

به نام خدا



# اساسنامه نمونه شرکت‌های کارگزاری

\*\*\*\*\*

(سهامی خاص)

## فصل اول: تعاریف

### ماده ۱:

اصطلاحات و واژه‌هایی که در ماده یک قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران مصوب آذرماه ۱۳۸۴ مجلس شورای اسلامی (که از این پس قانون بازار اوراق بهادار نامیده می‌شود) تعریف شده‌اند، به همان مفاهیم در این اساسنامه نیز کاربرد دارند. سایر واژه‌ها دارای معانی زیر می‌باشند:

۱. مقررات: اعم است از مصوبات هیئت وزیران، شورا، سازمان و نیز مصوبات سایر مراجع مذکور در قانون بازار اوراق بهادار در حدود اختیارات تفویض شده به آنان تحت هر عنوان (از قبیل آئین‌نامه، دستورالعمل، رویه اجرایی و بخشنامه) در خصوص بازار اوراق بهادار و فعالان آن که جهت اجرا ابلاغ شده باشد.
۲. کالای پذیرفته شده: منظور کالای پذیرفته شده در بورس یا پذیرفته شده در بازار خارج از بورس می‌باشد.

## فصل دوم: نام، موضوع، مدت، تابعیت و مرکز اصلی شرکت

### ماده ۲:

نام شرکت، شرکت کارگزاری ..... (سهامی خاص) می‌باشد که در این اساسنامه به اختصار شرکت نامیده می‌شود.

## اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

### ماده ۳:

شرکت می تواند به هر یک از فعالیت های زیر مبادرت ورزد مشروط به اینکه مجوز مربوط به هر یک از آنها را از سازمان دریافت دارد:

الف) خدمات کارگزاری، کارگزار / معامله گری و بازارگردانی شامل:

- ۱- معامله اوراق بهادار از قبیل سهام، اوراق مشارکت، حق تقدم خرید سهام، اختیار معامله و قراردادهای آتی برای دیگران و به حساب آنها یا به نام و حساب خود؛
- ۲- معاملات کالاهای پذیرفته شده برای دیگران و به حساب آنها؛
- ۳- بازسازی و بازارگردانی اوراق بهادار و کالاهای پذیرفته شده.

ب) خدمات مالی و مشاوره ای شامل:

- ۱- مدیریت صندوق های سرمایه گذاری؛
- ۲- نمایندگی ناشر برای ثبت اوراق بهادار و دریافت مجوز عرضه؛
- ۳- بازاریابی برای فروش اوراق بهادار؛
- ۴- سبدگردانی اوراق بهادار؛
- ۵- مشاوره و انجام کلیه امور اجرایی برای پذیرش اوراق بهادار یا کالا در هر یک از بورس ها و بازارهای خارج از بورس به نمایندگی از ناشر یا عرضه کننده کالاها؛
- ۶- مشاوره در زمینه های زیر:

الف) قیمت گذاری اوراق بهادار؛

ب) روش فروش و عرضه اوراق بهادار؛

ج) طراحی اوراق بهادار؛

## اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

(د) خرید، فروش یا نگهداری اوراق بهادار؛

(ه) سرمایه‌گذاری؛

(و) مدیریت ریسک؛

(ز) ادغام، تملک، تغییر و تجدید ساختار سازمانی و مالی شرکت‌ها؛

(ح) طراحی و تشکیل نهادهای مالی.

**تبصره:** شرکت می‌تواند در راستای اجرای فعالیت‌های مذکور در این ماده، در حدود مقررات و مفاد اساسنامه اقدام به اخذ تسهیلات مالی یا تحصیل دارایی نماید یا سرمایه‌گذاری کرده یا شخصیت حقوقی مستقلی تأسیس کند یا در تأسیس شخصیت‌های حقوقی دیگر مشارکت نماید یا اسناد اعتباری بانکی افتتاح کند و به واردات یا صادرات کالا بپردازد و امور گمرکی مربوطه را انجام دهد. این اقدامات فقط در صورتی مجاز است که در راستای اجرای فعالیت‌های شرکت ضرورت داشته باشند و انجام آنها در مقررات منع نشده باشند.

### ماده ۴:

شرکت تابعیت ایرانی داشته و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

### ماده ۵:

مرکز اصلی شرکت در شهر... استان ... است. انتقال مرکز اصلی شرکت به هر شهر دیگر در داخل کشور منوط به تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده و تأیید سازمان می‌باشد، تعیین و تغییر نشانی مرکز اصلی شرکت در همان شهر منوط به تصویب ... خواهد بود. هیئت

## اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

مدیره شرکت می تواند طبق مقررات اقدام به تاسیس شعبه یا نمایندگی نموده یا آن را منحل کند.

### فصل سوم: چارچوب فعالیت

ماده ۶:

شرکت از مصادیق نهادهای مالی مذکور در بند ۲۱ ماده (۱) قانون بازار اوراق بهادار محسوب شده و براساس ماده (۲۸) این قانون فعالیت آن تحت نظارت سازمان است و مجامع عمومی، مدیران، بازرس - حسابرس و کمیته های تخصصی شرکت مکلفند قوانین و مقررات را رعایت و اجرا نمایند.

### فصل چهارم: سرمایه، ترکیب سهامداران و نقل و انتقال سهام

ماده ۷:

سرمایه شرکت مبلغ ریال، (به حروف پنج میلیارد ریال) است که به سهم عادی ۱,۰۰۰ ریالی با نام تقسیم شده است.

ماده ۸:

اوراق سهام شرکت متحدالشکل، چاپی و دارای شماره ترتیب بوده و باید به امضای مدیرعامل و یک نفر از اعضای هیئت مدیره به انتخاب هیئت مدیره برسد. این اوراق باید ممهور به مهر شرکت باشد. در ورقه سهم نکات زیر باید ذکر شود:

## اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

- نام شرکت و شماره ثبت آن نزد مرجع ثبت شرکتها،
- شماره ثبت شرکت نزد سازمان بورس و اوراق بهادار،
- مبلغ سرمایه ثبت شده و مقدار پرداخت شده آن،
- نوع سهام و امتیازات سهام ممتاز در صورت وجود،
- مبلغ اسمی سهم و مقدار پرداخت شده آن به عدد و حروف،
- تعداد سهامی که هر ورقه نماینده آن است،
- مشخصات سجلی، و شماره ملی دارنده سهم .

