

به نام خدا

دستورالعمل راهبری شرکتهای

ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران

در راستای حمایت از حقوق سرمایه‌گذاران، پیشگیری از وقوع تخلفات و نیز ساماندهی و توسعه بازار شفاف و منصفانه اوراق بهادار طبق بندهای ۸، ۱۱ و ۱۸ ماده ۷ قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران (مصوب آذرماه ۱۳۸۴ مجلس شورای اسلامی) و با هدف اجرای ماده ۳۵ دستورالعمل پذیرش اوراق بهادار در بورس اوراق بهادار تهران (اصلاحیه مصوب ۱۳۹۰/۰۵/۱۵)، این دستورالعمل در تاریخ در ماده و تبصره به تصویب هیئت مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار رسید. رعایت مفاد این دستورالعمل، از تاریخ ابلاغ آن، برای ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران الزامی است.

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» می‌باشد.
۴. **شرایط استقلال:** فقدان هرگونه رابطه یا منافع مستقیم یا غیرمستقیم که بر تصمیم‌گیری مستقل و بی‌طرفانه 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 گردد. 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) طی 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) طی 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،
 - (ه) در کسب و کاری که ماهیتا 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 هیئت‌مدیره 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 هیئت‌مدیره انتخاب می‌شود نباید (از تاریخ اولین عضویت در هیئت‌مدیره) بیشتر از ده سال عضو هیئت‌مدیره 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 نموده است.
۶. **کنترل:** توانایی راهبری سیاست‌های مالی و عملیاتی یک واحد تجاری به منظور کسب منافع اقتصادی از فعالیت‌های آن، می‌باشد.
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 مندرج در دستورالعمل معاملات با اشخاص وابسته مصوب سازمان بورس و اوراق بهادار می‌باشد.
۱۲. **افشاء:** 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، می‌باشد.

فصل دوم: اصول راهبری شرکتی

- ماده (۲):** هیئت‌مدیره مسئول راهبری شرکت می‌باشد. مسئولیت هیئت‌مدیره 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 می‌باشد. هیئت‌مدیره باید نسبت به ایجاد، استمرار و تقویت سازوکارهای اثربخش جهت کسب اطمینان معقول از محقق شدن اصول راهبری شرکتی به شرح زیر، اقدام نماید.
- 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 هیئت‌مدیره بر مدیریت اجرایی و پاسخگویی هیئت‌مدیره در برابر سهامداران
- د) درستکاری: تبیین ارزش‌های شرکتی و اخلاق حرفه‌ای و پایبندی هیئت‌مدیره، 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: هیئت‌مدیره باید نسبت به استقرار سازوکارهای اثربخش جهت کسب اطمینان معقول از محقق شدن اصول راهبری شرکتی در شرکت‌های فرعی اقدام نماید و بر اجرای اثربخش آن نظارت کند.

تبصره ۳: هیئت‌مدیره باید نسبت به مستندسازی سازوکارهای مناسب جهت دستیابی به اهداف مندرج در این ماده اقدام نماید.

فصل سوم: هیئت‌مدیره و مدیرعامل

ماده (۳): اعضای هیئت‌مدیره 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 هیئت‌مدیره 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 هیئت‌مدیره باید غیرموظف باشند و تعداد اعضای مستقل هیئت‌مدیره نباید کمتر از ۲۰ درصد تعداد کل اعضای هیئت‌مدیره باشد.

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

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

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

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

تبصره ۵: در ترکیب هیئت‌مدیره، 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 هیئت‌مدیره باید اطمینان یابد که اعضای هیئت‌مدیره در بیش از ۵ شرکت به عنوان عضو غیرموظف هیئت‌مدیره فعالیت نمی‌کنند و اعضای هیئت‌مدیره و مدیرعامل در بیش از یک شرکت به عنوان مدیرعامل یا عضو موظف هیئت‌مدیره فعالیت نمی‌نمایند.

