

# دستورالعمل تأسیس و فعالیت

## سیدگردان

## دستورالعمل تأسیس و فعالیت سبذگردان

### مقدمه

در اجرای بند (۲) ماده‌ی (۷) قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران مصوب آذر ماه ۱۳۸۴، این دستورالعمل به منظور تعیین چگونگی تأسیس و فعالیت سبذگردان موضوع بند (۱۷) ماده‌ی (۱) قانون مذکور، به شرح ذیل به تصویب هیأت‌مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار رسید.

### تعاریف

**ماده ۱** اصطلاحات و واژه‌های تعریف شده در ماده‌ی ۱ قانون بازار اوراق بهادار، مصوب آذر ماه ۱۳۸۴، به همان معانی در این دستورالعمل به کار می‌روند. واژه‌های دیگر بکار رفته در این دستورالعمل به شرح زیر تعریف می‌شوند:

۱. **قانون بازار اوراق بهادار:** منظور قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران مصوب آذر ماه ۱۳۸۴ و اصلاحات بعدی آن است.

۲. **قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید:** منظور قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید به منظور تسهیل اجرای سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم قانون اساسی مصوب آذرماه سال ۱۳۸۸ است.

۳. **شرکت سپرده‌گذاری:** منظور شرکت سپرده‌گذاری مرکزی اوراق بهادار و تسویه وجوه ایران (سهامی عام) می‌باشد.

۴. **سبذگردانی:** تصمیم به خرید، فروش یا نگه‌داری اوراق بهادار به نام سرمایه‌گذار معین توسط سبذگردان در قالب قراردادی مشخص، به منظور کسب انتفاع برای سرمایه‌گذار است.

۵. **سبذ اختصاصی:** منظور مجموع دارایی‌های موضوع سبذگردانی (اعم از وجه نقد، اوراق بهادار و مطالبات) است که به مشتری معینی تعلق دارد.

۶. **امین:** شخص حقوقی است که با معرفی سبذگردان و تأیید سازمان، برای هر سبذگردان تعیین شده و وظایف و مسئولیت‌های مربوطه را در این دستورالعمل می‌پذیرد.

۷. **مشتری:** شخصی است که در قالب قراردادی مشخص، از خدمات سبذگردان استفاده می‌کند.

۸. **شخص وابسته:** شخص وابسته به هر شخص حقیقی و حقوقی به شرح زیر است:

الف) شخص وابسته به هر شخص حقیقی عبارت است از همسر و اقرباء نسبی درجه‌ی اول از طبقه‌ی اول آن شخص و هر شخص حقوقی که حداقل ۲۰ درصد منافع آن متعلق به شخص حقیقی مورد نظر باشد یا شخص حقیقی مورد نظر بتواند حداقل یکی از مدیران آن را تعیین کند.

ب) شخص وابسته به هر شخص حقوقی عبارتست از شخصی وابسته به واحد تجاری که در استانداردهای حسابداری ملی ایران، تعریف شده است.

۹. **شریک عمده:** یک شخص وقتی شریک عمده در یک شخص حقوقی محسوب می‌شود که به همراه اشخاص وابسته به خود، حداقل ده درصد از حق رأی برای انتخاب مدیران شخص حقوقی را در اختیار داشته یا حداقل ده درصد منافع شخص حقوقی متعلق به وی باشد.

۱۰. **مؤسس عمده:** یک شخص وقتی مؤسس عمده‌ی یک شخص حقوقی در شرف تأسیس محسوب می‌شود که به همراه اشخاص وابسته به خود، حداقل ده درصد از حق رأی برای انتخاب مدیران شخص حقوقی را پس از تأسیس در اختیار می‌گیرد یا حداقل ده درصد منافع شخص حقوقی پس از تأسیس، متعلق به وی می‌شود.

۱۱. مجوز تأسیس یا تبدیل: مجوزی است که در اجرای بند ۶ ماده ۷ قانون بازار اوراق بهادار، توسط سازمان صادر و به متقاضی اعطا می‌شود و در آن ضمن موافقت با تأسیس شرکت سبذگردان یا تبدیل یک شرکت موجود به شرکت سبذگردان، شرایط تأسیس یا تبدیل نیز قید می‌گردد.
۱۲. مجوز فعالیت: مجوزی است که به منظور رعایت بند ۱ ماده ۴۹ قانون بازار اوراق بهادار، توسط سازمان صادر و به متقاضی اعطا می‌شود و در آن با فعالیت در زمینه‌ی سبذگردان موافقت می‌شود.
۱۳. متقاضی: شخصی است که درخواست دریافت مجوز تأسیس یا تبدیل یا مجوز فعالیت را به سازمان ارائه داده و حسب مورد یکی از اشخاص زیر است:
- الف) درخصوص درخواست مجوز تأسیس برای تأسیس شرکت سبذگردان، منظور نماینده‌ی موسسین شرکت سبذگردان در شرف تأسیس است؛
- ب) درخصوص درخواست مجوز تبدیل یک شرکت موجود به شرکت سبذگردان، شرکت مورد نظر می‌باشد؛
- ج) درخصوص درخواست مجوز فعالیت سبذگردانی، منظور شخص حقوقی درخواست‌کننده‌ی دریافت مجوز فعالیت سبذگردانی است.

### اشخاص مکلف به دریافت مجوز تأسیس یا فعالیت

ماده ۲ تأسیس هر نوع شخص حقوقی که در نام خود از یک یا هر دو کلمه‌ی "سبذگردانی" و "سبذگردان" استفاده نماید یا تغییر نام یک شخص حقوقی تأسیس شده به نامی که در آن از یک یا دو کلمه‌ی مذکور استفاده شود، منوط به دریافت مجوز تأسیس از سازمان است و آن شخص حقوقی باید ضمن احراز شرایط مذکور در این دستورالعمل، تقاضای ثبت خود را به عنوان سبذگردان موضوع بند ۱۷ ماده ۱ قانون بازار اوراق بهادار، به سازمان ارائه دهد. همچنین تصدی به فعالیت سبذگردانی (که در بند ۴ ماده ۱ این دستورالعمل تعریف شده است) به موجب بند ۱ ماده ۴۹ قانون بازار اوراق بهادار، مستلزم اخذ مجوز فعالیت از سازمان است و سازمان اشخاصی را که بدون دریافت مجوز لازم، مبادرت به این فعالیت نمایند، به موجب ماده ۵۲ قانون بازار اوراق بهادار تحت پی‌گرد قانونی قرار می‌دهد.

### شرایط اعطای مجوز تأسیس

- ماده ۳ برای دریافت مجوز تأسیس شرکت سبذگردان یا تبدیل شرکت موجود به شرکت سبذگردان، متقاضی باید حسب مورد مدارک و اطلاعات ذیل را به منظور بررسی به سازمان تسلیم نماید:
- الف) برای دریافت مجوز تأسیس شرکت سبذگردان:
- ۱- فرم تکمیل شده‌ی تقاضای صدور مجوز تأسیس شرکت سبذگردان (پیوست شماره‌ی یک این دستورالعمل)؛
  - ۲- طرح اساسنامه که تمامی صفحات آن به امضای متقاضی رسیده است؛
  - ۳- طرح تجاری شامل اهداف، استراتژی‌ها و برنامه‌های شرکت برای سه سال پس از تأسیس، و ترازنامه و صورت سود (زیان) پیش‌بینی شده برای یک سال کامل شمسی پس از تأسیس که تمامی صفحات آن به امضای متقاضی رسیده است؛
  - ۴- پرسشنامه‌ی تکمیل شده‌ی مشخصات داوطلب سمت مدیرعاملی یا عضویت در هیأت‌مدیره‌ی شرکت سبذگردان، مطابق دستورالعمل تأیید صلاحیت حرفه‌ای مدیران نهادهای مالی.

ب) برای دریافت مجوز تبدیل یک شرکت موجود به شرکت سبذگردان:

- ۱- فرم تکمیل شده‌ی تقاضای تبدیل شرکت موجود به شرکت سبذگردان ( پیوست شماره دو این دستورالعمل)؛
- ۲- اساسنامه یا شرکت‌نامه‌ی شرکت متقاضی؛
- ۳- تصویر مدارک ثبت شرکت متقاضی نزد مرجع ثبت شرکت‌ها ( شامل آگهی تأسیس در روزنامه‌ی رسمی)؛
- ۴- تصویر آگهی روزنامه‌ی رسمی مربوط به آخرین مدیران شرکت، صاحبان امضای مجاز و حدود اختیارات آن‌ها؛
- ۵- صورت‌های مالی حسابرسی شده‌ی دو سال اخیر شرکت متقاضی همراه با اظهارنظر حسابرس؛
- ۶- طرح تجاری و برنامه‌های شرکت متقاضی برای سه سال پس از تبدیل به شرکت سبذگردان مطابق فرم‌های سازمان و ترازنامه و صورت سود ( زیان) پیش‌بینی شده برای یک‌سال پس از تبدیل؛
- ۷- پرسشنامه‌ی تکمیل شده‌ی داوطلبین تصدی سمت‌های مدیریت شرکت پس از تبدیل به شرکت سبذگردان ( مطابق دستورالعمل تأیید صلاحیت حرفه‌ای مدیران نهادهای مالی).

تبصره: در مورد تقاضای مجوز تبدیل، صورت‌های مالی آخرین سال مالی شرکت متقاضی باید توسط یکی از موسسات حسابرسی معتمد سازمان حسابرسی شده و راجع به آن‌ها اظهارنظر شده باشد.

**ماده ۴** ظرف مدت ۳۰ روز کاری پس از تکمیل مدارک و اطلاعات موضوع ماده‌ی ۳، تقاضای تأسیس شرکت سبذگردان یا تبدیل شرکت موجود به شرکت سبذگردان، توسط مدیریت مربوطه در سازمان رسیدگی شده و در صورت احراز شرایط زیر حسب مورد به تشخیص سازمان، مجوز تأسیس شرکت سبذگردان یا تبدیل شرکت موجود به شرکت سبذگردان توسط سازمان، صادر و به متقاضی تسلیم می‌شود:

الف) شرایط موافقت با تأسیس شرکت سبذگردان:

- ۱- طرح اساسنامه‌ی ارائه شده، مطابق نمونه‌ی مصوب سازمان برای شرکت‌های سبذگردان باشد؛
- ۲- سرمایه‌ای که در نظر است هنگام تأسیس شرکت سبذگردان پرداخت شود، معادل یا بیش از سه میلیارد ریال باشد؛
- ۳- مؤسسين و اشخاص وابسته به آن‌ها، منفرداً و مجموعاً، در شخص حقوقی دیگری با فعالیت سبذگردانی به‌عنوان مؤسس یا شریک عمده محسوب نشوند ( مگر با ذکر دلایل و موافقت هیأت مدیره‌ی سازمان) و ترکیب مؤسسين یا شرکاء به گونه‌ای باشد که شرکت بتواند اهداف مورد نظر برای سبذگردانی را دنبال نماید؛
- ۴- مؤسسين شرکت، براساس اطلاعات و مدارک در اختیار سازمان، دارای پیشینه کیفری یا تخلفاتی مؤثر نباشند؛
- ۵- داوطلبین سمت مدیرعاملی و عضویت در هیأت‌مدیره‌ی شرکت، طبق دستورالعمل مربوطه صلاحیت لازم را داشته باشند؛
- ۶- در صورتی که در نظر است قسمتی از سرمایه‌ی شرکت به صورت غیرنقد تأمین شود، سرمایه‌ی غیرنقد در راستای اهداف شرکت قابل استفاده بوده و استفاده از آن در طرح تجاری شرکت پیش‌بینی شده و به قیمت معقول و متناسب با ارزش روز آن تقویم شده باشد؛
- ۷- طرح تجاری، اهداف، برنامه‌ها و صورت‌های مالی پیش‌بینی شده، معقول و متناسب با شرایط تجاری موضوع فعالیت سبذگردان تنظیم شده باشد؛
- ۸- نام پیشنهادی متضمن عنوان سبذگردان یا سبذگردانی و مناسب بوده و با نام‌های ثبت شده‌ی دیگر مشابه نباشد و به گونه‌ای گمراه‌کننده انتخاب نشده باشد.

ب) شرایط موافقت با تبدیل شرکت موجود به شرکت سبدگردان:

- ۱- جمع حقوق صاحبان سرمایه‌ی شرکت، معادل یا بیش از سه میلیارد ریال باشد یا به تشخیص سازمان، با تجدید ارزیابی دارایی‌هایی که در فعالیت سبدگردانی قابل استفاده‌اند، جمع حقوق صاحبان سهام شرکت به بیش از سه میلیارد ریال بالغ خواهد شد؛
- ۲- ترکیب دارایی‌های شرکت و ساختار مالی آن برای فعالیت سبدگردانی مناسب باشد؛
- ۳- اظهارنظر موسسه‌ی حسابرسان معتمد سازمان در خصوص صورت‌های مالی آخرین سال ( دوره‌ی) مالی فعالیت شرکت، مقبول بوده یا حاوی بندهای شرطی که نشان دهد فعالیت شرکت پس از تبدیل، در زمینه‌ی سبدگردانی احتمالاً با مانع یا مشکل مواجه می‌شود، نباشد؛
- ۴- داوطلبانی که مقرر است پس از تبدیل به شرکت سبدگردان، سمت مدیریت ( مدیرعامل یا عضو هیأت مدیره) را به عهده بگیرند، براساس دستورالعمل تأیید صلاحیت حرفه‌ای مدیران نهادهای مالی، صلاحیت لازم را داشته باشند؛
- ۵- شرکای عمده‌ی شرکت متقاضی، براساس اطلاعات و مدارک در اختیار سازمان، دارای پیشینه‌ی کیفی یا تخلفاتی موثر نباشند؛
- ۶- شرکای عمده‌ی شرکت متقاضی و اشخاص وابسته به آنها، منفرداً و مجموعاً، در شخص حقوقی دیگری که در زمینه‌ی سبدگردانی فعالیت می‌کند، به عنوان شریک یا موسس عمده نباشند(مگر با ذکر دلایل و موافقت هیأت مدیره‌ی سازمان)؛
- ۷- ترکیب شرکای عمده‌ی شرکت متقاضی به گونه‌ای باشد که شرکت بتواند پس از تبدیل به شرکت سبدگردان، اهداف مورد نظر برای سبدگردانی را دنبال نماید؛
- ۸- طرح تجاری، اهداف، برنامه‌ها و صورت‌های مالی که برای دوره‌های پس از تبدیل به شرکت سبدگردان پیش‌بینی شده‌اند، معقول و متناسب با شرایط تجاری موضوع فعالیت سبدگردانی تنظیم شده باشند؛
- ۹- نام فعلی شرکت یا نام پیشنهادی برای شرکت پس از تبدیل، متضمن عنوان سبدگردان یا سبدگردانی و مناسب بوده و با نام‌های ثبت شده‌ی دیگر مشابه نباشد و به گونه‌ای گمراه‌کننده انتخاب نشده باشد.

