

## دستورالعمل تعریف و اعطای گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای در بازار اوراق بهادار

**مقدمه:** در اجرای بند ۲۳ ماده‌ی ۱، بند ۱۷ ماده ۷ و مواد ۲۸ و ۲۹ قانون بازار اوراق بهادار مصوب آذر ماه ۱۳۸۴ (که در این دستورالعمل اختصاراً قانون بازار اوراق بهادار نامیده می‌شود) و به منظور تعیین صلاحیت حرفه‌ای اشخاص حقیقی برای تصدی مشاغل در بورس‌ها، بازارهای خارج از بورس، کانون‌های فعال در بازار اوراق بهادار، نهادهای مالی و شرکت‌های سهامی عام ثبت شده نزد سازمان، سازمان بورس و اوراق بهادار (که در این دستورالعمل اختصاراً سازمان نامیده می‌شود) اقدام به اعطای گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای در بازار سرمایه می‌نماید. این دستورالعمل که به موجب اختیارات حاصله از بند ۲ ماده‌ی ۷ قانون بازار اوراق بهادار به تصویب هیأت‌مدیره‌ی سازمان رسیده است، شامل چگونگی تعریف گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای در بازار اوراق بهادار، چگونگی تعیین شرایط دریافت هریک از این گواهی‌نامه‌ها و چگونگی احراز شرایط و اعطای این گواهی‌نامه‌ها می‌باشد.

**ماده ۱:** در این دستورالعمل، اصطلاحات و واژه‌های موضوع ماده‌ی (۱) قانون بازار اوراق بهادار، همان معانی تعریف شده در آن ماده را دارند. سایر اصطلاحات به شرح زیر تعریف می‌شوند:

**الف) قانون بازار اوراق بهادار:** منظور قانون بازار اوراق بهادار مصوب آذرماه سال ۱۳۸۴ مجلس شورای اسلامی است.

**ب) گواهی‌نامه‌ی حرفه‌ای:** منظور گواهی‌نامه‌ای است که سازمان براساس این دستورالعمل به اشخاص صاحب صلاحیت اعطاء می‌کند.

**ج) کمیته‌ی گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای:** منظور کمیته‌ی گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای بازار اوراق بهادار موضوع ماده‌ی ۲ این دستورالعمل است.

**د) کمیته‌ی اجرای آزمون:** منظور کمیته‌ی موضوع ماده‌ی ۷ این دستورالعمل است.

**ه) آزمون:** منظور آزمون‌هایی است که سازمان برای اعطای گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای، برگزار می‌کند.

**ماده ۲:** کمیته‌ی گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای بازار اوراق بهادار، به منظور اجرای وظایف مندرج در این دستورالعمل، مرکب از پنج شخص حقیقی که به ترتیب زیر برای مدت دو سال انتخاب می‌شوند، تشکیل می‌گردد:

**الف) معاون نظارت بر نهادهای مالی یا یک نفر از مدیران این معاونت به انتخاب هیأت‌مدیره‌ی سازمان که به عنوان رئیس کمیته نیز عمل می‌نماید؛**

ب) یک نفر به پیشنهاد شرکت بورس اوراق بهادار تهران و تصویب هیأت‌مدیره‌ی سازمان؛

ج) یک نفر به پیشنهاد شرکت بورس کالای ایران و تصویب هیأت‌مدیره‌ی سازمان؛  
د) یک نفر به پیشنهاد کانون کارگزاران بورس و اوراق بهادار و تصویب هیأت‌مدیره‌ی سازمان؛

هـ) یک نفر به پیشنهاد کانون نهادهای سرمایه‌گذاری ایران و تصویب هیأت‌مدیره‌ی سازمان.

❖ تبصره ۱: تجدید انتخاب اشخاص موضوع این ماده برای دوره‌های بعد بلامانع است و هیأت‌مدیره‌ی سازمان می‌تواند هر زمان که صلاح بداند، هریک از آن‌ها را از عضویت در کمیته‌ی گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای عزل نماید. در این صورت لازم است شخص جایگزین به ترتیب مقرر در این ماده، انتخاب گردد.

