

راهنمای عملی پیاده سازی اصول حاکمیت شرکتی

گردآوری و تألیف:
مهدی محمودی



راهنمای عملی پیاده سازی اصول حاکمیت شرکتی

مهدی محمودی

CORPORATE GOVERNANCE

MAHDI MAHMOUDI



ارشد ن

بسمه تعالی

راهنمای عملی پیاده‌سازی اصول حاکمیت شرکتی

مهدی محمودی

سرشناسه	: محمودی، مهدی، ۱۳۶۴-
عنوان و نام پدیدآور	: راهنمای عملی پیاده‌سازی اصول حاکمیت‌شرکتی / مهدی محمودی.
مشخصات نشر	: تهران: موسسه آموزشی تألیفی ارشدان، ۱۴۰۰.
مشخصات ظاهری	: ۱۳۸ ص.: جدول، نمودار؛ ۵/۱۴ × ۵/۲۱ س.م.
شابک	: ۹۷۸-۶۲۲-۰۸-۰۵۳۲-۸
وضعیت فهرست‌نویسی	: فیپا
موضوع	: حاکمیت‌شرکتی
موضوع	: Corporate governance
رده‌بندی کنگره	: HD۲۷۴۱
رده‌بندی دیویی	: ۶۵۸/۴۲۲
شماره کتابشناسی ملی	: ۷۶۲۸۸۱۳
وضعیت رکورد	: فیپا



مؤسسه آموزشی تألیفی ارشدان

راهنمای عملی پیاده‌سازی اصول حاکمیت شرکتی	■ نام کتاب:
مهدی محمودی	■ تألیف:
آموزشی تألیفی ارشدان	■ ناشر:
اول	■ ویرایش:
اول ۱۴۰۰	■ نوبت چاپ:
www.irantypist.com	■ حروفچینی و صفحه آرایی:
www.irantypist.com	■ طراح و گرافیسیت:
۹۷۸-۶۲۲-۰۸-۰۵۳۲-۸	■ شابک:
۱۰۰۰	■ شمارگان:
www.arshadan.com	■ مرکز خرید آنلاین:
www.arshadan.net	■ مرکز پخش و توزیع:
۰۲۱۴۷۶۲۵۵	■ قیمت:
۷۰۰۰۰ تومان	

پیشگفتار ناشر:

به نام ایزد دانا که آغاز و انجام از آن اوست

هرگز دل من ز علم محروم نشد کم ماند ز اسرار که مفهوم نشد
اکنون که به چشم عقل در می‌نگرم معلوم شد که هیچ معلوم نشد

ای دانای بی‌همتا، ای بخشنده‌ایی که ناخواسته عطا فرمایی و هر نیازمندی را به عدالت بی‌نیاز گردانی، مگر اینکه نالایق باشد و آن عنایت را به باژگونه از دست دهد. در عرصه پیشرفت تکنولوژی در هزاره سوم، هنوز نیاز بر مطالعه کتاب در کنار استفاده از منابع کامپیوتری و اینترنت احساس می‌شود. از این بابت خوشحالیم که می‌توانیم برای اعتلای علم، دانش و فرهنگ کشور قدمی هر چند کوچک برداریم.

و من الله التوفیق

دکتر شمس‌الدین یوسفیان

مدیر مسئول انتشارات ارشدان

با تشکر از :

استاد یحیی حساس یگانه و دکتر محمدجواد سلیمی که در پژوهشی با عنوان مدلی برای رتبه بندی حاکمیت شرکتی در ایران، ابعاد، شاخص ها و مولفه های حاکمیت شرکتی در ایران را برای اولین بار تعیین کردند و سایر اساتید و صاحب نظرانی که در حوزه حاکمیت شرکتی تلاش می کنند.

تقدیم به:

همه مدیران و مسئولانی که با یادگیری و به کارگیری صحیح اصول حاکمیت شرکتی، ضمن مدیریت ریسک شرکت از منافع سهامداران و عموم افراد جامعه محافظت خواهند کرد.

مقدمه

سازمان همکاری اقتصادی و توسعه (OECD)، حاکمیت شرکتی را مجموعه‌ای از روابط بین مدیریت شرکت، هیات‌مدیره آن، سهامداران و سایر ذی‌نفعان تعریف می‌کند. مطابق نظریه انتخاب عمومی^۱ که افراد منافع شخصی را بر منافع گروه ترجیح می‌دهند، طبیعی است که مالکان، مدیران و سایر ذی‌نفعان در مرحله اول منافع شخصی خود را دنبال کنند؛ و این امر منجر به ایجاد تضاد منافع بین آن‌ها می‌شود، در چنین موقعیتی حاکمیت شرکتی وظیفه ایجاد ساختار و روابط موثر بین تمامی افراد فوق را به گونه‌ای دارد که منافع تمامی ذی‌نفعان تامین شود، بنابراین نظام حاکمیت شرکتی، ساختاری را فراهم می‌کند که از طریق آن هدف‌های شرکت تنظیم و وسایل دستیابی به هدف‌ها و نظارت بر عملکرد تعیین می‌شود. این نظام، انگیزه لازم برای تحقق اهداف شرکت را در مدیریت ایجاد و زمینه نظارت موثر را فراهم می‌کند؛ به این ترتیب، شرکت‌ها منابع را با اثربخشی بیشتری به کار می‌گیرند. هرچند در حال حاضر شرکت‌های ایرانی به لحاظ حاکمیت شرکتی، رتبه‌بندی نمی‌شوند و پیاده‌سازی الزامات دستورالعمل حاکمیت شرکتی در شرکت‌های پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران صرفاً براساس الزامات سازمان بورس و اوراق بهادار انجام می‌شود، لیکن چنانچه هیات‌مدیره یک شرکت، فارغ از الزامات

۱- نظریه ی انتخاب عمومی بر محور این پرسش بنا نهاده شده‌است که آیا انتخاب فرد در گروه تابع منافع خود اوست یا آن که منافع جمع ملاک انتخاب و اقدام وی قرار می‌گیرد.

سازمان‌های ناظر، به معنای واقعی متعهد به رعایت یکسان حقوق صاحبان- سهام، مدیریت ریسک و افزایش پایدار ارزش شرکت باشند با به کارگیری صحیح الزامات حاکمیت شرکتی، گام موثری در راستای انجام وظایف نمایندگی خویش برداشته‌اند که آثار آن در میان مدت و بلندمدت برای تمامی ذی‌نفعان، از جمله خود مدیران نیز مشهود خواهد شد؛ در این راستا سازمان بورس و اوراق بهادار الزامات حاکمیت شرکتی را در سال ۱۳۹۷ لازم‌الاجرا کرد. لیکن در غیاب قانون حاکمیت شرکتی همچون قانون ساربینزاکسلی که به منظور حمایت از سهامداران در ایالات متحده آمریکا تدوین و تصویب شد؛ همچنان جایگاه حاکمیت شرکتی در ایران، استحکام کافی را دارا نخواهد بود، البته در صورت تصویب لایحه " اصلاح لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷، به منظور حمایت از سهامداران خرد" ایران نیز گام مهمی در راستای حمایت از سهامداران خرد برداشته است.

به کارگیری صحیح الزامات حاکمیت شرکتی نیاز به شناخت مدل‌ها و ابعاد مهم آن دارد. براساس بررسی‌های انجام شده، مدل‌های مختلفی برای طراحی و پیاده سازی حاکمیت شرکتی وجود دارد^۱ که مهم‌ترین آن، مدل آنگلو آمریکایی و اروپای قاره‌ای است و ابعاد شفافیت، اثربخشی هیات مدیره، رعایت حقوق سهامداران و اثرات مالکیت^۲، دارای بیشترین تاثیر در رتبه‌بندی حاکمیت شرکتی در ایران می‌باشند. با عنایت به اینکه محور اصلی دستورالعمل حاکمیت

۱- حاکمیت شرکتی در شرکت‌های سهامی، جمشید یحیی‌پور، انتشارات میزان

۲- این معیارها برای اولین بار در پژوهشی با عنوان مدلی برای رتبه‌بندی حاکمیت شرکتی در ایران توسط یحیی حساس یگانه و محمد جواد سلیمی ارائه شد.

شرکتی سازمان بورس و اوراق بهادار^۱ نیز ابعاد فوق الذکر می باشد، هدف از جمع آوری و تالیف این کتاب، ارائه راهکارهای عملی برای شناخت و پیاده سازی اصول مهم حاکمیت شرکتی در ایران است.

در پایان از شما سروران ارجمند تقاضای شود نکات اصلاحی و تکمیلی خود را از طریق آدرس ایمیل ذیل اعلام فرمایید. info@mahdimahmoudi.ir

۱- سازمان بورس و اوراق بهادار در تاریخ ۱۳۹۷/۰۸/۱۲، دستورالعمل حاکمیت شرکتی شرکتهای پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران را ابلاغ کرد.

مقدمه	۷
پیشگفتار	۱۵
فصل اول: آشنایی با مفاهیم و مدل های حاکمیت شرکتی	۱۹
۱- حاکمیت شرکتی چیست؟	۲۰
۲- عوامل تاثیرگذار بر ایجاد سیستم های متفاوت حاکمیت شرکتی	۲۰
الف) چارچوب های قانونی	۲۱
ب) ساختارهای مالکیت شرکت	۲۲
ج) سیستم های مالی	۲۴
۳- مدل های حاکمیت شرکتی کدام است؟	۲۵
مدل آنگلو- آمریکایی	۲۵
مدل اروپایی قاره های	۲۶
۴- استخراج مدل حاکمیت شرکتی مناسب ایران	۲۷
۴-۱- توجه ویژه به میزان تمرکز مالکیت، شفافیت مالکیت و میزان مالکیت سهامداران نهادی در ایران	۲۷
۴-۲- ساختار و ترکیب اعضای هیات مدیره و ساختار حاکمیتی	۲۸
۴-۳- نحوه پاداش و ارزیابی عملکرد مدیران	۲۸
۴-۴- نحوه و ضرورت میزان افشای اطلاعات	۲۸
۴-۵- تهیه و تصویب مقررات شرکت های سهامی با نیازهای تجاری مدرن	
خصوصا شرکت های هلدینگ	۲۹

۴-۶- توجه ویژه به اهمیت برخورد یکسان و منصفانه با کلیه سهامداران

۲۹

۴-۷- تدوین آیین‌نامه درخصوص معیارهای صلاحیت حرفه‌ای و تخصصی

مدیران ۳۰

۴-۸- توجه ویژه به ضرورت تشکیل کمیته‌های تخصصی هیأت‌مدیره .. ۳۲

۴-۹- توجه ویژه به تهیه و استقرار کامل کنترل‌های داخلی ۳۲

۴-۱۰- تشکیل واحد حسابرسی داخلی و تاکید بر انجام موثر و متدوام

حسابرسی داخلی ۳۳

۴-۱۱- بازنگری و اصلاح مواد قانون تجارت در حمایت از سهامداران

غیرکنترلی، مانند رویه‌های رای‌دهی و نحوه برگزاری جلسات مجامع به

صورت الکترونیکی ۳۳

فصل دوم: نظام حاکمیت شرکتی ۳۵

۱- رویکرد اساسی ۳۶

۲- ساختار حاکمیت شرکتی ۳۷

۳- ابعاد شفافیت ۳۷

۳-۱- شاخص‌های مولفه رعایت دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات

ناشران ثبت‌شده نزد سازمان: ۳۸

۳-۲- شاخص‌های مولفه کیفیت و کفایت افشای اطلاعات: ۳۸

۳-۳- شاخص‌های مولفه اطلاعات مربوط به حسابرسی شرکت: ۴۳

۳-۴- شاخص‌های مولفه افشاهای مربوط به پاداش و سهام اعضای هیأت

مدیره ۵۲

۴- اثربخشی هیات مدیره ۵۳

۴-۱- شاخص های مولفه ساختار و ترکیب هیات مدیره ۵۴

۴-۲- شاخص های مولفه جلسات هیات مدیره ۶۰

۴-۳- شاخص های مولفه پاداش و ارزیابی عملکرد مدیران ۶۴

۴-۴- شاخص های مولفه ساختار حاکمیتی ۶۷

۵- ابعاد حقوق سهامداران ۹۱

۵-۱- شاخص های مولفه رویه های رای دهی و جلسات مجمع ۹۲

۵-۲- شاخص های مولفه حقوق مربوط به سود تقسیمی ۹۸

۵-۳- شاخص های مولفه رفتار یکسان با سهامداران ۱۰۰

۶- ابعاد اثرات مالکیت ۱۰۳

فصل سوم: بررسی الزامات و نحوه گزارش دهی حاکمیت شرکتی در

ایران ۱۰۵

۱- چهل وظیفه هیات مدیره، درخصوص پیاده سازی اصول حاکمیت شرکتی

..... ۱۰۶

۲- سازوکار تعیین کمیته های تخصصی ۱۱۲

۲-۱- کمیته انتصابات ۱۱۲

۲-۲- کمیته حسابرسی ۱۱۳

۳- سایر مواردی که باید در پیاده سازی اصول حاکمیت شرکتی مورد توجه

قرارگیرد ۱۲۵

۳-۱- تدوین و پیاده سازی اخلاق سازمانی: ۱۲۵

۳-۲- منشور هیات مدیره ۱۲۷

۳-۳- استقرار سیستم کنترل های داخلی در شرکت مادر و شرکت های فرعی

۱۲۸

۳-۴- واحد حسابرسی داخلی..... ۱۲۹

۳-۵- گزارشگری کنترل های داخلی..... ۱۳۰

۴- مجامع عمومی صاحبان سهام..... ۱۳۰

۵- نحوه گزارشگری حاکمیت شرکتی..... ۱۳۱

منابع..... ۱۳۷

پیشگفتار

در دنیای کسب و کار امروزی یکی از مهم‌ترین نگرانی مالکان (سهامداران) مدیریت صحیح منابع و حفظ حیات شرکت در بلندمدت است، و برای رسیدن به این مقصود سعی می‌کنند هیات‌مدیره شایسته را منصوب‌کنند؛ تا مدیریت و هدایت شرکت را به عهده بگیرند. به عبارتی هیات‌مدیره شرکت به‌عنوان نمایندگان سهامداران در شرکت، وظیفه مدیریت شرکت را به عهده دارند.

در رابطه‌ی نمایندگی، فرد مالک یا صاحب‌حق، مدیریت و تصمیم‌گیری درباره‌ی دارایی و حقوق خود را به یک یا چند نماینده تفویض می‌کند؛ طبیعی است که در این رابطه مالکان به‌دنبال حداکثرسازی ثروت و مدیران به‌دنبال بیشینه سازی حقوق و مزایای شخصی و البته اثبات حسن‌نیت در تصمیمات اخذ شده هستند، این مساله منجر به ایجاد تضاد منافع بین مالکان و مدیران می‌شود که برای راهبری صحیح آن نیازمند به‌کارگیری اصول حاکمیت‌شرکتی هستیم، و هیات‌مدیره شرکت می‌تواند از طریق طراحی و پیاده‌سازی مدل مناسب حاکمیت‌شرکتی، ضمن حفظ حیات شرکت در بلندمدت، بیشترین بهره‌وری و ثروت را برای سهامداران (تئوری نمایندگی)^۱ و به‌عبارت دیگر تمامی ذی‌نفعان (تئوری ذی‌نفعان)^۲ ایجادکند و از راه‌های درست و صحیح، از جمله دریافت پاداش براساس عملکرد، سهامدارشدن و در نتیجه سهام‌شدن در افزایش قیمت

۱- در تئوری نمایندگی به روابط بین سهامداران و مدیران شرکت پرداخته می‌شود و به منافع دیگر افراد از جمله کارکنان، مشتریان و... توجه نمی‌شود.

۲- در تئوری ذی‌نفعان به منافع تمامی گروه‌های درگیر در شرکت توجه می‌شود، به‌طورکلی ذی‌نفعان شرکت گروه‌هایی هستند که از یک‌سو می‌توانند از شرکت تأثیر و از سوی دیگر بر آن تأثیر بگذارند. این گروه‌ها معمولاً شامل سرمایه‌گذاران، عرضه‌کنندگان، کارکنان، مشتریان، رقبا، اتحادیه‌های محلی و نهادهای قانون‌گذاری هستند.

سهام‌شرکت و سایر روش‌های مشروع، منافع شخصی خود را نیز به حداکثر برساند.

امروزه حضور متعدد مدیران در جلسات‌رسیدگی به تخلفات آن‌ها در سازمان‌های نظارتی، حاکی از بی‌اطلاعی مدیران از اصول حاکمیت شرکتی است که این مساله منجر به تحمیل هزینه‌های سنگین به مدیران، کارکنان، شرکت و جامعه خواهد شد. با به‌کارگیری اصول مناسب حاکمیت شرکتی، مالکان، مدیران و ناظران به این نتیجه می‌رسند که همه افراد ذی‌نفع در چارچوب مشخص و تعریف‌شده‌ای به انجام وظایف خود می‌پردازند و امکان سوءاستفاده از منابع شرکت تا حد امکان محدود شده‌است؛ برای به‌کارگیری درست اصول حاکمیت شرکتی، نیاز به شناخت آن داریم و باتوجه به اینکه طراحی و پیاده‌سازی اصول حاکمیت شرکتی هزینه‌هایی به‌دنبال دارد، بنابراین اهمیت شناخت و استخراج مدل بهینه حاکمیت شرکتی برای کاهش در هزینه‌های پیاده‌سازی آن و جلوگیری از شکست اهداف، ضروری است.

چنانچه اصول حاکمیت شرکتی به‌درستی درک‌نشود، ممکن‌است علاوه بر تدوین و لازم‌الاجراء کردن ناقص اصول حاکمیت شرکتی، سرانجام پس از تحمیل هزینه‌های ناشی از به‌کارگیری آن، هدف نهایی حاصل‌نشود و عملاً حاکمیت شرکتی بیشتر از اینکه جنبه عملیاتی پیدا کند، به‌صورت یک شعار تبلیغاتی باقی‌بماند که نه تنها منافعی برای سهامداران به‌دنبال ندارد، که منجر به تحمیل هزینه‌های به‌کارگیری آن نیز خواهد شد.

مطالعات حاکی از آن است که دو مدل حاکمیت شرکتی در دنیا به‌عنوان مدل‌های غالب وجود دارد (آنگلو-آمریکایی و اروپای قاره‌ای) که هر کشوری براساس سیستم حقوقی، وضعیت اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی خود تابع یکی از این دو مدل می‌باشد. هر یک از این مدل‌ها دارای نقاط قوت و ضعف می‌باشد؛ به همین دلیل امروزه گرایش‌ها به سمت حاکمیت شرکتی نوظهور، باعنوان مدل

ترکیبی می‌باشد^۱. به عبارتی هر کدام از مدل‌های بالا برای به‌کارگیری در هر کشوری باید براساس شرایط خاص آن کشور مورد جرح و تعدیل قرارگیرد؛ بنابراین هیچکدام از دو مدل بالا به تنهایی منجر به پیاده‌سازی موفق اصول حاکمیت‌شرکتی در ایران نخواهد شد و مدل مناسب، مدلی خواهد بود که با شرایط اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، سیاسی و حقوقی ایران تطبیق کامل پیدا کند و تمامی متغیرهای مورد نیاز در بازار سرمایه ایران نیز در آن لحاظ شود. در حال حاضر مدل بهینه حاکمیت‌شرکتی در ایران مدلی است که ضمن برقراری شفافیت اطلاعاتی و رعایت یکسان حقوق صاحبان سهام (سهامداران کنترلی و غیرکنترلی)، از وقوع هرگونه قصور و تخلف با اهمیت در شرکت نیز تا حد امکان پیشگیری کند.

