

دستورالعمل انضباطی ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران

فصل اول - تعاریف و اصطلاحات

ماده 1- اصطلاحات و واژه‌هایی که در ماده 1 قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران، مصوب آذرماه 1384 مجلس شورای اسلامی تعریف شده‌اند، به همان مفاهیم در این دستورالعمل به کار رفته‌اند. واژه‌های دیگر دارای معانی زیر می‌باشند:

- 1- **بورس**: بورس اوراق بهادار تهران (شرکت سهامی عام).
- 2- **اساسنامه**: اساسنامه نمونه شرکت‌های سهامی عام پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار مصوب هیئت مدیره سازمان.
- 3- **اعلام عمومی**: انتشار عمومی رأی قطعی صادره توسط مرجع ذیصلاح.
- 4- **تخلف**: هرگونه فعل یا ترک فعل که منجر به نقض قانون و یا مقررات شود.
- 5- **تعليق پذیرش**: توقف موقت معاملات اوراق بهادار پذیرفته شده ناشر در بورس.
- 6- **حسابرس معتمد**: موسسه حسابرسی است که بر اساس ضوابط «دستورالعمل مؤسسات حسابرسی معتمد سازمان بورس و اوراق بهادار» به عنوان موسسه حسابرسی معتمد سازمان پذیرفته شده است.
- 7- **دستورالعمل افشا**: دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات شرکت‌های ثبت شده نزد سازمان مصوب هیئت مدیره سازمان.
- 8- **دستورالعمل پذیرش**: دستورالعمل پذیرش اوراق بهادار در بورس اوراق بهادار تهران مصوب هیئت مدیره سازمان.
- 9- **ورقه بهادار پذیرفته شده**: ورقه بهاداری است که مطابق دستورالعمل پذیرش، در بورس پذیرفته شده است.
- 10- **سهامدار/سهامداران عمده**: سهامدار یا سهامدارانی که توانایی هدایت سیاست‌های مالی و عملیاتی ناشر به منظور کسب منافع از فعالیت‌های آن را دارا هستند.
- 11- **شخص تحت کنترل**: شخص حقوقی است که ناشر می‌تواند سیاست‌های مالی و عملیاتی آن را به منظور کسب منافع از فعالیت‌های آن شخص، هدایت نماید.
- 12- **قانون**: قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران مصوب آذرماه 1384 مجلس شورای اسلامی.
- 13- **کمیته**: کمیته‌ای است که مطابق دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اشخاص موضوع ماده 35 قانون بازار اوراق بهادار، مصوب هیئت مدیره سازمان تشکیل می‌گردد.
- 14- **لغو پذیرش**: حذف قطعی اوراق بهادار پذیرفته شده ناشر از فهرست نرخ‌های بورس.
- 15- **مدیران ارشد**: اعضای هیئت مدیره، مدیرعامل و بالاترین مقام اجرایی بخش مالی شخص حقوقی.
- 16- **مرجع رسیدگی**: هر یک از مراجع رسیدگی به تخلفات مذکور در دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اشخاص موضوع ماده 35 قانون بازار اوراق بهادار می‌باشد.

17- **مقررات:** تمامی مصوباتی است که ناشر ملزم به رعایت آنها می‌باشد، اعم از قانون تجارت، قانون مالیات‌های مستقیم، اساسنامه، استانداردهای حسابداری و حسابرسی ملی، مصوبات هیئت وزیران، شورا، سازمان و سایر مراجع در حدود اختیارات تفویض شده به آنان تحت هر عنوان، از قبیل آیین‌نامه، دستورالعمل و بخشنامه، در خصوص بازار اوراق بهادار و فعالان آن.

18- **واحد نظارتی:** واحدی در سازمان یا بورس که حسب وظایف خود، مسئولیت نظارت بر رعایت قانون و مقررات توسط ناشر را بر عهده دارد.

فصل دوم - وظایف ناشر

بخش اول - وظایف ناشر در خصوص ارسال اطلاعات و رعایت حقوق سهامداران

ماده 2- ناشر مکلف است قانون، مقررات و وظایف ذکر شده در این دستورالعمل را رعایت نموده و برای کسب اطمینان از این موضوع، رویه‌ای اثربخش را مستقر و اجرا کند.

ماده 3- صورت‌های مالی ناشر و اشخاص تحت کنترل آن باید همواره توسط حسابرس معتمد رسیدگی شود.

ماده 4- ناشر مکلف است صورت‌های مالی را به گونه‌ای تهیه نماید که حسابرس و بازرس قانونی نسبت به آن‌ها گزارش «مردود» یا «عدم اظهارنظر» ارائه ننماید.

ماده 5- ناشر مکلف است سود تقسیم شده مصوب مجمع عمومی را طبق برنامه اعلام شده و با رعایت مهلت قانونی، به سهامداران پرداخت نماید.

تبصره 1- ناشر موظف است خط مشی تقسیم سود را مطابق مقررات، همزمان با اطلاعات پیش‌بینی درآمد هر سهم به سازمان اعلام نماید.

تبصره 2- ناشر موظف است جدول زمان‌بندی پرداخت سود نقدی پیشنهادی توسط هیئت‌مدیره را حداقل 10 روز قبل از برگزاری مجمع عمومی عادی افشا نماید. در صورتی که مجمع عمومی عادی سود نقدی بیشتری را نسبت به پیشنهاد هیئت‌مدیره تصویب نماید، جدول زمان‌بندی پرداخت سود نقدی می‌بایست متناسب با آن اصلاح و حداکثر ظرف 30 روز پس از تاریخ مجمع افشا گردد.

تبصره 3- ناشر موظف است جهت تسهیل امور سهامداران، انجام کلیه اقدامات شرکتی خود از جمله توزیع سود را در صورت قبول شرکت سپرده‌گذاری مرکزی اوراق بهادار و تسویه وجوه، به آن شرکت واگذار نماید. در صورت عدم قبول شرکت سپرده‌گذاری مرکزی اوراق بهادار و تسویه وجوه، ناشر مکلف است سود سهامداران را از طریق واریز به حساب بانکی اعلام شده از سوی آنها و یا از طریق حساب بانکی واسطه پرداخت نماید و با درخواست سهامدار، صورت حساب نحوه محاسبه مطالبات وی را در اختیار او قرار دهد.

ماده 6- ناشر نمی‌تواند مبالغی تحت عنوان حق مدیریت، حق الزحمه نظارت و نظایر آن به سهامدار و یا سهامداران عمده تخصیص و پرداخت نماید.

ماده 7- ناشر موظف است بودجه و پیش‌بینی عملکرد سالانه خود را بر اساس مفروضات معقول تهیه نماید و در صورتی که تفاوت بااهمیتی بین پیش‌بینی ارائه شده و پیش‌بینی قبلی و یا نتایج عملکرد واقعی وجود داشته باشد، دلایل توجیهی لازم را در مورد علل این تفاوت ارائه نماید.

ماده 8- در صورت تصویب و اجرای طرح‌های توسعه و یا در صورت انتشار اوراق بدهی یا سرمایه، ناشر موظف است سازمان را از چگونگی و مراحل اجرایی طرح‌های مربوط مطلع نموده و با ذکر جزئیات طرح از قبیل میزان هزینه‌های انجام‌شده، درصد کار انجام‌شده و پیش‌بینی میزان هزینه آتی، منابع مالی لازم جهت اجرای طرح، زمان احتمالی بهره‌برداری از طرح، تأثیر در سودآوری و سایر اطلاعات بااهمیت درخصوص طرح مزبور را مطابق فرم‌های سازمان، به‌همراه اظهارنظر حسابرس درمورد آن، هر 6 ماه یکبار و حداکثر 60 روز پس از پایان دوره 6 ماهه، به سازمان ارسال نماید.

ماده 9- در صورتی که عملکرد شرکت در پایان سال مالی منتج به زیان خالص و یا عملیاتی شده باشد، ناشر موظف است حداکثر ظرف مدت دو ماه پس از ارائه صورت‌های مالی حسابرسی شده سالانه، دلایل زیاندهی و برنامه آتی خود را برای رفع موانع و سودآور شدن شرکت به سازمان ارائه نماید.