❖ تبصره ۲: در صورتی که پس از گذشت یک ماه از تقاضای معاونت نظارت بر نهادهای مالی یا اداره‌ی امور گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای از کانون‌ها و بورس‌های مربوطه مبنی بر معرفی نمایندگان موضوع بندهای (ب) تا (هـ)، این اشخاص انتخاب و معرفی نشوند، افراد موردنظر به پیشنهاد معاون نظارت بر نهادهای مالی یا رئیس سازمان و تصویب هیأت‌مدیره‌ی سازمان، انتخاب خواهند شد.

**ماده ۳:** وظایف و اختیارات کمیته‌ی گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای به قرار زیر است:

الف) طراحی گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای منطبق با نیازهای قید شده در تبصره‌ی (۱) این ماده، شامل عنوان گواهی‌نامه‌ها، شرایط اخذ گواهی‌نامه‌ها، چگونگی اعطا و تمدید گواهی‌نامه‌ها و صلاحیت اشخاصی که موفق به دریافت هریک از این گواهی‌نامه‌ها می‌شوند و پیشنهاد آن‌ها به هیأت‌مدیره‌ی سازمان جهت تصویب.  
ب) در صورتی که برای اخذ گواهی‌نامه‌های مصوب، نیاز به برگزاری آزمون باشد:

ب-۱) پیشنهاد مفاد، و منابع آزمون‌ها و حد نصاب قبولی در آزمون‌ها به هیأت‌مدیره‌ی سازمان جهت تصویب؛

ب-۲) چگونگی طراحی و انتخاب سئوالات آزمون‌ها؛

ب-۳) تعیین شرایط و چگونگی برگزاری آزمون‌ها؛

ب-۴) تعیین هزینه‌ی ثبت‌نام و شرکت در آزمون‌ها متناسب با هزینه‌های برگزاری با تأیید رئیس سازمان؛

ب-۵) زمانبندی و نظارت بر برگزاری آزمون‌ها؛

ب-۶) تصویب گزارش اداره‌ی گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای سازمان در خصوص فهرست اشخاصی که موفق به گذراندن آزمون‌ها می‌شوند؛

ب-۷) رسیدگی به شکایات از نحوه‌ی برگزاری آزمون‌ها پس از بررسی و گزارش کمیته‌ی اجرای آزمون و رسیدگی به اعتراضات داوطلبین در مورد نتایج آزمون‌ها و نحوه‌ی اعطای گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای پس از بررسی و گزارش اداره‌ی گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای؛

ج) ارزیابی و معادل‌سازی سایر مدارک حرفه‌ای با گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای که سازمان اعطا می‌کند و پیشنهاد آن به هیأت‌مدیره‌ی سازمان به همراه شرایط اعطای گواهی‌نامه‌ی معادل؛

د) تصمیم‌گیری راجع به سایر اموری که از طرف هیأت‌مدیره‌ی سازمان، رئیس سازمان یا معاون نظارت بر نهادهای مالی سازمان ارجاع می‌گردد.

❖ **تبصره ۱:** گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای برای پاسخ‌گویی به نیازهای زیر طراحی می‌شوند:

الف) نیازهای بورس‌ها، بازارهای خارج از بورس، نهادهای مالی، کانون‌ها و شرکت‌های سهامی عام در به کارگیری تخصص‌های حرفه‌ای؛  
ب) صلاحیت‌هایی که سازمان برای مدیران و کارکنان بورس‌ها، بازارهای خارج از بورس، نهادهای مالی، کانون‌ها و شرکت‌های سهامی عام ضروری می‌داند؛

ج) نیاز دریافت کنندگان خدمات مالی در بازار اوراق بهادار یا سرمایه‌گذاران در اوراق بهادار، به خدمات حرفه‌ای.

❖ **تبصره ۲:** هزینه‌ی ثبت‌نام از داوطلبین اخذ و به حساب‌های بانکی سازمان واریز شده و هزینه‌های اجرای آزمون از محل آن پرداخت می‌گردد. در صورت عدم تکافوی مبالغ دریافتی از داوطلبین، مابه‌التفاوت از محل بودجه‌ی سازمان تأمین و پرداخت می‌شود.

❖ **تبصره ۳:** حق حضور در جلسات اعضای کمیته‌ی گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای که در استخدام سازمان نمی‌باشند، توسط هیأت‌مدیره‌ی سازمان تعیین می‌شود. حق‌الزحمه‌ی سایر خدماتی که این اشخاص از این بابت ارائه می‌دهند، به پیشنهاد معاون نظارت بر نهادهای مالی و تأیید رئیس سازمان، قابل پرداخت است.

