

به نام خدا



عنوان مستند: ضوابط رفتار حرفه‌ای

شماره ویرایش: صفر

تاریخ تصویب: ۱۳۹۷/۰۲/۰۳

مرجع تصویب: هیأت مدیره

مقدمه:

برهان و کلیه کارکنان برهان شامل کارکنان تمام وقت، نیمه وقت و پاره وقت با هر نوع قراردادی که با برهان دارند و در هر سطح و سمتی اعم از هیأت مدیره، مدیرعامل، اعضای کمیته‌های هیأت مدیره، معاونین، مدیران، کارشناسان و سایر کارکنان برهان، ملزم به رعایت این منشور هستند.

الف) اصولی که کارکنان باید رعایت کنند:

۱- از کارکنان برهان انتظار می‌رود که صداقت، عدالت و درستکاری را همواره در انجام وظایف، مسئولیت‌ها و قضاوت‌های خود، پیشه کنند.

۲- کارکنان برهان وظایف محوله را با حداکثر دقت، کارایی و اثربخشی انجام می‌دهند.

۳- کارکنان باید از سرمایه‌گذاری به نام خود یا اشخاص تحت تکفل خود بر خلاف قوانین و مقررات و ضوابط داخلی، خودداری کنند و کلیه اطلاعات مربوطه به سرمایه‌گذاری خود و همسر و اشخاص تحت تکفل خود را به موقع مطابق ضوابط داخلی برهان، به شخص مسئول در این زمینه گزارش کنند.

۴- کارکنان در تهیه گزارش‌ها و انجام تحلیل‌هایی که به عهده آن‌ها گذاشته می‌شود، باید کلیه اطلاعات مهم مربوط و تأثیرگذار که در دسترس دارند را لحاظ نمایند و از حذف یا در نظر نگرفتن اطلاعات مهم به صورت عمدی و آگاهانه، پرهیز کنند.

۵- کارکنان باید به خصوص در قضاوت‌ها و تحلیل‌های خود، عدالت و انصاف داشته و حتی الامکان ارزیابی معیارهای کیفی را بر اساس واقعیات و اطلاعات تجربی، مستند کنند.

۶- هر یک از کارکنان، باید برای انجام وظایف محوله، دانش و تخصص کافی و به روز را داشته باشد و در غیر این صورت باید قبل از انجام وظایف، دانش و تخصص کافی را کسب کند.

۷- گزارش‌ها و تحلیل‌های کارکنان، نباید حاوی اطلاعات خلاف واقع بوده و از نظر شکل و محتوا گمراه کننده باشند.

۸- کارکنان باید در اجرای وظایف خود، قوانین و مقررات مرتبط با همان موضوع که در کشور مربوطه لازم‌الرعایه است را مراعات کنند.

۹- کارکنان باید در انجام وظایف و قضاوت‌های خود، همه ذینفعان شامل اشخاص موضوع رتبه‌بندی، سرمایه‌گذاران، اعتباردهندگان و سایر فعالین اقتصادی و عموم جامعه را در نظر داشته و بین آنها عدالت را در نظر گرفته و از هیچکدام در مقابل دیگری جانبداری نکنند.

۱۰- کارکنان برهان که در فعالیت رتبه‌بندی دخالت دارند، باید نهایت دقت و اصول حرفه‌ای را به کار گیرند تا استقلال خود و قضاوت بر مبنای واقعیات را هم به لحاظ باطنی و هم به لحاظ ظاهری حفظ کنند.

۱۱- کارکنان نهایت سعی را خواهند کرد که اطلاعات و مستندات محرمانه ای که به واسطه اشتغال در برهان، در اختیار یا در دسترس آن‌ها است، در غیر موارد مقرر افشا نشده یا در اختیار افراد غیر مرتبط قرار نگیرد.

- ۱۲- کارکنان برهان از اطلاعات و مستندات محرمانه‌ای که به واسطه اشتغال در برهان در اختیار یا در دسترس آن‌ها است، به نفع خود یا دیگران یا به ضرر دیگران سوء استفاده نخواهند کرد و آن‌ها را مبنای معاملات خود قرار نخواهند داد.
- ۱۳- کارکنان برهان باید هرگاه به دلیل تضاد منافع، استقلال خود را در قضاوت‌ها و تحلیل‌های کاری از دست بدهند، بلافاصله شخص مسئول در برهان را مطلع کرده و اقدامات لازم را مطابق ضوابط مربوطه انجام دهند.

ب) اصولی که برهان خود رعایت می‌کند:

- ۱- برهان متعهد است که بالاترین استانداردهای اخلاقی را در محیط کار و انجام امور کاری رعایت و حفظ کند.
- ۲- برهان در تمام خدماتی که ارائه می‌دهد، دقت، صداقت، شفافیت و عدالت را رعایت خواهد کرد.
- ۳- برهان هیچگاه در رقابت مخرب با سایر رقبا وارد نشده و برای جذب مشتریان سایر رقبا، هیچگاه به صورت صریح یا ضمنی، اعطای رتبه بالاتر یا اعطای امتیازات نامتعارفی را پیشنهاد نخواهد داد.
- ۴- برهان برای جذب مشتریان، ظرفیت، توانایی‌های و عملکرد خود و کارکنان خود را بیش از آنچه هست جلوه نخواهد داد.
- ۵- برهان به تخلفات کارکنان از این منشور اخلاقی، طبق مقررات انضباطی خود رسیدگی می‌کند که ممکن است منجر به اخراج شخص متخلف گردد.
- ۶- برهان در گزارش‌ها و مستنداتی که به مقامات ناظر، عموم مردم یا کسانی که از خدمات وی استفاده می‌کنند، ارائه می‌دهد یا منتشر می‌کند، هیچگاه عالماً و عامداً اطلاعات مهم خلاف واقع و جعلی قرار نخواهد داد و آن‌ها را به صورت گمراه کننده یا با حذف اطلاعات مهم تنظیم نخواهد کرد.
- ۷- برهان و کارکنانش هیچگاه به تنهایی یا با مشارکت دیگران، اقدام به دستکاری بازار اوراق بهادار نخواهند کرد و اطلاعات مهم را به اشخاصی که برای انجام وظیفه رتبه‌بندی به این اطلاعات نیازی ندارند، منتقل نخواهند کرد و هیچ اقدام غیر اخلاقی یا ناعادلانه که به منافع سرمایه‌گذاران لطمه وارد کند را انجام نخواهند داد.
- ۸- برهان و کارکنانش هیچگاه به صورت مستقیم یا غیر مستقیم، توصیه و سفارشی به خرید، فروش یا نگهداری اوراق بهادار در رسانه‌های جمعی مطرح و منتشر نخواهند کرد مگر اینکه همزمان هر گونه منافع خود در آن اوراق بهادار را نیز منتشر کنند.

