

پیش نویس دستور العمل راهبری شرکتی

ناشران پذیرفته شده
در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران

دوید در راستای حمایت از حقوق سرمایه گذاران، پیشگیری از وقوع تخلفات و نیز ساماندهی و توسعه بازار شفاف و منصفانه اوراق بهادار طبق بندهای ۱۱، ۸ و ۱۸ ماده ۷ قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران (مصوب آذرماه ۱۳۸۴ مجلس شورای اسلامی) و با هدف اجرای ماده ۲۵ دستورالعمل پذیرش اوراق بهادار در بورس اوراق بهادار تهران (اصلاحیه مصوب ۱۳۹۰/۰۵/۱۵)، تدوین دستورالعمل راهبری شرکتی در دستور کار سازمان بورس و اوراق بهادار قرار گرفت که البته تا کنون به تصویب هیئت مدیره سازمان نرسیده است. با توجه به موضوع این شماره ماهنامه در ادامه آخرین دستورالعمل موجود در خصوص حاکمیت شرکتی از نظر تان می گذرد.

فصل اول: تعاریف

ماده (۱): اصطلاحات و واژه‌های تعریف شده در ماده یک قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران، در صورت کاربرد، با همان مفاهیم در این دستورالعمل به کار رفته‌اند. سایر اصطلاحات و واژه‌های به کار رفته به شرح زیر تعریف می‌شوند:

۱. شرکت: ناشر پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران.
۲. عضو مستقل هیئت مدیره: شخص حقیقی یا حقوقی عضو هیئت مدیره است که شرایط استقلال را دارا باشد.
۳. سهامدار عمده: منظور از سهامدار عمده در این دستورالعمل، «سهامدار دارای کنترل» است.
۴. شرایط استقلال: فقدان هرگونه رابطه یا منافع مستقیم یا غیرمستقیم که بر تصمیم گیری مستقل و بی طرفانه شخص اثرگذار باشد به گونه‌ای که موجب سوگیری وی به سمت منافع فرد یا گروه خاصی از سهامداران شرکت یا سایرین شود، و سبب عدم رعایت منافع یکسان سهامداران یا صرفه و صلاح شرکت شود. موارد ذیل برخی از مصادیقی است که می‌تواند منجر به عدم تحقق شرایط استقلال برای شخص شود:
 - الف) مالک بیش از پنج درصد سهام شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد،
 - ب) در سه سال اخیر (قبل از انتخاب)، طرف قرارداد یا دارای معاملات تجاری یا روابط تجاری با اهمیت مستقیم یا غیرمستقیم با شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد،
 - ج) در مدت دو سال اخیر (قبل از انتخاب)، دارای هرگونه مسئولیت اجرایی و رابطه استخدامی در شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد،
 - د) دارای رابطه سببی یا نسبی (درجه اول از طبقات اول و دوم) با سایر اعضای هیئت مدیره، مدیرعامل، مشاوران یا کارکنان ارشد فعلی شرکت باشد.



تبصره ۳: هیئت مدیره باید نسبت به مستندسازی سازوکارهای مناسب برای دستیابی به اهداف مندرج در این ماده اقدام کند.

فصل سوم: هیئت مدیره و مدیرعامل

ماده (۳): اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل برای ایفای مسئولیت‌های خود در شرکت و در راستای رعایت ضوابط و الزامات قانونی باید دارای تحصیلات، تجربه، حسن سابقه و مدارک حرفه‌ای مربوط و معتبر بوده و از دانش و مهارت کافی برخوردار باشند. تعداد اعضای هیئت مدیره باید به میزانی باشد که امکان انجام بحث‌های سودمند و تصمیم‌گیری منطقی و همچنین نظارت کافی در ارتباط با امور شرکت فراهم باشد. اکثریت اعضای هیئت مدیره باید غیرموظف باشند و تعداد اعضای مستقل هیئت مدیره نباید کمتر از ۲۰ درصد تعداد کل اعضای هیئت‌مدیره باشد.

