

آیین رفتار حرفه‌ای

انجمن مدیران مالی حرفه‌ای ایران

پیشگفتار

تشکلهای حرفه‌ای از یک سو با منافع عمومی کشور و سوی دیگر با منافع اعضای آن در ارتباط است. اگرچه همسویی منافع این تشکلهای بلند مدت با منافع عمومی جامعه مفروض است، اما بروز تضادهایی در این زمینه گاه اجتناب ناپذیر به نظر می‌رسد. به بیان دیگر اهداف تشکلهای حرفه‌ای، متضمن توجه توأمان به منافع عمومی جامعه و اعضای تشکل حرفه‌ای و برطرف کردن تضاد منافع احتمالی است. تضاد منافع پیشگفته، همراه با لزوم تبیین روابط اعضا با محیط حرفه‌ای و اجتماعی، ضرورت تدوین ضوابطی در این زمینه را ایجاب می‌کند. انجمنهای حرفه‌ای حسابداری عمومی، همچون بسیاری از تشکلهای حرفه‌ای که با منافع عمومی سر و کار دارند، تلاشهای چشمگیری در جهت تدوین آیین رفتار حرفه‌ای به عمل آورده‌اند. امروزه اخلاق و رفتار حرفه‌ای از آنچنان اهمیتی برخوردار شده که حتی شرکتهای بزرگ تجاری نیز در قبال مسئولیت‌های اجتماعی، خود را پایبند نوع اخلاق حرفه‌ای می‌دانند و آن را در قالب آیین رفتار حرفه‌ای یا منشور اخلاقی به عنوان راهنمای عملی مدیران و کارکنان خود مطرح و منتشر می‌کنند. افزون بر این، ضوابط رفتاری و اخلاقی به عنوان بخشی از حقوق ذینفعان در معرض دید و توجه آنان قرار می‌گیرد.

انجمن مدیران مالی حرفه‌ای ایران نیز با طیف گسترده‌ای از ذینفعان، اعم از اعضا، کارفرمایان، صاحبکاران، حساب‌رسان (داخلی و مستقل)، اعتباردهندگان و سرمایه‌گذاران واحد تجاری و بالاخره مجموعه نظام اقتصادی کشور سروکار دارد و در جهت تبیین وظایف رفتاری و اخلاقی اعضا با این طیف گسترده، «آیین رفتار حرفه‌ای» را در قالب مجموعه حاضر تدوین نموده است. پیش نویس «آیین رفتار حرفه‌ای» با استفاده از آیین رفتار حرفه‌ای منتشره توسط سازمان حسابداری، اخلاق و آیین رفتار حرفه‌ای (بر اساس آیین رفتار فدراسیون بین‌المللی حسابداران) و آیین رفتار حرفه‌ای انجمن بین‌المللی مدیران مالی (FEI)، توسط هیات متشکل از سرکارخانم زهرا دیانتهی دیلمی و آقایان محمد سعید اصغریان، محمد جواد صفار سفلائی و مجید محمدی تهیه شده و پس از دریافت و جمع‌بندی نظرات اعضا، در تاریخ ۳ خرداد ماه ۱۳۹۰ به تصویب هیات مدیره و در تاریخ ۲ تیر ماه ۱۳۹۰ به تأیید مجمع عمومی انجمن رسیده است.

انتظار می‌رود پایبندی اعضا به «آیین رفتار حرفه‌ای» و رعایت آن، شناسایی حرفه مدیریت مالی و جلب اعتماد بیش از پیش نظام اقتصادی کشور را در پی داشته باشد.

انجمن مدیران مالی حرفه‌ای ایران

۱-۱ یکی از اهداف انجمن مدیران مالی حرفه‌ای ایران، گسترش کیفی و کمی خدمات حرفه مدیریت مالی است. دستیابی به این اهداف و برخی دیگر از اهداف مندرج در اساسنامه انجمن، علاوه بر برخورداری از صلاحیتهای علمی، تخصصی و کاربردی، مستلزم رعایت اخلاق عمومی و نیز اخلاق خاص حرفه‌ای مدیران مالی می‌باشد. رفتار حرفه‌ای از زیربناهای اساسی تشکلهای حرفه‌ای، و اساساً یکی از ویژگیهای هر تشکل حرفه‌ای، برخورداری از آیین رفتار حرفه‌ای مناسب است. تشکلهای حرفه‌ای خود انتظام در تدوین آیین رفتار حرفه‌ای پیشگام هستند و مشارکت عمومی اعضا در تدوین، پایبندی قلبی ایشان و رعایت «آیین رفتار حرفه‌ای» را در پی دارد. رعایت «آیین رفتار حرفه‌ای» با ایجاد تعادل، حمایت و حفظ منافع تمامی ذینفعان، اعتماد جامعه استفاده‌کنندگان از خدمات مدیریت مالی را در پی خواهد داشت. آیین رفتار حرفه‌ای همچنین:

