



شرکت رتبه‌بندی اعتباری پایا
Paya Credit Rating Co.

منشور داخلی کمیته رتبه‌بندی

تهیه‌شده توسط کمیته تدوین ضوابط

مصوب هیات مدیره

آخرین ویرایش بهمن ماه ۱۳۹۷

(الف) مقدمه

شرکت رتبه‌بندی اعتباری پایا فعالیت خود را در چارچوب قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران و دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی انجام می‌دهد. این شرکت، مطابق ماده ۹ دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی، منشور داخلی کمیته رتبه‌بندی را با هدف عمل به وظایف و مسؤولیت‌های اعضای کمیته رتبه‌بندی به شرح زیر تدوین نموده است.

(ب) ساختار کمیته رتبه‌بندی

(۱) «پایا» حداقل یک کمیته رتبه‌بندی با شرایط مندرج در دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی برای انجام وظایف مربوطه تشکیل می‌دهد.

(۲) اعضای کمیته رتبه‌بندی باید صلاحیت‌های مندرج در پیوست ۴ دستورالعمل تأسیس و فعالیت مؤسسات رتبه‌بندی را دارا بوده و به پیشنهاد مدیرعامل، به تأیید هیئت‌مدیره «پایا» برسند. هرگاه به تشخیص سازمان بورس و اوراق بهادار یک عضو (اصلی یا علی‌البدل) کمیته رتبه‌بندی صلاحیت لازم را نداشته یا از دست بدهد، «پایا» باید با اعلام به سازمان بورس و اوراق بهادار نسبت به جایگزینی وی اقدام کند.

(۳) هرگاه مدیرعامل در زمان مقتضی مبادرت به معرفی عضو پیشنهادی کمیته رتبه‌بندی به هیئت‌مدیره نماید، رئیس هیئت‌مدیره و در غیاب وی نایب رئیس هیئت‌مدیره می‌توانند رأساً شخصی را به عنوان عضو پیشنهادی کمیته رتبه‌بندی به هیئت‌مدیره معرفی نمایند. هیئت‌مدیره موظف است حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ معرفی، تشکیل جلسه داده و نسبت به انتخاب وی تصمیم‌گیری نماید. نتایج این جلسه همراه با دلایل رد یا قبول وی باید حداکثر ظرف یک هفته به سازمان بورس و اوراق بهادار ارسال شود.

(۴) هر کمیته رتبه‌بندی حداقل از سه عضو تشکیل شده و عده اعضای کمیته رتبه‌بندی نیز فرد است.

(۵) مدیرعامل یکی از اعضای اصلی را به عنوان دبیر هر کمیته رتبه‌بندی انتخاب می‌نماید.

(۶) احکام انتصاب هر عضو اصلی یا علی‌البدل و دبیر کمیته رتبه‌بندی با امضای مدیرعامل شرکت صادر می‌شود.

(۷) در صورتی که یک عضو اصلی یا علی‌البدل کمیته رتبه‌بندی استعفا دهد، موضوع باید در هیئت‌مدیره طرح و علل استعفا بررسی و راجع به جایگزینی عضو مستعفی تصمیم‌گیری شود.

(۸) در شرایط زیر یک عضو علی‌البدل کمیته رتبه‌بندی، جایگزین عضو اصلی مربوطه می‌شود. تشخیص اینکه کدام یک از اعضای علی‌البدل جایگزین عضو اصلی گردد، به عهده دبیر کمیته رتبه‌بندی خواهد بود:

- در صورتی که عضو اصلی به دلیل ذینفع بودن در موضوع طرح شده در جلسه کمیته رتبه‌بندی، حق حضور در جلسه کمیته رتبه‌بندی 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 رتبه‌بندی را ندارد، از دبیر کمیته رتبه‌بندی با ذکر دلیل درخواست نماید تا یک عضو علی‌البدل جایگزین وی شود،
- در صورتی که حضور یک عضو اصلی در جلسه کمیته رتبه‌بندی به هر دلیل از جمله فوت، استعفا، مسافرت یا سلب صلاحیت مقدور نباشد،
- 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 رتبه‌بندی به حدنصاب لازم نخواهد رسید در حالی که تشکیل جلسه کمیته رتبه‌بندی در موعد مقرر ضروری باشد.

(۹) عدم حضور هر یک از اعضای اصلی در بیش از یک چهارم جلسات تشکیل شده ظرف شش ماه موجب سلب عضویت وی می‌شود و انتخاب مجدد وی منوط به گذشت شش ماه از تاریخ سلب عضویت خواهد بود. عدم حضور عضو کمیته رتبه‌بندی به علت ذینفع بودن در موضوع طرح شده در جلسه کمیته رتبه‌بندی، به عنوان عدم حضور موضوع این بند محسوب نمی‌گردد. مسؤولیت اجرای این بند و تهیه گزارش لازم در این خصوص بر عهده دبیر کمیته رتبه‌بندی می‌باشد.

(۱۰) عضو اصلی کمیته رتبه‌بندی نمی‌تواند بیش از سه سال متوالی در تصمیم‌گیری راجع به تخصیص، بازنگری یا بروزرسانی رتبه اعتباری موضوع رتبه‌بندی مطروحه مشارکت داشته باشد، مگر اینکه از آخرین مشارکت وی در تصمیم‌گیری یاد شده حداقل یکسال سپری شده باشد.

