



# زیرساخت کلید عمومی بازار سرمایه ایران

سند آئین نامه اعطای نمایندگی دفاتر ثبت نام

نشانه سند: CA-BL-21

طبقه‌بندی: محرمانه

کلیه حقوق مادی و معنوی این سند متعلق به سازمان بورس و اوراق بهادار می‌باشد.

## فهرست

- ماده ۱- تعاریف..... ۱
- ماده ۲- نحوه همکاری مرکز میانی و نمایندگی دفتر ثبت نام..... ۲
- ماده ۳- مراحل و مدارک مورد نیاز جهت اخذ مجوز نمایندگی..... ۲
- ۱-۳- درخواست اولیه..... ۲
- ۲-۳- بازرسی..... ۲
- ۳-۳- انعقاد تفاهم نامه..... ۲
- ۴-۳- آموزش..... ۳
- ماده ۴- شرایط مسئول و متصدیان صدور گواهی نمایندگی دفتر ثبت نام بر اساس ماده ۱۲ آیین نامه اجرایی..... ۳
- ماده ۵- وظایف مرکز میانی..... ۳
- ماده ۶- وظایف و اختیارات نمایندگی دفتر ثبت نام..... ۴
- ماده ۷- سطح خدمات و تعرفهها..... ۵
- ماده ۸- تضمینها..... ۵
- ماده ۹- شرایط و امکانات نمایندگی دفاتر ثبت نام..... ۵
- ماده ۱۰- تجهیزات فنی و اداری مورد نیاز نمایندگی دفتر ثبت نام..... ۵
- ماده ۱۱- شرایط وضوابط نظارت و بازرسی از نمایندگی دفتر ثبت نام..... ۶
- ماده ۱۲- مقررات و شرایط مالی..... ۶
- ماده ۱۳- شرایط تمدید مجوز دفتر ثبت نام..... ۶
- ماده ۱۴- مراحل و مدارک مورد نیاز جهت تمدید مجوز نمایندگی..... ۶
- ۱-۱۴- درخواست اولیه..... ۶
- ۲-۱۴- بازرسی..... ۷
- ۳-۱۴- انعقاد تفاهم نامه تمدید..... ۷
- ماده ۱۵- شرایط تعلیق..... ۷
- ماده ۱۶- شرایط ابطال مجوز دفتر ثبت نام..... ۷

## فهرست جدولها

- جدول ۱: مشخصات سازمان / شرکت ..... ۸
- جدول ۲: خدمات گواهی ..... ۸
- جدول ۳: مشخصات فرد ..... ۹
- جدول ۴: مشخصات فرد ..... ۱۰
- جدول ۵: مدارک مورد نیاز ..... ۱۱

## فهرست پیوست‌ها

- پیوست ۱: نمونه فرم نامه درخواست از سوی سازمان یا شرکت (در سربرگ)..... ۸
- پیوست ۲: نمونه نامه معرفی نماینده تام‌الاختیار (در سربرگ سازمان)..... ۹
- پیوست ۳: نمونه نامه معرفی متصدیان صدور گواهی نمایندگی دفتر ثبت نام (در سربرگ سازمان)..... ۱۰
- پیوست ۴: فهرست مدارک مورد نیاز..... ۱۱
- پیوست ۵: سوالات طرح توجیهی..... ۱۲
- پیوست ۶: تفاهم‌نامه..... ۱۳

## ماده ۱- تعاریف

**نمایندگی دفتر ثبت نام:** نمایندگی دفتر ثبت نام که در این آیین نامه نماینده نامیده می‌شود، واحدی است که از مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه دارای مجوز نمایندگی در امور ثبت نام بوده و عملیات مربوط به دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه را عهده دار می باشد.

**قانون:** منظور از قانون در این دستور العمل قانون تجارت الکترونیکی مصوب ۱۳۸۲ می باشد.

**آیین نامه اجرایی:** منظور از آیین نامه در این دستور العمل آیین نامه اجرایی ماده ۳۲ قانون تجارت الکترونیکی، مصوب ۱۳۸۶ می باشد.

**شورا:** منظور از شورا در این دستور العمل شورای سیاست گذاری گواهی الکترونیکی است که به موجب ماده ۲ آیین نامه و به منظور حفظ یکپارچگی و سیاست گذاری در حوزه زیر ساخت کلید عمومی کشور تشکیل می گردد.

**مرکز ریشه:** منظور از مرکز ریشه در این دستور العمل مرکز دولتی صدور گواهی الکترونیکی ریشه است که با کسب مجوز از شورا فعالیت می نماید.