- تعریفی از رفتار قابل قبول و چارچوب مسئولیتهای حرفه‌ای اعضا ارائه میکند;
- استانداردهای اجرای کار را ارتقا می‌بخشد;
- الگویی مناسب را برای ارزیابی عملکرد اعضا ارائه میکند؛ و
- به معرفی هویت و شخصیت حرفه‌ای اعضا کمک میکند.

۲-۱- اهداف حرفه حسابداری

از دیدگاه آیین رفتار حرفه‌ای، اهداف حرفه حسابداری عبارت از دستیابی به بهترین اصول و ضوابط حرفه‌ای، اجرای عملیات در بالاترین سطح ممکن، بر اساس اصول و ضوابط مذکور و به طور کلی تامین منافع عمومی است. تحقق این اهداف مستلزم تامین موارد زیر است:

الف - اعتبار: صاحبکاران و سایر اشخاص ذینفع به اطلاعات و سیستمهای اطلاعاتی قابل اتکا و معتبر نیاز دارند.

ب - حرفه‌ای بودن: افراد حرفه‌ای در زمینه حسابداری حرفه‌ای باید به سادگی توسط صاحبکاران، کارفرمایان و سایر اشخاص ذینفع، قابل تشخیص و شناسایی باشند.

پ - کیفیت خدمات: اطمینان از اینکه کلیه خدمات ارائه شده توسط مدیران مالی با بالاترین کیفیت ممکن انجام می‌شود.

ت - اطمینان: استفاده‌کنندگان از خدمات مدیران مالی باید مطمئن شوند چارچوبی برای رفتار حرفه‌ای وجود دارد که ناظر بر ارائه آن خدمات است.

۳-۱- «آیین رفتار حرفه‌ای» پس از طرح و تصویب در هیات مدیره انجمن (۳ خرداد ماه ۱۳۹۰) به تایید مجمع عمومی مورخ ۲ تیر ماه ۱۳۹۰ انجمن رسیده است. اعضای انجمن باید به «آیین رفتار حرفه‌ای» پایبند باشند و مفاد آن را رعایت کنند. تخطی از مفاد «آیین رفتار حرفه‌ای» مشمول مقررات انضباطی و طرح موضوع در کمیته انضباطی انجمن خواهد بود.

۴-۱- نحوه رسیدگی به موارد تخلف از آیین رفتار حرفه‌ای و احکام صادره، طبق آیین نامه انضباطی انجمن خواهد بود.

۵-۱- تکمیل فرآیند عضویت اعضا، منوط به پذیرش مفاد اساسنامه و آیین رفتار حرفه‌ای انجمن است. اعضا پس از عضویت، پذیرش خود را در انجمن به صاحبکاران خود اطلاع می‌دهند.

۲. درستکاری و بی‌طرفی

۱-۲- اعضای انجمن باید در روابط شخصی و حرفه‌ای درستکاری را در سرلوحه کار خود قرار دهند و به آن پایبند باشند. امانت‌داری، صداقت، صراحت، انصاف و پرهیز از هرگونه تضاد منافع واقعی و ظاهری لازمه درستکاری است.

۲-۲- اعضای انجمن باید آنچه‌نشان تدابیر کنترلی اتخاذ نمایند که کارکنان زیر دست آنان نیز پایبند به اصل درستکاری باشند.

۳-۲- اعضای انجمن پس از خاتمه همکاری با کارفرما نباید زمینه را برای سوء استفاده رقبا یا دیگر اشخاص از منابع آن واحد فراهم آورند.

۳. تعهد حرفه‌ای

۳-۱- اعضای انجمن باید کار حرفه‌ای خود را با مسئولیت پذیری، مراقبت حرفه‌ای، شایستگی، پشتکار و باور قلبی انجام دهند.