ج) نظارت همگانی:

- ۱- برهان تلاش می‌کند که فرهنگ کاری خود را به گونه‌ای برقرار کند که در آن رفتار نامناسب مورد پرسش قرار گیرد.
- ۲- از کارکنان برهان انتظار می‌رود در صورت آگاهی از سرزدن هر یک از موارد زیر توسط سایر کارکنان، مدیر تطبیق را با تکمیل فرم پیوست با ذکر یا بدون ذکر نام خود، مطلع نمایند:
- " نقض قوانین و مقررات لازم الاجرا، نقض ضوابط، دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌های داخلی شرکت، تضاد منافع گزارش نشده، رفتار غیر عادلانه، سوء استفاده از موقعیت شغلی، کلاهبرداری، فریب، اختلاس، رشاء و ارتشاء، اخاذی، جرم کیفری، فعل یا ترک فعلی که سلامت یا امنیت دیگری را به خطر اندازد، فعل یا ترک فعلی که حسن شهرت یا منافع برهان را به خطر اندازد، عملی برای کتمان یا پنهان کردن هریک از موارد پیش گفته"

- ۳- گزارش‌کننده، تصویری از گزارش را تا اطمینان از دریافت گزارش و اقدام توسط مدیریت در خصوص گزارش یا به مدت یک سال، هر کدام طولانی‌تر باشد، نزد خود نگه می‌دارد.
- ۴- در اجرای بند ۲۴، کارکنان باید بدون غرض و سوگیری بر اطلاعات و مشاهدات قابل پذیرش و نه بر شایعات بی‌اساس، اتکا کنند. در صورت وجود هرگونه ابهام در این زمینه، کارکنان می‌توانند با سرپرست یا مدیر بلافاصله خود یا مدیران بالاتر مشورت کنند. سرپرستان و مدیرانی که در این خصوص طرف مشورت قرار می‌گیرند، موظفند با حفظ رازداری به موضوعات مطرح توسط هر یک از کارکنان گوش فرادهند و نباید به هیچ‌عنوان کارکنان را از گزارش موضوع به مدیر تطبیق منصرف کرده یا منع کنند. در صورت طرح موارد با سرپرست یا مدیر، وظیفه گزارش کردن به سرپرست یا مدیر طرف مشورت، منتقل نمی‌شود.
- ۵- مدیران شرکت نباید علیه کارکنانی که گزارش موضوع بند ۲ فوق را ارائه داده، اقدامی تلافی‌جویانه انجام دهند و باید حتی‌الامکان از اقدامات تلافی‌جویانه سایر کارکنان در قبال وی نیز جلوگیری کنند.
- ۶- پس از دریافت گزارش موضوع بند ۲ فوق، اقدامات زیر انجام می‌شود:
- ۷- مدیر تطبیق بلافاصله موضوع را به اطلاع مدیر عامل رسانده و همزمان به بررسی اعتبار گزارش می‌پردازد و نتیجه بررسی خود را به مدیرعامل گزارش می‌کند.
- ۸- در صورتی که بنا به گزارش مدیر تطبیق، گزارش دریافتی معتبر باشد، مدیرعامل باید نسبت به تذکر کتبی به متخلف اقدام کند و در موارد مهم، موضوع را به کمیته انضباطی گزارش نماید.
- ۹- در صورت ارجاع موضوع به کمیته انضباطی، این کمیته باید مطابق آیین‌نامه انضباط کار و حداکثر ظرف یک ماه به موضوع رسیدگی کرده و رأی صادر نماید.
- ۱۰- در صورتی که مطابق رأی کمیته انضباطی، متخلف متهم به نقض قوانین مصوب مجلس یا مقررات نهاد ناظر شده باشد، موضوع به مدیرعامل گزارش می‌شود و مدیرعامل می‌تواند کارمند متخلف را در مراجع رسیدگی خارج از شرکت تحت تعقیب قرار دهد.

پیوست:

فرم گزارش تخلفات

گزارش کننده	نام و نام خانوادگی:	سمت:	تاریخ گزارش: / /
شخص یا اشخاص مورد گزارش	۱- نام و نام خانوادگی:	سمت:	
	۲- نام و نام خانوادگی:	سمت:	
	۳- نام و نام خانوادگی:	سمت:	
شرح تخلف احتمالی			
تأییدیه دریافت	اینجانب مدیر تطبیق شرکت، گزارش حاضر را در تاریخ دریافت نمودم. امضاء		
اقدامات صورت گرفته	۱- ۲- ۳- ۴- ۵-		