

به نام خدا



عنوان مستند: فرآیند رتبه بندی

شماره ویرایش: صفر

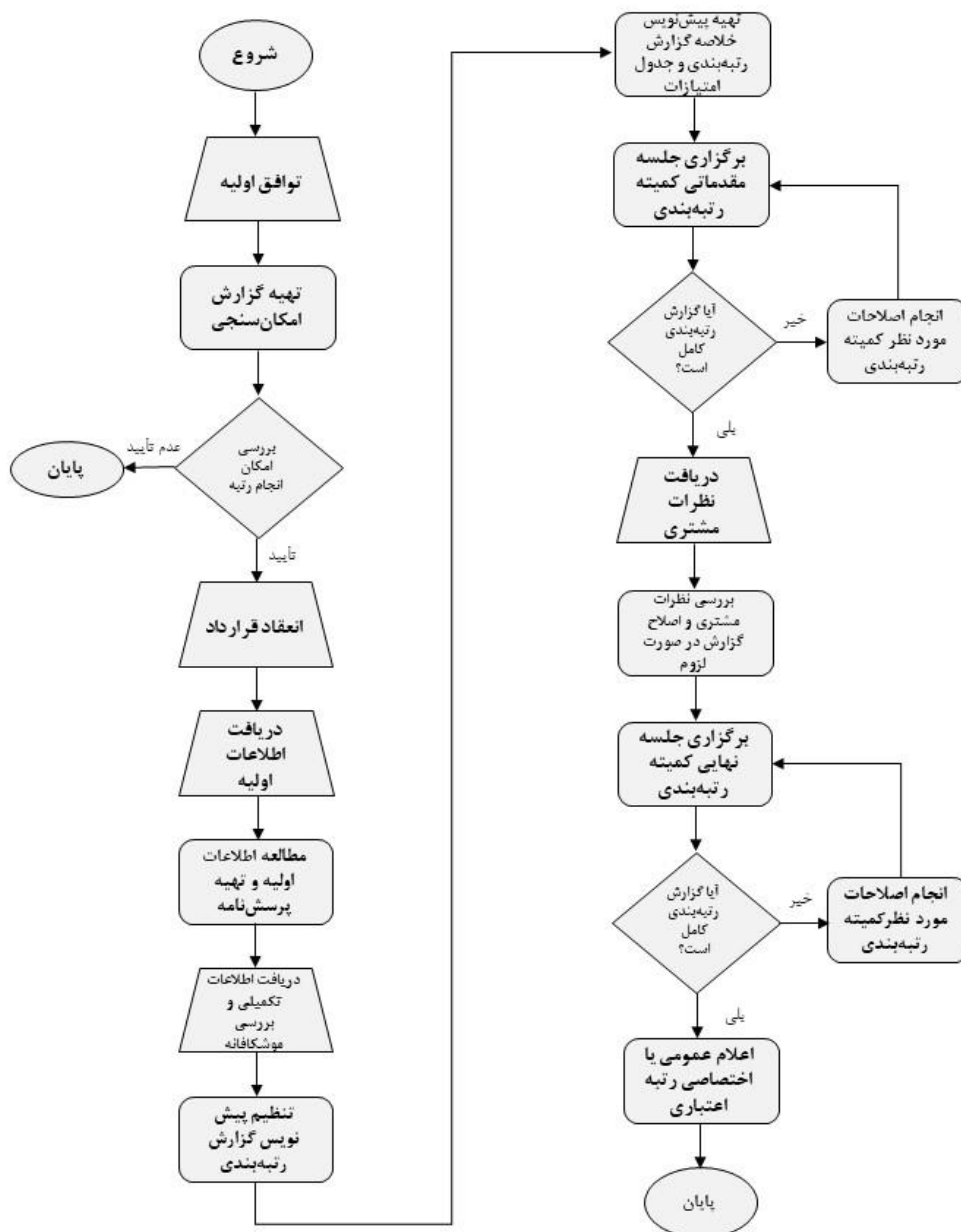
تاریخ تصویب: ۱۳۹۷/۰۳/۰۷

مرجع تصویب: هیأت مدیره

فهرست:

- ۳..... نمودار فرآیند رتبه‌بندی
- ۴..... ۱- انجام توافق اولیه و تعیین کارمزد:
- ۴..... ۲- امکان‌سنجی اجرای رتبه‌بندی:
- ۴..... ۳- انعقاد قرارداد رتبه‌بندی:
- ۵..... ۴- تشکیل کارگروه:
- ۵..... ۵- تعیین کمیته رتبه‌بندی:
- ۶..... ۶- جمع‌آوری اطلاعات اولیه:
- ۶..... ۷- مطالعه اطلاعات اولیه و تهیه پرسش‌نامه:
- ۶..... ۸- بررسی موشکافانه:
- ۶..... ۹- تنظیم پیش‌نویس گزارش رتبه‌بندی:
- ۷..... ۱۰- تهیه پیش‌نویس خلاصه گزارش رتبه‌بندی و جدول امتیازات:
- ۷..... ۱۱- برگزاری جلسه مقدماتی کمیته رتبه‌بندی:
- ۷..... ۱۲- دریافت نظرات مشتری:
- ۷..... ۱۳- برگزاری جلسه نهایی کمیته رتبه‌بندی:
- ۷..... ۱۴- پایش و به‌روز رسانی رتبه‌بندی:
- ۸..... ۱۵- اعلام عمومی یا اختصاصی رتبه:
- ۹..... ۱۶- توقف یا تعلیق رتبه‌بندی:
- ۹..... ۱۷- موارد افشا:
- ۱۲..... ۱۸- رتبه‌بندی درخواست نشده:
- ۱۲..... ۱۹- سایر موارد لازم‌الرعایه در فرآیند رتبه‌بندی:

نمودار فرآیند رتبه‌بندی



« قسمت‌هایی که با کادر مشخص شده‌اند یا مشارکت مشتری انجام می‌شوند. »

۱- انجام توافق اولیه و تعیین کارمزد:

۱-۱- پس از دریافت درخواست مشتری در خصوص رتبه‌بندی، جلسات تشریح مراحل رتبه‌بندی و مفاد قرارداد رتبه‌بندی تشکیل می‌گردد.