مطابق با قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران، ناشر اوراق بهادار موظف است، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی که توسط سازمان بورس و اوراق بهادار ابلاغ می‌شود را به‌طور کامل، رعایت کند، بنابراین در ادامه تلاش بر این است تا با تمرکز بر دستورالعمل مزبور، به بررسی الزامات حاکمیت شرکتی در ایران بپردازیم.

^۱ - مطالعه تطبیقی مدل های حاکمیت شرکتی و ارایه مدل مناسب برای حاکمیت شرکتی حقوق شرکت های سهامی ایران، جمشید یحیی پور، فصلنامه بورس اوراق بهادار، شماره ۲۹، بهار ۹۴

فصل اول

آشنایی با مفاهیم و مدل‌های حاکمیت شرکتی

۱- حاکمیت‌شرکتی چیست؟

تعاریف بسیاری از حاکمیت‌شرکتی وجود دارد، طبق گفته سازمان‌همکاری و توسعه‌اقتصادی، حاکمیت‌شرکتی مجموعه‌ای از روابط بین مدیریت‌شرکت، هیأت‌مدیره آن، سهامداران و سایر ذی‌نفعان است. حاکمیت‌شرکتی همچنین، ساختاری را فراهم‌می‌کند که از طریق آن اهداف شرکت تعیین‌شده و ابزار دستیابی به این اهداف و نظارت بر عملکرد تعیین‌می‌شود. حاکمیت‌شرکتی، خود باید انگیزه‌های مالی را برای هیأت‌مدیره و مدیریت، برای پیگیری اهدافی که به نفع شرکت و سهامداران است را فراهم و نظارت موثر را تسهیل و در نتیجه شرکت‌ها را به استفاده اثربخش‌تر از منابع، تشویق کند. درواقع حاکمیت شرکتی، نظامی است که شرکت‌ها به وسیله آن، تحت هدایت و کنترل صحیح قرار می‌گیرند.

نکته قابل‌توجه در تعریف حاکمیت‌شرکتی، توجه به منافع تمامی ذی‌نفعان است. به‌عبارتی برای پیاده‌سازی موفق حاکمیت‌شرکتی، باید منافع تمامی افراد درگیر در شرکت، از جمله مدیران، پرسنل، مشتریان و سهامداران و به تعبیر کلی‌تر منافع کل افراد جامعه نیز لحاظ شود.

۲- عوامل تاثیرگذار بر ایجاد سیستم‌های متفاوت حاکمیت‌شرکتی

همان‌طور که اشاره‌شد، شرایط فرهنگی، اجتماعی، سیاسی و اقتصادی هر کشور منجر به مدل متفاوت سیستم حاکمیت‌شرکتی، خواهدشد. عوامل اساسی که منجر به سیستم‌ها و قوانین حاکمیت‌شرکتی مختلف در کشورها می‌شود^۱، به شرح ذیل می‌باشد که به‌طور مختصر به بررسی هر کدام خواهیم پرداخت:

۱- یحیی حساس یگانه، آزاده مداحی، «چالش‌های استقرار نظام حاکمیت‌شرکتی در بازار سرمایه ایران»، روزنامه

الف) چارچوب‌های قانونی

متون زیادی درمورد مقایسه بین‌المللی سیستم‌های حاکمیت شرکتی وجود دارد. لاپورتا و سایرین در سال ۱۹۹۷ ارتباط بین سیستم‌های قانونی و حاکمیت شرکتی را در ۴۹ کشور نمونه، بررسی کردند. آن‌ها دریافتند که از بین سیستم‌های قانونی مرسوم (انگلیسی/ فرانسوی/ آلمانی و اسکاندیناوی)، کشورهایی که قانون مدنی (قانون‌نویسته) دارند، به‌ویژه کشورهایی که سیستم قانونی آن‌ها ریشه فرانسوی دارد، در مقایسه با کشورهایی که دارای قانون عرف هستند، حمایت‌های ضعیف‌تری از سرمایه‌گذاران انجام می‌دهند و بازارهای سرمایه آن‌ها کمتر توسعه‌یافته است. در کشورهای با قانون عرف، قانون براساس قضاوت‌ها و آرای دادگاه‌ها شکل می‌گیرد، درحالی‌که در کشورهای با قانون مدنی، تنظیم‌کنندگان قانون، نقشی حیاتی ایفا می‌کنند. در کشورهای با قانون عرف، حقوق سرمایه‌گذاران بهتر حمایت می‌شود و وجود تفاوت در میزان حمایت قانونی از سرمایه‌گذاران، سبب تفاوت در ساختار مالکیت، تصمیمات مالی شرکتی و توسعه بخش بانکی خواهد شد.

با توجه به اینکه ایران دارای قانون مدنی مدون، مصوب ۱۳۰۷/۰۲/۱۸ است و همچنین در حال حاضر، قوانین حمایتی قوی از سهامداران به‌ویژه سهامداران غیرکنترلی (اقلیت) به میزان کافی وجود ندارد، بنابراین یکی از مهم‌ترین بخش‌های حاکمیت شرکتی در ایران، الزامات حمایت از حقوق سهامداران غیرکنترلی است. البته علاوه بر تهیه و تدوین دستورالعمل حاکمیت شرکتی، باید با تدوین و تصویب قوانین حمایت از سرمایه‌گذاران، ضمانت اجرایی دستورالعمل مزبور نیز فراهم شود.

در این راستا هر چند مطابق با مفاد بند (ح)، ماده ۴ قانون برنامه پنج‌ساله ششم توسعه جمهوری اسلامی ایران، اصلاح نهادی حاکمیت شرکتی برای شرکت‌های سهامی عام و نهادهای مالی، مورد تأکید قرار گرفته است، اما در غیاب قانون

حاکمیت‌شرکتی، همچون قانون ساربینز اکسلی که در سال ۲۰۰۲، با اهداف اصلی ارتقای مسوولیت‌پذیری شرکتی، افزایش افشای عمومی و بهبود کیفیت و شفافیت گزارشگری مالی و حسابرسی، به‌منظور حمایت از سهامداران در ایالات متحده آمریکا تدوین و تصویب‌شد، همچنان جایگاه حاکمیت‌شرکتی در ایران از استحکام کافی برخوردار نخواهد بود.

ب) ساختارهای مالکیت‌شرکت

صرف‌نظر از چارچوب قانونی، ساختار مالکیت شرکت‌ها، نیز می‌تواند ایجاد و توسعه مدل حاکمیت‌شرکتی را، تحت‌تاثیر قراردهد. ساختار مالکیت دو بُعد دارد: ساختار متمرکز و ساختار پراکنده. در ساختار متمرکز قسمت عمده سهام شرکت‌ها در اختیار تعداد معدودی سهام‌دار، خواهد بود. اما در ساختار پراکنده، سهام شرکت‌ها در اختیار تعداد وسیعی از سهامداران، خواهد بود.

مهم‌ترین مساله در کشورهای با تمرکز بالای مالکیت، این است که سهامداران عمده، ممکن است از قدرت رأی خود برای بهره‌گیری از منافع سهامداران جزء، استفاده‌کنند؛ به همین دلیل در اجرای موفق حاکمیت‌شرکتی در این مدل کشورها، بیشتر توجه به مدیریت تضاد منافع بین سهامداران عمده و اقلیت جلب شده‌است.

باتوجه به میزان بالای ساختار مالکیت متمرکز در ایران، بنابراین یکی از مهم‌ترین موارد حاکمیت‌شرکتی در ایران، رعایت یکسان حقوق صاحبان سهام است. به‌عبارتی یکی از مهم‌ترین دغدغه‌های سهامداران غیرکنترلی در ایران، بی‌توجهی سهامداران عمده به منافع آن‌ها و تضییع حقوق سهامداران غیرکنترلی، توسط سهامداران عمده است.

یکی از تدابیری که برای جلوگیری از این‌گونه موارد، در الزامات دستورالعمل حاکمیت شرکتی دیده شده، تعیین عضو مستقل هیات‌مدیره است؛ که عضو مستقل هیات‌مدیره، نماینده سهامداران غیرکنترلی در هیات‌مدیره خواهد بود. شرایط تعیین عضومستقل هیات‌مدیره در دستورالعمل حاکمیت شرکتی، فقدان هرگونه رابطه یا منافع مستقیم یا غیرمستقیم که بر تصمیم‌گیری مستقل و بی‌طرفانه شخص، اثرگذار باشد، به‌گونه‌ای که موجب جهت‌گیری وی به سمت منافع شخص یا گروه خاصی از سهامداران شرکت یا سایر ذی‌نفعان شود و نیز سبب عدم رعایت یکسان منافع سهامداران، یا صرفه و صلاح شرکت شود، تعیین شده است.

به عبارتی تاکید اصلی شرط استقلال در دستورالعمل حاکمیت شرکتی، نبود رابطه بین عضومستقل با سهامدار عمده، به هر نحو ممکن، تعیین شده است، تا بدین‌صورت حتی‌الامکان مانع از اخذ تصمیمات یک‌جانبه به نفع سهامداران عمده و تضییع حقوق سهامداران غیرکنترلی شود.

باتوجه به ساختار متمرکز سهامداری در شرکت‌های ایرانی، حضور عضومستقل در هیات‌مدیره، به لحاظ رعایت یکسان حقوق صاحبان سهام، بسیار حائز اهمیت است.

یکی دیگر از موارد ضروری برای جلوگیری از تمرکز بالا در شرکت‌ها، تفکیک نقش مدیر ارشد (رئیس هیات‌مدیره) و مدیر اجرایی است، که در همین راستا مطابق با ضوابط دستورالعمل حاکمیت شرکتی، رئیس هیات‌مدیره، نباید همزمان مدیرعامل شرکت یا از اشخاص زیرنظر مدیرعامل باشد، و مدیرعامل مسئولیت امور اجرایی شرکت را بر عهده دارد.

هرچند مطابق با مفاد ماده ۱۲۴ اصلاحیه قانون تجارت، با تصویب سه چهارم آراء حاضر در مجمع عمومی، مدیرعامل شرکت می‌تواند رئیس هیات‌مدیره شرکت هم باشد؛ اما مطابق با مفاد اساسنامه شرکت‌های پذیرفته‌شده در بورس و

فراپورس و همچنین مطابق با مفاد دستورالعمل حاکمیت‌شرکتی، این مورد ممنوع است.

ج) سیستم‌های مالی

علاوه بر عوامل پیش‌گفته که منجر به ایجاد سیستم‌های متفاوت حاکمیت شرکتی می‌شود، عامل موثر و تعیین‌کننده دیگر، انواع مختلف سیستم‌های مالی است. به طور کلی سیستم حاکمیت‌شرکتی را می‌توان بانک محور یا بازارمحور نامید. در یک سیستم بانک‌محور، بانک‌ها نقش کلیدی در تامین مالی شرکت‌ها و اعمال کنترل بر آن‌ها ایفا می‌کنند. در این کشورها بانک‌ها تنها نهادهایی برای جمع‌آوری و انباشته کردن وجوه نیستند، بلکه در تجهیز و تخصیص منابع، نظارت بر شرکت‌ها و ارائه خدمات نقدینگی و مدیریت ریسک، نقشی حیاتی ایفا می‌کنند.

در اقتصادهای بازارمحور آنگلو ساکسون، قدرت بانک‌ها به اندازه کشورهای بانک محور نیست؛ ضمن اینکه بانک‌ها بخشی از ساختار شرکت نیستند، در این سیستم‌ها یک بازار سرمایه موثر و کارا، نقشی حیاتی در کنترل مدیریت شرکت دارد.

بنابراین در طراحی مدل حاکمیت شرکتی، توجه به سیستم مالی حایز اهمیت است، در حال حاضر حدود ۹۰ درصد از تامین مالی شرکت‌ها در ایران، از طریق سیستم بانکی انجام می‌شود و سیستم تامین مالی در ایران، بانک‌محور است. هرچند طی چند سال اخیر، میزان تامین مالی از بازار سرمایه، افزایش یافته است؛ لیکن سیستم تامین مالی در ایران، در حال حاضر بانک‌محور است و در طراحی سیستم حاکمیت شرکتی، باید به این موضوع نیز توجه شود که بانک‌ها نقش مهمی در تامین مالی شرکت‌ها دارند.

۳- مدل‌های حاکمیت شرکتی کدام است؟

در این که چه مدل به تنهایی می‌تواند معرف حاکمیت شرکتی خوب باشد یا خیر، اختلاف نظر است. به عنوان نمونه سازمان همکاری و توسعه اقتصادی، بیان داشته‌است که «هیچ مدل خوبی که به تنهایی معرف حاکمیت شرکتی باشد، وجود ندارد و مدلی وجود ندارد که برای تمام موارد مناسب باشد». مطالعات حاکی از آن است که هر کشوری الگوی حاکمیت شرکتی منحصر به خود را دارد؛ زیرا شرکت‌ها در کشورهای مختلف، در یک محتوای تاریخی توسعه پیدا کرده‌اند؛ به همین دلیل در محیط‌های فرهنگی، حقوقی، اجتماعی و اقتصادی، غیرهمگونی عمل می‌کنند. در نتیجه هر کشور، مدل یا مدل‌های حاکمیت شرکتی خاصی را توسعه بخشیده‌است؛ تا بتواند عملکرد تجاری خود را به بهترین وجه عملی سازد. در حال حاضر، دو مدل حاکمیت شرکتی آنگلو - آمریکایی و اروپایی قاره‌ای، از مدل‌های غالب محسوب می‌شوند، که در ادامه به اختصار به بررسی این مدل‌ها می‌پردازیم.

مدل آنگلو-آمریکایی

این مدل بیشتر مناسب کشورهای است که مالکیت سهام پراکنده است، تامین مالی شرکت‌ها بیشتر از طریق بازار سرمایه انجام می‌شود و سطح افشای اطلاعات نیز بالا است.

باتوجه به ساختار پراکنده مالکان در این مدل، نگرانی تضاد منافع بین مالکان وجود ندارد و تمرکز این مدل، بر مدیریت تضاد منافع بین مالکان و مدیران است؛ به همین دلیل هزینه نمایندگی (کنترل مدیران) در این مدل بالا است. باتوجه به ساختار سهامداری متمرکز در ایران معمولاً اکثریت اعضای هیات مدیره، توسط سهامداران عمده انتخاب می‌شوند و عملاً تضاد منافع بین

مالکان و مدیران وجود ندارد و عمده تضاد منافع در ایران، مرتبط با سهامداران کنترلی و غیرکنترلی است.

مدل اروپایی قاره‌ای

این مدل بیشتر مناسب کشورهایی است که میزان مالکیت سهام متمرکز، تامین مالی شرکت‌ها بانک‌محور و سطح افشای اطلاعات نیز پایین است. به عبارتی در این مدل به دلیل اینکه تمرکز مالکیت بالا است و مدیران تحت سیطره مالکان هستند، نگرانی بابت تضاد منافع بین مالکان و مدیران وجود ندارد و تمرکز این مدل، بیشتر بر مدیریت تضاد منافع، بین سهامداران کنترلی و غیرکنترلی است.

در ایران مطابق با مفاد ماده ۱۰۷ اصلاحیه قانون تجارت، مدیران از بین صاحبان سهام، انتخاب می‌شوند. بنابراین در ایران، ساختار مالک - مدیر حاکم است و مالکیت سهام در سطح بالایی متمرکز است و تمرکز مالکیت، مهم‌ترین ابزار کنترل مدیران به شمار می‌آید و این ابزار در جهت منافع سهامداران عمده، قرار می‌گیرد و سهامداران اقلیت نیز به علت داشتن سهم ناچیز در انتخاب مدیران، برای کنترل شرکت، نقش مهمی ندارند (سید احمد سجادی، ۱۳۸۸).

با عنایت به اینکه میزان ساختار سهامداری شرکت‌ها در ایران متمرکز است و میزان سهام‌شمار در بسیاری از شرکت‌های بورسی و فرابورسی در حال حاضر پایین است و با توجه به اینکه تامین مالی شرکت‌ها، عمدتاً به عهده سیستم بانکی کشور است به طوریکه حدود ۹۰ درصد تامین مالی در حال حاضر از طریق سیستم بانکی صورت می‌پذیرد، بنابراین مدل مطلوب حاکمیت‌شرکتی در ایران، باید مبتنی بر مدل اروپای قاره‌ای باشد، که با توجه به شرایط خاص کشور، جرح و تعدیل شود.

۴- استخراج مدل حاکمیت شرکتی مناسب ایران

همان‌طور که در قسمت قبل مطرح شد، نظام حاکمیت شرکتی در ایران، مبتنی بر مدل اروپای قاره‌ای است؛ زیرا قانون تجارت ایران در باب مقررات شرکت‌های سهامی، از قانون تجارت فرانسه اقتباس شده است و فرانسه نیز جزء کشورهای تابع نظام اروپای قاره‌ای و مبتنی بر مدل حاکمیت شرکتی اروپای قاره‌ای است. البته با توجه به تفاوت‌های ساختاری ایران، این مدل به تنهایی نیز در محیط ایران قابل اجرا نخواهد بود و باید با در نظر گرفتن شرایط خاص کشور جرح و تعدیل شود، بنابراین پیاده‌سازی موفق حاکمیت شرکتی، نیاز به شناخت صحیح الزامات آن در ایران و به کار بستن آن، در بستر مناسب با شرایط کشور دارد. موارد ذیل بخشی از الزامات اساسی حاکمیت شرکتی در ایران می‌باشد که نادیده گرفتن هر کدام از آن‌ها، منجر به شکست این مهم خواهد شد.

۴-۱- توجه ویژه به میزان تمرکز مالکیت، شفافیت مالکیت و میزان مالکیت سهامداران نهادی در ایران

مطابق با اطلاعات موجود، ساختار مالکیتی شرکت‌ها در ایران، خصوصی، دولتی و ترکیبی از دولتی و خصوصی است، که متأسفانه به دلیل نبود اطلاعات کامل و مستند در خصوص ساختار مالکیت شرکت‌ها، بسیاری از شرکت‌های ایرانی، ساختار مالکیت شفافی ندارند و در نهایت نشانی از مالکین نهایی شرکت‌ها وجود ندارد؛ که بی‌توجهی به این مهم، ممکن است منجر به اخذ تصمیمات اشتباه، توسط تصمیم‌گیرندگان شود. یکی از الزامات پیاده‌سازی موفق حاکمیت شرکتی در ایران، افشای شفاف ساختار مالکیتی شرکت‌ها و اعلام سهامداران نهایی هر شرکت می‌باشد. در این راستا، ضروری است اطلاعات سهامداران شرکت، علاوه بر افشا در صورت‌های مالی شرکت، در وبسایت شرکت نیز به طور کامل افشاء شود، به طریقی که استفاده‌کنندگان با مراجعه به صورت‌های

مالی یا وب‌سایت شرکت، اطلاعات کاملی در خصوص سهامداران حقوقی، سهامداران حقیقی، تعداد سهام متعلق به هر شخص، درصد سهام هر سهامدار و مالکین نهایی هر شرکت در اختیار داشته باشند.