تبصره ۵: موارد مندرج در ماده فوق بایستی به نحو مناسب مستند شده و در سوابق هیئت‌مدیره نگهداری شود. همچنین در صورت عدم رعایت شرایط این ماده، موضوع می‌بایست با ذکر دلایل در گزارش فعالیت هیئت‌مدیره افشا شود.

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

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 نماید:

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. سهیم بودن در منافع شرکت؛

۵. دریافت به موقع سود سهام.

ماده (۷): هیئت‌مدیره 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 نماید. همچنین واحد حسابرسی داخلی را مطابق با ضوابط و مقررات سازمان تشکیل و مورد نظارت قرار دهد.

ماده (۸): هیئت‌مدیره باید سیستم کنترل‌های داخلی را حداقل به طور سالانه بررسی و نتایج آن را در گزارشی تحت عنوان "گزارش کنترل‌های داخلی" درج و افشا نماید. حسابرس مستقل شرکت موظف است در گزارش خود به مجمع عمومی صاحبان سهام در خصوص استقرار و به کارگیری سیستم کنترل‌های داخلی مناسب و اثربخش توسط شرکت مطابق با ضوابط و مقررات سازمان، اظهار نظر کند.

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

ماده (۱۰): هیئت‌مدیره 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 هیئت‌مدیره در موارد زیر غیرقابل 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 هیئت‌مدیره نیستند و

مدیر حسابرسی داخلی، یا مبلغ قراردادهای حسابرسی داخلی،

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

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

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

۶. تصویب معاملات بااهمیت مربوط به دارایی‌های ثابت مشهود و نامشهود و سرمایه‌گذاری‌های عمده مطابق

آیین‌نامه معاملات، و استقراض بااهمیت؛

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 ۱ این ماده، می‌بایست بر اساس تحصیلات، تجربه، مدارک حرفه‌ای مربوط و معتبر و

مبتنی بر صلاحیت و شایستگی باشد و به نحو مناسب مستندسازی شود.

ماده (۱۲): هیئت‌مدیره باید به منظور انجام امور مهم شرکت از قبیل امور گزارشگری مالی و حسابرسی، معاملات بااهمیت، ارزیابی

ریسک، انتصابات و جانشین‌پروری، و حقوق، مزایا و پاداش، سازوکارهای لازم را مستقر نماید.

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): هیئت‌مدیره باید فرآیندی را مستقر کند که براساس آن، هر ساله اثربخشی هیئت‌مدیره، کمیته حسابرسی، سایر کمیته‌های تخصصی هیئت‌مدیره و مدیرعامل، و همچنین اعضای هیئت مدیره ذریبند در شرکت‌های فرعی و وابسته را ارزیابی کند. تمامی این ارزیابی‌ها باید به‌نحو مناسبی مستندسازی شوند.

ماده (۱۵): هیئت‌مدیره 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 هیئت‌مدیره و کمیته‌های آن به نحو اثربخش انجام دهند.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ماده (۲۴): دستور جلسات آتی هیئت‌مدیره با پیشنهاد هر کدام از اعضای هیئت‌مدیره یا مدیرعامل تعیین و ترتیب اولویت طرح آن‌ها در جلسات با نظر رئیس هیئت‌مدیره خواهد بود. چنانچه اکثریت اعضای هیئت‌مدیره 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 هیئت‌مدیره می‌توانند با تمام یا بعضی از تصمیمات هیئت‌مدیره مندرج در صورتجلسه مخالفت نمایند. در این صورت لازم است نظر مخالف وی به همراه دلایل مخالفت در صورتجلسه قید گردد.

فصل چهارم: مجمع عمومی صاحبان سهام

ماده (۲۶): هیئت‌مدیره 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 شخصا در مجمع عمومی صاحبان سهام حضور یافته یا فرد دیگری (از طریق وکالت به امین سهام یا سایرین) را جهت شرکت در مجمع معرفی نمایند.

