

به نام خدا



عنوان مستند: فرآیند پایش و به روزرسانی رتبه اعتباری

شماره ویرایش: صفر

تاریخ تصویب: ۵ آذر ۱۳۹۹

مرجع تصویب: کمیته تدوین ضوابط

مقدمه

به استناد مقررات حاکم بر محیط فعالیت موسسات رتبه‌بندی، این موسسات ملزم اند در دوره اعتبار رتبه تخصیصی، نسبت به پایش مستمر و در صورت لزوم به‌روزرسانی رتبه اعتباری تخصیص داده شده، اقدام نمایند. در صورتیکه قرارداد رتبه‌بندی خاتمه نیافته باشد، در مورد هر موضوع رتبه‌بندی که باید به روز نگه داشته شود، برهان لااقل هر سال یکبار موضوع رتبه‌بندی را بازنگری می‌کند. بازنگری به معنی اجرای فرآیند رتبه‌بندی به صورت کامل مطابق اسلوب مربوطه است؛ حتی اگر اطلاعات جدیدی در رابطه با موضوع رتبه‌بندی به دست نیامده باشد. در فاصله تعیین تا بازنگری، پایش رتبه‌های اعتباری که برهان متعهد به حفظ اعتبار آنهاست، مطابق با فرآیند حاضر، انجام می‌شوند. پایش، مبتنی بر رصد رویدادهای با اهمیت مرتبط با موضوع رتبه‌بندی و سنجش اثر آنها بر رتبه اعتباری تعیین شده است.

فرآیند اجرایی

۱. **رصد مستمر اخبار و ثبت در فرم پایش رتبه اعتباری:** شخص اصلی مرتبط با موضوع رتبه‌بندی، موظف است کلیه اطلاعات، گزارش‌ها و رویدادهای موثر بر رتبه اعتباری اعم از رویدادهای مالی و عملیاتی مرتبط با موضوع رتبه‌بندی (از جمله گزارش‌ها و صورت‌های مالی میان‌دوره‌ای مرتبط) را بلافاصله در اختیار برهان قرار دهد. این اطلاعات مستقیماً به عضو کارگروه مربوطه ارجاع می‌شود. علاوه بر این، عضو کارگروه مربوطه باید همزمان برای کسب اطلاعات راجع به موضوع رتبه‌بندی به منابع اطلاعاتی عمومی به شرح زیر مراجعه نماید:

- اطلاعیه‌های منتشره در سامانه‌های Codal.ir، بورس یا فرابورس مربوطه به صورت روزانه یکبار.
- اخبار و اطلاعات منتشره در رسانه‌ها و منابع خبری معتبر به صورت روزانه یکبار.

