**به نام خدا**

عمده سوالات متداول مطرح شده در خصوص سهام ترجيحي

1. **متقاضيان واجد شرایط برای تقاضای سهام ترجیحی چه کسانی هستند ؟**

**مطابق ماده " 3 " آئین نامه نحوه واگذاری سهام ترجیحی، مدیران وکارکنانی­که در زمان واگذاری، در بنگاه مشمول واگذاری، شاغل یا مأمور ( اعم از رسمی و یا قراردادی ) بوده و دارای حداقل یک سال سابقه­کار باشند و همین مدت پرداخت حق بیمه ولو به صورت غیر مستمر توسط بنگاه مزبور داشته باشند، واجد شرایط خرید سهام ترجیحی هستند.**

2 – آیا کارکنان قراردادی تحت پوشش شرکت پیمانکاری كه حقوق و مزایا حق بیمه آنها از سوي پيمانكار پرداخت می گردد، می­توانند سهام ترجیحی دريافت نمایند؟

**خیر، نمی توانند، حتی­­اگر چندین سال سابقه پرداخت بیمه هم داشته باشند.(آن دسته از كاركناني که در بنگاههای مشمول واگذاری مشغول فعاليت بوده و از­ طریق شرکت های پیمانکار­ حقوق مزایا دریافت می نمایند و حق بیمه ­­آنان نیز از­طریق شرکت پیمانکار پرداخت می گردد، مشمول دریافت سهام ترجیحی نمی شوند) .**

**با توجه به­اينكه­اين افراد در شركتهاي پيمانكاري شاغل هستندو حقوق مزاياي و حق بيمه­آنها از طريق­­اين شركتها پرداخت مي شود، لذا شاغل شركت مورد واگذاري محسوب نمي شوند.**

**3- تقاضای سهام ترجیحی برای مدیران و افراد مأمور در شرکتهای مورد واگذاری چگونه است ؟**

**تبصره (1) از ماده" 3 " آئین نامه نحوه واگذاری سهام ترجیحی : واگذاری سهام به مدیران و کارکنان مامور در شركت مورد واگذاري که پرداخت حق بیمه یا کسور بازنشستکی آنان از مبدأ مأموریت صورت می گیرد، مجاز نیست. ضمناًکارکنان و مدیران بنگاه مورد واگذاری مأمور در سایر بنگاهها که حداقل دارای یکسال سابقه کار باشند و همین مدت پرداخت حق بیمه (ولو به صورت غیر مستمر)توسط بنگاه مورد واگذاری داشته باشند، مشمول دریافت سهام ترجیحی خواهند بود. افرادي كه در شركت مورد واگذاري به صورت مأمور اشتغال دارند و حقوق وكسور بيمه آنها از طريق شركت مورد واگذاري پرداخت مي شوند،نيز مجاز به خريد سهام ترجيحي هستند.**

**4- تخصيص سهام ترجیحی درمورد شرکتهایی که دارای بنگاه سرمایه پذیر هستند، چگونه است؟**

**طبق تبصره (2 ) ماده "3 " آئین نامه نحوه واگذاری، افراد واجد شرایط شاغل درآن دسته ازبنگاههای سرمایه پذیرکه بیش از ­پنجاه درصد (50%) سرمایه آنها متعلق به ­بنگاههای مورد واگذاری باشد ­درصورت تقاضا می توانند ­از­ سهام ترجیحی بنگاه مورد واگذاری برخوردار شوند.تأكيد مي شـود، اين موضوع فقط مربوط به شـاغلين ­اينگونه شـركتها بوده و بازنـشستگان شركتهاي زير مجموعه شركت مورد واگذاري نمي توانند ازآن استفاده نمايند.**

5 – ميزان سهام ترجیحی قابل واگذاري چه تعداد است ؟

**حداكثر 5% ازسهام متعلق به دولت به عنوان سهام ترجيحي به كاركنان و­­ بازنشستگان واجدشرايط عرضه مي­شود. لازم به توضيح است اين ميزان، به نسبت سهام قابل واگذاري متعلق به دولت در آن شركت است و نه نسبت به كل سهام شركت.**

 **به عنوان مثال: چنانچه دولت درشركتي مجموعاً40 درصد سهام داشته باشد، حداكثرسهام ترجيحي سهام ترجيحي قابل عرضه به كاركنان نسبت به كل سهام شركت 2% = 5%×40% مي­باشد.( به عبارتي 5% از سهام متعلق به دولت برابر با 2%از كل سهام شركت خواهد بود).**

**6 –** آيا تفاوتی بين سهام ترجیحی کارکنان با سهام ترجیحی مدیران و اعضای هیأت مدیره وجوددارد ؟

**خير! براي كاركنان و مديران منجمله اعضاي هيأت مديره شاغل هيچگونه اولويتي براي دريافت سهام ترجيحي نبوده و تخصيص سهام بر اساس ميزان حقوق و مزاياي دريافتي هر شخص مي­باشد.**