**تبصره ۱:** در صورت عدم موافقت با تأسیس شرکت سبدگردان یا تبدیل شرکت موجود به شرکت سبدگردان، موضوع باید توسط مدیریت مربوطه در سازمان و با ذکر دلایل به متقاضی اطلاع داده شود.

**تبصره ۲:** نام شرکت می‌تواند از طرق زیر گمراه‌کننده باشد:

- الف) استفاده از کلمات و عباراتی نظیر "ایران"، "ملی" و غیره در نام شرکت که معمولاً از طرف اشخاص و نهادهای وابسته به دولت استفاده می‌شوند در حالی که چنین وابستگی وجود نداشته باشد.
- ب) استفاده از کلمات و عباراتی که عرفاً به ذهن مخاطب وابسته بودن شرکت به شخص یا اشخاص خاصی را ( اعم از دولتی یا خصوصی) متبادر نماید، در حالی که چنین وابستگی وجود نداشته باشد.

**تبصره ۳:** در صورتی که متقاضی بعضی از شرایط مذکور در این ماده را احراز ننموده باشد، سازمان می‌تواند به تقاضای متقاضی، موافقت اصولی خود را با صدور مجوز تأسیس شرکت سبدگردان یا تبدیل شرکت متقاضی به شرکت سبدگردان، مشروط به احراز شرایط و رعایت این دستورالعمل به متقاضی اعلام کند. در این صورت مدت زمان احراز شرایط که حداکثر شش ماه از تاریخ صدور موافقت اصولی خواهد بود، در موافقت اصولی صادره قید می‌گردد. در این صورت متقاضی موظف است برنامه‌ی احراز شرایط را به سازمان ارائه کند.

**ماده ۵** پس از ابلاغ مجوز تأسیس سبدگردان یا مجوز تبدیل شرکت موجود به شرکت سبدگردان، متقاضی شش ماه مهلت خواهد داشت تا شرکت سبدگردان را به صورت یک شرکت سهامی خاص مطابق با شرایط اعلام شده، تأسیس یا شرکت موجود را مطابق شرایط اعلام شده به یک شرکت سبدگردان سهامی خاص تبدیل نماید و موارد لازم را در مرجع ثبت شرکتها، ثبت و مدارک مربوطه را به سازمان تسلیم کند، در غیر این صورت مجوز تأسیس یا مجوز تبدیل صادره از درجه‌ی اعتبار ساقط خواهد شد.

**تبصره:** به تقاضای متقاضی و ذکر دلایل موجه، سازمان می‌تواند مهلت موضوع این ماده را حداکثر سه ماه دیگر تمدید کند.

**ماده ۶** حداکثر ۲۰ روز کاری پس از تأسیس شرکت سبدگردان و ثبت آن نزد مرجع ثبت شرکتها یا انجام تغییرات لازم در شرکت موجود برای تبدیل به شرکت سبدگردان و ثبت تغییرات نزد مرجع ثبت شرکتها، شرکت باید مدارک زیر را به سازمان ارائه نماید تا در صورتی که شرایط مندرج در مجوز تأسیس یا مجوز تبدیل، رعایت شده باشد، به عنوان سبدگردان موضوع بند ۱۷ ماده‌ی ۱ قانون، نزد سازمان به ثبت برسد و برای دریافت مجوز فعالیت اقدام نماید:

- ۱- اساسنامه‌ی شرکت؛
- ۲- تصویر آگهی مشخصات مدیران و صاحبان امضای مجاز شرکت و حدود اختیارات آنها در روزنامه رسمی کشور؛
- ۳- نام ثبت شده، تاریخ ثبت، محل ثبت و شماره‌ی ثبت نزد مرجع ثبت شرکتها؛
- ۴- تصویر آگهی تأسیس یا تغییرات شرکت مندرج در روزنامه رسمی کشور؛
- ۵- مبلغ سرمایه‌ی ثبت شده، فهرست شرکاء و میزان سرمایه‌ی پرداخت شده و تعهد شده‌ی هریک؛
- ۶- سایر مدارکی که نشان دهنده‌ی احراز شرایط تعیین شده در مجوز مربوطه باشد.

### شرایط صدور مجوز فعالیت سبدگردانی

**ماده ۷** تأسیس شرکت سبدگردان یا تبدیل شرکت موجود به شرکت سبدگردان براساس مجوز سازمان و همچنین ثبت شرکت تحت عنوان شرکت سبدگردان مطابق مواد ۵ و ۶ این دستورالعمل نزد سازمان، به عنوان مجوز فعالیت در زمینه‌ی سبدگردانی محسوب نمی‌شود و شروع به فعالیت سبدگردانی منوط به دریافت مجوز جداگانه تحت عنوان مجوز فعالیت سبدگردانی از سازمان است. اشخاص حقوقی با احراز شرایط زیر می‌توانند با تکمیل فرم مربوطه (پیوست شماره‌ی ۳) تقاضای دریافت مجوز فعالیت سبدگردانی نمایند:

- ۱- متقاضی قبلاً مجوز تأسیس شرکت سبدگردان، شرکت مشاور سرمایه‌گذاری، شرکت تأمین سرمایه، شرکت پردازش اطلاعات مالی، شرکت کارگزاری، یا شرکت کارگزار/معامله‌گری یا مجوز تبدیل به یکی از نهادهای مالی یاد شده را از سازمان اخذ نموده و تحت یکی از این عناوین به صورت یک شخصیت حقوقی مورد تأیید سازمان نزد مرجع ثبت شرکتها و سازمان به ثبت رسیده و خارج از موضوع فعالیت خود به فعالیت عمده‌ی دیگری نمی‌پردازد؛
- ۲- نیروی انسانی، فضا و تجهیزات مناسب اداری و نرم‌افزارهای رایانه‌ای را به شرح پیوست شماره‌ی ۴ مهیا کرده باشد؛
- ۳- متقاضی حداقل یک شخص حقوقی واجد صلاحیت‌های لازم مورد تأیید سازمان را انتخاب و با وی قرارداد امین سبدگردانی اختصاصی را مطابق نمونه پیوست شماره‌ی ۶ این دستورالعمل منعقد و به سازمان معرفی نموده باشد؛

۴ - در صورتی که متقاضی در نظر دارد صرفاً به فعالیت سبدگردانی مبادرت کند، سرمایه‌ی ثبت و پرداخت شده‌ی متقاضی معادل یا بیش از سه میلیارد ریال باشد یا به تشخیص سازمان، تجدید ارزیابی‌های قابل استفاده در فعالیت سبدگردان، منجر به افزایش حقوق صاحبان سهام به مبلغی بیش از سه میلیارد ریال گردد؛

۵ - در صورتی که متقاضی به فعالیت یا فعالیت‌های دیگری بپردازد و جمع حقوق صاحبان سرمایه‌ی متقاضی براساس صورت‌های مالی آخرین دوره‌ی مالی و تراز آزمایشی حساب‌های وی در زمان تقاضای مجوز فعالیت، کمتر از ۵۰ میلیارد ریال باشد، آن‌گاه سرمایه‌ی متقاضی حداقل باید برابر مجموع سرمایه‌ی مورد نظر برای فعالیت یا فعالیت‌های مذکور به‌علاوه سرمایه‌ی موضوع بند ۴ فوق باشد یا به تشخیص سازمان، تجدید ارزیابی‌های قابل استفاده در فعالیت سبدگردانی، منجر به افزایش حقوق صاحبان سهام به مبلغی بیش از سه میلیارد ریال به علاوه‌ی حداقل سرمایه مورد نظر برای فعالیت یا فعالیت‌های مذکور گردد.

تبصره ۱: در صورتی که در اثر زیان‌های وارده، بیش از ثلث سرمایه یا حقوق صاحبان سهام در نظر گرفته شده برای سبدگردانی طبق این ماده از بین برود، سبدگردان موظف است حداکثر ظرف شش ماه نسبت به ترمیم سرمایه یا حقوق صاحبان سهام اقدام نماید.

تبصره ۲: در صورت احراز شرایط و ظرف حداکثر ۳۰ روز پس از تکمیل مدارک و اطلاعات مربوطه مجوز فعالیت سبدگردانی، با اعتبار پنج ساله به‌نام متقاضی صادر می‌گردد. در صورتی که حکم لغو مجوز تأسیس یا فعالیت سبدگردان طبق مقررات صادر نشده باشد، اعتبار مجوز فعالیت سبدگردانی برای دوره‌های پنج‌ساله‌ی بعد تمدید می‌شود.

### الزامات ارائه‌ی خدمات سبدگردانی

ماده ۸ ارائه‌ی خدمات توسط سبدگردان به هر مشتری بر اساس انعقاد قرارداد جداگانه (طبق نمونه‌ی پیوست پنج این دستورالعمل) انجام خواهد شد. در قرارداد منعقد ذکر موارد زیر الزامی است:

- ۱- مشخصات و نشانی سبدگردان به عنوان یک طرف و مشخصات و نشانی مشتری یا مشتریان به عنوان طرف دیگر قرارداد و مدت اعتبار قرارداد و تاریخ انعقاد آن و شماره قرارداد؛
- ۲- خدماتی که سبدگردان به مشتری ارائه می‌دهد و نحوه‌ی ارائه خدمات مذکور؛
- ۳- اهداف، اصول و محدودیت‌های لازم‌الرعایه، که براساس مواد ۱۲ و ۱۳ استخراج شده به عنوان ضمیمه‌ی قرارداد؛
- ۴- مسئولیت‌های سبدگردان در قبال خدمات ارائه شده به مشتری و ضمانت‌های اجرایی آن؛
- ۵- حق الزحمه و کارمزدی که مشتری در قبال دریافت هر نوع خدمات سبدگردان، باید پرداخت کند و زمان‌بندی پرداخت حق الزحمه و کارمزد مذکور؛
- ۶- اینکه پرداخت حق الزحمه و کارمزد سبدگردان صرفاً براساس صورت‌حساب صادره و از طریق واریز به حساب بانکی متعلق به شرکت سبدگردان صورت می‌پذیرد با ذکر مشخصات حساب بانکی مذکور؛
- ۷- هزینه‌هایی که از محل دارایی‌های مشتری نزد سبدگردان، قابل پرداخت است؛
- ۸- نحوه گزارش‌دهی سبدگردان به مشتری و محتوا و زمان‌بندی ارائه گزارش‌های مذکور با رعایت مفاد این دستورالعمل؛
- ۹- مسئولیت سبدگردان در مورد معرفی قرارداد و ارسال یک نسخه از آن به امین خود و ذکر مشخصات امین در صورت درخواست سرمایه‌گذار؛

- ۱۰- این موضوع که اطلاعات مشتری نزد سبدگردان محرمانه تلقی شده و سبدگردان نمی‌تواند آنها را بدون اجازه کتبی مشتری افشا کند یا به دیگری اعطاء، کند مگر در چارچوب مواردی که در این دستورالعمل مجاز یا مکلف به اعطاء، افشا یا انتشار اطلاعات مذکور است؛
- ۱۱- ذکر اینکه در صورتی که مفاد قرارداد مغایر قوانین و مقررات تصویب شده تا زمان انعقاد قرارداد باشد، سبدگردان نمی‌تواند به مفاد قرارداد عمل کند و چنانچه در اثر آن خسارتی به مشتری وارد آید، سبدگردان مسئول جبران آن است؛
- ۱۲- ذکر اینکه سبدگردان ملزم به اجرای آن بخش از قرارداد که با قوانین و مقرراتی که بعداً به تصویب می‌رسد، مغایر باشد نیست و از این بابت مسئولیتی برای جبران خسارت وارده به مشتری نخواهد داشت؛
- ۱۳- اینکه قرارداد تحت چه شرایطی منفسخ می‌شود (با رعایت ماده‌ی ۹ این دستورالعمل) و طرفین قرارداد تحت چه شرایطی اختیار فسخ قرارداد را پیش از اتمام مدت اعتبار آن دارند؛
- ۱۴- ذکر این موضوع که مرجع رسیدگی به اختلافات بین مشتری و سبدگردان در صورت عدم سازش در کانون‌های موضوع ماده ۳۶ قانون بازار اوراق بهادار، هیأت داوری مذکور در ماده‌ی ۳۷ قانون بازار اوراق بهادار است و تا تشکیل کانون مربوطه، وظیفه‌ی مذکور توسط سازمان صورت می‌پذیرد؛
- ۱۵- تشریح نحوه‌ی برقراری ارتباط بین سبدگردان و مشتری برای تبادل اطلاعات و مدارک مختلف؛
- ۱۶- ذکر این موضوع که مسئولیت‌های قید شده در قرارداد به هیچ عنوان محدود کننده‌ی مسئولیت‌های سبدگردان مطابق مقررات مربوطه نخواهد بود؛
- ۱۷- تعداد نسخ قرارداد و نحوه‌ی توزیع آنها.
- تبصره ۱:** تفاوت قراردادهای سبدگردان با نمونه‌ی پیوست، منوط به درخواست سبدگردان و تأیید سازمان است.
- تبصره ۲:** هر گونه تغییر در مفاد قرارداد یا برداشت سرمایه توسط مشتری یا افزایش سرمایه‌ی مشتری در سبد اختصاصی، با اضافه کردن متمم به قرارداد امکان‌پذیر است، مشروط به آن که این ماده در متمم قرارداد نقض نشود. متمم‌های قرارداد باید به امضای طرفین قرارداد رسیده و حداقل شامل موارد زیر باشد:
- الف) شماره و تاریخ قرارداد و شماره‌ی متمم؛
- ب) مشخصات طرفین قرارداد همانطور که در قرارداد ذکر شده است؛
- ج) توافقات حاصله طی متمم قرارداد؛
- تبصره ۳:** در موقع انعقاد قرارداد سبدگردانی، ارزش سبداختصاصی مشتری باید حداقل ۱۰۰ میلیون ریال باشد.
- ماده ۹:** در موارد ذیل سبدگردان باید موضوع را به اطلاع مشتری برساند و قرارداد بین مشتری و سبدگردان خود به خود منفسخ می‌گردد و سبدگردان باید کلیه‌ی مطالبات مشتری را به وی پرداخت کند:
- ۱- تعلیق مجوز فعالیت سبدگردان به قسمی که انجام تمام یا بخشی از موضوع قرارداد با مشتری بیش از ۱۵ روز ممکن نباشد (مگر با توافق کتبی مشتری ظرف هفت روز کاری پس از تعلیق)؛
- ۲- لغو مجوز تأسیس یا فعالیت سبدگردان؛
- ۳- ورشکستگی یا انحلال سبدگردان؛
- ۴- کناره‌گیری از فعالیت سبدگردانی.



**تبصره:** در صورتی که مشتری که قرارداد سبدگردانی با سبدگردان منعقد نموده، فوت نماید و سبدگردان از این امر مطلع شود، باید بلافاصله فعالیت سبدگردانی را در مورد دارایی‌های آن مشتری متوقف و سازمان وامین خود را از موضوع مطلع کند و اقدامات لازم را برای اتمام قرارداد به عمل آورد.