۳-۲- اعضای انجمن باید در چارچوب وظایف و اختیارات خود از استقرار سیستمهای مناسب کنترل داخلی واحدی که در آن شاغل هستند، اطمینان حاصل کنند. اطلاعات مالی و غیرمالی باید به روشی نگهداری شود که به وضوح بیان کننده ماهیت واقعی رویدادهای تجاری، داراییها و بدهیها باشد و این رویدادها، طبق استانداردهای حسابداری، به روش صحیح طبقه بندی و به موقع ثبت شود. اعضای انجمن برای تامین این اهداف باید آنچه را که در توان دارند، انجام دهند.

۳-۳- اعضای انجمن باید کار حرفه‌ای خود را به گونه‌ای انجام دهند که نتایج آن منجر به ارائه نادرست حقایق با اهمیت نشود و یا تاثیر جانبدارانه‌ای بر قضاوت مستقل اشخاص نگذارد.

۳-۴- علاقه به کار حرفه‌ای و انجام به موقع آن بخش عمده‌ای از مسئولیت پذیری است، از این رو بر این موارد تاکید می‌شود.

۳-۵- اعضای انجمن در صورت قطع همکاری خود با کارفرما باید کلیه اطلاعات را در اختیار مسئول بعدی قرار دهند.

۳-۶- اعضای انجمن علاوه بر رعایت مفاد آیین رفتار حرفه‌ای، در صورت مشاهده هرگونه موارد شناسایی شده یا مشکوک به تخطی از مفاد آن توسط دیگر اعضای انجمن، باید موضوع را جهت طرح و بررسی در کمیته انضباطی انجمن به صورت کتبی گزارش کنند.

۴. رازداری

۴-۱- اعضای انجمن باید اطلاعات مربوط به کارفرما را محرمانه تلقی کنند و از افشای آن خودداری نمایند.

۴-۲- از نظر این آیین‌نامه، اطلاعاتی محرمانه تلقی میشود که معمولاً در اختیار عموم قرار نمی‌گیرد و افشای آن ممکن است در تضاد با منافع کارفرما باشد.

۴-۳- اطلاعات محرمانه، اطلاعات مربوط به اشخاصی را هم که با کارفرما ارتباط کاری دارند در بر می‌گیرد و شامل مشتریان، فروشندگان کالا و خدمات و کارکنان می‌شود.

۴-۴- اطلاعات ممکن است در جریان ارائه خدمات حرفه‌ای به دست آید و یا مستقیماً توسط کارفرما در اختیار قرار داده شود. این اطلاعات نباید برای منافع شخصی و یا منافع اشخاص ثالث استفاده شود. به هر حال، در افشا یا استفاده از هرگونه اطلاعات باید منافع کارفرما در نظر گرفته شود و این موارد در تضاد با آن قرار نگیرد.

۴-۵- رازداری تنها به معنای افشا نکردن اطلاعات محرمانه نیست، بلکه انجام اقدامات منطقی برای حفظ اطلاعات در دسترس محرمانه را هم شامل می‌شود. حفظ اطلاعات باید به گونه‌ای باشد که اشخاص ذیربط، تنها متناسب با اختیارات و وظایف خود به این اطلاعات دسترسی داشته باشند.

۴-۶- اعضای انجمن باید از رعایت اصل رازداری توسط همکاران تحت نظر خود اطمینان داشته باشند و مسئولیت حفاظت از اطلاعات گردآوری شده را بپذیرند.

۷-۴- ارائه اطلاعات و مدارک محرمانه تنها با مجوز صریح و کتبی کارفرما یا در اجرای دستور مقامات صلاحیت‌دار قضایی یا به موجب الزامات قانونی و حرفه‌ای مجاز خواهد بود.

۸-۴- موارد بالا پس از قطع همکاری با کارفرما نیز لازم‌الرعايه خواهد بود.

۵. صلاحیت و مراقبت حرفه‌ای

۱-۵- مفهوم صلاحیت حرفه‌ای در برگیرنده دو جنبه اساسی کسب و حفظ صلاحیت حرفه‌ای است.

۲-۵- کسب صلاحیت حرفه‌ای یعنی برخورداری از تحصیلات عالی مرتبط، تجربیات مفید و آشنایی با روشهای اجرایی روز آمد جهت انجام کار حرفه‌ای.

