

به نام خدا



عنوان مستند: منشور کمیته رتبه بندی

شماره ویرایش: صفر

تاریخ تصویب: ۱۳۹۷/۰۳/۰۷

مرجع تصویب: هیأت مدیره

الف) مقدمه:

این منشور در راستای اجرای مواد ۵۲ و ۵۳ اساسنامه شرکت و مواد ۹ و ۱۰ دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی مصوب مورخ ۱۳۹۵/۱/۲۱ سازمان بورس و اوراق بهادار، تهیه شده و به تصویب هیات مدیره شرکت رسیده است.

ب) تعریف کمیته رتبه‌بندی و اهداف آن:

کمیته رتبه‌بندی یکی از کمیته‌های هیات‌مدیره، موضوع ماده ۵۲ اساسنامه شرکت محسوب می‌شود که در این منشور به اختصار کمیته نامیده شده است. هدف از تشکیل این کمیته، تصمیم‌گیری راجع به تعیین، به‌روزرسانی، بازبینی و بازنگری رتبه‌ها است.

ج) وظایف و مسئولیت‌ها و اختیارات کمیته رتبه‌بندی:

وظایف و مسئولیت‌های کمیته رتبه‌بندی به شرح زیر است:

- ۱- استماع، بررسی و نهایی کردن گزارش ارزیابی رتبه‌بندی (پیش‌نویس گزارش رتبه‌بندی)، پیش‌نویس خلاصه گزارش رتبه‌بندی و جدول امتیازات تهیه شده توسط گروه کاری رتبه‌بندی مربوطه در مواقعی که تصمیم‌گیری راجع به تخصیص، بازنگری، بازبینی یا به‌روزرسانی یک رتبه اعتباری در دستور کار کمیته قرار دارد.
- ۲- استماع گزارش مسئول واحد مطالعات کلان و جمع‌آوری داده در زمینه تحلیل‌های اقتصادی، سیاسی، فرهنگی و اجتماعی در سطح کلان حداقل در هر ماه یا در مقاطعی که ضروری تشخیص می‌دهد.
- ۳- استماع گزارش تحلیلی مسئول واحد مطالعات کلان و جمع‌آوری داده در زمینه بخش‌های مختلف اقتصادی و صنایع مختلف موضوع رتبه‌بندی به صورت دوره‌ای.
- ۴- تصمیم‌گیری راجع به تخصیص، به‌روزرسانی، بازبینی یا بازنگری یک رتبه اعتباری.

د) تعداد و ترکیب اعضاء و شرایط عضویت:

- ۱- اعضاء کمیته‌های رتبه‌بندی با پیشنهاد مدیرعامل، به تایید هیات مدیره شرکت می‌رسند و پس از آن، صلاحیت آن‌ها به تایید سازمان بورس و اوراق بهادار می‌رسد.
- ۲- هر کمیته رتبه‌بندی حداقل از سه نفر تشکیل شده که حداقل یک نفر از آن‌ها در برهان سمت اجرایی و موظفی نخواهد داشت و در آن همواره حداکثر دو پنجم از اعضاء می‌توانند هم‌زمان عضو آن گروه کاری رتبه‌بندی باشند که پیش‌نویس گزارش رتبه‌بندی را تهیه کرده است.
- ۳- در صورتی که بنا به اعلام سازمان بورس و اوراق بهادار، یک عضو (اصلی یا علی‌البدل) کمیته رتبه‌بندی، صلاحیت لازم را نداشته یا از دست بدهد، دستورات سازمان بورس و اوراق بهادار در این زمینه لازم‌الرعایه خواهد بود و موضوع توسط مدیرعامل در هیات مدیره شرکت طرح شده و تصمیم لازم اتخاذ خواهد شد.
- ۴- ترکیب اعضاء کمیته رتبه‌بندی به فراخور موضوع رتبه‌بندی متفاوت خواهد بود که توسط مدیرعامل از بین اشخاصی که صلاحیت آن‌ها قبلاً برای عضویت در کمیته رتبه‌بندی تایید شده است، تعیین می‌شود.