**تبصره ۱:** سهام شرکت غیر قابل تقسیم است. مالکین مشاع سهام باید در برابر شرکت به یک شخص نمایندگی بدهند.

**تبصره ۲:** تملک هر بخش از سهام شرکت، متضمن قبول مقررات این اساسنامه و تصمیمات مجامع عمومی است.

### ماده ۹:

تا زمانی که اوراق سهام صادر نشده است شرکت باید به صاحبان سهام گواهی نامه موقت سهم بدهد که معرف تعداد و نوع سهام و مبلغ پرداخت شده آن باشد. این گواهی نامه در حکم سهم است؛ ولی در هر حال ظرف مدت یک سال پس از پرداخت تمامی مبلغ اسمی سهم، باید ورقه سهم صادر و به صاحب سهم تسلیم و گواهی نامه موقت سهم مسترد و ابطال گردد.

### ماده ۱۰:

مشخصات کامل و نشانی صاحب سهم یا پذیرهنویس باید هنگام تأسیس شرکت، پذیرهنویسی یا نقل و انتقال سهام در دفتر ثبت سهام شرکت یا دفتر مخصوص دیگری مطابق آنچه وی اعلام

## اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

می کند درج گردد. در صورتی که نشانی پذیرهنویس یا صاحب سهم تغییر نماید، وی باید نشانی جدید خود را به شرکت اعلام کند. در هر حال آخرین نشانی اعلام شده از طرف پذیرهنویس یا صاحب سهم، اقامتگاه قانونی وی محسوب می شود.

### ماده ۱۱:

انتقال سهام بایستی در دفتر ثبت سهام شرکت به ثبت برسد. انتقال دهنده یا وکیل یا نماینده قانونی او، باید ثبت انتقال را در دفتر مزبور امضا نماید. هویت کامل و نشانی انتقال گیرنده نیز از نظر اجرای تعهدات ناشی از نقل و انتقال سهام باید در دفتر ثبت سهام قید شده و به امضای انتقال گیرنده یا وکیل یا نماینده او برسد.

### ماده ۱۲:

متقاضی خرید/ تملک / واگذاری سهام در شرکت کارگزاری، وفق قوانین و مقررات قبل از نقل و انتقال سهام تحت هر عنوان باید تاییدیه سازمان را از طریق شرکت کارگزاری اخذ نماید

## فصل پنجم: تغییرات سرمایه شرکت

### ماده ۱۳:

تغییرات سرمایه شرکت با رعایت قوانین و مقررات مربوطه اعم از مفاد قانون تجارت و قانون بازار اوراق بهادار انجام می شود.

### ماده ۱۴:

هرگونه تغییر در سرمایه شرکت منحصرأ در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده است. مجمع عمومی فوق العاده می تواند به هیئت مدیره اجازه دهد ظرف مدت معینی که نباید از پنج سال

## اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

تجاوز کند، سرمایه شرکت را تا مبلغ معینی از طریقی که مجمع مشخص نموده است، افزایش دهد.

### ماده ۱۵:

سرمایه شرکت با تصویب مجمع عمومی فوق العاده و با رعایت مقررات مربوطه از طریق صدور سهام جدید یا افزایش مبلغ اسمی سهام موجود قابل افزایش می باشد. تأدیة مبلغ اسمی سهام جدید به یکی از طرق زیر امکان پذیر است:

- پرداخت نقدی مبلغ اسمی سهام،
- تبدیل مطالبات نقدی حال شده اشخاص از شرکت به سهام جدید،
- انتقال سود تقسیم نشده، اندوخته یا عواید حاصل از اضافه ارزش سهام جدید به سرمایه شرکت،

- تبدیل اوراق مشارکت شرکت به سهام

**تبصره:** انتقال اندوخته قانونی به سرمایه ممنوع است.

### ماده ۱۶:

در صورت تصویب افزایش سرمایه از محل مطالبات نقدی سهامداران در مجمع عمومی فوق العاده، تأدیة مبلغ اسمی سهام جدید از محل مطالبات هر سهامدار موکول به اعلام موافقت وی است.

**تبصره:** مطالبات نقدی سهامداران بابت سود، با تصویب یا اجرای افزایش سرمایه از این

محل، حال شده تلقی گردیده و در صورت مطالبه سهامداران پرداخت می شود.

### ماده ۱۷:



## اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

در اجرای افزایش سرمایه، گواهینامه حق تقدم خرید سهام باید قبل از شروع پذیرهنویسی به طریقی که مطابق قانون قابل اثبات است برای سهامداران ارسال نماید.

### ماده ۱۸:

مجمع عمومی فوق العاده می تواند به پیشنهاد و گزارش هیئت مدیره مقرر نماید که برای افزایش سرمایه، سهام جدید به مبلغی مازاد بر مبلغ اسمی سهم به فروش برسد، مشروط بر اینکه نحوه صرف اضافه ارزش سهام فروخته شده در همان مجمع تعیین گردد.

### ماده ۱۹:

مجمع عمومی فوق العاده شرکت می تواند به پیشنهاد هیئت مدیره علاوه بر کاهش اجباری سرمایه، در مورد کاهش سرمایه شرکت به طور اختیاری نیز اتخاذ تصمیم کند، مشروط بر آنکه بر اثر کاهش سرمایه به تساوی حقوق صاحبان سهام لطمه ای وارد نشود. کاهش اختیاری سرمایه از طریق کاهش بهای اسمی سهام به نسبت متساوی و رد مبلغ کاهش یافته هر سهم به صاحبان آن انجام می شود. در هر حال رعایت حداقل سرمایه مصوب سازمان الزامی است.