تبصره ۱: تعداد اعضای هیئت مدیره برای شرکت‌های بزرگ، طبق اعلام سازمان بورس و اوراق بهادار، حداقل هفت نفر است.

تبصره ۲: تعداد اعضای مستقل در شرکت‌ها به تشخیص و اعلام هیئت مدیره سازمان قابل افزایش است.

تبصره ۳: اعضای هیئت مدیره باید دارای زمان کافی برای اختصاص دادن به جلسات هیئت مدیره و همچنین ایفای اثربخش مسئولیت‌های خود باشند.

تبصره ۴: موظف شدن اعضای هیئت مدیره، ضمن رعایت شرایط این ماده، صرفاً پس از تصویب هیئت مدیره امکان‌پذیر خواهد بود و مدیر ذی‌نفع در این تصمیم‌گیری حق رأی ندارد.

تبصره ۵: در ترکیب هیئت مدیره، باید حداقل یک عضو مستقل مالی یا غیرموظف مالی حضور داشته باشد که دارای تحصیلات مالی (حسابداری، مدیریت مالی، اقتصاد، و سایر رشته‌های مدیریت با گرایش مالی یا اقتصاد) و تجربه مرتبط باشد.

ماده (۴): رئیس هیئت مدیره باید اطمینان یابد که اعضای هیئت مدیره در بیش از ۵ شرکت به عنوان عضو غیرموظف هیئت مدیره فعالیت نمی‌کنند و اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل در بیش از یک شرکت به عنوان مدیرعامل یا عضو موظف هیئت مدیره فعالیت نمی‌کنند.

تبصره: موارد مندرج در ماده فوق باید به نحو مناسب مستند شده و در سوابق هیئت مدیره نگهداری شود. همچنین در صورت عدم رعایت شرایط این ماده، موضوع باید با ذکر دلایل در گزارش فعالیت هیئت مدیره افشا شود.

ماده (۵): هیئت مدیره مسئول تدوین و پیاده‌سازی منشور اخلاقی و اخلاق حرفه‌ای در شرکت است. منشور اخلاقی شامل التزام به صداقت، درستکاری، اعتقاد و پایبندی به ارزش‌های اخلاقی است.

ماده (۶): هیأت مدیره باید با اتخاذ رویه‌های مناسب، در چارچوب قوانین و مقررات، رعایت حقوق یکسان کلیه سهامداران از جمله موارد زیر را برقرار کند:

۱. حضور و اعمال رأی در مجامع عمومی صاحبان سهام؛
۲. دسترسی به اطلاعات به موقع و قابل اتکای شرکت؛
۳. تملک و ثبت مالکیت سهام؛
۴. سهمی بودن در منافع شرکت؛
۵. دریافت به‌موقع سود سهام.

ماده (۷): هیئت مدیره باید کنترل داخلی اثربخش را به منظور اطمینان بخشی معقول از حفاظت از دارایی‌ها و منابع شرکت در برابر اتلاف، تقلب و سوء استفاده، تحقق کارایی و اثربخشی عملیات شرکت، کیفیت گزارشگری مالی و رعایت قوانین و مقررات، مطابق با ضوابط و مقررات سازمان برقرار کند. همچنین واحد حسابرسی داخلی را مطابق با ضوابط و مقررات سازمان تشکیل و مورد نظارت قرار دهد.

ماده (۸): هیئت مدیره باید سیستم کنترل‌های داخلی را حداقل به‌طور سالانه بررسی و نتایج آن را در گزارشی با عنوان "گزارش کنترل‌های داخلی" درج و افشا کند. حسابرس مستقل شرکت موظف است در گزارش خود به مجمع عمومی صاحبان سهام در خصوص استقرار و به‌کارگیری سیستم کنترل‌های داخلی مناسب

ه) در کسب و کاری که ماهیتاً مشابه شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن است، فعالیت داشته باشد،
و) جزء مدیران ارشد موسسه حسابرسی یا تیم حسابرسی مستقل شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد،
ز) منافع یا رابطه مشترک با اهمیتی با مدیرعامل یا اعضای هیئت مدیره شرکت، در سایر شرکت‌ها داشته باشد، و
ح) نماینده سهامدار عمده (شخص حقیقی منتخب وی، یا "شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص یا سهامداران عمده وی") باشد.