- ۵- مدیرعامل می‌تواند برای هر کمیته رتبه‌بندی عضو یا اعضای علی‌البدل نیز تعیین کند تا در مواقعی که عضو اصلی نتواند به وظیفه خود عمل کند، جایگزین وی شود. دعوت از عضو علی‌البدل به جای عضو اصلی به ترتیبی خواهد بود که دبیر کمیته تشخیص می‌دهد. عضو علی‌البدل در شرایط زیر جایگزین عضو اصلی خواهد شد:
- 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؛
 - در صورتی که عضو اصلی به دلیل این که موقتاً امکان حضور در جلسه کمیته را ندارد، از دبیر کمیته با ذکر دلیل درخواست نماید تا یک عضو علی‌البدل جایگزین وی شود؛
 - در صورتی که حضور یک عضو اصلی در جلسه کمیته به هر دلیل از جمله فوت، استعفا، مسافرت یا سلب صلاحیت مقدور نباشد؛
 - در صورتی که دبیر کمیته از هر طریق اطلاع یابد 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.
- ۶- اعضای کمیته می‌توانند بصورت پاره‌وقت در شرکت فعالیت نمایند.
- ۷- عضو اصلی کمیته نمی‌تواند بیش از سه سال متوالی در تصمیم‌گیری راجع به تخصیص، بازبینی، بازنگری یا به روز رسانی رتبه اعتباری موضوع رتبه‌بندی مطروحه مشارکت داشته باشد.
- ۸- در صورتی که یک عضو اصلی یا علی‌البدل کمیته استعفا دهد، موضوع باید در هیأت مدیره شرکت مطرح و علل استعفا، بررسی و راجع به جایگزینی عضو مستعفی تصمیم‌گیری شود.
- ۹- عدم حضور هر یک از اعضای اصلی در بیش از یک چهارم جلسات تشکیل شده کمیته مربوطه ظرف شش ماه، موجب سلب عضویت وی می‌شود و انتخاب مجدد وی منوط به گذشت شش ماه از تاریخ سلب عضویت خواهد بود. عدم حضور عضو کمیته به علت ذینفع بودن در موضوع طرح شده در جلسه کمیته، به عنوان عدم حضور موضوع این بند محسوب نمی‌گردد. مسئولیت اجرای این بند و تهیه گزارش لازم در این خصوص بر عهده دبیر کمیته می‌باشد.
- ۱۰- ترکیب و تعداد اعضای کمیته رتبه‌بندی باید به گونه‌ای تنظیم شود که کمیته در مجموع از تجربه و تخصص کافی در خصوص موضوع رتبه‌بندی ارجاعی برخوردار باشد. این موضوع توسط مدیر تطبیق برهان به صورت دوره‌ای بررسی شده و نتایج در گزارش دوره‌ای آن مدیریت درج می‌شود و در صورتی که نواقصی در این زمینه وجود داشته باشد، رفع نواقص در دستور کار قرار می‌گیرد.
- ۱۱- احکام انتصاب هر عضو اصلی یا علی‌البدل و دبیر کمیته به امضای مدیرعامل شرکت صادر می‌گردد.

ه) دبیر کمیته و وظایف و اختیارات وی:

- ۱- مدیر عامل یکی از اعضای اصلی هر کمیته رتبه‌بندی را به عنوان دبیر آن کمیته انتخاب می‌نماید. چند کمیته رتبه‌بندی یا تمام آن‌ها می‌توانند یک دبیر واحد داشته باشند. وظایف دبیر کمیته رتبه‌بندی به قرار زیر است:
 - دعوت از اعضای اصلی و علی‌البدل کمیته رتبه‌بندی در مواقع مقتضی و تعیین دستور جلسات ضمن ارسال دعوت نامه حاوی تاریخ، ساعت، محل تشکیل جلسه و دستور جلسه؛
 - دعوت از مسئول واحد مطالعات کلان یا مسئول گروه کاری رتبه‌بندی موردنظر یا هر فرد خبره دیگر برای ارائه گزارش‌های 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؛
 - دعوت از سایر اعضای واحد مطالعات کلان یا اعضای گروه‌های کاری رتبه‌بندی یا اشخاص صاحب‌نظر دیگر به تشخیص کمیته رتبه‌بندی؛
 - مطالعه گزارش‌های واحد مطالعات کلان یا گروه‌های کاری رتبه‌بندی که مقرر است در جلسه کمیته رتبه‌بندی طرح گردد و در صورتی که ابهام یا نقصی در گزارش‌های مذکور وجود دارد، ارجاع گزارش جهت رفع ابهام یا نواقص به مرجع تهیه‌کننده گزارش؛
 - اداره جلسات و تنظیم صورتجلسه برای هر جلسه کمیته رتبه‌بندی، حاوی شماره ترتیب، تاریخ، ساعت و محل تشکیل جلسه، اعضای حاضر و غایب، موضوعات طرح شده، خلاصه مذاکرات، تصمیمات، تعداد آرای موافق و مخالف؛
 - ابلاغ یا اطلاع‌رسانی تصمیمات کمیته رتبه‌بندی در صورت لزوم؛
 - انجام اقدامات و وظایفی که در ضوابط کنترل تضاد منافع، منشور کمیته رتبه‌بندی یا سایر مصوبات هیأت مدیره شرکت یا مقررات برای دبیر کمیته پیش بینی شده است.

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

و) زمانبندی و چگونگی تشکیل و اداره جلسات کمیته:

- ۱- زمان تشکیل جلسه هر کمیته، به فراخور موضوع جلسه، توسط دبیر همان کمیته، تعیین و به اطلاع اعضاء آن کمیته رسانیده می‌شود. حد نصاب رسمیت جلسات کمیته رتبه‌بندی، دو سوم از تعداد اعضای کمیته است که با حضور اعضاء اصلی یا علی‌البدل تحقق می‌یابد.
- ۲- ارسال دعوت‌نامه برای تشکیل کمیته رتبه‌بندی، از طریق که مدیرعامل تعیین کرده و به اطلاع اعضاء کمیته رسیده است، صورت می‌گیرد که می‌تواند از طریق ارسال رایانامه باشد.