ماده 10- ناشر مکلف است اطلاعات خود را ظرف مهلت مقرر و در قالب فرم‌های معین، به صورت الکترونیکی و یا کتبی به طریقی که سازمان مشخص می‌کند، به سازمان ارائه نماید.

بخش دوم - وظایف ناشر در خصوص برگزاری مجامع عمومی

ماده 11- ناشر مکلف است مکان برگزاری مجمع را به نحوی تعیین نماید که امکان حضور سهامداران به ویژه سهامداران جزء فراهم گردد.

تبصره 1- در صورت انتشار آگهی دعوت، تغییر تاریخ و مکان برگزاری مجمع منوط به انتشار آگهی جدید، حداقل 10 روز قبل از برگزاری مجمع می‌باشد.

تبصره 2- در صورتی که ناشر در نظر داشته باشد شهر مکان برگزاری مجمع را نسبت به سال قبل تغییر دهد، باید قبل از انتشار آگهی، مراتب را به سازمان اعلام نماید.

ماده 12- ناشر موظف است قبل از برگزاری مجمع عمومی فوق‌العاده به منظور انجام هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه، موافقت سازمان را با تغییرات پیشنهادی اخذ نماید.

ماده 13- مدیرعامل و اعضای موظف هیئت‌مدیره باید در مجامع عمومی ناشر حضور داشته باشند. در صورتی که تصویب صورت‌های مالی جزء موضوعات مجمع باشد، حضور بالاترین مقام اجرایی بخش مالی ناشر در زمان طرح و رسیدگی به صورت‌های مالی نیز الزامی است.

تبصره 1- عدم حضور مدیران فوق، مانع از برگزاری مجمع نخواهد شد.

ماده 14- رئیس مجمع باید جلسه را به نحوی اداره نماید که در چارچوب دستور جلسه، امکان طرح سوالات و نظرات سهامداران و نماینده سازمان فراهم شود. در صورتی که به تشخیص نماینده سازمان مفاد این ماده رعایت نشود، نماینده سازمان به هیأت رئیسه مجمع تذکر خواهد داد و مراتب باید در صورتجلسه مجمع ذکر گردد.

ماده 15- تصمیمات اتخاذ شده در مجامع عمومی ناشر باید در جهت حفظ منافع و رعایت حقوق تمام سهامداران به طور یکسان باشد.

ماده 16- کلیه مجامع عمومی باید با حضور حسابرس/ بازرس قانونی شرکت تشکیل شود و به این منظور ناشر مکلف است بصورت کتبی از حسابرس/ بازرس قانونی دعوت به عمل آورد.

ماده 17- ناشر مکلف است با توجه به وضعیت نقدینگی و توان پرداخت سود و با ارائه دلایل و توضیحات کافی، «حداکثر سود قابل تقسیم» را در یادداشت‌های همراه صورت‌های مالی حسابرسی شده سالیانه، افشا نماید و حسابرس معتمد نیز موظف است در مورد آن اظهار نظر نماید. در شرکت‌هایی که ملزم به تهیه صورت‌های مالی تلفیقی می‌باشند، اعلام «حداکثر سود قابل تقسیم» و تصمیمات تقسیم سود باید مبتنی بر صورت‌های مالی تلفیقی باشد. ناشر موظف است «حداکثر سود قابل تقسیم» را بر اساس «سود قابل تقسیم طبق صورت سودوزیان تلفیقی یا صورت سودوزیان شرکت اصلی، هر کدام که کمتر باشد» و با لحاظ نمودن توان پرداخت سود، محاسبه و افشا نماید.

ماده 18- در صورتی که بندهای گزارش حسابرس/ بازرس قانونی در مورد صورت‌های مالی، ناشی از عدم انجام تعدیلات بااهمیت در سود یا زیان و یا سود قابل تقسیم ناشر باشد، مجمع باید با لحاظ نمودن پیشنهادات حسابرس/ بازرس قانونی و در نظر گرفتن الزامات ماده 240 قانون تجارت و ماده 17 این دستورالعمل، در خصوص تقسیم سود تصمیم‌گیری نماید. **تبصره 1-** در صورتی که حداکثر سود قابل تقسیم با لحاظ نمودن مواد 17 و 18 این دستورالعمل، کمتر از ده درصد سود خالص شرکت اصلی باشد، به منظور رعایت ماده 90 قانون تجارت، تقسیم ده درصد از سود خالص شرکت اصلی بین صاحبان سهام الزامی است.

ماده 19- قبل از پرداخت هرگونه کمک‌های بلاعوض به اشخاص خارج از شرکت، موضوع باید به تصویب مجمع عمومی عادی شرکت برسد و در این مجمع سهامداران ذینفع و سهامداران پیشنهاد دهنده کمک مزبور، حق رای ندارند.

ماده 20- رئیس مجمع مکلف است حسب درخواست نماینده سازمان، خلاصه تذکرات نماینده سازمان را در صورت جلسه مجمع و مشروح تذکرات وی را در صورت خلاصه مذاکرات عیناً درج نماید.

فصل سوم - تنبیهات و تخلفات

ماده 21- تنبیهات انضباطی شامل موارد زیر است:

- 1- تذکر کتبی به ناشر و مدیران ارشد آن
- 2- تذکر کتبی به ناشر و مدیران ارشد آن با درج در پرونده
- 3- اخطار کتبی به ناشر و مدیران ارشد آن با درج در پرونده
- 4- تذکر کتبی به سهامدار/ سهامداران عمده ناشر و مدیران ارشد آنها با درج در پرونده
- 5- اخطار کتبی به سهامدار/ سهامداران عمده ناشر و مدیران ارشد آنها با درج در پرونده

- 6- محرومیت از انجام بخشی از فعالیت‌ها، تعلیق یا لغو مجوز ناشر و یا سهامدار/سهامداران عمده ناشر، در صورتی که ناشر یا سهامداران عمده آن نهاد مالی باشند
- 7- سلب صلاحیت مدیران ناشر و یا سهامدار/سهامداران عمده ناشر، در صورتی که ناشر یا سهامداران عمده آن نهاد مالی باشند
- 8- توقف موقت معاملات اوراق بهادار ناشر در بورس
- 9- تعلیق یا لغو پذیرش اوراق بهادار ناشر در بورس
- 10- اعلام عمومی آرای انضباطی صادره
- ماده 22- در صورت بروز هر یک از تخلفات موضوع این دستورالعمل، واحد نظارتی مکلف است گزارش تخلفاتی را به همراه نظر خود به مرجع رسیدگی ارسال نماید.
- ماده 23- تخلفاتی که موجب تذکر کتبی به ناشر و مدیران ارشد آن می‌گردد، عبارت است از:
- 1- تأخیر در افشای اطلاعات موضوع دستورالعمل افشا و سایر مقررات به شرح زیر؛
 - 1,1- افشا و درج اطلاعات مربوط به زمان، تاریخ، محل تشکیل و دستور جلسه مجمع عمومی در روزنامه‌های کثیرالانتشار و سایت اینترنتی ناشر و یا اعلام کتبی مراتب به سازمان
 - 1,2- انتشار آگهی دعوت جدید و افشای مراتب، در صورت تغییر تاریخ و مکان برگزاری مجمع موضوع تبصره 1 ماده 11 این دستورالعمل
 - 1,3- افشای صورت جلسه مورد تأیید هیئت رئیسه مجمع در خصوص تصمیمات مجمع عمومی
 - 1,4- ارائه صورت جلسه مجمع عمومی به مرجع ثبت شرکت‌ها
 - 1,5- افشای صورت جلسه مجمع عمومی ثبت شده نزد مرجع ثبت شرکت‌ها
 - 1,6- افشای اطلاعات پرتفوی سرمایه‌گذاری‌های شرکت‌های سرمایه‌گذاری و هلدینگ در پایان هر ماه
 - 1,7- افشای اطلاعات پرتفوی سرمایه‌گذاری‌های اشخاص تحت کنترلی که فعالیت اصلی آنها سرمایه‌گذاری در اوراق بهادار می‌باشد در مقاطع 3، 6، 9 یا 12 ماهه
 - 1,8- ارائه دلایل زیاندهی و برنامه آتی ناشر برای رفع موانع سوددهی و سودآور شدن شرکت به سازمان، در صورتی که عملکرد شرکت در پایان سال مالی منتج به زیان شده باشد (موضوع ماده 9 این دستورالعمل).
 - 1,9- ارائه فهرست "اشخاص گزارش دهنده" مطابق دستورالعمل نحوه گزارش‌دهی دارندگان اطلاعات نهانی و هرگونه تغییر در فهرست مزبور
 - 2- عدم حضور مدیرعامل، اعضای موظف هیئت‌مدیره و یا بالاترین مقام اجرایی بخش مالی ناشر در مجمع موضوع ماده 13 این دستورالعمل
 - 3- خودداری از دعوت کتبی حسابرس/بازرس قانونی ناشر به مجمع عمومی موضوع ماده 16 این دستورالعمل
- ماده 24- تخلفاتی که موجب تذکر کتبی به ناشر و مدیران ارشد آن با درج در پرونده می‌گردد، عبارت است از:
- 1- تأخیر در افشای اطلاعات موضوع دستورالعمل افشا و این دستورالعمل به شرح زیر:

- 1,1- برنامه‌های آتی مدیریت و پیش‌بینی عملکرد سالانه
- 1,2- اظهار نظر حسابرس نسبت به برنامه‌های آتی مدیریت و پیش‌بینی عملکرد سالانه
- 1,3- پیش‌بینی عملکرد سالانه، براساس عملکرد واقعی 3، 6 یا 9 ماهه
- 1,4- اظهار نظر حسابرس نسبت به پیش‌بینی براساس عملکرد واقعی 6 ماهه
- 1,5- پیش‌بینی عملکرد حسابرسی شده در صورت تغییر با اهمیت در پیش‌بینی عملکرد
- 1,6- صورت‌های مالی میان‌دوره‌ای 6 ماهه حسابرسی شده اشخاص تحت کنترل
- 1,7- اطلاعات با اهمیت در خصوص طرح‌های توسعه و تکمیل، به همراه اظهار نظر حسابرس در مورد آن هر 6 ماه یکبار،
موضوع ماده 8 این دستورالعمل
- 1,8- جدول زمان بندی پرداخت سود نقدی پیشنهادی توسط هیئت مدیره حداقل 10 روز قبل از برگزاری مجمع عمومی
عادی
- 1,9- جدول زمان بندی پرداخت سود نقدی اصلاح شده، در صورتی که مجمع عمومی عادی سود نقدی بیشتری را نسبت به
پیشنهاد هیئت مدیره تصویب نماید
- 1,10- دستور جلسه هیئت مدیره در صورتی که موضوع آن تصویب اجرای افزایش سرمایه باشد
- 1,11- صورت جلسه مورد تایید اعضای هیئت مدیره در خصوص تصمیمات افزایش سرمایه
- 2- عدم اعلام خط مشی تقسیم سود موضوع تبصره 1 ماده 5 این دستورالعمل
- 3- عدم تطبیق عملیات ناشر با موضوع فعالیت آن، استانداردها و قوانین و مقررات مربوط
- 4- عدم رعایت الزامات مربوط به انجام اقدامات شرکتی از جمله توزیع سود موضوع تبصره 3 ماده 5 این دستورالعمل
- 5- تعیین مکان برگزاری مجمع، به نحوی که امکان حضور سهامداران جزء فراهم نگردد (موضوع ماده 11 این دستورالعمل).
- 6- عدم اعلام مراتب به سازمان قبل از انتشار آگهی دعوت به مجمع، در صورتی که ناشر در نظر داشته باشد شهر مکان
برگزاری مجمع را نسبت به سال قبل تغییر دهد (موضوع تبصره 2 ماده 11 این دستورالعمل)
- 7- عدم اخذ موافقت سازمان در خصوص تغییر در مفاد اساسنامه، قبل از برگزاری مجمع عمومی فوق العاده (موضوع ماده 12
این دستورالعمل)
- 8- دعوت از مجمع عمومی فوق العاده برای بررسی موضوع تغییر سرمایه، بدون اخذ تأییدیه سازمان مبنی بر رعایت قانون و
مقررات
- 9- دعوت از مجمع عمومی عادی جهت بررسی موضوع انتشار اوراق مشارکت، بدون اخذ تأییدیه سازمان مبنی بر رعایت
مقررات ثبت و عرضه عمومی اوراق بهادار
- 10- پرداخت مبالغی تحت عنوان حق مدیریت، حق الزحمه نظارت و نظایر آن به سهامدار و یا سهامداران عمده، موضوع ماده 6
این دستورالعمل
- 11- پرداخت هرگونه وجهی تحت عنوان کمک بلاعوض به اشخاص خارج از شرکت بدون تصویب مجمع عمومی، موضوع
ماده 19 این دستورالعمل

ماده 25- تخلفاتی که موجب اخطار کتبی به ناشر و مدیران ارشد آن با درج در پرونده و اعلام به عموم می‌گردد، عبارتند از:

- 1- تأخیر در افشای اطلاعات موضوع دستورالعمل افشا به شرح زیر:
 - 1,1- صورت‌های مالی سالانه حسابرسی شده
 - 1,2- گزارش هیئت‌مدیره به مجامع و اظهارنظر حسابرس در مورد آن
 - 1,3- صورت‌های مالی سالانه حسابرسی شده شرکت‌های تحت کنترل
 - 1,4- صورت‌های مالی میان‌دوره‌ای 6 ماهه حسابرسی شده
 - 1,5- اطلاعات و صورت‌های مالی میان‌دوره‌ای 3، 6 یا 9 ماهه حسابرسی نشده
 - 1,6- صورت‌های مالی سالانه حسابرسی نشده
- 2- عدم افشای حداکثر سود قابل تقسیم در صورت‌های مالی سالانه، طبق الزامات ماده 17 این دستورالعمل
- 3- ارائه گزارش «مردود» یا «عدم اظهارنظر» حسابرس / بازرس قانونی نسبت به صورت‌های مالی (موضوع ماده 4 این دستورالعمل)، به استثنای مواردی که بعلت وقوع شرایطی خارج از حیطه اختیارات مدیریت شرکت، گزارش «عدم اظهارنظر» توسط حسابرس ارائه شده باشد.
- 4- ارائه اطلاعات به تحلیل‌گران، روزنامه‌نگاران، سهامداران و سایرین قبل از آنکه طبق مفاد دستورالعمل افشا، منعکس شده باشد
- 5- عدم کفایت سیستم‌های مالی و کنترل داخلی ناشر به تشخیص حسابرس / بازرس قانونی
- 6- عدم پرداخت سود نقدی مطابق جدول زمان‌بندی پرداخت سود نقدی اعلام شده توسط ناشر، موضوع ماده 5 این دستورالعمل
- 7- عدم انتخاب حسابرس معتمد سازمان برای اشخاص تحت کنترل، موضوع ماده 3 این دستورالعمل
- 8- عدم برگزاری مجمع عمومی عادی حداکثر ظرف مدت چهار ماه از تاریخ پایان سال مالی
- 9- عدم دعوت مجمع عمومی عادی جهت تکمیل اعضاء هیئت‌مدیره حداکثر ظرف مدت یک‌ماه، در صورتی که بنا به هر دلیل عده اعضای هیئت‌مدیره کمتر از حدنصاب مقرر شود و عضو علی‌البدل تعیین نشده یا وجود نداشته باشد
- 10- عدم رعایت مفاد اساسنامه مبنی بر اینکه اعضای هیئت‌مدیره و مدیرعامل شرکت و یا مؤسسات و شرکت‌هایی که اعضای هیئت‌مدیره یا مدیرعامل شرکت، شریک یا عضو هیئت‌مدیره یا مدیرعامل آنها باشند، نمی‌توانند بدون تصویب هیئت‌مدیره در معاملاتی که با شرکت یا به حساب شرکت می‌شود به‌طور مستقیم یا غیرمستقیم طرف معامله واقع و یا سهام‌شوند
- 11- عدم رعایت مفاد اساسنامه مبنی بر اینکه مدیرعامل، اعضاء هیئت‌مدیره به استثناء اشخاص حقوقی، اشخاصی که به نمایندگی شخص حقوقی عضو هیئت‌مدیره، در جلسات هیئت‌مدیره شرکت می‌کنند و یا سایر اشخاص ذکر شده در اساسنامه، حق ندارند هیچ‌گونه وام یا اعتباری از شرکت تحصیل نمایند و شرکت نمی‌تواند دیون آنان را تضمین یا تعهد کند
- 12- عدم رعایت مفاد اساسنامه مبنی بر عدم انجام معاملاتی نظیر معاملات شرکت توسط مدیران و مدیرعامل، که متضمن رقابت با عملیات شرکت باشد

13- عدم رعایت مفاد اساسنامه در خصوص عدم پرداخت وجه، دارایی و امتیازات دیگر به بازرس، مدیران، کارکنان و افراد تحت

تکفل آنها غیر از آنچه به تصویب مجمع عمومی رسیده است و یا انجام معاملات با آنها

تبصره 1- در مورد ارائه اطلاعات پیش‌بینی عملکرد و صورت‌های مالی سالانه و میاندوره‌ای در شرکت‌هایی که ملزم به تهیه صورت‌های مالی تلفیقی هستند، ارائه همزمان اطلاعات و صورت‌های مالی تلفیقی و اصلی مبنای تصمیم‌گیری است و عدم ارائه اطلاعات و صورت‌های مالی تلفیقی در مهلت مقرر به منزله عدم رعایت مقررات و وقوع تخلف می‌باشد.

ماده 26- در مواردی که تخلفات صرفاً مربوط به تأخیر در ارائه اطلاعات حداکثر تا 10 روز باشد، مرجع رسیدگی می‌تواند برای چند فقره تخلف با توجه به تعداد موارد، اهمیت، دلایل توجیهی و میزان تأخیر در ارائه اطلاعات مذکور، حسب مورد یک تنبیه انضباطی در نظر بگیرد.

تبصره 1- در مورد اطلاعاتی که مهلت ارائه آنها 10 روز یا کمتر باشد، تأخیر تا حداکثر 3 روز مشمول این ماده می‌گردد.

ماده 27- تخلفاتی که موجب تذکر کتبی به سهامدار/سهامداران عمده ناشر و مدیران ارشد آنها با درج در پرونده می‌گردد، عبارتند از:

- 1- دریافت 2 تذکر کتبی با درج در پرونده ناشر، در دوره مالکیت سهامدار/سهامداران عمده فعلی
 - 2- عدم احراز شرط حداقل سهام شناور و حداقل تعداد سهامداران در مورد شرکت‌های بازار دوم
 - 3- شرکت در بازار دوم فهرست شده و بازارگردان نداشته باشد
 - 4- عدم تعیین مبلغ حق الزحمه حسابرس/بازرس قانونی ناشر در مجمع عمومی عادی
 - 5- عدم اخذ رأی در مجامع به صورت کتبی در خصوص انتخاب اعضای هیئت مدیره و حسابرس/بازرس قانونی و یا در مواردی که به تشخیص حسابرس/بازرس قانونی ناشر یا به پیشنهاد سازمان، رأی‌گیری به صورت شفاهی امکان‌پذیر نباشد
 - 6- اداره مجمع به گونه‌ای که امکان طرح سوالات و نظرات نماینده سازمان و یا سهامداران در چارچوب دستور جلسه، فراهم نشود (موضوع ماده 14 این دستورالعمل)
 - 7- عدم درج نظرات و مشروح تذکرات نماینده سازمان در صورت جلسه مجمع و صورت خلاصه مذاکرات (موضوع ماده 20 این دستورالعمل)
 - 8- انجام نقل و انتقال سهام شرکت خارج از بورس اوراق بهادار
 - 9- عدم انتخاب حداقل یک عضو (یا نماینده وی) غیرموظف هیئت مدیره که دارای تحصیلات مالی (حسابداری، مدیریت مالی، اقتصاد و یا سایر رشته‌های مدیریت با گرایش مالی یا اقتصادی) و تجربه مرتبط باشد
 - 10- تصدی سمت مدیریت عامل و ریاست هیئت مدیره ناشر توسط یک شخص
- ماده 28-** تخلفاتی که موجب اخطار کتبی به سهامدار/سهامداران عمده ناشر و مدیران ارشد آنها با درج در پرونده و اعلام به عموم می‌گردد، عبارتند از:

- 1- عدم رعایت الزامات مربوط به حداکثر میزان تقسیم سود موضوع مواد 17 و 18 این دستورالعمل
- 2- تصویب تغییر اساسنامه بدون کسب مجوز از سازمان، موضوع ماده 12 این دستورالعمل

- 3- تصویب تغییر سرمایه، بدون اخذ تأییدیه سازمان مبنی بر رعایت قانون و مقررات
- 4- تصویب انتشار اوراق مشارکت، بدون اخذ تأییدیه سازمان مبنی بر رعایت مقررات ثبت و عرضه عمومی اوراق بهادار
- 5- عدم انتخاب حسابرس ناشر از میان حسابرسان معتمد در مجمع عمومی، موضوع ماده 3 این دستورالعمل
- 6- عدم تعیین مبلغ قطعی پاداش و حق حضور هیئت مدیره در مجمع عمومی و یا عدم رعایت سقف حداکثر مبلغ پاداش
- 7- اتخاذ تصمیماتی در مجمع عمومی که منجر به عدم رعایت حقوق سهامداران به صورت یکسان شود، موضوع ماده 15 این دستورالعمل
- 8- عدم رعایت مقررات مربوط به لغو پذیرش اوراق بهادار به درخواست ناشر
- ماده 29-** در صورت عدم رعایت مفاد دستورالعمل افشا به شرح زیر و یا وقوع هر یک از تخلفات ذیل، مرجع رسیدگی، حسب مورد می تواند یک یا چند مورد از تنبیهات انضباطی موضوع ماده 21 را اعمال نماید:
- 1- تأخیر در افشای تغییر بااهمیت در پیش بینی عملکرد ناشر یا برنامه های آتی مدیریت
 - 2- عدم ارائه دلایل موجه برای تغییر بااهمیت در پیش بینی عملکرد سالانه نسبت به پیش بینی قبلی و یا انحراف عمده بین بودجه و پیش بینی عملکرد سالانه با نتایج واقعی (موضوع مفاد دستورالعمل افشا و ماده 7 این دستورالعمل)
 - 3- عدم افشای فوری اطلاعات مهم
 - 4- عدم افشای فوری اطلاعات در خصوص شایعه یا گزارش حاوی اطلاعات خلاف واقع و یا گمراه کننده و یا مستندات جعلی
 - 5- عدم ارائه مستندات کافی در خصوص دلایل استناد به هر یک از بندهای ماده 15 دستورالعمل افشا جهت تأخیر در افشای اطلاعات؛ و یا توجیه پذیر نبودن دلایل و مستندات ارائه شده
 - 6- عدم افشای فوری اطلاعات موضوع ماده 15 دستورالعمل افشا، در صورتی که تأخیر در افشای اطلاعات مذکور منجر به اشاعه اطلاعات مزبور یا دادوستد متکی به اطلاعات نهانی یا فعالیت نامتعارف بازار شود
 - 7- عدم رعایت الزامات مربوط به جلوگیری از انتشار اطلاعات افشاء نشده
 - 8- عدم رعایت الزامات مربوط به نحوه تنظیم دستور جلسه مجمع عمومی
 - 9- عدم افشای سایر اطلاعات مورد درخواست سازمان
 - 10- عدم رعایت شرایط اختصاصی پذیرش و یا موارد تعیین شده توسط هیئت پذیرش
 - 11- عدم رعایت سایر الزامات موجود در اساسنامه ناشر، قانون و مقررات
- ماده 30-** مرجع رسیدگی، تمامی آرای صادره در خصوص ناشر را همزمان برای سهامدار/سهامداران عمده آن نیز ارسال می نماید. سهامدار/سهامداران عمده ناشر مکلفند ترتیبی اتخاذ کنند که ناشر نسبت به رعایت کامل قوانین و مقررات اقدام نماید. در صورت تکرار یا تعدد تخلفات ناشر، مرجع رسیدگی می تواند علاوه بر ناشر، به سهامدار/سهامداران عمده ناشر و مدیران ارشد آنها نیز تذکر یا اخطار کتبی با درج در پرونده اعلام نماید.
- ماده 31-** چنانچه مرجع رسیدگی عملکرد سهامدار/سهامداران عمده ناشر را در ارتکاب تخلفات موضوع این دستورالعمل مؤثر تشخیص دهد، با توجه به نوع تخلف نسبت به اعمال تنبیه انضباطی در خصوص سهامدار/سهامداران عمده ناشر و مدیران ارشد آنها اقدام می نماید.

ماده 32- در مواردی که رأی مرجع رسیدگی بدلیل عدم ارائه اطلاعات یا ترک فعلی صادر شده باشد، ناشر ملزم به افشای سریع اطلاعات موردنیاز یا انجام فوری اقدامات مربوطه می‌باشد. در صورتی که ارسال اطلاعات موردنیاز یا انجام فعل مزبور ظرف 20 روز پس از ابلاغ رأی، صورت نگرفته باشد، گزارش تخلفاتی مجدداً در کمیته مطرح خواهد شد. در این حالت مرجع رسیدگی می‌تواند درجه شدیدتری از تنبیهات انضباطی را اعمال نماید.

ماده 33- تذکرها و اخطارهای موضوع این دستورالعمل، علاوه بر ناشر و یا سهامدار/سهامداران عمده آن، به مدیران ارشد آنها نیز داده خواهد شد.

تبصره 1- در صورتی که هر یک از مدیران ارشد، در حد مسئولیت خود، اقدامات لازم جهت جلوگیری از بروز تخلف موضوع رأی را انجام داده باشد، با ارائه مستندات مربوطه، حسب مورد مشمول تخفیف یا تبرئه خواهد گردید.

تبصره 2- چنانچه تخلف موضوع رأی، مربوط به تصمیمات هیئت‌مدیره باشد، عضو مخالف در صورتی مشمول تخفیف یا تبرئه می‌گردد که نظر خود را صراحتاً در صورتجلسه هیئت مدیره قید نموده باشد و یا در صورت فراهم نبودن این امکان، نظر خود را کتباً به مدیر عامل شرکت و رئیس هیئت مدیره اعلام نموده باشد.

ماده 34: هر «3 تذکر کتبی با درج در پرونده» معادل «1 اخطار کتبی با درج در پرونده» است. در صورتی که ناشر، سهامدار/سهامداران عمده آن و یا هریک از مدیران ارشد آنها 1 اخطار کتبی با درج در پرونده یا معادل آن را دریافت نموده باشند، مشمول اعلام عمومی می‌گردند.

تبصره 1- اعلام عمومی آرای انضباطی که به موجب مفاد این دستورالعمل، صادر می‌شود از طریق اعلام در فهرست مربوطه در سایت رسمی سازمان انجام خواهد شد.

ماده 35: در صورتی که ناشر 5 اخطار کتبی با درج در پرونده یا معادل آن را دریافت نموده باشد، مشمول "لغو پذیرش" می‌گردد. **تبصره 1-** چنانچه ناشر به موجب مفاد این دستورالعمل، مشمول "لغو پذیرش" شود، مراتب طی گزارشی جهت تصمیم‌گیری نهایی در خصوص لغو پذیرش به هیئت پذیرش ارائه می‌شود.

ماده 36- مرجع رسیدگی می‌تواند نسبت به تعلیق تنبیه برای مدت معین یا تخفیف تنبیهات موضوع این دستورالعمل به یک درجه پایین‌تر اقدام نماید، در اینصورت باید جهات تخفیف یا تعلیق را صراحتاً در متن رأی قید نماید.

ماده 37- تعدد تخلفات موضوع این دستورالعمل در صورتی که مجازات آنها از یک درجه باشند یا تکرار تخلفات بیش از دوبار به تشخیص مرجع رسیدگی، منجر به تشدید تنبیه انضباطی خواهد شد. مرجع رسیدگی می‌تواند در صورت تکرار یا تعدد تخلفات، تنبیه انضباطی را به یک درجه شدیدتر تبدیل کند.

ماده 38- در صورتی که ناشر، سهامدار/سهامداران عمده آن و یا هریک از مدیران ارشد آنها، طی 30 ماه از تاریخ ابلاغ «تذکر با درج در پرونده»، مرتکب تخلف دیگری که مشمول رأی انضباطی (به‌استثنای تذکر بدون درج در پرونده) می‌شود، نگردند، تذکر کتبی مذکور از پرونده آنها حذف شده و پس از آن مورد استناد قرار نخواهد گرفت. **تبصره 1-** در مورد اخطار کتبی، مدت ذکر شده در این ماده برای حذف اخطار، 4 سال می‌باشد.

ماده 39- در صورتی که ناشر یا سهامدار/سهامداران عمده آن نهاد مالی یا عضو هیئت مدیره بورس‌ها، بازارهای خارج از بورس یا شرکت سپرده‌گذاری مرکزی و تسویه وجوه باشند، آرای انضباطی صادره توسط مرجع رسیدگی، به مرجع بررسی کننده تأیید صلاحیت مدیران آنها ارجاع شده و حسب مورد سبب سلب صلاحیت مدیران متخلف می‌گردد.

تبصره 1- متقاضیان عضویت در هیئت مدیره نهادهای مالی، بورس‌ها، بازارهای خارج از بورس یا شرکت سپرده‌گذاری مرکزی و تسویه وجوه در صورتی که قبلاً بموجب مفاد این دستورالعمل مشمول آرای انضباطی شده باشند، آرای مذکور در بررسی تأیید صلاحیت آنها جهت عضویت در هیئت مدیره لحاظ خواهد شد و حسب مورد سبب عدم تأیید صلاحیت متقاضی می‌گردد.

ماده 40- در صورتی که مدیران شرکت‌های متقاضی پذیرش در بورس، قبلاً بموجب مفاد این دستورالعمل مشمول آرای انضباطی شده باشند، آرای مذکور در بررسی پذیرش شرکت لحاظ خواهد شد و حسب مورد، تا زمانیکه شرکت نسبت به تغییر مدیران متخلف اقدام ننماید، شرکت در بورس پذیرفته نخواهد شد.

ماده 41- تنبیهات انضباطی ذکر شده در این دستورالعمل، صرفاً از جنبه تخلفاتی بوده و در خصوص جنبه مجرمانه آنها، موضوع مطابق با فصل ششم قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران پیگیری می‌گردد.

ماده 42- هیئت مدیره سازمان می‌تواند براساس پیشنهاد مرجع رسیدگی و به استناد آرای انضباطی صادره، عدم صلاحیت حرفه‌ای هر یک از مدیران ارشد ناشر را به صورت محرمانه و یا حسب مورد غیرمحرمانه به مراجع ذیصلاح تصمیم‌گیری اعلام نماید.

تبصره 1- در خصوص مجامع عمومی ناشر، مرجع ذیصلاح هیئت رئیسه مجمع می‌باشد.

فصل چهارم - سایر موارد

ماده 43- از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این دستورالعمل، آیین‌نامه انضباطی شرکت‌های پذیرفته شده در بورس، مصوب 18 دی 1384 شورای بورس، و دستورالعمل اجرایی مواد 25 الی 30 آن آیین‌نامه، مصوب 14 تیر 1385 هیئت مدیره سازمان لغو می‌شوند.

ماده 44- این دستورالعمل در 4 فصل، 44 ماده و 16 تبصره در تاریخ 1387/11/12 به تصویب هیئت مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار رسید.

دستورالعمل کنترل‌های داخلی

ناشران پذیرفته‌شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران



در راستای حمایت از حقوق سرمایه‌گذاران، پیشگیری از وقوع تخلفات و نیز ساماندهی و توسعه بازار شفاف و منصفانه اوراق بهادار طبق بندهای 8، 11 و 18 ماده 7 قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران (مصوب آذرماه 1384 مجلس شورای اسلامی) و با هدف اجرای مواد 25 و 35 دستورالعمل پذیرش اوراق بهادار در بورس اوراق بهادار تهران (اصلاحیه مصوب 1390/05/15)، این دستورالعمل در تاریخ 1391/02/16 در 18 ماده و 2 تبصره به تصویب هیئت مدیره‌ی سازمان بورس و اوراق بهادار رسید. رعایت مفاد این دستورالعمل، از تاریخ ابلاغ آن، برای ناشران پذیرفته‌شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران الزامی است.

m فصل اول: تعاریف

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

۱. شرکت: ناشر پذیرفته‌شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران
۲. مدیریت ارشد شرکت: اعضای هیئت مدیره، مدیرعامل، معاونان و مدیران بلافصل مدیرعامل شرکت
۳. سیستم کنترل‌های داخلی: فرآیندی است که با هدف کسب اطمینان معقول از تحقق اثربخشی و کارایی عملیات، قابلیت اعتماد گزارشگری مالی، رعایت قوانین و مقررات مربوط و حفاظت از منابع و دارایی‌های شرکت توسط هیئت مدیره، مدیریت و کارکنان شرکت پیاده‌سازی و اجرا می‌شود.
۴. محیط کنترلی: جو عمومی شرکت در رابطه با کنترل‌های داخلی که در برگیرنده‌ی نگرش مدیریت و کارکنان نسبت به کنترل‌های داخلی، ارزش‌های اخلاقی، و مقررات داخلی شرکت است.
۵. ریسک (خطر): امکان وقوع رویدادی که دستیابی به اهداف شرکت را تحت تاثیر قرار می‌دهد. ریسک با دو عامل «تحت تاثیر قرار دادن» و «احتمال» اندازه‌گیری می‌شود.
۶. ارزیابی ریسک: شناسایی، اندازه‌گیری و تجزیه و تحلیل ریسک‌های مرتبط با دستیابی به اهداف شرکت است.
۷. فعالیت‌های کنترلی: خطمشی‌ها، رویه‌ها و اقداماتی هستند که در هر شرکت برای رویارویی با ریسک‌های شناسایی‌شده، طراحی، پیاده‌سازی و اجرا می‌شوند.
۸. کنترل‌های عمومی: خطمشی‌ها، رویه‌ها و اقداماتی هستند که به طور عمومی در اغلب سامانه‌های اطلاعاتی به کار گرفته می‌شود و به کمک آن‌ها از به‌کارگیری درست و مستمر این سامانه‌ها اطمینان حاصل می‌شود و کارکرد مؤثر کنترل‌های کاربردی را پشتیبانی می‌کند. این کنترل‌ها به طور معمول شامل کنترل‌های حاکم بر

عملیات مرکز داده‌ها، تحصیل، تغییر و نگهداری نرم‌افزارها، کنترل‌های دسترسی، امنیتی و حفاظتی و ایجاد و نگهداری سیستم‌های کاربردی می‌شوند.

۹. کنترل‌های کاربردی: روش‌های دستی یا خودکاری است که به منظور کنترل پردازش نرم‌افزارهای اجرایی طراحی می‌شود و به کمک آن‌ها از کامل‌بودن و صحت پردازش، تصویب و اعتبار معاملات اطمینان حاصل می‌شود.

۱۰. شرکت اصلی: شرکتی که دارای یک یا چند شرکت فرعی است.

۱۱. شرکت فرعی: شرکتی که طبق استانداردهای حسابداری لازم‌الاجرا، تحت کنترل شرکت اصلی است.

m فصل دوم: چارچوب کنترل‌های داخلی

ماده (۲): سیستم کنترل‌های داخلی باید در برگیرنده سیاستها، رویه‌ها، وظایف، فعالیت‌ها و سایر جنبه‌هایی باشد که در مجموع:

الف- به حصول اطمینان معقول از اینکه از منابع و داراییهای آن در برابر اتلاف، تقلب و سوء استفاده محافظت می‌گردد، کمک کند.

ب- به حصول اطمینان معقول از اینکه عملیات شرکت، کارا و اثر بخش انجام می‌شود، کمک نماید.

ج- به حصول اطمینان معقول از کیفیت گزارشگری مالی کمک نماید. این امر مستلزم بکارگیری فرایندها و نگهداری مستندات مناسب جهت انتقال اطلاعات قابل اتکا، مربوط و به‌موقع می‌باشد.

د- به حصول اطمینان معقول از رعایت قوانین و مقررات مربوط و همچنین رعایت سیاستهای داخلی مرتبط با کسب و کار توسط مدیران و کارکنان شرکت کمک نماید.

ماده (۳): سیستم کنترل‌های داخلی هر شرکت با توجه به اندازه و نوع فعالیت آن متفاوت است، اما این سیستم در هر شرکت باید به گونه‌ای طراحی، مستقر، اجرا و مستندسازی شود که دربرگیرنده‌ی تمام اجزای زیر باشد:

الف) محیط کنترلی،

ب) ارزیابی ریسک،

ج) فعالیت‌های کنترلی،

د) اطلاعات و ارتباطات، و

ه) نظارت

محیط کنترلی:

ماده (۴): مدیریت ارشد شرکت باید با ایجاد نظم و انضباط سازمانی، تدوین مقررات داخلی و تأثیر بر وجدان کاری و ارزش‌های اخلاقی کارکنان، محیط کنترلی را به گونه‌ای فراهم آورد که پایه و اساسی مناسب برای اجرای سایر اجزای کنترل‌های داخلی باشد. صداقت، درستکاری و پایبندی مدیریت ارشد به رعایت کنترل‌های داخلی، حسابرسی داخلی، کمیته حسابرسی، رعایت ارزش‌های اخلاقی، صلاحیت کارکنان، تعیین حدود مسئولیت‌ها و اختیارات هر جایگاه سازمانی، سامان‌دهی تفویض اختیارات، نظام‌مند کردن ارتقای کارکنان، و رهنمودهای مدیریت برای کمک به

بهبود محیط کنترلی، برخی از عوامل اصلی محیط کنترلی شرکت هستند. بنابراین، شرایط لازم برای ایجاد محیط کنترلی مناسب شامل موارد زیر است:

الف) درستکاری و ارزش‌های اخلاقی: شرکت باید دارای منشور اخلاقی مدون باشد. مدیریت ارشد باید ضمن التزام به صداقت، درستکاری، اعتقاد و پایبندی به ارزش‌های اخلاقی طبق منشور اخلاقی، تمهیدات لازم را برای رعایت منشور اخلاقی توسط کارکنان فراهم نماید. علاوه بر مدیریت ارشد شرکت باید از طریق اقداماتی از قبیل اطلاع‌رسانی ارزش‌های شرکت، استفاده از ساز و کارهای تشویقی و تنبیهی، عدم تأکید بیش از حد بر نتایج کوتاه‌مدت و برخورد مناسب با کارکنان، جو اخلاقی شرکت را ارتقا دهد.

ب) ایفای مسئولیت‌های نظارتی هیئت مدیره: هیئت مدیره باید از تحصیلات علمی، تجربه و توانمندی لازم برخوردار بوده و در راستای وظایف راهبری، نظارت‌های لازم را اعمال نماید. همچنین هیئت مدیره باید کمیته حسابرسی و سایر کمیته‌های تخصصی مورد نیاز را تشکیل داده و تمهیداتی فراهم نماید که با تعامل کمیته‌ها و واحد حسابرسی داخلی، از استقرار و اجرای کنترل‌های داخلی مناسب و اثر بخش اطمینان حاصل شود.

ج) صلاحیت کارکنان و مدیریت منابع انسانی: مدیریت ارشد شرکت باید در رده‌های شغلی مختلف افراد شایسته، متخصص و متعهد را به کار گیرد. به این منظور باید استانداردها و سطوح مورد انتظار صلاحیت علمی، تجربه، مهارت و پایبندی به اصول اخلاقی را برای هر شغل تعیین و فرآیندی از قبیل آزمون، مصاحبه، و یا بررسی سوابق را تدوین و اجرا نماید که اطمینان معقولی از احراز صلاحیت لازم برای آن شغل حاصل شود. علاوه بر این، باید ضمن تهیه و اجرای روش‌های مدون جهت آموزش مستمر، ارزیابی، پاداش‌دهی و اقدامات انضباطی، از حفظ صلاحیت مدیران و کارکنان اطمینان حاصل نماید.

د) ساختار سازمانی، تفویض اختیار و تعیین مسئولیت: مدیریت ارشد شرکت باید ساختار سازمانی مناسب را برای دستیابی به اهداف ایجاد نماید و حوزه‌های کلیدی اختیار و مسئولیت را تعیین کند. همچنین باید دامنه اختیار، مسئولیت، روابط گزارش‌دهی و پاسخگویی هر جایگاه سازمانی را مشخص نماید.

ه) سایر شرایط: مدیریت ارشد شرکت باید هرگونه شرایط دیگری را که برای محیط کنترلی مناسب ضروری است فراهم نماید.

ارزیابی ریسک:

ماده (۵): مدیریت ارشد شرکت باید فرآیند ارزیابی ریسک‌های مربوط به شرکت شامل شناسایی ریسک، اندازه‌گیری ریسک، تجزیه و تحلیل ریسک و طراحی و اجرای روش‌های مدیریت ریسک را پیاده‌سازی کند. با توجه به این که پیش‌شرط لازم برای شناسایی ریسک‌ها، تعیین اهداف اصلی شرکت (شامل اهداف عملیاتی، اهداف گزارشگری مالی، و اهداف رعایتی موضوع بندهای الف تا د ماده ۲ این دستورالعمل) است، بنابراین مدیریت ارشد شرکت باید ضمن تعیین این اهداف، ریسک‌های دستیابی به هر یک از آنها را نیز شناسایی، تجزیه و تحلیل و برای کنترل و مدیریت آنها فعالیت‌های مناسبی را طراحی و اجرا کند.

فعالیت‌های کنترلی:

ماده (۴): فعالیت‌های کنترلی هر شرکت باید متناسب با اهداف عملیاتی، گزارشگری مالی، و رعایتی آن باشد. هر چند که این فعالیت‌ها باید بسته به اندازه، نوع عملیات، اهداف، و شرایط هر شرکت طراحی و پیاده‌سازی شوند، اما فعالیت‌های کنترلی هر شرکت باید علاوه بر کنترل‌های عمومی و کاربردی حاکم بر سامانه‌های اطلاعاتی، دربرگیرنده و مبتنی بر اصول زیر باشد:

الف) بررسی‌های مدیریت ارشد: عملکردهای واقعی شرکت باید توسط مدیریت ارشد، حداقل با بودجه، عملکرد دوره‌های گذشته، شاخص صنعت و عملکرد رقبا مقایسه و دلیل انحرافات پیگیری شود. همچنین، مدیریت ارشد شرکت باید افزایش سهم بازار، بهبود فرآیندهای تولید، مدیریت هزینه‌ها، اجرای طرح‌های جدید تولید، سرمایه‌گذاری‌های مشترک، روش‌های عمده‌ی تأمین مالی، و موارد نظیر آن را نیز تجزیه و تحلیل و اقدامات اصلاحی و بهبود آن‌ها را پیگیری کند.

ب) مدیریت مستقیم فعالیت‌ها و کارکردها: در هر شرکت باید اهداف در سطح هر یک از مدیریت‌ها تعیین و شاخص‌هایی برای ارزیابی عملکرد آن‌ها طراحی و محاسبه شود. مدیران هر قسمت باید موظف باشند از حصول اهداف شرکت در سطح مدیریت تحت نظارت خود اطمینان حاصل نموده و ضمن بررسی شاخص‌های عملکرد مربوط به واحد خود، انحرافات احتمالی را تجزیه و تحلیل و نتایج آن را به مدیریت ارشد گزارش کنند.

ج) کنترل‌های اعتبار و پردازش معاملات: کنترل‌های مختلفی باید برای اطمینان از درستی، کامل بودن و مجاز بودن تمام معاملات شرکت اعمال شود.

د) کنترل‌های فیزیکی: شرکت باید تمهیداتی را فراهم کند که از حفاظت و ایمنی تجهیزات، ماشین‌آلات، وسایل نقلیه، موجودی کالا، لوازم‌یدکی، قطعات، ابزارآلات، ملزومات، اوراق بهادار، وجوه نقد، و سایر دارایی‌ها اطمینان حاصل شود. بعلاوه شرکت باید دارایی‌های مزبور را به‌طور ادواری شمارش و با اسناد و مدارک مربوط مقایسه نماید.

ه) شاخص‌های عملکرد: شرکت باید با توجه به شاخص‌های عملکرد و با بررسی نتایج غیرمنتظره یا روندهای غیرعادی، شرایطی را که سبب می‌شود دستیابی به اهداف اقتصادی مورد تهدید قرار گیرد، شناسایی نماید.

و) تفکیک وظایف: در تمام فرآیندهای عملیاتی شرکت باید تفکیک مناسبی در خصوص وظایف انجام شود به گونه‌ای که ریسک اقدامات متقلبانه یا اشتباه کاهش یابد.

ز) خط مشی‌ها و رویه‌ها: فعالیت‌های کنترلی باید در برگیرنده دو عنصر خط مشی و رویه باشد. خط مشی، بیانگر سیاست کنترلی و مبنایی برای رویه‌ها است و رویه‌ها ابزار اعمال خط مشی هستند.

ح) سایر فعالیت‌های کنترلی: شرکت باید هرگونه فعالیت دیگری از قبیل ایجاد سامانه گزارش تخلفات به مدیریت، چرخش وظایف کارکنان و مرخصی‌های اجباری که برای فعالیت‌های کنترلی مناسب، ضروری است را ایجاد نماید.

ط) مستندسازی: شرکت باید روش‌های مناسبی را برای تهیه، تنظیم و نگهداری مستندات مربوط به رخداد معاملات و رویدادها وضع کند. پیش‌شماره کردن فاکتورها و سایر اسناد خام و تسریع در ارسال اصل اسناد به واحد حسابداری جهت انجام ثبت‌های لازم، نمونه‌هایی از این روش‌ها است.

ماده (۷): شرکت باید کنترل‌های سامانه‌های اطلاعاتی شامل کنترل‌های عمومی و کنترل‌های کاربردی را اعمال کند و از کامل، دقیق و معتبر بودن اطلاعات مالی و سایر اطلاعات موجود در سامانه اطلاعاتی اطمینان حاصل نماید. شرکت باید سامانه‌های اطلاعاتی مناسبی را برای شناسایی، گردآوری، پردازش و گزارشگری اطلاعات مربوط داشته باشد، به گونه‌ای که کارکنان را در ایفای مسئولیت‌هایشان به منظور تحقق اهداف شرکت شامل اهداف عملیاتی، اهداف گزارشگری مالی، و اهداف رعایتی، یاری کند.

تبصره: شرکت‌هایی که برای مقاصد مختلف از سامانه‌های تجارت الکترونیک و فن‌آوری اطلاعات استفاده می‌کنند، باید ضمن شناسایی، اندازه‌گیری و ارزیابی ریسک‌های مربوط به فن‌آوری اطلاعات، کنترل‌های داخلی متناسب را طراحی، پیاده‌سازی و اجرا نمایند. از جمله ریسک‌های موجود در فن‌آوری اطلاعات می‌توان به استفاده افراد غیرمجاز از شناسه‌های کاربری کاربران مجاز، آلودگی رایانه‌ها به ویروس‌های مخرب و نفوذپذیری سامانه‌های الکترونیکی و سرقت اطلاعات هویتی کاربران اشاره کرد.

اطلاعات و ارتباطات:

ماده (۸): شرکت باید مسیرهای ارتباطی مناسب و دوسویه‌ای را بین کارکنان و مدیریت برقرار کند. مدیریت شرکت از طریق این مسیرهای ارتباطی باید بتواند مسئولیت‌های کارکنان در رابطه با کنترل‌های داخلی را به آنان اعلام کند و کارکنان نیز از این طریق باید بتوانند اطلاعات مهم را به مدیریت گزارش کنند.

نظارت:

ماده (۹): عملکرد سیستم کنترل‌های داخلی شرکت باید به طور مداوم مورد نظارت قرار گیرد. این نظارت باید از طریق فعالیت‌های نظارتی مستمر، ارزیابی‌های موردی یا ترکیبی از این دو انجام شود. فعالیت‌های نظارتی مستمر باید در روال عادی عملیات و از طریق فعالیت‌های مدیریتی و سرپرستی معمول، حسابرسی داخلی و دیگر اقداماتی که کارکنان برای ایفای وظایف خود انجام می‌دهند اعمال شود. ارزیابی‌های موردی به نتیجه‌ی ارزیابی ریسک‌ها و میزان اثربخشی فعالیت‌های نظارتی مستمر بستگی دارد؛ چنان‌چه در نتیجه‌ی ارزیابی ریسک‌ها لزوم طراحی و اجرای ارزیابی‌های موردی، ضروری تشخیص داده شود یا فعالیت‌های نظارتی مستمر به میزان کافی اثربخش نباشند، ارزیابی‌های موردی بیشتری باید طراحی و اجرا شوند.

ماده (۱۰): مدیریت ارشد شرکت باید کمیته حسابرسی را زیر نظر هیئت‌مدیره مطابق با ضوابط سازمان تشکیل دهد. اعضای کمیته حسابرسی باید متشکل از سه تا پنج نفر و اکثریت آن‌ها مستقل و دارای تخصص مالی باشند. ریاست کمیته با عضو مستقل یا عضو مالی غیرموظف هیئت‌مدیره است. علاوه بر این، شرکت باید واحد حسابرسی داخلی را زیر نظر کمیته حسابرسی تشکیل دهد. واحد حسابرسی داخلی باید به طور مستمر اثربخشی سیستم کنترل‌های داخلی را مورد بررسی و ارزیابی قرار داده و نتایج را به کمیته حسابرسی و هیئت‌مدیره گزارش نماید و روش‌های بهبود سیستم کنترل‌های داخلی را پیگیری نماید. مدیر حسابرسی داخلی، با پیشنهاد کمیته حسابرسی و تصویب هیئت‌مدیره منصوب می‌شود و باید دارای صلاحیت‌های علمی و حرفه‌ای لازم باشد.

ماده (۱۱): هیئت‌مدیره شرکت مکلف است علاوه بر کنترل‌های داخلی عملیاتی و رعایتی، کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی را بمنظور دستیابی به اطمینان معقول در خصوص به‌موقع بودن و قابلیت اتکای گزارشگری مالی طراحی و به‌کار گیرد. کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی، شامل سیاستها، رویه‌ها و اقداماتی است که حداقل در خصوص موارد زیر اطمینان معقول ایجاد می‌نماید:

- ۱- نگهداری مستندات مناسب در خصوص معاملات و رویدادهای حاکم بر گزارشگری مالی
- ۲- ثبت و گزارشگری کلیه معاملات و رویدادهای مالی طبق استانداردهای حسابداری و ضوابط لازم‌الاجرا
- ۳- افشای مناسب و کامل اطلاعات اشخاص وابسته طبق استانداردهای حسابداری و ضوابط لازم‌الاجرا
- ۴- منطقی بودن اطلاعات مالی پیش‌بینی شده از جمله اطلاعات پیش‌بینی درآمد هر سهم، اطلاعات آتی مندرج در گزارش توجیهی افزایش سرمایه و گزارش فعالیت هیئت‌مدیره به مجمع
- ۵- مقایسه عملکرد واقعی با بودجه، حداقل در مقاطع ۳ ماهه، و افشای کامل دلایل مغایرت بااهمیت آنها
- ۶- افشای فوری اطلاعات مهم طبق دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات
- ۷- پیشگیری و کشف به‌موقع تقلب‌ها و سایر تحریف‌های بااهمیت در گزارشگری مالی
- ۸- تهیه صورت‌های مالی شرکت اصلی و تلفیقی مطابق با استانداردهای حسابداری و ضوابط لازم‌الاجرا

m فصل سوم: گزارش کنترل‌های داخلی

ماده (۱۲): هیئت‌مدیره مکلف است نسبت به استقرار و به‌کارگیری کنترل‌های داخلی مناسب و اثربخش بمنظور دستیابی به اهداف شرکت، اطمینان حاصل نماید. برای ایفای این مسئولیت، هیئت‌مدیره شرکت باید سیستم کنترل‌های داخلی را با توجه به چارچوب کنترل‌های داخلی ذکر شده در فصل دوم این دستورالعمل، حداقل به‌طور سالانه بررسی و نتایج آن را در گزارشی تحت عنوان "گزارش کنترل‌های داخلی" درج و افشا نماید.

ماده (۱۳): هیئت‌مدیره باید مبانی ارزیابی و همچنین مستندات مربوط به "گزارش کنترل‌های داخلی" را به نحو مناسب مستندسازی نماید.

ماده (۱۴): "گزارش کنترل‌های داخلی" باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

الف) دوره مورد گزارش و دامنه گزارش: در این قسمت باید ضمن اعلام دوره مورد گزارش، تصریح شود که دامنه این گزارش کدام‌یک از اهداف کنترل‌های داخلی شامل عملیاتی، گزارشگری و رعایتی را دربرمی‌گیرد. گزارش کنترل‌های داخلی شرکت‌های مشمول این دستورالعمل باید حداقل شامل کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی باشد.

ب) بیانیه‌ی مسئولیت هیئت‌مدیره: در این قسمت باید مسئولیت هیئت‌مدیره درخصوص طراحی، پیاده‌سازی، اجراء و نظارت بر سیستم کنترل‌های داخلی شرکت تصریح شود.

ج) چارچوب کنترل‌های داخلی: در این قسمت باید تمام اجزای پنج‌گانه‌ی سیستم کنترل‌های داخلی شرکت به ترتیبی که در این دستورالعمل آمده‌اند ذکر شود. همچنین لازم است اهم مواردی که جهت بهبود کنترل‌های داخلی شرکت نسبت به دوره مالی قبل انجام شده است، شرح داده شود.

د) ارزیابی کنترل‌های داخلی: در این قسمت باید هیئت مدیره‌ی شرکت ضمن تصریح انجام ارزیابی سیستم کنترل‌های داخلی، روش‌های ارزیابی سیستم مزبور را توصیف کند.

ه) اظهارنظر هیئت‌مدیره: در این قسمت هیئت‌مدیره باید تصریح کند که کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی را بر اساس فصل دوم این دستورالعمل ارزیابی نموده است. بعلاوه باید در مورد اینکه سیستم کنترل‌های داخلی شرکت اطمینان معقولی از دستیابی به اهداف شرکت می‌دهد، به طور صریح اظهارنظر نماید. همچنین در صورت وجود نقاط ضعف بااهمیت در سیستم کنترل‌های داخلی شرکت، این موارد و نحوه اصلاح آنها باید در گزارش افشا شود.

و) تاریخ صدور گزارش

ز) اسامی و سمت امضاکنندگان گزارش

ماده (۱۵): "گزارش کنترل‌های داخلی" شرکت باید دربرگیرنده ارزیابی و اظهارنظر نسبت به کنترل‌های داخلی شرکت‌های فرعی آن نیز باشد.

ماده (۱۶): گزارش کنترل‌های داخلی باید به امضای مدیرعامل، هیئت‌مدیره، بالاترین مقام مالی و رئیس کمیته حسابرسی شرکت برسد.

ماده (۱۷): حسابرس مستقل شرکت موظف است در گزارش خود به مجمع عمومی صاحبان سهام در خصوص استقرار و به‌کارگیری سیستم کنترل‌های داخلی مناسب و اثربخش توسط شرکت، با توجه به چارچوب کنترل‌های داخلی ذکر شده در فصل دوم این دستورالعمل، اظهارنظر کند. علاوه بر این در صورتی که نقاط ضعف بااهمیتی در سیستم کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی شرکت وجود داشته باشد ولی در "گزارش کنترل‌های داخلی" هیئت مدیره افشا نشده باشد یا افشای آن ناقص باشد، این موضوع باید در گزارش حسابرس تصریح و نسبت به اثرات آن بر دستیابی شرکت به اهداف تعیین شده موضع‌گیری شود.

تبصره: هیئت رئیسه‌ی مجمع عمومی صاحبان سهام شرکت موظف است با توجه به "گزارش کنترل‌های داخلی" و اظهارنظر حسابرس مستقل نسبت به کنترل‌های داخلی، اقدامات مقتضی را به هیئت مدیره شرکت تکلیف کند.

ماده (۱۸): در صورت عدم رعایت الزامات مقرر در این دستورالعمل، مطابق فصل سوم دستورالعمل انضباطی ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران عمل خواهد شد.