفتار شود.

ردیف	نام مؤسس	نام و نام خانوادگی صاحب امضاء مجاز	امضاء*
۱			
۲			
۳			
۴			

مؤسسین علاوه بر امضاء در این جدول، لازم است تمام صفحات این فرم را نیز امضاء نمایند

## معیارهای تعیین امتیازات متقاضی دریافت مجوز تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی

این پیوست به منظور تشریح معیارها و نحوه محاسبه امتیازات متقاضی دریافت مجوز تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی تنظیم شده است. کلیه محاسبات بر مبنای اطلاعات ارائه شده توسط متقاضی می‌باشد و در صورتی که در هر مرحله مشخص شود اطلاعات و مستندات ارائه شده خلاف واقع است، مراحل صدور مجوز متوقف و در صورت صدور مجوز تأسیس، مجوز صادره از درجه اعتبار ساقط می‌شود و با مختلف مطابق ماده ۴۷ قانون بازار اوراق بهادار مصوب آذربایجان ۱۳۸۴ برخورد خواهد شد.

امتیاز متقاضیان تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی برابر جمع امتیازاتی است که بر اساس معیارهای زیر تعیین می‌شود:

**۱- امتیاز سرمایه:** امتیاز سرمایه‌ای که در نظر است برای مؤسسه رتبه‌بندی تأمین گردد به شرح زیر تعیین می‌شود که حداکثر

آن ۲۵ امتیاز خواهد بود:

- تا ۵۰ میلیارد ریال سرمایه پرداخت شده ۷,۵ امتیاز؛

- بیش از ۵۰ تا ۱۰۰ میلیارد ریال سرمایه پرداخت شده به ازای هر ۴ میلیارد ریال مازاد بر ۵۰ میلیارد ریال ۱ امتیاز به علاوه

امتیاز ردیف قبل؛

- بیش از ۱۰۰ میلیارد ریال به ازای هر ۱۰ میلیارد ریال مازاد بر ۱۰۰ میلیارد ریال ۱ امتیاز به علاوه امتیازات ردیف قبل.

**۲- امتیاز شرکاء مؤسسه رتبه‌بندی:** امتیاز شرکاء مؤسسه رتبه‌بندی برای هر متقاضی با استفاده از فرمول زیر بدست می‌آید

که حداکثر ۲۵ امتیاز خواهد بود:

$$W_i = \frac{\sum_{i=1}^n S_i \times w_i}{m}$$

که در آن:

$S_i$ : برابر است با امتیاز هر یک از شرکاء؛

$W_i$ : درصد سرمایه درنظر گرفته شده برای شریک نسبت به کل سرمایه درنظر گرفته شده برای مؤسسه؛

$n$ : تعداد شرکاء؛

$m$ : برابر است با تعداد شرکاء یا عدد ۴ هر کدام که بیشتر باشد.

امتیاز هر شریک به شرح زیر محاسبه می‌شود:

(الف) در صورتی که شریک، شخص حقیقی باشد امتیاز وی برابر حاصلجمع امتیازات سوابق تجربی شریک که مرتبط با فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی باشد و امتیازات سوابق تحصیلی شریک، بخش بر عدد ۲ می‌باشد. امتیازات سوابق تجربی و تحصیلی شریک بر اساس دستورالعمل "تأیید صلاحیت حرفه‌ای مدیران نهادهای مالی" محاسبه می‌شود که حداکثر هر کدام ۱۰۰ امتیاز است.

(ب) در صورتی که شریک شخص حقوقی باشد امتیاز وی به شرح زیر تعیین می‌شود:

$$(K_i + B_i) \times \frac{C_i}{100} \times \alpha_i$$

که در آن:

$K_i$ : امتیاز نوع شخصیت حقوقی است و برای اشخاص حقوقی که در قالب شرکت سهامی تشکیل شده باشد ۲۰ امتیاز و سایر انواع شخصیت حقوقی ۱۰ امتیاز در نظر گرفته می‌شود. در مورد اشخاص حقوقی خارجی، این امتیاز به تشخیص هیأت مدیره سازمان، حداکثر تا ۲۰ امتیاز تعیین می‌شود.

$B_i$ : امتیاز موضوع فعالیت شخص حقوقی است که به شرح زیر تعیین می‌شود:

الف) برای بورس‌ها، بازارهای خارج از بورس، نهادهای مالی ثبت شده نزد سازمان، بانک‌ها یا مؤسسات پولی -

مالی دارای مجوز از بانک مرکزی و بیمه‌ها ۳۰ امتیاز

ب) برای بانک‌ها، مؤسسات پولی-مالی، مؤسسات رتبه‌بندی و نهادهای مالی خارجی معتبر به تشخیص هیأت

مدیره سازمان، حداکثر ۳۰ امتیاز

ج) برای سایر نهادهای مالی و پولی، ۲۰ امتیاز

د) برای اشخاص حقوقی فعال در سایر زمینه‌ها، حداکثر ۱۰ امتیاز به تشخیص هیأت مدیره سازمان

$C_i$ : عبارتست از سرمایه شخص حقوقی به میلیارد ریال یا عدد ۱۰۰ هر کدام که کمتر باشد.