## فصل ششم: مجامع عمومی

### ماده ۲۰:

وظایف و اختیارات مجامع عمومی شرکت به قرار زیر است:

۱. وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی:

الف- استماع گزارش مدیران در خصوص عملکرد سالانه شرکت،

## اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

- ب- استماع گزارش بازرس - حسابرس،
- ج- تصمیم‌گیری در مورد صورت‌های مالی سالانه شرکت،
- د- تصمیم‌گیری در مورد میزان سود قابل تقسیم،
- ه- تصمیم‌گیری در مورد میزان پاداش، حق حضور و حقوق و مزایای اعضای هیئت مدیره،
- و- تعیین بازرس- حسابرس اصلی و علی‌البدل شرکت و حق الزحمه آنها،
- ز- تصویب بودجه سالانه و برنامه‌های بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت شرکت،
- ح- انتخاب مدیران،
- ط- تصمیم به انتشار اوراق بهادار به نام شرکت به استثنای اوراق بهادار قابل تبدیل یا تعویض با سهام شرکت،
- ی- تعیین روزنامه یا روزنامه‌های کثیرالانتشار جهت درج آگهی‌های شرکت،
- ک- سایر مواردی که به موجب قانون تجارت در صلاحیت مجمع عمومی عادی می‌باشد.
۲. وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق‌العاده:
- الف- تغییر در مفاد اساسنامه با تأیید یا تصویب سازمان،
- ب- تغییر در میزان سرمایه (افزایش یا کاهش) با رعایت مقررات،
- ج- تصمیم به انتشار اوراق بهادار قابل تبدیل یا تعویض با سهام شرکت،
- د- انحلال شرکت پیش از موعد با رعایت قانون تجارت و قانون بازار اوراق بهادار.
- تبصره ۱: تفویض اختیارات مجامع عمومی به هیئت مدیره، به جز در موارد تصریح شده در قانون تجارت مجاز نمی‌باشد.

## اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

**تبصره ۲:** مجمع عمومی عادی برای رسیدگی به موضوعات مندرج در ماده ۸۹ قانون

تجارت باید ظرف حداکثر ۴ ماه پس از هر سال مالی تشکیل گردد.

**تبصره ۳:** درآمد ناشی از کارمزد معاملات شرکت‌های کارگزاری که در واحدهای سرمایه

گذاری صندوق سرمایه‌گذاری مشترک توسعه بازار سرمایه، سرمایه‌گذاری شده

است، قابل تقسیم نمی‌باشد.

### ماده ۲۱:

دیگر وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی و فوق‌العاده شرکت، براساس قانون تجارت و

مقررات خواهد بود.

### ماده ۲۲:

در کلیه مجمع عمومی، صاحبان سهام شخصاً، یا نماینده، وکیل یا قائم مقام قانونی آنها در مورد

اشخاص حقیقی و نماینده یا نمایندگان شخص حقوقی، صرف‌نظر از تعداد سهام خود به شرط

ارائه مدرک وکالت یا نمایندگی می‌توانند حضور به هم رسانند. هر سهامدار، برای هر یک سهم

فقط یک رأی خواهد داشت، مگر در انتخاب اعضای هیئت مدیره شرکت که مطابق ماده ۸۸

قانون تجارت عمل خواهد شد.

**تبصره:** حضور اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل در کلیه مجمع عمومی ضروری است.

چنانچه هر یک از اعضای هیئت مدیره یا مدیرعامل بنا به عذر موجه قادر به

حضور در مجمع عمومی نباشد، باید دلیل عدم شرکت خود را به مجمع عمومی

کتباً اعلام کند تا در ابتدای جلسه توسط رئیس مجمع قرائت شود.

### ماده ۲۳:

**اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)**

در دعوت، تشکیل، اداره و تصمیم‌گیری مجامع عمومی علاوه بر قانون تجارت، مقررات نیز باید رعایت شود.

**ماده ۲۴:**

برای تشکیل مجامع عمومی، از طریق درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشاری که آگهی‌های مربوط به شرکت در آن منتشر می‌گردد، از صاحبان سهام دعوت به عمل خواهد آمد. دستور جلسه، تاریخ، ساعت و محل تشکیل مجمع، در این آگهی ذکر خواهد شد. تبصره: در مواقعی که کلیه صاحبان سهام در مجمع حاضر باشند، نشر آگهی و تشریفات دعوت الزامی نیست.

**ماده ۲۵:**

دستور جلسه هر مجمع عمومی را مقام دعوت‌کننده آن معین می‌نماید. تمامی موارد دستور جلسه باید به صراحت در آگهی دعوت ذکر گردد. موارد مهم از قبیل انتخاب اعضای هیئت مدیره، انتخاب بازرس - حسابرس، تقسیم سود و اندوخته‌ها و تغییر موضوع فعالیت، قابل طرح در بخش "سایر موارد" نمی‌باشد. مطالبی که در دستور جلسه پیش‌بینی نشده باشد، قابل طرح در مجمع عمومی نخواهد بود، مگر اینکه کلیه صاحبان سهام در مجمع عمومی حاضر بوده و قرار گرفتن آن مطلب در دستور جلسه به تصویب مجمع برسد.

**ماده ۲۶:**

مجامع عمومی توسط هیئت رئیسه‌ای مرکب از یک رئیس، یک منشی و دو ناظر اداره می‌شود. ریاست و اداره مجمع با رییس و در غیاب وی با نایب‌رییس هیئت‌مدیره است. در غیاب رییس یا نایب رییس هیئت مدیره و در مواقعی که انتخاب یا عزل بعضی از مدیران یا کلیه آنها در دستور

**اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)**

جلسه مجمع باشد، رئیس مجمع از بین سهامداران حاضر در جلسه با اکثریت نسبی انتخاب خواهد شد. دو نفر از سهامداران حاضر نیز به عنوان ناظر مجمع و یک نفر منشی از بین صاحبان سهام یا غیر آنها از طرف مجمع با اکثریت نسبی انتخاب می‌شوند.