تبصره ۱: چنانچه عضو مستقل هیئت مدیره منتخب مجمع عمومی صاحبان سهام، شخص حقوقی باشد، احراز شرایط استقلال برای نماینده وی نیز الزامی است.
تبصره ۲: شخصی که به عنوان عضو مستقل هیئت مدیره انتخاب می‌شود نباید (از تاریخ اولین عضویت در هیئت مدیره) بیشتر از ده سال عضو هیئت مدیره شرکت بوده باشد.

۵. **امین سهام:** نهاد مالی ثبت شده نزد سازمان بورس و اوراق بهادار است که مجوز اعمال رأی به وکالت از سهامدار را از سازمان دریافت کرده است.

۶. **کنترل:** توانایی راهبری سیاست‌های مالی و عملیاتی یک واحد تجاری به منظور کسب منافع اقتصادی از فعالیت‌های آن، است.

۷. **گروه:** واحد تجاری اصلی و کلیه واحدهای تجاری فرعی آن.

۸. **شرکت اصلی:** یک شرکت که دارای یک یا چند شرکت فرعی است.

۹. **شرکت فرعی:** یک شرکت که تحت کنترل یک شرکت دیگر (شرکت اصلی) است.

۱۰. **شرکت وابسته:** یک شرکت سرمایه‌پذیر که شرکت سرمایه‌گذار در آن نفوذ قابل ملاحظه دارد، اما شرکت فرعی یا مشارکت خاص آن محسوب نمی‌شود.

۱۱. **اشخاص وابسته:** اشخاص وابسته مندرج در دستورالعمل معاملات با اشخاص وابسته مصوب سازمان بورس و اوراق بهادار است.

۱۲. **افشاش:** ارسال اطلاعات به سازمان و انتشار عمومی و به‌موقع اطلاعات مطابق ضوابط و دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات شرکت‌های ثبت شده نزد سازمان و سایر مقررات ذی‌ربط است.

فصل دوم: اصول راهبری شرکتی

ماده (۲): هیئت مدیره مسئول راهبری شرکت است. مسئولیت هیئت مدیره شامل تعیین اهداف راهبردی شرکت، هدایت و رهبری شرکت در جهت تحقق اهداف مذکور، نظارت بر مدیریت اجرایی شرکت و ارائه گزارش به سهامداران و سایر ذی‌نفعان در چارچوب مقررات است. هیئت مدیره باید نسبت به ایجاد، استمرار و تقویت سازوکارهای اثربخش جهت کسب اطمینان معقول از محقق شدن اصول راهبری شرکتی به شرح زیر، اقدام کند.

الف) رعایت حقوق سهامداران و برخورد منصفانه با آنها: برخورد منصفانه و مستقل با تمام سهامداران شامل سهامداران اقلیت و خارجی و تسهیل فرایندهای اعمال و احقاق حقوق توسط سهامداران

ب) افشا و شفافیت: سلامت گزارشگری مالی، افشای منصفانه، قابل اتکا، به موقع و قابل فهم تمام وقایع و تصمیمات بااهمیت شرکت از جمله وضعیت مالی، عملکرد، مالکیت و راهبری شرکتی

ج) پاسخگویی: نظارت اثربخش هیئت مدیره بر مدیریت اجرایی و پاسخگویی هیئت مدیره در برابر سهامداران

د) درستکاری: تبیین ارزش‌های شرکتی و اخلاق حرفه‌ای و پایبندی هیئت مدیره، مدیریت و کارکنان شرکت نسبت به آنها

تبصره ۱: اصول راهبری شرکتی باید علاوه بر سهامداران، حقوق ذی‌نفعانی که در قوانین و مقررات یا از طریق توافق‌های دو جانبه مشخص شده است، را در نظر بگیرد.