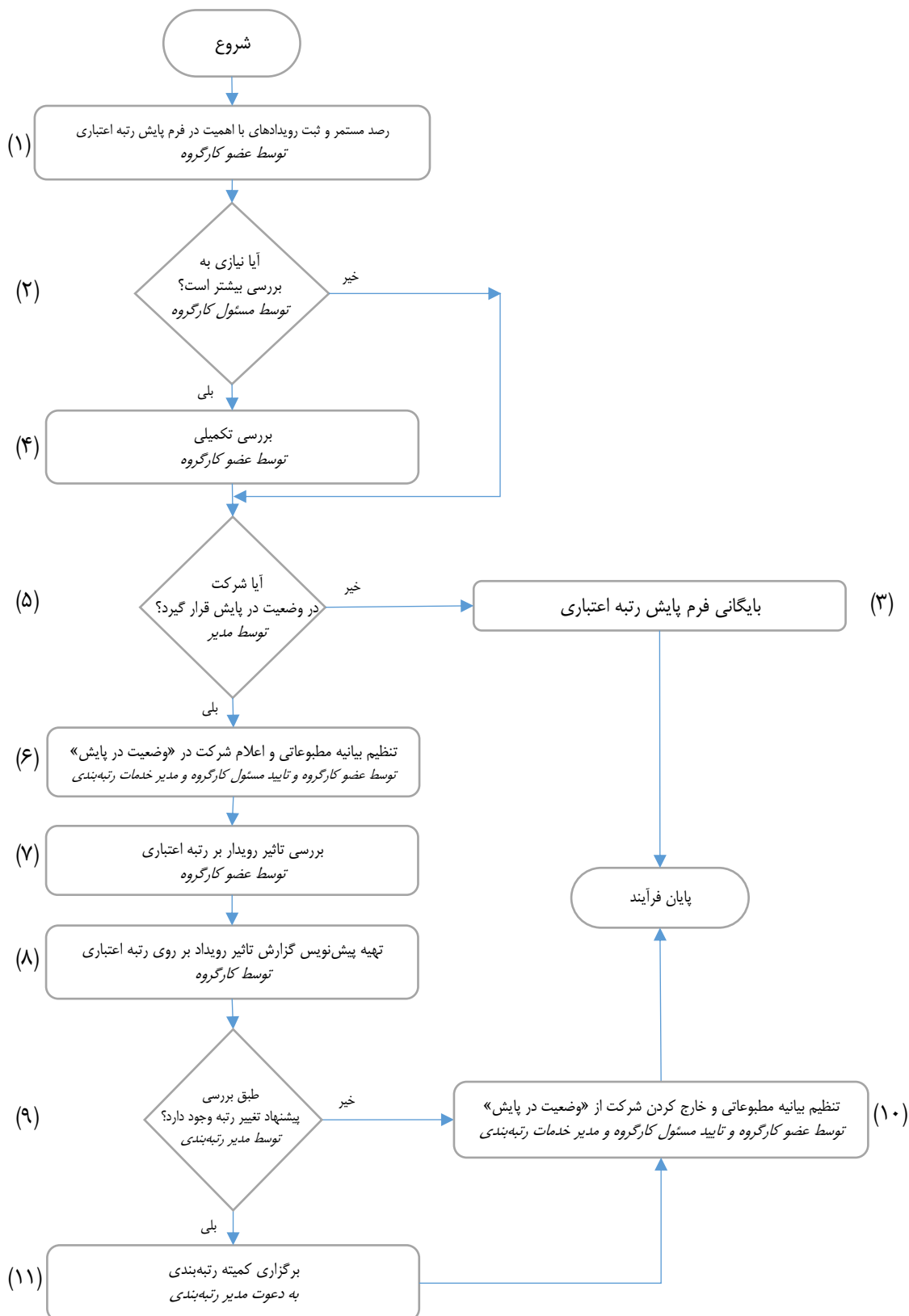
درضمن اگر شخص اصلی مرتبط با موضوع رتبه‌بندی، طبق مقررات یا طبق عرف معمول خود، در مقاطع زمانی مشخص نسبت به تهیه گزارش‌ها و صورت‌های مالی میان‌دوره‌ای اقدام می‌کند، عضو کارگروه مربوطه باید در مواعید مذکور دریافت گزارش‌ها و صورت‌های مالی مذکور را پیگیری نماید.

چنانچه علاوه بر اشخاص مذکور، شخص یا اشخاص دیگری که به هر نحو در فرآیند رتبه‌بندی دخیل بوده، همچون دیگر اعضای کمیته رتبه‌بندی و کارکنان واحدهای تطبیق و مطالعات کلان در برهان، اخبار و اطلاعاتی مرتبط با موضوع رتبه‌بندی در اختیار داشته باشند، موظفند آن را به عضو کارگروه مربوطه رتبه‌بندی اعلام نمایند و عضو کارگروه نیز موظف به بررسی رویداد است.

تشخیص اینکه رویدادهای منتشره بر رتبه اعتباری تاثیر دارد یا خیر، به عهده عضو کارگروه رتبه‌بندی است که در صورت لزوم با مسئول کارگروه در این زمینه مشورت خواهد کرد. در صورتی که عضو کارگروه متقاعد شود که رویداد منتشره بر رتبه اعتباری تعیین شده موثر است، باید موضوع را برای بررسی بیشتر در فرم پایش رتبه اعتباری ثبت کند. در مورد گزارش‌ها و صورت‌های مالی میان‌دوره‌ای یا رویدادهای مهم خبر داده شده توسط شخص اصلی مرتبط با موضوع رتبه‌بندی، عضو کارگروه همواره باید موضوع را برای بررسی بیشتر در فرم پایش رتبه اعتباری ثبت نماید. پس از تنظیم فرم یادشده، مراحل بعدی طی این فرآیند ادامه می‌یابد.