۴-۲- ساختار و ترکیب اعضای هیات‌مدیره و ساختار حاکمیتی

برای اجرای صحیح حاکمیت‌شرکتی، باید اطلاعات دقیقی از اعضای هیات‌مدیره شرکت‌ها وجود داشته‌باشد. میزان سواد، سطح تجارب، موظف یا غیرموظف بودن، مستقل یا غیرمستقل‌بودن، عضویت در کمیته‌های تخصصی و میزان حقوق و مزایای مدیران، حداقل اطلاعاتی است که باید در خصوص اعضای هیات‌مدیره هر شرکت در صورت‌های مالی و وب‌سایت شرکت افشاء‌شود.

۴-۳- نحوه پاداش و ارزیابی عملکرد مدیران

هر شرکت باید سیستم مدونی در خصوص نحوه ارزیابی عملکرد مدیران داشته باشد؛ مدیران باید در مجامع عمومی عادی سالانه حضور‌یابند و نسبت به عملکرد خود به سهامداران پاسخگو باشند و بر مبنای عملکرد خود پاداش دریافت‌کنند یا براساس قوانین موجود، از جمله برکناری از عضویت در هیات-مدیره، تنبیه شوند.

طراحی سیستم ارزیابی عملکرد مدیران به طریقی که پاداش مدیران متناسب با عملکرد مدیران باشد، نقش موثری در مدیریت تضاد منافع بین مدیران و سهامداران دارد.

۴-۴- نحوه و ضرورت میزان افشای اطلاعات

یکی از مهم‌ترین ابعاد حاکمیت‌شرکتی در ایران، شفافیت اطلاعاتی است، هر چه اطلاعات بیشتر و دقیق‌تری در اختیار سهامداران و ذی‌نفعان قرارگیرد، محیط اطلاعاتی شرکت، شفاف‌تر خواهد‌شد؛ شفافیت خود منجر به پاسخ-

خواهی و پاسخگویی خواهد شد. در حال حاضر، شرکت‌های بورسی و فرابورسی براساس الزامات تعیین شده، توسط سازمان بورس و اوراق بهادار، موظف به افشای اطلاعات مهم هستند. در این خصوص شرکت‌ها باید به‌طور کامل، الزامات مندرج در دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات شرکت‌های ثبت شده، نزد سازمان بورس را رعایت کنند.

با توجه به محدودیت دسترسی سهامداران غیرکنترلی به تمامی اطلاعات مالی شرکت، رعایت کامل مفاد دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات تا حدود زیادی منجر به ایجاد تقارن اطلاعاتی بین سهامداران کنترلی و غیرکنترلی می شود.

۴-۵- تهیه و تصویب مقررات شرکت‌های سهامی با نیازهای تجاری مدرن خصوصاً شرکت‌های هلدینگ

متأسفانه قانون تجارت ایران، براساس الزامات خاص دنیای تجارت امروزی، مورد بازنگری قرار نگرفته است؛ که این خود بزرگ‌ترین چالش در راستای پیاده سازی حاکمیت شرکتی، خواهد بود. در دنیای امروزی، قوانینی همچون قوانین حمایتی از سهامداران غیرکنترلی، مانند رای‌دهی الکترونیکی، سهولت در دریافت اطلاعات و سود سهام و قوانین مربوط به شرکت‌های هلدینگ، جزء جدایی‌ناپذیری از به‌کارگیری حاکمیت شرکتی است.

۴-۶- توجه ویژه به اهمیت برخورد یکسان و منصفانه با کلیه سهامداران

یکی از اصول پیاده‌سازی حاکمیت شرکتی در ایران، مدیریت تضاد منافع بین سهامداران کنترلی و غیرکنترلی است، که در این خصوص نیاز به قوانین حمایتی قوی از سهامداران غیرکنترلی وجود دارد، هر چند در سال‌های اخیر، سازمان بورس و اوراق بهادار، با تدوین و ابلاغ بخش‌نامه و دستورالعمل‌هایی

همچون دستورالعمل حاکمیت‌شرکتی، دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات شرکت‌های ثبت‌شده نزد سازمان و برنامه‌ریزی برای فراهم کردن امکان برگزاری مجامع الکترونیکی و رای‌گیری الکترونیکی، زمینه حمایت از سهامداران غیرکنترلی را فراهم کرده‌است؛ اما بدون تصویب قوانین حمایتی از سهامداران غیرکنترلی، حمایت قوی از این سهامداران وجود ندارد.

باتوجه به ساختار متمرکز مالکیت در ایران و انتخاب اکثر مدیران توسط سهامداران عمده، بنابراین رعایت یکسان حقوق صاحبان‌سهام در ایران، از اهمیت بالایی برخوردار است.

در راستای رعایت یکسان حقوق صاحبان‌سهام، مطابق با مفاد ماده ۱۴۸ اصلاحیه قانون تجارت، بازررس یا بازرسان باید اطمینان حاصل‌کنند که حقوق صاحبان‌سهام، درحدودی که قانون و اساسنامه شرکت تعیین‌کرده‌است، به‌طور یکسان رعایت‌شده‌باشد و درصورتی که مدیران، اطلاعاتی برخلاف حقیقت در اختیار صاحبان‌سهام قراردهند، بازرسان مکلفند که مجمع عمومی را از آن آگاه‌کنند، بنابراین ارائه اطلاعات قابل اتکاء و به‌موقع به تمامی سهامداران، گامی مهم در راستای رعایت یکسان حقوق صاحبان‌سهام است.

۴-۷- تدوین آیین‌نامه درخصوص معیارهای صلاحیت‌حرفه‌ای و تخصصی مدیران

متأسفانه به‌کارگیری مدیران غیرمتخصص، یکی از بزرگ‌ترین تهدیدات هر شرکتی می‌باشد و نتیجه آثار عملکرد این مدیران در میان‌مدت و بلندمدت، منجر به تحمیل زیان‌های سنگین و جبران‌ناپذیری به شرکت و سهامداران آن خواهد شد. با توجه به اهمیت و میزان تاثیر به‌کارگیری مدیران متخصص و متعهد، باید معیارهای صلاحیت‌حرفه‌ای و تخصصی مدیران، تدوین و لازم‌الاجرا شود. درحال حاضر صلاحیت مدیران به‌کارگرفته‌شده در نهادهای مالی (مانند

شرکت‌های تامین سرمایه، کارگزاری، سرمایه‌گذاری و ...)، براساس دستورالعمل تایید صلاحیت حرفه‌ای مدیران نهادهای مالی، توسط سازمان بورس و اوراق بهادار مورد بررسی و ارزیابی قرار می‌گیرد. لیکن در حال حاضر صلاحیت حرفه‌ای مدیران شرکت‌های تولیدی و خدماتی غیر نهاد مالی بررسی نمی‌شود؛ البته مطابق با مفاد ماده ۲ آیین‌نامه، ماده ۱۳ قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید، در راستای تسهیل اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی، صلاحیت حرفه‌ای اعضای هیات‌مدیره و مدیرعامل ناشر اوراق بهادار و نهادهای مالی و تشکلهای خود انتظام، از حیث سوابق تحصیلی و تجربی، منوط به احراز شرایط زیر است، رعایت مفاد ذیل جهت انتخاب مدیر عامل و اعضای هیات‌مدیره منجر به انتخاب افراد دارای صلاحیت خواهد شد:

- ۱- داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی مرتبط با موضوع فعالیت ناشر.
 - ۲- داشتن پنج سال سابقه کار مفید و مرتبط با موضوع فعالیت ناشر.
- در صورت داشتن مدرک تحصیلی کمتر از کارشناسی و حداقل تا دیپلم، عضویت در هیات‌مدیره ناشران، منوط به داشتن حداقل ده سال سابقه کار مفید و مرتبط با موضوع فعالیت ناشر، می‌باشد.
- دارندگان مدرک تحصیلی بالاتر از کارشناسی، با داشتن حداقل سه سال سابقه کار مفید و مرتبط با موضوع فعالیت ناشر، می‌توانند به عنوان عضو هیات‌مدیره ناشر، انتخاب شوند.

شرایط مدیرعامل ناشر اوراق بهادار:

- ۱- داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی، مرتبط با موضوع فعالیت ناشر و مدارک قابل قبول دال بر آشنایی با مبانی مدیریت، اقتصاد، حسابداری و قوانین و مقررات مرتبط.
- ۲- داشتن حداقل پنج سال سابقه کار مفید و مرتبط با موضوع فعالیت ناشر.

شرایط اعضای هیات‌مدیره نهادهای مالی و تشکلهای خود انتظام:

- ۱- داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی مرتبط
- ۲- داشتن حداقل سه سال سابقه کار مفید و مرتبط، به نحوی که توانایی مدیریت و راهبری نهادهای مالی، یا تشکل خود انتظام، حسب مورد و با توجه به حجم سرمایه، و نوع نهاد مالی یا تشکل خود انتظام را، داشته باشد.

شرایط مدیرعامل نهادهای مالی و تشکلهای خود انتظام:

- ۱- داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی مرتبط و مدارک قابل قبول دال بر آشنایی با مبانی مدیریت، اقتصاد، حسابداری و قوانین و مقررات مرتبط.
- ۲- داشتن حداقل پنج سال سابقه کار مرتبط، به نحوی که توانایی مدیریت و راهبری نهاد مالی، یا تشکل خود انتظام را داشته باشد.

۴-۸- توجه ویژه به ضرورت تشکیل کمیته‌های تخصصی هیات‌مدیره

کمیته‌های تخصصی زیر نظر هیات‌مدیره، شامل: کمیته حسابرسی، کمیته انتصابات، کمیته ریسک و کمیته جبران خدمات، نقش حائز اهمیتی در پیاده سازی اصول حاکمیت‌شرکتی دارند. کمیته های تخصصی هیات مدیره به عنوان بازوهای مشورتی هیات مدیره در خصوص مسایل شرکتی، منجر به اتخاذ تصمیم صحیح توسط اعضای هیات مدیره خواهد شد. در فصل سوم به نحوه تشکیل کمیته های تخصصی هیات مدیره خواهیم پرداخت.

۴-۹- توجه ویژه به تهیه و استقرار کامل کنترل‌های داخلی

کنترل‌های داخلی قوی و کارآمد، متضمن سیستم حاکمیت‌شرکتی خوب و قوی هستند. در همین راستا، هیات‌مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار در تاریخ ۱۳۹۱/۰۲/۱۶، دستورالعمل کنترل‌های داخلی ناشران پذیرفته‌شده، در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران را، مصوب و برای شرکت‌های بورسی و

فرابورسی لازم الاجراء کردند، بنابراین جهت پیاده سازی حاکمیت شرکتی، هیات مدیره باید نسبت به تهیه و استقرار کامل کنترل‌های داخلی توجه ویژه داشته باشد.

۴-۱۰- تشکیل واحد حسابرسی داخلی و تاکید بر انجام موثر و متدوام

حسابرسی داخلی

امروزه واحد حسابرسی داخلی نقش بسیار مهمی در بررسی و اصلاح سیستم کنترل داخلی شرکت دارد، بدیهی است هرچه سیستم کنترل داخلی شرکت قوی تر باشد، امکان سوءاستفاده از منابع شرکت، محدودتر می‌شود. باتوجه به ساختار سهامداری اغلب شرکت‌ها در ایران، که معمولاً بخش عمده‌ای از سهام در اختیار افراد حقیقی یا حقوقی انگشت‌شماری است، اطمینان از استقرار سیستم کنترل داخلی مناسب و حسابرسی سیستم کنترل داخلی توسط حسابرسان داخلی و همچنین بررسی کنترل‌های داخلی شرکت توسط حسابرسان مستقل و ارائه نکات ضعف کنترل‌های داخلی طی نامه مدیریت، از الزامات پیاده‌سازی موفق حاکمیت شرکتی است.

۴-۱۱- بازنگری و اصلاح مواد قانون تجارت در حمایت از سهامداران

غیرکنترلی، مانند رویه‌های رای‌دهی و نحوه برگزاری جلسات مجامع به

صورت الکترونیکی

اجرای موثر اصول حاکمیت شرکتی، نیاز به قوانین حمایتی از سهامداران غیرکنترلی دارد. هر چه قوانین حمایتی از سهامداران غیرکنترلی موثرتر و دقیق تر باشد، امکان تضییع منافع سهامداران غیرکنترلی، توسط سهامداران عمده، کمتر می‌شود.

با توجه به گسترش روزافزون وسایل ارتباط جمعی و همچنین اینترنت در سراسر کشور، فراهم ساختن زیرساخت‌های مشارکت در مجامع از راه دور و همچنین امکان اعمال رای الکترونیکی، منجر به مشارکت حداکثری سهامداران غیرکنترلی در اخذ تصمیمات شرکت خواهد شد که این یک گام حیاتی در پیاده‌سازی موفق اصول حاکمیت شرکتی است.

هرچند موارد فوق، برای به‌کارگیری موفق حاکمیت‌شرکتی، ضروری است؛ لیکن علاوه بر آنها، برای به‌کارگیری موفق اصول حاکمیت‌شرکتی، باید ضمن شناخت کامل محیط صنعت و شرکت، از افراد مستقل و متخصص در ترکیب کمیته‌های حسابرسی و سایر کمیته‌های زیرنظر هیات‌مدیره، نیز استفاده کرد و با طراحی و به‌کارگیری ساختار کنترل داخلی قوی، ضمن تاکید بر رعایت تمامی قوانین و مقررات جاری کشور، دستورالعمل حاکمیت‌شرکتی و سایر دستورالعمل‌های مربوطه از جمله دستورالعمل کنترل‌های داخلی، منشور حسابرسی داخلی و منشور کمیته حسابرسی و... از خدمات حسابرسان داخلی، برای بررسی و ارائه گزارش نواقص سیستم کنترل داخلی، نیز استفاده کرد. شناخت بهتر و دقیق‌تر محیط صنعت و شرکت، منجر به طراحی و به‌کارگیری بهتر اصول حاکمیت‌شرکتی، خواهد شد.

همان‌طور که اشاره شد، به‌کارگیری و پیاده‌سازی الزامات دستورالعمل حاکمیت شرکتی، نیازمند شناخت ابعاد، شاخص‌ها و مولفه‌های حاکمیتی مناسب با محیط ایران می‌باشد، که در فصل دوم به بررسی آن‌ها خواهیم پرداخت.

فصل دوم

نظام حاکمیت شرکتی

۱- رویکرد اساسی

برای اجرای موفق حاکمیت‌شرکتی در گام نخست، باید هیأت‌مدیره هر شرکت، متعهد به افزایش پایدار ارزش شرکت در میان‌مدت و بلندمدت باشد، برای تحقق این تعهد، باید یک سیاست اساسی اتخاذکند و این مهم محقق نخواهد شد جز با تصمیم‌گیری شفاف، عادلانه و به‌موقع و رعایت حقوق تمامی ذی‌نفعان، از جمله سهامداران، مشتریان، شرکای تجاری، کارمندان و عموم افراد جامعه.

هرچند که در حال حاضر، شرکت‌های رتبه‌بندی حاکمیت‌شرکتی، در ایران وجود ندارد و پیاده‌سازی حاکمیت‌شرکتی، صرفاً براساس الزامات سازمان‌بورس و اوراق بهادار انجام می‌شود؛ لیکن در بسیاری از کشورهای دنیا، تحلیلگران مالی و اوراق بهادار، از رتبه حاکمیت‌شرکتی برای بررسی و تحلیل شرکت استفاده می‌کنند، وکلاء، حسابداران و سایر مشاوران حرفه‌ای نیز از رتبه‌بندی حاکمیتی در مشاوره به مشتریان خود و مقایسه سیاست‌های حاکمیتی و رویه پاداش، بهره‌می‌برند و بانک‌ها و نهادهای مالی، از رتبه‌بندی حاکمیت‌شرکتی، برای اصلاح ریسک حاکمیتی، در قیمت‌گذاری دارایی‌های سرمایه‌ای و مدل‌های ریسک اعتباری استفاده می‌کنند.

به هر حال در صورت پیوستن ایران به کشورهای عضو سازمان تجارت جهانی (افغانستان در حال حاضر جدیدترین عضو این سازمان محسوب می‌شود)، رتبه حاکمیت‌شرکتی، جز موارد مهم برای ارزیابی شرکت‌ها خواهد شد و شرکت‌هایی که الزامات آن را به کار بسته باشند، از مزایای آن از جمله افزایش قیمت سهام شرکت (لاپورتا و دیگران، ۲۰۰۲)، بهبود عملکرد شرکت (شورورزی و دیگران، ۱۳۹۴) و کاهش هزینه‌های تامین مالی از طریق بازار بدهی (رضایی و دیگران، ۱۳۹۴)، بهره خواهند برد.

۲- ساختار حاکمیت شرکتی

سازمان بورس و اوراق بهادار در دستورالعمل حاکمیت شرکتی به ابعاد پاسخگویی و شفافیت، اثربخشی هیات مدیره و مدیرعامل و حقوق سهامداران پرداخته است، جهت پیاده سازی موفق اصول حاکمیت شرکتی باید معیارها و شاخص های هر کدام از ابعاد فوق الذکر را شناسایی نماییم. براساس تحقیق انجام شده توسط یحیی حساس یگانه و محمدجواد سلیمی (۱۳۹۰)، مدلی برای رتبه بندی حاکمیت شرکتی در ایران، ارائه شد، که ابعاد شفافیت، اثربخشی هیات مدیره، حقوق سهامداران و اثرات مالکیت به ترتیب با ضرایب ۳۸ درصد، ۲۳ درصد، ۲۲ درصد و ۱۷ درصد، دارای بیشترین تاثیر در رتبه بندی حاکمیت شرکتی در ایران می باشند؛ در ادامه این فصل به بررسی ابعاد، مولفه ها و شاخص های حاکمیت شرکتی بر اساس مدل ارائه شده فوق الذکر و متناسب با الزامات دستورالعمل حاکمیت شرکتی و سایر قوانین و مقررات جاری خواهیم پرداخت.

۳- ابعاد شفافیت

مطابق با اصول راهبری شرکتی ارائه شده توسط سازمان همکاری و توسعه اقتصادی، یکی از اصول مهم حاکمیت شرکتی، اصل افشا و شفافیت است. سازمان مزبور بیان می کند، ضرورت دارد چارچوب حاکمیت شرکتی، اطمینان دهد که افشای به هنگام و دقیقی درباره تمام موضوعات با اهمیت مرتبط با شرکت، شامل وضعیت مالی، عملکرد، مالکیت و حاکمیت شرکت، ارائه می شود. در راستای رعایت الزامات ابعاد شفافیت ۴ مولفه ذیل حائز اهمیت است:

- ۱- رعایت کامل دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات ناشران ثبت‌شده نزد سازمان بورس و اوراق بهادار
 - ۲- کیفیت و کفایت افشای اطلاعات
 - ۳- اطلاعات مربوط به حسابرسی
 - ۴- افشاهای مربوط به میزان پاداش و سهام اعضای هیات‌مدیره.
- در ادامه به بررسی شاخص‌های مربوطه به هر یک از ۴ مولفه فوق خواهیم پرداخت.