**مرکز میانی:** منظور از مرکز میانی در آیین نامه، مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه است که با مجوز از مرکز ریشه، مبادرت به صدور گواهی الکترونیکی نموده و سایر خدمات مربوط به امضای الکترونیکی را انجام می دهد.

**گواهی الکترونیکی:** داده الکترونیکی حاوی اطلاعاتی در مورد مرکز صادر کننده گواهی، مالک گواهی، تاریخ صدور و انقضای کلید عمومی مالک و یک شماره سریال که توسط مرکز میانی تولید شده به گونه ای که هر شخصی می تواند به صحت ارتباط بین کلید عمومی و مالک آن اعتماد کند.

**سیاست های گواهی (cp):** مجموعه سیاست های گواهی الکترونیکی مشتمل بر سیاست ها، قوانین، مقررات و روش های فنی، حقوقی و ساختاری که مطابق با استاندارد های بین المللی تدوین شده و حداقل خواسته ها و الزامات پیاده سازی مراکز صدور گواهی، دفاتر ثبت نام، صاحبان امضاء و طرف های اعتماد کننده را مشخص می کند.

**دستور العمل گواهی (cps):** مجموعه دستور العمل هایی که منطبق با سیاست های گواهی جهت تشریح جزئیات عملکرد مدیریت گواهی های الکترونیکی در مرکز ریشه و مراکز میانی تدوین می گردد.

**زیر ساخت کلید عمومی:** مجموعه ای از نرم افزارها، سخت افزارها، سیاست ها، فرآیندها و روال های مورد نیاز برای مدیریت گواهی ها و زوج کلید ها می باشد.

**وزارتخانه:** واحد سازمانی مشخصی است که تحقیق یک یا چند هدف از اهداف دولت را بر عهده دارد و به موجب قانون ایجاد شده یا می شود و توسط وزیر اداره می گردد.

**موسسه دولتی:** واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد شده یا می شود و با داشتن استقلال حقوقی، بخشی از وظایف و اموری را که بر عهده یکی از قوای سه گانه و سایر مراجع قانونی می باشد انجام می دهد. کلیه سازمان هایی که در قانون اساسی نام برده شده است در حکم موسسه دولتی شناخته می شود.

**بنگاه:** منظور از بنگاه عبارتست از هر واحد اقتصادی که در تولید کالا یا خدمت فعالیت می کند، اعم از آن که داری شخصیت حقوقی یا حقیقی باشد.

نمایندگی دولتی: بنگاه اقتصادی است که به موجب قانون موضوعه برای انجام قسمتی از تصدی های دولت به موجب سیاست های کلی اصل چهل و چهارم قانون اساسی، ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری جزء وظایف دولت محسوب می گردد ایجاد و بیش از پنجاه درصد سرمایه سهام آن متعلق به دولت می باشد.

دستگاه های حاکمیتی: منظور از دستگاه های حاکمیتی در این دستورالعمل بخش های مختلف حکومت، اعم از قوه مقننه، قضاییه و مجریه شامل؛ کلیه وزارتخانه ها، موسسات دولتی و نماینده های دولتی است.

سطوح اطمینان: سیاست های گواهی الکترونیکی در زیر ساخت کلید عمومی کشور در ۴ سطح اطمینان (برنز، نقره، طلا، پلاتین) تعریف شده است. افراد یا سازمان های درخواست کننده گواهی با توجه به طبقه بندی اطلاعات و میزان حساسیت و اهمیت سیستم های استفاده کننده از گواهی الکترونیکی، باید درخواست گواهی الکترونیکی متناسب با سطح اطمینان مطلوب بنمایند. مسئولیت انتخاب سطح اطمینان بر عهده فرد یا سازمان درخواست کننده است. نحوه احراز هویت درخواست کننده گواهی با توجه به سطح اطمینان مورد تقاضا متفاوت بوده و مطابق با بخش ۳-۲-۳-۱ از سند دستورالعمل اجرایی مرکز میانی بازار سرمایه، انجام می شود.

## ماده ۲- نحوه همکاری مرکز میانی و نمایندگی دفتر ثبت نام

مرکز میانی دولتی بازار سرمایه مطابق با سیاست های گواهی الکترونیکی و دستورالعمل اجرایی مرکز میانی، به سازمان ها و نیز شرکت های فعال در حوزه بازار سرمایه، با توجه به نوع گواهی های قابل ارایه برای ذی نفعان بازار سرمایه و با نظر گرفتن سطح اطمینان آن ها جهت اقدام در حوزه فعالیت خود، اختیار انجام امور مربوط به اداره دفاتر ثبت نام را با اعطای نمایندگی و مجوز واگذار می نماید. این نمایندگی ها در امر ثبت نام به عنوان نماینده مرکز میانی بازار سرمایه عمل می نمایند. مطابق ماده ۱۴ آیین نامه اجرایی مجوز دفاتر ثبت نام حداکثر برای ۳ سال صادر می شوند و تمدید و ابطال آن مطابق با ماده ۱۵ و ۱۶ همین آیین نامه می باشد.