۲. **تصمیم‌گیری در مورد بررسی بیشتر:** عضو کارگروه فرم پایش تکمیل شده را به مسئول کارگروه ارجاع می‌دهد. در این مرحله مسئول کارگروه رتبه‌بندی، با توجه به توضیحات ارائه شده در فرم پایش، یکی از تصمیم‌های زیر را می‌گیرد:
- ۲-۱- رویداد بر رتبه اعتباری تأثیری ندارد که در این صورت ضمن درج نظر خود، فرم در پرونده مخصوص پایش موضوع رتبه‌بندی، بایگانی می‌شود (ادامه در مرحله ۳).
- ۲-۲- تأثیر رویداد همراه با تردید است و نمی‌تواند تصمیم بگیرد که وضعیت رتبه اعتباری را در طبقه در پایش قرار دهد یا خیر و این موضوع نیاز به بررسی بیشتر دارد. در این صورت مسئول کارگروه این نظر خود را در قسمت مربوطه درج کرده و فرم را برای بررسی بیشتر رویداد و تهیه گزارش مربوطه، به عضو کارگروه عودت می‌دهد (ادامه در مرحله ۴).
- ۲-۳- رویداد بر رتبه اعتباری تأثیر دارد. در این صورت رتبه اعتباری باید بلافاصله در وضعیت در پایش قرار گیرد. مسئول کارگروه نظریه خود را در فرم پایش رتبه اعتباری و در قسمت مربوطه درج کرده و برای تصمیم‌گیری نهایی به مدیر خدمات رتبه‌بندی ارجاع می‌دهد (ادامه در مرحله ۵).
۳. **بایگانی فرم پایش رتبه اعتباری:** در صورتی که نظر مسئول کارگروه رتبه‌بندی، عدم تأثیر رویداد بر رتبه اعتباری باشد، فرم پایش رتبه اعتباری بایگانی شده و فرآیند خاتمه می‌یابد.
۴. **بررسی تکمیلی رویداد:** در صورتی که مسئول کارگروه تشخیص دهد که تأثیر رویداد، نیاز به بررسی بیشتری دارد، عضو کارگروه باید بررسی بیشتر را انجام داده و در این باره گزارشی را تهیه نموده، به ضمیمه فرم پایش در اختیار مسئول کارگروه قرار دهد تا وی در مورد قرار گرفتن شرکت در وضعیت در پایش تصمیم‌گیری نماید. در این حالت مسئول کارگروه می‌تواند یکی از دو تصمیم زیر را بگیرد:
- ۴-۱- قراردادن رتبه در وضعیت در پایش ضرورتی ندارد که در این صورت مسئول کارگروه نظر خود را در فرم پایش ثبت کرده و فرم مذکور بایگانی می‌شود.
- ۴-۲- قرار دادن شرکت در وضعیت در پایش که در این صورت، مسئول کارگروه نظریه خود را در فرم پایش ثبت کرده و فرم مذکور را به مدیر خدمات رتبه‌بندی ارجاع می‌دهد.
- البته مسئول کارگروه، در مرحله قبل، می‌تواند بدون تصمیم به بررسی بیشتر، مستقیماً رویداد احصا شده را موثر تلقی کرده و فرم را برای تصمیم‌گیری به مدیر خدمات رتبه‌بندی ارجاع دهد. در این حالت، مرحله بررسی تکمیلی حذف می‌شود.
۵. **تصمیم‌گیری در مورد قرار گرفتن شرکت در وضعیت در پایش:** در این مرحله مدیر خدمات رتبه‌بندی، با توجه به نظرات مندرج در فرم پایش رتبه اعتباری و گزارش ضمیمه آن، در مورد قرار گرفتن شرکت در وضعیت در پایش تصمیم گرفته و نظر خود را در قسمت مربوطه در فرم پایش درج می‌کند. در صورتی که نظر مدیر خدمات رتبه‌بندی، عدم قرار گرفتن شرکت در وضعیت در پایش باشد، فرم پایش بایگانی شده و فرآیند خاتمه می‌یابد و در غیر این صورت مراحل زیر ادامه پیدا می‌کند.
۶. **تنظیم بیانیه مطبوعاتی و اعلام موضوع رتبه‌بندی در «وضعیت در پایش»:** در این مرحله، عضو کارگروه باید بیانیه مطبوعاتی مبنی بر قرار گرفتن شرکت در وضعیت در پایش را تهیه کرده و با تأیید مسئول کارگروه و مدیر خدمات رتبه‌بندی حسب مورد منتشر یا به اشخاص مورد نظر اعلام نماید. چشم‌انداز وضعیت در پایش، مطابق با یکی از حالت‌های زیر، در بیانیه مطبوعاتی درج می‌گردد:
- **مثبت:** یعنی احتمال می‌رود، رتبه اعتباری ارتقاء یابد.