۳-۱- شاخص‌های مولفه رعایت دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات ناشران ثبت‌شده نزد سازمان:

دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات شرکت‌های ثبت‌شده نزد سازمان، جزو دستورالعمل‌های مهم و پرکاربرد سازمان بورس است، که حداقل اطلاعاتی را که هر یک از شرکت‌های بورسی و فرابورسی، باید در موعد تعیین‌شده در سامانه کدال منتشرکنند را مشخص می‌کند و تمامی شرکت‌های ثبت‌شده نزد سازمان، موظف به تهیه و ارائه اطلاعات مندرج در دستورالعمل، می‌باشند. باتوجه به میزان اهمیت ابعاد شفافیت در رتبه‌بندی حاکمیت‌شرکتی، هیات-مدیره شرکت، باید توجه ویژه به رعایت تمامی ضوابط تعیین‌شده، در دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات، به‌عنوان حداقل افشای اطلاعات، داشته باشند.

۳-۲- شاخص‌های مولفه کیفیت و کفایت افشای اطلاعات:

دومین مولفه شفافیت، کیفیت و کفایت افشای اطلاعات است که شاخص‌های آن به شرح جدول ذیل است:

ردیف	شاخص
۱	ارائه اطلاعات تجزیه و تحلیل صورت‌های مالی، ارائه شاخص‌های کارایی، مثل ROE و ROA و ارائه شاخص‌های خاص صنعت در گزارش تفسیری و گزارش فعالیت هیأت‌مدیره به مجمع
۲	افشای برنامه‌های آتی هیأت‌مدیره، همراه با جزئیات کامل در گزارش تفسیری مدیریت به صورت فصلی و گزارش فعالیت هیأت‌مدیره به مجمع به طور سالانه
۳	طراحی وب‌سایت و افشای اطلاعات به روز در خصوص عملیات، صورت‌های مالی، ساختار سازمانی و... حداقل به دو زبان فارسی و انگلیسی
۴	ارائه کانال‌های مختلف دستیابی به اطلاعات برای سهامداران، از جمله کانال رسمی در فضای مجازی
۵	اختصاص بخشی از گزارش فعالیت هیأت‌مدیره به مجمع، درمورد عملکرد شرکت در پیاده‌سازی اصول حاکمیت شرکتی
۶	اشاره به سیستم مدیریت ریسک شرکت و رویه‌های حاکمیت شرکتی آن در گزارش‌های سالانه
۷	افشای صورتهای مالی شرکت‌های تابعه و ارایه ساختار مالکیتی آنها
۸	افشای تغییرات با اهمیت در مالکیت شرکت طی سال
۹	ارائه اطلاعات در خصوص سهامداری متقابل شرکت در صورت لزوم
۱۰	افشای اسامی اعضای هیأت‌مدیره عضو کمیته‌های مختلف، شامل کمیته حسابرسی، انتصابات، جبران خدمات و ...
۱۱	معرفی اعضای هیأت‌مدیره در گزارش تفسیری مدیریت و فعالیت هیأت‌مدیره، شامل سوابق کاری، تحصیلات، مدارک حرفه‌ای و ...
۱۲	ارائه گزارش درمورد ساختار کنترل‌های داخلی شرکت

در ادامه توضیحاتی در خصوص نحوه پیاده‌سازی شاخص‌های فوق‌الذکر، ارائه می‌شود.

ارائه اطلاعات تجزیه و تحلیل صورت‌های مالی، شاخص‌های خاص صنعت و افشای برنامه‌های آتی هیات‌مدیره:

مطابق با مفاد ماده ۲۳۲ قانون تجارت، هیات‌مدیره شرکت، باید پس از انقضای سال مالی، گزارشی درباره فعالیت و وضع عمومی شرکت، طی سال مالی مزبور تنظیم کند و مطابق با مفاد ماده ۷ دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات، شرکت‌ها موظف به تهیه و ارائه گزارش تفسیری مدیریت، در دوره‌های ۳ ماهه می‌باشند. گزارش تفسیری مدیریت ابزار ارائه اطلاعات شرکت، به صورت فصلی، و گزارش هیات‌مدیره به مجمع، بهترین فرصت برای ارائه اطلاعات در خصوص موارد مندرج در جدول فوق است. همان‌طور که در جدول بالا تصریح شد، ارائه اطلاعات در خصوص تجزیه و تحلیل عملکرد شرکت و شاخص‌های کارایی، شاخص‌های خاص صنعت، برنامه‌های آتی هیات‌مدیره، افشای لیست شرکت‌های تابعه و ساختار مالکیتی آن‌ها، افشای تغییرات با اهمیت در مالکیت شرکت، ارائه اطلاعات در خصوص سهامداری متقابل شرکت، نحوه مدیریت ریسک‌های شرکت، فرآیند پیاده‌سازی اصول حاکمیت‌شرکتی و افشای اسامی اعضای هیات‌مدیره عضو کمیته‌های مختلف و همچنین معرفی کامل اعضای هیات‌مدیره، از جمله مواردی است که شرکت باید به صورت فصلی، در گزارش تفسیری مدیریت و به‌طور سالانه، در گزارش فعالیت هیات‌مدیره به مجمع، به آن‌ها بپردازد.

داشتن وب‌سایت و افشای اطلاعات به‌روز در خصوص عملیات، صورت‌های مالی و ساختار سازمانی:

مطابق با الزامات دستورالعمل حاکمیت‌شرکتی، کلیه گزارش‌ها طبق قوانین و مقررات، از جمله صورت‌های مالی سالانه، گزارش تفسیری مدیریت، گزارش فعالیت هیات‌مدیره و گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی شرکت، باید در مواعد مقرر، قبل از برگزاری مجمع و پس از ارائه به سازمان، از طریق پایگاه اینترنتی شرکت، در اختیار عموم قرار داده شود.

همچنین شرکت می‌تواند با رویکرد توسعه‌پایدار 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 ارائه‌کند.

بنابراین شرکت‌ها باید نسبت به طراحی و راه‌اندازی یک وب‌سایت جامع به دو زبان فارسی و انگلیسی اقدام‌کنند و اطلاعات فوق‌الذکر را علاوه بر اطلاع‌رسانی در سامانه کدال (صرفاً برای شرکت‌های بورسی و فرابورسی)، در وب‌سایت اختصاصی شرکت نیز به دو زبان فارسی و انگلیسی، افشاء کنند.

ارائه کانال‌های مختلف دستیابی به اطلاعات، برای سهامداران و نحوه ارتباط سهامداران با شرکت:

سهامداران باید بتوانند از طریق کانال‌های مختلفی مانند وب‌سایت شرکت، سامانه رسمی افشای اطلاعات (کدال) و همچنین با استفاده از سایر وسایل ارتباط جمعی، در اطلاع آخرین وضعیت و اطلاعات شرکت قرار بگیرند. هیات مدیره باید سیاست شفاف‌ی در خصوص رایانه کانال‌های مختلف دستیابی سهامداران به اطلاعات شرکت داشته باشد.

سهامداران غیرکنترلی باید بتوانند به راحتی با عضو مستقل هیات مدیره ارتباط بگیرند و نحوه ارتباط بین سهامداران و عضو مستقل هیات‌مدیره، باید به نحو مناسب در پایگاه‌اینترنتی شرکت و در یک یادداشت جداگانه در گزارش تفسیری مدیریت، افشا شود؛ به‌طریقی که سهامداران بتوانند به‌راحتی با عضو مستقل هیات‌مدیره در ارتباط باشند.

هیات‌مدیره باید سازوکار مناسبی را برای جمع‌آوری و رسیدگی به گزارش‌های مربوط به نقض قوانین و مقررات و نارسایی در شرکت، توسط اشخاص مختلف، تدوین و اطلاع‌رسانی کرده و بر اجرای آن نظارت داشته‌باشد، به‌عبارتی تمامی ذی

نفعان شرکت، باید بتوانند به راحتی موارد تخلف و نقض قوانین و مقررات را به اطلاع شرکت برسانند و هیات‌مدیره موظف به بررسی و پیگیری موارد مطرح شده‌است، در این خصوص، شرکت می‌تواند در وب‌سایت خود، منوبی باعنوان ارتباط با اعضای هیات‌مدیره شرکت برقرارکند که تمامی ذی‌نفعان بتوانند به صورت مستقیم، تمامی گزارشات مربوط به نقض قوانین و مقررات و سایر موارد مدنظرشان را به صورت مستقیم برای دبیرخانه مستقل هیات‌مدیره ارسال کنند؛ دبیرخانه هیات‌مدیره باید موضوعات ارسالی توسط ذینفعان را دسته‌بندی و در اولین جلسه هیات‌مدیره به ترتیب الویت مطرح نماید، بدیهی است نتیجه بررسی هیات‌مدیره باید از طریق دبیرخانه هیات‌مدیره به ذینفعان ارایه گردد.

ارائه گزارش هیات‌مدیره به مجمع عمومی عادی سالیانه، درمورد ساختار کنترل‌های داخلی:

مطابق با ضوابط دستورالعمل حاکمیت‌شرکتی، هیات‌مدیره باید سیستم کنترل های داخلی را، حداقل به طور سالانه بررسی و نتایج آن را در گزارشی باعنوان «گزارش کنترل‌های داخلی»، درج و افشا کند. در حال حاضر شرکت‌های بورسی باید حداقل ۱۰ روز قبل از برگزاری مجمع، گزارش مزبور را در سامانه کدال منتشرکنند، هیات‌مدیره شرکت، مسئولیت برقراری سیستم کنترل داخلی در شرکت را به عهده دارد و باید از طریق ایجاد واحد حسابرسی داخلی، به طور مستمر ساختار کنترل داخلی را بررسی و پایش کند و به صورت پیوسته به اصلاح و به‌روزرسانی ساختار کنترل داخلی شرکت، اقدام کند.

معرفی اعضای هیات‌مدیره و افشای اسامی اعضای هیات‌مدیره عضو کمیته‌ها:

اطلاعات بااهمیتی از قبیل: نام، مشخصات کامل، تحصیلات، تجارب و مدارک حرفه‌ای اعضای هیات‌مدیره و مدیرعامل، کمیته‌های تخصصی هیات‌مدیره و اعضای

آن‌ها، موظف یا غیرموظف بودن آنان، مستقل بودن آنان، میزان مالکیت سهام آنان در شرکت، عضویت در هیات‌مدیره سایر شرکت‌ها به اصالت یا به نمایندگی باید به نحو مناسب در پایگاه اینترنتی شرکت و در یک یادداشت جداگانه، در گزارش تفسیری مدیریت، باعنوان اطلاعات مدیران شرکت افشا شود.

در این‌راستا شرکت باید در پایان هر فصل، به ارائه جزییات درباره اعضای هیات مدیره، در گزارش تفسیری مدیریت بپردازد و در پایان سال، اطلاعات کاملی درباره مدیران شرکت در گزارش هیات‌مدیره به مجمع افشا کند. ضروری است برای در دسترس‌بودن اطلاعات مدیران شرکت، تمامی اطلاعات مزبور در وب سایت شرکت نیز افشاء و به‌روزرسانی شود.

۳-۳- شاخص‌های مولفه اطلاعات مربوط به حسابرسی شرکت:

شاخص‌های مولفه اطلاعات مربوط به حسابرسی شرکت، به شرح جدول ذیل است:

ردیف	شاخص
۱	افشای جزییات معاملات با اشخاص وابسته در راستای رعایت مفاد ماده ۱۲۹ اصلاحیه قانون تجارت و دستورالعمل الزامات افشای اطلاعات و تصویب معاملات اشخاص وابسته
۲	تهیه موارد عدم‌رعایت قوانین و مقررات و بررسی تمامی موارد عدم‌رعایت
۳	افشای کامل مبالغ پرداختی به حسابرس، بابت خدمات حسابرسی
۴	داشتن سیاست تغییر حسابرس
۵	ارائه گزارش کمیته حسابرسی، به مجمع عمومی عادی سالیانه
۶	ارائه گزارش حسابرس مستقل، درمورد ساختار کنترل‌های داخلی شرکت
۷	ارائه گزارش حسابرسی داخلی، به مجمع عمومی عادی سالیانه

در ادامه توضیحاتی درباره نحوه پیاده‌سازی موارد فوق ارائه می‌شود.

افشای جزییات معاملات با اشخاص وابسته:

اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت و همچنین موسسات و شرکت‌های که اعضای هیئت مدیره و یا مدیرعامل شرکت، شریک یا عضو هیئت مدیره یا مدیرعامل آنها باشند، نمی‌توانند بدون اجازه هیئت مدیره در معاملاتی که با شرکت یا به حساب شرکت می‌شود، بطور مستقیم یا غیرمستقیم طرف معامله واقع و یا سهم‌گیر شوند و در صورت اجازه نیز هیئت مدیره مکلف است بازرس شرکت را از معامله‌ای که اجازه آن داده شده بلافاصله مطلع نماید و گزارش آن را به اولین مجمع عمومی عادی صاحبان سهام بدهد و بازرس نیز مکلف است ضمن گزارش خاصی حاوی جزییات معامله، نظر خود را درباره چنین معامله‌ای به همان مجمع تقدیم کند، عضو هیئت مدیره یا مدیرعامل ذینفع در معامله در جلسه هیئت مدیره و نیز در مجمع عمومی عادی هنگام اخذ تصمیم نسبت به معامله مذکور حق رای نخواهد داشت.

یکی از معاملات صورت‌پذیرفته در شرکت‌ها، معامله با اشخاص وابسته است که به لحاظ ماهیت این نوع معاملات، رعایت مفاد ماده ۱۲۹ اصلاحیه قانون تجارت، الزامات استاندارد شماره ۱۲ حسابداری ایران و مفاد دستورالعمل الزامات افشای اطلاعات و تصویب معاملات اشخاص وابسته ناشران بورسی و فرابورسی، ضروری است. در این خصوص باید تمامی معاملات مشمول ماده ۱۲۹ اصلاحیه قانون تجارت، شناسایی و مستندسازی شده و به پس از تصویب در هیأت مدیره شرکت (بدون مشارکت مدیر ذینفع) به اطلاع بازرس شرکت برسد و در اولین جلسه مجمع عمومی عادی نیز مورد تصویب مجمع (بدون مشارکت مدیر ذینفع) قرار گیرد.

همان‌طور که بیان شد، یکی از الزامات پیاده‌سازی موفق حاکمیت‌شرکتی در ایران، مدیریت تضاد منافع بین سهامداران کنترلی و سهامداران غیرکنترلی است. با توجه به اینکه معاملات مشمول ماده ۱۲۹ اصلاحیه قانون تجارت معمولاً

توسط سهامداران کنترلی صورت می‌پذیرد، بنابراین معاملات با اشخاص وابسته باید به دقت مورد شناسایی و تصویب هیات مدیره قرار گیرد و در راستای مدیریت تضاد منافع سهامداران این معاملات در مجمع عمومی عادی سالیانه باید توسط سایر سهامداران مورد تنفیذ قرار گیرد.

در این راستا ضروری است تضاد منافع در معاملات با اشخاص وابسته، توسط هیات‌مدیره به نحو مناسب نظارت و افشا شود، هر یک از مدیران اصلی، باید داشتن منافع با اهمیت به شکل مستقیم یا غیرمستقیم یا به نمایندگی از طرف اشخاص ثالث، در یک معامله یا موضوع تاثیرگذار بر شرکت را، نزد هیات‌مدیره افشا کنند.

بنابراین تمامی اعضای هیات‌مدیره شرکت موظف‌هستند نسبت به اعلام معاملات شرکت، که به‌طورمستقیم و غیرمستقیم در آن‌ها ذی‌نفع‌هستند اقدام کنند و هنگام رای‌گیری هیات‌مدیره، نسبت به معاملات مزبور مشارکت نمایند و دبیرخانه هیات‌مدیره موظفاست بلافاصله نسبت به اعلام این معاملات، به بازرس قانونی شرکت اقدام کند.

دبیرخانه هیات‌مدیره موظفاست، تمامی معاملات با اشخاص وابسته را مستند سازی کند و اطلاعات آن را به بازرس قانونی شرکت و سایر سازمان‌های نظارتی در صورت لزوم، ارائه کند.

همچنین ضروری است اطلاعات مرتبط با اشخاص وابسته و اشخاص مشمول ماده ۱۲۹ اصلاحیه قانون تجارت، مطابق با فرمت تعیین‌شده توسط سازمان بورس و اوراق بهادار، به شرح ذیل در صورت‌های مالی شرکت، افشا شود تا در جلسه مجمع عمومی عادی مورد تنفیذ سهامداران قرار گیرد.

پیوست - یادداشت شماره X اطلاعات مربوط به اشخاص وابسته:

X-1: معاملات با اشخاص وابسته در طی سال، به شرح زیر است: «ارقام به میلیون ریال»

[illegible]

[illegible]

X-۲: مانده حساب اشخاص وابسته‌ای که طی سال، معامله‌ای با آن‌ها انجام نشده، به شرح زیر است:

نام شخص وابسته	نوع وابستگی	سال ۱۳۹۲			سال ۱۳۹۱
		(دریافت) پرداخت	تعدیلات (هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول و...)	مانده طلب (بدهی)	مانده طلب (بدهی) ^۱

مبالغ پرداختی به حسابرس بابت خدمات حسابرسی:

اطلاعات مربوط به الف) نام حسابرس و فرایند انتخاب آن ب) حق الزحمه و هزینه حسابرسی و فرآیند تعیین حق الزحمه ج) دلایل تغییر حسابرس در سال مالی مورد گزارش، در صورت تغییر د) استفاده از خدمات کارشناسی در عملیات حسابرسی موضوع ماده ۱۴۹ اصلاحیه قانون تجارت، در صورت وجود، باید در گزارش فعالیت هیأت مدیره، به طور کامل افشا شود.

داشتن سیاست تغییر حسابرس:

برای تغییر حسابرس، شرکت لازم است موضوع را در کمیته حسابرسی مورد بحث و بررسی قرار دهد و دلایل تغییر و نتایج بررسی را به همراه پیشنهادهای کمیته حسابرسی، به مجمع عمومی صاحبان سهام اعلام کند. کمیته حسابرسی، به منظور پیشنهاد انتخاب حسابرس مستقل به هیأت مدیره، برای طرح در مجمع عمومی صاحبان سهام، باید بررسی های انجام شده درباره الزامات مرتبط با انتخاب حسابرس مستقل، از قبیل استقلال، تناسب و میزان حق الزحمه و مفاد قرارداد حسابرس مستقل را مستند کرده و به هیأت مدیره ارائه کند. همچنین عملکرد حسابرس مستقل و بازرس قانونی شرکت و نتایج کار آنها، باید توسط کمیته حسابرسی مورد پایش قرار گیرد.