## ماده ۳- مراحل و مدارک مورد نیاز جهت اخذ مجوز نمایندگی

### ۳-۱- درخواست اولیه

۳-۱-۱-۱- فرم درخواست از سوی شرکت/ سازمان مربوط (مطابق پیوست شماره ۱)

۳-۱-۱-۲- فرم اعلام نماینده تام الاختیار (مطابق با پیوست شماره ۲)

۳-۱-۱-۳- شرح سوابق تحصیلی و شغلی به همراه مشخصات فردی مسئول (مطابق پیوست شماره ۴) و دیگر متصدیان دفتر ثبت نام (مطابق پیوست شماره ۳)

۳-۱-۱-۴- طرح توجیهی شرکت/ سازمان برای ارائه خدمات با توجه به سیستم های سازگار با زیر ساخت کلید عمومی (پاسخ به موارد مندرج در پیوست ۵)

### ۳-۲- بازرسی

- گزارش بازرسی از مکان فیزیکی و تجهیزات

### ۳-۳- انعقاد تفاهم نامه

- امضاء تفاهم نامه با توجه به سطح خدمات (مطابق پیوست ۶)

### ۳-۴- آموزش

- اخذ گواهی نامه گذراندن دوره آموزش با توجه به سطح خدمات برای متصدیان نمایندگی دفتر ثبت نام

## ماده ۴- شرایط مسئول و متصدیان صدور گواهی نمایندگی دفتر ثبت نام بر اساس ماده ۱۲ آیین نامه اجرایی

۱. تابعیت جمهوری اسلامی
۲. تدوین و عاملیت به احکام اسلام یا پیروی از ادیان به رسمیت شناخته شده در قانون اساسی
۳. نداشتن پیشینه کیفری
۴. عدم تجاهر به نفس و داشتن صلاحیت اخلاقی و حسن سابقه
۵. عدم اعتیاد به مواد مخدر
۶. انجام خدمت وظیفه عمومی یا معافیت دائم در مورد آقایان
۷. دارا بودن حداقل مدرک کاردانی مورد تأیید وزارتخانه های علوم، تحقیقات و فناوری بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
۸. داشتن سابقه کار حداقل سه سال متوالی یا پنج سال متناوب مورد تایید مرکز میانی در بخش های مرتبط با فناوری اطلاعات

## ماده ۵- وظایف مرکز میانی

۵-۱- مرکز میانی مسئولیت خواهد داشت تا مطابقت عملکرد نماینده را با مفاد این آیین نامه در ارایه خدمات زیر ساخت کلید عمومی و صدور گواهی بررسی نماید.

۵-۲- اگر در هر زمان مرکز میانی تشخیص دهد که نمایندگی دفتر ثبت نام از الزامات و شرایط مقرر در این آیین نامه و پیوست های آن متابعت نمی کند، بلافاصله به نماینده در این خصوص اطلاع رسانی خواهد کرد. در صورت احراز عدم تطابق فعالیت نماینده و امکان رفع مغایرت های شناسایی شده، مرکز میانی مهلتی را معین می نماید تا نماینده ظرف مهلت مزبور هرگونه عدم تطابق ذکر شده را رفع نماید. در صورت احراز عدم امکان اصلاح عملکرد نماینده مطابق با شرایط مقرر در این آیین نامه توسط بازرس مرکز، مرکز میانی مجاز خواهد بود، تمام یا قسمتی از مجوزهایی که برای نماینده صادر شده است مطابق با ماده ۱۶ همین آیین نامه لغو نماید.

۵-۳- پاسخگویی در مدت زمان قابل قبول به درخواست های نماینده در رابطه با اطلاعات مربوط به گواهی.

۵-۴- پاسخگویی در مدت زمان قابل قبول به درخواست های نماینده در رابطه با اطلاعات مربوط به صدور گواهی.

۵-۵- ارایه مشاوره به نماینده در صورت بروز هرگونه مشکل اساسی و یا عدم توانایی در انجام عملیات اجرایی توسط نماینده ناشی از برداشت و درک غیر صحیح از آنچه در مصوبات شورا، سند سیاست های گواهی مرکز صدور گواهی الکترونیکی و سند دستورالعمل اجرایی گواهی الکترونیکی، شیوه نامه اجرایی و این آیین نامه بیان شده است.