**ماده ۲۷:**

اخذ رأی به صورت شفاهی، مثلاً با بلند کردن دست یا قیام به عنوان اعلام موافقت صورت می‌پذیرد. در صورتی که به تشخیص رئیس مجمع یا دارندگان حداقل ۲۰ درصد از سهام حاضر در مجمع، رأی‌گیری به صورت شفاهی امکان‌پذیر نباشد، اخذ رأی به صورت کتبی به عمل خواهد آمد.

**تبصره:** اخذ رأی در خصوص انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرس-حسابرس، الزاماً به صورت کتبی خواهد بود.

**ماده ۲۸:**

در مجمع عمومی عادی حضور دارندگان ۰۰۰ درصد سهامی (\*میزان سهام با رعایت مفاد قانون تجارت) که حق رأی دارند ضروری است. اگر در اولین دعوت حدنصاب مذکور حاصل نشود، مجمع برای بار دوم دعوت خواهد شد و با حضور هر عده از صاحبان سهامی که حق رأی دارند رسمیت داشته و تصمیم‌گیری خواهد کرد. مشروط بر اینکه در دعوت جلسه دوم نتیجه دعوت اول قید شده باشد. رسمیت جلسه مجمع عمومی عادی توسط رئیس مجمع احراز می‌شود.

**ماده ۲۹:**

## اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

در مجمع عمومی عادی، تصمیمات همواره با اکثریت نصف به علاوه یک آراء حاضر در جلسه رسمی، معتبر خواهد بود، مگر در مورد انتخاب مدیران و بازرس - حسابرس که اکثریت نسبی کافی است.

### ماده ۳۰:

در مجمع عمومی فوق العاده باید دارندگان بیش از ..... درصد (\* میزان سهام با رعایت قانون تجارت) سهامی که حق رأی دارند حاضر باشند. اگر در اولین دعوت حد نصاب مذکور حاصل نشود، مجمع برای بار دوم دعوت می شود و این بار با حضور دارندگان بیش از ..... درصد (\* میزان سهام با رعایت قانون تجارت) سهامی که حق رأی دارند رسمیت یافته و اتخاذ تصمیم خواهد نمود مشروط به اینکه در دعوت دوم نتیجه دعوت اول قید شده باشد. تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده همواره با اکثریت دوسوم آراء حاضر در جلسه رسمی، معتبر خواهد بود. رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس مجمع احراز می شود.

### ماده ۳۱:

منشی جلسه مجمع عمومی باید صورت جلسه مجمع را به تعداد نسخ لازم حاوی خلاصه مذاکرات، تصمیمات مجمع عمومی و نتایج رأی گیری تهیه کند و به امضای اعضای هیئت رئیسه مجمع عمومی برساند. منشی جلسه نسخ صورت جلسه مزبور را به همراه فهرست سهامداران موضوع ماده ۹۹ قانون تجارت به دبیرخانه هیئت مدیره واقع در دفتر مرکزی شرکت ارسال داشته و دبیرخانه نیز یک نسخه از صورت جلسه به همراه فهرست مذکور را حداکثر ظرف یک هفته پس از برگزاری مجمع عمومی به سازمان ارسال می کند.

## فصل هفتم: هیئت مدیره

### ماده ۳۲:

شرکت بوسیله هیئت مدیره‌ای مرکب از ..... (حداقل سه و حداکثر هفت نفر) عضو اصلی اداره می‌شود که بوسیله مجمع عمومی عادی از بین صاحبان سهام برای مدت دو سال انتخاب می‌شوند. عده اعضای هیئت مدیره همواره عددی فرد است. تجدید انتخاب اعضای هیئت مدیره برای دوره‌های بعد بلامانع است.

**تبصره:** تشریفات مربوط به انتخاب اعضای جدید یا تجدید انتخاب اعضای قبلی هیئت

مدیره باید قبل از انقضای مدت مأموریت عضو یا اعضای قبلی صورت پذیرد.

### ماده ۳۳:

در صورتی که تعداد سهامداران شرکت بیش از ۵۰ شخص باشد، مجمع عمومی عادی باید نسبت به انتخاب حداقل دو عضو علی‌البدل هیئت مدیره اقدام کند تا در صورت فوت، استعفا یا برکناری هر یک از اعضای اصلی به ترتیبی که مجمع عمومی عادی تعیین کرده است، جایگزین عضو اصلی شوند. مدت مأموریت عضو علی‌البدل جانشین، برابر مدت باقیمانده از مأموریت فردی از هیئت مدیره است که عضو علی‌البدل جانشین وی شده است.

### ماده ۳۴:

## اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

در صورتی که بنا به هر دلیل عدۀ اعضای هیئت مدیره کمتر از حدنصاب مقرر شود و عضو علی‌البدل تعیین نشده یا وجود نداشته‌باشد، هیئت مدیره موظف است حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجمع عمومی عادی شرکت را جهت تکمیل اعضاء هیئت مدیره دعوت نماید.

**تبصره:** در صورتی که شخص حقوقی عضو هیئت مدیره، نماینده حقیقی خود را جهت انجام وظایف مدیریت، حداکثر پانزده روز پس از انتخاب در مجمع، معرفی ننماید یا به هر دلیلی این پست به مدت یک ماه بلا تصدی بماند، در حکم استعفای شخص حقوقی از عضویت در هیئت مدیره می‌باشد.

### ماده ۳۵:

صلاحیت حرفه‌ای اعضای هیئت مدیره اعم از اصلی و علی‌البدل و نمایندگان اشخاص حقوقی عضو هیئت مدیره باید طبق رویه‌ای که سازمان تعیین می‌کند، به تأیید سازمان برسد. چنانچه اعضای هیئت مدیره اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی صلاحیت‌های خود را از دست بدهند اعضای علی‌البدل جایگزین آنها می‌شوند. در صورتی که نماینده اشخاص حقوقی فاقد صلاحیت باشند، شخص حقوقی عضو هیئت مدیره باید نماینده جایگزین خود را حداکثر ظرف ۱۵ روز از زمان اعلام سازمان به شرکت معرفی کند.