تبصره ۲: هیئت مدیره باید نسبت به استقرار سازوکارهای اثربخش برای کسب اطمینان معقول از محقق شدن اصول راهبری شرکتی در شرکت‌های فرعی اقدام نماید و بر اجرای اثربخش آن نظارت کند.

و اثربخش توسط شرکت مطابق با ضوابط و مقررات سازمان، اظهار نظر کند.

ماده (۹): هیئت مدیره باید سازوکاری را طراحی و پیاده‌سازی کند که کلیه مقررات و الزامات سازمان در خصوص دارندگان اطلاعات نهانی رعایت شود.

ماده (۱۰): هیئت مدیره باید سازوکار مناسبی را برای اعلام گزارشات نقض یا تخلف یا نارسایی توسط افراد مختلف تدوین و اطلاع‌رسانی کرده و بر آن نظارت داشته باشد.

ماده (۱۱): وظایف هیئت مدیره در موارد زیر غیر قابل تفویض است:

۱. انتخاب مدیرعامل و قائم مقام یا جانشین وی، اعضای هیئت مدیره ذیربط در شرکت‌های فرعی و وابسته، اعضای کمیته حسابرسی و مدیر حسابرسی داخلی، و نظارت بر عملکرد آنان،

۲. تعیین حقوق، مزایا و پاداش مدیرعامل و قائم مقام وی، اعضای کمیته حسابرسی که عضو هیئت مدیره نیستند و مدیر حسابرسی داخلی، یا مبلغ قراردادهای حسابرسی داخلی،

۳. تصویب برنامه راهبردی، خط‌مشی‌های اجرایی، منشور اخلاقی، آئین‌نامه‌ها و سایر مقررات راهبردی شرکت،

۴. اطمینان‌بخشی از استقرار سازوکارهای مناسب برای شناسایی و مدیریت ریسک‌های شرکت،

۵. تصویب و افشای معاملات با اهمیت شرکت با اشخاص وابسته مطابق با ضوابط و مقررات سازمان،

۶. تصویب معاملات با اهمیت مربوط به دارایی‌های ثابت مشهود و نامشهود و سرمایه‌گذاری‌های عمده مطابق آیین‌نامه معاملات، و استقراض با اهمیت؛

۷. تصویب سیاست‌های مربوط به تعیین قیمت و شرایط فروش محصولات شرکت، معامله، ترهین و توثیق عمده اموال و هبه یا صلح اموال یا حقوق شرکت.

تبصره: انتخاب اشخاص مندرج در بند یک این ماده، باید بر اساس تحصیلات، تجربه، مدارک حرفه‌ای مربوط و معتبر و مبتنی بر صلاحیت و شایستگی باشد و به نحو مناسب مستندسازی شود.

ماده (۱۲): هیئت مدیره باید به منظور انجام امور مهم شرکت از قبیل امور گزارشگری مالی و حسابرسی، معاملات با اهمیت، ارزیابی ریسک، انتصابات و جانشین‌پروری، و حقوق، مزایا و پاداش، سازوکارهای لازم را مستقر کند.

ماده (۱۳): کلیه شرکت‌ها باید کمیته حسابرسی را تشکیل و عملکرد آن را مورد نظارت قرار دهند. همچنین شرکت‌ها، در صورت اعلام سازمان بورس و اوراق بهادار، باید سایر کمیته‌های تخصصی از قبیل کمیته "ریسک" و "انتصابات" را تشکیل و عملکرد آنها را مورد نظارت قرار دهند.