7- تفاوت بين "سهام ترجيحي" با سهام "ساير مديران" چيست ؟

**" سهام ترجيحي " صرفاً به مديران ،كاركنان و بازنشستگان بنگاه مورد واگذاري عرضه مي شود و تماما" به صورت اقساط است ولي سهام "ساير مديران" مشروط به تصويب هيأت واگذاري به آندسته از مديراني كه در زمينه صنعت مورد فعاليت بنگاه مورد واگذاري متخصص كارآمد و با تجربه هستند و در شركت مورد واگذاري شاغل نيستند با شـرايط 20% نقد و مابقي اقساط واگذار خواهد شد.**

8 – تفاوت شرایط بازنشستگان و کارکنان شاغل متقاضی سهام ترجیحی شرکتهای مورد واگذاری چيست ؟

 **شاغلین بنگاه های مورد واگذاری در اولویت واگذاري سهام ترجيحي قرار داشته و بازنشستگان واجد شرایط در صورت وجود مازاد سهام ترجيحي طبق شرايط زير صاحب سهم خواهند شد:**

* **بازنشستگان متقاضي مي بايست فقط بازنشسته همان شرکت مورد واگذاري بوده و لذا حقوق مستمری بگیری آن در ستون حقوق اطلاعات سی دی درج گردد.**

**9- درصورتی که شرکت مورد واگذاری فروخته نشدآيا سهام ترجیحی به کارکنان تعلق خواهد گرفت ؟**

* **درصورت عدم فروش سهام بلوكي شركت واگذاري، عرضه سهام ترجيحي تا عرضه مجدد سهام بلوكي به تعويق مي افتد. در عرضه بعدي سهام شركت، سهام ترجيحي نيز با قيمت تصويب شده جديد عرضه مي­شود.**

**10-آيا پس از مهلت مقرر 30 روزه مذكور درآيين نامه، درخواست خريد سهام ترجيحي از طرف شركت ها و يا متقاضيان پذيرفته مي شود ؟**

**خير !**

**11-آيا درخواست انصراف از خريد سهام ترجيحي و يا درخواست شركت براي جايگزيني متقاضيان جديد با نفرات قبلي پس از مهلت مقرر قانوني ويا ابلاغ قرارداد سهام ترجيحي از طرف شركت ها و يا متقاضيان پذيرفته مي شود؟**

**خير! پس از­سپري شدن مهلت مقرر، تخصيص سهام و انعقاد قرارداد واگذاري سهام ترجيحي­هيچگونه تغييري ميسرنمي باشد. لذا لازم است متقاضيان با دقت و پـس از اطمينان از خريد، نسبت به ارائه درخواست اقدام نمايند. چرا كه درصورت عـدم تمايل به خريد و عدم تسويه اقساط از محل سـود سـهام، بدهي هر قسط معوق، از­حقوق آنان كسـر و توسط شـركت به اين سازمان پرداخت خواهد شد.**

12 - مدارك لازم براي تشكيل پرونده سهام ترجیحی چيست ؟

 **مدارک لازم برای متقاضیان سهام ترجيحي عبارتند از :**

**الف ) فرم تكميل شده درخواست خريد سهام ترجيحي :**

الف – 1) - آیا شرکت مورد واگذاری مي توانداز سوي کارکنان درخواست سهام ترجیحی را ارائه نماید؟

**خیر ! در سی دی پیوست نامه اعلام شرایط، فرم درخواست خرید سهام ترجیحی وجود دارد كه تكميل آن به منزله درخواست خريد سهام ترجيحي براي افراد واجد شرايط بوده و براي شاغلين و بازنشستگان به طور مجزا تهيه و تكميل مي گردد.**

 **به اين ترتيب كه متقاضيان، فرم درخواست خريد سهام را با تكميل اطلاعات خود در ستونهاي مربوطه به همراه امضاء و درج اثر انگشت ثبت نموده سپس در ستون تأئيدكننده، مدير عامل و يا صاحبان امضاي مجاز شركت، با امضاء و مهر شركت مراتب را تأئيد مي­نمايد.(طبق فرم نمونه درسی دی پیوست نامه اعلام شرایط).**

الف-2)- براي کارکنانی­که جهت تکمیل و امضاء فرم درخواست خريد دردسترس نیستند، از طرف آنان مي توان فرم را تكميل و امضاء نمود؟

* **خير ! فرم درخواست خريد مي بايست شخصا" توسط متقاضي تكميل و امضاء شود.**
* **چنانچه ستون امضای خریدار، فاقد امضاء و اثر انگشت باشد به منزله عدم تقاضا محسوب شده و امضاي از طرف غيرمجاز بوده و وجاهت قانونی ندارد.**