۵-۶- مرکز میانی موظف خواهد بود، در صورت وجود خطر کشف رمز کلید خصوصی، نماینده را در کوتاه ترین زمان ممکن از موضوع آگاه نماید. در صورت بروز چنین رخدادی فعالیت نماینده به عنوان نمایندگی دفتر ثبت نام موقتاً تا زمان رفع مشکل و اعلام مجدد مرکز میانی متوقف می گردد.

۵-۷- در هر رویدادی که تاسیسات زیر ساخت کلید عمومی مرکز میانی به طور فیزیکی صدمه دیده و کلیدهای امضای گواهی زیر ساخت کلید عمومی مرکز میانی از بین رفته باشد، مرکز میانی باید در کمترین زمان ممکن نماینده و همه سازمان‌های درگیر در تعاملات چند جانبه گواهی را آگاه نماید.

۵-۸- مرکز میانی مسئولیت دارد تا همواره آخرین نسخه سند دستورالعمل اجرایی مرکز میانی را روی وب سایت مرکز میانی به آدرس <http://icmgca.ir> قرار دهد.

تبصره- کلیه اعلام ها و اطلاع رسانی های مربوطه از طریق وب سایت مرکز صورت می گیرد و متن اطلاعیه توسط نقش‌های مورد اطمینان مرکز میانی، امضای الکترونیکی می گردد. اعلام ها و اطلاع رسانی‌های فوری به وسیله تلفن انجام خواهد پذیرفت. اگر اطلاع رسانی به وسیله تلفن موفقیت آمیز نباشد، مرکز میانی باید، یک پیام امضاء شده با امضاء الکترونیکی از طریق رایانامه (پست الکترونیکی)، برای مسئول ذی‌ربط در نمایندگی دفتر ثبت نام ارسال نماید. بدین منظور برای گواهی پست الکترونیکی امن برای متصدیان دفتر ثبت نام صادر می‌گردد.

## ماده ۶- وظایف و اختیارات نمایندگی دفتر ثبت نام

۶-۱- متابعت از الزامات اجرایی سند سیاست های گواهی مرکز ریشه<sup>۱</sup>، سند دستورالعمل گواهی مرکز میانی و شیوه نامه اجرایی و آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی دفتر ثبت نام؛

۶-۲- عمل به الزامات احراز هویت و شناسایی حضوری افراد مطابق با رویه های تعیین شده در مستندات بند قبل (۶-۱) توسط دفتر ثبت نام؛

۶-۳- نماینده تام الاختیار موظف خواهد بود ظرف سه روز پس از دریافت مجوز نمایندگی دفتر ثبت نام، تاییدیه نهایی نمایندگان رسمی خود را در جهت تصدی امور ثبت نام گواهی الکترونیکی و دریافت رمز عبور برای دسترسی به سیستم ثبت نام، به مرکز میانی ارائه نماید. قطع همکاری افراد مزبور با صاحب مجوز با تغییر سمت ایشان باید بلافاصله به اطلاع مرکز میانی برسد.

۶-۴- پاسخگویی در مدت زمان معقول برای هر گونه درخواست اطلاعات از سوی مرکز میانی؛

۶-۵- اطلاع رسانی سریع به مرکز میانی در هر پیشامد یا هرگونه عدم تطابق مورد انتظار؛

۶-۶- اطلاع رسانی به مرکز میانی در کوتاه ترین زمان ممکن و بدون معطلی در موارد زیر:

- در صورت بروز هرگونه مشکل عمده در اداره دفتر ثبت نام؛

- در همه موضوعاتی که موثر در شایستگی و توانایی نماینده در اجرای وظایف و مسئولیت‌های مقرر در این آیین نامه باشد.

۶-۷- نمایندگی دفتر ثبت نام متعهد می شود، پس از ثبت نام متقاضی و پردازش الکترونیکی اطلاعات دریافتی، نسبت به ارسال فایل الکترونیکی درخواست و نیز نسخه الکترونیکی کلیه مدارک دریافتی از متقاضی، به مرکز میانی اقدام نماید. همچنین متعهد می شود ضمن بایگانی نسخه فیزیکی فرم‌های درخواست ابطال، نسخه الکترونیکی فرم‌های مزبور را به همراه مدارک لازم مطابق با رویه‌های تعیین شده در سند شیوه‌نامه اجرایی دفاتر ثبت نام و راهنماهای آموزشی به مرکز میانی ارسال نماید.