۳-۵- حفظ صلاحیت حرفه‌ای یعنی آگاهی مستمر از تغییر و تحولات حرفه و درک پدیده‌های تازه و پیشرفتهای فنی، حرفه‌ای و تجاری مرتبط با آن، شامل نظرات جدید در مورد استانداردهای حسابداری، قوانین و مقررات مالیاتی و تجاری. مطالعه مستمر و گذراندن دوره‌های آموزشی مربوط، موجب حفظ و ارتقای دانش فنی و حرفه‌ای می‌شود. علاوه بر آن تداوم فعالیت در اداره امور مالی واحدهای تجاری و یا ارائه خدمات حرفه‌ای مشابه می‌تواند تجربیات لازم جهت حفظ صلاحیت حرفه‌ای را فراهم نماید.

۴-۵- اعضای انجمن باید دانش و مهارت حرفه‌ای خود را در زمینه تحولات و روشهای جدید فنی و حرفه‌ای و قوانین و مقررات حاکم بر فعالیت‌های کارفرما به آنچنان سطحی ارتقا دهند تا کارفرمایان اطمینان یابند از خدمات حرفه‌ای کارآمدی برخوردار می‌شوند. ضوابط اجرایی آموزش حرفه‌ای مستمر اعضا، پس از پیشنهاد کمیته آموزش و تصویب هیات مدیره، لازم‌الاجرا خواهد بود.

۶. رفتار حرفه‌ای

۱-۶- اعضای انجمن باید هنگام پذیرش کار کلیه جوانب آن را از نظر تخصص مورد نیاز، حجم عملیات، امکانات اجرایی شامل نیروی انسانی، نرم‌افزار و سخت‌افزارهای مورد نیاز و توانایی‌های بالفعل و بالقوه خود در نظر بگیرند. این امر، حصول نتیجه درباره توافقه‌های مالی و انتظارات طرفین را تسهیل می‌کند.

۲-۶- اعضای انجمن نباید در ارتباط با کارفرما و سایر افراد ذینفع:

الف - انتظارات دور از واقع و گمراه کننده ایجاد نمایند،

ب - به داشتن توانایی اعمال نفوذ بر ادارات، سازمان‌ها (برای مثال سازمان مالیاتی و تامین اجتماعی)؛ دادگاه‌ها و نهادهای نظایر آن، تظاهر کنند، و

پ - درباره دارا بودن تخصص در زمینه‌ای خاص از دانش حسابداری یا مهارت‌های مشابه، ادعاهای غیر موجه نمایند.

۳-۶- اعضای انجمن باید از انجام هر گونه کار همزمان، از جمله مشاوره‌های مدیریت، بدون رضایت کارفرما، خودداری نمایند، مگر آنکه محدودیتی از این بابت در مقررات استخدامی کارفرما وجود نداشته باشد و به کیفیت کار ایشان نیز لطمه‌ای وارد نشود.

۴-۶- رفتار و مناسبات اعضای انجمن باید به گونه‌ای تنظیم شود که مسائل و اختلاف نظرها تا حد امکان در داخل واحدهای تحت نظر حل و فصل شود و در رابطه با سایر واحدها مصلحت کل مجموعه در نظر گرفته شود.

۵-۶- اعضای انجمن باید نحوه اجرای کارهای مرتبط را به گونه‌ای برنامه‌ریزی نمایند که هر فرد مجاز در صورت لزوم بتواند حتی بدون حضور ایشان به سهولت به اطلاعات مورد نیاز دسترسی داشته باشد و قادر به انجام وظایف محوله باشد.

۶-۶- اعضای انجمن باید از برقراری هر گونه مناسبات مالی و تجاری با طرفهای واحدی که در آن اشتغال دارند، پرهیز نمایند.

۷-۶- اعضای انجمن نباید به خود اجازه دهند که:

الف - قوانین و مقررات و اصول و ضوابط حرفه‌ای را نقض کنند،

ب - اقدامات ایشان موجب تضییع حقوق اشخاص حقیقی و حقوقی شود،

پ - نام ایشان در اسناد و مدارکی که واقعیتها را به نحو عمده‌ای نادرست ارائه میکند، درج و یا به نوعی مرتبط شود،

و

ت - به اشخاصی که به هر عنوان در ارتباط با کارفرما هستند، اطلاعات خلاف واقع ارائه دهند.