**ماده ۴:** جلسه‌ی کمیته‌ی گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای با دعوت رئیس این کمیته و با حضور حداقل سه نفر از اعضای کمیته تشکیل شده و رسمیت می‌یابد. در دعوت‌نامه، تاریخ، زمان و مکان تشکیل جلسه و موضوعات قید می‌شود. تصمیمات کمیته با موافقت حداقل سه عضو کمیته معتبر است. رئیس اداره‌ی گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای به عنوان دبیر این کمیته باید برای هر جلسه‌ی کمیته، صورتجلسه‌ای حاوی تاریخ تشکیل، اسامی حاضرین، موضوعات، خلاصه‌ی مذاکرات و مصوبات تنظیم کرده و برای اعضای حاضر ارسال کند تا به امضای حداقل سه عضو برسد. یک نسخه از صورتجلسات کمیته در اداره‌ی امور گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای سازمان بایگانی می‌شود.

**ماده ۵:** در برگزاری آزمون‌ها، وظایف به شرح زیر تقسیم می‌شوند:

الف) ثبت نام، صدور کارت ورود به جلسه، دریافت سئوال‌ها از طراحان، انتخاب سئوال‌ها مطابق نظر کمیته‌ی گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای، حروفچینی سئوال‌ها، تهیه کلید آزمون، طراحی پاسخ‌نامه‌ها، تعیین حوزه‌های آزمون، قرائت پاسخ‌نامه‌ها، تهیه گزارش نتایج، اعلام فهرست قبول شدگان، و پاسخگویی به شکایات به عهده‌ی اداره‌ی امور گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای می‌باشد. حق الزحمه‌ی طراحان سئوال و عوامل حروفچینی خارج از سازمان و غیره با تأیید معاونت نظارت بر نهادهای مالی تعیین و پرداخت می‌شود.

ب) تعیین محل برگزاری آزمون در حوزه‌های انتخابی، انعقاد قرارداد برای اجاره‌ی محل برگزاری آزمون، انتخاب عوامل اجرایی، تعیین محل مأموریت عوامل اجرایی و صدور حکم مأموریت مربوطه، تدارک ایاب و ذهاب و محل اقامت عوامل اجرایی در صورت نیاز، تکثیر و بسته‌بندی سئوال‌ها آزمون و پاسخ‌نامه‌ها، ارسال سئوال‌ها به حوزه‌های آزمون، تطبیق کارت ورود به جلسه با مراجعین، برگزاری آزمون، جمع‌آوری پاسخ‌نامه‌ها، بسته‌بندی و تحویل پاسخ‌نامه‌ها و دفترچه‌ی سئوال‌ها به اداره‌ی امور گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای، به عهده‌ی مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی سازمان می‌باشد. حق الزحمه عوامل اجرایی خارج از سازمان، هزینه‌ی اجاره‌ی محل برگزاری آزمون‌ها، هزینه‌ی مأموریت، ایاب و ذهاب و محل اقامت عوامل اجرایی با تأیید معاون اجرایی سازمان پرداخت می‌شود.

ج) نظارت بر حروفچینی و تکثیر سئوال‌ها، نظارت بر نگهداری و نقل و انتقال دفترچه‌ی سئوال‌ها و پلمپ و نحوه‌ی فک پلمپ آن‌ها، حفظ نظم در جلسه‌ی آزمون، نظارت بر برگزاری آزمون مطابق رویه‌های تصویب شده، نظارت بر پلمپ و فک پلمپ پاسخ‌نامه‌ها و نظارت بر قرائت پاسخ‌نامه‌ها به عهده‌ی مدیریت حراست سازمان می‌باشد.

❖ **تبصره ۱:** نظارت‌های موضوع بند (ج) این ماده به منظور اطمینان از عدم افشای سئوال‌ها قبل از برگزاری آزمون، عدم تقلب توسط داوطلبین، عدم دستکاری پاسخ‌نامه‌ها پس از برگزاری آزمون، عدم حضور شخصی دیگر به جای داوطلب در جلسه‌ی آزمون و قرائت صحیح پاسخ‌نامه‌ها می‌باشد و مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی و اداره‌ی امور گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای باید اطلاعات لازم را در مورد نحوه‌ی اجرای وظایف موضوع بندهای (الف) و (ب) این ماده را در اختیار مدیریت حراست قراردادده و اجرای موارد تعیین شده توسط کمیته‌ی اجرای آزمون را در حضور نماینده‌ی مدیریت حراست انجام دهند. مدیریت حراست و نمایندگان وی موظف‌اند بروز هرگونه تخلف از رویه‌های تعیین شده را به موقع به معاونت نظارت بر نهادهای مالی یا ریاست سازمان اطلاع دهند.