ماده (۲۷): صورت‌های مالی سالانه، گزارش فعالیت هیئت‌مدیره، 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): زمان‌بندی 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 هیئت‌مدیره 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 هیئت‌مدیره باید ترتیبی اتخاذ نماید که اکثریت اعضای هیئت‌مدیره در مجمع حضور داشته باشند.

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

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

تبصره ۱: پاداش اعضای حقوقی هیئت‌مدیره صرفا باید در وجه همان اعضای حقوقی پرداخت شود و پرداخت پاداش در وجه نمایندگان اشخاص حقوقی مجاز نمی‌باشد.

تبصره ۲: مجمع عمومی می‌تواند معیارهای ارزیابی عملکرد هیئت‌مدیره را تعیین نمایند.

ماده (۳۱): طی برگزاری جلسات مجامع عمومی صاحبان سهام باید فرصت کافی و معقول به منظور پرسش و پاسخ سهامداران و هیئت‌مدیره 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 پیشنهادهای کمیته، حداقل ۵ روز قبل از برگزاری مجمع به سازمان ارائه نماید. کمیته حسابرسی به منظور پیشنهاد انتخاب حسابرس مستقل به هیئت‌مدیره 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 حق‌الزحمه حسابرس مستقل را مستند نموده و به هیئت‌مدیره ارائه نماید. همچنین اثربخشی عملکرد حسابرس مستقل و بازرس قانونی شرکت و نتایج کار آن‌ها باید توسط کمیته حسابرسی مورد پیش قرار گیرد.

فصل پنجم: نحوه انتخاب اعضای هیئت‌مدیره و عضو مستقل هیئت‌مدیره

ماده (۳۳): در صورتی که انتخاب اعضای هیئت‌مدیره 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 نماید.

ماده (۳۴): سهامدارانی که در نظر دارند به عنوان عضو هیئت‌مدیره 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 هیئت‌مدیره را به همراه خلاصه‌ای از مشخصات و سوابق مدیریتی خود، اعلام و مدارک مورد نیاز را به شرکت ارائه نمایند.

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

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

ماده (۳۶): اشخاصی که به عنوان عضو حقوقی مستقل هیئت‌مدیره 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 نمایند. شرکت مکلف است ظرف مدت ۵ روز از تاریخ دریافت مدارک مزبور، احراز شرط استقلال را بررسی و نتایج را به عضو حقوقی مربوطه و سازمان اعلام نماید.

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

تبصره: در صورتی که مشخص شود عضو مستقل هیئت‌مدیره و یا نماینده وی شرایط استقلال را از دست داده و اقدام به اعلام فوری آن ننموده است و یا این که 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 آیین‌نامه 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 نهم: پاسخگویی و افشای اطلاعات

ماده (۳۸): هیئت‌مدیره 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 هیئت‌مدیره در اطلاع‌رسانی مسئولیتی مشترک دارند.

تبصره: شرکت می‌تواند با رویکرد توسعه پایدار و ایجاد سازوکاری برای سنجش 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 نماید.

ماده (۴۰): اطلاعات بااهمیتی از قبیل نام، مشخصات کامل، تحصیلات، تجارب و مدارک حرفه‌ای اعضای هیئت‌مدیره 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 هیئت‌مدیره 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، طی یادداشتی جداگانه، گزارش اقدامات شرکت در رابطه با رعایت اصول راهبری شرکتی موضوع این دستورالعمل را ارائه کند.

تبصره ۱: در صورتی که بدلیل عدم وجود شرایط لازم برای انتخاب عضو مستقل هیئت‌مدیره، شرکت نتوانسته در ساختار هیئت‌مدیره خود عضو مستقل هیئت‌مدیره داشته باشد، هیئت‌مدیره می‌بایست در گزارش فعالیت هیئت‌مدیره، این موضوع را افشا نموده و دلایل آن را اعلام نماید.

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 آیین‌نامه اجرایی ماده ۱۴ قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید در راستای تسهیل اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی عمل خواهد شد.