**ماده ۱۰** بخش‌های زیر در شرکت سبدگردان باید از یکدیگر جدا بوده و مستقیماً یا به واسطه‌ی مدیران جداگانه، تحت نظارت بالاترین مقام اجرایی (مدیرعامل) باشند:

۱ - بخش سبدگردانی؛

۲ - بخش مالی؛

۳ - بخش اخذ و اجرای سفارش خرید و فروش اوراق بهادار از مشتریان، در صورتی که به فعالیت کارگزاری نیز می‌پردازد.

**تبصره:** علاوه بر تفکیک سازمانی موضوع این ماده، سبدگردان باید رویه‌ای به کار گیرد تا اطلاعات مربوط به سفارش‌ها و معاملات مشتریان سبدگردان در صورت وجود، در اختیار اشخاصی که وظیفه سبدگردانی سبداختصاصی سایر مشتریان را به عهده دارند، قرار نگرفته یا در دسترس آنها نباشد.

**ماده ۱۱** سبدگردان می‌تواند با اخذ مجوز از سازمان اقدام به ایجاد شعبه یا نمایندگی کند. مسئولیت فعالیت شعبه یا نمایندگی سبدگردان به عهده‌ی سبدگردان است. در ایجاد شعبه یا نمایندگی رعایت موارد زیر ضروری است:

۱- تعیین مسئول شعبه یا نمایندگی که باید حداقل دارای گواهی‌نامه اصول مقدماتی بوده و آموزش‌های لازم را سپری کرده باشد؛

۲- تدوین رویه‌های مکتوب برای (الف) راهنمایی مشتریان، (ب) انعقاد قراردادهای سبدگردان و (ج) کنترل‌های داخلی لازم؛

۳- اختصاص امکانات مورد نیاز به شعبه یا نمایندگی، شامل فضای اداری، ملزومات نرم‌افزاری و سخت‌افزاری؛

۴- نصب تابلو در محل مناسب برای شعبه یا نمایندگی شامل نام و عنوان سبدگردان.

**تبصره:** در صورت ثبت سبدگردان نزد سازمان درج عبارت «تحت نظارت سازمان بورس و اوراق بهادار» در تابلوهای سبدگردان و کلیه‌ی اوراق، اطلاعیه‌ها و آگهی‌های آن مجاز است.

**ماده ۱۲** سبدگردان، قبل از سبدگردانی اختصاصی، موظف است ابتدا اطلاعات کافی در مورد مشتری را در قالب فرم‌های از پیش طراحی شده، کسب و تحلیل نماید تا مطابق تشریفات ماده‌ی ۱۳ و تبصره‌ی ۱ آن، اهداف، اصول و محدودیت‌های لازم‌الرعايه استخراج و به تأیید مشتری برسد. سبدگردانی سبداختصاصی، بدون دریافت و تحلیل نظام‌مند اطلاعات مشتری، توسط سبدگردان و همچنین خرید، فروش یا نگهداری اوراق بهاداری به‌نام مشتری که در تخصص سبدگردان نبوده و در تارنمای سبدگردان به عنوان اوراق بهاداری که وی در خصوص آنها سبدگردانی می‌کند، اعلام نشده‌اند، تخلف محسوب می‌گردد. اطلاعات دریافتی از مشتری باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

( ۱) در مورد کلیه‌ی مشتریان: اطلاعات هویتی، نشانی و تلفن؛

( ۲) در مورد مشتریانی که سبداختصاصی آن‌ها توسط سبدگردان، سبدگردانی می‌شود:

۲ - ۱) اطلاعاتی که دریافت آن‌ها اجباری است:

۲ - ۱ - ۱) وضعیت شغلی، نحوه‌ی اشتغال، سن، سطح تحصیلات و تجربیات کاری مشتری؛

۲ - ۱ - ۲) برنامه‌ها و اهداف مشتری از سرمایه‌گذاری و مبلغی که قصد سرمایه‌گذاری دارد؛

۲- ۱- ۳) تجربیات مشتری در سرمایه‌گذاری‌های قبلی؛

۲- ۱- ۴) میزان وجوه نقدی که مشتری برای اجرای برنامه‌ها و اهداف آتی خود به آن نیازمند است و زمانبندی آن؛

۲- ۲) اطلاعاتی که دریافت آن‌ها اختیاری است :

۲- ۲- ۱) اطلاعات کلی راجع به افراد خانواده و افراد تحت تکفل مشتری که در مورد هر یک حداقل شامل: سن، سطح تحصیلات، وضعیت شغلی و حدود درآمد می‌گردد؛

۲- ۲- ۲) محدوده‌ی درآمدها و هزینه‌های کنونی مشتری و افراد تحت تکفل و پیش‌بینی وضعیت آتی آن با ذکر منابع درآمدی

۲- ۲- ۳) میزان دارایی‌ها و بدهی‌های کنونی مشتری و افراد تحت تکفل به طور تقریبی؛

۲- ۲- ۴) وضعیت درآمدی سایر اعضای خانواده و میزان مشارکت آنها در پرداخت هزینه‌های مشتری و افراد تحت تکفل؛

۲- ۲- ۵) اهداف و برنامه‌های آتی مشتری؛

**تبصره ۱:** برای سبدگردانی سبداختصاصی مشتری، فرم کسب اطلاعات مشتریان باید طوری طراحی گردد که علاوه بر کسب اطلاعات این ماده، حاوی سوالاتی برای ارزیابی توان مشتری برای تحمل ریسک باشد. روش سبدگردان برای اینکه از پاسخ به سوالات مذکور، میزان توان مشتری در تحمل ریسک را ارزیابی نماید باید مدون و مکتوب باشد. سبدگردان نمی‌تواند در این پرسشنامه، ارزیابی میزان توان مشتری در تحمل ریسک را به خود مشتری واگذارد یا مستقیماً تعیین آن را از مشتری طلب کند.

**تبصره ۲:** سبدگردان باید فرم کسب اطلاعات مشتریان و رویه‌ی خود در ارزیابی میزان توان مشتری در تحمل ریسک را قبل از به‌کارگیری رسماً به سازمان ارسال کند. در صورتی که سازمان اصلاح فرم و روش یاد شده را ضروری تشخیص دهد، موضوع را به سبدگردان ابلاغ می‌کند و وی موظف است قبل از اقدام براساس فرم و روش مذکور، اصلاحات درخواستی را اعمال نماید. تغییرات در فرم و روش یاد شده نیز باید قبل از اعمال، به سازمان ارسال گردد.

**ماده ۱۳:** تحلیل موضوع ماده‌ی ۱۲ باید مطابق رویه‌ی موضوع تبصره‌ی ۲ ماده‌ی ۱۲ که به سازمان ارسال شده است، توسط یکی از کارکنان شرکت سبدگردان که این مسئولیت را صریحاً پذیرفته و لااقل دارای گواهی‌نامه‌ی تحلیل‌گری بازار سرمایه با حداقل ۲ سال سابقه‌ی تجربی مرتبط است، انجام شده و نتایج تحلیل در فرم جداگانه‌ای حاوی نام و مشخصات تحلیل‌گر و تاریخ تحلیل درج گردد. نتایج این تحلیل باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

۱- اهداف مشتری از سرمایه‌گذاری؛

۲- میزان ریسک قابل تحمل توسط مشتری؛

۳- مقاطع زمانی که سرمایه‌گذار تمایل یا نیاز به برداشت و مصرف تمام یا قسمتی از سرمایه‌ی خود دارد و مبلغ برداشت در هر زمان؛

۴- دارایی‌های مناسب برای سرمایه‌گذاری مشتری و نسبت مناسب سرمایه‌گذاری در هر کدام.

**تبصره ۱:** سبدگردان باید یک نسخه از فرم کسب اطلاعات مشتری و فرم تحلیل و نتیجه‌گیری آن (موضوع این ماده) را در پرونده‌ی مشتری، نگه‌داری کند و یک نسخه از فرم تحلیل و نتیجه‌گیری موضوع تبصره‌ی این ماده را در اختیار مشتری قراردهد، مشتری مختار است که این تحلیل و نتیجه‌گیری را بپذیرد یا در آن تغییراتی بدهد. آنچه مورد توافق

نهایی مشتری قرار دارد باید به عنوان اهداف، اصول و محدودیت‌های لازم‌الرعایه به قرارداد سبدگردانی ضمیمه شده و توسط سبدگردان و مشتری امضاء شود. سبدگردانی سبداختصاصی هر مشتری باید با رعایت اهداف، اصول و محدودیت‌های لازم‌الرعایه که پیوست قرارداد سبدگردانی مربوطه است، توسط کارکنانی که لااقل دارای گواهی‌نامه‌ی تحلیل‌گری بازار سرمایه هستند، انجام شود.

**تبصره ۲:** تحلیل و نتیجه‌گیری سبدگردان از اطلاعات مشتری و تغییرات احتمالی که مشتری در آن می‌دهد و نظر سبدگردان در مورد این تغییرات باید در پرونده‌ی مشتری یا پرونده‌ی قرارداد سبدگردانی، منعکس و ضبط شود.

**تبصره ۳:** در صورت عدم کفایت دارندگان گواهی‌نامه‌ی تحلیل‌گری، سبدگردان می‌تواند با تأیید سازمان از اشخاص دارنده‌ی گواهی‌نامه‌ی اصول مقدماتی که دارای سوابق حرفه‌ای مرتبط و کافی باشند، استفاده نماید.

**تبصره ۴:** کارکنانی که سبدگردانی سبدهای اختصاصی مشتریان را به عهده دارند، نباید هم‌زمان نقش یا مسئولیتی در اجرای دستورات خرید و فروش اوراق بهادار سایر اشخاص داشته باشند.

**ماده ۱۴** در شرایط وجود تضاد منافع بین سبدگردان و مشتری وی، اولویت با منافع مشتری خواهد بود.

**ماده ۱۵** در محاسبه کارمزد سبدگردانی، سبدگردان موظف است از بین روش‌هایی که توسط سازمان تعیین و ابلاغ می‌شود، انتخاب و سقف کارمزدهای مصوب هیأت مدیره‌ی سازمان را رعایت کند. در صورتی که سبدگردان روش دیگری را مدنظر داشته باشد، باید قبل از اجرا و درج در قراردادهای سبدگردانی، تأیید سازمان را دریافت کند. هرگاه روش محاسبه‌ی کارمزد و سقف آن در مورد خدماتی که سبدگردان مجاز به ارائه‌ی آن‌ها است، توسط سازمان تعیین نشده باشد، روش محاسبه و سقف کارمزد تابع توافق سبدگردان با مشتری خواهد بود.

**ماده ۱۶** انجام فعالیت‌های زیر توسط سبدگردان مجاز نمی‌باشد:

۱- ارائه‌ی خدمات سبدگردانی در خصوص اوراق بهاداری که بدون دریافت مجوز مربوطه منتشر شده یا در حال انتشارند؛

۲- اختصاص دارایی‌های سبداختصاصی، به سرمایه‌گذاری در صندوق‌هایی که در اوراق بهادار سرمایه‌گذاری می‌کنند؛

۳- انعقاد قراردادهای پذیرش تعهداتی که منجر شود تا سبدگردان نتواند تمام یا بخشی از وظایف خود را مطابق این دستورالعمل انجام دهد یا مسئولیت‌های سبدگردان را کمتر از مسئولیت‌هایی نماید که در این دستورالعمل برای سبدگردان‌ها پیش‌بینی شده است؛

۴- انعقاد قراردادهای سبدگردان با مشتریان که در آن مسئولیت‌های سبدگردان در قبال مشتریان از مسئولیت‌های مندرج در این دستورالعمل یا سایر مقررات مرتبط، محدودتر باشد؛

۵- اعطای وام به مشتریانی که با آنها قرارداد سبدگردانی منعقد نموده یا دریافت وام از آنها؛

۶- دریافت کارمزد در ارائه‌ی خدمات خود بیش از سقف‌های مصوب سازمان؛

۷- استفاده از دارایی مشتریان به طور مستقیم یا غیرمستقیم به نفع خود یا به نفع اشخاص وابسته به خود.

### تشریفات دریافت کد سبدگردانی و انتقال اوراق بهادار مشتری به کد سبدگردانی

**ماده ۱۷** در صورت نیاز به دریافت کد معاملاتی برای سبداختصاصی، سبدگردان موظف است ظرف ۳ روز کاری پس از انعقاد و اجرایی شدن قرارداد سبدگردانی، فرم تقاضای اختصاص کد سبدگردانی را مطابق نمونه‌ی پیوست شماره‌ی ۷ این دستورالعمل، تکمیل کرده و به همراه یک نسخه از قرارداد، به شرکت سپرده‌گذاری مربوطه ارائه دهد. در صورتی که آورده‌ی مشتری، شامل اوراق بهادار باشد، مشخصات این اوراق بهادار در تقاضای اختصاص کد سبدگردانی قید

می‌شود. شرکت سپرده‌گذاری، ظرف سه روز کاری پس از تکمیل مدارک و اطلاعات و به شرط احراز شرایط زیر، کد سبدگردانی را اختصاص می‌دهد:

الف) سبدگردان قبلاً مجوز فعالیت سبدگردانی اختصاصی دریافت کرده و اعتبار آن منقضی نشده است.

ب) قرارداد مطابق قرارداد نمونه‌ی پیوست این دستورالعمل است یا در صورت متفاوت بودن با قرارداد نمونه‌ی پیوست، تأییدیه‌ی مدیریت مربوطه در سازمان دریافت شده است.

**تبصره ۱:** در صورتی که مفاد قرارداد سبدگردانی نسبت به قرارداد نمونه‌ی پیوست این دستورالعمل، متفاوت باشد، سبدگردان ابتدا باید مفاد قرارداد سبدگردانی را به تأیید مدیریت مربوطه در سازمان رسانده و سپس به شرکت سپرده‌گذاری ارسال دارد.

**تبصره ۲:** در صورتی که آورده‌ی مشتری شامل اوراق بهادار بوده و مشخصات اوراق بهادار و درخواست انتقال آن‌ها توسط سبدگردان ارائه شده باشد، آن‌گاه شرکت سپرده‌گذاری پس از احراز مالکیت سرمایه‌گذار نسبت به اوراق بهادار موضوع سبدگردانی، در صورتی که سرمایه‌گذار ممنوع‌المعامله نباشد، اوراق بهادار مذکور را به کد سبدگردانی منتقل و موضوع را در قالب فرم پیوست ۷ این دستورالعمل به سبدگردان و سازمان منعکس می‌نماید. انتقال اوراق بهادار یاد شده به کد سبدگردانی، انتقال مالکیت و انجام معامله محسوب نشده و مشمول مقررات و کارمزدهای مربوط به معاملات اوراق بهادار نمی‌باشد. مالکیت و کلیه‌ی منافع مادی اوراق بهادار منتقل شده به کد سبدگردانی و خریداری شده به این کد، در هر زمان به مشتری تعلق دارد، لکن نحوه‌ی اعمال حق رأی، حق تقدم خرید اوراق بهادار که به مالک این اوراق بهادار تعلق می‌گیرد و اعمال سایر حقوق مربوطه، در طول اعتبار قرارداد سبدگردانی براساس قرارداد سبدگردانی تعیین می‌شود.