<sup>۱</sup> قابل دریافت از وبسایت مرکز ریشه به آدرس <http://rca.gov.ir>



۶-۸- نمایندگی دفتر ثبت نام حق واگذاری مجوز و انتقال همه یا پاره‌ای از وظایف خود را به سازمان، موسسه دولتی یا خصوصی دیگر نخواهد داشت.

۶-۹- نماینده متعهد می‌شود امکان بازرسی از نمایندگی را برای مرکز میانی در هر زمان و شرایطی فراهم آورد.

تبصره ۱- نماینده متعهد می‌شود اطلاعات الکترونیکی امضا شده متقاضیان را در سیستم بایگانی مکانیزه متمرکز میانی ثبت نماید.

مدت زمان نگهداری اسناد فیزیکی و الکترونیکی بر اساس سطح اطمینان گواهی صادر شده متفاوت خواهد بود.

تبصره ۲- نماینده متعهد می‌شود کلیه اعلام‌ها و اطلاع‌رسانی‌ها به وسیله تلفن انجام پذیرد و اگر اطلاع‌رسانی به وسیله تلفن موفقیت‌آمیز نباشد یک پیام امضا شده با امضاء الکترونیکی از طریق رایانامه (پست الکترونیکی) باید به وسیله نماینده (مامور) مجاز نمایندگی دفتر ثبت نام به مرکز میانی ارسال نماید.

## ماده ۷ - سطح خدمات و تعرفه‌ها

گواهی الکترونیکی در سه سطح امنیتی مطابق با الزامات سند دستورالعمل اجرایی مرکز میانی بازار سرمایه (جدول ۱-۱ از سند مذکور) قابل عرضه خواهد بود و هر نماینده با توجه به نیاز حوزه خود و طرح توجیهی ارائه شده مجوز صدور گواهی را دریافت خواهد داشت.

نماینده ملزم به رعایت مقررات و ضوابط مالی و تعرفه‌های ابلاغی از سوی شورای سیاست‌گذاری و مرکز میانی بازار سرمایه می‌باشد.

## ماده ۸ - تضمین‌ها

از آنجایی که گواهی‌های صادره توسط مرکز میانی براساس اطلاعات ارسال شده از سوی نماینده صادر می‌شود هرگونه عیب و نقص اطلاعات ارسالی می‌تواند منجر به صدور یک گواهی الکترونیکی نامعتبر و یا ابطال یک گواهی معتبر توسط مرکز میانی شود. لذا نمایندگی دفتر ثبت نام مسئولیت کامل هرگونه کوتاهی یا اشتباه در انجام امور محوله را بر عهده گرفته و مسؤول جبران کلیه خسارات وارده به زیان دیدگان و مرکز میانی می‌باشد. در صورت بروز هرگونه حادثه و احراز کوتاهی نماینده، دستور پرداخت غرامت توسط مرکز میانی صادر می‌شود و پرداخت خسارت صرفاً پس از طی تشریفات اداری و بدون نیاز به هرگونه پی‌گیری و تشریفات قضایی صورت خواهد گرفت.

## ماده ۹ - شرایط و امکانات نمایندگی دفاتر ثبت نام

نماینده باید شرایط و امکانات نمایندگی دفاتر ثبت نام را بر اساس شرایط مندرج در شیوه نامه دفاتر ثبت نام فراهم کند.

## ماده ۱۰ - تجهیزات فنی و اداری مورد نیاز نمایندگی دفتر ثبت نام

نماینده موظف است تجهیزات فنی و اداری مورد نیاز دفتر ثبت نام مطابق با شیوه نامه را فراهم نماید.

## ماده ۱۱- شرایط و ضوابط نظارت و بازرسی از نمایندگی دفتر ثبت نام

مرکز میانی وظیفه دارد عملکرد نماینده را در ارایه خدمات ثبت نام و پردازش الکترونیکی اطلاعات با مفاد این آیین نامه و دستورالعمل اجرایی مرکز میانی و سایر مستندات مرتبط این حوزه که در هنگام صدور مجوز و پس از آن توسط مرکز میانی به نماینده تحویل داده خواهد شد و تعهد التزام به آن از وی اخذ می شود، تطبیق داده و ممیزی نماید.

۱۱-۱ مرکز میانی می بایست ، به صورت ادواری یا اتفاقی عملکرد را در موارد زیر بازرسی کند:

- عملکرد نماینده به عنوان دفتر ثبت نام در شناسایی و احراز هویت متقاضیان؛
- عملکرد نماینده به طور کلی جهت حصول اطمینان از پیروی دفتر ثبت نام از مفاد این آیین نامه، تفاهم نامه، فیما بین، شیوه نامه دفاتر ثبت نام، مصوبات شورا و ابلاغیه های مرکز میانی به نمایندگی ها.