ماده (۱۴): هیئت مدیره باید فرایندی را مستقر کند که براساس آن، هر ساله اثربخشی هیئت مدیره، کمیته حسابرسی، سایر کمیته‌های تخصصی هیئت مدیره و مدیرعامل، و همچنین اعضای هیئت مدیره ذیربط در شرکت‌های فرعی و وابسته را ارزیابی کند. تمامی این ارزیابی‌ها باید به نحو مناسبی مستندسازی شوند.

ماده (۱۵): هیئت مدیره باید اطمینان یابد که اعضا ضمن اطلاع از الزامات کاری و مسئولیت‌های خود، به‌طور پیوسته مهارت‌ها و آگاهی‌های خود را در زمینه کسب و کار و راهبری شرکتی به روز می‌کنند تا وظایف خود را در هیئت مدیره و کمیته‌های آن به نحو اثربخش انجام دهند.

ماده (۱۶): هیئت مدیره باید از طراحی و اجرای مناسب سازوکارهای برقراری روابط مؤثر با سرمایه‌گذاران اطمینان یابد.

ماده (۱۷): وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل باید به‌طور صریح و روشن مشخص شود و هیچ‌گونه تداخلی با یکدیگر نداشته باشند.

ماده (۱۸): رئیس هیئت مدیره نباید همزمان، مدیرعامل شرکت یا از اشخاص زیر نظر مدیرعامل باشد. رئیس هیئت مدیره مسئول اداره اثربخش جلسات هیئت مدیره و اطمینان از این‌که مسائل مهم و راهبردی شرکت در دستور جلسات هیئت مدیره گنجانده شده‌است، است.

ماده (۱۹): مدیرعامل مسئولیت اصلی امور اجرایی شرکت را بر عهده دارد. در این راستا، وی باید طبق قانون تجارت و اساسنامه شرکت، تصمیمات و مصوبات هیئت مدیره را اجرا و گزارشات دقیق، به موقع و شفافی از عملکرد خود و شرکت در اختیار هیئت مدیره قرار دهد.

ماده (۲۰): هیئت مدیره باید دارای یک دبیرخانه باشد که مسئولیت هماهنگی و مستندسازی جلسات هیئت مدیره، جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز و پیگیری انجام امور کارشناسی مورد درخواست اعضای هیئت مدیره و اطمینان‌بخشی از انجام تکالیف قانونی هیئت مدیره را به عهده داشته باشد.

تبصره ۱: مستندات و اطلاعات موضوع این ماده، شامل مستندات و اطلاعات ارسال کمیته‌های تخصصی هیئت مدیره، باید در اسرع وقت و بدون هیچ مانعی جهت ارائه به هیئت مدیره در اختیار دبیر هیئت مدیره قرار گیرد.

تبصره ۲: خلاصه‌ای از موضوعاتی که قرار است در هر جلسه مطرح شود، باید طی دستور جلسه‌های همراه دعوتنامه و مستندات مربوط، به نحو و با فاصله زمانی مناسب قبل از جلسه به اطلاع اعضای هیئت مدیره برسد تا اعضا بتوانند تصمیمات مرتبط را اتخاذ کنند.

ماده (۲۱): ریاست دبیرخانه هیئت مدیره به عهده دبیر هیئت مدیره است که از بین افراد دارای صلاحیت و ویژگی‌های لازم با پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و تصویب هیئت مدیره منصوب و زیر نظر رئیس هیئت مدیره انجام وظیفه می‌کند. انتخاب افراد خارج از هیئت مدیره به عنوان دبیر هیئت مدیره بلامانع است. وجود دبیر هیئت مدیره، نافی تکالیف و وظایف رئیس هیئت مدیره مطابق قانون تجارت و سایر قوانین و مقررات است.

ماده (۲۲): دبیر هیئت مدیره باید در تمام جلسات هیئت مدیره حضور داشته باشد. مسئولیت تنظیم صورت مذاکرات و مصوبات هیئت مدیره، پیگیری مصوبات و تهیه گزارش از اجرای مصوبات هیئت مدیره بر عهده دبیر هیئت مدیره است. وی موظف است، تمام مصوبات و صورت مذاکرات هیئت مدیره را به ترتیب شماره و تاریخ جلسه نگهداری کند.