## وظایف و مسئولیت‌های امین

**ماده ۱۸:** برای شروع به فعالیت سبدگردانی، سبدگردان باید حداقل یک شخص حقوقی که از نظر سازمان واجد صلاحیت لازم باشد را به عنوان امین انتخاب و با وی قرارداد (مطابق نمونه‌ی پیوست ۶) منعقد کند. وظایف و مسئولیت‌های امین و حق‌الزحمه‌ی وی باید مطابق مواد این دستورالعمل در قرارداد بین سبدگردان و امین درج گردد. سبدگردان باید یک نسخه از قرارداد را بلافاصله پس از انعقاد به امین تسلیم کند و نسخه دیگر را دو روز کاری پس از اجرایی شدن قرارداد به سازمان ارسال و نزد سازمان ثبت کند.

**تبصره:** در صورت ورشکستگی یا انحلال امین طرف قرارداد با سبدگردان که وظایف مذکور در ماده ۲۱ را پذیرفته است، یا در صورتی که امین مذکور به هر دلیل نتواند این وظایف را انجام دهد یا در صورت فسخ یا انفساخ قرارداد سبدگردان با امین مذکور، سبدگردان ملزم است موضوع را بلافاصله کتباً به سازمان گزارش کند و ظرف حداکثر یک ماه با شخص صاحب صلاحیت دیگری به عنوان امین که حاضر به پذیرش مسئولیت‌های مذکور در ماده ۲۱ است، قرارداد امین سبدگردانی اختصاصی (مطابق نمونه‌ی پیوست) منعقد کند. قبل از انعقاد قرارداد مذکور با امین جدید، سبدگردان نباید به عملیات سبدگردانی بپردازد مگر اینکه موضوع با ذکر دلایل به تأیید سازمان برسد.

**ماده ۱۹:** سبدگردان باید برای هر قرارداد سبدگردانی حساب بانکی جداگانه افتتاح کند و در صورتی که این امر عملاً مشکل باشد، افتتاح یک حساب بانکی برای مجموعه‌ای از قراردادهای سبدگردانی بلامانع است؛ مشروط به اینکه موضوع با ذکر دلایل به تأیید سازمان برسد. حساب‌های بانکی موصوف که به عنوان حساب‌های بانکی مخصوص سبدگردانی شناخته می‌شوند، با تأیید امین افتتاح شده و مشخصات آن‌ها نزد امین ثبت می‌گردد. کلیه دریافت‌های مربوط به سبد

اختصاصی مشتری شامل وجوه اولیه‌ی موضوع سبدگردانی، وجوه حاصل از دریافت سودهای نقدی اوراق بهادار و سپرده‌های بانکی سبداختصاصی و فروش اوراق بهادار سبداختصاصی، باید منحصراً به حساب بانکی موضوع این ماده مرتبط با قرارداد سبدگردانی مربوطه، واریز و کلیه‌ی پرداخت‌های مربوط به سبداختصاصی شامل وجوه پرداختی به مشتری، وجوه پرداختی بابت خرید اوراق بهادار سبداختصاصی و پرداخت هزینه‌های مربوط به سبدگردانی، منحصراً از این حساب بانکی انجام می‌شود.

**تبصره ۱:** در مورد قراردادهای سبدگردانی زیر، حساب بانکی موضوع این ماده باید به نام مشترک سبدگردان و امین یا به نام مشتری افتتاح شده به طوری که در هر حال برداشت از آن با اجازه‌ی توأم سبدگردان و امین امکان‌پذیر باشد:

۱ - در صورتی که ارزش روز سبداختصاصی مشتری مربوط به قرارداد سبدگردانی، بیش از ثلث سرمایه‌ی ثبت و پرداخت شده سبدگردان یا بیش از یک میلیارد ریال هر کدام کمتر است، باشد؛

۲ - در صورتی که با انعقاد قرارداد سبدگردانی، مجموع ارزش سبدهای اختصاصی تحت مدیریت سبدگردان به ارزش روز، بیش از ده برابر سرمایه‌ی ثبت و پرداخت شده سبدگردان شود.

سبدگردان موظف است، قراردادهای سبدگردانی را که مشمول این تبصره می‌شوند، به طور جداگانه به امین معرفی کرده و قبول سمت امین را در مورد آن قراردادهای مطابق قرارداد نمونه امین سبدگردانی سبداختصاصی که پیوست این دستورالعمل است، اخذ نماید. اجرایی شدن قراردادهای سبدگردانی موضوع این تبصره، منوط به طی تشریفات فوق است.

**تبصره ۲:** به استثنای قراردادهای سبدگردانی موضوع تبصره ۱ این ماده، در مورد سایر قراردادهای سبدگردانی، حساب بانکی می‌تواند به تشخیص سبدگردان به نام سبدگردان، مشتری، امین یا به نام مشترک دو یا چند شخص از آن‌ها و حق برداشت از حساب بانکی نیز می‌تواند در اختیار یک، دو یا چند شخص از اشخاص فوق باشد.

**تبصره ۳:** کارگزاری که اوراق بهادار ثبت شده در یک کد سبدگردانی از طریق آن‌ها به فروش می‌رسد، ملزم‌اند وجوه حاصل از فروش اوراق بهادار یاد شده را صرفاً به حساب یا حساب‌های بانکی موضوع این ماده که توسط امین به کارگزار معرفی شده‌است، واریز نمایند. امین موظف است مشخصات حساب بانکی موضوع این ماده را به درخواست سبدگردان، به کارگزاران مورد نظر وی معرفی کند.

**ماده ۲۰** در مورد قراردادهای موضوع تبصره ۱ ماده ۱۹، سبدگردان موظف است قبل از هر پرداخت مربوط به قرارداد سبدگردانی از حساب بانکی موضوع ماده ۱۹، تأییدیه‌ی امین مربوطه را دریافت کند. امین باید ظرف یک روز کاری پس از دریافت درخواست سبدگردان برای هرگونه پرداخت، در صورتی که دستور پرداخت با مفاد قرارداد سبدگردانی و موارد زیر تطابق داشته باشد، دستور پرداخت را تأیید کند:

الف) در مورد پرداخت به مشتری، امین باید کنترل نماید که:

- ۱ - قبلاً نسخه‌ای از قرارداد مشتری به امین تسلیم و نزد امین ثبت شده است.
- ۲ - مبلغی که سبدگردان پرداخت آن را به حساب بانکی مشتری درخواست نموده، بیش از وجوه نقد سبداختصاصی مشتری مربوطه در تاریخ درخواست نیست،
- ۳ - پرداخت صرفاً به حساب بانکی مشتری که در قرارداد سبدگردانی یا متمم آن یا کتباً توسط مشتری معرفی شده است، واریز می‌شود.

ب) در خصوص پرداخت به کارگزار به منظور خرید اوراق بهادار موضوع قرارداد سبدگردانی، امین باید کنترل نماید که:

۱ - مانده‌ی وجوه نقد سبداختصاصی نزد کارگزار به تشخیص امین بیش از حد لازم نباشد؛

۲ - پرداخت صرفاً به حساب جاری معاملاتی کارگزار صورت پذیرد؛

۳ - کارگزار دارای مجوز کارگزاری از سازمان بوده و تشریفات شناسایی کارگزار طبق قرارداد امین با سبدگردان به انجام رسیده باشد؛

ج) در خصوص پرداخت کارمزدها و هزینه‌های سبدگردانی امین باید کنترل نماید که:

۱ - پرداخت مطابق با مفاد قرارداد و مقررات مربوطه بوده و به طور صحیح محاسبه شده است؛

۲ - این پرداخت‌ها به حساب‌های بانکی اشخاص مربوطه صورت می‌پذیرد.

د) در خصوص پرداخت به منظور خرید اوراق بهاداری که در بورس یا بازار خارج از بورس معامله نمی‌شوند، امین باید کنترل کند که:

۱ - مشخصات و تعداد اوراق بهادار و فروشنده‌ی آن‌ها توسط سبدگردان معین شده است؛

۲ - اوراق بهادار دارای ویژگی‌های مندرج در قرارداد است؛

۳ - فروشنده معتبر است؛

۴ - مبلغ مورد نظر صرفاً به حساب بانکی فروشنده پرداخت شود.

**تبصره ۱:** سبدگردان نیز باید مفاد این ماده را در مورد صدور درخواست‌های پرداخت مربوطه به کلیه قراردادهای سبدگردانی (اعم از قراردادهای سبدگردانی موضوع تبصره ۲ ماده ۱۹ و غیر از آن) رعایت نماید، و مسئولیت امین در تأیید درخواست‌های پرداخت، مطابق مفاد این دستورالعمل، رافع مسئولیت سبدگردان نیست.

**تبصره ۲:** سبدگردان موظف است، اطلاعات و اسنادی که امین برای اجرای این ماده درخواست می‌کند، در اختیار وی قرار دهد و امکان دسترسی به نرم‌افزار سبدگردانی را که حاوی جزئیات اطلاعات هر مشتری سبدگردان است، از طریق شبکه‌ی اینترنت و به صورت به‌هنگام برای امین فراهم کند.

**ماده ۲۱** امین موظف است به‌صورت مستمر نظارت کند که :

۱ - مفاد قراردادهای سبدگردانی که سبدگردان با مشتریان خود منعقد نموده است، خواه سمت امین را در مورد آن‌ها پذیرفته یا نپذیرفته باشد،

۲ - دستورالعمل تأسیس و فعالیت سبدگردانی و

۳ - مقرراتی که سازمان نظارت بر رعایت آن‌ها را از جمله وظایف امین طرف قرارداد با سبدگردان‌ها محسوب کند،

توسط سبدگردان رعایت شود و در صورت مشاهده هرگونه نقض موارد یادشده، موضوع را به سازمان گزارش کند و هم‌زمان تذکرات لازم را جهت اصلاح به سبدگردان ارائه دهد.

**تبصره ۱:** در صورتی که تخلفات سبدگردان از مقررات موضوع این ماده، موجب ورود خسارت به مشتری سبدگردان شود و سبدگردان خسارت وارده را آن‌طور که به نظر امین عادلانه است، جبران نکند، امین موظف است تخلف سبدگردان را به مشتری یا مشتریان مربوطه اطلاع دهد.

**تبصره ۲:** امین باید به منظور اجرای نظارت‌های موضوع این ماده، روش‌ها و رویه‌هایی را تعریف و اجرا کند به‌طوری که از رعایت مقررات موضوع این ماده توسط سبدگردان، اطمینان کافی و معقول حاصل نماید. در ضمن

امین باید روش‌ها و رویه‌هایی را که سازمان در اجرای نظارت‌های موضوع این ماده، مستقیماً یا به واسطه سبدگردان، ابلاغ می‌کند، در عمل به کارگیرد.

**ماده ۲۲** در صورتی که امین از انجام وظایف خود طبق این قرارداد تخطی نماید و از این بابت خسارتی به هریک از مشتریان طرف سبدگردان در قراردادهای سبدگردانی، وارد شود یا در اثر تخلف امین، هریک از مشتریان مذکور نتواند در صورت تمایل در مهلت مقرر در قرارداد سبدگردانی خود با سبدگردان، دارایی خود را از سبدگردان دریافت دارد، آن‌گاه امین مسئول جبران خسارات وارده به مشتری مربوطه می‌باشد. نحوه جبران خسارت باید در قرارداد امین سبداختصاصی که بین امین و سبدگردان منعقد می‌شود، پیش‌بینی شود.

**تبصره:** در صورت بروز حوادث قهری به تشخیص مرجع رسیدگی کننده، مسئولیتی متوجه امین نخواهد بود.

### ثبت و نگاهداری حساب‌ها، مدارک و اطلاعات

**ماده ۲۳** سبدگردان باید کلیه اطلاعات مربوط به مشتری و معاملاتی که سبدگردان به نام وی انجام می‌دهد (شامل اطلاعات موضوع بند ۵ پیوست چهار این دستورالعمل) را در نرم‌افزار سبدگردانی، درج نماید. تغییر اطلاعاتی که در روزهای قبل در بانک اطلاعاتی این نرم‌افزار ثبت شده‌اند، صرفاً با درخواست سبدگردان و ذکر دلایل و تأیید امین امکان‌پذیر است. سبدگردان باید شرح تغییراتی را که با تأیید امین در اطلاعات ثبت شده در نرم‌افزار اعمال می‌کند با ذکر دلایل بلافاصله به سازمان ارسال و یک نسخه از آن را بایگانی کند. نرم‌افزار سبدگردانی باید مورد تأیید سازمان بوده و خصوصیات زیر را داشته‌باشد:

- ۱- امکان دسترسی امین به اطلاعات ثبت شده در نرم‌افزار از طریق شبکه اینترنت فراهم باشد،
  - ۲- امین بتواند با بررسی مستندات، اطلاعات مورد نظر خود را در نرم‌افزار سبدگردانی تأیید کند،
  - ۳- سبدگردان نتواند اطلاعاتی را که امین در نرم‌افزار تأیید نموده‌است، بدون اجازه امین تغییر دهد،
  - ۴- سبدگردان نتواند بدون اجازه امین، اطلاعاتی را در روزهای قبل در نرم‌افزار ثبت نموده‌است، تغییر دهد،
  - ۵- امین باید بتواند گزارش‌هایی را از مانده و گردش حساب هر مشتری از طریق نرم‌افزار سبدگردانی مشاهده و چاپ نماید. امین باید بتواند تعیین کند که در این گزارش صرفاً اطلاعاتی که توسط خود وی تأیید شده‌است، لحاظ گردد یا اینکه کلیه اطلاعات ثبت شده، لحاظ شوند.
  - ۶- کلیه عملیاتی که کاربران در نرم‌افزار انجام می‌دهند باید در فایل وقایع (*log file*) نرم‌افزار، ثبت گردد و توسط هیچ یک از کاربران قابل تغییر نباشد.
  - ۷- رمز ورود مدیر نرم‌افزار (*Administrator*) که تنظیمات نرم‌افزار و حدود اختیارات کاربران را تعیین می‌کند دو قسمتی بوده و یک قسمت در اختیار سبدگردان و قسمت دیگر در اختیار امین باشد.
- تبصره:** تنظیمات نرم‌افزار سبدگردانی با توافق سبدگردان و امین انجام می‌شود و در صورت اختلاف، طبق نظر سازمان عمل خواهد شد. در تنظیم نرم‌افزار سبدگردانی، ملاحظات مورد نظر سازمان باید رعایت شود.
- ماده ۲۴** سبدگردان موظف است طبق استانداردهای حسابداری ملی و دستورالعمل‌های اجرایی که سازمان ابلاغ می‌کند، وقایع مالی خود را ثبت و صورت‌های مالی خود را تنظیم نماید و در دفاتر مالی خود برای هر مشتری حساب جداگانه‌ای

نگهداری و کلیه‌ی مبادلات مالی فی‌مابین خود و مشتری را در حساب مشتری ثبت کند. در ضمن سبدگردان باید دارایی‌ها، بدهی‌ها، درآمدها و هزینه‌های هر سبد اختصاصی تحت مدیریت خود را به طور جداگانه از دارایی‌ها، بدهی‌ها، درآمدها و هزینه‌های خود به تفکیک هر مشتری ثبت و نگهداری نماید. دارایی‌ها، بدهی‌ها، درآمدها و هزینه‌های سبداختصاصی تحت مدیریت سبدگردان نباید در صورت‌های مالی سبدگردان به عنوان دارایی‌ها، بدهی‌ها، درآمدها و هزینه‌های سبدگردان منعکس گردد، بلکه باید ناخالص دارایی‌های تحت مدیریت سبدگردان در یادداشت‌های همراه صورت‌های مالی سبدگردان، تحت عنوان دارایی‌های تحت مدیریت افشا گردد.

