**به نام خدا**

**دستورالعمل راهبري شركتي**

**ناشران پذيرفته 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 8، 11 و 18 ماده 7 قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران (مصوب آذرماه 1384 مجلس شورای اسلامی) و با هدف اجرای ماده 35 دستورالعمل پذیرش اوراق بهادار در بورس اوراق بهادار تهران (اصلاحیه مصوب 15/05/1390)، اين دستورالعمل در تاريخ .......... در ..... ماده و .... تبصره به تصويب هيئت مديره‌ سازمان بورس و اوراق بهادار رسيد. رعايت مفاد اين دستورالعمل، از تاريخ ابلاغ آن، براي ناشران پذيرفته‌شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران الزامي است.

# *فصل اول: تعاریف*

1. اصطلاحات و واژه‌هاي تعريف‌شده در ماده‌ يك قانون بازار اوراق بهادار جمهوري اسلامي ايران، در صورت كاربرد، با همان مفاهيم در اين دستورالعمل به‌كار رفته‌اند. ساير اصطلاحات و واژه‌هاي به‌کار رفته به شرح زیر تعريف مي‌شوند:
2. **شركت:** ناشر پذيرفته‌شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران
3. **عضو مستقل هیئت‌مدیره:** شخص حقیقی یا حقوقی عضو هیئت‌مدیره است که شرایط استقلال را دارا باشد
4. **سهامدار عمده:** منظور از سهامدار عمده در این دستورالعمل، «سهامدار دارای کنترل» می‌باشد.
5. **شرایط استقلال:** فقدان هرگونه رابطه یا منافع مستقیم یا غیرمستقیم که بر تصمیم‌گیری مستقل و بی­طرفانه شخص اثرگذار باشد به­گونه­ای 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 سه‌سال اخیر (قبل از انتخاب)، طرف قرارداد یا دارای معاملات تجاری یا روابط تجاری بااهمیت مستقیم یا غیرمستقیم با شرکت اصلی، شرکت‌هاي 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، شرکت‌هاي فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد،

د) دارای رابطة سببی یا نسبی (درجه اول از طبقات اول و دوم) با سایر اعضای هیئت‌مدیره، مدیرعامل، مشاوران یا کارکنان ارشد فعلی شرکت باشد،

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 هیئت‌مدیره 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 1:** چنانچه عضو مستقل هیئت‌مدیره منتخب مجمع عمومی صاحبان سهام، شخص حقوقی باشد، احراز شرایط استقلال برای نماینده وی نیز الزامی است.

**تبصره 2:** شخصی که به عنوان عضو مستقل هیئت‌مدیره انتخاب می‌شود نباید (از تاریخ اولین عضویت در هیئت مدیره) بیشتر از ده سال عضو هیئت‌مدیره شرکت بوده باشد.

1. **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.
2. **کنترل**: توانایی راهبری سیاست‌های مالی و عملیاتی یک واحد تجاری به منظور کسب منافع اقتصادی از فعالیت‌های آن، می‌باشد.
3. **گروه** : واحد تجاري‌ اصلي‌ و كليه‌ واحدهاي‌ تجاري‌ فرعي‌ آن‌.
4. **شرکت اصلی**: یک شرکت که دارای یک یا چند شرکت فرعی است.
5. **شرکت فرعی**: یک شرکت که تحت کنترل یک شرکت دیگر (شرکت اصلی) است.
6. **شرکت وابسته**: یک شرکت سرمایه‌پذیر که شرکت سرمایه‌گذار در آن نفوذ قابل ملاحظه دارد، اما شرکت فرعی یا مشارکت خاص آن محسوب نمی‌شود.
7. **اشخاص وابسته**: اشخاص وابسته مندرج در دستورالعمل معاملات با اشخاص وابسته مصوب سازمان بورس‌ و اوراق بهادار می‌باشد.
8. **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***

1. 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 1:** 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 2:** 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 3:** هیئت‌مدیره باید نسبت به مستندسازی سازوکارهای مناسب جهت دستیابی به اهداف مندرج در این ماده اقدام نماید.

# *فصل سوم: هیئت‌‌مدیره و مدیرعامل*

1. 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 ميزاني باشد که امکان انجام بحث‌های سودمند و تصمیم‌گیری منطقی و همچنین نظارت کافی در ارتباط با امور شرکت فراهم باشد. اکثریت اعضای هیئت‌مدیره بايد غیرموظف باشند و تعداد اعضای مستقل هیئت‌مدیره نبايد كمتر از 20 درصد تعداد كل اعضاي هیئت‌مديره باشد.