$\alpha_i$ : ضریب تعدیل است که توسط هیأت مدیره سازمان با توجه به میزان اثر شریک موردنظر در ترکیب شرکای مؤسسه

رتبه‌بندی در پیشبرد اهداف مؤسسه، تعیین می‌گردد و حداقل معادل ۱ و حداکثر معادل ۲ می‌باشد.

### ۳- امتیاز مدیران پیشنهادی: امتیاز مدیران از طریق فرمول زیر محاسبه می‌شود که حداکثر ۲۵ امتیاز خواهد بود :

$$\frac{1}{4} \times [0.75 \times \text{امتیاز هیأت مدیره} + 0.25 \times \text{امتیاز مدیر عامل}] = \text{امتیاز مدیران پیشنهادی}$$

برای محاسبه امتیاز مدیر عامل یا هیأت مدیره ابتدا امتیاز مدیر عامل و هر عضو هیأت مدیره بر اساس دستورالعمل "تأیید صلاحیت حرفه‌ای مدیران نهادهای مالی" محاسبه شده و امتیاز مدیر عامل و هیأت مدیره با استفاده از فرمول‌های زیر بدست می‌آید:

$$\frac{\text{امتیاز سوابق تجربی مرتبط} + \text{امتیاز سوابق تحصیلی}}{2} = \text{امتیاز مدیر عامل یا هر عضو هیأت مدیره}$$

$$\frac{\text{مجموع امتیازات اعضای هیأت مدیره}}{m} = \text{امتیاز هیأت مدیره}$$

m: تعداد مدیران یا عدد ۵ هر کدام بیشتر باشد، است.

- اگر مدیر عامل عضو هیأت مدیره باشد امتیاز وی در جمع امتیازات هیأت مدیره لحاظ نمی‌شود.

### ۴- امتیاز طرح تجاری: امتیاز طرح تجاری پیشنهادی مؤسسه رتبه‌بندی عبارتست از حاصلجمع امتیاز کیفیت شکلی و کیفیت

محتوایی که به شرح زیر محاسبه می‌شوند، که حداکثر برابر ۱۵ امتیاز است:

**۱-۴- امتیاز کیفیت شکلی طرح تجاری پیشنهادی:** کیفیت شکلی طرح تجاری پیشنهادی بر اساس مؤلفه‌های زیر و امتیاز هر مؤلفه از صفر تا ۵ (صفر برای کمترین و ۵ برای بالاترین کیفیت) درجه‌بندی می‌شود و امتیاز کلی این بند از مجموع امتیاز مؤلفه‌ها تقسیم بر تعداد آن‌ها حاصل می‌شود:

- طرح جلد، صفحه‌آرایی، حروف نگاری و ...؛
- جامعیت صوری طرح تجاری پیشنهادی از فهرست مطالب تا نمایه؛
- روان و رسا بودن نگارش؛
- رعایت قواعد ویرایش و نگارش؛
- تناسب حجم طرح تجاری پیشنهادی با انتظار معمول از طرح تجاری یک مؤسسه رتبه‌بندی.

**۲-۴- امتیاز کیفیت محتوایی طرح تجاری پیشنهادی:** امتیاز کیفیت محتوایی طرح تجاری پیشنهادی، در سه بخش (الف) بررسی مطالعه بازار، (ب) بررسی توجیه فنی و تکنولوژی مورداستفاده برای رتبه‌بندی و (ج) بررسی توجیه مالی و اقتصادی ارزیابی می‌شود. ارزیابی هر بخش بر اساس مؤلفه‌های زیر انجام می‌پذیرد؛ بدین ترتیب که در ارزیابی هر بخش به هر یک از مؤلفه‌ها امتیازی از صفر تا ۵ (صفر برای کمترین و ۵ برای بالاترین کیفیت) داده می‌شود و امتیاز کلی این بند از دو برابر مجموع امتیازات سه بخش تقسیم بر عدد ۲۷ حاصل می‌شود:

- نظم منطقی و انسجام مطالب؛
- دقیقت در کاربرد اصطلاحات تخصصی؛
- رعایت دقیقت و رویکرد علمی و قابل استناد در ارائه آمارها و برآوردها؛
- برخوردار بودن مطالب و تحلیل‌های ارائه شده از عمق لازم؛
- روزآمدی و اعتبار آمارها، اطلاعات و داده‌ها؛
- ارائه رویکردهای جدید و نوآورانه؛
- تلخیص و تحلیل آمارها، اطلاعات و داده‌ها در قالب جداول و نمودارها؛
- رعایت امانت و دقیقت در استناد و ارجاع؛
- داشتن خلاصه و نتیجه‌گیری برای هر فصل.