**ماده ۲۵** سبدگردان موظف است اسناد و مدارک مربوط به فعالیت خود از جمله اسناد و مدارک زیر را حداقل به مدت پنج سال نگهداری نماید:

- ۱- فرم‌های شناسایی و اطلاعات مشتریان، نتایج حاصل از تحلیل این اطلاعات، تغییراتی که مشتریان در نتایج داده‌اند و نظر سبدگردان در خصوص این تغییرات؛
- ۲- قراردادهای منعقد شده با مشتریان؛
- ۳- مکاتبات و گزارش‌های تبادل شده با مشتریان؛
- ۴- گزارش ذینفعان اوراق بهادار، که سبدگردان در اجرای تبصره‌ی ۲ ماده‌ی ۲۷ این دستورالعمل دریافت کرده است؛
- ۵- مدارک مثبت‌ه‌ی وقایع مالی مرتبط با خود به خصوص مبادلات مالی با مشتریان و صورتحساب‌های صادره برای آن‌ها؛
- ۶- نسخه‌ای از اطلاعاتی که سبدگردان از طریق تارنمای رسمی خود منتشر کرده است، حاوی تاریخ و ساعت انتشار؛
- ۷- مدارک راجع به دعوای حقوقی له یا علیه سبدگردان؛
- ۸- سایر مدارک و گزارش‌هایی که توسط سازمان تعیین و ابلاغ می‌گردد.

**ماده ۲۶** سبدگردان، امین و کارکنان آن‌ها باید اطلاعات و مدارک مربوط به مشتری طرف قرارداد سبدگردانی را محرمانه تلقی نموده و به استثنای اشخاص زیر در حدود درخواست آن‌ها، بدون رضایت مشتری به شخص دیگری ارائه ننماید در غیر اینصورت مشمول ماده ۴۸ قانون بازار اوراق بهادار خواهند شد:

- ۱- کارکنان سبدگردان یا امین که برای ارائه‌ی خدمات به مشتری یا انجام سایر وظایف خود به اطلاعات و مدارک مشتری نیاز دارند، در حدود نیاز آن‌ها؛
- ۲- سازمان یا مراجعی که سازمان تعیین می‌کند؛
- ۳- وکیل، امین، بازرس قانونی یا حسابرس سبدگردان؛
- ۴- وکیل، بازرس قانونی یا حسابرس امین؛
- ۵- مراجع صالح قضایی؛
- ۶- کانون مربوطه در حدودی که در مقررات مصوب سازمان تعیین شده است؛
- ۷- سایر مراجعی که ارائه‌ی مدارک و اطلاعات مذکور به آنها، طبق قانون الزامی است.

**تبصره ۱:** انتشار عمومی یا ارائه‌ی اطلاعات به صورت سرجمع به طوری که امکان ردیابی و تشخیص اطلاعات مربوط به هر مشتری ممکن نباشد، مشمول ممنوعیت موضوع این ماده نمی‌گردد.

**تبصره ۲:** سبدگردان و امین باید رویه‌ای مکتوب برای حفاظت، نگهداری و نحوه‌ی دسترسی به اطلاعات و مدارک مشتریان فارغ از اینکه به شکل الکترونیکی یا به اشکال دیگر نگهداری می‌شوند، داشته باشند به طوری که اطمینانی معقول از عدم دسترسی کارکنان غیر مرتبط به مدارک و اطلاعات مشتری، عدم افشای مدارک و اطلاعات مشتری یا عدم



ارائهی آنها به اشخاص غیر مرتبط و در غیر موارد مقرر، بوجود آید. سبدگردان و امین باید برای اجرای صحیح رویه‌ی یاد شده آموزش کافی به کارکنان داده و رعایت آن را کنترل نمایند.

## اطلاع‌رسانی و گزارش‌دهی

**ماده ۲۷** در صورتی که سبدگردان، ورقه‌ی بهاداری خاص را به نام مشتری خود خرید، فروش یا نگهداری می‌کند در حالی که؛ (الف) شرکت سبدگردان یا اشخاص وابسته به آن یا (ب) کارکنان سبدگردان یا اشخاص وابسته به آنها، در آن ورقه‌ی بهادار مطابق تبصره‌ی ۱ این ماده ذینفع محسوب می‌شوند، و سبدگردان از این موضوع مطلع بوده یا از طریق دریافت گزارش‌های موضوع تبصره‌ی ۲ این ماده از این موضوع مطلع شده باشد، آن‌گاه سبدگردان موظف است بلافاصله کارکنانی که وظیفه‌ی سبدگردانی برای مشتریان را به عهده دارند، از این امر مطلع نموده، طی گزارش‌هایی که حداقل همراه تهیه می‌شود حسابرس و امین خود را، از این موضوع مطلع کند و در گزارش‌های دوره‌ای که به مشتری می‌دهد، این موضوع را افشا نماید. اطلاعات ارائه شده به کارکنان مذکور، حسابرس، امین و مشتری در اجرای این ماده شامل موارد زیر است:

- ۱- مشخصات ورقه‌ی بهادار،
- ۲- شرح منافع ذینفع در آن ورقه‌ی بهادار،
- ۳- تاریخ ذینفع شدن و تاریخ خاتمه‌ی ذینفعی (در صورتی که قبل از تاریخ گزارش، ذینفع شدن افراد موضوع این ماده خاتمه یافته باشد)،
- ۴- اطلاعات خرید و فروش اوراق بهادار یادشده به نام مشتری از زمان ذینفع شدن یا تاریخ گزارش قبلی هر کدام دیرتر است تا خاتمه‌ی ذینفعی یا تاریخ گزارش هر کدام زودتر باشد (شامل: تعداد اوراق بهادار معامله شده، تاریخ معامله، قیمت معامله، مبلغ معامله و در صورت دسترسی، مشخصات طرف معامله به تفکیک هر ورقه‌ی بهادار) و
- ۵- اطلاعات مربوط به نگهداری اوراق بهادار یادشده در سبد اختصاصی از تاریخ ذینفع شدن یا تاریخ گزارش قبلی هر کدام دیرتر باشد تا خاتمه‌ی ذینفعی یا تاریخ گزارش هر کدام زودتر باشد (شامل تعداد اوراق بهادار نگهداری شده، قیمت تمام شده‌ی هر ورقه و قیمت تمام شده‌ی کل).

**تبصره ۱:** در صورتی که یک شخص از تغییر قیمت یک ورقه‌ی بهادار، به طور مستقیم یا غیر مستقیم سود یا زیان نماید یا آن ورقه‌ی بهادار برای وی حقوق یا منافی ایجاد کند یا از معاملات آن ورقه‌ی بهادار منتفع شود یا خود ناشر ورقه‌ی بهادار محسوب شود، آن‌گاه شخص یادشده، نسبت به آن ورقه‌ی بهادار، ذینفع محسوب می‌شود. بنابراین شخص از جمله در شرایط زیر، ذینفع ورقه‌ی بهادار محسوب می‌گردد:

- ۱- در صورتی که مالک ورقه‌ی بهادار باشد؛
- ۲- در صورتی که اختیار خرید یا فروش ورقه‌ی بهادار را به دیگری اعطاء یا از دیگری دریافت نموده باشد؛
- ۳- در صورتی که ورقه‌ی بهادار را قرض گرفته یا قرض داده باشد؛
- ۴- در صورتی که پذیرهنویسی یا فروش ورقه‌ی بهادار را تعهد کرده باشد یا بازاریابی برای پذیرهنویسی یا فروش ورقه‌ی بهادار را پذیرفته باشد یا مشاور ناشر در زمینه‌ی عرضه ورقه‌ی بهادار باشد یا در این موارد با دیگران مشارکت داشته باشد؛
- ۵- در صورتی که ناشر ورقه‌ی بهادار باشد.

**تبصره ۲:** کارکنان سبدگردان موظفاند بلافاصله پس از ذینفع شدن خود یا اطلاع از ذینفع شدن هریک از اشخاص وابسته‌ی خود نسبت به هر ورقه‌ی بهادار، موضوع را با جزئیات کامل به سبدگردان گزارش کنند. در صورت درخواست اشخاص موضوع بندهای ۲ الی ۷ ماده ۲۶، سبدگردان موظف به ارائه‌ی جزئیات این اطلاعات به اشخاص یاد شده خواهد بود. این اطلاعات در حدود قید شده در این ماده، در اختیار مشتریان قرار می‌گیرد و جزئیات اطلاعات به صورت محرمانه نزد سبدگردان نگاه‌داری شده و در اختیار مشتریان یا سایر کارکنان (به استثنای کارکنانی که وظیفه‌ی تهیه‌ی گزارش موضوع این ماده را برای حسابرس، امین و مشتری به عهده دارند) قرار نمی‌گیرد.

**ماده ۲۸:** سبدگردان موظف است تا در دوره‌های معینی که در قرارداد سبدگردانی ذکر شده است و نباید بیش از ۶ ماه باشد، گزارش‌های فعالیت سبدگردانی خود را طبق نظر سازمان تهیه و به هر مشتری و سازمان ارائه دهد. این گزارش‌ها حداقل شامل موارد زیر خواهد بود:

۱ - ترکیب و ارزش سبداختصاصی، تعداد و ارزش هر دارایی در سبداختصاصی و میزان وجوه جاری مشتری نزد سبدگردان در پایان دوره.

۲ - معاملات صورت گرفته برای مشتری در دوره‌ی گزارش با ذکر جزئیات.

۳ - سود سهام، سود اوراق مشارکت، سود سایر اوراق بهادار، سهام جایزه و سایر مزایای دریافتی برای مشتری طی دوره‌ی گزارش.

۴ - صورت درآمدها و هزینه‌ها و تعیین سود یا زیان ناشی از سرمایه‌گذاری در دوره‌ی گزارش، و تفکیک آن به بازدهی نقدی هر سهم، استفاده از حق تقدم و افزایش یا کاهش ارزش سبداختصاصی.

۵ - بازدهی سبد اختصاصی مشتری در هر روز و در کل دروه گزارش که مطابق پیوست شماره ۸ محاسبه می‌شود.

**تبصره ۱:** علاوه بر گزارش‌های دوره‌ای موضوع این ماده، سبدگردان موظف است در پایان قرارداد، گزارشی شامل موارد مذکور در این ماده را از پایان دوره‌ی گزارش شده‌ی قبل تا پایان قرارداد، تهیه کرده و به همراه رونوشت مدارک تسویه‌ی قرارداد به مشتری و سازمان ارائه دهد. همچنین سبدگردان موظف است از طریق تارنمای خود، امکان مشاهده‌ی بازدهی سبد اختصاصی هر مشتری در هر روز را حداکثر تا پایان روز کاری بعد، صرفاً برای مشتری مربوطه فراهم کند.

**تبصره ۲:** در صورت درخواست سرمایه‌گذار برای ارائه گزارش خاص و فوق‌العاده، سبدگردان موظف است در مقابل دریافت هزینه، گزارش مزبور را در اختیار وی قرار دهد.

**ماده ۲۹:** سبدگردان ملزم است در تارنمای خود موارد زیر را افشا نماید:

۱ - نام، نوع شخصیت حقوقی، مشخصات ثبتی، مبلغ سرمایه‌ی پرداخت شده و مشخصات شرکای عمده؛

۲ - مشخصات و سوابق حرفه‌ای و تحصیلی اعضای هیأت‌مدیره، مدیرعامل، مشاوران، تحلیل‌گران، کارشناسان و نمایندگان سبدگردان؛

۳ - خدمات قابل ارایه توسط سبدگردان و شرایط، حدود مسئولیت و کارمزد هر یک از این خدمات و نحوه‌ی محاسبه‌ی این کارمزدها؛

۴ - عناوین خدماتی که سبدگردان طی پنج سال گذشته از هر یک به تنهایی درآمدی معادل یا بیش از پنج درصد کل درآمد ارائه‌ی خدمات را کسب نموده است به تفکیک هر سال و ذکر درصد مربوطه؛

- ۵- نوع اوراق بهادار یا دارایی‌های سرمایه‌ای که سبدگردان در صورت صرفه و صلاح مشتریان و تطابق با اهداف، اصول و محدودیت‌های مربوط به هر مشتری، در سبدهای اختصاصی تحت مدیریت قرار خواهد داد؛
- ۶- بازدهی سبدگردان که مطابق پیوست شماره ۸ این دستورالعمل محاسبه می‌شود، از ابتدای تأسیس سبدگردان یا ظرف پنج سال گذشته هرکدام کمتر باشد، برای دوره‌های روزانه، هفتگی، ماهانه، سه ماهه، شش ماهه، نه ماهه و سالانه حداکثر پنج روز کاری پس از پایان هر دوره؛
- ۷- روش‌هایی که سبدگردان برای تجزیه و تحلیل و ارزشیابی اوراق بهادار و ناشرین اوراق بهادار یا پیش بینی روند قیمت یا عرضه و تقاضای اوراق بهادار و تصمیم‌گیری در مورد خرید، فروش یا نگهداری اوراق بهادار به نام مشتریان، مورد استفاده قرار می‌دهد تا حدی که منجر به افشای اسرار تجاری وی نگردد؛
- ۸- منابع مهم اطلاعاتی که سبدگردان برای کسب اطلاعات مورد نیاز خود به آنها متکی است؛
- ۹- تضاد منافی که ممکن است به دلیل ارائه‌ی خدمات مختلف بین منافع سبدگردان یا اشخاص وابسته و کارکنان وی با مشتریان بوجود آید و راه‌های کنترل و حل و فصل این تضاد منافع؛
- ۱۰- هر گونه رابطه‌ی تجاری اساسی که سبدگردان با دیگران دارد و با خدمات سبدگردانی و سایر خدماتی که سبدگردان ارائه می‌دهد در تضاد است (نظیر توافق با یک یا چند کارگزار برای انجام معاملات اوراق بهادار به نام مشتریان از طریق آنها)؛
- ۱۱- هر گونه منافی که به استثناء کارمزد دریافتی از مشتری در نتیجه‌ی سبدگردانی، نصیب سبدگردان می‌شود (نظیر دریافت بخشی از کارمزد کارگزاری از شرکت کارگزاری که واسطه‌ی معاملات مشتریان سبدگردان می‌شود)؛
- ۱۲- هر گونه منافی که ارائه‌ی خدمات سبدگردان برای اشخاص ثالث به استثناء کارکنان شرکت سبدگردان، بوجود می‌آورد؛
- ۱۳- بندهای ۱، ۲ و ۳ از اطلاعاتی که در اجرای ماده ۲۷ باید در اختیار مشتریان قرار داده شود و به هنگام سازی آن؛
- ۱۴- هر گونه سمت یا شغلی که هر یک از اعضای هیأت‌مدیره، مشاوران، تحلیل‌گران، کارشناسان یا نمایندگان سبدگردان در سایر شرکت‌ها و اشخاص حقوقی، پذیرفته یا به آن اشتغال دارند اعم از تمام‌وقت، نیمه‌وقت یا پاره‌وقت؛
- ۱۵- نشانی و تلفن دفتر مرکزی و هر یک از شعب یا نمایندگی‌ها و مشخصات مسئولین هر شعبه یا نمایندگی؛
- ۱۶- هر گونه اطلاعات دیگری که طبق مصوبات سازمان ضروری باشد.