**تبصرة 1:** تعداد اعضای هیئت‌مدیره برای شرکت‌های بزرگ، طبق اعلام سازمان بورس و اوراق بهادار، حداقل هفت نفر می‌باشد.

**تبصرة 2**: تعداد اعضای مستقل در شرکت‌ها به تشخیص و اعلام هیئت‌مدیره سازمان قابل افزایش است.

**تبصرۀ 3:**‌ اعضای هیئت‌مدیره باید دارای زمان کافی برای اختصاص دادن به جلسات هیئت‌مدیره و همچنین ایفای اثربخش مسئولیت‌های خود باشند.

**تبصرة 4:** موظف شدن اعضای هیئت‌‌مدیره، ضمن رعايت شرايط اين ماده، صرفاً پس از تصویب هیئت‌مدیره امكان‌پذير خواهد بود و مدیر ذینفع در این تصميم‌گيري حق رأي ندارد.

**تبصرة 5:** 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.

1. رئیس هیئت‌مدیره باید اطمینان یابد که اعضای هیئت مدیره در بیش از 5 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:** 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.

1. 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.
2. هيأت ‌مدیره باید با اتخاذ رویه‌های مناسب، در چارچوب قوانین و مقررات، رعایت حقوق یکسان کلیه سهامداران از جمله موارد زیر را برقرار نماید:
3. حضور و اعمال رأي در مجامع عمومی صاحبان سهام؛
4. دسترسی به اطلاعات به موقع و قابل اتکای شرکت؛
5. تملك و ثبت مالکیت سهام؛
6. سهیم بودن در منافع شرکت؛
7. دريافت به‌موقع سود سهام.
8. هیئت‌مدیره باید کنترل داخلی اثربخش را به منظور اطمینان‌بخشی 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.
9. هیئت‌مدیره باید سیستم كنترل‌های داخلی را حداقل به‌طور سالانه بررسی و نتایج آن را در گزارشي تحت عنوان "گزارش كنترل‌های داخلي" درج و افشا نماید. حسابرس مستقل شركت موظف است در گزارش خود به مجمع عمومي صاحبان سهام در خصوص استقرار و به‌کارگیری سیستم كنترل‌های داخلي مناسب و اثربخش توسط شرکت مطابق با ضوابط و مقررات سازمان، اظهارنظر كند.
10. هیئت‌مدیره باید سازوکاری را طراحی و پیاده‌سازی نماید که کلیه مقررات و الزامات سازمان در خصوص دارندگان اطلاعات نهانی رعایت شود.
11. 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.
12. وظایف هیئت‌مدیره در موارد زیر غیرقابل تفویض است:
13. انتخاب مدیرعامل و قائم مقام یا جانشین وی، اعضای هيئت‌ مدیرة ذیربط در شرکت‌های فرعی و وابسته، اعضای کمیته حسابرسی و مدیر حسابرسی داخلی، و نظارت بر عملکرد آنان،
14. 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،
15. تصویب برنامة راهبردی، خط‌مشي‌هاي اجرايي، منشور اخلاقی، آیین‌نامه‌ها و سایر مقررات راهبردی شرکت،
16. اطمینان‌بخشی از استقرار سازوکارهای مناسب برای شناسایی و مدیریت ریسک‌های شرکت،
17. تصویب و افشای معاملات بااهمیت شرکت با اشخاص وابسته مطابق با ضوابط و مقررات سازمان،
18. تصویب معاملات بااهمیت مربوط به دارایی‌های ثابت مشهود و نامشهود و سرمایه‌گذاری‌هاي عمده مطابق آيين‌نامة معاملات، و استقراض بااهمیت؛
19. تصویب سیاست‌های مربوط به تعیین قیمت و شرایط فروش محصولات شركت، معامله، ترهین و توثیق عمدة اموال و هبه یا صلح اموال یا حقوق شرکت.

**تبصره:** انتخاب اشخاص مندرج در بند 1 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.

1. هیئت‌‌مدیره بايد به‌منظور 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.
2. 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.
3. هیئت‌مدیره باید فرآیندی را مستقر کند که براساس آن، هر ساله اثربخشی هیئت‌‌مدیره، کمیته حسابرسی، سایر كميته‌هاي تخصصي هیئت‌مدیره و مدیرعامل، و همچنین اعضای هیئت مدیره ذیربط در شرکتهای فرعی و وابسته را ارزیابی کند. تمامی این ارزیابی‌ها باید به‌نحو مناسبي مستندسازی شوند.
4. 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.
5. هیئت‌مدیره باید از طراحی و اجرای مناسب سازوکارهای برقراری روابط مؤثر با سرمایه‌گذاران اطمینان یابد.
6. وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های رئیس هيئت‌مدیره و مدیرعامل باید به‌طور صریح و روشن مشخص شود و هیچ‌گونه تداخلی با یکدیگر نداشته باشند.
7. رئيس هیئت‌مدیره نباید همزمان، مدیر عامل شرکت یا از اشخاص زیر نظر مدیرعامل باشد. رییس هیئت‌مدیره مسئول اداره اثربخش جلسات هیئت‌مدیره و اطمینان از این‌که مسائل مهم و راهبردی شرکت در دستور جلسات هیئت‌مدیره گنجانده شده‌است، می‌باشد.
8. 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.
9. هیئت‌مدیره بايد دارای یک دبیرخانه باشد که مسئولیت هماهنگی و مستندسازي جلسات هیئت‌‌مدیره، جمع‌آوری اطلاعات موردنياز و پیگیری انجام امور کارشناسی مورد درخواست اعضای هیئت‌مدیره و اطمینان‌بخشی از انجام تکالیف قانونی هيأت ‌مدیره را به عهده داشته باشد.