در صورتی که شرکت یا سهامداران، قصد ارائه پیشنهاد تغییر حسابرس مستقل و بازرس قانونی را، قبل از پایان حداکثر دوره تصدی سمت حسابرس مستقل و بازرس قانونی، طبق «دستور العمل موسسات حسابرسی معتمد سازمان بورس و اوراق بهادار»، دارند، باید مراتب را با ذکر دلیل، به همراه نظر کمیته حسابرسی، حداقل ۱۰ روز قبل از مجمع به اطلاع سازمان بورس و اوراق بهادار برسانند. سازمان پس از بررسی دلایل تغییر، تا ۵ روز قبل از مجمع، نظر خود را درباره

تایید یا عدم‌تایید، اعلام‌می‌کند. در صورت عدم‌تایید سازمان، باید از تغییر حسابرس مستقل و بازرس قانونی، خودداری شود.

ارائه گزارش کمیته حسابرسی، به مجمع عمومی عادی سالیانه صاحبان سهام:

کلیه شرکت‌ها باید کمیته حسابرسی را، تحت نظر هیات‌مدیره تشکیل، و عملکرد آن را مورد نظارت، قرار دهند. مطابق با منشور کمیته حسابرسی، هیات‌مدیره باید فرآیندی را مستقر کند که براساس آن، هر ساله اثربخشی کمیته حسابرسی را ارزیابی کند. تمامی این ارزیابی‌ها باید به‌نحو مناسبی، مستندسازی شوند.

رئیس کمیته حسابرسی باید در مجامع عمومی شرکت، حضور داشته‌باشند. عدم حضور رئیس کمیته حسابرسی، مانع از برگزاری مجمع نخواهد شد؛ ولیکن دلایل عدم حضور، باید در همان مجمع به اطلاع سهامداران برسد.

کمیته حسابرسی، باید گزارش کمیته حسابرسی که حداقل شامل معرفی اعضا و سوابق آن‌ها، اهم وظایف، فعالیت‌های انجام‌شده، دستاوردها و برنامه‌های آتی می‌باشد را، برای درج در گزارش فعالیت هیات‌مدیره، حداقل ۲۰ روز قبل از برگزاری مجمع عمومی عادی سالیانه، به هیات‌مدیره ارائه‌کند؛ تا هیات‌مدیره از طریق گزارش مزبور، نتایج عملکرد کمیته حسابرسی را به اطلاع سهامداران برساند.

ارائه گزارش حسابرس مستقل، در مورد ساختار کنترل‌های داخلی شرکت به مجمع و ارایه نامه مدیریت:

حسابرس مستقل شرکت، موظف است در گزارش خود به مجمع عمومی صاحبان سهام، در مورد استقرار و به‌کارگیری سیستم کنترل‌های داخلی مناسب و اثربخش توسط شرکت، اظهار نظر کند. علاوه بر این، در صورتی که نقاط ضعف

بااهمیتی، در سیستم کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی شرکت وجود داشته‌باشد، ولی در «گزارش کنترل‌های داخلی» هیات‌مدیره افشا نشده‌باشد، یا افشای آن ناقص‌باشد، این موضوع باید در گزارش حسابرس تصریح، و نسبت به اثرات آن بر دستیابی شرکت به اهداف تعیین‌شده، موضع‌گیری‌شود.

یکی از کمک‌های مفیدی که حسابرس مستقل می‌تواند به مدیریت واحد مورد رسیدگی ارائه دهد، ارائه نامه مدیریت (نامه نقاط ضعف کنترل‌های داخلی و پیشنهادهای سازنده) است، با توجه به اینکه حسابرس مستقل کلیه سیستم‌های مالی و مرتبط با آن را در حین حسابرسی بررسی می‌کند (شناخت سیستم‌ها) و همچنین با انجام رسیدگی‌ها به حساب‌های مختلف، می‌تواند به بسیاری از نقاط ضعف کنترل‌های داخلی واحد مورد رسیدگی پی برد و آنها را طی نامه مدیریت به اطلاع مدیریت واحد مورد رسیدگی برساند. این نامه باید حاوی شرحی از نقاط ضعف مشاهده شده و پیشنهادهایی برای رفع آن نقاط ضعف توسط واحد مورد رسیدگی باشد. همچنین در نامه یاد شده باید از واحد مورد رسیدگی درخواست شود که نظر خود در مورد موارد مطرح شده و اقدامات به عمل آمده جهت رفع نقاط ضعف کنترل‌های داخلی را طی مدت زمان معینی به حسابرس مستقل گزارش کند و حسابرس مستقل در حسابرسی‌های بعدی کنترل کند که آیا اظهارات واحد مورد رسیدگی صحیح است و نظر خود را مکتوب اعلام کند.

ارائه گزارش کمیته حسابرسی در خصوص حسابرسی داخلی و حسابرسی مستقل، به مجمع عمومی عادی سالیانه:

کمیته حسابرسی موظف است در قسمتی از گزارش خود، در خصوص عملکرد واحد حسابرسی داخلی و حسابرسی مستقل، اظهارنظر کند و هیات‌مدیره

می‌تواند گزارش‌مزبور را در مجمع، برای سهامداران قرائت‌کند یا اینکه در قسمتی از گزارش فعالیت هیات‌مدیره به مجمع، به آن بپردازد.

۳-۴- شاخص‌های مولفه افشاهای مربوط به پاداش و سهام اعضای هیات‌مدیره

در این قسمت به بررسی شاخص‌های مولفه افشاهای مربوط به پاداش و سهام اعضای هیات‌مدیره که به شرح جدول ذیل است، می‌پردازیم:

ردیف	شاخص
۱	افشای میزان سهام اعضای هیات‌مدیره و مدیران ارشد شرکت
۲	افشای جزئیات خریدوفروش سهام شرکت، توسط اعضای هیات‌مدیره و مدیران ارشد و سایر دارندگان اطلاعات‌نهانی، مطابق با دستورالعمل معاملات دارندگان اطلاعات نهانی سازمان بورس و اوراق بهادار
۳	افشای پاداش و سایر دریافتی‌های اعضای هیات‌مدیره
۴	افشای پرداخت‌های مبتنی بر عملکرد صورت گرفته، به اعضای موظف هیات‌مدیره
۵	افشای جزئیات قرارداد حقوق و مزایای مدیر عامل

در ادامه به بررسی موارد فوق‌الذکر می‌پردازیم.

افشای میزان سهام، پاداش و دریافتی‌های اعضای هیات‌مدیره و مدیر عامل، در پایگاه اینترنتی و گزارش تفسیری:

الزام افشای حقوق و مزایای مدیران اصلی (طبق مفاد استاندارد بین‌المللی حسابداری شماره ۲۴، باعنوان «افشای اطلاعات اشخاص وابسته») در تدوین استاندارد حسابداری شماره ۱۲ مصوب سازمان حسابرسی، حذف شده‌است و

مطابق با استاندارد شماره ۱۲ حسابداری ایران، الزام به افشای اطلاعات مربوط به حقوق و مزایای مدیران وجود ندارد، لیکن در راستای پیاده‌سازی موفق اصول حاکمیت شرکتی، باید نسبت به افشای اطلاعات مربوط به حقوق و مزایای مدیران اصلی، سهام متعلق به اعضای هیات‌مدیره و میزان پاداش اعضای هیات‌مدیره، مطابق با مصوبات مجمع عمومی عادی سالیانه، در پایگاه اینترنتی شرکت و در یک یادداشت جداگانه در گزارش تفسیری مدیریت، اقدام شود. هیات‌مدیره باید مبنای حقوق و مزایای اعضای هیات‌مدیره و مدیران ارشد اجرایی را، به‌گونه‌ای متناسب با عملکرد آنان تعیین کند که با منافع بلندمدت شرکت و سهامداران همسو باشد، و همچنین منجر به انگیزه‌بخشی به مدیرعامل، اعضای هیات‌مدیره و مدیران ارشد شود.

مطابق با مفاد ماده ۱۳۴ اصلاحیه قانون تجارت، اعضای هیات‌مدیره نمی‌توانند برای سمت خود به‌عنوان عضو هیات‌مدیره، وجوهی را باعنوان پاداش یا سایر عناوین، غیر از آنچه که در مجمع عمومی صاحبان سهام تعیین شده، مقرر کنند.

افشای جزییات خرید و فروش سهام شرکت توسط اعضای هیات‌مدیره و مدیران ارشد:

اعضای هیات‌مدیره و مدیران ارشد شرکت موظف هستند جزییات خرید و فروش سهام شرکت را مطابق با مفاد ماده ۳ دستورالعمل اجرایی «نحوه گزارش‌دهی دارندگان اطلاعات نهانی»، حداکثر ۱۵ روز بعد از انجام معامله به اطلاع سازمان بورس و اوراق بهادار و شرکت بورس اوراق بهادار تهران برسانند.

۴- اثربخشی هیات‌مدیره

در قسمت سوم این فصل ابعاد شفافیت و مولفه‌ها و شاخص‌های آن مورد بررسی قرار گرفت. براساس مدل ارائه‌شده، دومین بعد تاثیرگذار در حاکمیت

شرکتی در ایران، اثربخشی هیات مدیره است؛ که شامل ۴ مولفه ذیل است:

۱- ساختار و ترکیب هیات‌مدیره

۲-جلسات هیات‌مدیره

۳-پاداش و ارزیابی عملکرد

۴- ساختارحاکمیتی

در ادامه به بررسی شاخص‌های هر مولفه می‌پردازیم.

۴-۱-شاخص‌های مولفه ساختار و ترکیب هیات‌مدیره

شاخص‌های مولفه ساختار و ترکیب هیات‌مدیره، به شرح جدول ذیل است:

ردیف	شاخص
۱	اندازه (تعداد اعضاء) هیات‌مدیره
۲	درصد اعضای غیرموظف هیات‌مدیره
۳	درصد اعضای مستقل هیات‌مدیره
۴	وجود ترکیب بهینه مهارت، تخصص و تجربه در هیات‌مدیره
۵	میزان مالکیت سهام اعضای هیات‌مدیره
۶	اهمیت تفکیک نقش رییس هیات‌مدیره و مدیرعامل

در ادامه توضیحاتی درباره نحوه پیاده‌سازی موارد فوق ارائه می‌شود.

تعداد اعضای هیات‌مدیره:

مطابق با ضوابط دستورالعمل حاکمیت‌شرکتی، تعداد اعضای هیات‌مدیره شرکت‌های بورسی و فرابورسی حداقل ۵ نفر و برای شرکت‌های بزرگ، حداقل ۷ نفر می‌باشد.

درصد اعضای غیرموظف هیات‌مدیره:

مطابق با دستورالعمل حاکمیت‌شرکتی، اکثریت اعضای هیات‌مدیره باید غیرموظف باشند، بنابراین چنانچه اعضای هیات‌مدیره شرکت ۵ نفر باشند، باید ۳ نفر آن‌ها عضو غیرموظف باشند، موظف‌شدن اعضای هیات‌مدیره، صرفاً پس از تصویب هیات‌مدیره امکان‌پذیر خواهد بود و مدیر ذی‌نفع در این تصمیم‌گیری حق رأی ندارد.

تعداد اعضای مستقل هیات‌مدیره و نحوه انتخاب آن:

مطابق با دستورالعمل حاکمیت‌شرکتی سازمان بورس و اوراق‌بهادار، عضو مستقل هیات‌مدیره، شخص حقیقی عضو هیات‌مدیره است که شرایط استقلال را دارا باشد. از جمله شرایط استقلال، فقدان هرگونه رابطه یا منافع‌مستقیم یا غیرمستقیم که بر تصمیم‌گیری مستقل و بی‌طرفانه شخص اثرگذار باشد؛ به گونه‌ای که موجب جهت‌گیری وی به سمت منافع شخص یا گروه خاصی از سهامداران شرکت یا سایر ذی‌نفعان شود و نیز سبب عدم‌رعایت یکسان منافع سهامداران یا صرفه و صلاح شرکت شود، می‌باشد. موارد ذیل برخی از مصادیقی است که هر یک به تنهایی منجر به عدم تحقق شرایط استقلال، برای شخص می‌شود:

الف) مالک بیش از پنج درصد سهام شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، وابسته، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد

ب) طی سه سال اخیر (قبل از انتخاب)، طرف قرارداد یا دارای معاملات یا روابط تجاری بااهمیت مستقیم یا غیرمستقیم با شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، وابسته، 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، وابسته، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد

د) دارای رابطه سببی یا نسبی (درجه اول از طبقات اول و دوم) با مدیران اصلی شرکت باشد

ه) در کسب‌وکاری که ماهیتاً مشابه کسب‌وکار شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، وابسته، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن است، فعالیت داشته‌باشد

و) طی سه سال اخیر (قبل از انتخاب)، جزء مدیران موسسه حسابرسی یا تیم حسابرسی مستقل شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، وابسته، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد

ز) منافع یا رابطه تجاری مشترک با اهمیتی با مدیران اصلی شرکت، در سایر شرکت‌ها داشته‌باشد

ح) منتخب سهامدار عمده (شخص حقیقی منتخب وی، یا «شرکت‌های فرعی، وابسته، مشارکت خاص یا سهامداران عمده وی») باشد

ط) در ده سال اخیر (قبل از انتخاب) بیش از سه دوره بیست و چهار ماهه اعم از متوالی یا متناوب عضو هیات‌مدیره یا مدیرعامل شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، وابسته، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد.

نکته مهم درمورد نحوه انتخاب عضو مستقل هیات‌مدیره این است که با توجه به مفاد ماده ۱۰۷ قانون تجارت، اعضای هیات‌مدیره از بین صاحبان سهام انتخاب می‌شوند و مطابق با مفاد دستورالعمل حاکمیت‌شرکتی، عضو مستقل باید منتخب سهامدار عمده (شخص حقیقی منتخب وی، یا «شرکت‌های فرعی، وابسته، مشارکت خاص یا سهامداران عمده وی») نباشد، بنابراین در شرکت‌هایی که سهام‌شنواری پایین دارند یا به‌طور کلی اجماع بین سهامداران اقلیت وجود ندارد، امکان انتخاب عضو مستقلی که منتخب سهامدار عمده نباشد، وجود ندارد. به نظر می‌رسد برای انتخاب عضو مستقل در ایران، باید از رویکرد

کشورهای انگلستان و هند استفاده شود. در این رویکرد افرادی که به عنوان عضو مستقل هیات مدیره ثبت نام کرده اند و صلاحیت آن ها توسط کمیته انتصابات مورد تایید قرار گرفته است، به شرطی به عنوان عضو مستقل هیات مدیره شناخته می شوند که، لزوماً توسط سهامداران اقلیت، تایید دوباره شوند. به عبارتی برای انتخاب عضو مستقل در ایران، می توان از ساختار رای گیری دو مرحله ای استفاده کرد، بدین صورت که در مرحله اول، تمامی سهامداران (سهامداران کنترلی و غیرکنترلی) مطابق با مفاد قانون تجارت، در انتخاب اعضای هیات مدیره مشارکت کنند که در این صورت محدودیتی در اعمال حق رای برای سهامداران شرکت به وجود نیامده است، لیکن عضو مستقل هیات مدیره باید در مرحله دوم مورد تایید سهامداران اقلیت نیز قرارگیرد، در این مدل علاوه بر رعایت حقوق تمامی سهامداران، فرصت تایید عضو مستقل هیات مدیره به سهامداران غیرکنترلی نیز داده شده است، به طوریکه عضو مستقل هیات مدیره مطابق با ترتیبات قانون تجارت انتخاب می گردد و پس از انتخاب در مجمع مورد تایید سهامداران غیرکنترلی (اقلیت) نیز قرار می گیرد، به هر حال ترتیبات انتخاب عضو مستقل، باید ابتدا توسط سازمان بورس و اوراق بهادار تعیین و در اساسنامه نمونه سازمان، اعمال شود؛ تا شرکت ها بتوانند پس از برگزاری مجمع عمومی فوق العاده و اصلاح اساسنامه، نسبت به انتخاب عضو مستقل مطابق با ترتیبات سازمان بورس و اوراق بهادار اقدام کنند.

مطابق با ضوابط فعلی، حداقل ۲۰ درصد از تعداد کل اعضای هیات مدیره، باید مستقل باشند و تعداد اعضای مستقل در شرکت ها حسب صلاحدید سازمان بورس و اوراق بهادار، قابل افزایش است. بنابراین چنانچه تعداد اعضای هیات مدیره یک شرکت پنج نفر باشند، باید حداقل یک عضو آن مستقل باشد.

وجود ترکیب بهینه‌مهارت، تخصص و تجربه در هیات‌مدیره:

اعضای هیات‌مدیره باید دارای تحصیلات، تجربه و فاقد محکومیت قطعی کیفری موثر یا انضباطی موضوع قوانین و مقررات بازار سرمایه باشند و دانش لازم در زمینه مالی و حقوقی داشته باشند.

مطابق با مفاد ماده ۱۳ قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید، به‌منظور تسهیل اجراء سیاست‌های کلی اصل چهل‌وچهارم قانون اساسی، مدیران نهادهای مالی، ناشران اوراق بهادار و تشکلهای خودانتظام، شامل اعضای هیات مدیره و مدیرعامل باید فاقد محکومیت قطعی کیفری مؤثر بوده و از صلاحیت حرفه‌ای لازم، برخوردار باشند. در حال حاضر مطابق با دستورالعمل تایید صلاحیت حرفه‌ای مدیران نهادهای مالی، فقط مدیران نهادهای مالی (مانند شرکت‌های تامین سرمایه، کارگزاری، سرمایه‌گذاری، سبدگردان و ...)، توسط سازمان بورس و اوراق بهادار، تایید صلاحیت می‌شوند. به‌رحال یکی از مهم‌ترین شاخص‌های مولفه ساختار و ترکیب هیات‌مدیره که نقش بسزایی در موفقیت پیاده‌سازی اصول حاکمیت‌شرکتی دارد، انتخاب اعضای هیات‌مدیره با صلاحیت است.

در حال حاضر مطابق با اساسنامه نمونه شرکت‌های بورسی و همچنین ضوابط دستورالعمل حاکمیت‌شرکتی، در ترکیب هیات‌مدیره شرکت‌ها، باید حداقل یک عضو غیرموظف حضور داشته‌باشد که دارای تحصیلات مالی (حسابداری، مدیریت مالی، اقتصاد، و مدیریت با گرایش مالی) و تجربه مرتبط باشد.

میزان مالکیت سهام اعضای هیات‌مدیره:

مطابق با مفاد ماده ۱۱۴ اصلاحیه قانون تجارت؛ مدیران باید تعداد سهامی را که اساسنامه شرکت مقرر کرده است دارا باشند. این تعداد سهام نباید از تعداد سهامی که بموجب اساسنامه جهت دادن رای در مجامع عمومی لازم است کمتر باشد.

این سهام برای تضمین خساراتی است که ممکن است ازتقصیرات مدیران منفردا یا مشترکا بر شرکت وارد شود. سهام مذکور با اسم بوده و قابل انتقال نیست و مادام که مدیری مفاصا حساب دوره تصدی خود در شرکت را دریافت نداشته است سهام مذکور در صندوق شرکت بعنوان وثیقه باقی خواهد ماند.

مطابق با دستورالعمل حاکمیت شرکتی، هر یک از اعضای هیات مدیره باید معادل یک هزارم سهام شرکت یا حداقل پنج میلیارد ریال از سهام شرکت را، به عنوان وثیقه نزد شرکت تودیع کنند که هر ۲ سال یکبار متناسب با نرخ تورم و شاخص بهای کالاها و خدمات مصرفی، تعدیل می شود.