### ماده ۳۶:

هریک از اعضای هیئت مدیره باید در تمام مدت مأموریت خود مالک تعداد ۰۰۰ سهم از سهام شرکت باشد و آن را به عنوان وثیقه برای تضمین جبران خساراتی که ممکن است از تقصیرات مدیران منفرداً یا مشترکاً بر شرکت وارد شود، به صندوق شرکت بسپارد. سهام مذکور با نام بوده و قابل انتقال نیست و مادام که مدیری مفاصاحساب دوره تصدی خود را در شرکت دریافت



## اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

نداشته است، سهام مذکور، در صندوق شرکت به عنوان وثیقه باقی خواهد ماند. وثیقه بودن این سهام، مانع استفاده از حق رأی آن‌ها در مجامع عمومی و پرداخت سود آن‌ها به صاحبان‌شان نخواهد بود.

### ماده ۳۷:

هیئت‌مدیره در اولین جلسه خود، که حداکثر ظرف یک هفته بعد از جلسه مجمع عمومی عادی که هیئت‌مدیره را انتخاب کرده است تشکیل خواهد شد، از بین خود، یک رییس و یک نایب رییس که باید شخص حقیقی باشند برای هیئت‌مدیره تعیین می‌نماید. مدت ریاست رییس و نیابت نایب رییس بیش از مدت عضویت آنها در هیئت‌مدیره نخواهد بود. رئیس و نایب رئیس قابل تغییر و انتخاب مجدد می‌باشند. در صورت غیبت رئیس و نایب رئیس، اعضای هیئت‌مدیره یک نفر از اعضای حاضر در جلسه را تعیین می‌نمایند تا وظایف رییس را انجام دهد.

### ماده ۳۸:

ترتیب برگزاری جلسات هیئت‌مدیره توسط هیئت‌مدیره تعیین می‌شود. هیئت‌مدیره در مواقع مقتضی که فاصله آنها از یک‌ماه تجاوز نکند و به دعوت کتبی رئیس یا نایب رئیس و یا دو نفر از اعضاء هیئت‌مدیره و همچنین در موارد ضروری به دعوت مدیرعامل تشکیل جلسه خواهد داد. بین تاریخ ارسال دعوت‌نامه و تشکیل جلسه هیئت‌مدیره فاصله متعارفی رعایت خواهد شد. چنانچه در هریک از جلسات هیئت‌مدیره، تاریخ تشکیل جلسه بعد تعیین و در صورت جلسه قید شود، ارسال دعوت‌نامه برای مدیرانی که در همان جلسه حضور داشته‌اند ضرورت نخواهد داشت. جلسات هیئت‌مدیره در مرکز اصلی شرکت یا در هر محل دیگری که در دعوت‌نامه تعیین شده باشد تشکیل خواهد شد.

## ماده ۳۹:

جلسات هیئت مدیره در صورتی رسمیت دارد که بیش از نصف اعضای هیئت مدیره در آن جلسات حضور داشته باشند. تصمیمات هیئت مدیره با اکثریت آراء حاضرین معتبر خواهد بود. مدیر عامل در جلسات هیئت مدیره شرکت می کند و در صورتی که عضو هیئت مدیره نباشد حق رأی نخواهد داشت.

## ماده ۴۰:

هیئت مدیره برای هرگونه اقدامی به نام شرکت و هر نوع عملیات و معاملات مربوط به موضوع شرکت که انجام و اتخاذ تصمیم درباره آنها در صلاحیت مجامع عمومی نباشد، دارای اختیارات نامحدود است. برخی از وظایف و اختیارات هیئت مدیره عبارتند از:

- ۱- نمایندگی شرکت در برابر صاحبان سهام، کلیه ادارات دولتی و غیر دولتی، مؤسسات عمومی، مراجع قضایی و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی،
- ۲- تصویب آیین نامه های داخلی شرکت به پیشنهاد مدیرعامل،
- ۳- اجرای مصوبات مجامع و مقررات مصوب پس از ابلاغ،
- ۴- نصب و عزل مدیرعامل و تعیین حقوق و مزایای وی،
- ۵- اتخاذ تصمیم در خصوص تأسیس و انحلال نمایندگی ها یا شعب در هر نقطه از ایران یا خارج از ایران،
- ۶- به کارگیری تمام تلاش و مساعی خود در جهت اجرای موضوع فعالیت شرکت به مؤثرترین و کاراترین شیوه،
- ۷- تصویب ساختار سازمانی، شرایط استخدام و میزان حقوق و دستمزد،

## اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

- ۸- تهیه و تنظیم بودجه سالانه و برنامه‌های بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه مدت شرکت،
- ۹- افتتاح هر نوع حساب و استفاده از آن به نام شرکت نزد بانک‌ها و مؤسسات قانونی دیگر،
- ۱۰- ایفای تعهدات شرکت در مقابل اشخاص دیگر و استیفای حقوق شرکت از سایرین،
- ۱۱- صدور، ظهنویسی، قبولی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری،
- ۱۲- انعقاد هر نوع قرارداد، تغییر، تبدیل، فسخ یا اقاله آن در مورد اموال منقول و غیرمنقول که مرتبط با موضوع شرکت باشد و انجام کلیه عملیات و معاملات مذکور در ماده ۲ این اساسنامه و اتخاذ تصمیم در مورد کلیه ایقاعات،
- ۱۳- اتخاذ تصمیم در مورد امور مرتبط با ثبت و معامله کلیه حقوق غیرمادی یا معنوی از جمله هرگونه حق اختراع، نام یا علائم تجاری و صنعتی، مالکیت فکری، سرقفلی و کلیه امتیازات متصوره،
- ۱۴- به امانت گذاردن هر نوع سند، مدرک، وجوه شرکت یا اوراق بهادار و استرداد آنها.
- ۱۵- تحصیل تسهیلات از بانک‌ها، شرکت‌ها و سایر اشخاص با رعایت مقررات و اساسنامه حاضر،
- ۱۶- رهن گذاردن اموال شرکت اعم از منقول و غیرمنقول و فک رهن و لو کراراً،
- ۱۷- اقامه هرگونه دعوای حقوقی و کیفری و دفاع از هر دعوای حقوقی و کیفری اقامه شده، در هریک از دادگاه‌ها، دادسراها، مراجع قضایی یا غیرقضایی اختصاصی یا عمومی و دیوان عدالت اداری، از طرف شرکت؛ دفاع از شرکت در مقابل هر دعوای اقامه شده علیه شرکت چه کیفری و چه حقوقی در هریک از مراجع قضایی یا