۱-۲- کارمزد رتبه‌بندی بر اساس نوع رتبه‌بندی، حجم و پیچیدگی کار و اندازه و صنعت موضوع فعالیت شخص موضوع رتبه‌بندی بر اساس ساختار کارمزد خدمات برهان که از قبل تعریف شده است، تعیین می‌شود.

۱-۳- کارکنانی که در رتبه‌بندی فعالیت دارند، در مذاکره با مشتری برای انعقاد قرارداد و تعیین کارمزد، دخالتی ندارند و حداکثر برای تخمین میزان ساعات کار هر موضوع رتبه‌بندی و تخمین قیمت تمام شده آن نقش خواهند داشت.

۲- امکان‌سنجی اجرای رتبه‌بندی:

۲-۱- قبل از پذیرش هر موضوع رتبه‌بندی، برهان گزارش امکان‌سنجی آن را مطابق ضوابط داخلی خود تهیه کرده و بررسی می‌نماید. گزارش امکان‌سنجی باید به امضای مدیر توسعه بازار برسد.

۲-۲- برهان در صورتی رتبه‌بندی را می‌پذیرد که طبق گزارش امکان‌سنجی، از موارد زیر مطمئن باشد:

- مجوز لازم برای انجام رتبه‌بندی را در اختیار دارد.
- نیروی انسانی، اسلوب مصوب و سایر ظرفیت‌های لازم را برای انجام رتبه‌بندی و در صورت نیاز بازنگری و در صورتی که نیاز به پایش آن وجود دارد، برای پایش آن در اختیار دارد. در تعیین ظرفیت نیروی انسانی باید توجه داشت که هر سرگروه حداکثر می‌تواند تا ۴۰ موضوع رتبه‌بندی را به طور همزمان سرپرستی کند و هر عضو دیگر کارگروه نیز می‌تواند مسئولیت رتبه‌بندی، پایش یا بازنگری حداکثر ۲۰ موضوع رتبه‌بندی را بپذیرد.
- می‌تواند اطلاعات کافی و لازم برای رتبه‌بندی آن موضوع را بدست آورد،
- اسلوب رتبه‌بندی مناسب را در اختیار دارد. در مورد ابزارهای مالی ساختار یافته، چنانچه پیچیدگی ابزار یا نبود اطلاعات قابل اتکا در خصوص دارایی مبنای ابزار مالی ساختار یافته، در خصوص توانایی رتبه‌بندی آن ابزار توسط برهان تردید بوجود آورد، برهان باید از پذیرش رتبه‌بندی موضوع رتبه‌بندی خودداری کند.
- درآمد کارمزد رتبه‌بندی جبران‌کننده هزینه‌های آن است و در غیر این صورت برهان توانایی تحمل زیان اجرای رتبه‌بندی را بدون اینکه بر استقلال و ادامه فعالیت آن تاثیر قابل توجه بگذارد، دارد.

۲-۳- در صورتی که طبق گزارش امکان‌سنجی، که به تایید مدیر توسعه بازار رسیده است، اطمینان‌های موضوع بند (۲) فوق حاصل شده باشد، مدیرعامل در خصوص پذیرش یا عدم پذیرش رتبه‌بندی تصمیم‌گیری خواهد کرد، در غیر این صورت و در صورت وجود ابهام در این زمینه، موضوع در کمیته ارزیابی و ارتباط با مشتریان طرح و تصمیم‌گیری خواهد شد.

۲-۴- کمیته ارزیابی و تنظیم روابط با مشتریان مرکب از لااقل سه نفر از اشخاص صاحب صلاحیت است که توسط مدیرعامل، انتخاب می‌شوند. اعضای این کمیته نباید از بین کارکنانی که در فرایند رتبه‌بندی دخالت دارند، انتخاب شوند.

۳- انعقاد قرارداد رتبه‌بندی:

۳-۱- پس از تهیه گزارش امکان‌سنجی رتبه‌بندی و تایید پذیرش رتبه‌بندی طبق بند (۲) فوق حسب مورد توسط مدیرعامل یا کمیته روابط مشتریان، قرارداد رتبه‌بندی بین برهان و مشتری مطابق نمونه از پیش تصویب شده، منعقد می‌گردد.

۳-۲- در صورتی که رتبه بندی بدون درخواست (بدون همکاری شخص موضوع رتبه بندی یا شخص اصلی مرتبط با رتبه بندی) باشد، قرارداد رتبه‌بندی تنظیم نخواهد شد و رتبه اعلامی با اندیس p مشخص می‌شود.

۴- تشکیل کارگروه:

۴-۱- برای هر موضوع رتبه‌بندی کارگروه مخصوصی حداقل متشکل از دو تحلیل‌گر تشکیل خواهد شد که یک نفر از آن‌ها به عنوان سرگروه، مسئولیت کارگروه را به عهده خواهد داشت. اعضای هر کارگروه از بین کارکنانی که قبلاً صلاحیتشان به تصویب هیات مدیره رسیده است، توسط مدیرعامل انتخاب می‌شوند. مدیرعامل مطمئن خواهد شد که به هر موضوع رتبه‌بندی، کارگروه خاصی اختصاص داده شده است.

۴-۲- در تعیین اعضای کارگروه‌های رتبه بندی به تخصص و تجربه کارکنان توجه می‌شود. علاوه بر این با برقراری نظام گردش کارکنان، سعی خواهد شد که هر تحلیل‌گر بر بیش از یک صنعت یا بخش اقتصادی تسلط داشته باشد. همچنین با اجرای نظام گردش کارکنان سعی خواهد شد که ترکیب کارگروه مسئول هر موضوع رتبه‌بندی در سالهای مختلف تغییر کند تا با تغییر تحلیل‌گران، انحراف احتمالی در رتبه‌بندی، ناشی از ثابت بودن سلیقه‌ها و قضاوت‌ها شناسایی و برطرف شود.