### اختیارات سازمان در نظارت و بازرسی و اخذ گزارش‌ها و مدارک و مستندات

- ماده ۳۰ سازمان می‌تواند به صورت ادواری یا در مواقع لزوم، مدارک و هرگونه مستندات سبدگردان و هرگونه اماکن متعلق به سبدگردان یا تحت اختیار یا کنترل وی را با اهداف زیر مورد بازرسی قرار دهد یا ارائه‌ی اطلاعات، مدارک و گزارش‌هایی را از سبدگردان درخواست کند:
- ۱- اطمینان از تهیه و نگهداری اسناد، مدارک، گزارش‌ها و دفاتر مالی مطابق قوانین و مقررات؛
  - ۲- اطمینان از انطباق عملکرد سبدگردان با قرارداد سبدگردان و مقررات مربوطه؛
  - ۳- اطمینان از حفظ شرایط تعیین شده برای تأسیس و فعالیت سبدگردان؛

۴ - بررسی شکایات و اعتراضات رسیده از سوی مشتری یا افراد دیگر؛

۵ - بررسی تخلفات احتمالی سبدگردان؛

۶ - تهیه گزارش‌ها، اسناد و مدارک برای سایر نهادهای ذیصلاح.

**تبصره:** سبدگردان موظف است کلیه اطلاعات، اسناد، مدارک و گزارش‌های مورد درخواست را در موعد مقرر در اختیار سازمان قرار دهد و به تمامی سوالات نمایندگان سازمان پاسخ داده و امکان بازرسی از دفاتر، مدارک و اماکن مورد نظر را برای بازرسی سازمان بدون فوت وقت فراهم آورد. بازرسی سازمان توسط مدیریت مربوطه یا مقامات مافوق وی، معرفی می‌شوند.

**ماده ۳۱** در صورت درخواست سازمان برای تهیه گزارش ویژه حسابرسی از شرکت سبدگردان مطابق ماده ۲۹ قانون بازار اوراق بهادار، سبدگردان باید علاوه بر ارائه اطلاعات، اسناد و مدارک لازم برای تهیه این گزارش، هزینه‌های تهیه گزارش مذکور را مطابق آنچه سازمان تعیین می‌کند، بپردازد.

### نحوه انتخاب و عقد قرارداد با بازرسی و حسابرسی

**ماده ۳۲** سبدگردان باید بازرسی قانونی و حسابرسی خود را از بین موسسات حسابرسی معتمد سازمان انتخاب کند و قرارداد خود با وی را به گونه‌ای تنظیم کند که بازرسی یا حسابرسی، رعایت قوانین و مقررات از جمله این دستورالعمل، آیین‌نامه‌های داخلی شرکت، تطبیق مفاد قراردادهای سبدگردان با این دستورالعمل و ثبت صحیح حساب‌های مشتری را بررسی و در مورد آنها در گزارش سالیانه خود اظهار نظر نماید. هزینه‌ی این رسیدگی بر عهده‌ی سبدگردان است و در قرارداد مربوطه پیش‌بینی می‌شود.

**تبصره:** سبدگردان باید قرارداد خود را با بازرسی قانونی و حسابرسی شرکت به گونه‌ای تنظیم کند تا بازرسی قانونی و حسابرسی سبدگردان در هر دوره‌ی مالی که راجع به صورت‌های مالی سبدگردان اظهار نظر می‌کند، راجع به موارد زیر نیز اظهار نظر نماید:

الف) در خصوص گزارش موضوع ماده ۲۷ این دستورالعمل :

۱ - گزارش شامل کلیه‌ی اوراق بهاداری است که اشخاص موضوع ماده ۲۷ در طول دوره‌ی مورد گزارش در آن ذینفع محسوب می‌شده‌اند؛

۲ - گزارش به موقع به اشخاص مذکور در ماده ۲۷ ارائه شده و شامل کلیه‌ی اطلاعات لازم طبق آن ماده است؛

۳ - از تاریخ ذینفع شدن اشخاص مذکور در ماده ۲۷ تا تاریخ اظهار نظر بازرسی قانونی و حسابرسی سبدگردان، سبدگردان در معاملات یا نگهداری اوراق بهادار موضوع گزارش به‌نام مشتریان صرفه و صلاح مشتریان را در حد عرف رعایت نموده‌است.

ب) رعایت این دستورالعمل، اساسنامه‌ی سبدگردان، قراردادهای سبدگردانی و سایر مقررات مربوط به فعالیت سبدگردانی،

### ضمانت‌های اجرا

**ماده ۳۳** تخلف سبدگردان از قرارداد سبدگردانی یا مفاد این دستورالعمل، براساس دستورالعمل مربوطه رسیدگی می‌شود. در صورت احراز تخلف، مرجع رسیدگی کننده متناسباً یک یا چند مورد از تنبیهات زیر را در نظر می‌گیرد:

۱ - تذکر کتبی به سبدگردان بدون درج در پرونده؛

۲ - اخطار کتبی به سبدگردان با درج در پرونده؛

۳ - تعلیق فعالیت شعبه یا نمایندگی که تخلف از طریق آن صورت پذیرفته حداکثر تا یک سال؛

۴ - الزام به تعطیلی شعبه یا نمایندگی که تخلف از طریق آن صورت پذیرفته؛

۵ - محدود کردن فعالیت سبدگردان حداکثر تا یک سال؛

۶ - محرومیت از ارائه خدمات سبدگردانی حداکثر تا یک سال؛

۷ - تعلیق مجوز فعالیت سبدگردانی برای مدت حداکثر تا یک سال؛

۸ - تعلیق سایر فعالیت‌های سبدگردان به مدت حداکثر تا یک سال؛

۹ - لغو مجوز فعالیت سبدگردانی؛

۱۰ - لغو مجوز تأسیس سبدگردان؛

۱۱ - جریمه نقدی سبدگردان مطابق آیین‌نامه‌ی ماده‌ی ۱۴ قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید.

**تبصره ۱:** در صورتی که تخلف ناشی از فعل یا ترک فعل مدیر یا مدیران یا سایر کارکنان سبدگردان باشد، مرجع رسیدگی به تخلفات سبدگردان، علاوه بر تنبیهات مقرر در این ماده برای سبدگردان، مدیر یا هر یک از کارکنان متخلف را حسب مورد به یکی از تنبیهات انضباطی زیر محکوم می‌کند:

۱ - تذکر کتبی بدون درج در پرونده؛

۲ - اخطار کتبی با درج در پرونده؛

۳ - محرومیت از ارائه خدمات سبدگردانی حداکثر تا دو سال؛

۴ - سلب صلاحیت از ادامه‌ی تصدی سمت مدیریت در شرکت سبدگردان مربوطه حداکثر تا دو سال؛

۵ - محرومیت از تصدی سمت در تمام یا برخی از بورس‌ها، بازارهای خارج از بورس، کانون‌ها و نهادهای مالی حداکثر تا دو سال؛

۶ - محرومیت از استفاده از گواهی‌نامه‌ی حرفه‌ای صادره توسط سازمان حداکثر تا دو سال؛

۷ - جریمه نقدی مطابق آیین‌نامه‌ی ماده‌ی ۱۴ قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید.

**تبصره ۲:** مرجع رسیدگی به تخلفات می‌تواند به منظور پیشگیری از تکرار تخلف یا گسترش دامنه‌ی آن، اعاده‌ی وضعیت به قبل از انجام تخلف یا رفع اثرات تخلف انجام شده، سبدگردان را ملزم به موارد زیر نماید:

۱ - اصلاح یا تقویت نظام کنترل‌های داخلی؛

۲ - اصلاح رویه‌ها و آیین‌نامه‌های داخلی؛

۳ - تأمین، تکمیل و آموزش نیروی انسانی در بخش‌ها و زمینه‌های خاص؛

۴ - منع سبدگردان از گسترش کمی و یا جغرافیایی فعالیت‌ها تا زمان احراز شرایطی خاص؛

مرجع رسیدگی همچنین می‌تواند برای انجام موارد موضوع این تبصره، مهلت تعیین کرده و رفع تعلیق از تمام یا بخشی از فعالیت‌ها یا رفع محدودیت از فعالیت‌های سبدگردان را منوط به اجرای آن‌ها در مهلت مقرر نماید. در صورت عدم اجرای موارد تعیین شده در این تبصره در مهلت مقرر، مرجع رسیدگی می‌تواند تنبیهات مذکور در این ماده را اعمال کند.

**تبصره ۳:** در صورتی که براساس رسیدگی مرجع رسیدگی کننده‌ی موضوع این ماده، سبدگردان از مفاد قرارداد سبدگردانی یا مواد این دستورالعمل تخلف نموده باشد، سبدگردان مسئول جبران خسارات وارده به سرمایه‌گذار از این بابت خواهد بود.

**تبصره ۴:** اعمال تنبیهات موضوع این ماده مانع از مجازات‌هایی که در صورت ارتکاب جرم در قوانین پیش‌بینی شده یا مانع از جبران خساراتی که در اثر ارتکاب تخلفات یا جرایم به مشتری یا سایر اشخاص وارد شده، نخواهد شد.

- ماده ۳۴** در صورتی که یک نهاد مالی بدون دریافت مجوز سبدگردانی، به ارائه خدمات سبدگردانی بپردازد، مرجع رسیدگی کننده پس از رسیدگی به موضوع براساس دستورالعمل مربوطه، یک یا ترکیبی از تنبیهات زیر را در نظر خواهد گرفت:
- ۱ - تذکر کتبی بدون درج در پرونده‌ی نهاد مالی متخلف؛
  - ۲ - اخطار کتبی با درج در پرونده‌ی نهاد مالی متخلف؛
  - ۳ - تعلیق تمام یا بخشی از فعالیت‌های نهاد مالی حداکثر تا یک سال؛
  - ۴ - سلب صلاحیت مدیر یا مدیران نهاد مالی متخلف، از تصدی برخی سمت‌ها در نهاد مالی مربوطه حداکثر تا دو سال؛
  - ۵ - محرومیت مدیر یا مدیران متخلف نهاد مالی از تصدی سمت در تمام یا برخی از بورس‌ها، بازارهای خارج از بورس، کانون‌ها و سایر نهادهای مالی حداکثر تا دو سال؛
  - ۶ - محرومیت مدیران نهاد مالی از استفاده از گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای صادره توسط سازمان حداکثر تا دو سال؛
  - ۷ - لغو مجوز تأسیس نهاد مالی متخلف؛
  - ۸ - جریمه‌ی نقدی مطابق آیین نامه‌ی ماده‌ی ۱۴ قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید.

**ماده ۳۵** به اختلافات بین سبدگردان و مشتری، طبق ماده‌ی ۳۶ قانون بازار اوراق بهادار رسیدگی می‌شود.

## سایر موارد

**ماده ۳۶** برای هرگونه نقل و انتقال سهام یا پذیرهنویسی سهام جدید در شرکت سبدگردان باید مجوز سازمان اخذ شود.

**ماده ۳۷** سبدگردان ملزم است هرساله مبلغی تحت عنوان حق نظارت سازمان بر سبدگردان به سازمان پرداخت نماید. این مبلغ به پیشنهاد سازمان توسط شورای عالی بورس و اوراق بهادار تعیین می‌گردد.

**ماده ۳۸** در صورت پیش‌بینی در قرارداد سبدگردانی، سبدگردان می‌تواند به وکالت از طرف مشتری طرف قرارداد خود، نسبت به اعمال حقوق مالکانه‌ی اوراق بهادار مشتری از جمله حضور در مجامع عمومی شرکت‌ها و اعلام رأی، دریافت سود سهام و سود سایر اوراق بهادار، دریافت سهام جایزه، دریافت حق تقدم خرید سهام و شرکت در افزایش سرمایه، اقدام نماید. شرکت‌های ثبت شده نزد سازمان موظف‌اند، بخشنامه‌ای را که در این خصوص از طرف رئیس سازمان صادر می‌گردد، رعایت نمایند.

**ماده ۳۹** تصمیم‌گیری، اعلام نظر، تشخیص، صدور مجوز و انجام اقدامات توسط سازمان مطابق این دستورالعمل، به پیشنهاد معاونت نظارت بر نهادهای مالی و تأیید رئیس سازمان صورت می‌گیرد.

**ماده ۴۰** این دستورالعمل در ۴۰ ماده ۴۳ تبصره و هشت پیوست در تاریخ ۱۳۸۹/۸/۲۹ به تصویب هیأت‌مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار رسید و از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا می‌باشد. از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این دستورالعمل، آئین‌نامه‌ی ارائه خدمات مشاوره و سبدگردانی اوراق بهادار مصوب ۸۳/۰۸/۰۴ شورای بورس و دستورالعمل اجرایی سبدگردانی مصوب

۸۵/۱۰/۱۷ هیئت‌مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار لغو می‌شود. شرکت‌های کارگزاری که قبل از تصویب این دستورالعمل مجوز سبدگردانی اختصاصی دریافت نموده‌اند، ملزم‌اند ظرف چهارماه، شرایط خود را با این دستورالعمل تطبیق دهند؛ در غیر این صورت مجوز سبدگردانی آن‌ها از درجه‌ی اعتبار ساقط می‌شود. این دستورالعمل در تاریخ ۱۳۹۱/۰۴/۰۳ اصلاح گردید.

### تقاضای صدور مجوز تأسیس شرکت سیدگردان

این فرم به منظور ارائه‌ی تقاضای صدور مجوز تأسیس شرکت سیدگردان تنظیم شده است. اطلاعات در خواست شده در این فرم برای تکمیل مدارک و مستندات لازم جهت بررسی تقاضا الزامی است.