غیرقضایی اختصاصی یا عمومی و دیوان عدالت اداری؛ با حق حضور و مراجعه به مقامات انتظامی و استیفای کلیه اختیارات مورد نیاز در دادرسی از آغاز تا اتمام، از جمله حضور در جلسات، اعتراض به رأی، درخواست تجدیدنظر، فرجام، واخواهی و اعاده دادرسی، مصالحه و سازش، استرداد اسناد یا دادخواست یا دعوا، ادعای جعل یا انکار و تردید نسبت به سند طرف و استرداد سند، تعیین جاعل، حق امضای قراردادهای حاوی شرط داوری یا توافقنامه داوری و ارجاع دعوا به داوری و تعیین و گزینش داور منتخب ( با حق صلح یا بدون آن)؛ اجرای حکم نهایی و قطعی داور، درخواست صدور برگ اجرایی و تعقیب عملیات آن و اخذ محکوم‌به و وجوه ایداعی و تعقیب آنها، تعیین مصدق و کارشناس، انتخاب و عزل وکیل و نماینده با حق توکیل مکرر، اقرار در ماهیت دعوا، جلب ثالث و دفاع از دعوای ثالث، دعوای متقابل و دفاع در مقابل آنها، ورود شخص ثالث و دفاع از دعوای ورود ثالث، قبول یا رد سوگند، تأمین خواسته، تأمین ضرر و زیان ناشی از جرائم و امور مشابه دیگر،

- ۱۸- تعیین صاحبان امضای مجاز شرکت و حدود اختیارات و مسئولیت هر یک از آنها،
- ۱۹- استقرار نظام کنترل داخلی به منظور اطمینان از انطباق کلیه عملیات شرکت در جهت اهداف شرکت و در چارچوب قوانین، اساسنامه، مقررات و آیین‌نامه‌های داخلی شرکت،
- ۲۰- تنظیم صورت‌های مالی سالانه و گزارش فعالیت هیئت مدیره و ارائه آن به بازرس- حسابرس،
- ۲۱- تنظیم صورت‌های مالی میان دوره‌ای جهت ارائه به بازرس - حسابرس،

## اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

- ۲۲- دعوت مجامع عمومی عادی و فوق العاده و تعیین دستور جلسه آنها،
- ۲۳- پیشنهاد هر نوع اندوخته علاوه بر اندوخته قانونی،
- ۲۴- پیشنهاد تقسیم سود بین صاحبان سهام،
- ۲۵- نظارت بر فعالیت و عملکرد مدیران اجرایی شرکت از جمله مدیرعامل،
- ۲۶- پیشنهاد اصلاح اساسنامه به مجمع عمومی فوق العاده،
- ۲۷- همکاری با سازمان و بازرسی-حسابرس،
- ۲۸- تحصیل دارائی، سرمایه گذاری، تأسیس یا مشارکت در تأسیس انواع شرکت و مؤسسات دیگر برای انجام وظایف و تحقق اهداف شرکت،
- ۲۹- افتتاح اسناد اعتباری بانکی و انجام کلیه امور گمرکی برای ترخیص کالاهایی که در جهت انجام موضوع فعالیت شرکت ضرورت دارد.
- ۳۰- هرگونه اختیارات و وظایفی که به موجب قانون بازار اوراق بهادار و مقررات جزء اختیارات و وظایف شرکت یا هیئت مدیره قلمداد شده یا خواهد شد.
- تبصره ۱:** هیئت مدیره نمی تواند وظایف و اختیارات مندرج در بندهای ۲، ۴، ۶، ۷، ۸، ۲۳، ۲۴، ۲۵ و ۲۶ را به دیگری واگذار کند. تفویض اختیارات و وظایف موضوع بندهای ۳ و ۳۰ در صورتیکه در مصوبات و مقررات منع نشده باشد، امکان پذیر است. هیئت مدیره می تواند سایر وظایف و اختیارات خود را به مدیرعامل تفویض کند مشروط بر اینکه این تفویض به صورت صریح و معین باشد.
- تبصره ۲:** اسامی دارندگان حق امضای مجاز شرکت باید به اداره ثبت شرکتها جهت درج در روزنامه رسمی و سازمان اعلام شود.

**ماده ۴۱:**

هیئت مدیره باید، گزارشی از عملکرد شرکت و واحدهای تابعه آن در هر سال مالی را، که شامل عملکرد شعبات و کمیته‌های شرکت و مقایسه با برنامه‌های مصوب است، تهیه کند. این گزارش و صورت‌های مالی شرکت باید حداقل ۳۰ روز قبل از تشکیل مجمع عمومی عادی، برای اظهارنظر در اختیار بازرس-حسابرس قرار گیرد. سازمان می‌تواند موارد لازم برای درج در این گزارش را تعیین نماید. این گزارش یا نکات مهم آن باید در جلسه مجمع عمومی که بمنظور رسیدگی به عملکرد و صورت‌های مالی شرکت تشکیل می‌گردد، توسط رئیس یا یکی از اعضای هیئت مدیره قرائت شود.