**تبصره1‌:** مستندات و اطلاعات موضوع این ماده، شامل مستندات و اطلاعات ارسالی کمیته‌های تخصصی هیئت‌مدیره، بايد در اسرع وقت و بدون هيچ مانعي جهت ارائه به هیئت‌مدیره در اختیار دبیر هیئت‌مدیره قرار گيرد.

**تبصره2:** خلاصه‌ای از موضوعاتی که قرار است در هر جلسه‌ای مطرح شود، ‌باید طی دستورجلسه‌ای 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.

1. ریاست دبیرخانه‌ هیئت‌مديره به عهده دبیر هیئت‌‌مدیره است که از بین افراد دارای صلاحیت و ویژگی‌های لازم با پیشنهاد رئیس هیئت‌‌مدیره و تصویب هيئت‌مدیره منصوب و زیر نظر رئیس هیئت‌مدیره انجام وظیفه مي‌كند. انتخاب افراد خارج از هیئت‌مديره به عنوان دبير هیئت‌مديره بلامانع است. وجود دبیر هیئت‌مدیره، نافی تکالیف و وظایف رئیس هیئت‌مدیره مطابق قانون تجارت و سایر قوانین و مقررات نمی‌باشد.
2. دبیر هیئت‌مدیره بايد در تمام جلسات هیئت‌مدیره حضور داشته باشد. مسئوليت تنظیم صورت مذاکرات و مصوبات هیئت‌مدیره، پی‌گیری مصوبات، و تهيه گزارش از اجراي مصوبات هيئت‌مديره بر عهده دبير هیئت‌مديره است. وي موظف است، تمام مصوبات و صورت‌ مذاکرات هیئت‌مديره را به‌ترتیب شماره و تاریخ جلسه نگهداری كند.

**تبصرة 1‌:** تشکیلات و رويه‌هاي اجرايي دبیرخانه هیئت‌مديره بايد در قالب آيين‌نامه‌اي به پیشنهاد دبیر هیئت‌مديره و تصویب هیئت‌مدیره مدون و مستقر شود.

**تبصرة 2‌:** عدم حضور دبیر هیئت‌مدیره در جلسات هیئت‌مدیره مانع از برگزاری جلسه و تصمیم‌گیری نخواهد بود.

1. 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 طي ‌سال و دفعات حضور هر یک از اعضای هیئت‌مدیره در جلسات را در گزارش سالانة خود به مجمع عمومی صاحبان سهام درج نماید.
2. دستور جلسات آتی هیئت‌مدیره با پیشنهاد هرکدام از اعضاي هیئت‌مديره یا مدیرعامل تعيين و ترتيب اولویت طرح آن‌ها در جلسات با نظر رئیس هیئت‌‌مدیره خواهد بود. چنانچه اكثريت اعضای هیئت‌مدیره به صورت مشترک نظر دیگری در خصوص تعيين اولویت‌ها داشته باشند، در این شرایط بايد مطابق تصميم اكثريت اقدام شود.
3. هر یک از اعضای هیئت‌مدیره می­توانند با تمام یا بعضی از تصمیمات هیئت‌مدیره مندرج در صورتجلسه مخالفت نماید. در این صورت لازم است نظر مخالف وی به همراه دلایل مخالفت در صورتجلسه قید گردد.

***فصل چهارم: مجامع عمومی صاحبان سهام***

1. هیئت‌مدیره موظف است رويه‌اي مستقر كند تا قبل از تشکیل مجامع عمومي صاحبان سهام، مالکیت و یا وکالت سهامداران در مجمع بررسی و تائید 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 نمایند.

1. صورت‌هاي مالي سالانه‌، گزارش فعالیت هیئت‌مدیره، گزارش کنترل‌های داخلی و گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی شركت بايد حداقل ده روز قبل از برگزاری مجمع، پس از ارائه به سازمان، از طریق پایگاه اینترنتی شركت در اختیار عموم قرار داده شود.
2. زمان‌بندی پرداخت سود سهام باید به گونه‌ای باشد که در هر صورت سود سهامداران دارای کنترل پیش از سایر سهامداران پرداخت نشود.
3. مدیرعامل، اعضای موظف هیئت‌مدیره و رئیس کمیته حسابرسی باید در مجامع عمومی شرکت حضور داشته باشند. در صورتی‌که 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.