۴-۳- اعضای کارگروه باید از اختصاص هر موضوع رتبه بندی به کارگروه خود، مطلع شده تا وظایف خود را در زمینه اجرای فرآیند رتبه بندی و پایش رتبه به موقع انجام دهند. برای این منظور مدیرعامل، فهرستی از موضوعات رتبه‌بندی را تهیه کرده و کارگروه مسئول هر موضوع رتبه‌بندی را کنترل می‌کند.

۴-۴- انجام تحلیل‌ها و اجرای اسلوب رتبه‌بندی مناسب برای رتبه‌بندی موضوع رتبه‌بندی و تهیه پیش‌نویس گزارش رتبه‌بندی و خلاصه آن و بیانیه مطبوعاتی به عهده کارگروه مربوطه است. کارگروه رتبه‌بندی همچنین مسئولیت پایش رتبه را به عهده داشته و در مواقع مقتضی پیش‌نویس گزارش لازم برای به روز رسانی و بازنگری رتبه را جهت طرح در کمیته رتبه بندی تهیه می‌کند.

۵- تعیین کمیته رتبه بندی

۵-۱- تنها مرجع تصمیم‌گیری راجع به تعیین، به روزرسانی و بازبینی رتبه‌ها در برهان، کمیته رتبه‌بندی است. پیش‌نویس گزارش‌های رتبه‌بندی در کمیته رتبه‌بندی بررسی و نهایی خواهند شد.

۵-۲- هر کمیته رتبه‌بندی حداقل از سه نفر تشکیل شده که یک نفر از آن‌ها در برهان سمت اجرایی و موظفی نخواهد داشت و در آن همواره اکثریت با اعضای است که در تهیه پیش‌نویس گزارش رتبه‌بندی، دخالتی نداشته‌اند. مدیرعامل و اعضای موظف یا غیر موظف هیات مدیره برهان، نمی‌توانند عضو کمیته رتبه‌بندی باشند.

۵-۳- ترکیب اعضای کمیته رتبه‌بندی به فراخور موضوع رتبه‌بندی متفاوت خواهد بود که توسط مدیرعامل از بین اشخاصی که صلاحیت آن‌ها قبلاً برای عضویت در کمیته رتبه‌بندی به تصویب هیات مدیره رسیده است، تعیین می‌شود. مدیرعامل می‌تواند برای هر کمیته رتبه بندی عضو یا اعضای علی‌البدل نیز تعیین کند تا در مواقعی که عضو اصلی نمی‌تواند به وظیفه خود عمل کند، جایگزین وی شود.

۴-۵- هر کمیته رتبه‌بندی یک دبیر خواهد داشت که توسط مدیرعامل انتخاب می‌شود. چند کمیته رتبه‌بندی یا تمام آن‌ها می‌توانند یک دبیر واحد داشته باشند. در صورتی که دبیر کمیته رتبه‌بندی، عضو آن کمیته نباشد، حق رای در تصمیمات کمیته را نخواهد داشت.

۵-۵- ترکیب و تعداد اعضای کمیته رتبه‌بندی باید از تجربه و تخصص کافی در خصوص موضوع رتبه‌بندی ارجاعی برخوردار باشند. این موضوع توسط مدیر تطبیق برهان به صورت دوره ای بررسی شده و نتایج در گزارش دوره‌ای مدیریت مذکور درج می‌شود و در صورتی که نواقصی در این زمینه وجود داشته باشد، رفع نواقص در دستور کار مدیریت برهان قرار می‌گیرد.

۶- جمع آوری اطلاعات اولیه:

ابتدا پیرامون مشتری اطلاعات اولیه از طریق مراجعه به پایگاه الکترونیک شرکت و سایر منابع عمومی جمع‌آوری می‌شود و به فراخور شخصیت حقوقی و نتایج حاصل از این مطالعات، اطلاعات، مستندات و گزارش‌های اولیه از وی درخواست می‌شود که حسب مورد شامل موارد زیر است: صورت‌های مالی سه سال اخیر حسابرسی شده به همراه اظهار نظر حسابرس، صورت‌های میان‌دوره ای یک سال اخیر در صورت وجود و اظهار نظر حسابرس راجع به آنها در صورتی که حسابرسی شده باشند، گزارش‌های پیش‌بینی بودجه، گزارش‌های هیات مدیره به مجمع در سه سال اخیر، نامه مدیریت یا گزارش کنترل‌های داخلی حسابرس مستقل در سه سال اخیر، هر گونه برنامه مصوب، تصویر صورتهای هیات مدیره سه سال اخیر، یک نسخه از کلیه دستورات عملی و مقررات مصوب جاری، ساختار سازمانی از بالاترین رکن تا مدیرعامل و حداقل تا سه سطح زیر نظر مدیرعامل شامل کمیته‌های مرتبط با هر کدام از مقامات مذکور و شرح وظایف این مدیران یا قسمت‌های مذکور با ذکر نام هر یک از مدیران، در صورت وجود شعب و نمایندگی اطلاعات راجع به شعب و نمایندگی‌ها و توزیع جغرافیایی آن‌ها و وظایف و مأموریت آن‌ها، فهرست قوانین و مقررات حاکم بر فعالیت مشتری، اطلاعات و مدارک تاسیس شامل سال تاسیس، موضوع فعالیت و اهداف تاسیس، اساسنامه و آگهی تاسیس در صورت وجود یا قانون تاسیس حسب مورد با آخرین تغییرات. در مرحله بازبینی رتبه‌بندی، اطلاعات و مستندات یک سال اخیر کافی است.

۷- مطالعه اطلاعات اولیه و تهیه پرسشنامه:

اطلاعات، مستندات و گزارش‌های اولیه دریافتی و تهیه شده به شرح بند ۶ مطالعه شده و تحلیل می‌شود. سپس پرسشنامه ای تنظیم می‌شود تا با تکمیل آن توسط مشتری، نواقص و ابهامات اطلاعات، مستندات و گزارش‌های اولیه برطرف گردد.

