

دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه بندی

مصوب ۱۳۹۵/۰۱/۲۱ هیئت مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار

در اجرای بند ۲۱ ماده یک قانون بازار اوراق بهادار 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 بهادار رسید .

هدف

این دستورالعمل در راستای حمایت از حقوق سرمایه گذاران و ساماندهی و حفظ و توسعه بازار شفاف، منصفانه و کارآی اوراق بهادار، با هدف حصول اطمینان از اینکه رتبه های اعتباری تعیین شده توسط مؤسسات رتبه بندی، به درستی احتمال عدم ایفای تعهد مربوطه را انعکاس می دهند و این مؤسسات رتبه های اعتباری تعیین شده را به شکل قابل فهم و قابل مقایسه ارائه می دهند و اطلاعات محرمانه در اختیار خود را حفظ نموده و مورد سوء استفاده قرار نمی دهند، 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 رتبه های اعتباری برخوردار باشند و روش های عملیاتی خود را به دقت تنظیم، اجرا و ارزیابی نموده و ارتقا دهند و مستندات کافی از روش ها و عملیات خود تهیه و نگهداری نمایند.

• بخش یک - تعاریف :

○ ماده ۱ :

اصطلاحات و واژه های تعریف شده در ماده ۱ قانون بازار اوراق بهادار مصوب آذرماه سال ۱۳۸۴، به همان معانی در این دستورالعمل به کار می روند. واژه های دیگر بکار رفته در این دستورالعمل به شرح زیر تعریف می شوند:

▪ بند ۱ :

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

▪ بند ۲ :

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

▪ بند ۳ :

مقررات: منظور کلیه مصوبات هیأت وزیران، شورا و سازمان در مورد بازار اوراق بهادار و فعالان آن است.

▪ بند ۴ :

رتبه بندی اعتباری (Credit Rating): عبارت از اظهار نظر مؤسسه رتبه بندی راجع به احتمال ایفای به موقع تعهدات شخص حقوقی یا احتمال ایفای به موقع تعهدات ناشی از انتشار اوراق بهادار و یا احتمال ایفای تعهد مالی خاص دیگر در موعد مقرر که از طریق بررسی نظام مند توانایی ها و تمایل متعهد یا متعهدین به ایفای تعهدات صورت می گیرد و منجر به اختصاص رتبه اعتباری معین و از پیش تعریف شده می گردد .

▪ بند ۵ :

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

▪ بند 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 بهادار، نزد سازمان ثبت شده است، که در این دستورالعمل به اختصار مؤسسه نیز نامیده می شود. مؤسسه رتبه بندی یک نهاد مالی محسوب می شود.

▪ بند 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 می دهد .

▪ بند ۸ :

کمیته رتبه بندی (Rating Committee): کمیته رتبه بندی موضوع ماده ۱۰ این دستورالعمل است که در هر مؤسسه رتبه بندی تشکیل می گردد و در این دستورالعمل کمیته نیز نامیده می شود.

▪ بند 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 رویه ها و همچنین نظارت بر عملکرد مسئول و کارکنان واحد تطبیق تشکیل می گردد و دارای وظایفی به شرح ماده ۲۶ این دستورالعمل می باشد.

▪ بند 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 رویه ها و نظارت بر اجرای آن ها و اطمینان از تطبیق فعالیت های مدیران و کارکنان مؤسسه رتبه بندی با قوانین، مقررات، فرآیندها، ضوابط و رویه ها، تشکیل و دارای وظایفی به شرح همان ماده است.

▪ بند 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 می شود و دارای وظایفی به شرح ماده ۱۷ این دستورالعمل است.

▪ بند 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 شیوه نامه رتبه بندی مؤسسه، به عهده دارد

▪ بند ۱۳ :

واژه نامه تعاریف (Glossary of Terms): تعاریف رتبه هایی است که برای تعیین رتبه اعتباری اشخاص، اوراق بهادار یا تعهدات خاص مورد استفاده مؤسسه رتبه بندی قرار می گیرد و مفاهیم هر یک از رتبه ها و همچنین معیارهای مؤسسه برای تشخیص نکول و تعریف هر گونه اصطلاح یا درجه دیگری را که مؤسسه رتبه بندی در رتبه بندی اعتباری به کار می برد در بر دارد.

▪ بند ۱۴ :

شیوه نامه رتبه بندی (Rating Methodology): شامل نوع و دوره زمانی داده های مورد استفاده در تعیین رتبه اعتباری، روش تحلیل داده های مذکور و نحوه تأثیر نتایج تحلیل بر تخصیص، بازنگری و به روزرسانی رتبه اعتباری موضوع رتبه بندی اعتباری که طبق این دستورالعمل تهیه، تصویب و افشا می شود.

▪ بند ۱۵ :

فرآیند رتبه بندی (Rating Process): نحوه اجرای شیوه نامه رتبه بندی است که با رعایت الزامات این دستورالعمل، تهیه، تصویب و افشاء می شود.

▪ بند ۱۶ :

نکول (Default): تأخیر با اهمیت متعهد، در ایفای تمام یا بخش با اهمیتی از تعهد خود که می‌تواند ناشی از عدم توانایی یا عدم تمایل متعهد باشد.

▪ بند ۱۷ :

گزارش ارزیابی رتبه بندی (Rating Assessment Report): پیش‌نویس گزارش رتبه‌بندی است که مطابق شیوه نامه رتبه بندی توسط گروه کاری رتبه بندی مربوطه قبل از تخصیص، به‌روز رسانی یا بازنگری رتبه اعتباری، برای طرح در کمیته رتبه بندی تهیه شده است.

▪ بند ۱۸ :

گزارش رتبه‌بندی (Rating Report): گزارشی است که مؤسسه رتبه‌بندی باید در مورد هر موضوع رتبه بندی که رتبه اعتباری آن را تخصیص، به‌روز رسانی یا بازنگری نموده است تهیه کند و حاوی اطلاعات و تحلیل‌های آن، به‌روز رسانی یا بازنگری رتبه اعتباری، مطابق شیوه نامه رتبه‌بندی است.

▪ بند ۱۹ :

اعلام عمومی رتبه اعتباری: انتشار رتبه اعتباری به عموم به نحوی که اشخاصی غیر از طرفهای رتبه‌بندی به مفاد آن دسترسی داشته باشند، از قبیل انتشار رتبه اعتباری در رسانه های ارتباط جمعی، تارنما یا نشریات.

▪ بند 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 رتبه بندی مؤسسه را با اشکال اساسی مواجه می‌کند، پی‌شگیری نموده و در صورت وقوع این شرایط بتواند خود را برای تداوم فعالیت رتبه بندی، بازیابی نماید.

▪ بند ۲۱ :

جدول تغییرات رتبه‌های اعتباری (Transitional Matrix): گزارشی است که نشان می‌دهد از رتبه‌هایی که توسط مؤسسه رتبه بندی 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 به‌روزرسانی، ثابت مانده و به چه نسبتی به رتبه‌های دیگر تغییر یافته‌اند؛ به تفکیک هر رتبه اعتباری و به تفکیک رتبه‌های اعتباری که به آن رتبه اعتباری تغییر یافته‌اند.

▪ بند ۲۲ :

شخص مرتبط با موضوع رتبه‌بندی: هر شخص حقیقی یا حقوقی با شرایط زیر مرتبط با موضوع رتبه‌بندی به شمار می‌آید :

الف) ناشر اوراق بهادار یا متعهد مالی خاص موضوع رتبه‌بندی ؛

ب) بانی اوراق بهادار موضوع رتبه‌بندی ؛

ج) ضامن جبران خسارت یا سود اوراق بهادار یا تعهد مالی خاص موضوع رتبه‌بندی ؛

د) ضامن نقدشوندگی اوراق بهادار موضوع رتبه‌بندی ؛

هـ) متعهد پذیره نویس ورقه بهادار موضوع رتبه‌بندی یا شریک در تعهد پذیره نویسی و یا بازاریاب ورقه بهادار یادشده ؛

و) بازارگردان ورقه بهادار موضوع رتبه‌بندی ؛

ز) مشاور ناشر در انتشار اوراق بهادار موضوع رتبه‌بندی ؛ و

ح) شخص متعهد در فرآیند انتشار اوراق بهادار موضوع رتبه‌بندی ؛

▪ **بند ۲۳ :**

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

▪ **بند ۲۴ :**

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

▪ **بند 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 .

▪ **بند 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 .

▪ **بند 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 مورد نظر 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 .

▪ بند ۲۸ :

شریک عمده: شخصی است که به تنهایی 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.

▪ بند ۲۹ :

مجوز تأسیس: مجوزی است که در اجرای بند ۶ ماده ۷ قانون بازار اوراق بهادار، توسط سازمان صادر و به متقاضی اعطا می شود و در آن ضمن موافقت با تأسیس مؤسسه رتبه بندی، شرایط تأسیس نیز قید می گردد.

▪ بند ۳۰ :

مجوز فعالیت: مجوزی است که به منظور رعایت بند ۱ ماده ۴۹ قانون بازار اوراق بهادار، توسط سازمان صادر و به متقاضی اعطا می شود و در آن با فعالیت متقاضی در زمینه رتبه بندی اعتباری موافقت می شود.

▪ بند 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 مؤسسه رتبه بندی در شرف تأسیس است؛

ب) درخصوص درخواست مجوز فعالیت، منظور مؤسسه رتبه بندی ثبت شده نزد مرجع ثبت شرکتهاست که درخواست دریافت مجوز فعالیت رتبه بندی را به سازمان ارائه داده است.

• بخش دو - شرایط اعطای مجوز تأسیس :

○ ماده ۲ :

به تصویب هیأت مدیره سازمان، تعداد مجوزهای قابل صدور برای تأسیس مؤسسات رتبه بندی تعیین و از طریق تارنمای الکترونیکی سازمان اعلام و مهلتی برای دریافت تقاضاهای تأسیس مؤسسه رتبه بندی تعیین می شود. برای دریافت مجوز تأسیس مؤسسه رتبه بندی، متقاضی باید در مهلت مقرر مدارک و اطلاعات ذیل را به منظور بررسی به سازمان تسلیم نماید:

▪ بند ۱ :

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

▪ بند ۲ :

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

▪ بند ۳ :

طرح تجاری شامل اهداف، استراتژی‌ها و برنامه‌های مؤسسه رتبه‌بندی برای سه سال پس از تأسیس، و ترازنامه و صورت سود (زیان) پیش‌بینی شده برای سه سال کامل شمسی پس از تأسیس که تمامی صفحات آن به امضای متقاضی رسیده است؛

▪ بند ۴ :

پرسشنامه تکمیل شده مشخصات داوطلب سمت مدیرعاملی یا عضویت در هیأت‌مدیره مؤسسه رتبه‌بندی، مطابق دستورالعمل تأیید صلاحیت حرفه‌ای مدیران نهادهای مالی.

▪ بند ۵ :

پرسشنامه تکمیل شده مشخصات داوطلب سهامداری (حقیقی/حقوقی) در شرکت رتبه‌بندی به انضمام مستندات زیر در خصوص هر یک از مؤسسين:

- تصویر مدارک تحصیلی دانشگاهی و سوابق تجربی مؤسس 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 مجاز 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 اظهارنظر حسابرس؛
- اساسنامه یا شرکت‌نامه مؤسس حقوقی؛
- اقرار نامه و تعهدنامه اصالت سهامداری توسط هر یک از مؤسسين و همچنین اقرار نامه دال بر سلب حق واگذاری سهام و حقوق مالکانه آن اصالتاً و وکالتاً تا سه سال؛
- تعهدنامه در خصوص عدم تأمین سرمایه نهاد مالی در حال تأسیس با استفاده از استقراض یا روش‌های مشابه تحت هر عنوان.

○ ماده ۳ :

در صورتی‌که با توجه به مؤلفه‌هایی نظیر 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 هیأت‌مدیره سازمان قابل بررسی باشد، ظرف

مدت ۳۰ روز کاری پس از تکمیل مدارک و اطلاعات موضوع ماده ۲ در مهلت مقرر، تقاضای تأسیس مؤسسه رتبه بندی توسط مدیریت مربوطه در سازمان رسیدگی شده و در صورت احراز شرایط زیر، گزارش لازم برای هیأت مدیره سازمان تنظیم می‌گردد.

▪ بند ۱ :

نام پیشنهادی متضمن عنوان رتبه بندی اعتباری و مناسب بوده و با نام های ثبت شده دیگر مشابه نبوده و گمراه کننده نباشد؛

▪ بند ۲ :

طرح اساسنامه ارائه شده، مطابق نمونه مصوب سازمان برای مؤسسات رتبه بندی باشد؛

▪ بند ۳ :

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

▪ بند 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؛

▪ بند ۵ :

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

▪ بند ۶ :

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

▪ بند ۷ :

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

▪ بند ۸ :

نداشتن پیشینه کیفری بر اساس ارائه گواهی عدم سوء پیشینه کیفری توسط مؤسسين/سهامداران و همچنين نداشتن پیشینه کیفری جرایم فصل ششم قانون بازار اوراق بهادار بر اساس اطلاعات در اختیار سازمان؛

▪ بند ۹ :

داوطلبین سمت مدیرعاملی و عضویت در هیأت مدیره ، طبق دستورالعمل مربوطه صلاحیت لازم را داشته باشند؛

▪ بند ۱۰ :

طرح تجاری، اهداف، برنامه ها و صورت های مالی پیش بینی شده، معقول و متناسب با شرایط تجاری موضوع مؤسسه رتبه بندی تنظیم شده باشد؛

▪ بند ۱۱ :

شرایط اعلامی برای تأسیس مؤسسه رتبه بندی به گونه ای باشد که حداقل ۶۵ درصد از سقف امتیازات که مطابق پیوست شماره ۲ این دستورالعمل محاسبه می شود، توسط متقاضی کسب گردد.

▪ بند ۱۲ :

عدم ابطال مجوز فعالیت مرتبط با نهاد مالی یا عدم محرومیت از انجام فعالیت مذکور برای بیش از یک سال طی ۵ سال گذشته؛

▪ بند ۱۳ :

رعایت مقررات مبارزه با پولشویی در تجهیز منابع مالی با ارائه تعهدنامه توسط مؤسسين/سهامداران در خصوص رعایت قوانین و مقررات مبارزه با پولشویی مطابق فایل پیوست؛

▪ بند ۱۴ :

نداشتن پیشینه انضباطی با محکومیت های 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 انضباطی
- در بررسی و اعمال محرومیت های مزبور فقط سوابق خود شخص حقیقی یا حقوقی متقاضی مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

▪ بند ۱۵ :

حذف شد.