در این خصوص موضوع قابل مطرح این است که، سهام می تواند به نام شخص حقیقی عضو هیات مدیره و یا شخص حقوقی عضو هیات مدیره باشد. با توجه به تغییر در نمایندگان اعضای حقوقی هیات مدیره، عضو حقوقی هیات مدیره می تواند سهام لازم را به نام شخص حقوقی، توثیق کند؛ تا در صورت تغییر نمایندگان، نیازی به تغییر مالکیت سهام مدیران، نباشد.

تفکیک نقش رئیس هیات مدیره و مدیرعامل:

رئیس هیات مدیره، نباید همزمان مدیرعامل شرکت یا از اشخاص زیر نظر مدیرعامل باشد. وظایف، اختیارات و مسئولیت های رئیس هیات مدیره، مدیرعامل و سایر اعضای هیات مدیره، نحوه تنظیم دستور جلسات هیات مدیره و نحوه تصمیم گیری و تصویب آن در قالب منشور هیات مدیره، باید به طور صریح و روشن مشخص شود و به تصویب هیات مدیره برسد. همچنین وظایف، اختیارات و مسئولیت های افراد فوق الذکر نباید هیچ گونه تداخلی با یکدیگر داشته باشند.

رئیس هیات‌مدیره، مسئول اداره اثربخش جلسات هیات‌مدیره و اطمینان از این که، مسائل مهم و راهبردی شرکت در دستور جلسات هیات‌مدیره گنجانده شده است، می‌باشد.

۴-۲- شاخص‌های مولفه جلسات هیات‌مدیره

شاخص‌های مولفه جلسات هیات‌مدیره، به شرح جدول ذیل است:

ردیف	شاخص
۱	وجود دبیرخانه مستقل هیات‌مدیره
۲	نحوه تهیه دستور جلسه و صورت‌جلسات هیات‌مدیره
۳	تعداد جلسات هیات‌مدیره در سال مالی موردگزارش
۴	میزان حضور هر یک از اعضای هیات‌مدیره در جلسات

در ادامه توضیحاتی درباره نحوه پیاده‌سازی موارد فوق، ارائه می‌شود.

دبیرخانه مستقل هیات‌مدیره:

یکی دیگر از مولفه‌های حاکمیت‌شرکتی، نحوه برگزاری و مدیریت جلسات هیات‌مدیره است. در این خصوص هیات‌مدیره باید دارای یک دبیرخانه مستقل باشد که مسئولیت هماهنگی و مستندسازی جلسات هیات‌مدیره، جمع‌آوری اطلاعات موردنیاز و پیگیری انجام امور کارشناسی مورد درخواست اعضای هیات‌مدیره و اطمینان بخشی از انجام تکالیف قانونی هیات‌مدیره را، به عهده داشته باشد. تشکیلات و رویه‌های اجرایی دبیرخانه هیات‌مدیره، باید در قالب منشوری به پیشنهاد رئیس هیات‌مدیره و تصویب هیات‌مدیره مدون و مستقر شود. ریاست دبیرخانه هیات‌مدیره به عهده دبیر هیات‌مدیره است، که از بین افراد دارای صلاحیت و ویژگی‌های لازم با پیشنهاد رئیس هیات‌مدیره و تصویب هیات‌مدیره منصوب و زیر نظر رئیس هیات‌مدیره، انجام وظیفه می‌کند.

انتخاب افراد خارج از هیات‌مدیره، به‌عنوان دبیر هیات‌مدیره بلامانع است. باید توجه‌شود که وجود دبیر هیات‌مدیره، نافی تکالیف و وظایف رئیس هیات‌مدیره، مطابق قوانین و مقررات مرتبط نمی‌باشد.

دبیر هیات‌مدیره باید به دقت تمامی جلسات هیات‌مدیره را برنامه‌ریزی و مستندسازی کند، به طریقی که تمامی صورتجلسات هیات‌مدیره بلافاصله بعد از هر جلسه تهیه و به تایید تمامی اعضای هیات‌مدیره حاضر در جلسه برسد و تکالیف تعیین‌شده توسط هیات‌مدیره، به بخش‌های مرتبط در شرکت ابلاغ‌شود و روند انجام تکالیف هیات‌مدیره، توسط دبیرخانه هیات‌مدیره مورد پیگیری قرارگیرد و گزارشی درباره روند انجام مصوبات هیات‌مدیره و همچنین تکالیف معوقه به هیات‌مدیره شرکت اعلام‌شود. دبیرخانه هیات‌مدیره، نقش بسیار موثری در برنامه‌ریزی و برگزاری جلسات هیات‌مدیره، دستورجلسات هیات‌مدیره، تهیه صورتجلسات هیات‌مدیره، پیگیری تکالیف هیات‌مدیره و پیگیری امور مرتبط با هیات‌مدیره شرکت، دارد.

مطابق با مفاد ماده ۱۲۰ اصلاحیه قانون تجارت، رئیس هیئت مدیره علاوه بر دعوت و اداره جلسات هیئت مدیره موظف است که مجامع عمومی صاحبان سهام را در مواردی که هیئت مدیره مکلف به دعوت آنها می‌باشد، دعوت نماید. مطابق با مفاد ماده ۱۲۱ قانون فوق‌الذکر، برای تشکیل جلسات هیئت مدیره حضور بیش از نصف اعضاء هیئت مدیره لازم است، تصمیمات باید به اکثریت آراء حاضرین اتخاذ‌گردد مگر آنکه در اساسنامه اکثریت بیشتری مقرر شده باشد و مطابق با مفاد ماده ۱۲۲ قانون مزبور، ترتیب دعوت و تشکیل جلسات هیئت مدیره را اساسنامه تعیین خواهد کرد، ولی در هر حال عده ای از مدیران که اقلایک سوم اعضاء هیئت مدیره را تشکیل دهند می‌توانند در صورتی که از تاریخ تشکیل آخرین جلسه هیئت مدیره حداقل یک ماه گذشته باشد، با ذکر دستور جلسه هیئت مدیره را دعوت نمایند.

مطابق با مفاد ماده ۱۲۳ قانون مزبور، برای هریک از جلسات هیئت مدیره باید صورت جلسه ای تنظیم و لااقل به امضاء اکثریت مدیران حاضر در جلسه برسد. در صورت جلسات هیئت مدیره نام مدیرانی که حضور دارند یا غایب می باشند و خلاصه ای از مذاکرات و همچنین تصمیمات متخذ در جلسه با قید تاریخ در آن ذکر می گردد، هریک از مدیران که با تمام یا بعضی از تصمیمات مندرج در صورت جلسه مخالف باشد، نظر او باید در صورت جلسه قید شود.

نحوه تهیه دستور جلسه و صورت جلسه هیات مدیره:

دستور جلسات عادی آتی هیات مدیره با پیشنهاد هر کدام از اعضای هیات مدیره یا مدیرعامل، تعیین و ترتیب اولویت طرح آن‌ها در جلسات با نظر رئیس هیات مدیره خواهد بود. چنانچه اکثریت اعضای هیات مدیره به صورت مشترک نظر دیگری درباره تعیین اولویت‌ها داشته باشند، در این شرایط مطابق تصمیم اکثریت اقدام خواهد شد.

در تهیه صورت جلسات هیات مدیره، باید به نکات ذیل توجه ویژه داشت:

- ۱- اختصاص شماره ترتیب به هر یک از صورت جلسات هیات مدیره و درج آن در صورت جلسات،
- ۲- تاریخ دقیق برگزاری جلسه هیات مدیره در صورت جلسه به روز، ماه و سال، ساعت شروع و پایان جلسه هیات مدیره،
- ۳- دستورات جلسه هیات مدیره به ترتیب اهمیت و اولویت،
- ۴- قید نام و نام خانوادگی و مشخصات مدیران حاضر و مدیران غایب در صورت جلسه هیات مدیره،
- ۵- ذکر خلاصه ای از مذاکرات مطرح شده در جلسه و همچنین تصمیمات گرفته شده در جلسه هیات مدیره در صورت جلسه هیات مدیره،

پیشنهادهای اعضای هیات‌مدیره راجع به هر یک از دستورات جلسه، نظر عضو یا اعضای هیات‌مدیره که با تمام یا بعضی از تصمیمات و نظر اکثریت مخالف بوده‌اند، به قلم و تحریر خودشان در صورتجلسه هیات‌مدیره،

۶- محل برگزاری جلسه هیات‌مدیره باید در صورتجلسه هیات‌مدیره، نوشته‌شود. محل تشکیل جلسه هیات‌مدیره اصولاً مرکز شرکت است، اما اساسنامه می‌تواند اجازه‌دهد که تشکیل آن در محل دیگری هم باشد.

۷- پیشنهادهای اعضای هیات‌مدیره برای جلسه بعدی،

۸- اشاره به شماره و تاریخ دعوت‌نامه‌ای که از سوی رئیس یا نایب‌رئیس اعضای هیات‌مدیره برای تشکیل جلسه هیات‌مدیره، ابلاغ شده‌است، نام و سمت و دلایل توجیهی حضور بازرس قانونی یا افراد دیگری که در جلسه هیات‌مدیره حضور دارند؛ اعم از آن که بنا به دعوت قبلی یا بدون دعوت، حضور یافته‌اند، باید در صورتجلسه قیدشود.

۱۰- مصوبات هیات‌مدیره باید دارای انسجام و ارتباط موضوعی با دستور جلسه هیات‌مدیره داشته و از شفافیت و صراحت، برخوردار باشد.

تعداد جلسات هیات‌مدیره در سال مالی مورد گزارش:

جلسات هیات‌مدیره باید در هر ماه حداقل یک‌بار برگزارشود، ترتیب و تاریخ برگزاری جلسات هیات‌مدیره، باید در اولین جلسه هیات‌مدیره برای دوره‌های شش‌ماهه، به تصویب هیات‌مدیره برسد.

میزان حضور هر یک از اعضای هیات‌مدیره در جلسات:

مطابق با مفاد ماده ۱۲۱ اصلاحیه قانون تجارت برای تشکیل جلسات هیات‌مدیره، حضور بیش از نصف اعضاء هیات‌مدیره لازم است. تصمیمات باید به اکثریت آراء حاضرین اتخاذ شود؛ مگر آن‌که در اساسنامه اکثریت بیشتری مقرر شده باشد. هیات‌مدیره باید تعداد جلسات برگزار شده طی سال و جلسات کمیته‌های تخصصی و دفعات حضور هر یک از اعضای هیات‌مدیره در جلسات را در گزارش سالانه خود، به مجمع عمومی صاحبان‌سهام درج کند.

۴-۳- شاخص‌های مولفه پاداش و ارزیابی عملکرد مدیران

شاخص‌های مولفه پاداش و ارزیابی عملکرد، به شرح جدول ذیل است:

ردیف	شاخص
۱	افشای لیستی از موضوعات بررسی‌شده، توسط هیات‌مدیره طی سال
۲	برگزاری جلسات منظم بین مدیران ارشد و هیات‌مدیره، درخصوص مسایل استراتژیک شرکت
۳	برگزاری جلسات هیات‌مدیره شرکت با سرمایه‌گذاران و تحلیلگران
۴	میزان عضویت مدیرعامل و اعضای هیات‌مدیره شرکت، در هیات‌مدیره سایر شرکت‌ها
۵	ارزیابی عملکرد مدیرعامل به‌صورت سالیانه توسط هیات‌مدیره
۶	وابستگی پاداش مدیران ارشد به ارزش ایجادشده برای شرکت

در ادامه توضیحاتی درباره نحوه پیاده‌سازی موارد فوق، ارائه می‌شود.

افشای لیستی از موضوعات بررسی شده توسط هیات‌مدیره و برگزاری جلسات منظم بین مدیران ارشد شرکت و هیات‌مدیره در خصوص مسایل استراتژیک:

در راستای پیاده سازی اصول حاکمیت شرکتی باید توجه ویژه ای به برگزاری جلسات منظم هیات مدیره و همچنین جلسات منظم مدیران ارشد با هیات مدیره شود، افشای لیستی از موضوعات بررسی شده توسط هیات‌مدیره به تفکیک تاریخ، موضوع هر جلسه، نتایج حاصل شده و همچنین لیست جلسات بین مدیران ارشد شرکت و هیات‌مدیره درباره مسایل استراتژیک و نتایج حاصل از آن، در گزارش فعالیت هیات‌مدیره به مجمع به‌طور سالانه و افشای اهم جلسات مزبور در گزارش تفسیری مدیریت در این خصوص ضروری است.

برگزاری جلسات هیات‌مدیره شرکت با سرمایه‌گذاران و تحلیل‌گران:

مطابق با ضوابط دستورالعمل حاکمیت شرکتی، هیات‌مدیره باید از طراحی و اجرای مناسب سازوکارهای برقراری روابط مؤثر با سرمایه‌گذاران، اطمینان‌یابد. در این خصوص استفاده از تمامی کانال‌های ارتباطی، از جمله استفاده از امکانات وبسایت، فضاهای مجازی، کنفرانس‌های خبری و... پیشنهاد می‌شود. البته در این خصوص رعایت مفاد ماده دو، مکرر دو دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات، مبنی بر اینکه «شرکت ملزم است پیش از هرگونه اطلاع‌رسانی عمومی اطلاعات با اهمیت، از طرق مختلف اعم از مصاحبه‌های خبری، انتشار بر روی وبسایت‌های مرتبط با ناشر، استفاده از فضای مجازی یا هرگونه رسانه‌ی دیگر، نسبت به انتشار اطلاعات مطابق ضوابط این دستورالعمل، از طریق سامانه‌ی رسمی افشای اطلاعات شرکت‌های ثبت‌شده، نزد سازمان (کدال) اقدام کند»، ضروری می‌باشد.

مطابق با مفاد ماده هفده مکرر یک دستورالعمل اجرایی نحوه انجام معاملات در بورس اوراق بهادار تهران، در صورتیکه قیمت پایانی سهم طی ۱۵ روز معاملاتی متوالی در دامنه عادی نوسان قیمت، بیش از ۵۰ درصد افزایش یا کاهش داشته باشد، شرکت باید نسبت به برگزاری کنفرانس اطلاع رسانی اقدام نماید، به عبارتی کنفرانس اطلاع رسانی یکی از روش‌های ایجاد ارتباط با سرمایه‌گذاران و تحلیل‌گران است که این افراد می‌توانند از این طریق سوال‌ها و ابهامات خود را با هیأت مدیره شرکت در میان بگذارند.

میزان عضویت مدیرعامل و اعضای هیأت‌مدیره، در هیأت‌مدیره سایر شرکت‌ها:

مطابق با ضوابط دستورالعمل حاکمیت‌شرکتی، اعضای موظف هیأت‌مدیره، نمی‌توانند در شرکتی دیگر، مدیرعامل یا عضو موظف هیأت‌مدیره باشند و هیچ یک از اعضای هیأت‌مدیره نباید اصالتاً یا به نمایندگی از شخص حقوقی، همزمان در بیش از ۳ شرکت به‌عنوان عضو غیرموظف هیأت‌مدیره، انتخاب‌شوند؛ اعضای هیأت‌مدیره باید در این خصوص، اقرارنامه‌ای را نیز به کمیته‌انتصابات ارائه کنند.

ارزیابی عملکرد اعضای هیأت‌مدیره و مدیرعامل، به‌صورت سالیانه، توسط هیأت‌مدیره:

هیأت‌مدیره باید فرآیندی را مستقرکند که براساس آن، هر ساله اثربخشی هیأت‌مدیره و مدیرعامل، کمیته‌حسابرسی، سایر کمیته‌های تخصصی هیأت‌مدیره و مدیرعامل و همچنین اعضای هیأت‌مدیره ذیربط در شرکت‌های فرعی و وابسته را، ارزیابی کند. تمامی این ارزیابی‌ها باید به‌نحو مناسبی مستندسازی شوند. هیأت‌مدیره علاوه بر ارزیابی عملکرد مدیران، باید برنامه بهبود را تنظیم و نتایج اجرای آن را پیگیری و از کیفیت اجرای آن برنامه‌ها، اطمینان حاصل کند.

وابستگی پاداش مدیران ارشد به ارزش شرکت:

یکی از معیارهایی که منجر به گره خوردن پاداش مدیران به ارزش شرکت می‌شود، پرداخت پاداش براساس سهام شرکت است که در حال حاضر سازوکار مدونی برای انجام این کار در ایران وجود ندارد. لیکن باتوجه به محدودیت‌های مربوط به حقوق و مزایای مدیران، شرکت می‌تواند به جهت برقراری توازن میان خدمات ارائه شده توسط هیات‌مدیره و مدیران ارشد و جبران خدمات مزبور، از طرح‌های مرتبط با سهام کردن مدیران در اضافه ارزش شرکت، استفاده کند.

در این خصوص پیشنهاد می‌گردد به جهت کاهش هزینه‌های نمایندگی و افزایش کارایی و اثربخشی اقدامات مدیران، مدیران ارشد شرکت مالک حداقل تعداد معینی از سهام شرکت باشند.

۴-۴- شاخص‌های مولفه ساختار حاکمیتی

شاخص‌های مولفه ساختار حاکمیتی، به شرح جدول ذیل است:

ردیف	شاخص
۱	وجود محدودیت حداقل و حداکثر سن، برای اعضای موظف هیات‌مدیره
۲	محدودیت برای حداکثر مدتی که یک نفر می‌تواند در هیات‌مدیره باشد
۳	تصویب ماموریت، چشم‌انداز، ارزش‌ها و آیین‌نامه‌های لازم برای اداره امور
۴	طراحی سیاست مدیریت ریسک و بانک ریسک‌های بالقوه و بالفعل
۵	استقرار نظام کنترل داخلی در شرکت
۶	وجود منشور حسابرسی داخلی و انجام حسابرسی داخلی ارزش افزاء
۷	وجود برنامه‌های آموزش دایم و مدون برای اعضای هیات‌مدیره
۸	بهره‌مندی از کمیته‌های حسابرسی، انتصاب، جبران خدمات و...
۹	تصویب دستورالعمل حاکمیت شرکتی
۱۰	تصویب منشور اخلاق حرفه‌ای برای کلیه مدیران و کارکنان شرکت

در ادامه توضیحاتی درباره نحوه پیاده‌سازی موارد فوق، ارائه می‌شود.

وجود محدودیت حداقل و حداکثر سن برای عضویت اعضای اجرایی در هیات‌مدیره و حداکثر سال‌هایی که یک نفر می‌تواند در هیات‌مدیره عضویت داشته‌باشد:

در حال حاضر محدودیت حداقل و حداکثر سن برای عضویت اعضای اجرایی در هیات‌مدیره شرکت و همچنین محدودیت برای حداکثر سال‌هایی که یک نفر می‌تواند در هیات‌مدیره عضویت داشته‌باشد، وجود ندارد.