**ب ) –تأئیدیه بیمه : ( تائید حداقل یکسال سابقه بیمه و تائید استمرار اشتغال آنان در بنگاه مورد واگذاری ):**

**شرکت مورد واگذاری، لیست اطلاعات­کارکنان متقاضی واجد شرایط­خرید سهام ترجیحی( شامل : نام، نام خانوادگی، شماره شناسنامه، نام پدر، تاریخ تولد، کد ملی و­کد بیمه) را طي نامه اي به صندوق بيمه گر خود ارسال و تأئيديه آن صندوق مبني بر پرداخت حق بيمه افراد ليست پيوست به مدت يكسال منتهي به تاريخ نامه اعلام شرايط اين سازمان را دريافت و اصل مدارك دريافتي را به اين سازمان تحويل مي­نمايند.**

ب -1 ) – آیا شرکتهای مورد واگذاری میتوانند،رأسا"سابقه بیمه پردازی کارکنان خود را تأئید نمایند ؟

* **خیر**

ب -2 )- آیالیست اسامی بیمه پردازی ماهانه کارکنان شرکتها که هرماه به بیمه ارسال میشود و بیمه مهر دریافت وجه را بر روی آن درج می نماید، میتواند بعنوان تائیدیه بيمه یکساله ارایه نمود؟

* **خیر**

**ج ) تكميل فايل مشخصات (سي دي) :**

**13**–در خصوص تکمیل فايل مشخصات متقاضيان:

**درستون های نام و نام خانوادگی، هرآنچه در شناسنامه موجود است ( حتی پسوند و پیشوند نام و نام خانوادگی ) درج شود. مانند : غلامرضا سعیدی حسن آبادی**

|  |  |
| --- | --- |
| نام  | نام خانوادگی |
| **غلامرضا** | **سعیدی حسن آبادی**  |

* **درستون کد سری و سریال شناسنامه، بطور مثال :**
* **458245 الف**

 **36**

* **درج صحیح در ستون جدول فايل :**

|  |  |
| --- | --- |
| **کد وسری** | **سریال شناسنامه** |
| **ا36** | **458245** |

* **توضیح آنکه از سه حرف ال ف ( الف ) حرف اول را ( ا ) انتخاب و پس از درج آن بلافاصله 36 را وارد کنید.**
* **سریال شناسنامه هم در ستون خود ،بدون هیچ تغییر ی وارد نمائید.**
* **درستون تاريخ تولد یک عدد 8 رقمی و بدون اسلش ،کاما و ویرگول وارد کنید .**
* **به عنوان نمونه متولد: 23/3/ 1345**

|  |
| --- |
| **تاريخ تولد** |
| **13450323** |

**درج صحیح در ستون تاريخ تولد: حذف اسلش های بین سال و ماه و روز تولد ، اعداد روز و ماه تولد هرکدام دو رقمی باشند . جدول مقابل ، نمونه توضیح این ستون است.**

14- نحوه­ي تكميل ستون هاي کد : ملی ، بیمه ،پستی و بورس .

* **در ستون های کدملی،کد بیمه، کد پستی هر چه خط تیره وجود دارد حذف و ارقام پشت سر هم و صحیح درج شوند .**
* **کد ملی و کد پستی حتماً عدد 10 رقمی باشد.**
* **کد پستی مربوط به اشخاص به منزله آدرس متقاضی سهام بوده لذا کدپستی شرکت مورد نظر نمی باشد .**
* **از بکار بردن کارکترهای " - / ، \_ : , پرهیز شود .**
* **در ستون های تعداد سهام به نرخ روز و تعداد سهام به نرخ میانگین چيزي درج نفرمائيد، خالی بماند .**
* **تعداد سهام توسط سیستم سهام ترجیحی محاسبه خواهد شد .**
* **لازم به ذكراست هيچگونه تغييري (حذف و اضافه)در فرم جدول و ساير فرم ها داده نشود .**

15- ستون حقوق و مزایا شامل چه چیزهایی می شود و چه نکاتی در این ستون باید رعایت شود ؟

* **درستون حقوق و مزایای مستمر، شامل :**

**میانگین شش ماهه آخرین حقوق و مزایای مستمردریافتی براساس احکام حقوقی منتهی به تاريخ نامه اعلام شرایط خريد سهام ترجیحی .منظور از ميانگين شش ماهه يعني اينكه : چنانچه فردي در شش ماه آخر منتهي به نامه اعلام شرايط به هر دليلي داراي 2 حكم كارگزيني بود ( مثلا"تغيير درحكم كارگزيني بابت ارتقاء، تعداد اولاد و...) ميانگين 2 حكم قبلي و فعلي به عنوان حقوق در فايل اعلام شود.**