تبصره ۱: تشکیلات و رویه‌های اجرایی دبیرخانه هیئت مدیره باید در قالب آیین‌نامه‌ای به پیشنهاد دبیر هیئت مدیره و تصویب هیئت مدیره مدون و مستقر شود.

تبصره ۲: عدم حضور دبیر هیئت مدیره در جلسات هیئت مدیره مانع از برگزاری جلسه و تصمیم‌گیری نخواهد بود.

ماده (۲۳): جلسات هیئت مدیره باید در هر ماه حداقل یک بار برگزار شود. ترتیب و تاریخ برگزاری جلسات هیئت مدیره باید در اولین جلسه هیئت مدیره برای دوره‌های شش‌ماهه به تصویب هیئت مدیره برسد. هیئت مدیره باید تعداد جلسات برگزار شده در سال و دفعات حضور هر یک از اعضای هیئت مدیره در جلسات را در گزارش سالانه خود به مجمع عمومی صاحبان سهام درج کند.

ماده (۲۴): دستور جلسات آتی هیئت مدیره با پیشنهاد هر کدام از اعضای هیئت مدیره یا مدیرعامل تعیین و ترتیب اولویت طرح آنها در جلسات از نظر رئیس هیئت مدیره خواهد بود. چنانچه اکثریت اعضای هیئت مدیره به صورت مشترک نظر دیگری در خصوص تعیین اولویت‌ها داشته باشند، در این شرایط باید مطابق تصمیم اکثریت اقدام شود.

ماده (۲۵): هر یک از اعضای هیئت مدیره می‌توانند با تمام یا بعضی از تصمیمات هیئت مدیره مندرج در صورت جلسه مخالفت کنند. در این صورت لازم است نظر مخالف وی به همراه دلایل مخالفت در صورت جلسه قید شود.

فصل چهارم: مجمع عمومی صاحبان سهام

ماده (۲۶): هیئت مدیره موظف است رویه‌ای مستقر کند تا قبل از تشکیل مجمع عمومی صاحبان سهام، مالکیت و یا وکالت سهامداران در مجمع بررسی و تأیید شود.

تبصره: سهامداران می‌توانند شخصاً در مجمع عمومی صاحبان سهام حضور یافته یا فرد دیگری (از طریق وکالت به امین سهام یا سایرین) را جهت شرکت در مجمع معرفی کنند.

سازمان ارایه و افشا کند.

ماده (۳۶): اشخاصی که به عنوان عضو حقوقی مستقل هیئت مدیره انتخاب می‌شوند، باید حداکثر ۱۵ روز پس از برگزاری مجمع عمومی صاحبان سهام، نماینده حقیقی خود را که واجد شرایط استقلال باشد، به همراه ارائه مدارک مورد نیاز و اقرارنامه استقلال به شرکت معرفی کند. شرکت مکلف است در مدت ۵ روز از تاریخ دریافت مدارک مزبور، احراز شرط استقلال را بررسی و نتایج را به عضو حقوقی مربوطه و سازمان اعلام کند.

ماده (۳۷): عضو مستقل هیئت مدیره و نماینده وی نباید به فعالیت‌ها یا معاملاتی اقدام کند که استقلال آنها مخدوش شود. چنانچه نماینده عضو مستقل هیئت مدیره شرایط استقلال را از دست بدهد، عضو مستقل مربوطه باید حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز نماینده مستقل دیگری را به شرکت معرفی کند. علاوه بر این، چنانچه عضو مستقل هیئت مدیره شرایط استقلال را از دست بدهد، شرکت باید موضوع را فوراً افشا کند.