۱۱-۲ پس از بازرسی، در صورت احراز عدم تطابق عملکرد نماینده با اسناد مذکور در این ماده و یا احتمال خطای نماینده پس از اطلاع رسانی به نماینده، و عدم اصلاح عملکرد ایشان، مرکز میانی مبادرت به ارسال اخطار کتبی به نمایندگی دفتر ثبت نام می نماید.

۱۱-۳ پس از بازرسی و در صورت احراز عدم امکان اصلاح عملکرد نماینده مطابق با شرایط مقرر در این آیین نامه (بند ۱۶) و سایر مستندات مرتبط با موضوع فعالیت نماینده، مرکز میانی مجاز خواهد بود بسته به مورد، دستور توقف فعالیت نماینده را صادر نموده و یا تمام یا قسمتی از دسترسی هایی را که برای نماینده صادر شده است لغو نماید.

## ماده ۱۲- مقرارت و شرایط مالی

۱۲-۱ تعرفه های مربوط به خدمات ثبت نام و صدور گواهی با توجه به مصوبه شورای سیاستگذاری تعیین می گردد. تبصره ۱- دریافت وجوه بیش از تعرفه های اعلام شده تخلف محسوب می گردد و با نمایندگی دفتر ثبت نام در این خصوص برابر مفاد این آیین نامه و تفاهم نامه طرفین برخورد خواهد شد.

تبصره ۲- تعرفه صدور گواهی توسط مشتریان، به حسابی که توسط مرکز میانی بازار سرمایه اعلام می گردد، واریز خواهد شد.

## ماده ۱۳- شرایط تمدید مجوز دفتر ثبت نام

مجوز نمایندگی دفتر ثبت نام پس از پایان اعتبار زمانی مندرج در مجوز، مطابق با دستورالعمل گواهی مرکز میانی و پس از احراز صلاحیت متقاضیان توسط مرکز میانی ، قابل تمدید خواهد بود.

## ماده ۱۴- مراحل و مدارک مورد نیاز جهت تمدید مجوز نمایندگی

### ۱۴-۱- درخواست اولیه

۱۴-۱-۱- فرم درخواست از سوی سازمان/ شرکت مربوطه (مطابق پیوست شماره ۱)

۱۴-۱-۲- فرم اعلام نماینده تام الاختیار (مطابق پیوست شماره ۲)

۱۴-۱-۳- شرح سوابق تحصیلی و شغلی به همراه مشخصات فردی مسئول (مطابق پیوست شماره ۴) و دیگر متصدیان دفتر ثبت نام (مطابق پیوست شماره ۳)

#### ۱۴-۲- بازرسی

- گزارش بازرسی از مکان فیزیکی و تجهیزات
- گزارش بازرسی از روالها و شکایات

#### ۱۴-۳- انعقاد تفاهم نامه تمدید

- امضاء تفاهم نامه با توجه به سطح و کاربرد خدمات (مطابق پیوست ۵)

#### ماده ۱۵- شرایط تعلیق

در صورت تشخیص عدم امکان ارائه خدمت صحیح نمایندگی ثبت نام توسط نمایندگی دفتر ثبت نام یا مرکز میانی، بسته به مورد، ممکن است چند یا کلیه فعالیتها در نمایندگی به حالت تعلیق درآید. روال تعلیق مجوز بر اساس شیوه نامه اجرایی دفاتر ثبت نام می باشد.

#### ماده ۱۶- شرایط ابطال مجوز دفتر ثبت نام

مجوز نمایندگی دفتر ثبت نام در صورت بروز هر یک از موارد زیر توسط مرکز میانی ابطال می گردد:

- مشاهده هرگونه عدم تطابق در فعالیتهای نمایندگی دفتر ثبت نام با موارد قانونی شامل این آیین نامه، تفاهم نامه فیما بین، روالها و روش اجرایی دفاتر ثبت نام و دستورالعمل اجرایی مرکز میانی دولتی بازار سرمایه؛
- درخواست ابطال مجوز نمایندگی دفتر ثبت نام از سوی نماینده و موافقت مرکز میانی.

توجه:

ارائه درخواست در سربرگ سازمان الزامی می باشد.

پیوست ۱: نمونه فرم نامه درخواست از سوی سازمان یا شرکت (در سرپرگ)

مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه

سلام علیکم

بدین وسیله به استحضار می رساند سازمان/ شرکت \* ..... با مشخصات مندرج در جدول ۱، متقاضی تاسیس/تمدید/ابطال نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی جهت ارائه /پایان خدمات مربوطه به گواهی مندرج در جدول ۲ می باشد. لذا خواهشمند است دستور فرمایید در این رابطه اقدام مقتضی انجام پذیرد.