۸- بررسی موشکافانه:

اطلاعات، مستندات و گزارش‌های تکمیلی مطابق پرسشنامه ارسالی طی بند ۷ مورد بررسی موشکافانه قرار گرفته و پیش نویس تحلیل‌ها تکمیل می‌شود. سپس برای رفع ابهامات و دریافت اطلاعات بیشتر، بازدید از مشتری و مصاحبه با مدیران کلیدی آن برنامه‌ریزی شده و به مرحله اجرا گذاشته می‌شود. قبل از انجام مصاحبه، سوالات قابل طرح در مصاحبه تعیین می‌شوند. نتایج مصاحبه‌ها و بازدید ثبت شده و پیش‌نویس تحلیل‌ها تکمیل می‌گردد.

۹- تنظیم پیش نویس گزارش رتبه بندی:

پیش‌نویس گزارش رتبه بندی بر اساس تحلیل‌های صورت گرفته در بندهای قبل تنظیم می‌شود و در کارگروه رتبه‌بندی مورد بحث قرار می‌گیرد.

۱۰- تهیه پیش‌نویس خلاصه گزارش رتبه‌بندی و جدول امتیازات:

پیش‌نویس خلاصه گزارش رتبه‌بندی و جدول امتیازات و رتبه مقدماتی حاصل از آن توسط کارگروه رتبه‌بندی تکمیل می‌شود.

۱۱- برگزاری جلسه مقدماتی کمیته رتبه‌بندی:

پیش‌نویس کامل گزارش رتبه‌بندی و خلاصه آن و همچنین پیش‌نویس جدول امتیازات برای اعضای کمیته رتبه‌بندی ارسال شده و جلسه مقدماتی کمیته رتبه‌بندی تنظیم و تشکیل می‌شود. کمیته رتبه‌بندی در جلسه خود اصلاحات لازم را در این مستندات انجام می‌دهد. در صورت درخواست کمیته رتبه‌بندی مبنی بر تکمیل اطلاعات و مستندات و گزارش‌ها، این کار از طریق ارسال پرسشنامه تکمیلی یا انجام بازدید یا مصاحبه تکمیلی انجام شده و گزارش‌ها و جدول امتیازات به روزرسانی شده و مجدداً برای کمیته رتبه‌بندی ارسال و جلسه کمیته تشکیل می‌شود. این فرآیند آنقدر تکرار می‌شود تا گزارش‌های رتبه‌بندی و جدول امتیازات از نظر کمیته رتبه‌بندی کامل شود.

۱۲- دریافت نظرات مشتری:

قبل از انتشار یا ارائه اختصاصی نتایج حاصل از تعیین یا بازنگری رتبه‌بندی، برهان در صورت امکان و صلاحدید، اطلاعات کلیدی و مهم مبنای رتبه‌بندی و همچنین تفاسیر اصلی حاصل از تحلیل این اطلاعات را به شخص موضوع رتبه‌بندی یا مرتبط با رتبه‌بندی منعکس می‌کند و فرصتی در نظر می‌گیرد تا آن شخص نظرات خود را راجع به این اطلاعات و تفاسیر ارائه دهد. در صورت دریافت نظرات شخص یاد شده در فرصت در نظر گرفته‌شده، برهان قبل از نهایی کردن تعیین یا بازنگری رتبه‌بندی، نظرات دریافتی را بررسی و لحاظ خواهد کرد. برهان ملزم به پذیرش نظرات دریافتی نیست و در صورتی که نظری دریافت نکند، فرآیند رتبه‌بندی را متوقف یا معطل نخواهد کرد.

۱۳- برگزاری جلسه نهایی کمیته رتبه‌بندی:

مسئول کارگروه رتبه‌بندی، گزارش اصلاح‌شده رتبه‌بندی و خلاصه آن را در جلسه کمیته رتبه‌بندی طرح می‌کند. در صورتی که کمیته رتبه‌بندی، اصلاحات دیگری در نظر داشته باشد، موارد اصلاحی را تعیین می‌کند که توسط کارگروه رتبه‌بندی اصلاح شده و به کمیته رتبه‌بندی ارائه می‌شود. این مرحله آن قدر تکرار می‌شود تا گزارش رتبه‌بندی و خلاصه آن از نظر کمیته رتبه‌بندی نهایی شده و به تصویب برسد. سپس، کمیته رتبه‌بندی بلافاصله نسبت به تعیین، به روز رسانی یا بازنگری رتبه اعتباری اقدام می‌کند.

۱۴- پایش و به روز رسانی رتبه‌بندی:

۱-۱۴- برهان طی قرارداد رتبه‌بندی این حق را برای خود محفوظ می‌دارد که هر گاه صلاح بداند به دلایل منطقی و قابل قبول بر اساس اسلوب رتبه‌بندی خود، رتبه تعیین شده را بازنگری و تغییر دهد.

۲-۱۴- اگر قرارداد رتبه‌بندی خاتمه نیافته باشد، در مورد هر موضوع رتبه‌بندی که باید به روز نگه داشته شود، برهان بر اساس اسلوب رتبه‌بندی مربوطه:

-لااقل هر سال یکبار موضوع رتبه بندی را بازبینی می کند، حتی اگر اطلاعات جدیدی در رابطه با موضوع رتبه بندی بدست نیامده باشد.

-هرگاه در رابطه با موضوع رتبه‌بندی اطلاعات جدیدی بدست آورد که منطقی بر رتبه تاثیرگذار است، رتبه اعطایی را مجدداً بررسی می‌کند و بلافاصله تا تکمیل بررسی، رتبه اعطایی را در طبقه رتبه در پایش قرار می‌دهد.