❖ **تبصره ۲:** کمیته‌ی اجرای آزمون می‌تواند نحوه‌ی اجرای هریک از وظایف موضوع این ماده را تعیین نماید.

**ماده ۶:** به منظور تصمیم‌گیری در مورد چگونگی اجرای وظایف موضوع ماده‌ی ۵ و سایر موضوعات مربوط به اجرای آزمون‌ها، کمیته‌ی اجرای آزمون مرکب از اشخاص زیر تشکیل می‌شود:

الف) مدیر منابع انسانی و پشتیبانی که ریاست کمیته‌ی اجرای آزمون‌ها را نیز به عهده دارد.

ب) رئیس اداره‌ی گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای.

ج) مدیریت حراست.

❖ **تبصره ۱:** کمیته‌ی اجرای آزمون صلاحیت تصمیم‌گیری در مورد کلیه‌ی موضوعات مربوط به اجرای آزمون‌ها را به عهده دارد؛ مگر اینکه رئیس سازمان، معاون نظارت بر نهادهای مالی یا کمیته‌ی گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای در خصوص موضوع خاصی تصمیم‌گیری نموده باشند که در آن مورد خاص مطابق آن عمل خواهد شد.

❖ **تبصره ۲:** جلسات کمیته‌ی اجرای آزمون با دعوت رئیس کمیته‌ی اجرای آزمون و حضور حداقل دو نفر از اعضا تشکیل و رسمیت می‌یابد و تصمیمات با موافقت حداقل دو نفر از اعضای حاضر معتبر است. صورتجلسه‌ی کمیته‌ی اجرای آزمون توسط رئیس این کمیته تنظیم شده و پس از امضای حداقل دو نفر از اعضای حاضر برای کلیه‌ی اعضا هرکدام یک نسخه ارسال می‌شود. رئیس کمیته‌ی اجرای آزمون موظف است به درخواست کتبی هریک از اعضای این کمیته با ذکر موضوع موردنظر، اعضای کمیته‌ی اجرای آزمون را برای تشکیل جلسه دعوت نماید.

❖ **تبصره ۳:** رئیس کمیته‌ی اجرای آزمون موظف است، گزارش نحوه‌ی برگزاری هر آزمون را ظرف ۲۰ روز پس از برگزاری آزمون تهیه و پس از تصویب کمیته‌ی مذکور، به معاونت نظارت بر نهادهای مالی سازمان ارائه نماید.

**ماده ۷:** شکایات و گزارش‌های تخلفاتی واصله در خصوص برگزاری آزمون‌ها در جلسه‌ی کمیته‌ی اجرای آزمون طرح و در خصوص نحوه‌ی رسیدگی به این شکایات و گزارش‌ها و تهیه گزارش مربوطه برای ارائه به کمیته‌ی گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای، تصمیم‌گیری و وظایف هر واحد سازمان در ارائه اطلاعات یا تهیه این گزارش تعیین و ابلاغ می‌گردد. گزارش نهایی باید توسط رئیس کمیته‌ی اجرای آزمون تهیه و پس از تصویب این کمیته برای تصمیم‌گیری به کمیته‌ی گواهی‌نامه‌های حرفه‌ای ارسال گردد.

**ماده ۸:** گواهی نامه‌های حرفه‌ای برای اشخاصی که موفق به احراز شرایط می‌شوند، با امضای رئیس سازمان صادر می‌شود. متن گواهی نامه و مدت اعتبار آن به پیشنهاد معاون نظارت بر نهادهای مالی و تأیید رئیس سازمان تعیین می‌گردد.

**ماده ۹:** در خصوص موضوعات پیش‌بینی نشده در این دستورالعمل، مطابق با تصمیم هیأت‌مدیره‌ی سازمان عمل خواهد شد.

**ماده ۱۰:** این دستورالعمل در یک مقدمه، ۱۰ ماده و ۱۰ تبصره در تاریخ ۱۳۸۸/۴/۶ به تصویب هیأت‌مدیره‌ی سازمان بورس و اوراق بهادار رسید.