تبصره: در صورتی که مشخص شود عضو مستقل هیئت مدیره و یا نماینده وی شرایط استقلال را از دست داده و اقدام به اعلام فوری آن نکرده است و یا اینکه مشخص شود وی از زمان انتخاب شرایط استقلال را نداشته است، متخلف محسوب شده و حسب مورد طبق فصل سوم دستورالعمل‌های انضباطی ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران و آئین‌نامه اجرایی ماده ۱۴ قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید در راستای تسهیل اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی به تخلفات وی رسیدگی می‌شود.

فصل ششم: پاسخگویی و افشای اطلاعات

ماده (۳۸): هیئت مدیره موظف است رویه‌ای را در شرکت مستقر کند تا از رعایت کامل الزامات افشای اطلاعات مقرر در قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران و آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخش‌نامه‌های آن و سایر قوانین و مقررات موضوعه اطمینان حاصل کند.

ماده (۳۹): شرکت باید اطلاعات موضوع این مقررات را پس از ارائه به سازمان، در پایگاه اینترنتی خود نیز منتشر کند. مدیرعامل و هیئت مدیره در اطلاع‌رسانی مسئولیتی مشترک دارند.

تبصره: شرکت می‌تواند با رویکرد توسعه پایدار و ایجاد سازوکاری برای شناسش و ارزیابی توان ایجاد ارزش در کوتاه‌مدت و بلندمدت، اطلاعات لازم در زمینه مسائل مالی، اقتصادی، محیطی و اجتماعی را در قالب گزارشگری یکپارچه تهیه و در پایگاه اینترنتی خود ارائه کند.

ماده (۴۰): اطلاعات بااهمیتی از قبیل نام، مشخصات کامل، تحصیلات، تجارب و مدارک حرفه‌ای اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل، موظف یا غیرموظف بودن آنان، مستقل بودن آنان، میزان مالکیت سهام آنان در شرکت، و عضویت در هیئت‌مدیره سایر شرکت‌ها به اصالت یا به نمایندگی، باید به نحو مناسب در پایگاه اینترنتی شرکت و در یک یادداشت جداگانه در گزارش فعالیت هیئت مدیره به مجمع عمومی صاحبان سهام افشا شود.

ماده (۴۱): هیئت‌مدیره موظف است در گزارش خود به مجمع عمومی صاحبان سهام، ضمن ارزیابی میزان تحقق برنامه‌های راهبردی، در یادداشتی جداگانه، گزارش اقدامات شرکت در رابطه با رعایت اصول راهبردی شرکتی موضوع این دستورالعمل را ارائه کند.

تبصره: در صورتی که به دلیل نبود شرایط لازم برای انتخاب عضو مستقل هیئت مدیره، شرکت نتوانسته در ساختار هیئت مدیره خود عضو مستقل هیئت مدیره داشته باشد، هیئت مدیره باید در گزارش فعالیت هیئت مدیره، این موضوع را افشا کرده و دلایل آن را اعلام کند.

ماده (۴۲): در صورت عدم رعایت الزامات مقرر در این دستورالعمل، مطابق فصل سوم دستورالعمل‌های انضباطی ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران و آئین‌نامه اجرایی ماده ۱۴ قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید در راستای تسهیل اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی عمل خواهد شد.

ماده (۲۷): صورت‌های مالی سالانه، گزارش فعالیت هیئت مدیره، گزارش کنترل‌های داخلی و گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی شرکت باید حداقل ده روز قبل از برگزاری مجمع، پس از ارائه به سازمان، از طریق پایگاه اینترنتی شرکت در اختیار عموم قرار داده شود.

ماده (۲۸): زمان بندی پرداخت سود سهام باید به گونه‌ای باشد که در هر صورت سود سهامداران دارای کنترل پیش از سایر سهامداران پرداخت نشود.

ماده (۲۹): مدیرعامل، اعضای موظف هیئت مدیره و رئیس کمیته حسابرسی باید در مجمع عمومی شرکت حضور داشته باشند. در صورتی که تصویب صورت‌های مالی در دستور جلسه مجمع باشد، حضور بالاترین مقام مالی شرکت در زمان طرح و رسیدگی به صورت‌های مالی نیز الزامی است. در هر صورت هیئت مدیره باید ترتیبی اتخاذ نماید که اکثریت اعضای هیئت مدیره در مجمع حضور داشته باشند.