۱۴-۳- برای به روز نگه داشتن رتبه تعیین شده، مشتری باید گزارش‌ها و اطلاعات دوره‌ای از پیش تعیین شده، نظیر صورتهای مالی میان‌دوره‌ای، و همچنین هر گونه اطلاعات، گزارش‌ها و مستندات که برهان ضروری تشخیص می‌دهد را به برهان ارسال کند.

۱۵- اعلام عمومی یا اختصاصی رتبه:

۱۵-۱- برهان همواره رتبه‌های درخواست نشده را به صورت عمومی اعلام می‌کند یا بدون تبعیض در اختیار مشتریان آبونه شده خود قرار می‌دهد. در مورد رتبه‌های درخواست شده، تعیین اینکه رتبه تعیین شده به عموم اعلام شود یا به صورت اختصاصی ارائه گردد، از اختیارات شخص موضوع رتبه‌بندی است که در قرارداد رتبه‌بندی تعیین می‌شود.

۱۵-۲- در صورتی که مقرر به اعلام عمومی رتبه تعیین شده باشد، برهان نتایج تعیین و بازنگری رتبه را در قالب بیانیه مطبوعاتی و خلاصه گزارش رتبه‌بندی، در پایگاه الکترونیکی خود منتشر و به صورت رایگان در اختیار عموم قرار می‌دهد. ارائه یا انتشار گزارش کامل رتبه‌بندی تابع مفاد قرارداد و سیاست‌های برهان در این زمینه خواهد بود.

۱۵-۳- در مورد رتبه‌هایی که برای عموم منتشر می‌شوند، زمانبندی زیر برای اعلام رتبه تعیین یا بازبینی شده، رعایت می‌شود:

- حداکثر دو روز کاری پس از اتمام فرآیند تعیین یا بازبینی رتبه، برهان نتیجه تعیین یا بازبینی رتبه را به صورت بیانیه مطبوعاتی در پایگاه الکترونیکی خود اعلام کرده و به صورت رایگان در اختیار عموم قرار خواهد داد.
- حداکثر پنج روز کاری پس از انتشار بیانیه مطبوعاتی، برهان خلاصه گزارش رتبه‌بندی را نیز در پایگاه الکترونیکی رسمی خود منتشر کرده و رایگان در اختیار عموم قرار خواهد داد.
- در صورتی که مقرر به ارائه گزارش رتبه‌بندی کامل به اشخاص آبونه شده یا انتشار عمومی آن باشد، حداکثر ده روز کاری پس از انتشار خلاصه گزارش رتبه‌بندی، گزارش کامل آن حسب مورد ارائه یا منتشر خواهد شد.

۱۵-۴- در صورتی که مقرر به ارائه اختصاصی رتبه تعیین شده باشد، برهان نتیجه تعیین، به روزسانی یا بازبینی رتبه را در قالب بیانیه مطبوعاتی و خلاصه گزارش رتبه بندی و در صورتی که در قرارداد رتبه‌بندی پیش‌بینی شده باشد، گزارش کامل رتبه‌بندی را به شخص موضوع رتبه‌بندی و همچنین به شخص یا اشخاصی تعیین شده در قرارداد رتبه‌بندی به شرط مجاز بودن از طرف سازمان بورس و اوراق بهادار، ارائه می‌دهد و نسخه‌ای از بیانیه مطبوعاتی و خلاصه گزارش را نیز برای سازمان بورس و اوراق بهادار ارسال می‌کند. در این شرایط طرف قرارداد با برهان نمی‌تواند خود مستقیماً به ارائه رتبه و گزارش‌های مرتبط با آن، به سایر اشخاص اقدام کند.

۱۵-۵- در صورت ارائه اختصاصی رتبه تعیین شده، طرف یا طرفهای قرارداد رتبه بندی ملزم اند که از اعلام عمومی رتبه خودداری کنند و در صورتی که آن‌ها بعداً بخواهند رتبه را به عموم اعلام کنند باید ابتدا موضوع را به برهان اطلاع داده تا قبل از اعلام عمومی توسط آنها، ابتدا رتبه توسط برهان اعلام عمومی گردد. در هر حال اگر به هر دلیل قبل از اعلام عمومی توسط برهان، هر یک از طرف‌های قرارداد رتبه بندی نسبت به اعلام عمومی آن یا اعلام بخش‌هایی از خلاصه گزارش رتبه بندی یا گزارش کامل رتبه بندی اقدام کند، این حق برای برهان محفوظ خواهد بود که رتبه تعیین شده و گزارش‌های مربوطه را به صورت عمومی اعلام کند.

۱۶- توقف یا تعلیق رتبه‌بندی:

۱۶-۱- در صورتی که به هر دلیل قرارداد رتبه‌بندی فسخ یا منفسخ شود یا فعالیت شخص موضوع رتبه‌بندی به نوعی متوقف شود، برهان به روزرسانی و بازبینی رتبه را متوقف می‌کند.

۱۶-۲- در صورتی که به هر دلیل از جمله به دلیل عدم همکاری شخص موضوع رتبه‌بندی در ارائه به موقع اطلاعات و مستندات صحیح، برهان تشخیص دهد که قادر نیست رتبه را تعیین، به روزرسانی یا در موعد مقرر بازبینی کند، تعیین، به روزرسانی یا بازبینی رتبه را متوقف یا تعلیق خواهد کرد.

۱۶-۳- در صورتی که طرف قرارداد در پرداخت کارمزد رتبه بندی بیش از یکماه تاخیر داشته باشد، برهان این حق را دارد که به روزرسانی یا بازبینی رتبه را متوقف یا تعلیق کند.

۱۷- موارد افشا:

۱۷-۱- هرگاه برهان رتبه‌ای را برای عموم افشا کرده باشد، آن گاه به محض توقف بروز رسانی رتبه، موضوع به همراه تاریخ توقف به روز رسانی برای عموم افشا خواهد شد.