به پیوست مستندات مربوط شامل خلاصه طرح توجیهی و مشخصات فرد مسئول دفتر ثبت نام و دیگر متصدیان امور ثبت نام براساس پیوست‌های ۲، ۳، ۴ و ۵ ارسال می گردد.

جدول ۱: مشخصات سازمان/ شرکت

	نام سازمان/ شرکت **
	عنوان معاونت ذیربط **
	نام واحد سازمانی **
	استان
	شهرستان
	آدرس سازمان/ شرکت
	آدرس محل دفتر ثبت نام
	تلفن تماس
	فکس

جدول ۲: خدمات گواهی

موردنیاز	شناسه شیء (OID)	نوع گواهی
	۱,۳,۶,۱,۵,۵,۷,۳,۲	احراز هویت کاربر
	۱,۳,۶,۱,۵,۵,۷,۳,۴	پست الکترونیکی امن
	۱,۳,۶,۱,۴,۳۱۱,۱۰,۳,۱	امضای اسناد

(امضاء بالاترین مقام اجرایی ذی ربط و مهر)

\*عنوان سازمان/ شرکت درخواست کننده

\*\*در این قسمت ها با توجه به سلسله مراتب سازمانی ، موارد لازم درج گردد. به عبارت دیگر در صورتی که واحد سازمانی درخواست کننده، در سطوح سازمانی پایین تر قرار گرفته است، تمامی سطوح سازمانی بالاتر در محل مربوطه ، ذکر گردد.

## پیوست ۲: نمونه نامه معرفی نماینده تام الاختیار (در سربرگ سازمان)

مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه

محل الصاق عکس  
ممه‌ور به مهر  
سازمان / شرکت

سلام علیکم

بدین وسیله سرکار خانم/جناب آقای \* ..... با مشخصات مندرج در جدول ۳ و صاحب عکس فوق، به عنوان نماینده تام الاختیار این سازمان / شرکت در خصوص نمایندگی دفتر ثبت نام مورد درخواست طی نامه شماره \*\* ..... مورخ \*\*\* ..... معرفی می‌گردند.

این نامه صرفاً به منظور معرفی ایشان به عنوان نقطه تماس و شرکت در جلسات هماهنگی و نیز جهت انجام امور مربوط به درخواست نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی صادر شده است و ارزش دیگری ندارد.

به پیوست مدارک مندرج در پیوست ۴ ایفاد می‌گردد.

جدول ۳: مشخصات فرد

نام	
نام خانوادگی	
نام پدر	
کد ملی	
شماره شناسنامه	
سمت	
تلفن ثابت	
تلفن همراه	
فکس	
پست الکترونیکی	

(امضاء بالاترین مقام اجرایی ذی ربط و مهر)

\* نام و نام خانوادگی کامل نماینده

\*\* شماره نامه درخواست نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی

\*\*\* تاریخ نامه درخواست نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی

پیوست ۳: نمونه نامه معرفی متصدیان صدور گواهی نمایندگی دفتر ثبت نام (در سربزرگ سازمان)

مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه

محل الصاق عکس

ممه‌ور به مهر

سازمان/شرکت

سلام علیکم

بدین وسیله سرکار خانم/جناب آقای \* ..... با مشخصات مندرج در جدول ۴ و صاحب عکس فوق به عنوان نیروی انسانی این سازمان/موسسه جهت تصدی امور صدور گواهی دفتر ثبت نام مورد درخواست طی نامه شماره \* ..... مورخ \* \* \* \* \* معرفی می گردند.

به پیوست مدارک مندرج در پیوست ۴ ایفاد می گردد.

جدول ۴: مشخصات فرد

نام	
نام خانوادگی	
نام پدر	
کد ملی	
شماره شناسنامه	
پست الکترونیکی	

(امضاء بالاترین مقام اجرایی ذی ربط و مهر)

\* نام و نام خانوادگی کامل نماینده

\*\* شماره نامه درخواست نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی

\*\*\* تاریخ نامه درخواست نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی

## پیوست ۴: فهرست مدارک مورد نیاز

توضیح: کلیه مدارک مندرج در جدول باید با فرمت jpg به نام شخص دارنده مدرک در قالب لوح فشرده (cd) ارسال گردد.