**نحوه محاسبه حقوق و مزاياي مستمر براساس آئين نامه و قوانين استخدامي مورد عمل در شركت مورد واگذاري مي­باشد.**

**نكته 1 : ارقام حقوق بدون اعشار و کاما و رقم آخر آن به صفر و پنج رند شود .**

**نكته 2 : اعلام حقوق بالاتر از حد عرف با پيغام خطا در سیستم سهام ترجیحی روبه­رو مي­شود كه به منظور اصلاح آن لازم است حكم كارگزيني شخص ارسال شود.**

 **نكته 3 : در ستون حقوق برای بازنشستگان، حقوق مستمری بگیری درج شود.**

**د ) – پاسخ به نامه اعلام شرایط :**

**جوابيه نامه اعلام شرايط دفترحقوقی و امور قراردادها براساس تقاضاي كاركنان واجد شرايط و به امضاء مدیر عامل شرکت و در موعد مقرر در نامه ارسال شود.**

16- چنانچه شرکت مورد واگذاری بنابر دلایل مختلف فاقد متقاضی باشد، آيا پاسخ به نامه اعلام شرايط الزامی است ؟

**بله ! لازم است عدم تقاضاي سهام ترجيحي نيزكتباً و در موعد مقرر اعلام گردد.هرچند عدم وصول تقاضا و يا تأخير در ارسال آن به منزله انصراف از خريد تلقي خواهد شد.**

**هـ ) – تکمیل فرم جدول اطلاعات تنظیم قرارداد :**

17– درخصوص جدول اطلاعات مربوط به تنظيم قرارداد توضیح بیشتر ي را ارائه فرمائید؟

* **پاسخ صحیح به سئوالات مورد درخواست در فرم جدولي كه برای تهیه پیش نویس قرارداد مورد نیاز است .**
* **تصاویر صفحه اول شناسنامه و پشت و روی کارت ملي 2 نفر از صاحبان امضای مجاز که درآخرین روزنامه رسمی کشور به ثبت رسیده و در دفتر خانه برابر اصل شده را ضميمه جدول اطلاعات نمائيد .**
* **ارايه تصویر آخرین روزنامه رسمی شركت با درج مهر شرکت .**
* **درج مهر شرکت در پایین صفحه فرم جدول اطلاعات تنظیم قرارداد نيز الزامي است.**

18- چه مدارکی برای تشکیل پرونده بازنشستگان متقاضی سهام ترجیحی مورد نیاز است ؟

**الف ) – تکمیل وامضاءی فرم برگ درخواست خرید سهام ترجیحی با عنوان بازنشسته ( طبق فرم نمونه در سی دی) همانند فرم مشخصات شاغلين.**

**ب ) – تکمیل فایل اطلاعات متقاضیان سهام ترجیحی دربرنامه نرم افزاری (طبق فایل اطلاعات بازنشستگان درسی دی) د )- اخذ تأئيديه بيمه، كه مؤيد دريافت حق بيمه آنان از محل كد كارگاهي بنگاه مورد واگذاري بوده باشد**

**ج) – درج حقوق بازنشستگان براساس حقوق دريافتي بازنشستگي، در ستون حقوق فايل اطلاعاتaccess**

**19- مهلت ارائه مدارک متقاضیان سهام ترجیحی برای تشکیل پرونده سهام ترجیحی چقدراست ؟**

 **به استناد ماده " 6 " آئین نامه نحوه واگذاری سهام ترجیحی : مهلت ارايه درخواست سهام ترجيحي، حداکتر سی روز پس از تاریخ اولین اگهی عرضه سهام یا اعلام سازمان خصوصی سازی (نامه اعلام شرايط و قيمت)به بنگاه مشمول واگذاری خواهد بود.**

**شایسته است نماینده شـرکت ظـرف مدت 20 روز نسبت به ارايه مدارک ( اعم از : تائیدیه های بیمه، تکمیل لیست درخواست خرید سهام ترجیحی با امضای کارکنان و مهر و امضای مدیر عامل، تكميل فايل اطلاعات متقاضيان) به همراه نامه اي با امضاي مدير عامل شركت اقدام و ضمن هماهنگی با مسئول تشکیل پرونده سهام ترجیحی برای بررسی وتائید صحت مدارک ارائه شده، براي رفع نواقص­و نهایی­شدن پرونده اقدامات لازم را به عمل­­آورد. تا در مهلت مقرر 30 روزه تشکیل پرونده نهايي شود.**

**ضمناٌ به منظور تسهيل درارسال اطلاعات و مدارك و بررسي آنها آدرس ايميل معرفي مي گردد:** Tarjihi@ipo.ir