به: مدیریت نظارت بر نهادهای مالی سازمان بورس و اوراق بهادار  
احتراماً؛

اینجانبان مؤسسين شرکت سیدگردان ..... در شرف تأسیس ( که در این فرم اختصاراً شرکت نامیده می‌شود)، براساس قانون بازار اوراق بهادار و دستورالعمل مربوطه، صدور مجوز تأسیس این شرکت را به عنوان یک شرکت سیدگردان موضوع بند ۱۷ ماده‌ی ۱ قانون بازار اوراق بهادار مصوب ۱۳۸۴، با مشخصات زیر از سازمان بورس و اوراق بهادار ( که از این پس اختصاراً سازمان نامیده می‌شود)، تقاضا می‌نماییم:

۱- نام پیشنهادی: سیدگردان .....

۲- نوع شخصیت حقوقی: (شرکت سهامی خاص)

۳- اساسنامه‌ی شرکت به شرح پیوست پیشنهاد می‌شود که مطابق نمونه‌ی مصوب سازمان تنظیم شده و به امضای نماینده‌ی مؤسسين رسیده است.

۴- مبلغ سرمایه و میزان مشارکت هر یک از مؤسسين به تفکیک نقد و غیرنقد به شرح زیر خواهد بود:  
( در صورتی که فضای فرم کافی نیست، جدول به ضمیمه فرم ارائه گردد).

ردیف	نام مؤسس	میزان آورده‌ی نقد		میزان آورده‌ی غیرنقد		جمع آورده‌ی نقد و غیرنقد		مبلغ تعهد شده	
		مبلغ (میلیون ریال)	درصد*	مبلغ (میلیون ریال)	درصد*	مبلغ (میلیون ریال)	درصد*	مبلغ (میلیون ریال)	درصد*
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
	جمع								

\* درصد از کل سرمایه



۵- در نظر است سهام ممتاز شرکت به شرح زیر صادر گردد:

ردیف	نام دارنده‌ی سهام ممتاز	مبلغ اسمی سهم ممتاز	شرح امتیازات
۱			
۲			
۳			

۶- مشخصات و اوصاف آورده‌ی غیرنقد مؤسسين در صورت وجود و ارزش تقریبی آن<sup>۱</sup>:

.....

.....

.....

۷- شرح اینکه آورده‌ی غیرنقد چگونه در جهت اهداف و موضوع فعالیت شرکت بکار می‌آید:

.....

.....

.....

۸- طرح تجاری و برنامه‌های شرکت: طرح تجاری و برنامه‌های شرکت برای سه سال پس از تأسیس و ترازنامه و صورت سود (زیان) برای یک سال پس از تأسیس پیش‌بینی شده و مطابق دستورالعمل مربوطه تنظیم گردیده و به پیوست آمده است.

۹- مشخصات نماینده‌ی مؤسسين: شخص زیر به عنوان نماینده‌ی تام‌الاختیار مؤسسين شرکت به سازمان معرفی می‌شود. هرگونه مکاتبه و اعلام نظر مؤسسين به امضای وی به سازمان تسلیم می‌شود و ارائه‌ی مکاتبات یا اطلاعات از طرف سازمان به وی یا ارسال مکاتبات به نشانی وی به منزله‌ی ارائه یا ارسال به مؤسسين محسوب می‌شود.

نام و نام خانوادگی	شماره شناسنامه	محل صدور	تلفن	نشانی	امضای نماینده برای قبول سمت

<sup>۱</sup> مشخصات و اوصاف آورده‌ی غیرنقد و مبلغ برآوردی آن درج گردد. ارزش آورده‌ی غیرنقد پس از صدور مجوز تأسیس براساس قانون تجارت تقویم می‌شود.

۱۰ هویت و اقامتگاه مؤسسين به شرح زیر است:

ردیف	نام مؤسس	شماره شناسنامه / شماره ثبت	محل صدور / محل ثبت	اقامتگاه	تلفن
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

۱۱- پرسشنامه مشخصات داوطلب سمت مدیرعاملی یا عضویت در هیأت مدیره‌ی شرکت، مطابق دستورالعمل تأیید صلاحیت حرفه‌ای مدیران نهادهای مالی، توسط داوطلبین مذکور تکمیل و به پیوست ارائه شده است.

۱۲- اینجانبان موسسین شرکت تعهد می‌نماییم که اطلاعات مذکور در این فرم را با کمال دقت و صحت و با آگاهی از مفاد ماده ۴۷ قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران مصوب آذرماه ۱۳۸۴، در تاریخ ..... به منظور ارائه به سازمان بورس و اوراق بهادار تکمیل و امضاء نموده‌ایم. چنانچه خلاف این امر ثابت شود، می‌پذیریم که مطابق مقرراتی که توسط ارکان بازار اوراق بهادار (مذکور در قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران مصوب آذرماه ۱۳۸۴)، به تصویب رسیده یا می‌رسد، با اینجانبان رفتار شود.

ردیف	نام مؤسس	نام و نام خانوادگی صاحب امضاء مجاز	امضاء*
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			

موسسین علاوه بر امضاء در این جدول، لازم است تمام صفحات این فرم را نیز امضاء نمایند.

## تقاضای تبدیل شرکت موجود به شرکت سیدگردان

این فرم به منظور دریافت تقاضای تبدیل شرکت موجود به شرکت سیدگردانی تنظیم شده است. اطلاعات در خواست شده در این فرم برای تکمیل مدارک و مستندات لازم جهت بررسی تقاضای الزامی است.

به: مدیریت نظارت بر نهادهای مالی سازمان بورس و اوراق بهادار

احتراماً؛

اینجانب صاحبان امضای مجاز شرکت ..... به شماره ثبت..... تاریخ ..... و محل ثبت ..... ( که از این پس اختصاراً شرکت نامیده می‌شود)، براساس قانون بازار اوراق بهادار و دستورالعمل مربوطه، از سازمان بورس و اوراق بهادار ( که از این پس اختصاراً سازمان نامیده می‌شود) درخواست صدور مجوز تبدیل این شرکت به یک شرکت سیدگردان موضوع بند ۱۷ ماده ۱ قانون بازار اوراق بهادار را داریم. به این منظور اطلاعات شرکت مذکور به شرح زیر ارائه می‌شود:

### ۱- نوع شرکت به قرار زیر است:

- شرکت سهامی عام       شرکت سهامی خاص       شرکت با مسئولیت محدود       شرکت تضامنی  
 شرکت مختلط سهامی       شرکت مختلط غیرسهامی       شرکت نسبی       شرکت تعاونی تولید و مصرف

### ۲- اطلاعات تماس شرکت به شرح زیر است:

نشانی .....

تلفن : ..... فاکس : ..... صندوق پستی : ..... پست الکترونیک : .....

### ۳ - مشخصات نماینده‌ی شرکت: شخص زیر به عنوان نماینده‌ی تام‌الاختیار شرکت به سازمان معرفی می‌شود. هرگونه

مکاتبه و اعلام نظر شرکت، به امضای وی به سازمان تسلیم می‌شود و ارائه‌ی مکاتبات یا اطلاعات از طرف سازمان به وی یا ارسال مکاتبات سازمان به نشانی شرکت که در بند ۱ آمده است، به معنی ارائه یا ارسال شده به شرکت است.

نام و نام خانوادگی	شماره شناسنامه	محل صدور	سمت	تلفن	نشانی	امضا برای قبول سمت

۴- اساسنامه‌ی شرکت به پیوست آمده است و در صورت موافقت سازمان با این درخواست، اساسنامه‌ی شرکت، مطابق اساسنامه‌ی نمونه‌ی شرکت‌های سیدگردان مصوب سازمان خواهد شد.

۵- سرمایه‌ی شرکت:

ردیف	نوع سرمایه	پرداخت شده				تعهد شده		جمع پرداخت شده و تعهد شده
		نقدی (میلیون ریال)	غیر نقدی (میلیون ریال)	جمع میلیون ریال	ریال	میلیون ریال	ریال	
۱	عادی							
۲	ممتاز							

\* درصد ار کل دارایی‌ها

در صورت وجود سرمایه‌ی تعهد شده، برنامه پرداخت سرمایه تشریح شود:

.....

.....

.....

۶- امتیازات سهام ممتاز شرکت به شرح زیر است که به اشخاص مشروحه در زیر تعلق گرفته و علت اعطای سهام ممتاز به هر یک از این اشخاص نیز تشریح شده است (در صورت وجود سهام ممتاز).

ردیف	نام دارنده‌ی سهام ممتاز	تعداد سهام ممتاز	ارزش اسمی سهام ممتاز	شرح امتیازات
۱				
۲				
۳				

۷- صورت‌های مالی حسابرسی شده‌ی دو سال اخیر شرکت تهیه شده و به همراه گزارش حسابرس به پیوست آمده است.

۸- طرح تجاری و برنامه‌های شرکت (در صورت تبدیل به شرکت سبدگردان)، مطابق دستورالعمل مربوطه، برای سه سال پس از تبدیل و ترازنامه و صورت سود (زیان) پیش‌بینی شده برای یک سال پس از تبدیل به پیوست آمده است.

**۹- ترکیب، مشخصات و ارزش تقریبی دارایی‌های شرکت به شرح زیر است:**

[ در جدول زیر اطلاعات دارایی‌هایی که هر یک به تنهایی بیش از ۵ درصد دارایی‌های شرکت را تشکیل می‌دهند، جداگانه و بقیه تحت عنوان سایر دارایی‌ها درج شوند. در صورت کافی نبودن فضا، جدول جداگانه به ضمیمه‌ی فرم ارائه گردد].

ردیف	عنوان دارایی	ارزش دفتری ( میلیون ریال )	نسبت %	ارزش تقریبی روز ( میلیون ریال )	شرح مشخصات
۱					
۲					
۳					
۴					
۵	سایر دارایی‌ها				
	جمع کل				

\* درصد از کل دارایی‌ها

۱۰- شرح اینکه پس از تبدیل شرکت به شرکت سبدگردان، هر یک از دارایی‌های بند ۷، چگونه تبدیل به نقد می‌شود یا در جهت اهداف و موضوع فعالیت شرکت سبدگردان بکار می‌آید:

.....

.....

.....

.....

۱۱ میزان مشارکت هر یک از سرمایه‌گذاران عمده ( دارای بیش از ۵ درصد سرمایه یا حق رأی) شرکت به شرح زیر است:

ردیف	نام سرمایه‌گذار عمده	میزان سرمایه		شرح ذینفع نهایی*
		درصد	مبلغ (میلیون ریال)	
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				

\* در صورتی که سرمایه‌گذار عمده یک شخص حقوقی است، شخص یا اشخاص حقیقی ذینفع نهایی سرمایه‌گذار عمده تشریح شود.

۱۲ هویت و اقامتگاه سرمایه‌گذاران عمده‌ی شرکت ( مذکور در بند ۱۱) به شرح زیر است:

ردیف	نام سرمایه‌گذار عمده	شماره شناسنامه / شماره ثبت	محل صدور / محل ثبت	اقامتگاه	تلفن
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

**۱۳ مشخصات مدیران:** مشخصات مدیران شرکت به شرح زیر می باشد:

ردیف	نام مدیر ( عضو هیأت مدیره / مدیر عامل )	نام نماینده‌ی مدیر ( در صورتی که مدیر شخص حقوقی است )	سمت ( عضو هیأت مدیره / مدیر عامل )	مدت مأموریت	
				از تاریخ	تا تاریخ
۱				/ /	/ /
۲				/ /	/ /
۳				/ /	/ /
۴				/ /	/ /
۵				/ /	/ /

**۱۴ در صورت موافقت با تبدیل شرکت به شرکت سبدگردان، نام شرکت به شرح زیر تغییر خواهد کرد:**

.....

۱۵- در صورت موافقت با تبدیل شرکت به شرکت سبدگردان، اشخاص زیر تصدی سمت مدیریت را در شرکت به عهده خواهند گرفت، که اطلاعات تفصیلی آنها طی پرسشنامه مشخصات داوطلب سمت مدیرعاملی یا عضویت در هیأت مدیره‌ی نهادهای مالی، تکمیل و به پیوست ارائه شده است.

ردیف	نام مدیر ( عضو هیأت مدیره / مدیر عامل )	نام نماینده‌ی مدیر ( در صورتی که مدیر شخص حقوقی است )	سمت
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			

۱۶- اینجانبان صاحبان امضای مجاز شرکت به شرح زیر، تعهد می‌نماییم که اطلاعات مذکور در این فرم را با کمال دقت و صحت و با آگاهی از مفاد ماده ۴۷ قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران مصوب آذرماه ۱۳۸۴، در تاریخ ...../...../..... به منظور ارائه به سازمان بورس و اوراق بهادار تکمیل و امضاء نموده‌ایم. چنانچه خلاف این امر ثابت شود، می‌پذیریم که مطابق مقرراتی که توسط ارکان بازار اوراق بهادار (مذکور در قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران مصوب آذرماه ۱۳۸۴)، به تصویب رسیده یا می‌رسد، با اینجانبان رفتار شود.

ردیف	نام و نام خانوادگی صاحب امضای مجاز	شماره شناسنامه	محل صدور	شماره ملی	امضاء *	مهر شرکت
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						

علاوه بر این جدول، صاحبان امضای مجاز شرکت باید کلیه صفحات این فرم را امضاء نمایند.



### تقاضای دریافت مجوز فعالیت سیدگردانی

اینجانبان صاحبان امضای مجاز شرکت با مشخصات زیر از سازمان بورس و اوراق بهادار تقاضای صدور مجوز فعالیت سیدگردانی را برای این شرکت داریم.

#### ۱ نام و مشخصات ثبتی شرکت:

مبلغ سرمایه ی ثبت و پرداخت شده ( میلیون ریال )	اطلاعات ثبت نزد سازمان		اطلاعات ثبت نزد مرجع ثبت شرکتها			نوع نهاد مالی °	نوع شرکت	نام شرکت
	تاریخ ثبت	شماره ثبت	محل ثبت	تاریخ ثبت	شماره ثبت			
				/ /				

\* انواع نهادهای مالی که می توانند مجوز فعالیت سیدگردانی را دریافت دارند عبارتند از: سیدگردان، مشاور سرمایه گذاری، تأمین سرمایه، شرکت پردازش اطلاعات مالی، کارگزار و کارگزار / معامله گر

#### ۲- مشخصات امکانات و تجهیزاتی که به فعالیت سیدگردانی اختصاص یافته است:

۲- الف) تجهیزات مورد استفاده<sup>۲</sup>:

ردیف	عنوان تجهیزات و امکانات	مشخصات	محل استقرار	موارد کاربرد
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				

<sup>۲</sup> تجهیزات اداری شامل میز، صندلی، کامپیوتر و شماره تلفن(های) اختصاص یافته به فعالیت سیدگردانی هر کدام در یک سطر قید شود. متعلقات مربوط به یک دارایی، در همان سطر مربوط به دارایی، درج شود و از اختصاص سطر جداگانه برای هر یک از متعلقات، خودداری گردد.

۲-ب) نرم افزارهای مورد استفاده:

ردیف	عنوان نرم افزار	شرکت تولید کننده	محل های استقرار یا دسترسی	شرح قابلیت ها یا موارد کاربرد	نحوه ارتباط یا تبادل اطلاعات با سایر نرم افزارها
۱					
۲					
۳					

۲-ج) تارنما ( پایگاه الکترونیکی):

نشانی تارنما	شرح مختصر اطلاعات منتشره در تارنما	نحوه دسترسی مشتریان	شرح خدمات قابل ارائه به مشتری از طریق تارنما


۳- مشخصات محلی که به انجام امور سبدگردانی اختصاص یافته است.

۳- الف) نشانی کامل محل انجام امور سبدگردانی: .....

.....


.....

۳-ب) کروکی محل انجام امور سبدگردانی را در کادر زیر ترسیم نمایید.



شمال

انجام امور سبدگردانی را در نقشه واحد ساختمانی با ابعاد، هاشور و توضیحات معین نمایید:



۳-د) هر قسمت از نقشه‌ی ساختمانی ارائه شده در بند ۳-ج را شماره‌گذاری کرده و اطلاعات مربوط به هر قسمت را در جدول زیر تکمیل کنید:

شماره قسمت	مورد یا موارد استفاده از قسمت	مساحت (متر مربع)	ملاحظات
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			

۳-هـ) کلیه دفاتر متقاضی در تهران و شهرستان به تفکیک هر واحد ساختمانی در جدول ذیل درج گردد:

ردیف	شهر محل استقرار دفتر	نشانی	فعالیت‌هایی که در این واحد انجام می‌شود	نوع کاربری (طبق سند یا گواهی پایان کار)	مساحت (متر مربع)	
					ملکیت	ساخته شده
۱						
۲						
۳						
۴						

#### ۴- مشخصات کارکنان شرکت<sup>۳</sup>:

۴-الف) مشخصات مدیران (شامل مدیر عامل و اعضای هیأت مدیره):

ردیف	نام و نام خانوادگی مدیر یا نماینده وی	سمت	به نمایندگی از	مدت مأموریت	
				از تاریخ	تا تاریخ
۱				/ /	/ /
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					

<sup>۳</sup> فرم مشخصات مدیران و کارکنان بندهای (۴-الف) و (۴-ب) باید جداگانه تنظیم شده و به ضمیمه‌ی مدارک لازم همراه این درخواست ارسال شود. در صورتی که این فرم به منظور تأیید صلاحیت برای مدیران تکمیل و به سازمان ارسال شده‌است، تکمیل و ارسال مجدد آن ضروری نیست.

۴-ب) مشخصات کارکنانی که به فعالیت سبذگردانی می‌پردازند:

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	محل فعالیت در شرکت	میزان فعالیت (تمام وقت/ نیمه وقت/ پاره وقت)	گواهی‌نامه حرفه‌ای بازار سرمایه	
							عنوان گواهی‌نامه	تاریخ اخذ
۱								
۲								
۳								
۴								

۴-ج) مشخصات سایر کارکنان:

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	محل فعالیت در شرکت	میزان فعالیت (تمام وقت/ نیمه وقت/ پاره وقت)	گواهی‌نامه حرفه‌ای بازار سرمایه	
							عنوان گواهی‌نامه	تاریخ اخذ
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								
۶								
۷								
۸								
۹								
۱۰								

۵- مجوزهای فعالیت دیگری که توسط متقاضی از سازمان اخذ شده است، در جدول زیر قید گردد:

ردیف	عنوان مجوز	تاریخ اعطای مجوز	تاریخ پایان اعتبار مجوز	ملاحظات
۱				
۲				
۳				
۴				

۶ تاریخ تکمیل اطلاعات این فرم:

/ /

۷- اینجانبان صاحبان امضای مجاز شرکت تعهد می‌نماییم که اطلاعات مذکور در این فرم را با کمال دقت و صحت و با آگاهی از مفاد ماده ۴۷ قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران مصوب آذرماه ۱۳۸۴، تکمیل و به سازمان بورس و اوراق بهادار ارائه نموده‌ایم.<sup>۴</sup>

ردیف	نام و نام خانوادگی صاحب امضای مجاز	سمت	امضاء	مهر شرکت
۱				
۲				

<sup>۴</sup> صاحبان امضای مجاز علاوه بر این جدول، باید سایر صفحات این فرم را نیز امضاء نمایند.

## حداقل نیروی انسانی و تجهیزات لازم برای شروع فعالیت سیدگردانی

در این پیوست حداقل نیروی انسانی، فضای اداری، تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزارهای مورد نیاز برای اعطای مجوز فعالیت سیدگردانی، در بندهای (الف) تا (د) آمده است. متناسب با توسعه‌ی فعالیت‌های سیدگردان، نیروی انسانی، فضای اداری و تجهیزات باید طبق مقررات اضافه شده یا ارتقاء یابند. (الف) نیروی انسانی: علاوه بر مدیرعامل و اعضای هیأت‌مدیره، متقاضی صدور مجوز فعالیت سیدگردانی باید نیروی انسانی به شرح زیر را به کار گرفته باشد:

ردیف	عنوان شغل	مسئولیت	تعداد (نفر)	توضیحات
۱	مدیرسید	تصمیم‌گیری در زمینه‌ی خرید، فروش یا نگاه‌داری اوراق بهادار سید اختصاصی، پی‌گیری اجرای تصمیمات، تهیه‌ی گزارش‌های لازم از سید اختصاصی و عملکرد آن، و نظارت بر کار تحلیل‌گر.	۱	حداقل یک نفر با یک سال سابقه کار مرتبط و دارای گواهی‌نامه مدیریت سید اوراق بهادار یا ارزشیابی اوراق بهادار به صورت تمام وقت
۲	تحلیل‌گر	تحلیل اطلاعات اقتصادی، صنایع، شرکت‌ها، بازار اوراق بهادار و تهیه‌ی گزارش‌های تحلیلی لازم	۱	دارنده‌ی گواهی‌نامه‌ی تحلیل‌گری اوراق بهادار به صورت تمام وقت
۳	حسابدار	ثبت وقایع مالی، ثبت دفاتر قانونی، تهیه صورتهای مالی، تنظیم اظهارنامه‌ی مالیاتی، تهیه فهرست حقوق و دستمزد و بیمه و مالیات، صدور چک‌ها، دریافت و نگاه‌داری اوراق بهادار، تنظیم صورت مغایرت بانکی و سایر وظایف معمول یک حسابدار	۲ یا ۱	یک نفر دارنده‌ی مدرک تحصیلی فوق دیپلم یا بالاتر در رشته‌ی حسابداری یا رشته‌های مرتبط که توانایی انجام وظایف محوله را داشته باشد به صورت تمام وقت و یک نفر دارنده‌ی مدرک تحصیلی کارشناسی یا بالاتر در رشته‌ی حسابداری یا رشته‌های مرتبط که توانایی و تجربه‌ی تهیه‌ی سرفصل حساب‌ها، تنظیم و هدایت سامانه‌ی حسابداری، تهیه‌ی صورتهای مالی، و تنظیم اظهارنامه مالیاتی را داشته باشد و بر قوانین مالیاتی، بیمه و حقوق و دستمزد مسلط باشد، بصورت نیمه‌وقت یا یک نفر با خصوصیات قید شده برای نفر دوم فوق به صورت تمام وقت.
۴	بایگان	تنظیم و بایگانی مدارک و انتقال مدارک و نامه‌ها بین سیدگردان و سایر اشخاص از جمله بانک‌ها، ادارات مالیاتی، ادارات بیمه، سازمان و مشتری	۱	به صورت تمام وقت که به تشخیص سازمان می‌تواند وظایف دیگری در شرکت سیدگردان بپذیرد.

#### توضیحات:

- ۱- تعداد تحلیل‌گران سبذگردان باید به ازای هر ۵۰ میلیارد ریال افزایش در دارایی تحت مدیریت، ۱ نفر و تا سقف ۵ نفر افزایش یابد.
  - ۲- هیچ مدیر سبذی نمی‌تواند بیش از ۱۰۰ میلیارد ریال دارایی یا بیش از ۲۰ قرارداد سبذگردانی اختصاصی را تحت مدیریت خود داشته باشد.
- از تاریخ تصویب این اصلاحیه به مدت یک‌سال، متقاضی دریافت مجوز فعالیت سبذگردانی می‌تواند با موافقت معاونت نظارت بر نهادهای مالی و تأیید ریاست سازمان، از دارندگان گواهی‌نامه تحلیل‌گری بازار سرمایه که حداقل ۳ سال سابقه کار مرتبط داشته باشند یا دارندگان گواهی‌نامه اصول بازار سرمایه که حداقل ۵ سال سابقه کار مرتبط داشته باشند، به‌صورت تمام وقت برای سمت مدیر سبذ و از دارندگان گواهی‌نامه اصول بازار سرمایه که حداقل ۳ سال سابقه کار مرتبط داشته باشند، به‌صورت تمام وقت برای سمت تحلیل‌گر استفاده نماید.



ب) فضای اداری: برای دریافت مجوز فعالیت سبذگردانی، متقاضی باید حداقل فضای مناسب اداری به شرح زیر در مالکیت یا اجاره‌ی داشته باشد:

ردیف	قسمت اداری	مساحت (مترمربع)		
		پایه	اضافی	جمع
۱	اتاق مدیرعامل	۱۲		۱۲
۲	هیأت‌مدیره و اتاق جلسات	۱۲		۱۲
۳	محل استقرار منشی	۶		۶
۴	امور سبذگردانی		۱۵	۱۵
۵	محل استقرار مراجعه کنندگان	۱۰	۵	۱۵
۶	امور حسابداری	۱۰	۵	۱۵
۷	بایگانی	۴	۲	۶
۸	سایر (شامل آبدارخانه و سرویس بهداشتی)	۹		۹
۹	جمع	۶۳	۲۷	۹۰

#### توضیحات:

- ۱- در صورتی که متقاضی صرفاً به امر سبذگردانی بپردازد، فضای اداری مورد نیاز، برابر جمع فضای پایه و اضافی خواهد بود. در صورتی که متقاضی علاوه بر فعالیت سبذگردانی، به فعالیت‌های دیگری نیز بپردازد، فضای مورد نیاز برای هر ردیف برابر جمع فضای اضافی فعالیت‌های مختلف به علاوه بیشترین فضای پایه‌ی آن فعالیت‌ها خواهد بود. مثلاً چنانچه یک کارگزار، فضای اداری پایه‌ی جدول فوق را قبلاً برای فعالیت کارگزاری تامین نموده باشد، برای دریافت مجوز فعالیت سبذگردانی، صرفاً به فضاهای اضافی جدول فوق نیازمند است.
- ۲- در صورتی که فضای اداری موضوع جدول فوق در اجاره‌ی متقاضی باشد، وی باید تعهد نماید که ظرف حداکثر یک‌سال از صدور مجوز فعالیت سبذگردانی، نسبت به تامین فضای اداری مناسب در مالکیت خود اقدام خواهد کرد.
- ۳- در صورت افزایش تعداد کارشناسان، تحلیل‌گران یا مدیران سبذ به تعدادی بیش از تعداد مذکور در ردیف‌های ۱ و ۲ جدول بند (الف)، به ازای هر نفر اضافی باید حداقل ۵ متر مربع به بخش امور سبذگردانی و ۲ متر مربع به سایر بخش‌ها اضافه گردد.
- ۴- در بررسی تقاضای مجوز فعالیت سبذگردانی بنابه تشخیص معاونت نظارت بر نهادهای مالی، نصاب‌های مذکور در بندهای ۱ تا ۸ جدول (ب) تا ۲۰ درصد و نصاب بند ۹ این جدول تا ۱۰ درصد قابل تعدیل است.

ج) تجهیزات اداری: برای دریافت مجوز فعالیت سبدگردانی، متقاضی باید حداقل تجهیزات اداری لازم را به تشخیص مدیریت مربوطه در سازمان فراهم نموده باشد.

د) امکانات نرم‌افزاری: برای دریافت مجوز فعالیت سبدگردانی، متقاضی باید حداقل امکانات نرم‌افزاری و اتصال به شبکه‌ی اینترنت را به شرح زیر فراهم نموده باشد:  
د-۱) نرم‌افزار سبدگردانی با قابلیت‌های زیر:

د-۱-۱) امکان ثبت اوراق بهادار و سایر دارایی‌های متعلق به مشتری در زمان شروع سبدگردانی.

د-۲-۱) امکان ثبت اطلاعات معاملات به نام مشتری از جمله تاریخ هر معامله، مشخصات دارایی معامله شده، مقدار یا تعداد دارایی معامله شده و مبلغ معامله.

د-۳-۱) امکان ثبت ارزش روز هر یک از انواع دارایی‌های سبداختصاصی و محاسبه سود یا زیان حاصله در مورد هر دارایی در پایان هر روز.

د-۴-۱) امکان تهیه انواع گزارش‌های لازم برای تحلیل سبداختصاصی.

د-۵-۱) امکان هشدار موارد انحراف از قرارداد سبدگردانی یا مقررات مربوطه برای سازمان، امین و سبدگردان.

د-۶-۱) امکان ثبت مشخصات هر قرارداد، تاریخ آغاز و پایان قرارداد، نام مدیرسبد و وضعیت جاری قرارداد.

د-۷-۱) امکان محاسبه بازدهی سبد اختصاصی و بازدهی سبدگردان حداقل در پایان هر روز، مطابق پیوست شماره ۸ این دستورالعمل

د-۲) نرم‌افزار حسابداری که امکان برقراری ارتباط با نرم‌افزار سبدگردانی را به منظور ثبت روزانه‌ی کلیه‌ی معاملات اوراق بهادار و دارایی‌ها به نام مشتری داشته باشد.

د-۳) تارنمای سبدگردان که امکان برقراری ارتباط با نرم‌افزار سبدگردانی و نرم‌افزار حسابداری به منظور دریافت اطلاعات مربوط به وضعیت معاملات به نام مشتری و وضعیت حسابهای مالی وی را داشته و اطلاعات هر روز حداکثر تا ابتدای روز بعد، به هنگام شده و از طریق رمز عبور مخصوص در اختیار مشتری قرار گیرد.

د-۴) دسترسی به نرم‌افزارهای مدیریت بانک‌های اطلاعاتی که حاوی اطلاعات لازم برای انجام تحلیل‌ها، در زمینه‌ی خرید، فروش یا نگهداری اوراق بهادار بوده و امکانات گزارش‌گیری مناسبی از این اطلاعات در اختیار کاربر قرار دهند.

د-۵) امکان اتصال به شبکه جهانی اینترنت برای رایانه‌های در اختیار کارشناسان، تحلیل‌گران و مشاوران با سرعت مناسب

توضیح: نرم‌افزارهای موضوع این بند باید به تأیید مدیریت مربوطه در سازمان، ضمن داشتن قابلیت‌های ذکر شده، از رویه‌های کنترل داخلی مناسب، تهیه‌ی به موقع اطلاعات و گزارش‌ها، امکانات نظارتی مناسب و سایر قابلیت‌های مورد نظر برخوردار باشند.