



مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه سند آئین نامه اعطای نمایندگی دفاتر ثبت نام

نشانه سند: CA-BL-21

طبقه بندی: عادی

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

فهرست

- ماده ۱- تعاریف..... ۴
- ماده ۲- نحوه همکاری مرکز میانی و نمایندگی دفتر ثبت نام..... ۵
- ماده ۳- مراحل و مدارک مورد نیاز جهت اخذ نمایندگی..... ۵
- ۳-۱- درخواست اولیه..... ۵
- ۲-۳- بازرسی..... ۵
- ۳-۳- انعقاد توافق نامه..... ۵
- ۳-۴- آموزش..... ۶
- ماده ۴- شرایط مسئول و متصدیان صدور گواهی نمایندگی دفتر ثبت نام بر اساس ماده ۱۲ آیین نامه اجرایی..... ۶
- ماده ۵- وظایف مرکز میانی..... ۶
- ماده ۶- وظایف و اختیارات نمایندگی دفتر ثبت نام..... ۷
- ماده ۷- سطح خدمات و تعرفه ها..... ۸
- ماده ۸- تضمین ها..... ۸
- ماده ۹- شرایط و امکانات نمایندگی دفاتر ثبت نام..... ۸
- ماده ۱۰- تجهیزات فنی و اداری مورد نیاز نمایندگی دفتر ثبت نام..... ۸
- ماده ۱۱- شرایط و ضوابط نظارت و بازرسی از نمایندگی دفتر ثبت نام..... ۹
- ماده ۱۲- مقررات و شرایط مالی..... ۹
- ماده ۱۳- شرایط تمدید مجوز دفتر ثبت نام..... ۹
- ماده ۱۴- مراحل و مدارک مورد نیاز جهت تمدید نمایندگی..... ۹
- ۱۴-۱- درخواست اولیه..... ۹
- ۱۴-۲- بازرسی..... ۱۰
- ۱۴-۳- انعقاد توافق نامه تمدید..... ۱۰
- ماده ۱۵- شرایط تعلیق..... ۱۰
- ماده ۱۶- شرایط ابطال نمایندگی دفتر ثبت نام..... ۱۰
- پیوست ۱: نمونه فرم نامه درخواست از سوی سازمان یا شرکت (در سربرگ)..... ۱۱
- پیوست ۲: نمونه نامه معرفی نماینده تام الاختیار (در سربرگ)..... ۱۲
- پیوست ۳: نمونه نامه معرفی متصدیان صدور گواهی نمایندگی دفتر ثبت نام (در سربرگ)..... ۱۳
- پیوست ۴: فهرست مدارک مورد نیاز..... ۱۴

پیوست ۵: سوالات طرح توجیهی ۱۵

پیوست ۶: توافق نامه ۱۶

- جدول ۱: مشخصات سازمان/ شرکت..... ۱۱
- جدول ۲: مشخصات فرد..... ۱۲
- جدول ۳: مشخصات فرد..... ۱۳
- جدول ۴: مدارک مورد نیاز..... ۱۴

ماده ۱- تعاریف

نمایندگی دفتر ثبت‌نام: نمایندگی دفتر ثبت‌نام که در این سند نماینده نامیده می‌شود، از مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه مجوز نمایندگی در امور ثبت‌نام را اخذ کرده است و عملیات مربوط به دفتر ثبت‌نام گواهی الکترونیکی مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه را عهده‌دار می‌باشد.

قانون: منظور از قانون در این سند قانون تجارت الکترونیکی مصوب ۱۳۸۲ می‌باشد.

آیین‌نامه اجرایی: منظور از آیین‌نامه اجرایی در این سند آیین‌نامه اجرایی ماده ۳۲ قانون تجارت الکترونیکی، مصوب ۱۳۸۶ می‌باشد.

شورا: منظور از شورا در این سند شورای سیاست‌گذاری گواهی الکترونیکی کشور است که به موجب ماده ۲ آیین‌نامه اجرایی و به منظور حفظ یکپارچگی و سیاست‌گذاری در حوزه زیرساخت کلید عمومی کشور تشکیل می‌گردد.

مرکز ریشه: منظور از مرکز ریشه در این سند مرکز دولتی صدور گواهی الکترونیکی ریشه است که با کسب مجوز از شورا فعالیت می‌نماید.

مرکز میانی: منظور از مرکز میانی در این سند، مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه است که با مجوز از مرکز ریشه، امور مرتبط با صدور و مدیریت گواهی الکترونیکی را انجام می‌دهد.

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 گونه‌ای که هر شخصی می‌تواند به صحت ارتباط بین کلید عمومی و مالک آن اعتماد کند.

سیاست‌های گواهی (CP): مجموعه سیاست‌های گواهی الکترونیکی زیرساخت کلید عمومی کشور مشتمل بر سیاست‌ها، قوانین، مقررات و روش‌های فنی، حقوقی و ساختاری که مطابق با استانداردهای بین‌المللی تدوین شده و حداقل خواسته‌ها و الزامات پیاده‌سازی مراکز صدور گواهی، دفاتر ثبت‌نام، صاحبان امضاء و طرف‌های اعتماد کننده را مشخص می‌کند.

دستورالعمل اجرایی گواهی الکترونیکی (CPS): مجموعه دستورالعمل‌هایی که منطبق با سیاست‌های گواهی جهت تشریح جزئیات عملکرد مدیریت گواهی‌های الکترونیکی در مرکز ریشه و مراکز میانی تدوین می‌گردد.

زیر ساخت کلید عمومی: مجموعه‌ای از نرم‌افزارها، سخت‌افزارها، سیاست‌ها، فرآیندها و روال‌های مورد نیاز برای مدیریت گواهی‌ها و زوج کلیدها می‌باشد.

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 می‌شود و توسط وزیر اداره می‌گردد.

موسسه دولتی: واحد سازمانی مشخص است که به موجب قانون ایجاد شده یا می‌شود و با داشتن استقلال حقوقی، بخشی از وظایف و اموری را که بر عهده یکی از قوای سه‌گانه و سایر مراجع قانونی می‌باشد انجام می‌دهد. کلیه سازمان‌هایی که در قانون اساسی نام برده شده است در حکم موسسه دولتی شناخته می‌شود.

بنگاه: منظور از بنگاه عبارتست از هر واحد اقتصادی که در تولید کالا یا خدمت فعالیت می‌کند، اعم از آن که دارای شخصیت حقوقی یا حقیقی باشد.

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

دستگاه‌های حاکمیتی: منظور از دستگاه‌های حاکمیتی در این دستورالعمل بخش‌های مختلف حکومت، اعم از قوه مقننه، قضاییه و مجریه شامل؛ کلیه وزارتخانه‌ها، موسسات دولتی و نماینده‌های دولتی است.

سطوح اطمینان: سیاست‌های گواهی الکترونیکی در زیرساخت کلید عمومی کشور در چهار سطح اطمینان (برنز، نقره، طلا و پلاتین) تعریف شده است. افراد یا سازمان‌های درخواست‌کننده گواهی با توجه به طبقه‌بندی اطلاعات و میزان حساسیت و اهمیت سیستم‌های استفاده‌کننده از گواهی الکترونیکی، باید گواهی الکترونیکی متناسب با سطح اطمینان مطلوب را درخواست نمایند. مسئولیت انتخاب سطح اطمینان بر عهده فرد یا سازمان درخواست‌کننده است. نحوه احراز هویت درخواست‌کننده گواهی با توجه به سطح اطمینان مورد تقاضا متفاوت بوده و مطابق با بخش ۳-۲-۱-۳ از دستورالعمل اجرایی مرکز میانی بازار سرمایه، انجام می‌شود.

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

مرکز میانی دولتی بازار سرمایه مطابق با سیاست‌های گواهی الکترونیکی و دستورالعمل اجرایی مرکز میانی مصوب شورای سیاست‌گذاری گواهی الکترونیکی کشور، جهت اقدام در حوزه فعالیت خود، اختیار انجام امور مرتبط با ثبت نام متقاضیان گواهی الکترونیکی را با اعطای نمایندگی به سازمان‌ها و نیز شرکت‌های فعال در حوزه بازار سرمایه واگذار می‌نماید. قابل ذکر است که امور مذکور به دفاتر ثبت نام با توجه به نوع گواهی‌های قابل ارائه برای ذی‌نفعان بازار سرمایه و سطوح اطمینان آن‌ها قابل واگذاری می‌باشد. این نمایندگی‌ها در امر ثبت نام به عنوان نماینده این مرکز میانی عمل می‌نمایند.

مطابق ماده ۱۴ آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی به دفاتر ثبت نام حداکثر برای ۳ سال صادر می‌شوند و تمدید و ابطال آن مطابق با ماده ۱۵ و ۱۶ همین آیین نامه می‌باشد.

ماده ۳- مراحل و مدارک مورد نیاز جهت اخذ نمایندگی

۳-۱- درخواست اولیه

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

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

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

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

۲-۳- بازرسی

- گزارش بازرسی از مکان فیزیکی و تجهیزات توسط مرکز میانی

۳-۳- انعقاد توافق نامه

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

- 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 فسق 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

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

۲-۵- 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 پیروی نمی کند، بلافاصله به نماینده در این خصوص اطلاع رسانی خواهد کرد. در صورت احراز عدم تطابق فعالیت نماینده و امکان رفع مغایریت 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 میانی، این مرکز مجاز خواهد بود، تمام یا قسمتی از اختیاراتی که به نماینده واگذار شده است مطابق با ماده ۱۶ همین آیین نامه لغو نماید.

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

۴-۵- 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.

۶-۵- مرکز میانی موظف خواهد بود، در صورت وجود خطر افشای 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.

۷-۵- در هر رویدادی که تأسیسات زیرساخت کلید عمومی مرکز میانی به طور فیزیکی صدمه دیده و کلیدهای امضای گواهی زیرساخت کلید عمومی مرکز میانی از بین رفته باشد، مرکز میانی باید در کمترین زمان ممکن نماینده دفتر ثبت نام را آگاه

نماید و از آن زمان فعالیت نماینده به عنوان نمایندگی دفتر ثبت‌نام موقتاً تا زمان رفع مشکل و اعلام مجدد مرکز میانی متوقف می‌گردد.

۸-۵- مرکز میانی مسئولیت دارد تا همواره آخرین نسخه دستورالعمل اجرایی مرکز میانی که توسط شورای سیاست‌گذاری گواهی الکترونیکی کشور مصوب گردیده است را روی وب سایت مرکز میانی به آدرس icmgca.ir قرار دهد.

تبصره- کلیه اعلام‌ها و اطلاع‌رسانی‌های مربوطه از طریق وب سایت مرکز میانی صورت می‌گیرد. اعلام‌ها و اطلاع‌رسانی‌های فوری به وسیله تلفن انجام خواهد پذیرفت. اگر اطلاع‌رسانی به وسیله تلفن موفقیت‌آمیز نباشد، مرکز میانی باید، یک پیام از طریق رایانامه (پست الکترونیکی)، برای مسئول ذی‌ربط در نمایندگی دفتر ثبت‌نام ارسال نماید. بدین منظور برای گواهی پست الکترونیکی امن برای متصدیان دفتر ثبت‌نام صادر می‌گردد.

ماده ۶- وظایف و اختیارات نمایندگی دفتر ثبت‌نام

۱-۶- متابعت از الزامات اجرایی سند سیاست‌های گواهی الکترونیکی، سند دستورالعمل اجرایی گواهی الکترونیکی مرکز میانی، شیوه‌نامه اجرایی و آیین‌نامه اعطای نمایندگی دفتر ثبت‌نام؛ همچنین تمامی مکاتبات و دستورالعمل‌های ابلاغی مرکز میانی برای دفتر ثبت‌نام لازم‌الاجرا می‌باشد.

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

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

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

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

۶-۶- اطلاع‌رسانی به مرکز میانی در کوتاه‌ترین زمان ممکن و بدون معطلی در موارد زیر:

- در صورت بروز هرگونه مشکل عمده در اداره دفتر ثبت‌نام؛

- در همه موضوعاتی که مؤثر در شایستگی و توانایی نماینده در اجرای وظایف و مسؤولیت‌های مقرر در این آیین‌نامه باشد.

۷-۶- نمایندگی دفتر ثبت‌نام متعهد می‌شود، پس از ثبت‌نام 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 می‌شود 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 ثبت‌نام و راهنماهای آموزشی به مرکز میانی ارسال نماید.

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

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

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

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

مدت زمان نگهداری اسناد فیزیکی و الکترونیکی بر اساس سطح اطمینان گواهی مطابق با دستورالعمل اجرایی گواهی الکترونیکی مرکز میانی متفاوت خواهد بود.

تبصره ۲- نماینده متعهد می شود کلیه اعلام ها و اطلاع رسانی ها به وسیله تلفن انجام پذیرد و اگر اطلاع رسانی به وسیله تلفن موفقیت آمیز نباشد یک پیام از طریق رایانامه (پست الکترونیکی) باید به وسیله نماینده (مامور) مجاز نمایندگی دفتر ثبت نام به مرکز میانی ارسال نماید.

۱۰-۶- نماینده متعهد می شود حداقل دو متصدی با دارا بودن شرایط ماده ۴ جهت انجام امور احراز هویت و ثبت درخواست گواهی الکترونیکی داشته باشد.

۱۱-۶- نماینده متعهد می شود هیچ گونه استفاده ای از اطلاعات و امکانات مرتبط با مرکز میانی را در مصارفی غیر از خدمات مرتبط با مرکز میانی نداشته باشد.

ماده ۷- سطح خدمات و تعرفه ها

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 نمایندگی مرتبط با خدمات ثبت نام گواهی را اخذ خواهد کرد.

نماینده ملزم به رعایت مقررات و ضوابط مالی و تعرفه های ابلاغی از سوی مرکز میانی بازار سرمایه می باشد.

ماده ۸- تضمین ها

از آنجایی که گواهی های صادره توسط مرکز میانی بر اساس اطلاعات ارسال شده از سوی نماینده صادر می شود هرگونه عیب و نقص اطلاعات ارسالی می تواند 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 مسئول جبران کلیه خسارات وارده به زیان دیدگان و مرکز میانی می باشد. در صورت بروز هرگونه حادثه و احراز کوتاهی نماینده، دستور پرداخت غرامت توسط مرکز میانی صادر می شود 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 ارائه 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.

۱-۱۱ 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، توافق نامه فیمابین، شیوه نامه دفاتر ثبت نام، مصوبات شورا و ابلاغیه های مرکز میانی به نمایندگی ها.

۲-۱۱- 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.

۳-۱۱- 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 حسب 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- مقررات و شرایط مالی

۱-۱۲- تعرفه های مربوط به صدور و مدیریت گواهی الکترونیکی در مرکز میانی بازار سرمایه به شرح زیر است:

- تعرفه صدور یا تمدید گواهی مطابق با بند ۹-۱ دستورالعمل اجرایی مرکز میانی مصوب شورای سیاست گذاری گواهی الکترونیکی کشور می باشد.
- تعرفه های دسترسی به گواهی الکترونیکی و همچنین ابطال و استعلام وضعیت دسترسی رایگان می باشد.
- تعرفه سایر خدمات شامل هزینه سخت افزار و هزینه خدمات صدور گواهی الکترونیکی در محل متقاضیان مطابق با مصوبه سازمان بورس و اوراق بهادار به دفاتر ثبت نام ابلاغ 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 توافق نامه طرفین برخورد خواهد شد.

تبصره ۲- تعرفه صدور گواهی توسط مشتریان، به شماره حساب اعلام شده توسط مرکز میانی بازار سرمایه واریز خواهد شد.

ماده ۱۳- شرایط تمدید مجوز دفتر ثبت نام

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

ماده ۱۴- مراحل و مدارک مورد نیاز جهت تمدید نمایندگی

۱-۱۴- درخواست اولیه

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

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

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

۲-۱۴- بازرسی

- گزارش بازرسی از مکان فیزیکی و تجهیزات توسط مرکز میانی
- گزارش بازرسی از روال‌ها و شکایات توسط مرکز میانی

۳-۱۴- انعقاد توافق‌نامه تمدید

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

ماده ۱۵- شرایط تعلیق

در صورت تشخیص عدم امکان ارائه خدمت صحیح نمایندگی ثبت‌نام توسط نمایندگی دفتر ثبت‌نام یا مرکز میانی، حسب مورد، ممکن است چند یا تمامی فعالیت‌ها در نمایندگی به حالت تعلیق دربیاید. روال تعلیق بر اساس شیوه‌نامه اجرایی دفاتر ثبت‌نام می‌باشد.

ماده ۱۶- شرایط ابطال نمایندگی دفتر ثبت‌نام

نمایندگی دفتر ثبت‌نام در صورت بروز هر یک از موارد زیر توسط مرکز میانی ابطال می‌گردد:

- مشاهده هرگونه عدم تطابق در فعالیت‌های نمایندگی دفتر ثبت‌نام با موارد قانونی شامل این آیین‌نامه، تفاهم‌نامه میمابین، روال‌ها و روش اجرایی دفاتر ثبت‌نام و دستورالعمل اجرایی مرکز میانی دولتی بازار سرمایه؛
- درخواست ابطال نمایندگی دفتر ثبت‌نام از سوی نماینده و موافقت مرکز میانی.

توجه:

ارائه درخواست در سربرگ سازمان الزامی می‌باشد.

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

مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه

سلام علیکم

بدین وسیله به استحضار می‌رساند سازمان / شرکت * با مشخصات مندرج در جدول ۱، متقاضی تأسیس/تمدید/ابطال نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی جهت ارایه /پایان خدمات مربوطه به گواهی می‌باشد. 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 می‌گردد.

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

(امضاء بالاترین مقام اجرایی ذی ربط و مهر)

*عنوان سازمان / شرکت درخواست کننده

**در این قسمت‌ها 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 تام‌الاختیار (در سربرگ)

<p>محل الصاق عکس</p>	<p>مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه</p> <p>سلام علیکم</p> <p>بدین وسیله سرکار خانم/جناب آقای * با مشخصات مندرج در جدول ۲ و صاحب عکس فوق، به عنوان نماینده تام‌الاختیار این سازمان/ شرکت در خصوص نمایندگی دفتر ثبت نام مورد درخواست طی نامه شماره * مورخ * * * معرفی می گردند.</p> <p>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.</p> <p>به پیوست مدارک مندرج در پیوست ۴ ایفاد می گردد.</p> <p>جدول ۲: مشخصات فرد</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;">نام</td></tr> <tr><td></td><td>نام خانوادگی</td></tr> <tr><td></td><td>نام پدر</td></tr> <tr><td></td><td>کد ملی</td></tr> <tr><td></td><td>شماره شناسنامه</td></tr> <tr><td></td><td>سمت</td></tr> <tr><td></td><td>تلفن ثابت</td></tr> <tr><td></td><td>تلفن همراه</td></tr> <tr><td></td><td>فکس</td></tr> <tr><td></td><td>پست الکترونیکی</td></tr> </table> <p>(امضاء بالاترین مقام اجرایی ذی ربط و مهر)</p> <p style="text-align: right;">* نام و نام خانوادگی کامل نماینده</p> <p style="text-align: right;">* * شماره نامه درخواست نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی</p> <p style="text-align: right;">* * تاریخ نامه درخواست نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی</p>		نام		نام خانوادگی		نام پدر		کد ملی		شماره شناسنامه		سمت		تلفن ثابت		تلفن همراه		فکس		پست الکترونیکی
	نام																				
	نام خانوادگی																				
	نام پدر																				
	کد ملی																				
	شماره شناسنامه																				
	سمت																				
	تلفن ثابت																				
	تلفن همراه																				
	فکس																				
	پست الکترونیکی																				

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

مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه

محل الصاق
عکس

سلام علیکم

بدین وسیله سرکار خانم/جناب آقای * با مشخصات مندرج در جدول ۳ و صاحب عکس فوق به عنوان نیروی انسانی این سازمان/شرکت 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 3: 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 ۴: مدارک مورد نیاز

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

سوالات طرح توجیهی

بازار هدف و حوزه فعالیت سازمان/شرکت در رابطه با استفاده از گواهی الکترونیکی را معرفی نمایید.

بعد مکانی بازار هدف شما کدامیک از حالات داخلی منطقه‌ای و یا بین‌المللی را پوشش می‌دهد؟

ذینفعان خدمات صدور گواهی توسط سازمان/شرکت چه کسانی هستند؟ جامعه هدف، محدوده و مشخصات دفتر ثبت نام مورد درخواست تشریح گردد.

شرکا و همکاران استراتژیک خود را معرفی نمایید.

اهداف سازمان/شرکت از تأسیس دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی چه می‌باشد؟

آیا سازمان/شرکت شما تنها ارائه‌دهنده خدمات گواهی الکترونیکی در مجموعه سازمانی شما می‌باشد؟ در صورت منفی بودن نام سازمان/سازمان‌های مزبور ذکر شود.

در صورت صدور گواهی توسط واحد در مجموعه سازمانی شما، تمایل شما به تأسیس نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی به چه دلیل می‌باشد؟

استراتژی سازمان/شرکت جهت دستیابی به هدف چیست؟

فعالیت صدور گواهی از دیدگاه سازمان/شرکت، شامل کدامیک از حوزه‌های تولیدی، خدماتی، اقتصادی و... می‌شود؟ تأکید سازمان/شرکت شما بر کدام حوزه است؟

دلایل سازمان/شرکت در زمینه ارائه خدمات مربوط به انواع گواهی‌های ذکر شده در پیوست ۱ را عنوان فرمایید.

برآورد شما از تعداد خدمات قابل ارائه مربوط به صدور و ابطال گواهی توسط نمایندگی دفتر ثبت نام مورد درخواست، به صورت سالیانه به چه میزان می‌باشد؟

بودجه اختصاص داده شده به این طرح در سازمان/شرکت به چه میزان می‌باشد؟

راهکارهای سازمان/شرکت جهت ترغیب یا اجبار مشتریان به استفاده از گواهی الکترونیکی را ذکر نمایید.

زمان‌بندی مورد نظر سازمان/شرکت جهت تأسیس و راه‌اندازی نمایندگی دفتر ثبت نام را بیان نمایید.

پیش‌بینی خود را در خصوص محدودیت‌های درون سازمانی و برون سازمانی بیان کنید.

آیا ارائه خدمات صدور گواهی با اهداف و مأموریت‌های سازمان/شرکت تطابق دارد؟ در صورت عدم تطابق چه موانعی ایجاد می‌کند؟

در حال حاضر، در نظر دارید چه تعداد پرسنل، خدمات گواهی الکترونیکی را در نمایندگی دفتر ثبت نام مورد درخواست ارائه نمایند.

ریسک‌های موجود در انجام کار و برنامه مناسب جهت مقابله با ریسک‌ها را شرح دهید.

استراتژی سازمان/شرکت برای توسعه خدمات را توضیح دهید.

شماره:

تاریخ:

توافق نامه نمایندگی دفاتر ثبت نام

این توافق نامه به منظور ارائه نمایندگی دفاتر ثبت نام گواهی الکترونیکی مابین «مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه» به نمایندگی (رئیس سازمان بورس و اوراق بهادار) و (معاون اجرایی و عضو هیات مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار) و شرکت «.....» به نمایندگی (مدیرعامل)، پیرو درخواست شماره مورخ به منظور تمدید نمایندگی دفاتر ثبت نام جهت ارائه خدمات گواهی الکترونیکی در حوزه فعالیت مرکز میانی بازار سرمایه، منعقد می شود.

با امضای این توافق نامه، شرکت آگاهی خود را از مفاد سیاست های گواهی الکترونیکی زیرساخت کلید عمومی کشور، دستورالعمل ها و استانداردهای ارائه شده توسط مرکز دولتی صدور گواهی الکترونیکی ریشه و شورای سیاست گذاری گواهی الکترونیکی کشور، دستورالعمل اجرایی گواهی الکترونیکی مرکز میانی بازار سرمایه، آیین نامه اعطای نمایندگی دفاتر ثبت نام، شیوه نامه اجرایی دفاتر ثبت نام و سایر اسناد، قوانین و مقررات مرتبط اعلام نموده و تعهد می نماید کلیه اصول و ضوابط موارد یادشده و همچنین ملاحظات امنیتی را رعایت نماید. مرکز میانی بازار سرمایه در صورت احراز هرگونه تخطی از اسناد بالا و قوانین و مقررات توسط دفاتر ثبت نام، حق فسخ نمایندگی را دارد؛ همچنین حسب تشخیص و به میزان برآورد آن وفق مقررات مرتبط، دفاتر ثبت نام مسئول جبران کلیه خسارات وارده به زیان دیدگان و مرکز میانی می باشد.

سازمان / شرکت

مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی بازار سرمایه