▪ بند ۱۶ :

مؤسسين، اصالت داشته باشند و تعهدنامه‌های موضوع بند ۵ ماده ۲ به شرح فوق را به سازمان ارائه نمایند؛

▪ بند ۱۷ :

عدم تأمین سرمایه نهادهای مالی با استفاده از استقراض یا روش‌های مشابه تحت هر عنوان و رعایت این نسبت برای هر یک از مؤسسين/سهامداران؛

▪ بند ۱۸ :

تناسب میزان مشارکت مؤسس/سهامدار در سرمایه نهاد مالی با آورده و دارایی وی؛

▪ بند ۱۹ :

در مورد مؤسسين حقوقی، علاوه بر موارد فوق شرایط زیر نیز لحاظ می‌گردد:

۱-۱۹- امکان مشارکت در تأسیس نهاد مالی مطابق اساسنامه؛

۲-۱۹- سپری شدن حداقل سه دوره مالی از آغاز فعالیت شخص، مشروط به اینکه عمر شرکت از دو سال کمتر نباشد؛

۳-۱۹- ثبت به عنوان نهاد مالی نزد سازمان در صورتی که شخص مشمول ثبت باشد؛

۴-۱۹- عدم زیان انباشته طی دو دوره مالی اخیر مطابق آخرین صورت‌های مالی حسابرسی شده؛

۵-۱۹- اظهارنظر حسابرس در خصوص 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 انباشته نگردد؛

۶-۱۹- 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 مؤسسين/سهامداران 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 می باشد 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 رتبه بندی، موضوع باید با ذکر دلایل به متقاضی اطلاع داده شود. متقاضی می تواند ظرف مدت ۶۰ روز از تاریخ ابلاغ، درخواست تجدید نظر خود را با ذکر دلایل به همراه مدارک و مستندات مربوطه به سازمان ارائه دهد تا تصمیم قطعی ظرف حداکثر ۳۰ روز از تاریخ تکمیل اطلاعات، مدارک و مستندات توسط هیأت مدیره سازمان اخذ و به متقاضی ابلاغ گردد.

▪ تبصره ۴ :

انتخاب عناوین به روشهای زیر برای نام مؤسسات رتبه بندی از مصادیق 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 می شوند 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) متبادر 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 می تواند به تقاضای متقاضی، موافقت اصولی خود را با صدور مجوز تأسیس مؤسسه رتبه بندی مشروط به احراز شرایط و رعایت این دستورالعمل به متقاضی اعلام کند. در این صورت مدت زمان احراز شرایط که حداکثر شش ماه از تاریخ صدور موافقت اصولی خواهد بود، در موافقت اصولی صادره قید می گردد. در این صورت متقاضی موظف است برنامه احراز شرایط را به سازمان ارائه کند.

○ ماده ۴ :

پس از ابلاغ مجوز تأسیس مؤسسه رتبه بندی، متقاضی شش ماه مهلت خواهد داشت تا مؤسسه رتبه بندی 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 می تواند مهلت موضوع این ماده را حداکثر سه ماه دیگر تمدید کند .

○ ماده ۵ :

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

▪ بند ۱ :

اساسنامه مصوب مؤسسه رتبه بندی؛

▪ بند ۲ :

تصویر آگهی تأسیس یا تغییرات مؤسسه رتبه بندی مندرج در روزنامه رسمی کشور؛

▪ بند ۳ :

نام ثبت شده، تاریخ ثبت، محل ثبت و شماره ثبت شرکت ها؛

▪ بند ۴ :

تصویر آگهی مشخصات مدیران و صاحبان امضای مجاز مؤسسه رتبه بندی و حدود اختیارات آن ها در روزنامه رسمی کشور؛

▪ بند ۵ :

مبلغ سرمایه ثبت شده، فهرست سهامداران و میزان سرمایه پرداخت شده و تعهد شده توسط هریک؛

▪ بند ۶ :

سایر مدارکی که نشان دهنده احراز شرایط تعیین شده در مجوز مربوطه باشد.

• بخش سه - شرایط صدور مجوز فعالیت رتبه بندی اعتباری :

○ ماده ۶ :

تأسیس مؤسسه رتبه بندی بر اساس مجوز سازمان و همچنین ثبت مؤسسه تحت عنوان مؤسسه رتبه بندی مطابق مواد ۳ و ۴ این دستورالعمل نزد سازمان، به عنوان مجوز فعالیت در زمینه رتبه بندی اعتباری محسوب نمی شود و شروع به فعالیت رتبه بندی

اعتباری توسط مؤسسه رتبه بندی منوط به دریافت مجوز جداگانه تحت عنوان مجوز فعالیت رتبه بندی اعتباری از سازمان است. مؤسسه رتبه بندی 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 رتبه بندی نزد سازمان به ثبت می‌رسد، شرایط زیر را احراز کند، مجوز فعالیت رتبه بندی اعتباری دریافت خواهد کرد. به این منظور مؤسسه رتبه‌بندی باید، با تکمیل فرم مربوطه (پیوست شماره ۳) و ارائه اسناد، مدارک و اطلاعات لازم، تقاضای دریافت مجوز فعالیت رتبه بندی اعتباری را به سازمان ارائه نماید:

▪ بند ۱ :

متقاضی باید نیروی انسانی، فضا و تجهیزات مناسب اداری را به شرح پیوست شماره ۴ فراهم کرده باشد؛

▪ بند ۲ :

متقاضی باید شرایط فنی مورد نظر برای فعالیت رتبه بندی اعتباری را به شرح زیر احراز نموده باشد:

۱-۲- ارائه واژه‌نامه تعاریف به طوری که در آن کلیه رتبه ها 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؛

۲-۲- ارائه شیوه نامه رتبه بندی متناسب با موضوع رتبه بندی یا موضوعات رتبه بندی، به طوری که طبق آن تحلیل داده ها و قضاوت های کیفی (حرفه ای)، به معیارهای کمی برای تعیین رتبه اعتباری منجر گردیده و نحوه تحلیل داده ها و تأثیر آن بر تعیین رتبه اعتباری، شفاف، روشن و بدون هرگونه ابهام بوده و طبق آن قضاوت کیفی (حرفه ای) مبتنی بر مطالعات آماری، تجربیات تاریخی و دیگر شواهد باشد؛

۳-۲- ارائه فرآیند رتبه بندی با جزئیات کامل و با رعایت الزامات این دستورالعمل؛

۴-۲- 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؛

۵-۲- ضوابط شناسایی و کنترل تضاد منافع به قسمی که در آن کلیه تضاد منافع بالقوه مؤثر بر رتبه بندی اعتباری، نحوه شناسایی این تضاد منافع و نحوه کنترل و حل و فصل آن ها به نحوی که بر تعیین رتبه اعتباری اثر نامطلوب نداشته باشد، تشریح شده باشد؛

۶-۲- تشکیل کمیته رتبه بندی، واحد مطالعات کلان و حداقل یک گروه کاری رتبه بندی و ثبت مشخصات و سوابق اعضای آن ها نزد سازمان؛

۷-۲- تدوین منشور داخلی کمیته رتبه بندی مطابق الزامات این دستورالعمل؛

۸-۲- معرفی و انتصاب مسئول واحد تطبیق و تجهیز واحد مربوطه و تشکیل کمیته تدوین ضوابط؛

۹-۲- راه اندازی تارنمای مؤسسه رتبه بندی با رعایت الزامات این دستورالعمل؛

۲-۱۰- تهیه و ارائه نمودار سازمانی همراه با شرح وظایف، با رعایت الزامات این دستورالعمل؛

۲-۱۱- تدوین منشور رفتار حرفه ای مؤسسه رتبه بندی با رعایت الزامات این دستورالعمل؛

▪ بند ۳ :

متقاضی سرمایه لازم را تأمین و یا پرداخت نموده باشد.

○ ماده ۷ :

در صورتی که متقاضی به فعالیت یا فعالیت‌های دیگری بپردازد، 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 ارزیابی‌های قابل استفاده در فعالیت رتبه بندی 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 رتبه بندی به تقاضای مؤسسه رتبه بندی، برای دوره‌های بعدی به مدت پنج ساله تمدید می‌شود. مؤسسه رتبه بندی 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 اسناد، مدارک و اطلاعات مورد نیاز به سازمان ارائه دهد. در صورتی که هنگام پایان اعتبار مجوز فعالیت رتبه بندی، مجوز تأسیس یا فعالیت رتبه‌بندی مؤسسه رتبه بندی در حالت تعلیق باشد، تمدید مجوز فعالیت موکول به پایان مدت تعلیق یا رفع تعلیق خواهد بود.

• بخش چهار - کمیته رتبه بندی :

○ ماده ۹ :

هر مؤسسه رتبه بندی باید دارای منشور داخلی کمیته رتبه بندی باشد که حاوی جزئیات کاملی در مورد نحوه دعوت، تشکیل جلسات، نحوه رأی‌گیری، نحوه کنترل تضاد منافع، نحوه تعیین حقوق و مزایای اعضای کمیته رتبه بندی 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 رتبه بندی باید حداقل یک کمیته رتبه بندی با شرایط مندرج در این دستورالعمل برای انجام وظایف مربوطه تشکیل دهد. اعضای کمیته های رتبه بندی، باید به تشخیص سازمان، صلاحیت های 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 علی البدل) کمیته رتبه بندی صلاحیت لازم را نداشته یا از دست بدهد، موضوع را به مؤسسه رتبه بندی اعلام تا نسبت به جایگزینی وی اقدام کند. مدیرعامل و عضو هیأت مدیره مؤسسه رتبه بندی را نمی توان به عنوان عضو کمیته رتبه بندی انتخاب کرد.

▪ تبصره ۱ :

هرگاه مدیرعامل مبادرت به معرفی عضو پیشنهادی کمیته رتبه بندی در زمان لازم به هیأت مدیره ننماید، رئیس هیأت مدیره و در غیاب وی نائب رئیس هیأت مدیره می توانند رأی شخصی را به عنوان عضو پیشنهادی کمیته رتبه بندی به هیأت مدیره جهت انتخاب معرفی نمایند. در هر حال هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ معرفی، تشکیل جلسه داده و نسبت به انتخاب وی تصمیم گیری نماید. نتایج این جلسه همراه با دلایل رد یا قبول وی باید حداکثر ظرف یک هفته به سازمان ارسال شود.

▪ تبصره ۲ :

هیأت مدیره در هر زمان می تواند هر عضو (اصلی یا علی البدل) کمیته رتبه بندی را عزل نموده مشروط بر اینکه مراتب عزل و دلایل مربوطه را ظرف یک هفته همزمان به وی و سازمان به صورت مکتوب ارائه کند.

○ ماده ۱۱ :

هرکمیته رتبه بندی باید از حداقل سه عضو تشکیل شده و عده اعضای کمیته رتبه بندی نیز باید فرد باشند. اعضای اصلی و علی البدل هر کمیته رتبه بندی از بین اشخاص حقیقی که تشریفات مربوط به تأیید صلاحیت و انتخاب آن ها طبق ماده ۱۰ این دستورالعمل انجام شده است توسط مدیر عامل مؤسسه رتبه بندی تعیین می شوند. مدیر عامل یکی از اعضای اصلی را به عنوان دبیر هر کمیته رتبه بندی انتخاب می نماید. حداکثر دو پنجم از اعضای هر کمیته رتبه بندی می توانند همزمان عضو آن گروه کاری رتبه بندی باشند که گزارش ارزیابی رتبه بندی را تهیه کرده است. احکام انتصاب هر عضو اصلی یا علی البدل و دبیر کمیته به امضای مدیرعامل مؤسسه رتبه بندی صادر می گردد. کمیته می تواند به تشخیص خود از افراد صاحب نظر و خبره برای ارایه نظرات در خصوص موضوعات مطرح در جلسه کمیته، دعوت به عمل آورد.

▪ تبصره :

در صورتی که یک عضو اصلی یا علی البدل کمیته رتبه بندی استعفا دهد، موضوع باید در هیأت مدیره مؤسسه طرح و علل استعفا بررسی و راجع به جایگزینی عضو مستعفی تصمیم گیری شود.

○ ماده ۱۲ :

عضو اصلی کمیته رتبه بندی نمی تواند بیش از سه سال متوالی در تصمیم گیری راجع به تخصیص، بازنگری یا به روز رسانی رتبه اعتباری موضوع رتبه بندی مطروحه مشارکت داشته باشد مگر اینکه از آخرین مشارکت وی در تصمیم گیری یاد شده حداقل یکسال سپری شده باشد .

○ ماده ۱۳ :

در شرایط زیر یک عضو علی البدل کمیته رتبه بندی، جایگزین عضو اصلی مربوطه می شود. تشخیص اینکه کدام یک از اعضای علی البدل جایگزین عضو اصلی گردد، به ترتیبی که هیأت مدیره تعیین می کند به عهده دبیر کمیته رتبه بندی خواهد بود:

▪ بند 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؛

▪ بند 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 علی البدل جایگزین وی شود؛

▪ بند ۳ :

در صورتی که حضور یک عضو اصلی در جلسه کمیته به هر دلیل از جمله فوت، استعفا، مسافرت یا سلب صلاحیت مقدور نباشد؛

▪ بند 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 حدنصاب لازم نخواهد رسید در حالی که تشکیل جلسه کمیته در موعد مقرر ضروری باشد.