- **منفی:** یعنی احتمال می‌رود، رتبه اعتباری کاهش یابد.
 - **در حال وقوع:** نمی‌توان جهت تاثیر رویدادهای احصا شده را بر روی موضوع رتبه‌بندی مشخص کرد.
- لازم به ذکر است که بیانیه مطبوعاتی باید به امضای عضو و مسئول کارگروه مربوطه برسد و توسط مدیر خدمات رتبه‌بندی نیز امضا شود. در صورت اختلاف نسبت به مفاد بیانیه مطبوعاتی، متن بیانیه طبق نظر مدیر خدمات رتبه‌بندی تنظیم و منتشر یا اعلام می‌شود؛ لکن مخالفان نظر خود را در صورتجلسه قید می‌کنند.
۷. **بررسی تاثیر رویداد بر رتبه اعتباری:** در این مرحله، عضو کارگروه باید تاثیر رویداد درج شده در فرم پایش بر رتبه اعتباری را با توجه به شیوه‌نامه مربوطه، بررسی کند.
۸. **تهیه پیش‌نویس گزارش:** در این مرحله، عضو کارگروه باید گزارش تاثیر رویداد را تهیه کرده و در اختیار مسئول کارگروه قرار می‌دهد. مسئول کارگروه در صورت نیاز اصلاحات لازم را در گزارش بعمل می‌آورد یا عضو کارگروه را برای انجام اصلاحات راهنمایی می‌کند. پیش‌نویس گزارش تاثیر رویداد باید به تایید مدیر خدمات رتبه‌بندی نیز برسد.
۹. **تصمیم‌گیری در مورد برگزاری کمیته:** در صورتی که در اثر رویداد مورد بررسی، رتبه اعتباری از نظر کارگروه رتبه‌بندی و تایید مدیر خدمات رتبه‌بندی تغییری نکند، تشکیل کمیته رتبه‌بندی ضرورت ندارد و باید بیانیه مطبوعاتی طبق مرحله (۱۰) تنظیم گردد. در صورتی که به نظر کارگروه رتبه‌بندی و تایید مدیر خدمات رتبه‌بندی، رتبه اعتباری در اثر رویداد مورد بررسی تغییر کند، لازم است کمیته رتبه‌بندی به دعوت مدیر خدمات رتبه‌بندی، برای تصمیم‌گیری در این زمینه برگزار شود. پس برگزاری و تصمیم‌گیری کمیته رتبه‌بندی در خصوص این موضوع طبق مرحله (۱۱)، نتیجه تصمیمات باید طبق مرحله (۱۰) در قالب یک بیانیه مطبوعاتی، تنظیم گردد.
۱۰. **تنظیم بیانیه مطبوعاتی و خارج کردن شرکت از «وضعیت در پایش»:** در این مرحله بیانیه مطبوعاتی مبنی بر خارج شدن موضوع رتبه‌بندی از وضعیت در پایش توسط عضو کارگروه تنظیم شده و پس از تایید مسئول کارگروه و مدیر خدمات رتبه‌بندی حسب مورد منتشر یا اعلام می‌شود.
۱۱. **برگزاری کمیته رتبه‌بندی و تصویب تغییرات:** کمیته رتبه‌بندی تنها مرجع تصمیم‌گیری راجع به تغییرات رتبه اعتباری است. هیچ یک از اعضای کارگروه یا مدیر خدمات رتبه‌بندی به تنهایی یا با هماهنگی و نظر سایر کارکنان، نباید بدون مصوبه کمیته رتبه‌بندی، نسبت به تغییر رتبه تعیین شده اقدام کند. مدیر خدمات رتبه‌بندی مسئولیت تشکیل جلسات کمیته رتبه‌بندی را به عهده دارد و نتایج را در قالب صورتجلسات این کمیته تنظیم می‌کند. محتوای بیانیه مطبوعاتی در مورد تغییر رتبه اعتباری باید منطبق با مصوبات کمیته رتبه‌بندی تنظیم گردد.



به نام خدا

فرم پایش رتبه اعتباری					
موضوع رتبه بندی:			تاریخ تکمیل فرم:		
رویدادهای با اهمیت					
تاریخ	منبع	خلاصه رویداد	تاثیر احتمالی		
نام و نام خانوادگی تهیه کننده ، تاریخ و امضا:			نام و نام خانوادگی عضو کارگروه، تاریخ و امضا:		
مسئول کارگروه رتبه بندی:			مدیر خدمات رتبه بندی:		
ردیف	تاریخ	نظریه	ردیف	تاریخ	نظریه
تاریخ و امضا:			تاریخ و امضا:		