تبصره: عدم حضور مدیران فوق، مانع از برگزاری مجمع نخواهد شد.

ماده (۳۰): حق حضور اعضای غیرموظف هیئت مدیره و پاداش هر یک از اعضای هیئت مدیره، نحوه جبران خدمات اعضای هیئت مدیره عضو کمیته‌های تخصصی، و نیز حق الزحمه حسابرس باید در مجمع عمومی صاحبان سهام تعیین شود.

تبصره ۱: پاداش اعضای حقوقی هیئت مدیره صرفاً باید در وجه همان اعضای حقوقی پرداخت شود و پرداخت پاداش در وجه نمایندگان اشخاص حقوقی مجاز است.

تبصره ۲: مجمع عمومی می‌تواند معیارهای ارزیابی عملکرد هیئت مدیره را تعیین کند.

ماده (۳۱): در برگزاری جلسات مجمع عمومی صاحبان سهام باید فرصت کافی و معقول به منظور پرسش و پاسخ سهامداران و هیئت مدیره و تبادل نظر فراهم شود.

ماده (۳۲): برای تغییر حسابرس و بازرس قانونی در مجمع عمومی صاحبان سهام، شرکت لازم است موضوع را در کمیته حسابرسی مورد بحث و بررسی قرار دهد و نتایج بررسی را به همراه پیشنهاد کمیته، حداقل ۵ روز قبل از برگزاری مجمع به سازمان ارائه کند. کمیته حسابرسی به منظور پیشنهاد انتخاب حسابرس مستقل به هیئت مدیره جهت طرح در مجمع عمومی صاحبان سهام باید بررسی‌های انجام شده در خصوص الزامات مرتبط با انتخاب حسابرس از قبیل استقلال حسابرس مستقل و تناسب حق الزحمه حسابرس مستقل را مستند کرده و به هیئت مدیره ارائه کند. همچنین اثربخشی عملکرد حسابرس مستقل و بازرس قانونی شرکت و نتایج کار آنها باید توسط کمیته حسابرسی مورد پایش قرار گیرد.

فصل پنجم: نحوه انتخاب اعضای هیئت مدیره

و عضو مستقل هیئت مدیره

ماده (۳۳): در صورتی که انتخاب اعضای هیئت مدیره در دستور جلسه مجمع عمومی عادی باشد، شرکت موظف است آگهی دعوت به مجمع را حداقل ۲۰ روز قبل از برگزاری مجمع در روزنامه کثیرالانتشار شرکت درج کند.

ماده (۳۴): سهامدارانی که در نظر دارند به عنوان عضو هیئت مدیره انتخاب شوند باید در صورت برخورداری از صلاحیت‌های لازم در راستای رعایت ضوابط و الزامات قانونی و دارا بودن تحصیلات، تجربه، حسن سابقه، تجربه و مدارک حرفه‌ای مربوط و معتبر و دانش و مهارت کافی در حوزه موضوع فعالیت شرکت، حداقل ۱۵ روز قبل از برگزاری مجمع، نامزدی خود جهت عضویت در هیئت مدیره را به همراه خلاصه‌ای از مشخصات و سوابق مدیریتی خود، اعلام و مدارک مورد نیاز را به شرکت ارائه کند.

تبصره: اشخاصی که در نظر دارند به عنوان عضو مستقل انتخاب شوند، باید اقرارنامه استقلال را نیز به شرکت ارائه کنند.

ماده (۳۵): شرکت موظف است فهرست نامزدهای عضویت در هیئت مدیره و همچنین نتایج بررسی خود در خصوص احراز یا عدم احراز شرایط نامزدهای عضویت مستقل در هیئت مدیره را حداقل ۵ روز قبل از برگزاری مجمع به