○ ماده ۱۴ :

وظایف دبیر کمیته رتبه بندی به قرار زیر است:

▪ بند ۱ :

دعوت از اعضای اصلی و علی البدل کمیته رتبه بندی در مواقع مقتضی و تعیین دستور جلسات ضمن ارسال دعوت نامه حاوی تاریخ، ساعت، محل تشکیل جلسه و دستور جلسه؛

▪ بند ۲ :

دعوت از مسئول واحد مطالعات کلان یا مسئول گروه کاری رتبه بندی موردنظر یا هر فرد خبره دیگر برای ارائه گزارش های تهیه شده در مواقع ضروری. تشخیص ضرورت دعوت از این اشخاص به عهده دبیر کمیته یا به تصویب کمیته یا مطابق منشور داخلی کمیته یا مقررات خواهد بود؛

▪ بند ۳ :

دعوت از سایر اعضای واحد مطالعات کلان یا اعضای گروه های کاری رتبه بندی یا اشخاص صاحب نظر دیگر به تشخیص کمیته رتبه بندی؛

▪ بند ۴ :

مطالعه گزارش های واحد مطالعات کلان یا گروه های کاری رتبه بندی که مقرر است در جلسه کمیته رتبه بندی طرح گردد و در صورتی که ابهام یا نقصی در گزارش های مذکور وجود دارد، ارجاع گزارش جهت رفع ابهام یا نواقص به مرجع تهیه کننده گزارش؛

▪ بند ۵ :

اداره جلسات و تنظیم صورتجلسه برای هر جلسه کمیته رتبه بندی، حاوی شماره ترتیب، تاریخ، ساعت و محل تشکیل جلسه، اعضای حاضر و غایب، موضوعات طرح شده، خلاصه مذاکرات، تصمیمات، تعداد آرای موافق و مخالف؛

▪ بند ۶ :

ابلاغ یا اطلاع رسانی تصمیمات کمیته رتبه بندی در صورت لزوم؛

▪ بند ۷ :

انجام اقدامات و وظایفی که در ضوابط کنترل تضاد منافع، منشور کمیته رتبه بندی یا سایر مصوبات هیأت مدیره مؤسسه یا مقررات برای دبیر کمیته پیش بینی شده است.

▪ تبصره ۱ :

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

▪ تبصره ۲ :

در صورت وجود نظر مخالف در خصوص هر یک از تصمیمات کمیته رتبه بندی، دلایل مخالفت هر عضو باید در مورد هر تصمیم در صورتجلسه قید گردد.

○ ماده ۱۵ :

جلسات کمیته رتبه بندی برای تصمیم گیری در مورد تخصیص، بازنگری یا به روزرسانی رتبه اعتباری هر موضوع رتبه بندی خاص با حضور دو سوم از تعداد اعضای اصلی یا علی البدل حاضر در جلسه رسمیت می یابد. تصمیمات کمیته رتبه بندی با موافقت اکثریت اعضای حاضر، معتبر خواهد بود.

▪ تبصره :

عدم حضور هر یک از اعضای اصلی در بیش از یک چهارم جلسات تشکیل شده ظرف شش ماه موجب سلب عضویت وی می شود و انتخاب مجدد وی منوط به گذشت شش ماه از تاریخ سلب عضویت خواهد بود. عدم حضور عضو کمیته به علت ذینفع بودن در موضوع طرح شده در جلسه کمیته، به عنوان عدم حضور موضوع این تبصره محسوب نمی گردد. مسئولیت اجرای این تبصره و تهیه گزارش لازم در این خصوص بر عهده دبیر کمیته می باشد.

○ ماده ۱۶ :

وظایف و مسئولیت های کمیته رتبه بندی به شرح زیر است:

▪ بند ۱ :

استماع و بررسی گزارش ارزیابی رتبه بندی تهیه شده توسط گروه کاری رتبه بندی مربوطه در مواقعی که تصمیم گیری راجع به تخصیص، بازنگری یا به روزرسانی یک رتبه اعتباری در دستور کار کمیته قرار دارد.

▪ بند ۲ :

استماع گزارش مسئول واحد مطالعات کلان در زمینه تحلیل های اقتصادی، سیاسی، فرهنگی و اجتماعی در سطح کلان حداقل در هر ماه یا در مقاطعی که ضروری تشخیص می دهد.

▪ بند ۳ :

تصمیم گیری راجع به تخصیص، به روزرسانی یا بازنگری یک رتبه اعتباری،

- بخش پنج - 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 تحلیل های کلان" را حاوی مباحث کلان اقتصادی، سیاسی و اجتماعی در سطوح جهانی، منطقه ای 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 می تواند از مشاوران پاره وقت برای تهیه "گزارش تحلیل های کلان" دعوت به عمل آورد، مشخصات و مشاغل فعلی و سوابق شغلی مشاوران یاد شده و همچنین حدود استفاده از نظرات آن ها 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 تحلیل های 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 شش - گروه کاری رتبه بندی :

- ماده ۱۸ :

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

- بند ۱ :

هر گروه کاری رتبه بندی باید حداقل متشکل از دو عضو باشد که یکی از آن ها به عنوان مسئول گروه کاری منصوب می شود؛

- بند ۲ :

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

- بند ۳ :

هر فرد می تواند 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 گروه های کاری رتبه بندی، باید حاوی سوابق شغلی و تحصیلی آن ها به صورت مکتوب تهیه و در بایگانی مؤسسه رتبه بندی نگه داری شود.

▪ تبصره ۲ :

مدیرعامل باید در ارجاع کار رتبه بندی به گروه کاری موردنظر، از ذینفع نبودن اعضاء گروه کاری در موضوع رتبه بندی اطمینان حاصل نماید.

○ ماده ۱۹ :

گزارش ارزیابی رتبه بندی باید با رعایت موارد زیر تهیه شود:

▪ بند ۱ :

گزارش ارزیابی رتبه بندی باید به حد کافی حاوی اطلاعات جمع آوری شده طبق شیوه نامه رتبه بندی بوده و تحلیل این اطلاعات نیز با رعایت آن شیوه نامه باشد.

▪ بند ۲ :

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

▪ بند ۳ :

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

▪ بند ۴ :

در گزارش ارزیابی رتبه بندی باید تصریح شود که مسئولیت تحلیل اطلاعات جمع آوری شده به عهده گروه کاری رتبه بندی است و گروه کاری رتبه بندی در اجرای این مسئولیت شیوه نامه رتبه بندی ثبت شده مؤسسه رتبه بندی را رعایت نموده است.

▪ بند ۵ :

در صورتی که هر یک از اعضاء گروه کاری با بخشی از محتوای 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 جمع آوری شده برای تهیه گزارش ارزیابی رتبه بندی باید به نحو قابل دسترس در مؤسسه رتبه بندی بایگانی شود.

▪ تبصره ۲ :

تمام صفحات گزارش ارزیابی رتبه بندی باید به امضای اعضای 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:

▪ بند ۱ :

ارائه گزارش ارزیابی رتبه بندی در کمیته رتبه بندی.

▪ بند ۲ :

هماهنگی بین اعضای گروه کاری در اجرای وظایف محوله.

▪ بند ۳ :

تشکیل جلسات گروه کاری در مواقع ضروری و اداره این جلسات و تنظیم صورتجلسات مربوطه.

▪ بند ۴ :

حصول اطمینان از ذینفع نبودن اعضای گروه کاری در موضوع رتبه بندی اعتباری .

▪ تبصره :

مسئول گروه کاری مکلف است در صورت دریافت هرگونه اطلاعات مبنی بر ذینفع بودن گروه کاری یا هر یک از اعضای گروه کاری، مراتب را بلافاصله به مدیر عامل اعلام نماید .

- بخش هفت - واحد تطبیق :

- ماده ۲۱ :

مؤسسه رتبه‌بندی باید واحد مستقلی را تحت عنوان واحد تطبیق که مستقیماً به مدیرعامل گزارش می‌دهد در ساختار سازمانی خود پیش‌بینی نموده و نسبت به تشکیل و راه‌اندازی آن اقدام نماید. مسئول این واحد که باید طبق این دستورالعمل حداقل صلاحیت‌های عضو کمیته رتبه‌بندی را دارا باشد، توسط مدیرعامل پیشنهاد و به تأیید هیأت مدیره می‌رسد که به صورت تمام وقت در مؤسسه فعالیت می‌نماید. واحد مذکور وظایف زیر را به‌عهده دارد :

- بند ۱ :

بررسی نظام‌مند 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 .

- بند ۲ :

اظهارنظر راجع به کارایی فرآیند رتبه‌بندی، شیوه‌نامه رتبه‌بندی و سایر ضوابط و رویه‌های مؤثر در اجرا یا کیفیت رتبه‌بندی اعتباری مؤسسه و آرایه پیشنهادات اصلاحی؛

- بند ۳ :

بررسی ضوابط جمع‌آوری و کنترل اطلاعات و نحوه اجرای آن و اظهارنظر راجع به اینکه اجرای این ضوابط منجر به جمع‌آوری اطلاعات درست، قابل اتکا و به موقع می‌گردد. در صورتی که ضوابط مذکور منجر به جمع‌آوری اطلاعات درست، قابل اتکا و به موقع نشود گزارش انحرافات احتمالی و ارائه پیشنهادهای اصلاحی لازم؛

- بند 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 و عمل به آن منجر می‌شود که تضاد منافی که بر تخصیص، بازنگری و به‌روزرسانی رتبه‌های اعتباری تأثیر نامطلوب دارد، حذف شده یا در صورت وجود به موقع شناسایی و به‌قسمی حل و فصل می‌گردد که مانع تأثیر نامطلوب بر تخصیص، بازنگری و به‌روزرسانی رتبه‌های اعتباری نشود. در صورتی که ضوابط مذکور در عمل اجرا نشود، گزارش انحرافات احتمالی و ارائه پیشنهادهای لازم؛

- بند ۵ :

بررسی نظام‌مند 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 آرائه توصیه‌های لازم برای تصحیح انحرافات احتمالی به مسئولین اجرایی مربوطه؛

▪ بند ۶ :

بررسی گزارش های واصله از مدیران اصلی و کارکنان مؤسسه رتبه بندی در خصوص نقض قوانین و مقررات و ارائه توصیه های لازم برای تصحیح انحرافات احتمالی به مسئولین مربوطه؛

▪ بند ۷ :

تطبیق صلاحیت حرفه ای مدیران و کارکنان با مقررات، رویه های داخلی و سایر الزامات و ارائه توصیه های لازم برای تصحیح انحرافات احتمالی به مسئولین اجرایی مربوطه؛

▪ بند ۸ :

ارائه نظر مشورتی به مدیران اصلی و کارکنان مؤسسه در خصوص نحوه اجرای قوانین، مقررات، ضوابط، رویه ها 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 می توانند رأساً شخصی را به عنوان مسئول واحد تطبیق به هیأت مدیره جهت انتخاب معرفی نمایند. هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک هفته 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 حداکثر ظرف یک هفته به سازمان ارسال شود .

▪ تبصره ۲ :

هیأت مدیره در هر زمان می تواند مسئول واحد تطبیق را عزل نموده م شروط بر اینکه دلایل مربوطه را ظرف یک هفته 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 می گیرد .

▪ تبصره ۴ :

مدت مأموریت مسئول واحد تطبیق حداکثر 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 می باشد .

▪ تبصره ۵ :

مسئول و کارکنان واحد تطبیق نباید هیچ گونه دخالت و مسئولیتی در فعالیت های اجرایی مؤسسه داشته باشند یا به عنوان عضو هیأت مدیره مؤسسه سمت بپذیرند .

○ ماده ۲۲ :

مسئول واحد تطبیق، موظف است در هر سال مالی مؤسسه، گزارشی تحت عنوان "گزارش بررسی کنترل داخلی و روش ها و رویه ها" تهیه کرده و نظرات خود را در اجرای وظایف موضوع بندهای ۱ تا ۸ ماده ۲۱ در این گزارش در فصل های 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 گزارش های شفاهی یا کتبی ای که مسئول واحد تطبیق برای اجرای وظایف خود از آنها درخواست می کند 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 می کند 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 رتبه بندی 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 قرار دهد. کلیه حقوق و مزایا و پاداش مسئول و کارکنان واحد تطبیق و امکانات و منابعی که باید در اختیار این واحد قرار گیرد، با تصویب هیأت مدیره تعیین می شود .

▪ تبصره :

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 گزارش ها مانع اساسی در اجرای وظایف و مسئولیت های محوله مشاهده نماید و پی گیری 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 هشت - 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 امضای رئیس هیأت مدیره مؤسسه رتبه‌بندی صادر می‌شود. حداکثر یک هفته پس از آن که شرایط اشخاص پیشنهادی مدیرعامل 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 بدهند، موضوع را به مؤسسه رتبه‌بندی اعلام تا نسبت به جایگزینی ایشان اقدام کند .

- تبصره :

مدیر عامل موظف است در صورت فوت، عزل و یا استعفای هر یک از اعضای کمیته، حداکثر ظرف یک هفته 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 اولویت های 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 پیش بینی شده است را در دستور کار کمیته قرار دهد.

- ماده ۲۶ :

وظایف و اختیارات کمیته تدوین ضوابط به قرار زیر است :

▪ بند 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؛

▪ بند 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؛

▪ بند ۳ :

دریافت و بررسی گزارش‌های مسئول واحد تطبیق، موضوع ماده ۲۲ و تصمیم‌گیری راجع به پیشنهادهاى ارائه شده و اعلام نتیجه به آن؛

▪ بند ۴ :

استماع گزارش مسئول واحد تطبیق و تصمیم‌گیری راجع به پیشنهادهاى ارائه شده، بررسی برنامه کارى واحد تطبیق و اطمینان از این‌که واحد تطبیق از استقلال و امکانات کافى برای اجرای وظایف خود برخوردار است.

○ ماده ۲۷ :

رئیس کمیته تدوین ضوابط یکی از اعضای کمیته یا فردی خارج از اعضاء را به عنوان دبیر کمیته انتخاب می کند. دبیر کمیته تدوین ضوابط وظایف زیر را بر عهده دارد:

▪ بند ۱ :

دعوت از اعضای کمیته در مواقع مقتضی و تعیین دستور جلسات ضمن ارسال دعوت نامه حاوی تاریخ، ساعت، محل تشکیل جلسه و دستور جلسه؛

▪ بند ۲ :

تنظیم صورتجلسه برای هر جلسه کمیته، حاوی شماره ترتیب، تاریخ، ساعت و محل تشکیل جلسه، موضوعات طرح شده، خلاصه مذاکرات و درج نظرات اعضای مخالف .

- بخش نه - جمع آوری و کنترل اطلاعات :

- ماده ۲۸ :

مؤسسه رتبه بندی باید برای جمع آوری اطلاعاتی که مبنای تعیین رتبه اعتباری قرار می دهد، 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 پیش بینی شود:

- بند ۱ :

معیارهایی که مؤسسه رتبه بندی در انتخاب منابع اطلاعاتی در نظر می گیرد به طوری که این منابع از نظر مؤسسه رتبه بندی قابل اتکا، درست و به موقع باشد.