مطابق با مفاد ماده ۱۰۹ اصلاحیه قانون تجارت، مدت مأموریت مدیران در اساسنامه شرکت معین می‌شود، لیکن این مدت از دو سال تجاوز نخواهد کرد و مطابق با مفاد ماده ۳۱ اساسنامه نمونه شرکت‌های بورسی، تجدید انتخاب اعضای هیات‌مدیره و اعضاء علی‌البدل، برای دوره‌های بعد بلامانع است، بنابراین در حال حاضر محدودیتی به لحاظ تعداد سال‌هایی که یک نفر می‌تواند در شرکت عضو هیات‌مدیره باشد، وجود ندارد.

البته برخی از سازمان‌های نظارتی از جمله بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، محدودیت حداکثر سن ۷۰ سال برای مدیرعامل و قائم‌مقام مدیرعامل و حداکثر سن ۷۵ سال برای اعضای هیأت‌مدیره را جهت تایید صلاحیت حرفه‌ای مدیران موسسات اعتباری لحاظ می‌نماید.

تصویب مأموریت، چشم‌انداز، ارزش‌ها و آیین‌نامه‌های لازم جهت اداره امور و فعالیت‌های شرکت:

مطابق با ضوابط دستورالعمل حاکمیت‌شرکتی، تصویب برنامه‌ی راهبردی، خط‌مشی‌های اجرایی، منشور اخلاق‌سازمانی، آیین‌نامه‌های لازم برای اداره امور و فعالیت‌ها از جمله آیین‌نامه استخدام، معاملات، حقوق و دستمزد، تعیین

صلاحیت، تعیین سمت و سایر مقررات شرکت، تصویب بودجه سالانه شرکت و نظارت بر اجرای آن و تصویب سیاست‌های مربوط به تعیین قیمت و شرایط فروش محصولات و ارائه خدمات، از وظایف هیات‌مدیره است که باید برای شرکت تدوین شود.

بنابراین ضروری است هیات‌مدیره شرکت، در گام اول، برنامه راهبردی شرکت را تعیین کنند و تمامی خط‌مشی‌های اجرایی شرکت، برای رسیدن به اهداف استراتژیک به جزییات تهیه شود. در این خصوص ضروری است اهداف و برنامه‌های شرکت با جزییات تهیه و از کلی‌گویی خودداری شود، همچنین تهیه آیین‌نامه‌های لازم برای اداره امور و فعالیت‌های شرکت، راهنمای مدیریت امور شرکت، خواهد بود.

طراحی سیاست مدیریت ریسک و داشتن بانک اطلاعاتی، از ریسک‌های بالقوه و بالفعل شرکت:

یکی از وظایف مهم هیات‌مدیره، کسب اطمینان از استقرار سازوکارهای مناسب، برای مدیریت ریسک در شرکت است که بدین منظور هیات‌مدیره باید به تبیین ریسک‌ها و مخاطراتی که در حوزه‌های مختلف برای شرکت وجود دارد، بپردازد. همچنین پیش‌بینی آثار و نتایج احتمالی که این مخاطرات بر عملکرد شرکت در حوزه‌های مختلف دارد و نیز راه‌حل‌های هیات‌مدیره، برای پوشش و مدیریت کردن مخاطرات فوق، باید علاوه بر درج در گزارش تفسیری مدیریت، در گزارش هیات‌مدیره به مجمع نیز، تشریح گردد. ریسک‌ها عبارتند از: ریسک نوسانات نرخ بهره، ریسک کیفیت محصولات، ریسک نوسانات نرخ ارز، ریسک قیمت نهاده‌های تولیدی، ریسک کاهش قیمت محصولات، ریسک مربوط به عوامل بین‌المللی یا تغییر مقررات دولتی، ریسک تجاری اقبال مشتریان به محصولات جایگزین و ریسک نقدینگی، که در این خصوص هیات‌مدیره شرکت،

باید بانک اطلاعاتی از ریسک‌های بالقوه و بالفعل شرکت، داشته‌باشد. تهیه نرم افزارها و پلت‌فرم‌های محاسبه و هشدار ریسک‌های شرکت، در این خصوص می‌تواند راهنمای مدیریت ریسک شرکت، باشد.

ساختار سازمانی و مشارکت‌کنندگان اصلی در مدیریت ریسک شرکت، به شرح ذیل است:



یک ساختار مدیریت ریسک که راهبری ریسک شرکت را به عهده دارد، از مجموعه گوناگونی از ساختارها و روابط تشکیل می‌شود. مدیریت ریسک صحیح، نیاز به یک ساختار از بالا به پایین قوی دارد که از هیات‌مدیره، کمیته ریسک هیات‌مدیره، مدیرعامل و مدیر ارشد ریسک، حسابرسی داخلی، بازرس قانونی و حسابرس مستقل، کمیته اعتبارات، کمیته دارایی‌ها بدهی‌ها و ... در نقاط بالاتر شروع شده و به سطوح فعالیت مدیریت ریسک در پایین ختم می‌شود. این ستون مستحکم، توسط فعالیت‌های کنترلی مرتبط، تکمیل و حمایت می‌شود که توسط

ادارات تطبیق، حقوقی، مالی، کنترل، حسابرسی داخلی، کمیته‌های حسابرسی و انتصابات انجام می‌شوند.

هیأت‌مدیره شرکت موظف است برای شناسایی، ارزیابی و گزارش ریسک‌هایی که با آن مواجه است، فرآیند مدیریت ریسک مؤثر و کارا داشته باشد. هیأت‌مدیره شرکت، باید در راستای پیاده‌سازی مدیریت ریسک نسبت به تعیین خط مشی، میزان اشتها و تحمل ریسک در شرکت اقدام کند.

در این راستا منشور کمیته ریسک، شامل اهداف، وظایف و سایر اختیارات و الزامات مرتبط با ریسک می‌تواند به عنوان نقشه راه مدیریت ریسک در اختیار هیأت‌مدیره شرکت، باشد.

هیأت‌مدیره باید ضمن ارزیابی کامل و دقیق تمامی ریسک‌های مرتب بر شرکت علاوه بر ارائه نتایج در گزارش‌های تفسیری به صورت فصلی، حداقل یک‌بار در سال، در گزارش فعالیت هیأت‌مدیره به مجمع عمومی سالانه، نیز گزارش کاملی در خصوص فرآیند و نتایج مدیریت ریسک به سهامداران ارائه کند.

واحد مدیریت ریسک، باید ضمن تهیه شناسه ریسک و نمای جامع ریسک، علاوه بر شناسایی، ارزیابی، گزارش‌دهی و ارائه راهکار در خصوص ریسک‌های شرکت، به آموزش، اطلاع‌رسانی و بهبود مستمر راهبرد ریسک شرکت نیز، بپردازد.

استقرار نظام کنترل داخلی:

یکی دیگر از الزامات طراحی و پیاده‌سازی حاکمیت شرکتی مناسب در هر شرکتی طراحی و به کارگیری سیستم کنترل‌های داخلی مناسب برای شرکت است. سیستم کنترل‌های داخلی، فرآیندی است که با هدف کسب اطمینان معقول از تحقق اثربخشی و کارایی عملیات، قابلیت اعتماد گزارشگری مالی، رعایت قوانین و مقررات مربوط و حفاظت از منابع و دارایی‌های شرکت توسط

هیات‌مدیره، مدیریت و کارکنان شرکت پیاده‌سازی و اجرا می‌شود، در ادامه به بررسی چارچوب و اجزای سیستم کنترل داخلی می‌پردازیم.

چارچوب کنترل‌های داخلی:

سیستم کنترل‌های داخلی باید در برگیرنده‌ی سیاست‌ها، رویه‌ها، وظایف، فعالیت‌ها و سایر جنبه‌هایی باشد که در مجموع به موارد ذیل، کمک‌کند:

✓ به حصول اطمینان معقول، از اینکه از منابع و دارایی‌های آن در برابر اتلاف، تقلب و سوءاستفاده، محافظت می‌شود.

✓ به حصول اطمینان معقول از اینکه عملیات شرکت، کارا و اثربخش انجام می‌شود.

✓ به حصول اطمینان معقول از کیفیت گزارشگری مالی، این امر مستلزم به‌کارگیری فرآیندها و نگهداری مستندات مناسب برای انتقال اطلاعات قابل اتکا، مربوط و به‌موقع می‌باشد.

✓ به حصول اطمینان معقول از رعایت قوانین و مقررات مربوط و همچنین رعایت سیاست‌های داخلی مرتبط با کسب‌وکار توسط مدیران و کارکنان شرکت.

اجزای سیستم کنترل داخلی:

سیستم کنترل‌های داخلی هر شرکت باتوجه به اندازه و نوع فعالیت آن متفاوت است، اما این سیستم در هر شرکت باید به‌گونه‌ای طراحی، مستقر، اجرا و مستندسازی شود که دربرگیرنده‌ی تمام اجزای زیر باشد:

الف) محیط کنترلی

ب) ارزیابی ریسک

ج) فعالیتهای کنترلی

د) اطلاعات و ارتباطات

ه) نظارت

در ادامه به بررسی هر کدام از اجزای سیستم کنترل داخلی، می‌پردازیم.

الف) محیط کنترلی:

مدیریت ارشد شرکت باید با ایجاد نظم و انضباط سازمانی، تدوین مقررات داخلی و تأثیر بر وجدان کاری و ارزش‌های اخلاقی کارکنان، محیط کنترلی را به گونه‌ای فراهم‌آورد که، پایه و اساسی مناسب برای اجرای سایر اجزای کنترل‌های داخلی، باشد. صداقت، درستکاری و پایبندی مدیریت ارشد به رعایت کنترل‌های داخلی، حساسیتی داخلی، کمیته حساسیتی، رعایت ارزش‌های اخلاقی، صلاحیت کارکنان، تعیین حدود مسئولیت‌ها و اختیارات هر جایگاه سازمانی، سامان‌دهی تفویض اختیارات، نظام‌مند کردن ارتقای کارکنان و رهنمودهای مدیریت برای کمک به بهبود محیط کنترلی، برخی از عوامل اصلی محیط کنترلی شرکت، هستند. بنابراین، شرایط لازم برای ایجاد محیط کنترلی مناسب، شامل موارد زیر است:

الف - ۱-) درستکاری و ارزش‌های اخلاقی:

شرکت باید دارای منشور اخلاقی مدون باشد. مدیریت ارشد باید ضمن التزام به صداقت، درستکاری، اعتقاد و پایبندی به ارزش‌های اخلاقی طبق منشور اخلاقی، تمهیدات لازم را برای رعایت منشور اخلاقی توسط کارکنان فراهم کند. به علاوه مدیریت ارشد شرکت باید از طریق اقداماتی از قبیل اطلاع‌رسانی ارزش‌های شرکت، استفاده از سازوکارهای تشویقی و تنبیهی، عدم تأکید بیش

از حد بر نتایج کوتاه‌مدت و برخورد مناسب با کارکنان، جو اخلاقی شرکت را ارتقا دهد.

الف -۲-) ایفای مسئولیت‌های نظارتی هیات‌مدیره:

هیات‌مدیره باید از تحصیلات علمی، تجربه و توانمندی لازم برخوردار بوده و در راستای وظایف راهبری، نظارت‌های لازم را اعمال کند. همچنین هیات‌مدیره، باید کمیته‌حسابرسی و سایر کمیته‌های تخصصی موردنیاز را تشکیل داده و تمهیداتی فراهم کند که با تعامل کمیته‌ها و واحد حسابرسی داخلی، از استقرار و اجرای کنترل‌های داخلی مناسب و اثربخش اطمینان حاصل شود.

الف -۳-) صلاحیت کارکنان و مدیریت منابع انسانی:

مدیریت ارشد شرکت باید در رده‌های شغلی مختلف افراد شایسته، متخصص و متعهد را به کار گیرد. به این منظور باید استانداردها و سطوح موردانتظار صلاحیت علمی، تجربه، مهارت و پایبندی به اصول اخلاقی را برای هر شغل تعیین و فرآیندی از قبیل آزمون، مصاحبه، یا بررسی سوابق را تدوین و اجرا کند که اطمینان معقولی از احراز صلاحیت لازم برای آن شغل حاصل شود. علاوه بر این، باید ضمن تهیه و اجرای روش‌های مدون برای آموزش مستمر، ارزیابی، پاداش‌دهی و اقدامات انضباطی، از حفظ صلاحیت مدیران و کارکنان، اطمینان حاصل کند.

الف -۴-) ساختار سازمانی، تفویض اختیار و تعیین مسئولیت:

مدیریت ارشد شرکت باید ساختار سازمانی مناسب را برای دستیابی به اهداف ایجاد کند و حوزه‌های کلیدی اختیار و مسئولیت را تعیین کند. همچنین باید دامنه اختیار، مسئولیت، روابط گزارش‌دهی و پاسخگویی هر جایگاه سازمانی را مشخص کند.

ب) ارزیابی ریسک:

مدیریت ارشد شرکت باید فرآیند ارزیابی ریسک‌های مربوط به شرکت شامل شناسایی ریسک، اندازه‌گیری ریسک، تجزیه و تحلیل ریسک و طراحی و اجرای روش‌های مدیریت ریسک را پیاده‌سازی کند. با توجه به این که پیش‌شرط لازم برای شناسایی ریسک‌ها، تعیین اهداف اصلی شرکت (شامل اهداف عملیاتی، اهداف گزارشگری مالی، و اهداف رعایتی) است، بنابراین مدیریت ارشد شرکت باید ضمن تعیین این اهداف، ریسک‌های دستیابی به هر یک از آن‌ها را نیز شناسایی، تجزیه و تحلیل و برای کنترل و مدیریت آن‌ها فعالیت‌های مناسبی را طراحی و اجرا کند.

ج) فعالیت‌های کنترلی:

فعالیت‌های کنترلی هر شرکت باید متناسب با اهداف عملیاتی، گزارشگری مالی، و رعایتی آن باشد. هر چند که این فعالیت‌ها باید بسته به اندازه، نوع عملیات، اهداف و شرایط هر شرکت طراحی و پیاده‌سازی شوند، اما فعالیت‌های کنترلی هر شرکت باید علاوه بر کنترل‌های عمومی و کاربردی حاکم بر سامانه‌های اطلاعاتی، دربرگیرنده و مبتنی بر اصول زیر باشد:

ج- ۱) بررسی‌های مدیریت ارشد:

عملکردهای واقعی شرکت باید توسط مدیریت ارشد، حداقل با بودجه، عملکرد دوره‌های گذشته، شاخص صنعت و عملکرد رقبا، مقایسه و دلیل انحرافات پیگیری شود. همچنین، مدیریت ارشد شرکت باید افزایش سهم بازار، بهبود فرآیندهای تولید، مدیریت هزینه‌ها، اجرای طرح‌های جدید تولید، سرمایه‌گذاری‌های مشترک، روش‌های عمده‌ی تأمین مالی و موارد نظیر آن را نیز تجزیه و تحلیل و اقدامات اصلاحی و بهبود آن‌ها را پیگیری کند.

ج-۲) مدیریت مستقیم فعالیت‌ها و کارکردها:

در هر شرکت باید اهداف در سطح هر یک از مدیریت‌ها تعیین و شاخص‌هایی برای ارزیابی عملکرد آن‌ها طراحی و محاسبه‌شود. مدیران هر قسمت باید موظف‌باشند از حصول اهداف شرکت در سطح مدیریت تحت‌نظارت خود، اطمینان حاصل‌نموده و ضمن بررسی شاخص‌های عملکرد مربوط به واحد خود، انحرافات احتمالی را تجزیه و تحلیل و نتایج آن را به مدیریت ارشد، گزارش کنند.

ج-۳) کنترل‌های اعتبار و پردازش معاملات:

کنترل‌های مختلفی باید برای اطمینان از درستی، کامل‌بودن و مجازبودن تمام معاملات شرکت اعمال‌شود. این کنترل‌ها می‌تواند به‌صورت دستی یا سیستمی صورت‌پذیرد، لازمه انجام این مهم، تهیه و تدوین دستورالعمل‌های کنترل داخلی می‌باشد.

ج-۴) کنترل‌های فیزیکی:

شرکت باید تمهیداتی را فراهم‌کند که از حفاظت و ایمنی تجهیزات، ماشین‌آلات، وسایل نقلیه، موجودی کالا، لوازم‌یدکی، قطعات، ابزارآلات، ملزومات، اوراق بهادار، وجوه نقد، و سایر دارایی‌ها اطمینان حاصل‌شود. به‌علاوه شرکت باید دارایی‌های مزبور را به‌طور ادواری شمارش و با اسناد و مدارک مربوط مقایسه‌کند.

ج-۵) شاخص‌های عملکرد:

شرکت باید با توجه به شاخص‌های عملکرد و با بررسی نتایج غیرمنتظره، یا روندهای غیرعادی، شرایطی را که سبب‌می‌شود دستیابی به اهداف اقتصادی مورد تهدید قرار گیرد، شناسایی کند.

ج-۶) تفکیک وظایف:

در تمام فرآیندهای عملیاتی شرکت، باید تفکیک مناسبی درخصوص وظایف انجام شود، به گونه‌ای که ریسک اقدامات متقلبانه یا اشتباه، کاهش یابد.

ج-۷) خط‌مشی‌ها و رویه‌ها:

فعالیت‌های کنترلی باید در برگیرندی دو عنصر خط‌مشی و رویه باشد. خط‌مشی، بیانگر سیاست کنترلی و مبنایی برای رویه‌ها است و رویه‌ها ابزار اعمال خط‌مشی هستند.

ج-۸) سایر فعالیت‌های کنترلی:

شرکت باید هرگونه فعالیت دیگری از قبیل ایجاد سامانه گزارش تخلفات به مدیریت، چرخش وظایف کارکنان و مرخصی‌های اجباری که برای فعالیت‌های کنترلی مناسب، ضروری است را ایجاد کند.

ج-۹) مستندسازی:

شرکت باید روش‌های مناسبی را برای تهیه، تنظیم و نگهداری مستندات مربوط به رخداد معاملات و رویدادها وضع کند. پیش‌شماره کردن فاکتورها و سایر اسناد خام و تسریع در ارسال اصل اسناد به واحد حسابداری، برای انجام ثبت‌های لازم، نمونه‌هایی از این روش‌ها است.

ج-۱۰) کنترل‌های سامانه‌های اطلاعاتی:

شرکت باید کنترل‌های سامانه‌های اطلاعاتی، شامل کنترل‌های عمومی و کنترل‌های کاربردی را اعمال کند و از کامل، دقیق و معتبر بودن اطلاعات مالی و سایر اطلاعات موجود در سامانه اطلاعاتی اطمینان یابد. شرکت باید سامانه‌های اطلاعاتی مناسبی را برای شناسایی، گردآوری، پردازش و گزارشگری اطلاعات

مربوط داشته‌باشد، به‌گونه‌ای که کارکنان را در ایفای مسئولیت‌هایشان به‌منظور تحقق اهداف شرکت، شامل اهداف عملیاتی، اهداف گزارشگری مالی و اهداف رعایتی، یاری‌کند. شرکت‌هایی که برای مقاصد مختلف از سامانه‌های تجارت الکترونیک و فن‌آوری اطلاعات استفاده می‌کنند، باید ضمن شناسایی، اندازه‌گیری و ارزیابی ریسک‌های مربوط به فن‌آوری اطلاعات، کنترل‌های داخلی متناسب را طراحی، پیاده‌سازی و اجرا کنند. از جمله ریسک‌های موجود در فن‌آوری اطلاعات، می‌توان به استفاده افراد غیرمجاز از شناسه‌های کاربری کاربران مجاز، آلودگی رایانه‌ها به ویروس‌های مخرب و نفوذپذیری سامانه‌های الکترونیکی و سرقت اطلاعات هویتی کاربران اشاره کرد.