۱۷-۲- هر گاه بنا به دلایل فوق، برهان تصمیم بگیرد که به روزرسانی یا بازبینی رتبه تعیین شده را متوقف یا تعلیق کند، آن گاه حسب مورد به شرح زیر اطلاع‌رسانی خواهد کرد:

- در صورتی که رتبه از طریق انتشار در پایگاه الکترونیکی برهان به عموم اعلام شده باشد، توقف یا تعلیق به روزرسانی یا بازبینی رتبه نیز به همان طریق به اطلاع عموم خواهد رسید،

- در صورتی که رتبه به صورت اختصاصی به افراد خاصی ارائه شده باشد، توقف یا تعلیق به روزرسانی یا بازبینی آن هم به همان افراد اطلاع داده می‌شود.

- در صورتی که رتبه به اشخاص آبونه شده ارائه شده باشد، اطلاعات توقف یا تعلیق به روزرسانی و بازبینی رتبه نیز به همان صورت در دسترس همان اشخاص قرار خواهد گرفت.

۱۷-۳- برهان فرآیند رتبه‌بندی، واژه‌نامه رتبه‌بندی و اسلوب‌های رتبه‌بندی خود و اصلاحات صورت گرفته در آنها را قبل از به کارگیری، در پایگاه الکترونیکی خود منتشر کرده و در اختیار عموم قرار می‌دهد.

۱۷-۴- در صورتی که برهان صورتهای مالی مبنای تعیین یا بازبینی رتبه را بنا به نظریه حسابرس یا به صلاحدید خود اصلاح کرده باشد، این موضوع و موارد اصلاح را در گزارش رتبه‌بندی و خلاصه آن قید خواهد کرد.

۱۷-۵- در مورد رتبه‌هایی که برای عموم منتشر می‌شود، چنانچه برهان بنا به هر دلیل تصمیم بگیرد که بازبینی و به روزرسانی رتبه را ادامه ندهد، این موضوع را ظرف حداکثر هفت روز کاری از طریق پایگاه الکترونیکی برهان به اطلاع عموم می‌رساند.

۱۷-۶- جدول نرخ کارمزد خدمات برهان در پایگاه الکترونیکی برهان منتشر شده و در دسترس عموم قرار می‌گیرد. کارمزدهای برهان بر اساس نرخ‌های مندرج در این جدول تعیین می‌شوند.

۱۷-۷- برهان هر سال نرخ نکول و تغییرات هر گروه رتبه‌بندی اعتباری خود را تهیه و در پایگاه الکترونیکی خود منتشر می‌کند. در صورتی که نرخ نکول یا تغییرات محاسبه شده برای هر گروه رتبه‌بندی اعتباری به دلیل ماهیت رتبه‌بندی یا بنا به دلایل

دیگر قابل اتکا نبوده با به نوعی گمراه کننده باشد، برهان هم زمان با اعلام نرخ نکول و تغییرات آن، این امر را توضیح خواهد داد.

۱۷-۸- هرگاه در مورد یک موضوع رتبه‌بندی (نظیر ابزارهای مالی جدید یا یک صندوق پروژه)، اطلاعات تاریخی راجع به عملکرد وجود ندارد، برهان این موضوع را به نحو مقتضی در رتبه‌تعیینی برای آن موضوع رتبه‌بندی مشخص خواهد کرد. (مثلاً قراردادن یک اندیس بر علامت رتبه)

۱۷-۹- محتویات بیانیه‌ی مطبوعاتی که حداقل در ۳۰۰ و حداکثر در ۱۰۰۰ کلمه تنظیم می‌شود، به شرح زیر است:

- تاریخ بیانیه‌ی مطبوعاتی و نوع رتبه‌بندی،
- اینکه آیا رتبه‌بندی به درخواست است یا بدون درخواست،
- اولین تاریخ تعیین رتبه و آخرین بازبینی یا به روزرسانی رتبه،
- عنوان اسلوب اصلی مبنای رتبه‌بندی با ذکر ویرایش مربوطه و نحوه‌ی دسترسی به متن اسلوب یادشده،
- عناوین یافته‌های اساسی از تحلیل اطلاعات و مستندات در دسترس راجع به موضوع رتبه‌بندی،
- مشخصات مختصری از موضوع رتبه‌بندی که در مورد اشخاص موضوع رتبه‌بندی شامل نام و شماره شناسه ملی یا شماره ثبت و محل ثبت و در مورد اوراق بهادار موضوع رتبه‌بندی شامل نام، نوع، نام ناشر اوراق، نام بانی اوراق در صورت وجود، تاریخ انتشار و تاریخ سررسید در صورت وجود و در مورد تعهد خاص شامل نام متعهد، عنوان تعهد، نام متعهد له و تاریخ ایجاد تعهد می‌شود.

- نام و عنوان شغلی اعضای کارگروه و کمیته رتبه‌بندی،
- عبارات استاندارد تعیین کننده حدود مسئولیت برهان.

۱۷-۱۰- خلاصه گزارش رتبه‌بندی شامل موارد زیر است:

- تاریخ گزارش و نوع رتبه‌بندی،
- اینکه رتبه‌بندی با درخواست یا بدون درخواست است،
- اولین تاریخ تعیین رتبه و آخرین بازبینی یا به روزرسانی رتبه،
- مشخصات موضوع رتبه‌بندی به شرح زیر:

- در مورد اشخاص موضوع رتبه‌بندی: نام، شماره شناسه ملی در صورت وجود، شماره ثبت، محل ثبت، تاریخ تاسیس، نوع شخصیت حقوقی، سرمایه ثبت شده و موضوع اصلی فعالیت،
- در مورد اوراق بهادار موضوع رتبه‌بندی: نام، نوع اوراق، نام ناشر اوراق، نام بانی اوراق در صورت وجود، تاریخ انتشار، تاریخ سررسید در صورت وجود، تعداد اوراق منتشره، مبلغ اسمی هر ورقه و مبلغ اسمی کل اوراق منتشره، ساختار و ارکان اوراق و مشخصات آن‌ها و نکات با اهمیت در مورد ورقه بهادار نظیر امکان تبدیل، نرخ سود، مشخصات وثایق در صورت وجود،
- در مورد تعهد خاص: نام متعهد، عنوان تعهد، نام متعهد له، تاریخ ایجاد تعهد، مبلغ تعهد و شرایط مهم مربوط به تعهد.