- بند ۲ :

رویه هایی که مؤسسه رتبه بندی را مطمئن می سازد در صورتیکه اطلاعات موضوع این ماده رسماً از شخص مرتبط با موضوع رتبه بندی دریافت نشده باشد، از دیگر منابع اطلاعاتی موثق جمع آوری شده اند.

- بند ۳ :

رویه هایی که مؤسسه رتبه بندی را مطمئن می سازد که هرگونه مغایرت اطلاعات جمع آوری شده مؤسسه در خصوص موضوع رتبه بندی را با اطلاعات افشا شده آن معین می نماید .

- تبصره ۱ :

مؤسسه رتبه بندی برای اطمینان از درستی و کامل بودن اطلاعات مبنای رتبه بندی، باید حتی الامکان اطلاعات مهم را از بیش از یک منبع جمع آوری نموده و با یکدیگر مقایسه نماید تا در صورت وجود مغایرت بین آن ها، 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 رتبه بندی 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 رتبه بندی مربوطه خودداری ورزد. در مواقع بروز شرایط این تبصره در خصوص بازنگری و به روزرسانی رتبه اعتباری، مؤسسه رتبه بندی موظف است محدودیت های خود در این زمینه را با ذکر جزئیات به شیوه ای که قبلاً رتبه را اعلام کرده به مخاطبان اعلام کند.

- بخش ده - نگهداری و حفاظت از اطلاعات و مدارک :
- ماده ۲۹ :

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

▪ بند ۱ :

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

▪ بند ۲ :

سازمان یا مراجعی که سازمان تعیین می کند.

▪ بند ۳ :

بازرس قانونی یا حسابرس مؤسسه رتبه بندی.

▪ بند ۴ :

مراجع صالح قضایی.

▪ بند ۵ :

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

▪ بند 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 شخص مرتبط با موضوع رتبه بندی ممکن نباشد، مشمول ممنوعیت موضوع این ماده نمی گردد .

▪ تبصره ۲ :

در صورتی که اطلاعات و مدارک موضوع این ماده از منبعی غیر از شخص مرتبط با 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 ارائه‌کننده 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 افشای مدارک و اطلاعات مذکور یا عدم ارائه آنها به کارکنان یا اشخاص غیرمرتبط 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 پیش بینی شده است، مؤسسه رتبه‌بندی موظف است اسناد و مدارک مربوط به فعالیت رتبه‌بندی اعتباری از جمله اسناد و مدارک زیر را حداقل به مدت ده سال نگهداری نماید:

▪ بند 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 ارائه‌کننده.

▪ بند 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 ارائه‌کننده.

▪ بند ۳ :

مکاتبات و گزارش‌های تبادل شده درونی مؤسسه رتبه‌بندی.

▪ بند ۴ :

نسخه‌ای از فرم‌های کنترل تضاد 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.

▪ بند ۵ :

مستندات مربوط به تضاد منافع شناسایی شده و اقدامات انجام یافته برای رفع آنها و گزارش های اعلام موارد ذینفعی؛

▪ بند ۶ :

قراردادهای منعقد شده با شخص مرتبط با موضوع رتبه بندی و متمم های آن ها.

▪ بند ۷ :

مدارک مثبتة وقایع مالی از جمله مبادلات مالی با مشتریان و صورتحساب های صادره برای آن ها.

▪ بند ۸ :

نسخه ای از اطلاعاتی که مؤسسه رتبه بندی در تارنمای رسمی خود منتشر کرده است، حاوی تاریخ و ساعت انتشار به خصوص گزارش های رتبه بندی و رتبه های اعتباری اعلام شده.

▪ بند ۹ :

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

▪ بند ۱۰ :

صورجلسات تنظیم شده برای جلسات هیأت مدیره، کمیته رتبه بندی، کمیته تدوین ضوابط، واحد مطالعات کلان و گروه های کاری رتبه بندی.

▪ بند ۱۱ :

گزارش های ارزیابی رتبه بندی، گزارش های رتبه بندی، گزارش های به روز رسانی یا بازنگری رتبه های اعتباری و گزارش های تحلیل های کلان و اطلاعات و اسناد و مدارک پشتوانه این گزارش ها.

▪ بند ۱۲ :

دعوت نامه هایی که برای تشکیل جلسات هیأت مدیره، کمیته رتبه بندی، کمیته تدوین ضوابط و واحد مطالعات کلان برای اعضای آن ها یا سایر اشخاص ارسال شده است.

▪ بند ۱۳ :

نسخه های مصوب واژه نامه تعاریف، فرآیند رتبه بندی، شیوه نامه رتبه بندی و سایر ضوابط و رویه های مؤسسه رتبه بندی با ذکر تاریخ تصویب.

▪ بند ۱۴ :

مدارک راجع به دعاوی حقوقی له یا علیه مؤسسه رتبه بندی.

▪ بند ۱۵ :

سایر مدارک و گزارش هایی که توسط سازمان تعیین و ابلاغ می گردد.

▪ تبصره ۱ :

مؤسسه رتبه بندی باید اطلاعات، گزارش ها، مدارک و فرم های 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 آن ها نگهداری کند و استانداردهای امنیتی را برای حفظ اطلاعات ذخیره شده در برابر سوانح احتمالی، حملات سایبری و سرقت، به کارگیرد و تدابیری برای بازیابی اطلاعات ذخیره شده در صورت وقوع وقایع یادشده پیش بینی 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 می کند، نگهداری شوند.

• بخش یازده - نیروی انسانی :

○ ماده ۳۲ :

مؤسسه رتبه بندی باید همواره دارای نیروی انسانی کافی با سطح فنی و تحلیلی قابل قبول در تحلیل ها و انجام وظایف مربوط به رتبه بندی، با شرایط مندرج در پیوست ۴ این دستورالعمل در اختیار داشته و دارای ضوابط حقوق و دستمزد مصوب در جبران 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 می گردد، 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 علی البدل کمیته رتبه بندی، اعضای کمیته تدوین ضوابط و مسئول و کارکنان واحد تطبیق، توسط هیأت مدیره مؤسسه تصویب می شود. اشخاص یاد شده، نباید هیچگونه مبلغ یا مزایای دیگری خارج از ضوابط مصوب هیأت مدیره از مؤسسه دریافت نمایند .

▪ تبصره :

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 یادشده، نباید به نتایج تصمیمات آن ها یا درآمدهای مؤسسه رتبه بندی وابسته باشد.
- ۲- اشخاص یاد شده نباید در فعالیتی که با هدف متقاعد کردن اشخاص به استفاده از خدمات مؤسسه رتبه بندی در زمینه رتبه اعتباری صورت می پذیرد از جمله بازاریابی و تبلیغات خدمات مذکور به هر طریق نقش داشته باشند.
- ۳- اشخاص یاد شده نباید در مذاکره با اشخاص برای تعیین حق الزحمه و دیگر شرایط قرارداد ارائه خدمات رتبه بندی اعتباری نقش داشته باشند.

○ ماده ۳۴ :

مؤسسه رتبه بندی باید ضوابط مربوط به نحوه رسیدگی به تخلفات مدیران و کارکنان از هرگونه نقض قوانین و مقررات و ضوابط مصوب هیأت مدیره را تدوین و تصویب نماید. این ضوابط باید حداکثر یک هفته از تاریخ تصویب به سازمان ارایه و بر روی تارنمای رسمی مؤسسه رتبه بندی افشا شود .

○ ماده ۳۵ :

مؤسسه رتبه بندی باید منشور رفتار حرفه ای لازم الراعیه توسط مدیران و کارکنان خود را تنظیم و چگونگی رعایت آن را به مدیران و کارکنان خود آموزش دهد. منشور رفتار حرفه ای یاد شده مدیران و کارکنان مؤسسه رتبه بندی باید حداقل حاوی موارد زیر باشد:

▪ بند ۱ :

آگاهی و تبعیت از قوانین و مقررات مرتبط با فعالیت ها و تشویق دیگران برای تبعیت از قوانین و مقررات؛

▪ بند ۲ :

حفظ استقلال و بی طرفی خود برای اجرای صحیح وظایف از جمله :

۱-۲- افشای به موقع تضاد منافع و همکاری در حل و فصل صحیح آن و پرهیز از قراردادن خود در معرض هرگونه تضاد منافی که بر اجرای بی طرفانه وظایف تأثیر منفی دارد؛

۲-۲- 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؛

۳-۲- 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؛

۴-۲- عدم مشارکت با مشتری در کسب و کاری معین به طور مستقیم و غیر مستقیم؛

۵-۲- عدم ارائه درخواست و قبول صدور هرگونه مجوز از مشتری یا به واسطه وی برای خود یا اشخاص وابسته یا مرتبط؛

▪ بند ۳ :

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؛

▪ بند ۴ :

عدم تحریف عامدانه اطلاعات، تحلیل‌ها، گزارش‌ها و مستندات؛

▪ بند ۵ :

ضرورت حفظ محرمانگی اطلاعات و اسناد مشتریان و عدم سوء استفاده از اطلاعات افشا نشده که به موجب موقعیت شغلی در اختیار آن‌ها قرار می‌گیرد؛

▪ بند ۶ :

درستکاری، صداقت و پرهیز از هرگونه سوء رفتاری که به اعتبار حرفه‌ای آن‌ها یا مؤسسه خدشه وارد نماید؛

▪ بند ۷ :

تلاش برای ارتقای دانش حرفه‌ای 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 رتبه بندی که به هر نحو از نقض قوانین یا مقررات در فرآیند رتبه بندی ، اطلاع حاصل نماید باید موضوع را کتباً 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:

▪ بند ۱ :

نمودار سازمانی باید متناسب با سطح فعالیتها و گستره جغرافیایی مؤسسه و با رعایت الزامات این دستورالعمل باشد؛

▪ بند ۲ :

شرح وظایف کمیته ها و گروه های کاری مختلف، مدیرعامل و سایر بخش ها حداقل تا دو سطح زیر نظر مدیرعامل تعیین شده باشد.

• بخش دوازده – ارائه خدمات رتبه بندی اعتباری :

○ ماده ۳۸ :

مؤسسه رتبه بندی باید برای تخصیص، بازنگری و به روز رسانی هر رتبه اعتباری ، گزارشی تحت عنوان گزارش رتبه بندی تنظیم نموده و در آن کلیه اطلاعات مهمی که باید مطابق شیوه نامه رتبه بندی مؤسسه، برای تعیین رتبه اعتباری جمع آوری و تحلیل شود، ارایه و مطابق شیوه نامه رتبه بندی 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:

▪ بند ۱ :

تاریخ تهیه، مشخصات مؤسسه رتبه بندی و اعضای گروه کاری و کمیته رتبه بندی؛

▪ بند ۲ :

اطلاعاتی راجع به موضوع رتبه بندی حسب مورد به شرح زیر :

۱-۲- در مورد ورقه بهادار موضوع رتبه بندی، مشخصات و تاریخچه ورقه بهادار، ناشر و سایر اشخاص مرتبط،

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

۳-۲- در مورد شخص حقوقی موضوع رتبه بندی مشخصات و تاریخچه شخص یاد شده.

▪ بند ۳ :

اطلاعاتی در زمینه‌های زیر و تحلیل مؤسسه در خصوص این موارد مطابق شیوه‌نامه رتبه‌بندی:

۱-۳- متغیرهای کلان مؤثر بر رتبه اعتباری موضوع رتبه‌بندی یا شخص مرتبط با موضوع رتبه‌بندی در سطح بین المللی، منطقه‌ای و کشوری؛

۲-۳- متغیرهای مؤثر بر رتبه اعتباری در صنعت یا صنایع مرتبط با فعالیت شخص حقوقی موضوع رتبه‌بندی یا شخص مرتبط با موضوع رتبه‌بندی؛

۳-۳- بازارها(نهاده‌ها و ستاده‌ها)ی مرتبط با فعالیت شخص حقوقی موضوع رتبه‌بندی یا شخص مرتبط با موضوع رتبه‌بندی؛

۴-۳- فن آوری مرتبط با فعالیت شخص حقوقی موضوع رتبه‌بندی یا شخص مرتبط با موضوع رتبه‌بندی؛

۵-۳- سوابق، عملکرد و وضعیت مالی مرتبط با فعالیت شخص حقوقی موضوع رتبه‌بندی یا شخص مرتبط با موضوع رتبه‌بندی؛

۶-۳- شرکت‌های فرعی و وابسته به شخص حقوقی موضوع رتبه‌بندی یا شخص مرتبط با موضوع رتبه‌بندی؛

▪ بند ۴ :

پیشینه رتبه اعتباری تخصیص یافته به شخص حقوقی موضوع رتبه‌بندی یا شخص مرتبط با موضوع رتبه‌بندی؛

▪ بند ۵ :

نتیجه‌گیری نهایی از تحلیل‌های ارائه شده و رتبه تخصیص داده شده به شخص حقوقی موضوع رتبه‌بندی یا شخص مرتبط با 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 متنا سب با سطح فعالیت‌های خود، فراهم داشته و حفظ نماید و به فعالیت رتبه‌بندی اعتباری اختصاص دهد. مؤسسه رتبه بندی 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 رسیده است، تبعیت نماید. فرآیند رتبه‌بندی مؤسسه رتبه‌بندی باید زیر فرآیندهایی به شرح ذیل را در بر داشته باشد:

▪ بند ۱ :

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

▪ بند ۲ :

نحوه جمع آوری اطلاعات، ساز و کار و ساختار گزارش های 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. گزارش های امکان سنجی فنی باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

۱-۲- بررسی و اظهار نظر راجع به اینکه پذیرش اجرای فعالیت رتبه‌بندی مورد نظر با مقررات تطبیق دارد یا خیر؛

۲-۲- بررسی و اظهار نظر راجع به اینکه مؤسسه رتبه‌بندی توانائی، امکانات و نیروی انسانی کافی برای اجرای صحیح فعالیت رتبه بندی 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 رتبه‌بندی مورد نظر با سیاست‌ها و راهبردهای مؤسسه رتبه‌بندی تطابق دارد یا خیر؛

▪ بند ۳ :

اشخاصی که در تصمیم‌گیری راجع به ردّ یا قبول اجرای فعالیت رتبه‌بندی مورد نظر مشارکت دارند و حدود رأی و نحوه تصمیم‌گیری آنها که باید با قرائت و توجه به گزارش امکان سنجی فنی موضوع بند ۲ با شد به طوری که اکثریت حق رأی برای تصمیم‌گیری در این زمینه در اختیار اشخاص مستقل از فعالیت تجاری مؤسسه طبق تعریف تبصره ماده ۳۳ باشد؛

▪ بند ۴ :

مراحل انعقاد قرارداد با مشتری و اشخاصی که در مذاکره با مشتری برای انعقاد قرارداد رتبه‌بندی دخالت داشته و حدود مسئولیت و اختیارات آنها؛

▪ بند ۵ :

نحوه انتخاب و انتصاب اعضای گروه کاری رتبه‌بندی، برای هر فعالیت رتبه‌بندی که مؤسسه مسئولیت اجرای آن را به عهده گرفته است؛

▪ بند ۶:

نحوه ارایه پیش نویس گزارش رتبه بندی به مشتری و ارزیابی بازخوردهای دریافتی از وی؛

▪ بند ۷ :

نحوه تهیه گزارش رتبه بندی نهایی و تعیین رتبه اعتباری؛

▪ بند ۸ :

نحوه افشای عمومی رتبه اعتباری تعیین شده یا اعلام اختصاصی آن به اشخاص مورد نظر؛

▪ بند ۹ :

نحوه بازنگری در رتبه اعتباری تعیین شده و به روزرسانی آن توسط مؤسسه رتبه بندی در ادوار مختلف.