**۵- امتیاز سایر موارد:** امتیاز سایر موارد حداکثر تا ۲۵ امتیاز به شرح زیر محاسبه می‌شود:

- در صورتی که در بین شرکاء پیشنهادی مؤسسه، یک مؤسسه رتبه‌بندی خارجی معتبر وجود داشته باشد، حداکثر ۱۰ امتیاز متناسب با درصد سهم الشرکه مؤسسه مذکور و اعتبار آن به تشخیص سازمان تعیین می‌شود، مشروط بر اینکه میزان شراکت مؤسسه یادشده کمتر از ۵ درصد نباشد؛

## دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی - پیوست شماره (۲) - معیارهای تعیین امتیازات مقاضی دریافت مجوز تأسیس مؤسسه رتبه‌بندی

- در صورتی که مقاضی، استاد و مدارکی ارائه دهد که نشان دهنده، یک مؤسسه رتبه‌بندی معتبر خارجی در زمینه انتقال تکنولوژی رتبه‌بندی اعتباری پس از تشکیل مؤسسه رتبه‌بندی حاضر است همکاری مؤثری نماید، حداکثر تا ۱۰ امتیاز مناسب با سطح همکاری و اعتبار مؤسسه رتبه‌بندی خارجی به تشخیص سازمان تعیین می‌شود؛
- در صورتی که مقاضی، استاد و مدارکی ارائه دهد که نشان دهنده، یک مؤسسه معتبر خارجی حاضر است، رتبه‌های تعیین شده توسط مؤسسه رتبه‌بندی ایرانی را (پس از تشکیل این مؤسسه)، به عنوان رتبه‌های اعتباری مورد تأیید خود منتشر نماید، حداکثر تا ۱۰ امتیاز مناسب با اعتبار مؤسسه خارجی مذکور به تشخیص سازمان تعیین می‌گردد.

### تقاضای دریافت مجوز فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی

اینجانبان صاحبان امضای مجاز مؤسسه با مشخصات زیر از سازمان بورس و اوراق بهادار تقاضای صدور مجوز فعالیت رتبه‌بندی اعتباری را برای این مؤسسه داریم.

#### ۱- نام و مشخصات ثبتی مؤسسه :

نام مؤسسه	نوع شخصیت حقوقی	اطلاعات ثبت شرکت‌ها	اطلاعات ثبت نزد مرجع ثبت سازمان			مبلغ سرمایه ثبت و پرداخت شده (میلیون ریال)
			شماره ثبت	تاریخ ثبت	شماره ثبت	
		/ /				

#### ۲- مشخصات امکانات و تجهیزاتی که به فعالیت رتبه‌بندی اعتباری اختصاص یافته است:

##### ۲ - ۱) تجهیزات مورد استفاده:<sup>۳</sup>

ردیف	عنوان تجهیزات و امکانات	مشخصات	محل استقرار	موارد کاربرد	ردیف
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					

<sup>۳</sup> تجهیزات اداری شامل میز، صندلی، کامپیوتر و شماره تلفن(های) اختصاص یافته به فعالیت رتبه‌بندی هر کدام در یک سطر قید شود. متعلقات مربوط به یک دارایی، در همان سطر مربوط به دارایی، درج شود و از اختصاص سطر جداگانه برای هر یک از متعلقات، خودداری گردد.

## دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی - پیوست شماره (۳) - تقاضای دریافت مجوز فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی

۲-۲) نرم‌افزارهای مورد استفاده:

ردیف	عنوان نرم‌افزار	مؤسسه تولید کننده	محل‌های استقرار یا دسترسی	شرح قابلیت‌ها یا موارد کاربرد	نحوه ارتباط یا تبادل اطلاعات با سایر نرم‌افزارها
۱					
۲					
۳					

۲-۳) تارنما (پایگاه الکترونیکی):

۲-۳-۱) نشانی تارنما

.....

۲-۳-۲) شرح مختصر اطلاعات منتشره در تارنما

.....

.....

.....

۲-۳-۳) نحوه دسترسی مشتریان

.....

.....

.....

۲-۳-۴) شرح خدمات قابل ارائه به مشتری از طریق تارنما

.....

.....

.....

۳-مشخصات محلی که به انجام فعالیت رتبه‌بندی اعتباری اختصاص یافته است.

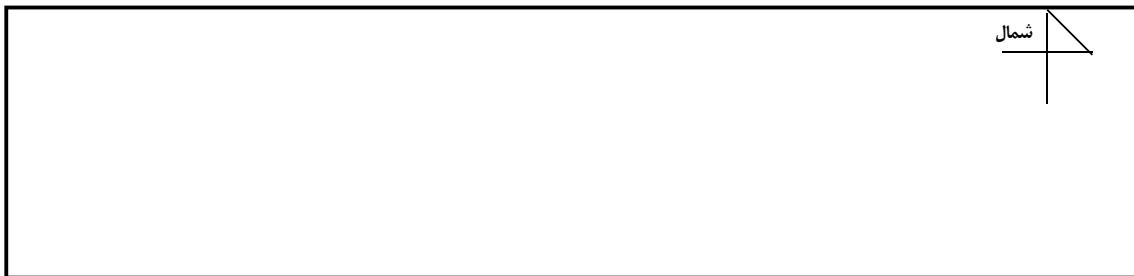
۳-۱) نشانی کامل محل انجام فعالیت رتبه‌بندی اعتباری:

.....

.....