**ماده ۴۲:**

در صورتی که هر عضو هیئت مدیره بخواهد از سمت خود استعفاء دهد، باید حداقل ۳۰ روز قبل موضوع را کتباً به هیئت مدیره و بازرس/حسابرس اطلاع دهد.

**ماده ۴۳:**

عدم حضور هر یک از اعضای حقیقی یا نماینده اعضای حقوقی هیئت مدیره بیش از سه جلسه متوالی یا شش جلسه متناوب در طول یک سال شمسی بدون عذر موجه، خودبه‌خود موجب سلب عضویت وی از هیئت مدیره می‌شود. تشخیص موجه بودن غیبت برعهده هیئت مدیره است.

**ماده ۴۴:**

در صورتیکه شرکت در یک سال مالی سود خالص داشته باشد، مجمع عمومی عادی می‌تواند با رعایت قانون تجارت، مبلغی را به عنوان پاداش به اعضاء هیئت مدیره تخصیص دهد. پاداش تخصیصی به اشخاص حقوقی عضو هیئت مدیره، به اشخاص حقوقی مذکور پرداخت می‌شود.

## فصل هشتم: مدیر عامل

### ماده ۴۵:

هیئت مدیره باید یک نفر شخص حقیقی را از بین اعضاء خود یا از خارج که صلاحیت حرفه‌ای وی قبلاً به تأیید سازمان رسیده است، به مدیریت عامل شرکت برگزیند و حدود اختیارات، مدت تصدی، حقوق و سایر شرایط استخدامی او را تعیین کند. مدیرعامل باید بلافاصله پس از انتصاب به این سمت، قبولی سمت خود را به شرکت و سازمان ارائه دهد. در صورتی که مدیرعامل عضو هیئت مدیره باشد، دوره مدیریت عامل او از مدت عضویت او در هیئت مدیره بیشتر نخواهد بود.

**تبصره:** نام، مشخصات و حدود اختیارات مدیرعامل، باید با ارسال نسخه‌ای از صورتجلسه

هیئت مدیره به اداره ثبت شرکتها اعلام و پس از ثبت در روزنامه رسمی آگهی شود. صلاحیت حرفه‌ای مدیرعامل قبل از معرفی به اداره ثبت شرکتها، باید به تأیید سازمان برسد.

### ماده ۴۶:

مدیرعامل بالاترین مقام اجرایی شرکت بوده و علاوه بر اختیارات و وظایف تعیین شده از سوی هیئت مدیره، دارای وظایف و اختیارات زیر است:

(الف) حق امضاء از طرف شرکت در حدود اختیارات خود،

(ب) اجرای مقررات و مصوبات مجامع عمومی و هیئت مدیره،

(ج) استخدام کارکنان و تعیین حقوق و مزایای آنها و عزل و نصب آنها و به طور کلی کلیه

اختیارات لازم برای مدیریت منابع انسانی در چارچوب آئین‌نامه‌های مصوب،

د) دعوت اعضای هیئت مدیره برای تشکیل جلسه هیئت مدیره در مواقع ضروری.

**تبصره:** مدیرعامل می‌تواند برخی از وظایف و اختیارات خود را با حفظ مسئولیت به مدیران و کارکنان شرکت تفویض نماید.

#### **ماده ۴۷:**

در صورتی که به دلیل استعفا، برکناری، فوت یا هر دلیل دیگری، سمت مدیر عاملی شرکت بلا تصدی شود، هیئت مدیره باید ظرف حداکثر یک ماه با رعایت مواد اساسنامه، شخص دیگری را به این سمت برگزیند. در صورتی که انتخاب مدیرعامل بیش از یک هفته طول بکشد، هیئت مدیره باید تا انتخاب مدیرعامل مطابق این ماده، یک نفر را به عنوان نماینده با تصریح حدود اختیارات انتخاب نماید.

### **فصل نهم: بازرسی / حسابرس**

#### **ماده ۴۸:**

مجمع عمومی عادی باید برای هر سال از بین مؤسسات حسابرسی معتمد سازمان، یک بازرسی - حسابرس اصلی و یک بازرسی - حسابرس علی‌البدل انتخاب نماید تا پس از قبول سمت، برای انجام وظایف و مسئولیت‌های مقرر در قوانین و مقررات مرتبط و همچنین اساسنامه شرکت، اقدام نماید. در انتخاب مجدد و عزل بازرسی - حسابرس رعایت مقررات الزامی است.

**تبصره:** مؤسسات حسابرسی را نمی‌توان در دوران تعلیق از فهرست حسابرسان معتمد سازمان، به عنوان بازرسی - حسابرس اصلی یا علی‌البدل شرکت انتخاب نمود.



## ماده ۴۹:

بازرس - حسابرس علاوه بر وظایف و مسئولیت‌های تعیین شده در قانون تجارت برای بازرس شرکتهای سهامی، وظایف و مسئولیت‌های تعیین شده در قانون بازار اوراق بهادار، مقررات، سایر قوانین و سایر مواد این اساسنامه، وظایف و مسئولیت‌های زیر را برعهده دارد:

(۱) اظهارنظر راجع به صورت‌های مالی سالانه شرکت با رعایت استانداردهای حسابرسی و حسابداری ملی؛

(۲) اظهار نظر راجع به صحت اطلاعات مندرج در هرگونه گزارشی که هیئت مدیره به مجمع عمومی ارائه می‌دهد؛

(۳) ارائه گزارش به مجمع عمومی، راجع به رعایت یا عدم رعایت قوانین و مقررات توسط شرکت در طول سال مالی؛

(۴) بررسی سیستم‌های کنترل داخلی شرکت در هر سال مالی و تهیه گزارش در این مورد؛ شامل اظهار نظر راجع به کفایت سیستم‌های کنترل داخلی، موارد نقص، پیشنهاد‌های اصلاحی و آرایه آن به هیئت مدیره،

(۵) تهیه گزارش‌های ویژه از شرکت به درخواست سازمان.