▪ تبصره :

زیرفرآیندهای مذکور در این ماده ظرف سه سال از تاریخ اخذ مجوز فعالیت از سازمان باید توسط کمیته تدوین ضوابط تهیه و به تصویب هیأت مدیره مؤسسه رتبه بندی رسیده و به سازمان ارسال شود.

○ ماده ۴۱:

برون سپاری فعالیت های اصلی مؤسسه رتبه بندی از جمله موارد زیر مجاز نیست:

▪ بند ۱ :

تنظیم و بازنگری واژه نامه تعاریف، شیوه نامه رتبه بندی و فرآیند رتبه بندی؛

▪ بند ۲ :

اجرای فرآیند رتبه بندی؛

▪ بند ۳ :

تنظیم و بازنگری فرآیندها، ضوابط، رویه ها و نظارت بر فعالیتهای مدیران و کارکنان.

▪ تبصره :

برون سپاری فعالیت‌ها، از مسئولیت‌های مؤسسه رتبه بندی نمی‌کاهد و مؤسسه رتبه‌بندی موظف است در دوره‌های معین که از شش ماه تجاوز نکند، کیفیت فعالیت طرف قرارداد برون سپاری را ارزیابی و براساس آن نسبت به ادامه یا فسخ قرارداد یاد شده تصمیم‌گیری نماید.

○ ماده ۴۲ :

ارائه خدمات توسط مؤسسه رتبه بندی به هر مشتری براساس انعقاد قرارداد جداگانه انجام خواهد شد. در قرارداد منعقدۀ ذکر موارد زیر الزامی است:

▪ بند ۱ :

مشخصات و نشانی مؤسسه رتبه بندی 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؛

▪ بند ۲ :

خدماتی که مؤسسه رتبه بندی به موجب قرارداد به مشتری ارائه می‌دهد و نحوه ارائه خدمات مذکور؛

▪ بند ۳ :

مسئولیت‌های مؤسسه رتبه بندی در قبال خدمات ارائه شده به مشتری و ضمانت‌های اجرایی آن؛

▪ بند ۴ :

حق الزحمه و کارمزدی که مشتری در قبال دریافت هر نوع خدمات، باید پرداخت کند و زمان‌بندی پرداخت حق الزحمه و کارمزد مذکور؛

▪ بند ۵ :

اینکه پرداخت حق الزحمه و کارمزد مؤسسه رتبه بندی صرفاً براساس صورت‌حساب صادره و از طریق واریز به حساب بانکی متعلق به مؤسسه رتبه بندی صورت می‌پذیرد با ذکر مشخصات حساب بانکی مذکور؛

▪ بند ۶ :

تشریح نحوه برقراری ارتباط بین مؤسسه رتبه بندی و مشتری برای تبادل اطلاعات و مدارک مختلف برای ارائه خدمات موضوع قرارداد و همچنین تعیین نحوه حصول اطمینان از قابل اتکا بودن آن‌ها؛

▪ بند ۷ :

این موضوع که اطلاعات مشتری نزد مؤسسه رتبه‌بندی محرمانه 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؛

▪ بند 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 وارده به مشتری نخواهد داشت؛

▪ بند 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؛

▪ بند 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 داورى مذکور در ماده ۳۷ قانون بازار اوراق بهادار است .

▪ بند ۱۱ :

ذکر این موضوع که مسئولیت‌های قید شده در قرارداد به هیچ عنوان محدودکننده مسئولیت‌های مؤسسه رتبه‌بندی مطابق مقررات مربوطه نخواهد بود؛

▪ بند ۱۲ :

تعداد نسخ قرارداد و نحوه توزیع آنها.

▪ تبصره :

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 بین مشتری و مؤسسه رتبه‌بندی تابع شرایطی خواهد بود که سازمان اعلام می‌کند. این موضوع باید در قرارداد رتبه‌بندی قید شود:

▪ بند ۱ :

تعلیق مجوز فعالیت مؤسسه رتبه بندی 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)؛

▪ بند ۲ :

لغو مجوز تأسیس یا فعالیت مؤسسه رتبه بندی؛

▪ بند ۳ :

ورشکستگی یا انحلال مؤسسه رتبه بندی؛

▪ بند ۴ :

کناره‌گیری مؤسسه رتبه‌بندی از فعالیت رتبه‌بندی طبق مقررات.

▪ تبصره ۱ :

در صورت وقوع هر یک از شرایط مندرج در این ماده، مؤسسه رتبه بندی باید بلافاصله مراتب را به مشتری اعلام نماید.

▪ تبصره ۲ :

در صورت وقوع هریک از شرایط مندرج در این ماده مؤسسه رتبه بندی باید اطلاعات، اسناد، مدارک و گزارش‌های مرتبط با رتبه بندی را به شخص یا اشخاصی که سازمان به منظور ادامه فعالیت های رتبه بندی تعیین می‌کند، تسلیم نماید.

○ ماده ۴۴ :

مؤسسه رتبه بندی ملزم است رتبه اعتباری تعیین شده را با رعایت مفاد این دستورالعمل به عموم اعلام نماید مگر اینکه در قرارداد فیما بین بر خلاف آن توافق شده باشد .

▪ تبصره :

اعلام خصوصی رتبه اعتباری صرفاً به ناشر موضوع رتبه بندی یا ناشر ورقه بهادار یا متعهد تعهد خاص موضوع رتبه بندی اعلام می شود و نسخه ای از آن در اختیار سازمان یا اشخاصی که سازمان اعلام خصوصی رتبه اعتباری را به آنها مجاز اعلام می کند قرار می گیرد .

○ ماده ۴۵ :

تخصیص رتبه اعتباری به یک موضوع رتبه بندی بدون درخواست یا اجازه شخص مرتبط با موضوع رتبه بندی، مجاز نمی باشد مگر در موارد زیر :

▪ بند الف :

رتبه بندی موضوع رتبه بندی طبق مقررات الزامی باشد یا ورقه بهادار به عموم عرضه شده باشد؛

▪ بند ب :

در صورتیکه موضوع رتبه بندی توسط موسسه رتبه بندی دیگری رتبه بندی شده و نتیجه آن اعلام شده باشد؛

▪ بند ج :

موضوع رتبه بندی شرکت سهامی عام ثبت شده نزد سازمان، دولت یا نهادهای عمومی باشد؛

▪ بند د :

رتبه اعتباری تخصیص داده شده به عموم افشا شود، یا بدون تبعیض در اختیار مشترکین مؤسسه رتبه بندی که متقاضی دریافت اطلاعات مربوطه هستند، قرار گیرد؛

▪ تبصره :

در صورتی که مؤسسه رتبه بندی مطابق مفاد این ماده اقدام به تخصیص رتبه اعتباری نماید، نمی تواند 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 ۴۶ :

مؤسسه رتبه بندی می تواند 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:

▪ بند ۱ :

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

▪ بند ۲ :

اختصاص امکانات مورد نیاز به شعبه یا دفتر متناسب با وظایف آن، شامل؛ نیروی انسانی صاحب صلاحیت، فضای اداری و ملزومات نرم‌افزاری و سخت‌افزاری؛

▪ بند ۳ :

تعیین مراحل از فرآیند رتبه‌بندی که در شعبه یا دفتر اجرا می‌شود؛

▪ بند ۴ :

تدوین رویهٔ مکتوب برای نظارت بر عملکرد شعبه یا دفتر؛

▪ تبصره :

شعبه یا دفتر مؤسسهٔ رتبه‌بندی باید با همان نام و عنوان مؤسسهٔ رتبه‌بندی فعالیت کند و نمی‌تواند نام دیگری داشته باشد.

○ ماده ۴۷ :

انجام فعالیت‌های زیر توسط مؤسسه رتبه‌بندی مجاز نمی‌باشد:

○ بند ۱ :

تعیین و اعلام رسمی رتبهٔ اعتباری در مواردی که طبق این دستورالعمل مجاز نمی‌باشد؛

○ بند ۲ :

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

○ بند ۳ :

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

○ بند ۴ :

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

○ بند ۵ :

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

• بخش سیزده - به روز رسانی یا بازنگری رتبه اعتباری و کناره‌گیری :

○ ماده ۴۸ :

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 رتبه بندی، باید در دوره اعتبار بصورت مستمر بررسی شده و در صورت لزوم، رتبه اعتباری تعیین شده توسط مؤسسه رتبه بندی تعدیل گردد. به روز رسانی منظم دوره ای در رتبه اعتباری تعیین شده و مدت دوره به روز رسانی که از ۱۲ ماه بیشتر نخواهد بود، باید در شیوه‌نامه رتبه بندی پیش بینی شده و مؤسسه رتبه بندی بر همان اساس، اطلاعات و مدارک لازم را جمع آوری 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 رتبه بندی و تصمیم گیری راجع به تعدیل یا عدم تعدیل رتبه اعتباری تعیین شده، مشابه تشریفات مربوط به تهیه گزارش رتبه بندی و تخصیص رتبه اعتباری است.

▪ تبصره :

در صورت دستیابی به اطلاعات یا بروز رخدادی که بر رتبه اعتباری موضوع رتبه‌بندی مؤثر است، مؤسسه رتبه‌بندی باید بلافاصله رتبه اعتباری تعیین شده را 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 رتبه بندی تشخیص دهد که به روز رسانی یا بازنگری در رتبه اعتباری تعیین شده توسط مؤسسه رتبه بندی در مقاطع دیگری علاوه بر به روز رسانی منظم دوره ای نیز ضروری است، می تواند موضوع را در کمیته رتبه بندی طرح نماید تا در صورت تصویب، فرآیند به روز رسانی مطابق این ماده اجرا گردد.

○ ماده ۵۰ :

هرگاه مؤسسه رتبه‌بندی اقدام به اعلام عمومی رتبه اعتباری که تعیین کرده است نماید، مجاز به کناره‌گیری از به روزرسانی یا بازنگری رتبه اعتباری یاد شده و اعلام عمومی آن نمی باشد مگر در موارد زیر :

▪ بند ۱ :

در صورتی که مشتری طبق تعریف مؤسسه رتبه بندی، از ایفای تعهد خود نکول نموده و نکول وی توسط مؤسسه اعلام عمومی شده باشد؛

▪ بند ۲ :

در صورتی که تعهدات مربوط به تعهد خاص یا ورقه بهادار موضوع رتبه بندی، در سر رسید یا قبل از آن ایفا یا به هر دلیل منتفی شده باشد؛

▪ بند ۳ :

در صورتی که شخص حقوقی موضوع رتبه بندی، منحل یا تصفیه شده یا مطابق قانون اعلام ورشکستگی نموده باشد، یا در شخص حقوقی دیگری ادغام شده باشد؛

▪ بند ۴ :

در صورتی که براساس قوانین و مقررات از تعیین رتبه بندی اعتباری یا اعلام عمومی آن منع شده باشد؛

▪ بند ۵ :

در صورتی که دلایل کناره گیری به تأیید سازمان رسیده و رتبه اعتباری پس از تأیید دلایل توسط سازمان، به روزرسانی شده باشد؛

▪ بند ۶ :

در مواقعی که اطلاعات، اسناد و مدارک با اهمیت به حدّ کفایت برای تعیین رتبه اعتباری طبق شیوه نامه رتبه بندی، در اختیار مؤسسه قرار نگیرد؛

▪ تبصره :

مؤسسه رتبه بندی باید قبل از کناره گیری از به روزرسانی یا بازنگری رتبه اعتباری مراتب را با ذکر دلایل به سازمان اطلاع دهد.

• بخش چهارده - شناسایی و کنترل تضاد منافع :

○ ماده ۵۱ :

مؤسسه رتبه بندی باید ضوابطی تحت عنوان "ضوابط شناسایی و کنترل تضاد منافع" تهیه، تدوین و تصویب نموده و طی آن تضاد منافی را که می تواند بر تعیین رتبه اعتباری تأثیر نامطلوب داشته باشد تعریف و نحوه شناسایی و روش مؤسسه در حل و فصل آن ها را معین نماید .

○ ماده ۵۲ :

مؤسسه رتبه بندی باید فرم مشخصی تحت عنوان "فرم کنترل تضاد منافع" تهیه، تدوین و تصویب نماید، به گونه ای که تکمیل و ارائه این فرم اطلاعات کافی را برای کنترل تضاد منافع در اختیار مقام یا مقامات مسئول در این زمینه قرار دهد. اطلاعات فرم یاد شده 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 :

▪ بند الف :

اعضای هیأت مدیره و مدیر عامل؛

▪ بند ب :

اعضای کمیته های رتبه بندی و تدوین ضوابط؛

▪ بند ج :

اعضای گروه های کاری؛

▪ بند د :

مسئول و کارکنان واحد تطبیق؛

▪ بند ه :

مسئول و اعضای واحد مطالعات کلان؛

▪ بند و :

سایر افرادی که در فعالیت مرتبط با رتبه بندی 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 مستنداً به اطلاع مقامات مسئول برسانند. دریافت کننده اطلاعات موضوع این ماده باید بلافاصله اطلاعات دریافتی را به منظور کنترل تضاد منافع کتباً به مقام یا مقامات مسئول ارائه دهد .

○ ماده ۵۳ :

مسئولیت شناسایی تضاد منافع و پیشگیری و حل و فصل آن، حسب مورد به عهده مقامات مسئول در مؤسسه رتبه بندی به شرح زیر است:

▪ بند ۱ :

در مورد اعضای هیأت مدیره، مدیرعامل و نیز مسئول واحد تطبیق به عهده رئیس هیأت مدیره؛

▪ بند ۲ :

در مورد اعضای کمیته رتبه بندی بجز دبیر کمیته رتبه بندی به عهده دبیر کمیته رتبه بندی؛

▪ بند ۳ :

در مورد اعضای گروه کاری رتبه بندی به عهده مسئول گروه کاری؛

▪ بند ۴ :

در مورد کارکنان واحد تطبیق به عهده مسئول واحد تطبیق؛

▪ بند ۵ :

در مورد اعضای کمیته تدوین ضوابط به عهده دبیر کمیته تدوین ضوابط؛

▪ بند ۶ :

در مورد اعضای واحد مطالعات کلان به استثنای مسئول آن واحد به عهده مسئول واحد مطالعات کلان؛

▪ بند ۷ :

در مورد دبیر کمیته رتبه بندی (در صورتی که عضو کمیته یاد شده باشد)، مسئول واحد مطالعات کلان، مسئولین گروه کاری های رتبه بندی، سایر مدیران و کارکنان موضوع این ماده به عهده مدیرعامل؛

▪ تبصره :

اطلاعات فرم های موضوع این ماده، علاوه بر مسئول واحد تطبیق باید در اختیار مقامات مسئول به ترتیب مندرج در این ماده قرار گیرد.

○ 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 هرگونه خدمات دیگر به مشتری، خدمات تعیین رتبه اعتباری را به وی ارائه دهد .
ارایه گزارش های پردازش شده اطلاعات مالی در شمول ارایه خدمات به مشتری مندرج در این ماده قرار نمی گیرد .

○ ماده ۵۵ :

هر یک از اعضای هیأت مدیره، اعضای کمیته رتبه بندی، اعضای گروه‌های کاری رتبه بندی و سایر کارکنان مؤسسه رتبه بندی در شرایط زیر نمی تواند در فعالیت مرتبط با رتبه بندی اعتباری مشارکت نماید:

▪ بند ۱ :

در صورتی که وی یا شخصی وابسته به وی مالک تمام یا بخشی از ورقه بهادار یا ذینفع در تعهد مالی خاص موضوع رتبه بندی یا مالک تمام یا بخشی از سایر اوراق بهادار منتشره توسط ناشر ورقه بهادار یا ذینفع در سایر تعهدات مالی متعهد تعهد مالی خاص موضوع رتبه بندی باشد.

▪ بند ۲ :

در صورتی که وی یا شخصی وابسته به وی به عنوان شخصی مرتبط با موضوع رتبه بندی محسوب می‌شود.

▪ بند ۳ :

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

▪ بند ۴ :

در صورتی که وی یا شخصی وابسته به وی، ورقه بهادار موضوع رتبه بندی را قرض گرفته یا قرض داده باشد.

▪ بند ۵ :

در صورتی که وی یا شخص حقوقی موضوع رتبه بندی یا با شخص مرتبط با موضوع رتبه بندی به عنوان اشخاص وابسته به هم محسوب شوند.

▪ بند ۶ :

در صورتی که در دو سال گذشته جزو مدیران اصلی در شخص حقوقی موضوع رتبه بندی یا شخص مرتبط با موضوع رتبه بندی بوده باشد.

▪ بند ۷ :

در صورتی که با شخص موضوع رتبه بندی یا اشخاص مرتبط با موضوع رتبه بندی، یا اشخاص وابسته به آن ها، هرگونه رابطه تجاری یا منافع مشترک داشته یا از این اشخاص هرگونه حقوق یا مزایا یا امتیاز دریافت نماید.

▪ تبصره :

مؤسسه رتبه بندی و کارکنان آنها در صورت سرمایه گذاری در اوراق بهادار نمی توانند زودتر از شش ماه نسبت به فروش اوراق بهادار تحت تملک خود اقدام کنند مگر اینکه فروش اوراق بهادار در جهت رعایت مفاد این ماده باشد .

• بخش پانزده - اطلاع رسانی و گزارش دهی :

○ ماده ۵۶ :

مؤسسه رتبه بندی ملزم است موارد زیر را در تارنمای خود به اطلاع عموم برساند:

▪ بند ۱ :

نام، نوع شخصیت حقوقی، مشخصات ثبتی، 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؛

▪ بند 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؛

▪ بند ۳ :

مشخصات و سوابق حرفه ای و تحصیلی اعضای هیأت مدیره، مدیرعامل، اعضای کمیته رتبه بندی، مدیران و کارکنان واحد مطالعات کلان، گروه های کاری رتبه بندی و مسئول واحد تطبیق؛

▪ بند ۴ :

خدمات قابل ارایه توسط مؤسسه رتبه بندی و شرایط، حدود مسئولیت و کارمزد هر یک از این خدمات و نحوه محاسبه این کارمزدها و نمونه قراردادهای مربوطه؛

▪ بند ۵ :

نوع اوراق بهادار یا مناطق جغرافیایی که مؤسسه رتبه بندی در مورد آنها خدمات رتبه بندی ارایه می دهد؛

▪ بند ۶ :

منابع مهم اطلاعاتی که مؤسسه رتبه بندی برای کسب اطلاعات به منظور تخصیص رتبه اعتباری استفاده کرده است؛

▪ بند 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؛

▪ بند ۸ :

هرگونه سمت یا شغلی که مدیر عامل، هر یک از اعضای هیأت‌مدیره، اعضای کمیته رتبه‌بندی، اعضای گروه های کاری رتبه‌بندی و مسئول واحد تطبیق در سایر مؤسسه‌ها و اشخاص حقوقی، پذیرفته یا به آن اشتغال دارند اعم از تمام‌وقت، نیمه‌وقت یا پاره‌وقت؛

▪ بند ۹ :

گزارش های دوره ای از عملکرد مؤسسه و نرخ نکول رتبه های اعتباری تعیین شده و فهرست آن دسته از نکول های رخ داده که رتبه اعتباری آنها اعلام عمومی شده است؛

▪ بند ۱۰ :

جدول تغییرات رتبه های اعتباری در پنج، چهار، سه، دو و یک سال گذشته؛

▪ بند ۱۱ :

اسامی مشتریانی که مؤسسه رتبه‌بندی طی پنج سال گذشته، در هر سال از هر یک به تنهایی، درآمدی معادل یا بیش از پنج درصد کل درآمد عملیاتی همان سال را کسب نموده است به تفکیک هر سال و ذکر درصد مربوطه؛

▪ بند ۱۲ :

هرگونه رابطه تجاری اساسی که مؤسسه رتبه‌بندی با دیگران دارد؛

▪ بند ۱۳ :

هرگونه منافعی که ارائه خدمات رتبه‌بندی برای اشخاص ثالث، به استثنای کارکنان مؤسسه رتبه‌بندی بوجود می‌آورد؛

▪ بند ۱۴ :

در مورد رتبه های اعتباری که به عموم اعلام می کند، گزارش رتبه بندی یا خلاصه آن (شامل نکات مهم مندرج در گزارش رتبه بندی)

▪ بند ۱۵ :

در مورد رتبه های اعتباری که به عموم اعلام شده است، تعیین رتبه های در پایش؛

▪ بند ۱۶ :

هرگونه توقف در بروز رسانی یا بازنگری یک رتبه اعتباری؛

▪ بند ۱۷ :

هر گونه اطلاعات دیگری که طبق مصوبات سازمان ضروری باشد.

▪ تبصره ۱ :

گزارش ها و اطلاعات موضوع بندهای ۱۴، ۱۵ و ۱۶ در مورد رتبه های اعتباری که به مشترکان یا به صورت خصوصی و صرفاً به اشخاص مندرج در قرارداد رتبه بندی اعلام می شوند، باید به همان روشی که رتبه اعتباری اعلام می شود، 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 رتبه بندی را به عموم افشاء نماید، آن گاه مؤسسه رتبه بندی نیز موظف است؛ خود رأساً از طریق تارنمای رسمی خود، رتبه اعتباری تخصیص داده شده و بازنگری های بعدی آن را افشاء نماید .

○ ماده ۵۷ :

در صورتی که هنگام بروز رسانی یا بازنگری رتبه هایی که مؤسسه رتبه بندی تعیین نموده رتبه اعتباری موضوع رتبه بندی 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 شانزده - نظارت و بازرسی :

- ماده ۵۸ :

سازمان می‌تواند به صورت ادواری یا در مواقع لزوم، مدارک و هرگونه مستندات مؤسسه رتبه بندی و هرگونه اماکن متعلق به آن یا تحت اختیار یا کنترل وی را با اهداف زیر مورد بازرسی قرار دهد یا ارائه اطلاعات، مدارک و گزارش‌هایی را از مؤسسه رتبه بندی درخواست کند:

- بند ۱ :

اطمینان از تهیه و نگهداری اسناد، مدارک، گزارش‌ها و دفاتر مالی مطابق قوانین و مقررات؛

- بند ۲ :

اطمینان از انطباق عملکرد مؤسسه رتبه بندی با قراردادهای منعقد شده با مشتریان، مقررات مربوطه، فرآیند رتبه‌بندی، شیوه‌نامه رتبه‌بندی و سایر رویه‌ها و ضوابط داخلی مؤسسه رتبه‌بندی؛

- بند ۳ :

- بند ۴ :

بررسی شکایات رسیده از سوی مشتری یا افراد دیگر؛

- بند ۵ :

بررسی تخلفات احتمالی مؤسسه رتبه بندی؛

- بند ۶ :

تهیه گزارش‌ها، اسناد و مدارک برای سایر نهادهای ذیصلاح؛

- بند ۷ :

اجرای سایر وظایف و مسئولیت‌های محوله به سازمان.

- تبصره :

مؤسسه رتبه بندی و مدیران آن موظفند کلیه اطلاعات، اسناد، مدارک و گزارش‌های مورد درخواست را در موعد مقرر در اختیار سازمان قرار دهند و به تمامی سوالات نمایندگان سازمان پاسخ داده و امکان بازرسی از دفاتر، مدارک و اماکن مورد نظر را برای بازرسین سازمان بدون فوت وقت فراهم آورند. مدیران مؤسسه رتبه بندی موظفند از اختیارات خود برای دلالت کلیه کارکنان

مؤسسه به منظور ارائه اطلاعات، اسناد، مدارک و گزارش های درخواستی به سازمان و پاسخگویی به سؤالات نمایندگان و بازرسان سازمان و همکاری با آنها، استفاده نمایند. نمایندگان و بازرسان سازمان توسط مدیریت مربوطه در سازمان معرفی می شوند.

• بخش هفدهم - ضمانت های اجرا :

○ ماده ۵۹ :

در صورتیکه موسسه رتبه بندی در تعیین رتبه اعتباری مفاد تمام یا بخشی از قوانین و مقررات، شامل؛ فرآیند رتبه بندی، شیوه نامه رتبه بندی، ضوابط شناسایی و کنترل تضاد منافع، ضوابط جمع آوری و کنترل اطلاعات، ضوابط نگهداری و حفاظت از اطلاعات و مدارک و سایر ضوابط و رویه های مصوب خود و نیز مفاد قرارداد منعقد 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 وارده به زیان دیده در حدودی است که در ورود خسارت مؤثر بوده است.

○ ماده ۶۰ :

در صورتی که مؤسسه رتبه بندی از مفاد این دستورالعمل، شرایط تعیین شده در مجوز تأسیس یا مجوز فعالیت یا قرارداد ارائه خدمات رتبه بندی اعتباری تخلف نماید، موضوع بر اساس دستورالعمل مربوطه رسیدگی می شود. مرجع رسیدگی کننده متناسباً یک یا چند مورد از تنبیهات زیر را اعمال می نماید:

▪ بند ۱ :

تذکر کتبی به مؤسسه رتبه بندی با درج در پرونده؛

▪ بند ۲ :

اخطار کتبی به مؤسسه رتبه بندی با درج در پرونده؛

▪ بند ۳ :

تعليق فعالیت شعبه یا دفتر که تخلف از طریق آن صورت پذیرفته حداکثر تا یک سال؛

▪ بند ۴ :

الزام به تعطیلی شعبه یا دفتر که تخلف از طریق آن صورت پذیرفته؛

▪ بند ۵ :

محدود کردن فعالیت مؤسسه رتبه بندی حداکثر تا سه سال؛

▪ بند ۶ :

محرومیت از ارائه خدمات رتبه بندی حداکثر تا یک سال؛

▪ بند ۷ :

تعليق مجوز فعاليت مؤسسه رتبه بندی برای مدت حداکثر تا یک سال؛

▪ بند ۸ :

تعليق ساير فعاليت‌های مؤسسه رتبه بندی به مدت حداکثر تا سه سال؛

▪ بند ۹ :

لغو مجوز فعاليت مؤسسه رتبه بندی؛

▪ بند ۱۰ :

لغو مجوز تأسیس مؤسسه رتبه بندی؛

▪ بند ۱۱ :

جریمه نقدی مؤسسه رتبه بندی 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 رتبه بندی، اعضای گروه کاری‌های رتبه بندی، مسئول واحد تطبیق، اعضای کمیته تدوین ضوابط یا سایر کارکنان مؤسسه رتبه بندی باشد، مرجع رسیدگی به تخلفات، علاوه بر تنبیهات مقرر در این ماده برای مؤسسه رتبه‌بندی، مدیر یا هر یک از افراد متخلف مذکور را حسب مورد به یکی از تنبیهات انضباطی زیر محکوم می‌کند :

۱- تذکر کتبی با درج در پرونده؛

۲- اخطار کتبی با درج در پرونده؛

۳- محرومیت از مشارکت در ارائه خدمات رتبه بندی 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 برخی 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 آیین 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 رتبه بندی 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 برخی 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 موضوع این تبصره، مهلت تعیین کرده و رفع تعلیق از تمام یا بخشی از فعالیت‌ها یا رفع محدودیت از فعالیت‌های رتبه بندی 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 رتبه بندی اعتباری، به ارائه خدمات رتبه بندی اعتباری بپردازد، مرجع رسیدگی کننده پس از رسیدگی به موضوع براساس دستورالعمل مربوطه، یک یا ترکیبی از تنبیهات زیر را در نظر خواهد گرفت:

▪ بند ۱ :

تذکر کتبی با درج در پرونده نهاد مالی متخلف؛

▪ بند ۲ :

اخطار کتبی با درج در پرونده نهاد مالی متخلف؛

▪ بند ۳ :

تعليق تمام یا بخشی از فعالیت‌های نهاد مالی به مدت حداکثر تا یک سال؛

▪ بند ۴ :

سلب صلاحیت مدیر یا مدیران نهاد مالی متخلف، از تصدی برخی سمت‌ها در نهاد مالی مربوطه حداکثر به مدت دو سال؛

▪ بند ۵ :

محرومیت مدیر یا مدیران متخلف نهاد مالی از تصدی سمت در تمام یا برخی از بورس‌ها، بازارهای خارج از بورس، کانون‌ها و سایر نهادهای مالی به مدت حداکثر تا دو سال؛

▪ بند ۶ :

محرومیت مدیران نهاد مالی از استفاده از گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای صادره توسط سازمان حداکثر تا دو سال؛

▪ بند ۷ :

لغو مجوز فعالیت یا مجوز تأسیس نهاد مالی متخلف؛

▪ بند ۸ :

جریمه نقدی مطابق آیین نامه ماده ۱۴ قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید.

▪ تبصره :

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 هجده - سایر موارد :

○ ماده ۶۲ :

برای هر گونه نقل و انتقال سهام یا پذیره نویسی سهام جدید در مؤسسه رتبه بندی، باید مجوز سازمان اخذ شود.

▪ تبصره :

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 وارده، بیش از ثلث سرمایه یا حقوق صاحبان سهام در نظر گرفته شده برای فعالیت رتبه بندی اعتباری طبق این دستورالعمل از بین برود، مؤسسه رتبه بندی موظف است حداکثر ظرف شش ماه نسبت به ترمیم سرمایه یا حقوق صاحبان سهام اقدام نماید.

○ ماده ۶۵ :

در صورتی که مجوز تأسیس مؤسسه رتبه بندی یا مجوز فعالیت رتبه بندی آن لغو شود یا از ابتدا مجوز فعالیت رتبه بندی پس از تأسیس مؤسسه رتبه بندی در مهلت مقرر صادر نشود، مؤسسه رتبه بندی باید یکی از دو اقدام زیر را انجام دهد:

▪ بند ۱ :

نسبت به انحلال مؤسسه رتبه بندی و تصفیه آن اقدام نماید؛

▪ بند ۲ :

موضوع فعالیت و نام مؤسسه رتبه بندی را به موضوع و نامی که مستلزم اخذ مجوز از سازمان نمی باشد، تغییر دهد یا با مجوز سازمان موضوع فعالیت و نام مؤسسه رتبه بندی 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 "رتبه بندی" 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 رتبه بندی موضوع بند ۲۱ ماده ۱ قانون بازار اوراق بهادار، به سازمان ارائه دهد مگر اینکه به تشخیص سازمان بعد از کلمه رتبه بندی قیدی به کار گیرد که مبین انصراف آن از فعالیت رتبه بندی موضوع این دستورالعمل باشد. همچنین استفاده از نام و اقدام به فعالیت رتبه بندی 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 می دهد.

○ ماده ۶۷ :

آن دسته از مؤسسات رتبه بندی 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 فعالیت های زیر در ایران، مجوز لازم را از سازمان اخذ نمایند:

▪ بند الف :

ارایه هرگونه خدمات مرتبط با تعیین رتبه اعتباری به اشخاص حقیقی و حقوقی ایران؛

▪ بند ب :

اقدام به هر نوع فعالیت مربوط به موضوع فعالیت رتبه بندی اعتباری تحت هر عنوان؛

▪ بند ج :

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

▪ بند د :

عقد هر نوع قرارداد مشارکت و همکاری با اشخاص حقیقی و حقوقی ایرانی جهت انجام فعالیت های تعیین رتبه اعتباری و یا فعالیت های مرتبط با آن؛

▪ بند ه :

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

○ ماده ۶۸ :

کلیه اشخاص تحت نظارت سازمان از قبیل نا شران، تشکلهای خود انتظام و نهادهای مالی نمی توانند نسبت به انتشار عمومی یا استناد به رتبه اعتباری دریافتی از مؤسسات رتبه بندی خارجی در داخل کشور اقدام نمایند.

○ ماده ۶۹ :

این دستورالعمل در یک مقدمه، ۶۹ ماده، ۶۱ تبصره و ۴ پیوست در تاریخ ۱۳۹۵/۰۱/۲۱ به تصویب هیأت مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار رسید و در تاریخ های ۱۳۹۶/۰۶/۰۸، ۱۳۹۶/۱۲/۲۷، ۱۳۹۷/۰۲/۲۶ و ۱۳۹۸/۰۴/۱۲ اصلاح شد و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می باشد.

• پیوست یک - تقاضای صدور مجوز تأسیس مؤسسه رتبه بندی :

تقاضای صدور مجوز تأسیس مؤسسه رتبه بندی

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 تقاضای الزامی است.

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

احتراماً؛

اینجانبان مؤسسين مؤسسه رتبه بندی 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 م صوب 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 رتبه بندی

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 مؤسسين رسیده است.

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

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

ردیف	نام مؤسس	میزان آورده ی نقد		میزان آورده ی غیرنقد		جمع آورده ی نقد و غیرنقد		مبلغ تعهد شده	
		مبلغ (میلیون ریال)	درصد*	مبلغ (میلیون ریال)	درصد*	مبلغ (میلیون ریال)	درصد*	مبلغ (میلیون ریال)	درصد*
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 مؤسسين در صورت وجود و ارزش تقریبی آن: [1]

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

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

۹- مشخصات نماینده مؤسسين: شخص زیر به عنوان نماینده تام الاختیار مؤسسين مؤسسه به سازمان معرفی می شود. هرگونه مکاتبه و اعلام نظر مؤسسين به امضای وی به سازمان تسلیم می شود و ارائه مکاتبات یا اطلاعات از طرف سازمان به وی یا ارسال مکاتبات به نشانی وی به منزله ارائه یا ارسال به مؤسسين محسوب می شود.

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

۱۰- هویت و اقامتگاه مؤسسين به شرح زیر است:

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

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 معرفی می شوند و همچنین مشخصات مدیرعامل 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 غیرموظف، عضو هیأت مدیره موظف، مدیرعامل)
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 مدیرعامل منصوب می‌شود .

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

۱۲- اینجانبان مؤسسين 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، در تاریخ به منظور ارائه به سازمان بورس و اوراق بهادار تکمیل و امضاء نموده‌ایم. چنان‌چه خلاف این امر ثابت شود، می‌پذیریم که مطابق مقرراتی که توسط ارکان بازار اوراق بهادار (مذکور در قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران مصوب آذرماه ۱۳۸۴)، به تصویب رسیده یا می‌رسد، با اینجانبان رفتار شود.

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

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

[1] مشخصات و اوصاف آورده ی غیرنقد و مبلغ برآوردی آن درج گردد. ارزش آورده غیرنقد پس از صدور مجوز تأسیس براساس قانون تجارت تقویم می‌شود.

• پیوست دو - معیارهای تعیین امتیازات متقاضی دریافت مجوز تأسیس مؤسسه رتبه بندی :

این پیوست به منظور تشریح معیارها و نحوه محاسبه امتیازات متقاضی دریافت مجوز تأسیس مؤسسه رتبه بندی تنظیم شده است. کلیه محاسبات بر مبنای اطلاعات ارائه شده توسط متقاضی می باشد 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 می شود و با متخلف مطابق ماده ۴۷ قانون بازار اوراق بهادار مصوب آذرماه ۱۳۸۴ برخورد خواهد شد.

امتیاز متقاضیان تأسیس مؤسسه رتبه بندی برابر جمع امتیازاتی است که بر اساس معیارهای زیر تعیین می شود:

۱- امتیاز سرمایه: امتیاز سرمایه ای که در نظر است برای مؤسسه رتبه بندی تأمین گردد به شرح زیر تعیین می شود 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 رتبه بندی : امتیاز شرکاء مؤسسه رتبه بندی برای هر متقاضی با استفاده از فرمول زیر بدست می آید که حداکثر ۲۵ امتیاز خواهد بود:

$$\text{امتیاز شرکاء مؤسسه} = \frac{\sum_{i=1}^n S_i \times w_i}{m}$$

که در آن :

S_i : برابر است با امتیاز هر یک از شرکاء؛

w_i : درصد سرمایه در نظر گرفته شده برای شریک نسبت به کل سرمایه در نظر گرفته شده برای مؤسسه؛

n : تعداد شرکاء؛

m : در صورتیکه تعداد شرکاء ۱۰ نفر یا کمتر از ۱۰ نفر باشد، برابر است با ۴ و در صورتیکه تعداد شرکاء از ۱۰ نفر بیشتر باشد برابر است با تعداد شرکاء منهای عدد ۶.

در صورتیکه تعداد شرکاء از ۴ نفر کمتر باشد، امتیاز شرکاء مؤسسه در ضریب n/m ضرب خواهد شد.

امتیاز هر شریک به شرح زیر محاسبه می شود:

الف) در صورتی که شریک، شخص حقیقی باشد امتیاز وی برابر حاصلجمع امتیازات سوابق تجربی شریک که مرتبط با فعالیت مؤسسات رتبه بندی باشد و امتیازات سوابق تحصیلی شریک، بخش بر عدد ۲ می باشد. امتیازات سوابق تجربی و تحصیلی شریک بر اساس دستورالعمل " تأیید صلاحیت حرفه ای مدیران نهادهای مالی" محاسبه می شود که حداکثر هر کدام ۱۰۰ امتیاز است.

امتیاز مدرک تحصیلی هر شریک در رشته های حقوق، تکنولوژی اطلاعات، کامپیوتر و رشته های مرتبط در هر سطح تحصیلی حداکثر امتیازات مندرج در جدول پیوست (۳) دستورالعمل تأیید صلاحیت حرفه ای مدیران نهادهای مالی، برای وی در نظر گرفته می شود.

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

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

که در آن:

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

Bi: امتیاز موضوع فعالیت شخص حقوقی است که به شرح زیر تعیین می شود:

ردیف	شرح	امتیاز
۱	نهادهای مالی ثبت شده نزد سازمان، مؤسسات رتبه بندی و نهادهای مالی خارجی معتبر به تشخیص هیأت مدیره سازمان	۳۰
۲	سایر شرکت های ثبت شده نزد سازمان	۲۰
۳	اشخاص حقوقی فعال در سایر زمینه ها	۱۰

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

در صورتی که شخص حقوقی، یک مؤسسه رتبه بندی باشد، Ci عبارتست از سرمایه شخص حقوقی به میلیون ریال یا عدد ۱۰۰ هر کدام کمتر باشد.

αi: ضریب تعدیل است که توسط هیأت مدیره سازمان با توجه به میزان اثر شریک موردنظر در ترکیب شرکای مؤسسه رتبه بندی در پیشبرد اهداف مؤسسه، تعیین می گردد و معادل ۱ یا ۲ می باشد.

• پیوست سه - تقاضای دریافت مجوز فعالیت مؤسسه رتبه‌بندی :

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 نزد مرجع ثبت شرکتها			اطلاعات ثبت نزد سازمان		مبلغ سرمایه ثبت و پرداخت شده (میلیون ریال)
		شماره ثبت	تاریخ ثبت	محل ثبت	شماره ثبت	تاریخ ثبت	
			/ /				

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

۲-۱) تجهیزات مورد استفاده [\[1\]](#):

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

۲-۲) نرم افزارهای مورد استفاده:

ردیف	عنوان نرم افزار	مؤسسه تولید کننده	محل های استقرار یا دسترسی	شرح قابلیت ها یا موارد کاربرد	نحوه ارتباط یا تبادل اطلاعات با سایر نرم افزارها
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 ی دسترسی مشتریان

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

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

۳-۱) نشانی کامل محل انجام فعالیت رتبه بندی اعتباری:.

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



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

۳-۴) 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	مورد یا موارد استفاده از قسمت	مساحت (متر مربع)	ملاحظات
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			

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

ردیف	شهر محل استقرار دفتر	نشانی	فعالیت هایی که در این واحد انجام می شود	نوع کاربری) طبق سند یا گواهی پایان کار)	مساحت) متر مربع	
					در مالکیت	در اجاره
۱						
۲						
۳						
۴						

۴- مشخصات کارکنان مؤسسه [2]:

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

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

۴-۲) مشخصات اعضای کمیته رتبه بندی و گروه های کاری رتبه بندی:

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

۴-۳) مشخصات سایر کارشناسانی که به فعالیت رتبه بندی اعتباری اختصاص دارند:

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	آخرین مدرک تحصیلی	محل فعالیت گروه های کاری در مؤسسه	رشته تحصیلی	میزان فعالیت) تمام وقت/ نیمه وقت/ پاره وقت	گواهی نامه حرفه ای بازار سرمایه	
							عنوان گواهی نامه	تاریخ اخذ
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				

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 (	گواهی نامه حرفه ای بازار سرمایه	
							عنوان گواهی نامه	تاریخ اخذ
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								
۶								
۷								
۸								

۵- مستندات مربوط به فعالیت رتبه بندی اعتباری شامل واژه نامه تعاریف، شیوه نامه رتبه بندی، فرآیند رتبه بندی، 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 رتبه بندی، نمودار سازمانی و منشور رفتار حرفه ای مؤسسه رتبه بندی به پیوست ارائه می شود.

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

ردیف	عنوان مجوز	تاریخ اعطای مجوز	تاریخ پایان اعتبار مجوز	ملاحظات
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. [3]

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

[1] تجهیزات اداری شامل میز، صندلی، کامپیوتر و شماره تلفن(های) اختصاص یافته به فعالیت رتبه بندی 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.

[2] برای مدیران، و کارکنان بندهای (۴-۱)، تا (۵-۴) باید "فرم مشخصات مدیران و کارکنان نهاد مالی" به صورت جداگانه تنظیم شده و به ضمیمه مدارک لازم همراه این درخواست ارسال شود. در صورتی که در خصوص اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل، این فرم به منظور تأیید صلاحیت حرفه ای، قبلاً برای مدیران تکمیل و به سازمان ارسال شده است، تکمیل و ارسال مجدد آن ضروری نیست.