(پ) وظایف و مسؤولیت‌های کمیته رتبه‌بندی

وظایف و مسؤولیت‌های کمیته رتبه‌بندی «پایا» به شرح زیر است:

- استماع و بررسی گزارش ارزیابی رتبه‌بندی تهیه شده توسط گروه کاری رتبه‌بندی مربوطه در مواقعی که تصمیم‌گیری راجع به تخصیص، بازنگری یا به روزرسانی یک رتبه اعتباری در دستور کار کمیته رتبه‌بندی قرار گیرد،
- استماع گزارش مسؤول واحد مطالعات کلان در زمینه تحلیل‌های اقتصادی، سیاسی، فرهنگی و اجتماعی در سطح کلان حداقل هر ماه یکبار یا در مقاطعی که کمیته رتبه‌بندی ضروری تشخیص دهد،
- تصمیم‌گیری راجع به تخصیص، بروزرسانی یا بازنگری یک رتبه اعتباری.

(ت) وظایف و مسؤولیت‌های دبیر کمیته رتبه‌بندی

(۱) وظایف دبیر کمیته رتبه‌بندی به شرح زیر است:

- دعوت از اعضای اصلی و علی‌البدل کمیته رتبه‌بندی در مواقع مقتضی و تعیین دستور جلسات ضمن ارسال دعوت‌نامه حاوی تاریخ، ساعت، محل تشکیل جلسه و دستور جلسه،
- دعوت از مسؤول واحد مطالعات کلان یا مسؤول 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 رتبه‌بندی است،
- 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 گروه کاری رتبه‌بندی که مقرر شده 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،
- 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 هیئت مدیره شرکت برای دبیر کمیته پیش‌بینی 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.

(ث) جلسات کمیته رتبه‌بندی

(۱) نحوه دعوت از اعضای کمیته رتبه‌بندی

کمیته رتبه‌بندی «پایا» به دعوت کتبی دبیر کمیته رتبه‌بندی تشکیل خواهد شد. متن دعوت‌نامه حاوی دستور جلسه، تاریخ، ساعت و محل تشکیل جلسه می‌باشد. دبیر کمیته حسب مورد می‌تواند نسبت به دعوت از واحد مطالعات کلان یا مسؤول گروه‌کاری رتبه‌بندی مورد نظر یا هر فرد خبره دیگر برای ارائه گزارش‌های تهیه شده اقدام نماید. یک نسخه از رونوشت دعوت‌نامه‌های ارسالی به اعضای اصلی یا علی‌البدل در دبیرخانه شرکت بایگانی می‌شود.

(۲) تشکیل جلسات کمیته رتبه‌بندی

جلسات کمیته رتبه‌بندی «پایا» برای تصمیم‌گیری در مورد تخصیص، بازنگری یا بروزرسانی رتبه اعتباری با حضور حداقل سه نفر از اعضای کمیته رتبه‌بندی رسمیت می‌یابد. اداره جلسات و تنظیم صورتجلسه برای هر جلسه کمیته رتبه‌بندی بر عهده دبیر کمیته رتبه‌بندی است.

(۳) نحوه رأی‌گیری در کمیته رتبه‌بندی

- رأی‌گیری در جلسات کمیته رتبه‌بندی «پایا» پس از بحث و استماع کامل گزارش گروه‌کاری رتبه‌بندی و گزارش واحدهای مطالعات کلان (در صورت لزوم) و همچنین پس از ارائه نظرات اعضای کمیته رتبه‌بندی در خصوص موضوع رتبه‌بندی صورت می‌گیرد.
- تصمیمات کمیته رتبه‌بندی با موافقت اکثریت اعضای حاضر، معتبر خواهد بود. شیوه رأی‌گیری حسب مورد و به تشخیص دبیر کمیته رتبه‌بندی به صورت کتبی یا غیرکتبی صورت خواهد گرفت.
- آرای هر یک از اعضای کمیته رتبه‌بندی محرمانه تلقی شده و نباید به هیچ وجه افشا یا در مستندی قید شود.

(۴) صورتجلسه کمیته رتبه‌بندی

- صورتجلسه کمیته رتبه‌بندی باید حداقل حاوی موارد زیر باشد؛ شماره ترتیب، تاریخ، ساعت و محل تشکیل جلسه، اعضای حاضر و غایب، موضوعات طرح شده، خلاصه مذاکرات، تصمیمات و تعداد آرای موافق و مخالف.
- در صورت وجود نظر مخالف در خصوص هر یک از تصمیمات کمیته رتبه‌بندی، دلایل مخالفت باید بدون ذکر نام عضو کمیته رتبه‌بندی در صورتجلسه قید گردد.

(ج) نحوه شناسایی و کنترل تضاد منافع

(۱) نحوه کنترل تضاد منافع اعضای کمیته رتبه‌بندی «پایا» مطابق با ضوابط شناسایی و کنترل تضاد منافع شرکت خواهد بود.

(۲) در صورتی که هر یک از اعضای کمیته رتبه‌بندی «پایا» در موضوع قابل طرح در جلسه کمیته رتبه‌بندی ذینفع باشد، آن عضو نمی‌تواند در جلسه مربوط به موضوع یادشده حضور داشته باشد.

(۳) عضو کمیته رتبه‌بندی باید فاقد هرگونه رابطه و منافع مستقیم یا غیرمستقیم اثرگذار بر تصمیم‌گیری مستقل و بی‌طرفانه وی باشد. تشخیص وجود رابطه و منافع مستقیم یا غیرمستقیم با دبیر کمیته رتبه‌بندی بر اساس ضوابط شناسایی و کنترل تضاد منافع است.

منشور داخلی کمیته رتبه‌بندی در دهمین جلسه هیأت مدیره شرکت رتبه‌بندی اعتباری پایا به تاریخ ۱۳ بهمن ۱۳۹۷ به تصویب هیأت مدیره رسیده است.