1. حق حضور اعضای غیرموظف هیئت‌مدیره و پاداش هر یک از اعضای هیئت‌‌مدیره، نحوه جبران خدمات اعضای هیئت‌مدیره عضو کمیته‌های تخصصی، و نیز حق‌الزحمه حسابرس بايد در مجمع عمومی صاحبان سهام تعیین شود.

**تبصره 1:** پاداش اعضای حقوقی هیئت‌مدیره صرفا باید در وجه همان اعضای حقوقی پرداخت شود و پرداخت پاداش در وجه نمایندگان اشخاص حقوقی مجاز نمی‌باشد.

**تبصره 2:** مجامع عمومی می­توانند معیارهای ارزیابی عملکرد هیئت مدیره را تعیین نمایند.

1. طي برگزاري جلسات مجامع عمومي صاحبان سهام بايد فرصت کافی و معقول به منظور پرسش و پاسخ سهامداران و هیئت‌مدیره و تبادل‌نظر فراهم شود.
2. 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 5 روز قبل از برگزاری مجمع به سازمان ارائه نماید. 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 حق‌الزحمه حسابرس مستقل را مستند نموده و به هیئت مدیره ارایه نماید. 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 هیئت‌مدیره و عضو مستقل هیئت‌مدیره*

1. در صورتی که انتخاب اعضای هیئت‌مدیره در دستور جلسه مجمع عمومی عادی باشد، شرکت موظف است آگهی دعوت به مجمع را حداقل20 روز قبل از برگزاری مجمع در روزنامه کثیرالانتشار شرکت درج نماید.
2. 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 15 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.

1. 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 5 روز قبل از برگزاری مجمع به سازمان ارایه و افشا نماید.
2. اشخاصی که به عنوان عضو حقوقی مستقل هیئت مدیره انتخاب می‌شوند، باید حداکثر 15 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 5 روز از تاریخ دریافت مدارک مزبور، احراز شرط استقلال را بررسی و نتایج را به عضو حقوقی مربوطه و سازمان اعلام نماید.
3. عضو مستقل هیئت مدیره 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 15 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 14 قانون توسعهابزارها و نهادهای مالی جدید در راستای تسهیل اجرای سیاست‌های کلی اصل 44 قانون اساسی به تخلفات وی رسیدگی می‌شود.

#

# *فصل ششم: پاسخگویی و افشای اطلاعات*

1. هیئت‌‌مدیره موظف است رويه‌اي را در شركت مستقر كند تا از رعايت كامل الزامات افشاي اطلاعات مقرر در قانون بازار اوراق بهادار جمهوري اسلامي ايران و آيين‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخش‌نامه‌هاي آن و ساير قوانين و مقررات موضوعه اطمينان حاصل كند.
2. شرکت باید اطلاعات موضوع این مقررات را پس از ارائه به سازمان، در پایگاه اینترنتی خود نیز منتشر كند. مدیرعامل و هیئت‌‌مدیره در اطلاع‌رسانی مسئولیتي 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 زمینۀ مسائل مالی، اقتصادی، محیطی و اجتماعی را در قالب گزارشگری یکپارچه تهیه و در پایگاه اینترنتی خود ارائه نماید.

1. 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 هیئت‌‌مدیرة سایر شرکت‌ها به اصالت یا به نمایندگی، باید به نحو مناسب در پایگاه اینترنتی شرکت و در یک يادداشت جداگانه در گزارش فعالیت هیئت‌مدیره به مجمع عمومي صاحبان سهام افشا شود.
2. هیئت‌مديره موظف است در گزارش خود به مجمع عمومي صاحبان سهام، ضمن ارزیابی میزان تحقق برنامه‌های راهبردی، طي يادداشتي جداگانه، گزارش اقدامات شركت در رابطه با رعايت اصول راهبري شركتي موضوع اين دستورالعمل را ارائه كند.

**تبصره 1:** در صورتی که بدلیل عدم وجود شرایط لازم برای انتخاب عضو مستقل هیئت‌مدیره، شرکت نتوانسته در ساختار هیئت‌مدیره خود عضو مستقل هیئت‌مدیره داشته باشد، هیئت مدیره می‌بایست در گزارش‌ فعالیت هیئت‌مدیره، این موضوع را افشا نموده و دلایل آن را اعلام نماید.

1. 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 14 قانون توسعهابزارها و نهادهای مالی جدید در راستای تسهیل اجرای سیاست‌های کلی اصل 44 قانون اساسی عمل خواهد شد.