جدول ۵: مدارک مورد نیاز

	کپی شناسنامه
	کپی کارت ملی
	کپی آخرین مدرک تحصیلی
	فهرست سوابق کاری
	معرفی نامه سازمانی/شرکتی

## پیوست ۵: سوالات طرح توجیهی

### سوالات طرح توجیهی

۱. بازار هدف و حوزه فعالیت سازمان /موسسه در رابطه با استفاده از گواهی الکترونیکی را معرفی نمایید.
۲. بعد مکانی بازار هدف شما کدامیک از حالات داخلی، منطقه ای و یا بین المللی را پوشش می دهد؟
۳. ذینفعان خدمات صدور گواهی توسط سازمان/موسسه چه کسانی هستند؟ جامعه هدف، محدوده و مشخصات دفتر ثبت نام مورد درخواست تشریح گردد.
۴. شرکا و همکاران استراتژیک خود را معرفی نمایید.
۵. اهداف سازمان/موسسه از تاسیس دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی چه می باشد؟
۶. آیا سازمان /موسسه شما تنها ارائه دهنده خدمات گواهی الکترونیکی در مجموعه سازمانی شما می باشد؟ در صورت منفی بودن نام سازمان /سازمانهای مزبور ذکر شود.
۷. در صورت صدور گواهی توسط واحد در مجموعه سازمانی شما، تمایل شما به تاسیس نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی به چه دلیل می باشد؟
۸. استراتژی سازمان/موسسه جهت دستیابی به هدف چیست؟
۹. فعالیت صدور گواهی از دیدگاه سازمان/موسسه، شامل کدامیک از حوزه های تولیدی، خدماتی، اقتصادی و... می شود؟ تاکید سازمان/شرکت شما بر کدام حوزه است؟
۱۰. دلایل سازمان/موسسه در زمینه ارائه خدمات مربوط به انواع گواهی های ذکر شده در پیوست ۱ را عنوان فرمایید.
۱۱. برآورد شما از تعداد خدمات قابل ارایه مربوط به صدور و ابطال گواهی توسط نمایندگی دفتر ثبت نام مورد درخواست، به صورت سالیانه به چه میزان می باشد؟
۱۲. بودجه اختصاص داده شده به این طرح در سازمان /موسسه به چه میزان می باشد؟
۱۳. راهکارهای سازمان/موسسه جهت ترغیب یا اجبار مشتریان به استفاده از گواهی الکترونیکی را ذکر نمایید.
۱۴. زمان بندی مورد نظر سازمان /موسسه جهت تاسیس و راه اندازی نمایندگی دفتر ثبت نام را بیان نمایید.
۱۵. پیش بینی خود را در خصوص محدودیت های درون سازمانی و برون سازمانی بیان کنید.
۱۶. آیا ارائه خدمات صدور گواهی با اهداف و مأموریت های سازمان/موسسه تطابق دارد؟ در صورت عدم تطابق چه موانعی ایجاد می کند؟
۱۷. در حال حاضر، در نظر دارید چه تعداد پرسنل، خدمات گواهی الکترونیکی را در نمایندگی دفتر ثبت نام مورد درخواست ارایه نمایند.
۱۸. ریسک های موجود در انجام کار و برنامه مناسب جهت مقابله با ریسک ها را شرح دهید.
۱۹. استراتژی سازمان /موسسه برای توسعه خدمات را توضیح دهید.



## پیوست ۶: تفاهم نامه

### تفاهم نامه

#### اعطای نمایندگی دفتر ثبت نام

شماره: .....

تاریخ: .....

این تفاهم نامه به منظور اعطای مجوز نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی مابین مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه به نمایندگی آقا/ خانم ..... از یک طرف و سازمان/شرکت ..... به نمایندگی آقا/ خانم ..... طبق درخواست شماره ..... مورخ ..... برای تاسیس نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی و ارائه خدمات مربوط به گواهی نوع ..... در حوزه فعالیتی نهاد متبوع نمایندگی دفتر ثبت نام منعقد می گردد. با امضای این تفاهم نامه سازمان/ شرکت ..... آگاهی خود را از مفاد آیین نامه اعطای نمایندگی دفاتر ثبت نام، سند سیاست های گواهی مرکز دولتی صدور گواهی الکترونیکی ریشه مصوب شورای سیاست گذاری گواهی الکترونیکی، سند دستور العمل اجرایی مرکز دولتی صدور گواهی الکترونیکی ریشه، سند دستور العمل اجرایی مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی بازار سرمایه، مصوبات شورا و سند شیوه نامه اجرایی دفاتر ثبت نام و راهنماهای آموزشی مصوب مرکز میانی اعلام نموده و تعهد می نماید، از اصول مندرج در اسناد مزبور تبعیت نماید.

بالاترین مقام سازمان / شرکت درخواست کننده

مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه

دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی