

بسمه تعالی

"دستورالعمل کنترل‌های داخلی شرکت‌های کارگزاری"

در راستای حمایت از حقوق سرمایه‌گذاران، پیشگیری از تقلب و سوء استفاده از وجوه سرمایه‌گذاران و دارائیهای شرکت‌های کارگزاری، وقوع تخلفات و نیز کنترل رعایت کامل و دقیق مقررات و اصول و معیارها توسط شرکت‌های کارگزاری و تقویت این کنترل‌ها طبق بندهای ۸ و ۱۱ ماده ۷ قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران (مصوب آذرماه ۱۳۸۴ مجلس شورای اسلامی)، این دستورالعمل در تاریخ ۱۳۹۳/۵/۱۱ در ماده ۲۱ و دو تبصره به تصویب هیئت مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار رسید. رعایت مفاد این دستورالعمل، از تاریخ ابلاغ آن، توسط کلیه شرکت‌های کارگزاری الزامی است.

○ فصل اول: تعاریف

ماده ۱: اصطلاحات و واژه‌های تعریف شده در ماده یک قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران، در صورت کاربرد، با همان مفاهیم در این دستورالعمل به کار رفته‌اند. سایر اصطلاحات و واژه‌ها به شرح زیر تعریف می‌شوند:

۱. کانون: منظور کانون کارگزاران بورس و اوراق بهادار است.
۲. قوانین و مقررات: منظور مصوبات مجلس شورای اسلامی، هیأت وزیران، شورای عالی بورس و اوراق بهادار، سازمان، کانون و مصوبات سایر مراجع ذیصلاح در حوزه بازار سرمایه که تحت هر عنوان از قبیل قانون، آیین‌نامه، دستورالعمل، اساسنامه، بخشنامه و ضوابط اجرایی به تصویب رسیده و ابلاغ شده است.
۳. اصول و معیارها: منظور اصول اخلاقی و معیارهای رفتار حرفه‌ای و راهنمای آن است که به تصویب هیأت مدیره کانون رسیده است.
۴. شرکت: منظور شرکت‌های کارگزاری فعال در بورس‌ها و بازارهای خارج از بورس است.
۵. ریسک (خطر): امکان وقوع رویدادی که منجر به نقض قوانین و مقررات و اصول و معیارها می‌شود یا کارآیی و اثربخشی عملیات را در:

- تحقق اهداف شرکت؛
- رعایت قوانین و مقررات و اصول و معیارها؛
- حفاظت از دارائی‌های شرکت و وجوه مشتریان؛

تحت تأثیر منفی قرار می‌دهد.

۶. ارزیابی ریسک: شناسایی، اندازه‌گیری و تجزیه و تحلیل ریسک‌های مرتبط با دستیابی به اهداف شرکت است.
۷. واحد نظارت: واحد موضوع ماده ۶ این دستورالعمل است که در هر شرکت با هدف تدوین و بازنگری فرآیندها و رویه‌های سیستم کنترل‌های داخلی و نظارت بر اجرای آنها و اطمینان از تطبیق فعالیت‌های مدیران و کارکنان شرکت با قوانین و مقررات، اصول و معیارها، فرآیندها و رویه‌های تصویب شده شرکت، تشکیل و دارای وظایفی به شرح فصل چهارم این دستورالعمل است.
۸. شخص مستقل: فردی است که هیچگونه سمتی تحت نظارت مستقیم یا غیر مستقیم مدیرعامل شرکت، نپذیرفته است.
۹. فعالیت حرفه‌ای: به تمامی فعالیت‌هایی اطلاق می‌گردد که به منظور ارائه خدماتی از قبیل کارگزاری، بازارگردانی، کارگزار/معامله‌گری، سبدگردانی، مشاوره سرمایه‌گذاری، تعهد پذیره‌نویسی، پردازش اطلاعات مالی، مشاور عرضه، مشاور پذیرش و ایفای نقش به عنوان ارکان صندوق سرمایه‌گذاری، به مشتریان در شرکت انجام می‌گیرد.

○ فصل دوم: سیستم کنترل‌های داخلی

ماده ۲: سیستم کنترل‌های داخلی شامل فرآیندهایی است که باید با هدف کسب اطمینان معقول از اثربخشی و کارایی عملیات با در نظر گرفتن رعایت قوانین و مقررات، اصول و معیارها، ارزیابی ریسک، قابلیت اعتماد سیستم حسابداری و دسترسی به موقع به اطلاعات قابل اطمینان، جلوگیری از بروز اشتباه، جلوگیری از فعالیت‌های متقلبانه و غیرقانونی؛ حذف یا افشاء تضاد منافع و نیز حفاظت از دارایی‌های شرکت و وجوه مشتریان و عدم سوء استفاده از آنها، توسط هیئت مدیره، مدیرعامل و کارکنان شرکت تدوین، طراحی، پیاده‌سازی و اجرا شوند.

ماده ۳: هیئت مدیره شرکت باید فرآیند ارزیابی ریسک‌های مربوط به شرکت شامل شناسایی ریسک، اندازه‌گیری ریسک و تجزیه و تحلیل ریسک را طراحی و روش‌های کاهش یا مدیریت ریسک را پیاده‌سازی کند. پیش شرط لازم برای شناسایی ریسک‌ها، تعیین اهداف اصلی شرکت است که این اهداف توسط هیئت مدیره تعیین می‌شود.

ماده ۴: هیئت مدیره شرکت به منظور دستیابی به اهداف اصلی شرکت باید ساختار سازمانی مناسبی را تصویب نسبت به استقرار آن اقدام نماید. حدود وظایف و اختیارات هر حوزه و روابط آنها، نحوه و سلسله مراتب گزارش‌دهی و پاسخگویی هر حوزه در ساختار سازمانی تهیه شده، مشخص خواهد شد.

ماده ۵: هیئت مدیره شرکت به منظور استقرار سیستم کنترل‌های داخلی به صورت کارا و اثر بخش و اجرای فرآیندهای آن، باید رویه‌های مربوطه را به تصویب برساند. به منظور افزایش کارایی و اثربخشی سیستم کنترل‌های داخلی، شرح وظایف و مسئولیت‌های مربوط به کلیه کارکنان شرکت باید منطبق با رویه‌های مصوب هیئت مدیره، بصورت مکتوب تدوین و به اطلاع و تأیید هر یک از کارکنان مربوطه برسد.

○ فصل سوم: نظارت

ماده ۶: جهت استقرار و اجرای سیستم کنترل‌های داخلی، شرکت باید واحدی که مستقیماً به هیئت مدیره گزارش می‌دهد تحت عنوان واحد نظارت تشکیل دهد. این واحد بسته به حجم فعالیت و اندازه شرکت، متشکل از شخص یا اشخاصی مستقل شامل مسئول و کارکنان واحد نظارت، خواهد بود. این فرد/افراد توسط هیئت مدیره انتخاب می‌شود/می‌شوند که بصورت تمام وقت نزد عضو اشتغال خواهد/خواهند داشت. مسئول واحد نظارت باید صلاحیت‌های لازم به شرح زیر را دارا باشد:

- ۱- دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا بالاتر
 - ۲- دارا بودن حداقل ۲ سال سابقه کار مرتبط با فعالیت کارگزاری یا حسابرسی به صورت تمام وقت بعد از اخذ مدرک کارشناسی
 - ۳- شرکت در دوره آموزشی مرتبط که توسط کانون برگزار می‌گردد و اخذ گواهی مربوطه.
- تبصره ۱: فرد تعیین شده به عنوان مسئول واحد نظارت، باید به صورت رسمی و مکتوب موافقت خود را نسبت به قبولی سمت و مسئولیت‌های مربوطه در این واحد به هیئت مدیره شرکت اعلام نماید.
- تبصره ۲: مسئول واحد نظارت می‌تواند بطور همزمان به عنوان نماینده مبارزه با پولشویی نیز نزد شرکت انجام وظیفه نماید. در این صورت، مسئول واحد نظارت باید به صورت رسمی و مکتوب موافقت خود را نسبت به قبولی سمت و مسئولیت‌های نماینده مبارزه با پولشویی نیز به هیئت مدیره شرکت اعلام نماید.
- ماده ۷: مسئول واحد نظارت مستقیماً زیر نظر هیئت مدیره یا یکی از اعضای هیئت مدیره مشروط بر این که مدیر عامل نباشد با تصمیم و انتخاب اکثریت اعضای هیئت مدیره فعالیت می‌کند.
- ماده ۸: در صورتی که مسئول واحد نظارت، به دلیل کمبود منابع یا محدودیت اساسی در دریافت یا دسترسی به اسناد، مدارک، اطلاعات و گزارش‌ها موفق به اجرای وظایف و مسئولیت‌های محوله، به نحو مطلوب نشود و پی‌گیری رفع موانع از طریق مسئولین اجرایی شرکت میسر نشود، موظف است موضوع را با ذکر جزئیات به هیئت مدیره شرکت گزارش نماید و هیئت مدیره شرکت در اولین جلسه خود، نسبت به بررسی و اتخاذ تصمیم مناسب برای رفع موانع و محدودیت‌های ذکر شده در گزارش اقدام می‌نماید.
- ماده ۹: مسئول و کارکنان واحد نظارت نباید هیچ گونه دخالت و مسئولیتی در فعالیت‌های اجرایی شرکت داشته باشند.

ماده ۱۰: مسئول واحد نظارت و کارکنان آن باید اطلاعات و مدارک افشا نشده مربوط به شرکت را حین همکاری و پس از قطع همکاری تا مدت زمانی که در قرارداد فیما بین تعیین می‌شود محرمانه تلقی نموده و به استثنای اشخاص زیر در حدود درخواست آن‌ها، بدون رضایت شرکت به شخص دیگری ارائه ننموده و افشا نکنند، در غیر این صورت مشمول ماده ۴۸ قانون بازار اوراق بهادار خواهند شد:

۱. کارکنان یا وکیل شرکت که برای انجام وظایف خود به اطلاعات و مدارک واحد نظارت نیاز دارند.
۲. سازمان یا مراجعی که سازمان تعیین می‌کند (در راستای انجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی آن‌ها)

۳. بازرس قانونی یا حسابرس شرکت

۴. مراجع صالح قضایی

۵. کانون در حدودی که در مقررات مصوب سازمان تعیین شده است.

۶. سایر مراجعی که ارائه مدارک و اطلاعات مذکور به آن ها، طبق قانون الزامی است.

○ فصل چهارم: وظایف واحد نظارت

ماده ۱۱: مسئول واحد نظارت مکلف است نسبت به بررسی نظام‌مند دوره‌ای یا موردی فعالیت‌های حرفه‌ای شرکت به

منظور شناسایی، اظهارنظر و ارائه اصلاحات پیشنهادی برای توسعه و بهبود موارد ذیل اقدام نماید:

الف) عدم رعایت قوانین و مقررات، اصول و معیارها؛

ب) رفع یا افشاء تضاد منافع؛

ج) سوء استفاده از دارایی‌های شرکت و وجوه مشتریان؛

د) تدوین، پیاده سازی و اثربخشی رویه‌های کنترل داخلی و ارائه اصلاحات پیشنهادی برای توسعه و بهبود موارد یادشده؛

ارائه اصلاحات پیشنهادی می‌تواند به روش‌های زیر حاصل شود:

۱. از طریق بررسی میزان تطبیق نتایج حاصل از اجرای موارد مذکور با واقعیات عینی؛

۲. از طریق مطالعه الگوهای مورد استفاده هم‌پیشگان؛

۳. از طریق رویه‌های پیشنهادی و یا رهنمودهای کانون.

ماده ۱۲: مسئول واحد نظارت باید موارد نقض قوانین و مقررات و اصول و معیارها را که بر اساس بررسی‌های خود یا گزارش‌های واصله از مدیران و کارکنان مشاهده می‌کند، بررسی و توصیه‌های لازم برای تصحیح موارد مذکور را به مسئولین مربوطه ارائه و رونوشت آن را به مدیرعامل / هیئت مدیره ارسال کند. در صورتی که توصیه‌های مذکور به نحو صحیح و در موقع مقتضی اجرا نشود، وی موظف است موضوع را با ذکر توصیه‌های ارائه شده، آثار مترتب بر اجرا و عدم اجرای آنها و نام واحدهای متمرّد به هیئت مدیره شرکت گزارش نماید.

ماده ۱۳: واحد نظارت باید برای آموزش، حفظ و ارتقاء دانش کارکنان شرکت در اجرای قوانین و مقررات، اصول و معیارها و رویه‌های کنترلی تصویب شده، برنامه آموزشی مدونی تنظیم تا پس از تصویب هیئت مدیره اجرا شود.

ماده ۱۴: واحد نظارت باید رویه‌های مشخصی را برای دریافت، نگهداری و رسیدگی به شکایات و گزارش‌های تخلف دریافتی در رابطه با فعالیت‌های حرفه‌ای شرکت، تهیه و آنرا جهت تصویب به هیئت مدیره پیشنهاد نماید.

ماده ۱۵: واحد نظارت باید نسبت به طراحی رویه‌های نظارتی و تهیه چک لیست‌های مربوطه و نحوه رسیدگی مربوط به هر حوزه فعالیت شرکت اقدام و آنرا جهت تصویب به هیئت مدیره پیشنهاد نماید.

ماده ۱۶: واحد نظارت در صورت درخواست، باید در خصوص نحوه اجرای قوانین و مقررات، اصول و معیارها، رویه‌ها و فرآیندهای داخلی و سایر الزامات، نظر مشورتی به مدیران و کارکنان شرکت ارائه نماید.

ماده ۱۷: واحد نظارت باید نظر یا تحلیل کارشناسی خود را بر پایه داده‌ها، اطلاعات و مستندات روشن و قابل دفاع و قوانین و مقررات و اصول و معیارها ارائه نموده و از اظهارنظر بدون وجود ادله تأییدکننده نظر یا تحلیل ارائه شده، اجتناب نماید.