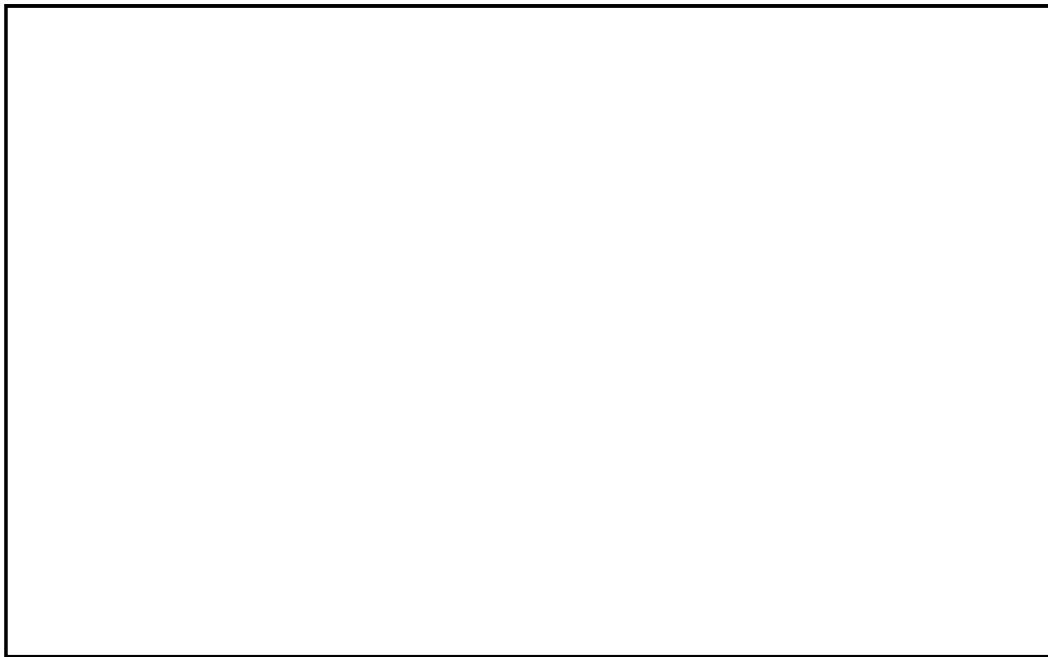
.....

۳-۲) کروکی محل انجام فعالیت رتبه‌بندی اعتباری را در کادر زیر ترسیم نمایید.



**دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی - پیوست شماره (۳) - تقاضای دریافت مجوز فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی**

۳-۳) محل انجام فعالیت رتبه‌بندی اعتباری را در نقشه واحد ساختمانی با ابعاد، هاشور و توضیحات معین نمایید:



۴-۳) هر قسمت از نقشه ساختمانی ارائه شده در بند ۳-۳ را شماره گذاری کرده و اطلاعات مربوط به هر قسمت را در جدول زیر تکمیل کنید:

شماره قسمت	موردنیاز موارد استفاده از قسمت	مساحت (متر مربع)	ملاحظات
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			

**دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی - پیوست شماره (۳) - تقاضای دریافت مجوز فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی**

۵-۳) کلیه دفاتر متقاضی به تفکیک هر واحد ساختمانی در جدول ذیل درج گردد:

ردیف	شهر محل استقرار دفتر	نشانی	فعالیت‌هایی که در این واحد انجام می‌شود	نوع کاربری (طبق سند یا گواهی پایان کار)	مساحت (متر مربع)
۱					
۲					
۳					
۴					

**۴- مشخصات کارکنان مؤسسه :**

۴-۱) مشخصات مدیران ( شامل مدیر عامل و اعضای هیأت مدیره):

ردیف	نام و نام خانوادگی مدیر یا نماینده وی	سمت	به نمایندگی از	تاریخ از	تاریخ تا	مدت مأموریت
۱				/ /	/ /	
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						

<sup>۴</sup> برای مدیران، و کارکنان بندهای (۴-۱)، تا (۴-۵) باید "فرم مشخصات مدیران و کارکنان نهاد مالی" به صورت جداگانه تنظیم شده و به ضمیمه مدارک لازم همراه این درخواست ارسال شود. درصورتی که در خصوص اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل، این فرم به منظور تأیید صلاحیت حرفه‌ای، قبلًاً برای مدیران تکمیل و به سازمان ارسال شده است، تکمیل و ارسال مجدد آن ضروری نیست.

**دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی - پیوست شماره (۳) - تقاضای دریافت مجوز فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی**

(۴-۲) مشخصات اعضای کمیته رتبه‌بندی و گروه‌های کاری رتبه‌بندی:

ردیف	نام و نام خانوادگی عضو کمیته یا گروه‌های کاری رتبه‌بندی	سمت (ها) یا گروه‌های کاری رتبه‌بندی	مدت مأموریت	از تاریخ	تا تاریخ
۱			/ /	/ /	
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					

(۴-۳) مشخصات سایر کارشناسانی که به فعالیت رتبه‌بندی اعتباری اختصاص دارند:

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	آخرین مدرک تحصیلی	گروه‌های کاری در مؤسسه	رشته تحصیلی	میزان فعالیت ( تمام وقت / نیمه وقت / پاره وقت )	تاریخ اخذ سرمایه	گواهی نامه حرفه‌ای بازار کار	عنوان کواهی نامه
۱									
۲									
۳									
۴									

(۴-۴) مشخصات اعضای کمیته تدوین ضوابط:

ردیف	نام و نام خانوادگی اعضای کمیته تدوین ضوابط	سمت (ها)	مدت مأموریت	از تاریخ	تا تاریخ
۱			/ /	/ /	
۲					
۳					
۴					

**دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی - پیوست شماره (۳) - تقاضای دریافت مجوز فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی**

--	--	--	--	--

**۴-۵) مشخصات مسئول و کارکنان واحد تطبیق**

ردیف	نام و نام خانوادگی کارکنان واحد تطبیق	سمت (ها)
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		
۶		
۷		

**۴-۶) مشخصات سایر کارکنان:**

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	آخرین مدرک تحصیلی	محل فعالیت در مؤسسه	رشته تحصیلی	میزان فعالیت ( تمام وقت / نیمه وقت / پاره وقت )	عنوان گواهی نامه	تاریخ اخذ گواهی نامه	سرمایه گواهی نامه حرفه‌ای بازار
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									
۸									

## دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی - پیوست شماره (۳) - تقاضای دریافت مجوز فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی

۵- مستندات مربوط به فعالیت رتبه‌بندی اعتباری شامل واژه‌نامه تعاریف، شیوه‌نامه رتبه‌بندی، فرآیند رتبه‌بندی، ضوابط شناسایی و کنترل تضاد منافع، ضوابط جمع آوری و کنترل اطلاعات مؤسسه، ضوابط نگهداری و حفاظت از اطلاعات و مدارک، ضوابط شناسایی و کنترل تضاد منافع، منشور داخلی کمیته رتبه‌بندی، نمودار سازمانی و منشور رفتار حرفه‌ای مؤسسه رتبه‌بندی به پیوست ارائه می‌شود.

۶- مجوزهای فعالیت دیگری که توسط متقاضی از سازمان اخذ شده است، در جدول زیر قید گردید:

ردیف	عنوان مجوز	تاریخ اعطای مجوز	تاریخ پایان اعتبار مجوز	ملحوظات
۱				
۲				
۳				
۴				

/	/
---	---

۷- تاریخ تکمیل اطلاعات این فرم:

اینجانبان صاحبان امضای مجاز مؤسسه تعهد می‌نماییم که اطلاعات مذکور در این فرم را با کمال دقت و صحت و با

آگاهی از مفاد ماده ۴۷ قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران مصوب آذرماه ۱۳۸۴، تکمیل و به سازمان

بورس و اوراق بهادار ارائه نموده‌ایم.<sup>۵</sup>

ردیف	نام و نام خانوادگی صاحب امضای مجاز	سمت	امضاء	مهر مؤسسه
۱				
۲				

<sup>۵</sup> صاحبان امضای مجاز علاوه بر این جدول، باید سایر صفحات این فرم را نیز امضاء نمایند.

**دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی - پیوست شماره (۴) - حداقل نیروی انسانی، فضا و تجهیزات لازم برای شروع فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی**

**پیوست شماره ۴: حداقل نیروی انسانی، فضا و تجهیزات لازم برای شروع فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی**

در این پیوست حداقل نیروی انسانی، فضای اداری، تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزارهای مورد نیاز برای اعطای مجوز فعالیت رتبه‌بندی اعتباری، در بندۀ‌های (الف) تا (د) آمده است. متناسب با توسعه فعالیت‌های مؤسسه، نیروی انسانی، فضای اداری و تجهیزات باید طبق مقررات اضافه شده یا ارتقاء یابند.

**(الف) نیروی انسانی:**

الف-۱) متقاضی صدور مجوز فعالیت رتبه‌بندی اعتباری باید نیروی انسانی به شرح زیر را به کار گرفته باشد؛ اعضای هیأت مدیره مؤسسه نمی‌توانند سمت‌های مندرج در ردیف‌های ۱ و ۴ را پذیرند و مدیر عامل مؤسسه نیز نمی‌تواند سمت‌های مندرج در ردیف‌های ۳، ۴، ۵ و ۶ را پذیرد :

جدول (۱) حداقل نیروی انسانی مورد نیاز مؤسسه رتبه‌بندی

ردیف	عنوان شغل	مسئولیت	تعداد (نفر)	توضیحات
۱	عضو کمیته رتبه‌بندی	مالحظه گزارش ارزیابی رتبه‌بندی گروه کاری رتبه‌بندی و گزارش‌های واحد مطالعات کلان و تخصیص، بازنگری یا به روزرسانی رتبه اعتباری موضوع رتبه‌بندی	۳	اعضای کمیته می‌توانند بصورت پاره وقت در مؤسسه فعالیت نمایند ولی باید شرایط زیر را احراز نمایند: - داشتن مدرک تحصیلی حداقل لیسانس مدیریت مالی، حسابداری یا اقتصاد؛ - دارنده گواهی نامه اصول بازار سرمایه؛ - کسب حداقل ۴۸ امتیاز از سوابق تجربی مرتبط مطابق جدول دوم این بند.
۲	عضو واحد مطالعات کلان	گردآوری اطلاعات کلانی که ممکن است بر رتبه اعتباری موضوع رتبه‌بندی تأثیر داشته باشد (اعم از اطلاعات اقتصادی، سیاسی، اجتماعی و فرهنگی) و تهیه گزارش‌های دوره‌ای یا مقطعی در خصوص اطلاعات مذکور و تأثیر آن‌ها بر متغیرهای کلان	۳	عنوان شغل: عضو واحد مطالعات کلان تعداد: ۲ نفر توضیحات: اعضای واحد مطالعات کلان می‌توانند به صورت پاره وقت در مؤسسه فعالیت نمایند و باید شرایط زیر را احراز نمایند: - داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی در حوزه تخصصی مربوطه؛ - داشتن حداقل ۵ سال سابقه تجربی در حوزه تخصصی مربوطه
۳	مسئول واحد مطالعات کلان	تنظيم، دعوت و اداره جلسات واحد مطالعات کلان و تهیه صور تجلیسات، تنظیم گزارش تحلیل‌های کلان مطابق نظر واحد مطالعات کلان و رفع نواقص آن مطابق نظر کمیته رتبه‌بندی، طرح گزارش تحلیل‌های	۱	مسئول واحد مطالعات کلان باید به صورت تمام وقت در مؤسسه اشتغال داشته باشد و دارای شرایط زیر باشد: - دارای مدرک کارشناسی در رشته‌های مدیریت مالی، حسابداری یا اقتصاد؛

**دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی - پیوست شماره (۴) - حداقل نیروی انسانی، فضا و تجهیزات لازم برای**

**شروع فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی**

ردیف	عنوان شغل	مسئولیت	تعداد (نفر)	توضیحات
		کلان در کمیته رتبه بندی و پاسخ به سوالات اعضا کمیته رتبه بندی در این خصوص.		- دارنده گواهی نامه تحلیل گری بازار سرمایه با کسب حداقل ۳۰ امتیاز از سوابق تجربی مطابق جدول دوم این بند - دارنده گواهی نامه اصول بازار سرمایه با کسب امتیاز ۴۰ از سوابق تجربی مرتبط مطابق جدول دوم این بند
۴	عضو گروه کاری رتبه‌بندی	جمع آوری و تحلیل اطلاعات اقتصادی، صنایع، مؤسسه‌ها، بازار اوراق بهادار و همچنین جمع آوری اطلاعات لازم در خصوص موضوع رتبه‌بندی و تهیه گزارش ارزیابی رتبه‌بندی و نظارت مستمر بر رتبه‌های اعتباری اعطایی	۲	مسئول گروه کاری رتبه‌بندی که به صورت تمام وقت در مؤسسه رتبه‌بندی اشتغال دارد، باید شرایط زیر را داشته باشد: - دارنده گواهی نامه تحلیل گری بازار سرمایه؛ - کسب حداقل ۳۰ امتیاز از سوابق تجربی مرتبط مطابق جدول دوم این بند یا دارنده گواهی نامه اصول بازار سرمایه - کسب حداقل ۴۰ امتیاز از سوابق تجربی مرتبط مطابق جدول دوم این بند عضو یا اعضای دیگر گروه کاری رتبه‌بندی که به صورت تمام وقت در مؤسسه رتبه‌بندی اشتغال دارند، باید حداقل شرایط زیر را داشته باشند: - دارنده گواهی نامه اصول بازار سرمایه؛ - کسب حداقل ۱۵ امتیاز از سوابق تجربی مرتبط مطابق جدول دوم این بند
۵	مسئول واحد تطبیق	تدوین ضوابط و رویه‌های مرتبط با رتبه‌بندی و بررسی و اظهار نظر راجع به اثر بخشی و کارآبی ضوابط و رویه‌های مذکور، بررسی و اظهار نظر راجع به نظام کنترل‌های داخلی مؤسسه و بررسی فعالیت‌ها و صلاحیت کارکنان مؤسسه به منظور اطمینان از تطابق آن‌ها با قوانین، مقررات و رویه‌های داخلی و ارائه توصیه‌های اصلاحی و نظرات مشورتی در این زمینه	۱	مسئول واحد تطبیق که می‌تواند به صورت پاره‌وقت در مؤسسه فعالیت نماید، باید دارای شرایط زیر باشد: - داشتن مدرک تحصیلی حداقل لیسانس مدیریت مالی، حسابداری، اقتصاد، ریاضی، علوم کامپیوتر و مدیریت (انواع گرایش‌ها) و انواع رشته‌های مهندسی؛ - دارنده گواهی نامه اصول بازار سرمایه؛ - کسب حداقل ۳۰ امتیاز از سوابق تجربی مرتبط مطابق جدول دوم این بند. - داشتن حداقل ۳ سال سابقه تجربی در حوزه‌های مربوط به رده‌های ۱ تا ۹ جدول دوم این بند به استثنای ستون کارمند صفت؛
۶	عضو کمیته تدوین ضوابط	تصویب و بازنگری و ازهانمۀ تعاریف، شیوه‌نامه رتبه‌بندی، فرآیند رتبه‌بندی و سایر ضوابط و رویه‌هایی که در اجرا یا کیفیت رتبه‌بندی اعتباری مؤسسه مؤثر است؛ استماع گزارش مسئول واحد تطبیق و تصمیم گیری راجع به پیشنهادهای ارائه شده، بررسی برنامه کاری واحد تطبیق و اطمینان از این که	۳	عضو کمیته تدوین ضوابط کمیته رتبه‌بندی، فرآیند رتبه‌بندی و سایر ضوابط و رویه‌هایی که در اجرا یا کیفیت رتبه‌بندی اعتباری مؤسسه مؤثر است؛ استماع گزارش مسئول واحد تطبیق و تصمیم گیری راجع به پیشنهادهای ارائه شده، بررسی برنامه کاری واحد تطبیق و اطمینان از این که

## دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی - پیوست شماره (۴) - حداقل نیروی انسانی، فضا و تجهیزات لازم برای

### شروع فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی

ردیف	عنوان شغل	مسئولیت	تعداد (نفر)	توضیحات
		واحد تطبیق از استقلال و امکانات کافی برای اجرای وظایف خود برخوردار است.		- دارنده گواهی نامه اصول بازار سرمایه یا در صورت عدم دارا بودن این گواهی نامه، کسب حداقل ۳۵ امتیاز از سوابق تجربی مرتبط مطابق جدول دوم این بند؛ - کسب حداقل ۳۰ امتیاز از سوابق تجربی مرتبط مطابق جدول دوم این بند. - داشتن حداقل ۳ سال سابقه تجربی در حوزه های مربوط به ردیف های ۱ تا ۹ جدول دوم این بند به استثنای ستون کارمند صفر؛
۷	حسابدار	ثبت وقایع مالی ، ثبت دفاتر قانونی، تهیه صورتهای مالی، تنظیم اظهارنامه مالیاتی، تهیه فهرست حقوق و دستمزد، بیمه و مالیات، صدور چک ها، دریافت و نگهداری اوراق بهادر، تنظیم صورت مغایرت بانکی و سایر وظایف معمول یک حسابدار	۲	یک نفر دارنده مدرک تحصیلی کارشناسی یا بالاتر در رشته حسابداری یا رشته های مرتبط که توانایی انجام وظایف محوله را داشته باشد، به صورت تمام وقت و یک نفر دارنده مدرک تحصیلی کارشناسی یا بالاتر در رشته حسابداری یا رشته های مرتبط که توانایی و تجربه تهیه سرفصل حسابها، تنظیم و هدایت سامانه حسابداری، تهیه صورت های مالی و تنظیم اظهارنامه مالیاتی را داشته باشد و بر قوانین مالیاتی، بیمه و حقوق و دستمزد مسلط باشد، بصورت نیمه وقت یا تمام وقت.
۸	بایگان	تنظيم و بایگانی مدارک و ثبت و نقل و انتقال مدارک و نامه هایین کارکنان مؤسسه رتبه‌بندی با یکدیگر و یا سایر اشخاص از جمله بانک ها، ادارات مالیاتی، ادارات بیمه، سازمان و مشتری	۱	به صورت تمام وقت که به تشخیص سازمان می‌تواند وظایف دیگری در مؤسسه رتبه‌بندی پیدا کند.

### توضیحات جدول (۱):

۱- به ازای هر موضوع رتبه‌بندی حداقل ۵ ساعت در ماه از زمان مسئول گروه کاری و حداقل ۱۰ ساعت در ماه از زمان یک عضو گروه کاری اختصاص می‌یابد و ساعات کار مسئول گروه کاری یا هر عضو گروه کاری در هر ماه حداقل ۲۰۰ ساعت منظور می‌شود. بنابراین هر مسئول گروه کاری در هر زمان می‌تواند حداقل ۴۰ موضوع رتبه‌بندی و هر عضو گروه کاری می‌تواند حداقل ۲۰ موضوع رتبه‌بندی را رتبه‌بندی نموده یا بر رتبه اعطایی به آنها نظارت مستمر داشته باشد. چنانچه تعداد موضوعات رتبه‌بندی در حال رتبه‌بندی یا رتبه‌بندی شله تحت نظارت مؤسسه، بیشتر از ظرفیت نیروی انسانی آن باشد، مؤسسه باید متناسبًا به تعداد کافی مسئول یا عضو گروه کاری رتبه‌بندی دارای صلاحیت‌های مندرج در جدول فوق را به کار گمارد. محدودیت‌های این بند شامل رتبه‌بندی اعتباری ناشران، نهادهای مالی و اوراق بهادر ثبت شده نزد سازمان است و شامل سایر رتبه‌بندی‌ها و درجه‌بندی‌ها از جمله رتبه‌بندی اعتباری برای نظام بانکی، نخواهد بود.

تبصره: مسئول گروه کاری رتبه‌بندی باید از کفايت نیروی انسانی لازم جهت امور اطمینان حاصل کند.

## دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی - پیوست شماره (۴) - حداقل نیروی انسانی، فضا و تجهیزات لازم برای

### شروع فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی

- حداکثر یک هفته پس از آن که صلاحیت یک شخص برای تصدی عضویت در کمیته رتبه‌بندی مؤسسه رتبه‌بندی به تأیید سازمان رسیده و تشریفات مربوط به انتصاب وی مطابق مفاد این ماده اجرا گردد، مؤسسه رتبه‌بندی باید اطلاعات لازم را در مورد وی به سازمان ارسال نموده و نزد سازمان به ثبت برساند.