۳- برای هر جلسه کمیته رتبه‌بندی، صورت‌جلسه‌ای که حاوی شماره ترتیب، تاریخ، ساعت و محل تشکیل جلسه، اعضای حاضر و غایب، موضوعات طرح شده، خلاصه مذاکرات، تصمیمات، تعداد آرای موافق و مخالف توسط دبیر کمیته در سه نسخه تنظیم می‌شود که یک نسخه از آن در دبیرخانه کمیته و نسخه دیگر در پرونده رتبه‌بندی بایگانی و نسخه سوم به معاونت رتبه‌بندی تحویل می‌شود.

۴- کمیته می‌تواند به تشخیص خود از دبیر کمیته بخواهد تا از افراد صاحب‌نظر و خبره برای ارائه نظرات در خصوص موضوعات مطرح در جلسه کمیته، دعوت به عمل آورد.

ز) نحوه تصمیم‌گیری کمیته:

- ۱- تصمیمات کمیته با موافقت اکثریت اعضای حاضر، معتبر خواهد بود.
- ۲- در صورت وجود نظر مخالف در خصوص هر یک از تصمیمات کمیته رتبه‌بندی، دلایل مخالفت هر عضو باید در مورد هر تصمیم در صورتجلسه قید گردد.

ح) کنترل تضاد منافع:

- ۱- اعضاء اصلی و علی‌البدل کمیته رتبه‌بندی، کلیه سرمایه‌گذاری‌ها و مشاغل خود و اشخاص تحت تکفل را مطابق فرم پیوست ضوابط کنترل تضاد منافع به دبیر کمیته گزارش می‌کنند و دبیر کمیته موظف است هر یک از این فرم‌ها را دریافت و به مدیر تطبیق ارائه نماید.
- ۲- قبل از دعوت از اعضاء کمیته رتبه‌بندی برای تصمیم‌گیری راجع به تعیین، به روزرسانی، بازبینی یا بازنگری یک رتبه اعتباری، دبیر کمیته موظف است از مدیر تطبیق وضعیت تضاد منافع احتمالی اعضاء کمیته رتبه‌بندی در مورد آن رتبه اعتباری را استعلام کند.
- ۳- هر یک از اعضاء کمیته رتبه‌بندی که برای تصمیم‌گیری راجع به موضوع رتبه‌بندی خاصی دعوت شده است، باید ابتدا بر اساس ضوابط کنترل تضاد منافع، عدم تضاد منافع بالقوه خود را بررسی و در صورت تشخیص هرگونه تضاد منافع بالقوه، با ذکر دلایل، موضوع را به دبیر کمیته اطلاع دهد تا وی آن را به مدیر تطبیق گزارش کند. در صورتی که دبیر کمیته راجع به صحت تضاد منافع گزارش شده ابهام داشته باشد، می‌تواند درخواست کند که کمیته کنترل تضاد منافع برای بررسی وجود یا عدم وجود تضاد منافع تشکیل جلسه داده و تصمیم‌گیری نماید.
- ۴- در صورتی که طبق پاسخ استعلام موضوع بند (۱) یا طبق بند (۳) فوق، هر یک از اعضای کمیته رتبه‌بندی در موضوع مطرح در جلسه کمیته، دارای تضاد منافع تشخیص داده شده باشد، دبیر کمیته موظف است جایگزین وی را از بین اعضای علی‌البدل که فاقد تضاد منافع با موضوع مربوطه باشد، دعوت کند.

ط) نحوه تعیین حق‌الزحمه اعضاء کمیته رتبه‌بندی

- ۱- حق‌الزحمه اعضاء کمیته رتبه‌بندی با پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیات مدیره تعیین می‌شود.

۲- اعضاء کمیته رتبه‌بندی نباید هیچگونه مبلغ یا مزایای دیگری خارج از ضوابط مصوب هیأت مدیره از مؤسسه دریافت نمایند.

۳- اعضاء کمیته رتبه‌بندی باید مستقل از فعالیت بازاریابی و تجاری مؤسسه باشند. به این منظور شرایط زیر باید رعایت شود:

- حقوق، دستمزد، پاداش و مزایای اشخاص یادشده، نباید به نتایج تصمیمات آنها یا درآمدهای شرکت وابسته باشد.
- اشخاص یاد شده نباید در فعالیتی که با هدف متقاعد کردن اشخاص به استفاده از خدمات مؤسسه رتبه‌بندی در زمینه رتبه اعتباری صورت می‌پذیرد از جمله بازاریابی و تبلیغات خدمات مذکور به هر طریق نقش داشته باشند.
- اشخاص یاد شده نباید در مذاکره با اشخاص برای تعیین حق‌الزحمه و دیگر شرایط قرارداد ارائه خدمات رتبه‌بندی اعتباری نقش داشته باشند.

ی) موخره

- ۱- این منشور در تاریخ ۱۳۹۷/۰۳/۰۷ به تصویب هیأت مدیره رسید که از تاریخ تصویب لازم‌الاجراست.
- ۲- در صورت تناقض بین این منشور با مفاد مقررات مصوب سازمان بورس و اوراق بهادار، مفاد مقررات مذکور ملاک عمل خواهد بود.