ماده ۱۸: مسئول واحد نظارت، در هر دوره سه ماهه، باید گزارشی تحت عنوان "گزارش واحد نظارت" تهیه کرده و نظرات خود را در اجرای وظایف موضوع مفاد این دستورالعمل، در این گزارش در فصل‌های جداگانه درج نموده و مستقیماً به هیئت مدیره ارائه نماید. این گزارش باید حداکثر تا یک ماه پس از پایان دوره مربوطه ارائه شود.

فصل پنجم: مسئولیت‌های هیئت مدیره در خصوص واحد نظارت

- ماده ۱۹: اهم مسئولیت‌های هیئت مدیره نسبت به واحد نظارت، به شرح زیر است:
۱. بررسی، تصویب و بازنگری رویه‌ها و فرآیندهای تدوین شده به منظور استقرار سیستم کنترل‌های داخلی و سایر رویه‌هایی که در اجرا یا کیفیت فعالیت‌های حرفه‌ای شرکت مؤثر است،
 ۲. بررسی منشور و تصویب و استقرار ساختار سازمانی واحد نظارت و اطمینان از کفایت ساختار مزبور و استقلال آن جهت ایفای وظایف و مسئولیت‌های محوله،
 ۳. بررسی برنامه سالانه واحد نظارت و تخصیص منابع مورد نیاز آن و انجام اصلاحات لازم به تشخیص خود،
 ۴. نظارت بر عملکرد واحد نظارت به منظور اطمینان از کارایی و اثربخشی آن،
 ۵. کسب اطمینان معقول از دسترسی واحد نظارت به منابع و اطلاعات مورد نیاز برای ایفای مسئولیت‌های محوله،
 ۶. کسب اطمینان معقول از پیروی واحد نظارت از استانداردهای داخلی لازم‌الاجرا یا بین‌المللی مربوطه،
 ۷. بررسی گزارش‌های واحد نظارت و تصمیم‌گیری راجع به موارد عدم رعایتی که در گزارش ذکر می‌شود،
 ۸. کسب اطمینان معقول از ارائه یافته‌ها و توصیه‌های منطقی و مهم از سوی مسئول واحد نظارت به مدیر عامل و پیگیری اقدامات لازم،
 ۹. برقراری امکان ارتباط مناسب مسئول واحد نظارت با هیئت مدیره،
 ۱۰. تعیین، انتصاب، برکناری، تعیین حقوق و مزایا و نحوه جبران خدمات مسئول و کارکنان واحد نظارت و نیز تأیید مرخصی و مأموریت‌های اشخاص مزبور،
 ۱۱. بررسی صلاحیت حرفه‌ای و توانایی‌های متقاضی تصدی در سمت مسئول و کارکنان واحد نظارت .
 ۱۲. دریافت و ارزیابی برنامه کاری واحد نظارت و بررسی دوره‌ای میزان تطابق و انحراف این برنامه.

ماده ۲۰: در صورت احراز تخلف شرکت از مفاد این دستورالعمل، مرجع رسیدگی کننده به تناسب یک یا چند مورد از تنبیهات زیر را در نظر می‌گیرد:

- ۱) تذکر کتبی به شرکت بدون درج در پرونده؛
- ۲) اخطار کتبی به شرکت با درج در پرونده؛
- ۳) محرومیت از ارائه تمام یا برخی خدمات یا فعالیت‌های حرفه‌ای توسط شرکت حداکثر تا سه سال؛
- ۴) تعلیق مجوز فعالیت شرکت؛
- ۵) لغو مجوز فعالیت شرکت؛
- ۶) جریمه نقدی اشخاص تحت نظارت مطابق آیین‌نامه‌ی ماده ۱۴ قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید.

ماده ۲۱: در صورتی که واحد نظارت نسبت به انجام وظایف و مسئولیتهای خود قصور نماید یا در ارائه گزارش خود مقررات لازم‌الرعایه را رعایت ننماید؛ مرجع رسیدگی کننده به تناسب یک یا چند مورد از مجازات‌های زیر را در نظر می‌گیرد:

- ۱) تذکر کتبی بدون درج در پرونده به مسئول واحد نظارت
- ۲) اخطار کتبی با درج در پرونده به مسئول واحد نظارت
- ۳) محرومیت از تصدی سمت مسئول واحد نظارت در کلیه شرکت‌های کارگزاری برای مدتی معین
- ۴) لغو تمام یا برخی از گواهینامه‌های اخذ شده از کانون یا سازمان
- ۵) ممنوعیت تصدی سمت مسئول واحد نظارت در کلیه شرکت‌های کارگزاری برای مدتی معین
- ۶) محرومیت از انجام هرگونه فعالیت در کلیه شرکت‌های کارگزاری برای مدتی معین
- ۷) ممنوعیت از انجام هرگونه فعالیت در کلیه شرکت‌های کارگزاری برای مدتی معین