**تبصره ۱:** چنانچه بازرس - حسابرس در طول بررسی‌های خود از نقض قوانین، مقررات و آیین‌نامه‌های داخلی مطلع گردید، باید بلافاصله موضوع را به هیئت مدیره و سازمان اطلاع دهد.

**تبصره ۲:** بازرس - حسابرس باید گزارش‌های موضوع این ماده را همزمان به شرکت و سازمان ارسال دارد.

## اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

**تبصره ۳:** بازرس - حسابرس باید اظهارنظر خود موضوع بندهای (۱) و (۲) این ماده را حداکثر ظرف ۲۰ روز از تاریخ دریافت صورت‌های مالی یا گزارش هیئت مدیره ارائه دهد.

**تبصره ۴:** حق الزحمه بازرس - حسابرس در تهیه گزارش‌های ویژه موضوع بند (۵) این ماده علاوه بر حق الزحمه تعیین شده توسط مجمع عمومی، بر اساس توافق سازمان و بازرس - حسابرس تعیین شده و حسب مورد براساس مقررات، توسط شرکت یا سازمان پرداخت می‌شود.

### ماده ۵۰:

حق الزحمه بازرس/حسابرس توسط مجمع عمومی عادی تعیین می‌گردد. بازرس - حسابرس، مدیران و افراد تحت تکفل آنها حق ندارند وجوه، دارایی و امتیازات دیگری غیر از آنچه به تصویب مجمع عمومی رسیده است، از شرکت دریافت دارند یا در معاملات شرکت به طور مستقیم یا غیرمستقیم ذینفع شوند.

**تبصره:** کلیه پرداخت‌ها به بازرس/حسابرس باید به طور جداگانه و به حد کافی در یادداشت‌های صورت‌های مالی شرکت افشا شود.

### ماده ۵۱:

در صورتیکه ادامه فعالیت بازرس - حسابرس امکان‌پذیر نباشد، هیئت مدیره مکلف است بلافاصله نسبت به دعوت بازرس - حسابرس علی‌البدل اقدام نماید. در صورتی که بازرس - حسابرس علی‌البدل نیز از انجام مسئولیت‌های خود امتناع نماید یا به هر دلیل نتواند این مسئولیت‌ها را انجام دهد، هیئت مدیره مکلف است، ظرف مدت یک ماه، از مجمع عمومی عادی به طور

فوق العاده برای تعیین بازرس-حسابرس دعوت به عمل آورد. در هر حال بازرس قبلی همچنان تا انتخاب جایگزین، مسئول انجام وظایف مربوطه می باشد.

### فصل دهم: کمیته ها

#### ماده ۵۲:

کمیته های هیئت مدیره با تصویب هیئت مدیره یا براساس مقررات تشکیل می شوند.

#### ماده ۵۳:

هر کمیته هیئت مدیره دارای یک منشور است که به تصویب هیئت مدیره می رسد و در آن اهداف، وظایف، اختیارات، تعداد و ترکیب اعضاء و شرایط عضویت، چگونگی انتخاب اعضاء، چگونگی انتخاب رئیس کمیته و وظایف و اختیارات وی، چگونگی تشکیل و اداره جلسات کمیته، زمانبندی تشکیل جلسات کمیته، نحوه رسیدگی و تصمیم گیری و سایر موارد لازم با توجه به مفاد این اساسنامه و مقررات درج می شود.

### فصل یازدهم: مقررات مالی

#### ماده ۵۴:

سال مالی شرکت برابر یک سال شمسی است که از ابتدای روز ..... ماه ..... هر سال آغاز می شود، و در انتهای روز ..... ماه ..... به پایان می رسد.

## فصل دوازدهم: انحلال و تصفیه

### ماده ۵۵:

مجمع عمومی فوق العاده شرکت، به پیشنهاد هیئت مدیره می تواند رأی به انحلال شرکت بدهد. گزارش پیشنهادی هیئت مدیره باید شامل دلایل و عواملی باشد که اعضای هیئت مدیره به استناد آن، پیشنهاد انحلال شرکت را ارائه نموده اند. این گزارش باید قبل از طرح در مجمع در اختیار بازرس - حسابرس شرکت قرار گرفته و با اظهار نظر بازرس - حسابرس به مجمع ارائه شود. تصمیم گیری در خصوص پیشنهاد هیئت مدیره بدون قرائت گزارش بازرس - حسابرس در مجمع امکان پذیر نمی باشد.

### ماده ۵۶:

در صورت لغو مجوز فعالیت شرکت، هیئت مدیره موظف است تشریفات لازم برای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده را به انجام رساند. مجمع عمومی فوق العاده می تواند رأی به انحلال شرکت دهد یا با تغییر موضوع فعالیت، نسبت به ادامه حیات شرکت اتخاذ تصمیم نماید.

### ماده ۵۷:

در صورت انحلال اختیاری یا قهری شرکت، تصفیه امور آن با متابعت از قوانین و مقررات مربوطه به عمل خواهد آمد.

## فصل سیزدهم: سایر موارد

### ماده ۵۸:

## اساسنامه شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

در صورتی که مطابق مقررات تغییر در اساسنامه شرکت ضروری باشد، هیئت مدیره موظف است، تشریفات لازم برای تغییر در اساسنامه را به انجام رساند. همچنین هرگونه تغییر در اساسنامه منوط به تصویب سازمان و طی تشریفات قانونی است.

### ماده ۵۹:

در صورتی که سازمان تصمیم به توقف یا تعلیق هر یک از فعالیت‌های شرکت برای مدتی معین یا نامحدود بگیرد، شرکت باید طبق مقررات، آن فعالیت یا فعالیت‌ها را در آن مدت متوقف یا معلق کند.

### ماده ۶۰:

موادی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده مشمول قانون تجارت و سایر قوانین موضوعه و مقررات می‌باشد.

### ماده ۶۱:

این اساسنامه در ..... ماده و ..... تبصره در تاریخ ..... به تصویب مجمع عمومی شرکت و در تاریخ ..... به تصویب سازمان رسید.