[3] صاحبان امضای مجاز علاوه بر این جدول، باید سایر صفحات این فرم را نیز امضاء نمایند.

• پیوست چهار - حداقل نیروی انسانی، فضا و تجهیزات لازم برای شروع فعالیت مؤسسه رتبه بندی :

در این پیوست حداقل نیروی انسانی، فضای اداری، تجهیزات سخت افزاری و نرم افزارهای مورد نیاز برای اعطای مجوز فعالیت رتبه بندی اعتباری، در بندهای (الف) تا (د) آمده است. متناسب با توسعه فعالیت های مؤسسه، نیروی انسانی، فضای اداری و تجهیزات باید طبق مقررات اضافه شده یا ارتقاء یابند.

الف) نیروی انسانی:

الف-۱) متقاضی صدور مجوز فعالیت رتبه بندی اعتباری باید نیروی انسانی به شرح زیر را به کار گرفته باشد؛ اعضای هیأت مدیره مؤسسه نمی توانند سمت های مندرج در ردیف های ۱، ۴ و ۵ را بپذیرند و مدیرعامل مؤسسه نیز نمی تواند سمت های مندرج در ردیف های ۱، ۲، ۴، ۵، ۶ و ۷ را بپذیرد، :

جدول (۱) حداقل نیروی انسانی مورد نیاز مؤسسه رتبه بندی

ردیف	عنوان شغل	مسئولیت	تعداد (نفر)	توضیحات
۱	عضو کمیته رتبه بندی	ملاحظه گزارش ارزیابی رتبه بندی گروه کاری رتبه بندی و گزارش های واحد مطالعات کلان و تخصیص، بازنگری یا به روزرسانی رتبه اعتباری موضوع رتبه بندی	۳	اعضای کمیته می توانند 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 تحلیلگری بازار سرمایه؛ - کسب حداقل ۶۰ امتیاز از سوابق تجربی مرتبط مطابق جدول دوم این بند.
۲	دبیر کمیته رتبه بندی	دعوت از اعضای اصلی و علی البدل کمیته رتبه بندی؛ واحد مطالعات کلان یا مسئولین گروه کاری رتبه بندی در مواقع مقتضی و تعیین دستور جلسات، ارسال دعوت نامه؛ مطالعه گزارش های واحد مطالعات کلان یا گروه های کاری رتبه بندی که مقرر است در جلسه کمیته رتبه بندی طرح گردد و در صورت لزوم ارجاع گزارش جهت رفع ابهام یا نواقص به مرجع تهیه کننده گزارش؛ اداره جلسات و تنظیم صورتجلسه	۱	دبیر کمیته می تواند 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؛

ردیف	عنوان شغل	مسئولیت	تعداد (نفر)	توضیحات
		برای هر جلسه کمیته رتبه بندی، انجام اقدامات و وظایفی که در رویه کنترل تضاد منافع، منشور کمیته رتبه بندی یا سایر مصوبات هیأت مدیره مؤسسه یا مقررات برای دبیر کمیته پیش بینی شده است.		- کسب حداقل ۶۰ امتیاز از سوابق تجربی مرتبط مطابق جدول دوم این بند.
۳	عضو واحد مطالعات کلان	گردآوری اطلاعات کلانی که ممکن است بر رتبه اعتباری موضوع رتبه بندی تأثیر داشته باشد (اعم از اطلاعات اقتصادی، سیاسی، اجتماعی و فرهنگی) و تهیه گزارش های دوره ای یا مقطعی در خصوص اطلاعات مذکور و تأثیر آن ها بر متغیرهای کلان		اعضای واحد مطالعات کلان می توانند به صورت پاره وقت در مؤسسه فعالیت نمایند ولی باید در حوزه های مختلف تخصص داشته و شرایط زیر را احراز نمایند: - داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی در حوزه تخصصی مربوطه؛ - داشتن حداقل ۱۰ سال سابقه تجربی در حوزه تخصصی مربوطه.
۴	مسئول واحد مطالعات کلان	تنظیم، دعوت و اداره جلسات واحد مطالعات کلان و تهیه صورتجلسات، تنظیم گزارش تحلیل های کلان مطابق نظر واحد مطالعات کلان و رفع نواقص آن مطابق نظر کمیته رتبه بندی، طرح گزارش تحلیل های کلان در کمیته رتبه بندی و پاسخ به سؤالات اعضای کمیته رتبه بندی در این خصوص.		مسئول واحد مطالعات کلان باید به صورت تمام وقت در مؤسسه اشتغال داشته باشد و دارای شرایط زیر باشد: - دارای مدرک کارشناسی در رشته های مدیریت مالی، حسابداری یا اقتصاد؛ - دارنده گواهی نامه تحلیل گری بازار سرمایه؛ - کسب امتیاز ۵۰ از سوابق تجربی مرتبط مطابق جدول دوم این بند.
۵	عضو گروه کاری رتبه بندی	جمع آوری و تحلیل اطلاعات اقتصادی، صنایع، مؤسسه ها، بازار اوراق بهادار و همچنین جمع آوری اطلاعات لازم در خصوص موضوع رتبه بندی و تهیه گزارش ارزیابی رتبه بندی و نظارت مستمر بر رتبه های اعتباری اعطایی		مسئول گروه کاری رتبه بندی باید شرایط زیر را داشته باشد: - دارنده گواهی نامه تحلیلگری بازار سرمایه؛ - کسب حداقل ۳۰ امتیاز از سوابق تجربی مرتبط مطابق جدول دوم این بند.

ردیف	عنوان شغل	مسئولیت	تعداد (نفر)	توضیحات
				عضو یا اعضای دیگر گروه کاری رتبه بندی باید حداقل شرایط زیر را داشته باشند: - دارنده گواهی نامه اصول بازار سرمایه؛ - کسب حداقل ۲۰ امتیاز از سوابق تجربی مرتبط مطابق جدول دوم این بند.
۶	مسئول واحد تطبیق	تدوین ضوابط و رویه های مرتبط با رتبه بندی و بررسی و اظهار نظر راجع به اثر بخشی و کارایی ضوابط و رویه های مذکور، بررسی و اظهار نظر راجع به نظام کنترل های داخلی مؤسسه و بررسی فعالیت ها و صلاحیت کارکنان مؤسسه به منظور اطمینان از تطابق آن ها با قوانین، مقررات و رویه های داخلی و ارائه توصیه های اصلاحی و نظرات مشورتی در این زمینه		مسئول واحد تطبیق باید به صورت تمام وقت در مؤسسه فعالیت نماید و دارای شرایط زیر باشد: - داشتن مدرک تحصیلی حداقل لیسانس مدیریت مالی یا حسابداری؛ - دارنده گواهی نامه تحلیلگری بازار سرمایه؛ - کسب حداقل ۵۰ امتیاز از سوابق تجربی مرتبط مطابق جدول دوم این بند. - داشتن حداقل ۵ سال سابقه تجربی در حوزه های مربوط به ردیف های ۱ تا ۹ جدول دوم این بند به استثناء ستون کارمند صف؛
۷	عضو کمیته تدوین ضوابط	تصویب و بازنگری واژه نامه تعاریف، شیوه نامه رتبه بندی، فرآیند رتبه بندی و سایر ضوابط و رویه هایی که در اجرا یا کیفیت رتبه بندی 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 واحد تطبیق از استقلال و امکانات کافی برای اجرای وظایف خود برخوردار است.		عضو کمیته تدوین ضوابط می تواند به صورت پاره وقت در مؤسسه فعالیت نماید: - داشتن مدرک تحصیلی حداقل لیسانس مدیریت مالی، حسابداری یا اقتصاد؛ - دارنده گواهی نامه تحلیلگری بازار سرمایه؛ - کسب حداقل ۵۰ امتیاز از سوابق تجربی مرتبط مطابق جدول دوم این بند.

ردیف	عنوان شغل	مسئولیت	تعداد (نفر)	توضیحات
				- داشتن حداقل ۵ سال سابقهٔ تجربی در حوزه های مربوط به ردیف های ۱ تا ۹ جدول دوم این بند به استثناء ستون کارمند صف؛
۸	حسابدار	ثبت و قایع 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 بهادار، تنظیم صورت مغایرت بانکی و سایر وظایف معمول یک حسابدار	۲ یا ۱	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 حساب ها، تنظیم هدایت سامانه حسابداری، تهیه صورتهای 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.
۹	بایگان	تنظیم و بایگانی مدارک و ثبت و نقل و انتقال مدارک و نامه ها بین کارکنان مؤسسه رتبه بندی 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 می تواند وظایف دیگری در مؤسسه رتبه بندی بپذیرد.

توضیحات جدول (۱):

۱- به ازای هر موضوع رتبه بندی حداقل ۵ ساعت در ماه از زمان مسئول گروه کاری (موضوع بند ۵ جدول فوق) و حداقل ۱۰ ساعت در ماه از زمان یک عضو گروه کاری (موضوع بند ۵ جدول فوق) اختصاص می یابد و ساعات کار مسئول گروه کاری یا هر عضو گروه کاری در هر ماه حداکثر ۲۰۰ ساعت منظور می شود. بنابراین هر مسئول گروه کاری در هر زمان می تواند حداکثر ۴۰ موضوع رتبه بندی و هر عضو گروه کاری می تواند حداکثر ۲۰ موضوع رتبه بندی را رتبه بندی نموده یا بر رتبه اعطایی به آنها نظارت مستمر داشته باشد. چنانچه تعداد موضوعات رتبه بندی در حال رتبه بندی یا رتبه بندی شده تحت نظارت مؤسسه، بیشتر از ظرفیت نیروی انسانی آن باشد، مؤسسه باید متناسباً به تعداد کافی مسئول یا عضو گروه کاری رتبه بندی دارای صلاحیت های مندرج در جدول فوق را به کار گمارد.

۲- در صورتی که مؤسسه به هر دلیل امکان جذب نیروی انسانی برای تشکیل واحد مطالعات کلان را نداشته باشد، می تواند از خدمات و تحلیل های اقتصادی در سطح کلان و در سطح صنایع، که توسط شرکت های مشاور سرمایه گذاری ارائه می شود، استفاده نماید. در این صورت شرکت یا شرکت های مشاور سرمایه گذاری انتخاب شده باید واحد مطالعات کلان با صلاحیت های مندرج در جدول فوق را تشکیل داده و کتباً این مسئولیت را بپذیرند.

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

۴- در صورتی که عضو کمیته رتبه بندی و کمیته تدوین ضوابط دارای گواهینامه تحلیل گری نباشد ولی گواهینامه اصول بازار سرمایه را دارا باشد، حداقل امتیاز سوابق تجربی لازم برای وی ۱۲ امتیاز و در صورتی که گواهینامه اصول بازار سرمایه را نیز نداشته باشد، حداقل امتیاز سوابق تجربی لازم برای وی ۲۴ امتیاز نسبت به حداقل های ذکر شده در بند یک جدول فوق، بیشتر خواهد بود. در مورد سایر سمت ها، گواهینامه اصول بازار سرمایه به جای گواهینامه تحلیل گری بازار سرمایه قابل پذیرش است؛ مشروط بر اینکه امتیاز سوابق تجربی حداقل ۱۲ امتیاز بیش از حداقل های ذکر شده در جدول فوق باشد.

۵- متقاضی صدور مجوز فعالیت رتبه بندی اعتباری، تا ۲ سال آغاز فعالیت می تواند از اشخاص دارنده حداقل ۷۰ درصد از امتیازات ذکر شده در ستون توضیحات ردیف های ۱ تا ۹ جدول یک که به تأیید مدیریت نظارت بر نهادهای مالی برسد، استفاده نماید.

الف-۲) نحوه محاسبه امتیاز سوابق تجربی مؤسسه رتبه بندی:

امتیاز سوابق برای سمت های مندرج در جدول (۱) بر اساس جدول زیر محاسبه می شود:

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

ردیف	سمت محل فعالیت	بالاترین مقام اجرایی	مدیران ارشد صف	مدیران میانی صف	کارشناس صف	کارمند صف
۱	شرکت تأمین سرمایه	۰/۹	۰/۸	۰/۷	۰/۶	۰/۵
۲	مؤسسه رتبه بندی	۱	۰/۹	۰/۸	۰/۷	۰/۶
۳	کارگزار یا کارگزار معامله گر	۰/۶	۰/۵	۰/۴	۰/۳	۰/۲
۴	مشاور سرمایه گذاری و سیدگردان	۰/۹	۰/۸	۰/۷	۰/۶	۰/۵
۵	شرکت سرمایه گذاری	۰/۸	۰/۷	۰/۶	۰/۵	۰/۴
۶	شرکت هلدینگ	۰/۸	۰/۷	۰/۶	۰/۵	۰/۴
۷	مؤسسات 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	بانک ها، مؤسسات مالی و اعتباری و بیمه ها	حداکثر ۰/۸	حداکثر ۰/۷	حداکثر ۰/۶	حداکثر ۰/۵	حداکثر ۰/۴

ردیف	سمت	بالاترین مقام اجرایی	مدیران ارشد صف	مدیران میانی صف	کارشناس صف	کارمند صف
۱۰	وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات عمومی و شرکتهای مرتبط	حداکثر ۰/۸	حداکثر ۰/۷	حداکثر ۰/۶	حداکثر ۰/۵	حداکثر ۰/۴

توضیحات جدول (۲):

۱- برای مدرسین دانشگاه‌ها و مؤسسات 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 حداکثر 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.

ب) فضای اداری: برای دریافت مجوز فعالیت رتبه‌بندی اعتباری، متقاضی باید فضای مناسب اداری حداقل به متر ۱۵۲ 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 رتبه بندی، نسبت به تامین فضای اداری مناسب در مالکیت خود اقدام خواهد کرد.

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

د) امکانات نرم‌افزاری: برای دریافت مجوز فعالیت رتبه بندی، 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 پشتوانه فعالیت رتبه بندی و اجرای شیوه‌نامه رتبه بندی 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 نرم‌افزارهای 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 رتبه بندی‌های 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 رتبه بندی یا کمیته رتبه‌بندی با سرعت مناسب

توضیح: نرم‌افزارهای موضوع این بند باید به تائید 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.