- عنوان اسلوب اصلی مبنای رتبه‌بندی با ذکر ویرایش مربوطه و نحوه‌ی دسترسی به متن اسلوب یادشده،

- بخش‌هایی از فرآیند رتبه‌بندی که انجام آن احتمالاً به سایر اشخاص واگذار شده و مشخصات اشخاص مذکور در صورت وجود،
 - مفروضات اساسی مبنای رتبه‌بندی و محدودیت‌های دسترسی به اطلاعات و مستندات در صورت وجود،
 - معرفی منابع مهم اطلاعاتی که اطلاعات مبنای رتبه‌بندی از آن‌ها بدست آمده است و میزان مشارکت شخص موضوع رتبه‌بندی و اعتباردهندگان مهم، حسابرس، بازرس و سایر اشخاص وابسته به وی در فرآیند رتبه‌بندی و ارائه اطلاعات و مستندات لازم،
 - شرح مختصر یافته‌های اساسی از تحلیل اطلاعات و مستندات در دسترس راجع به موضوع رتبه‌بندی،
 - نام و عنوان شغلی اعضای کارگروه و کمیته رتبه‌بندی،
 - عبارات استاندارد تعیین‌کننده حدود مسئولیت برهان.
- ۱۱-۱۲- گزارش کامل رتبه‌بندی شامل تمام موارد مندرج در گزارش خلاصه رتبه‌بندی به علاوه موارد زیر است:
- تحلیل بخش اقتصادی و صنعتی که شخص موضوع رتبه‌بندی در آن فعالیت دارد،
 - تحلیلی از شخص موضوع رتبه‌بندی،
 - تحلیلی کامل عوامل کیفی و کمی ریسک عملیاتی و تجاری فراروی شخص موضوع رتبه‌بندی که در فرآیند رتبه‌بندی در نظر گرفته شده‌اند،
 - در صورت امکان، رقبای الگوی (benchmarks) در نظر گرفته شده، تحلیل حساسیت صورت گرفته، مقایسه‌های تحلیلی با سایر صنایع یا رقبا و شرایط ایجاد شده برای بهبود رتبه اعتباری (enhancement credit)
 - تاریخچه رتبه اعتباری در پنج سال گذشته در صورت وجود و در مورد اوراق بهادار تاریخچه رتبه اعتباری کل عمر اوراق در صورت وجود.
- ۱۲-۱۷- در خصوص حدود مسئولیت برهان، عبارات استاندارد زیر در گزارش‌های رتبه‌بندی اعتباری درج خواهد شد:
- رتبه اعتباری تعیین‌کننده عملکرد شخص یا اوراق بهادار یا تعهد خاص موضوع رتبه‌بندی نیست،
 - برهان از منابع اطلاعاتی معتبر برای استخراج اطلاعات و مستندات رتبه‌بندی اعتباری استفاده می‌کند، که شخص موضوع رتبه‌بندی نیز در زمره آنها محسوب می‌شود. با این حال برهان نمی‌تواند درستی و کامل بودن اطلاعات و مستندات ارائه شده توسط این منابع را تضمین کند. لذا مسئولیت انحراف در رتبه‌بندی ناشی از نادرستی و نقص اطلاعات و مستندات به عهده برهان نخواهد بود.
 - بر اساس اطلاعات در دسترس، برهان تضاد منافع اعضای کارگروه و کمیته رتبه‌بندی و هر یک از کارکنان برهان که در فرآیند رتبه‌بندی نقش اساسی داشته است را با موضوع رتبه‌بندی بررسی کرده و تضاد منافی در این خصوص مشاهده نکرده و در صورت مشاهده به نحو مقتضی حل و فصل نموده است،
 - این رتبه‌بندی تنها نظر برهان راجع به توانایی و تمایل شخص موضوع رتبه‌بندی در خصوص ایفای تعهد موضوع رتبه‌بندی است و به منزله توصیه و سفارش به سرمایه‌گذاری، نگهداری سرمایه یا واگذاری سرمایه گذاری در ارتباط با موضوع رتبه‌بندی محسوب نمی‌شود.

۱۸- رتبه‌بندی درخواست نشده:

۱-۱۸- رتبه‌بندی درخواست شده، رتبه‌بندی است که با درخواست مشتری و با انعقاد قرارداد رتبه‌بندی، انجام می‌شود. قرارداد رتبه‌بندی بین برهان و شخص موضوع رتبه‌بندی منعقد می‌شود یا لاقلاً شخص موضوع رتبه‌بندی باید یکی از طرف‌های قرارداد رتبه‌بندی باشد.

۲-۱۸- در شرایط زیر، برهان ممکن است بدون درخواست و بدون انعقاد قرارداد با شخص موضوع رتبه‌بندی، اقدام به تعیین رتبه اعتباری آن شخص یا اوراق بهادار یا تعهد خاص آن شخص نماید:

- در صورتی که تعیین رتبه اعتباری شخص موضوع رتبه‌بندی یا اوراق بهادار یا تعهد خاص وی، به لحاظ قوانین و مقررات اجباری باشد،

- در صورتی که موضوع رتبه‌بندی قبلاً توسط شخص دیگری رتبه بندی شده و نتیجه آن برای عموم منتشر شده باشد،

- در صورتی که شخص موضوع رتبه‌بندی از جمله شرکت‌های سهامی عام یا از جمله شرکت‌ها یا موسسات و نهادهای دولتی یا عمومی غیردولتی باشد،

- در صورتی که به اعتقاد برهان، فعالین بازار به منظور مقایسه موضوع رتبه‌بندی با رقبای، به دانستن رتبه آن نیاز داشته باشند.

۳-۱۸- رتبه‌بندی بدون درخواست بر مبنای اطلاعاتی است که به صورت عمومی منتشر شده اند، لکن اسلوب رتبه بندی متناسب با موضوع رتبه‌بندی، در آن رعایت و رتبه تعیینی با اندیس p مشخص می‌شود. در علائم رتبه‌هایی که بدون درخواست تعیین شده‌اند از علامت مثبت (+) یا منفی (-) که در رتبه‌بندی درخواست شده بکار می‌روند، استفاده نمی‌شود. همچنین در رتبه بندی درخواست نشده، علامت "درپایش" نیز بکار نخواهد رفت.

۴-۱۸- برهان هیچ‌گاه از رتبه‌بندی بدون درخواست به عنوان حربه ای برای ضربه زدن به دیگران یا وادار کردن آنان به استفاده از خدمات خود، استفاده نخواهد کرد. در صورتی که برهان بدون درخواست، اقدام به رتبه‌بندی اوراق بهادار، شخص یا تعهد خاصی کرده باشد، تا دو سال پس از توقف رتبه بندی اعتباری یاد شده، همان شخص یا اشخاص وابسته به آن و همچنین اوراق بهادار یا تعهد خاص آن شخص یا اشخاص وابسته به آن را با انعقاد قرارداد و دریافت کارمزد، رتبه‌بندی اعتباری نخواهد کرد.

۱۹- سایر موارد لازم الرعایه در فرآیند رتبه‌بندی:

۱-۱۹- کارکنان باید همواره در تعیین یا بازبینی رتبه هر موضوع رتبه‌بندی و تهیه گزارش مربوطه، از اسلوب رتبه‌بندی مصوب منتشر شده برهان که متناسب با موضوع رتبه‌بندی است، تبعیت کنند.

۲-۱۹- کارکنان دخیل در فرآیند رتبه بندی باید دقت کنند که در تعیین رتبه (اعم از رتبه اعتباری یا سایر رتبه بندی‌ها) و تهیه گزارش‌های مربوطه کلیه اطلاعات مهم مربوط و تاثیر گذار که در دسترس قرار دارند را لحاظ نمایند و عمداً و عالماً نسبت به حذف یا در نظر نگرفتن اطلاعات مهم در تعیین رتبه‌ها و گزارش‌های مربوطه اقدام نکنند.

۳-۱۹- کارکنان باید در بکارگیری اسلوب رتبه بندی ثابت رویه داشته باشند و در صورتی که تصمیم بگیرند رویه بکارگیری اسلوب رتبه بندی را تغییر دهند باید قبلاً موضوع را با ذکر دلایل به اطلاع کمیته رتبه‌بندی و کمیته تدوین ضوابط رسانده و تایید کمیته‌های مذکور را اخذ کنند.

۴-۱۹- کارکنان باید به خصوص در قضاوت راجع به معیارهای کیفی اسلوب رتبه‌بندی، عدالت و انصاف داشته و حتی الامکان ارزیابی معیارهای کیفی را بر اساس واقعیات و اطلاعات تجربی مستند کنند.

- ۱۹-۵- تنها مرجع تصمیم‌گیر راجع به تعیین، به روز رسانی و بازبینی رتبه‌ها، کمیته رتبه‌بندی است و هیچ یک از کارکنان به تنهایی یا با هماهنگی و نظر سایر کارکنان، نباید بدون مصوبه کمیته رتبه‌بندی، نسبت به تعیین، به روز رسانی یا بازبینی رتبه موضوعات رتبه‌بندی اقدام کند.
- ۱۹-۶- هر یک از کارکنان که در فرآیند رتبه‌بندی دخیل است، باید برای انجام وظایف محوله، دانش و تخصص کافی و به روز لازم را داشته باشد و در غیر این صورت باید قبل از انجام وظایف، دانش و تخصص کافی را کسب کند.
- ۱۹-۷- گزارش‌های مرتبط با رتبه‌بندی نباید حاوی اطلاعات خلاف واقع بوده و از نظر شکل و محتوی همراه کننده باشند.
- ۱۹-۸- کارکنان باید در اجرای فرایند رتبه‌بندی، قوانین و مقررات مرتبط با همان موضوع رتبه‌بندی را که در کشور مربوطه لازم‌الرعایه است، مراعات کنند.
- ۱۹-۹- کارکنان باید در انجام وظایف و قضاوت‌های خود، همه ذینفعان شامل ناشر، اشخاص مرتبط با موضوع رتبه‌بندی، سرمایه‌گذاران، اعتباردهندگان و سایر فعالین اقتصادی و عموم جامعه را در نظر داشته و بین آنها عدالت را در نظر گرفته و از هیچکدام در مقابل دیگری جانبداری نکنند.
- ۱۹-۱۰- هیچ یک از کارکنان نباید به طور واضح یا ضمنی تعیین رتبه خاصی را به مشتری یا هر شخص دیگری تعهد دهد و قبل از بررسی لازم نسبت به پیش‌بینی رتبه اعطایی اقدام کند. این موضوع مانع از این نخواهد بود که برهان در مورد تامین مالی ساختار یافته یا موارد مشابه، پیش‌بینی آینده را در نظر بگیرد.
- ۱۹-۱۱- کارکنان نباید به ناشر اوراق بهاداری که موضوع رتبه‌بندی اعتباری است، در زمینه چگونگی طراحی اوراق مذکور، مشاوره بدهند یا توصیه‌ای بکنند.
- ۱۹-۱۲- کارکنان برهان که در فعالیت رتبه‌بندی دخالت دارند، باید نهایت دقت و اصول حرفه‌ای را به کار گیرند تا استقلال خود و قضاوت بر مبنای واقعیات را هم به لحاظ باطنی و هم به لحاظ ظاهری حفظ کنند.
- ۱۹-۱۳- تعیین و بازبینی رتبه، صرفاً باید تحت تاثیر عوامل مربوطی باشد که در اسلوب رتبه‌بندی برهان پیش‌بینی شده‌اند.