الف-۲) نحوه محاسبه امتیاز سوابق تجربی مؤسسه رتبه‌بندی:

امتیاز سوابق برای سمت‌های مندرج در جدول (۱) بر اساس جدول زیر محاسبه می‌شود:

جدول (۲) امتیاز هر ماه سابقه تجربی مرتبط نیروی انسانی مؤسسه رتبه‌بندی

ردیف	محل فعالیت	بالاترین مقام اجرایی	مدیران ارشد	مدیران میانی	کارشناس	کارمند صفت
۱	شرکت تأمین سرمایه	۰/۹	۰/۸	۰/۷	۰/۶	۰/۵
۲	مؤسسه رتبه‌بندی	۱/۲	۱/۱	۱	۰/۹	۰/۸
۳	کارگزار یا کارگزار/معامله‌گر	۰/۶	۰/۵	۰/۴	۰/۳	۰/۲
۴	مشاور سرمایه‌گذاری و سبدگردان	۰/۹	۰/۸	۰/۷	۰/۶	۰/۵
۵	شرکت سرمایه‌گذاری	۰/۸	۰/۷	۰/۶	۰/۵	۰/۴
۶	شرکت هلدینگ	۰/۸	۰/۷	۰/۶	۰/۵	۰/۴
۷	مؤسسه حسابرسی	۰/۶۵	۰/۶	۰/۵۵	۰/۴۵	۰/۳
۸	شرکت پردازش اطلاعات مالی	۰/۶	۰/۵	۰/۴	۰/۳	۰/۲
۹	بانک‌ها، مؤسسه‌های مالی و اعتباری و بیمه‌ها	۰/۹	۰/۸	۰/۷	۰/۶	۰/۵
۱۰	وزارت‌خانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسه‌های عمومی و شرکت‌ها	۰/۸	۰/۷	۰/۶	۰/۵	۰/۴

### توضیحات جدول (۲):

۱- برای مدرسين دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزشی معتبر در دروس مدیریت مالی، اقتصاد و حسابداری به ازای هر واحد تدریس در دروس مدیریت مالی، حسابداری یا اقتصاد در یک نیمسال تحصیلی ۰/۵ امتیاز و حداقل ۳۰ امتیاز به امتیازات سوابق تجربی، اضافه می‌شود.

۲- به استثنای بند فوق، در صورت اشتغال همزمان در دو سمت یا شغل، سمت یا شغلی که امتیاز بالاتری داشته باشد، در نظر گرفته می‌شود.

## دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی - پیوست شماره (۴) - حداقل نیروی انسانی، فضا و تجهیزات لازم برای

### شروع فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی

**ب) فضای اداری:** برای دریافت مجوز فعالیت رتبه‌بندی اعتباری، متقاضی باید فضای مناسب اداری حداقل به مترار ۱۵۲ متر مربع در مالکیت یا اجاره داشته باشد. در صورتی که فضای اداری مذکور در اجاره متقاضی باشد، وی باید تعهد نماید که ظرف حداکثر یک سال از صدور مجوز فعالیت رتبه‌بندی، نسبت به تامین فضای اداری مناسب در مالکیت خود اقدام خواهد کرد.

**ج) تجهیزات اداری:** برای دریافت مجوز فعالیت رتبه‌بندی، متقاضی باید حداقل تجهیزات اداری لازم را به تشخیص مدیریت مربوطه در سازمان فراهم نموده باشد.

**د) امکانات نرم‌افزاری:** برای دریافت مجوز فعالیت رتبه‌بندی، متقاضی باید حداقل امکانات نرم‌افزاری و اتصال به شبکه اینترنت را به شرح زیر فراهم نموده باشد:

۱-د) نرم افزارهایی که برای ذخیره سازی اطلاعات پشتونه فعالیت رتبه‌بندی و اجرای شیوه‌نامه رتبه‌بندی مؤسسه مورد نیاز است.

۲-د) نرم افزار ثبت مکاتبات درون و برون سازمانی

۳-د) نرم افزار ضبط مکالمات تلفنی

۴-د) دسترسی به نرم افزارهای مدیریت بانک‌های اطلاعاتی که حاوی اطلاعات لازم برای انجام تحلیل‌ها و امکانات گزارش‌گیری مناسبی از این اطلاعات در اختیار کاربر قرار دهند.

۵-د) تارنما که امکان ارائه اطلاعات و اخبار رتبه‌بندی‌های اعتباری انجام شده و مقاطع بازنگری و سایر اطلاعات لازم را مطابق مقررات مربوطه داشته باشد.

۶-د) امکانات اتصال به شبکه جهانی اینترنت برای رایانه‌های در اختیار اعضای گروه کاری رتبه‌بندی یا کمیته رتبه‌بندی با سرعت مناسب

**توصیح:** نرم افزارهای موضوع این بند باید به تأیید مدیریت مربوطه در سازمان، ضمن داشتن قابلیت‌های ذکر شده، از رویه‌های کنترل داخلی مناسب، تهیه به موقع اطلاعات و گزارش‌ها، امکانات نظارتی مناسب و سایر قابلیت‌های مورد نظر برخوردار باشند.