۸-۶- اعضای انجمن، به ویژه هنگامی که نسبت به همکاران خود از اختیارات بیشتر یا سمت بالاتری برخوردارند باید ضمن اعلام مراقبت‌های حرفه‌ای به گونه‌ای رفتار کنند که هر یک از همکاران ایشان بتوانند درباره موضوعات مالی و حسابداری مربوط به قسمت خود، راساً قضاوت و تصمیم‌گیری کنند و مسئولان بالاتر، تنها به حل و فصل اختلاف نظرهای احتمالی بپردازند.

۹-۶- در صورتی که چگونگی خاتمه کار در قرارداد پیش بینی نشده باشد، اعضای انجمن هنگام ترک کار باید رضایت کارفرما را جلب نمایند. این امر مستلزم اطلاع قبلی موضوع است و با توجه به ماهیت خدمات حرفه‌ای مدت لازم برای ادامه همکاری تا سه ماه خواهد بود. در مواردی که کارفرما زمانی بیشتر از سه ماه را مد نظر داشته باشد، توصیه می‌شود، اعضای انجمن به تعهدات حرفه‌ای خود پایبند باشند.

۷. مدیریت و کنترل بر منابع

۱-۷- اعضای انجمن باید در حفظ و نگهداری داراییهای کارفرما به گونه‌ای موثر مشارکت نمایند.

۲-۷- اعضای انجمن باید تلاش خود را در بکارگیری کارآمد و اثربخش تمام دارایی‌ها و منابع تجاری به کار برند.

۳-۷- اعضای انجمن باید در زمینه تامین و جذب منابع و تسهیلات مالی، ضمن رعایت کامل قوانین و مقررات مربوط، نیاز واقعی کارفرما و توان باز پرداخت آن، شامل اصل و فرع را در نظر بگیرند.

۸. گزارشگری

۱-۸- اعضای انجمن باید در تهیه گزارشهای مالی، اعم از درون و برون سازمانی، قوانین و مقررات حاکم بر فعالیتهای کارفرما را رعایت نمایند.

۲-۸- اعضای انجمن باید در تهیه صورتهای مالی و سایر گزارشها، استانداردهای حسابداری و گزارشگری مربوط را رعایت کنند. اعضای انجمن به ویژه نباید در گزارشها، اظهارنامه‌ها، اطلاعیه‌ها و سایر اطلاعاتی که حاوی اشکالات زیر است دخالت نمایند:

الف - صورتهای حاوی مطالب نادرست و گمراه کننده با اهمیت،

ب - صورتهای و اطلاعاتی که در تهیه آنها دقت لازم به کار نرفته باشد، یا

پ - صورتهای و گزارشهایی که به دلیل حذف اطلاعات لازم یا درج اطلاعات غیر شفاف، گمراه کننده و ابهام برانگیز است.

۳-۸- اعضای انجمن در تهیه صورتهای مالی و سایر گزارشها باید نیازهای کلیه ذینفعان را در نظر بگیرند و اطلاعات مربوط و قابل اتکا را به گونه‌ای کامل، قابل مقایسه و قابل فهم ارائه کنند.

۴- ۸- اعضای انجمن باید نسخه ای از صورتهای مالی و سایر گزارشهای تنظیمی را امضا نمایند. این امضا به منزله پایبندی به قوانین و مقررات و استانداردهای حسابداری و گزارشگری مربوط، یکنواختی در ارائه اطلاعات و درست، کامل و مفید بودن آنها است.

۹. رعایت قوانین و مقررات

۱- ۹- اعضای انجمن در چارچوب حدود اختیارات و وظایف خود باید کلیه قوانین و مقررات حاکم بر فعالیتهای کارفرما از جمله قوانین تجارت، مالیاتهای مستقیم، کار، تامین اجتماعی و محاسبات عمومی را حسب مورد رعایت کنند.

۲- ۹- اعضای انجمن در برخورد با مواردی که آن را خلاف قوانین و مقررات تشخیص می دهند باید مراتب را به صورت کتبی به مافوق خود گزارش دهند. این امر رافع مسئولیتهای مصرحه در قوانین و مقررات نخواهد بود.

۳- ۹- اعضای انجمن باید با استقرار ساز و کار مناسب، از رعایت کلیه قوانین و مقررات توسط همکاران تحت نظر اطمینان یابند.