د) اطلاعات و ارتباطات:

شرکت باید مسیرهای ارتباطی مناسب و دوسویه‌ای را بین کارکنان و مدیریت برقرارکند. مدیریت شرکت از طریق این مسیرهای ارتباطی باید بتواند مسئولیت‌های کارکنان در رابطه با کنترل‌های داخلی را به آنان اعلام کند و کارکنان نیز از این طریق باید بتوانند اطلاعات مهم را به مدیریت، گزارش کنند.

ه) نظارت:

عملکرد سیستم کنترل‌های داخلی شرکت، باید به‌طورمداوم موردنظارت قرارگیرد. این نظارت باید از طریق فعالیت‌های نظارتی مستمر، ارزیابی‌های موردی یا ترکیبی از این دو انجام‌شود.

فعالیت‌های نظارتی مستمر باید در روال عادی عملیات و از طریق فعالیت‌های مدیریتی و سرپرستی معمول، حسابرسی داخلی و دیگر اقداماتی که کارکنان برای ایفای وظایف خود انجام می‌دهند اعمال‌شود. ارزیابی‌های موردی به نتیجه‌ی ارزیابی ریسک‌ها و میزان اثربخشی فعالیت‌های نظارتی مستمر بستگی

دارد؛ چنانچه در نتیجه‌ی ارزیابی‌ریسک‌ها، لزوم طراحی و اجرای ارزیابی‌های موردی، ضروری تشخیص داده‌شود یا فعالیت‌های نظارتی مستمر به میزان کافی اثربخش نباشند، ارزیابی‌های موردی بیشتری باید طراحی و اجرا شوند.

همان‌طور که اشاره شد، کنترل‌های داخلی در سه سطح کنترل‌های داخلی عملیاتی، کنترل‌های داخلی رعایتی و کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی، طراحی و پیاده‌سازی خواهد شد، در ادامه به بررسی کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی، خواهیم پرداخت.

کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی:

هیات‌مدیره شرکت مکلف است علاوه بر کنترل‌های داخلی عملیاتی و رعایتی، کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی را به منظور دستیابی به اطمینان معقول، درمورد به موقع بودن و قابلیت اتکای گزارشگری مالی، طراحی و به کار گیرد. کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی، شامل سیاست‌ها، رویه‌ها و اقداماتی است که حداقل درباره موارد زیر، اطمینان معقول ایجاد می‌کند:

✓ نگهداری مستندات مناسب درباره معاملات و رویدادهای حاکم بر گزارشگری مالی

✓ ثبت و گزارشگری کلیه معاملات و رویدادهای مالی، طبق استانداردهای حسابداری و ضوابط لازم‌الاجرا

✓ افشای مناسب و کامل اطلاعات اشخاص وابسته، طبق استانداردهای حسابداری و ضوابط لازم‌الاجرا

✓ منطقی بودن اطلاعات مالی پیش‌بینی‌شده، از جمله اطلاعات پیش‌بینی درآمد هر سهم، اطلاعات آتی مندرج در گزارش تفسیری مدیریت و گزارش توجیهی افزایش سرمایه و گزارش فعالیت هیات‌مدیره به مجمع

✓ مقایسه‌ی عملکرد واقعی با بودجه، حداقل در مقاطع ۳ ماهه و افشای کامل دلایل مغایرت بااهمیت آن‌ها

✓ افشای فوری اطلاعات مهم، طبق دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات سازمان بورس و اوراق بهادار

✓ پیشگیری و کشف به‌موقع تقلب‌ها و سایر تحریف‌های بااهمیت در گزارشگری مالی

✓ تهیه صورت‌های مالی شرکت اصلی و تلفیقی مطابق با استانداردهای حسابداری داخلی و بین‌المللی و ضوابط لازم الاجرا

شرکت‌ها برای بررسی میزان رعایت الزامات کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی، می‌توانند از نمونه چک لیست تهیه‌شده، توسط سازمان بورس و اوراق بهادار که در سامانه کدال در دسترس است، استفاده کنند.

گزارش کنترل‌های داخلی:

هیات‌مدیره مکلف است نسبت به استقرار و به‌کارگیری کنترل‌های داخلی مناسب و اثربخش به‌منظور دستیابی به اهداف شرکت، اطمینان‌یابد. برای ایفای این مسئولیت، هیات‌مدیره شرکت باید سیستم کنترل‌های داخلی را حداقل به‌طور سالانه بررسی و نتایج آن را در گزارشی باعنوان «گزارش کنترل‌های داخلی»، درج و افشا کند. هیات‌مدیره باید مبانی ارزیابی و همچنین

مستندات مربوط به گزارش کنترل‌های داخلی را به نحو مناسب، مستندسازی کند؛ گزارش کنترل‌های داخلی باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

۱- دوره‌ی مورد گزارش و دامنه‌ی گزارش: در این قسمت باید ضمن اعلام دوره‌ی مورد گزارش، تصریح شود که دامنه‌ی این گزارش، کدام یک از اهداف کنترل‌های داخلی، شامل عملیاتی، گزارشگری و رعایتی را در برمی‌گیرد. گزارش کنترل‌های داخلی شرکت‌های پذیرفته‌شده در بورس و فرابورس، باید حداقل شامل کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی باشد.

۲- بیانیه مسئولیت هیأت‌مدیره: در این قسمت باید مسئولیت هیأت‌مدیره درخصوص طراحی، پیاده‌سازی، اجراء، و نظارت بر سیستم کنترل‌های داخلی شرکت، تصریح شود.

۳- چارچوب کنترل‌های داخلی: در این قسمت باید تمام اجزای پنج‌گانه‌ی سیستم کنترل‌های داخلی شرکت، ذکر شود. همچنین لازم است اهم مواردی که برای بهبود کنترل‌های داخلی شرکت، نسبت به دوره مالی قبل انجام شده است، شرح داده شود.

۴- ارزیابی کنترل‌های داخلی: در این قسمت باید هیأت‌مدیره‌ی شرکت، ضمن تصریح انجام ارزیابی سیستم کنترل‌های داخلی، روش‌های ارزیابی سیستم مزبور را توصیف کند.

۵- اظهارنظر هیأت‌مدیره: در این قسمت هیأت‌مدیره باید تصریح کند که کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی را، براساس فصل دوم دستورالعمل کنترل‌های داخلی ناشران پذیرفته‌شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران، ارزیابی کرده است. به‌علاوه باید درمورد اینکه سیستم کنترل‌های داخلی شرکت، اطمینان معقولی از دستیابی به اهداف شرکت می‌دهد، به‌طور صریح اظهارنظر کند. همچنین در صورت وجود نقاط ضعف بااهمیت در سیستم

کنترل‌های داخلی شرکت، این موارد و نحوه اصلاح آن‌ها باید در گزارش افشا شود.

۶- تاریخ صدور گزارش

۷- اسامی و سمت امضاکنندگان گزارش

گزارش کنترل‌های داخلی شرکت، باید در برگیرنده ارزیابی و اظهارنظر نسبت به کنترل‌های داخلی شرکت‌های فرعی آن نیز، باشد و به امضای مدیرعامل، هیات‌مدیره، بالاترین مقام مالی و رئیس کمیته حسابرسی شرکت، برسد.

وظیفه حسابرس مستقل، درمورد سیستم کنترل داخلی شرکت:

حسابرس مستقل شرکت موظف است در گزارش خود به مجمع عمومی صاحبان سهام، درخصوص استقرار و به‌کارگیری سیستم کنترل‌های داخلی مناسب و اثربخش توسط شرکت، با توجه به چارچوب کنترل‌های داخلی ذکرشده در فصل دوم، دستورالعمل کنترل‌های داخلی ناشران پذیرفته‌شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران، اظهارنظر کند. علاوه بر این در صورتی که نقاط ضعف بااهمیتی در سیستم کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی شرکت وجود داشته باشد، ولی در گزارش کنترل‌های داخلی هیات‌مدیره افشا نشده باشد یا افشای آن ناقص باشد، این موضوع باید در گزارش حسابرس تصریح و نسبت به اثرات آن بر دستیابی شرکت به اهداف تعیین‌شده، موضع‌گیری شود.

وظیفه هیات‌رئیس مجمع عمومی صاحبان سهام درخصوص سیستم

کنترل داخلی شرکت:

هیات‌رئیس مجمع عمومی صاحبان سهام شرکت، موظف است با توجه به گزارش کنترل‌های داخلی و اظهارنظر حسابرس مستقل نسبت به کنترل‌های

داخلی، اقدامات مقتضی جهت تقویت سیستم کنترل های داخلی را به هیات‌مدیره شرکت تکلیف کند.

انجام حسابرسی داخلی ارزش افزاء:

هیات‌مدیره باید اقدامات لازم را برای استقرار سازوکارهای کنترل داخلی اثربخش، به‌منظور اطمینان بخشی معقول از حفاظت از دارایی‌ها و منابع شرکت در برابر اتلاف، تقلب و سوءاستفاده، تحقق کارایی و اثربخشی عملیات شرکت، کیفیت گزارشگری مالی و غیرمالی و رعایت قوانین و مقررات، برقرار کند. همچنین هیات‌مدیره باید واحد حسابرسی داخلی را مطابق با ضوابط و مقررات سازمان بورس و اوراق بهادار، تشکیل و مورد نظارت قرار دهد.

ماموریت واحد حسابرسی داخلی، ارائه خدمات اطمینان‌دهی و مشاوره‌ای مستقل و بی‌طرفانه، به‌منظور ارزش‌افزایی و بهبود عملیات شرکت می‌باشد. حسابرسی داخلی با ایجاد رویکردی منظم و روشمند به شرکت کمک می‌کند که برای دستیابی به اهداف خود، اثربخشی فرآیندهای راهبری، مدیریت ریسک و کنترل را ارزیابی کرده و بهبود بخشد.

وجود برنامه‌های آموزش برای اعضای هیات‌مدیره:

هیات‌مدیره باید اطمینان‌یابد که اعضای هیات‌مدیره ضمن اطلاع از الزامات کاری و مسئولیت‌های خود، به‌طور پیوسته مهارت‌ها و آگاهی‌های خود را در زمینه کسب‌وکار و حاکمیت شرکتی به روز می‌کنند؛ تا وظایف خود را در هیات مدیره و کمیته‌های آن به نحو اثربخش انجام دهند. این موضوع باید به نحو مناسب در شرکت مستندسازی شود و اطلاعات مربوط به دوره‌های آموزشی برگزار شده در گزارش فعالیت هیات‌مدیره، افشا شود.

بهره‌مندی از کمیته‌های حسابرسی، انتصاب، جبران خدمات، سرمایه گذاری، تامین مالی و...:

کلیه شرکت‌ها باید کمیته‌های حسابرسی، انتصاب، جبران خدمات، سرمایه گذاری، تامین مالی و سایر کمیته‌های موردنیاز شرکت را تحت نظر هیات‌مدیره، تشکیل و عملکرد آن را مورد نظارت، قرار دهند. همچنین شرکت‌ها، در صورت اعلام سازمان بورس و اوراق بهادار یا به تشخیص هیات‌مدیره، باید سایر کمیته‌های تخصصی از قبیل کمیته‌ریسک را تحت نظر هیات‌مدیره تشکیل و عملکرد آن‌ها را مورد نظارت قرار دهند.

تصویب منشور اخلاق حرفه‌ای برای کلیه مدیران و کارکنان:

هیات‌مدیره مسئول تدوین و پیاده‌سازی اخلاق‌سازمانی در شرکت می‌باشد و باید از سازوکارهای اجرایی و الزام اجرایی شدن اخلاق‌سازمانی، اطمینان حاصل کند. اخلاق‌سازمانی شامل التزام به صداقت، درستکاری و پایبندی به ارزش‌های اخلاقی سازمانی می‌باشد.

وجود منشور فعالیت حسابرسی داخلی:

شرکت باید منشور فعالیت حسابرسی داخلی داشته‌باشد، منشور فعالیت حسابرسی داخلی در تاریخ ۱۳۹۱/۱۱/۲۳ به تصویب هیات‌مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار رسید، که در ادامه به بررسی موارد مهم آن خواهیم پرداخت.

ماموریت واحد حسابرسی داخلی، ارائه خدمات اطمینان‌دهی و مشاوره‌ای مستقل و بی‌طرفانه، به منظور ارزش‌افزایی و بهبود عملیات شرکت می‌باشد. حسابرسی داخلی با ایجاد رویکردی منظم و روشمند به شرکت کمک می‌کند که برای

دستیابی به اهداف خود، اثربخشی فرآیندهای راهبری، مدیریت ریسک و کنترل را ارزیابی کرده و بهبود بخشد.

دامنه عملیات واحد حسابرسی داخلی باید به نحوی تعیین شود که شبکه فرآیندهای راهبری، مدیریت ریسک و کنترل که توسط مدیریت شرکت طراحی و ارائه شده است، در موارد زیر اطمینان فراهم آورد:

- ✓ ریسک‌ها به نحو مناسب شناسایی و مدیریت می‌شوند
- ✓ در مواقع لزوم، تعامل با گروه‌های مختلف راهبری شرکت به نحو مناسب وجود دارد
- ✓ اطلاعات مالی، مدیریتی و عملیاتی با اهمیت شرکت، درست، قابل اعتماد و به موقع می‌باشد
- ✓ فعالیت‌های کارکنان مطابق با خط‌مشی‌ها، استانداردها، رویه‌ها، قوانین و مقررات می‌باشد
- ✓ تحصیل منابع به صرفه می‌باشد، از منابع کارا و اثربخش استفاده می‌شود، و منابع به نحو مناسب حفاظت می‌شود
- ✓ برنامه‌ها، طرح‌ها و اهداف شرکت قابل تحقق است
- ✓ کیفیت و بهبود مستمر در فرآیندهای کنترلی شرکت ترویج می‌شود
- ✓ موضوعات قانونی و حقوقی با اهمیت موثر بر شرکت، به نحو مناسب شناسایی می‌شود و مورد توجه قرار می‌گیرند.

برای حصول اطمینان از موارد فوق‌الذکر توسط واحد حسابرسی داخلی، هیات مدیره در چارچوب مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی، به واحد حسابرسی داخلی اختیار می‌دهد که:

✓ امکان دسترسی نامحدود به کلیه اسناد و مدارک، دارایی‌ها، کارکنان و مشاهده فرآیندهای شرکت و شرکت‌های فرعی داشته‌باشد

✓ به کمیته حسابرسی دسترسی داشته‌باشد

✓ منابع مالی و انسانی موردنیاز را جذب کرده و موضوعات، دامنه‌ی عملیات و روش‌های دستیابی به اهداف حسابرسی داخلی را تعیین و اجرا کند

✓ خدمات خاص موردنیاز برای ایفای مسئولیت‌ها و آموزش کارکنان حسابرسی خود را، حسب نیاز از داخل یا خارج از شرکت کسب کند

✓ هیات‌مدیره کلیه کارکنان را در قبال ارائه اسناد، مدارک و اطلاعات درست و به‌موقع در قبال حسابرسی داخلی موظف و پاسخگومی‌داند. همچنین هیات‌مدیره، واحد حسابرسی داخلی را مسئول حفاظت از اسناد، مدارک، اطلاعات و اسرار شرکت و شرکت‌های فرعی که بنا به موقعیت کاری به آن‌ها دسترسی پیدا می‌کند، می‌داند.

برای افزایش اثربخشی واحد حسابرسی داخلی در شرکت، مدیر حسابرسی داخلی و کارکنان واحد حسابرسی داخلی مجاز به انجام موارد زیر نیستند:

✓ انجام هرگونه وظایف اجرایی در شرکت و شرکت‌های فرعی

✓ ایجاد و یا تصویب تراکنش‌های حسابداری خارج از واحد حسابرسی داخلی

✓ هدایت فعالیت‌های سایر کارکنان شرکت مگر تا میزانی که آنان برای کمک به تیم حسابرسی داخلی تخصیص داده‌شده‌اند

✓ حسابرسی فعالیت‌هایی را که خود قبلاً در آن مسئولیت‌اجرایی داشته‌اند

✓ انجام سایر اعمالی که استقلال و بی‌طرفی آنان را تحت‌تاثیر قرار می‌دهد

اهم مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی به شرح زیر است:

✓ تدوین برنامه انعطاف‌پذیر سالانه حسابرسی داخلی با استفاده از روش‌شناسی متناسب مبتنی بر ریسک، شامل هرگونه ریسک یا ملاحظات کنترلی موردنظر مدیریت شرکت، و پیشنهاد آن به کمیته‌ی حسابرسی برای بررسی (قبل از تصویب توسط هیأت‌مدیره)

✓ برنامه سالانه حسابرسی داخلی با در نظر گرفتن اولویت‌ها حداقل باید شامل برنامه ارزیابی و بهبود تحقق اهداف راهبردی شرکت، اثربخشی فرآیندهای نظام‌راهبری، مدیریت‌ریسک، کنترل‌های داخلی، حفاظت از دارایی‌ها، رعایت قوانین، مقررات و الزامات، و شاخص‌های بهره‌وری و سلامت اطلاعات مالی و غیرمالی با اهمیت و معاملات عمده شرکت باشد.

✓ وظایف مدیر و کارکنان حسابرسی داخلی، نافعی وظایف مدیران و کارکنان سایر بخش‌های سازمانی در قبال مواردی همچون اثربخشی نظام‌راهبری، مدیریت‌ریسک، کنترل‌های داخلی و رعایت قوانین و مقررات نمی‌باشد.

- ✓ اجرای برنامه سالانه مصوب هیات‌مدیره شامل هرگونه وظایف و پروژه های مورد درخواست مدیریت شرکت و کمیته حسابرسی،
- ✓ بررسی و ارزیابی مستمر اثربخشی سیستم کنترل‌های داخلی، گزارش نتایج به کمیته حسابرسی و هیات‌مدیره و پیگیری روش‌های بهبود سیستم کنترل‌های داخلی
- ✓ حفظ ترکیب نیروی انسانی دارای دانش، تجربه و مهارت کافی و مدارک رسمی حرفه‌ای متناسب طبق الزامات سازمان بورس و اوراق بهادار
- ✓ اغلب باتوجه به اهداف و مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی، تیم حسابرسی داخلی در مجموع باید از دانش، تجربه و مهارت‌های متنوع (در حوزه‌های مختلفی مانند دانش مالی، فناوری اطلاعات، سیستم‌ها و همچنین دانش خاص عملیات اصلی شرکت) برخوردار باشد
- ✓ استقرار برنامه ارزیابی کیفیت برای کسب اطمینان از عملکرد مناسب حسابرسی داخلی
- ✓ انجام خدمات مشاوره‌ای، علاوه بر خدمات اطمینان‌دهی حسابرسی داخلی، برای کمک به مدیریت شرکت در دستیابی به اهداف شرکت
- ✓ ارزشیابی و ارزیابی ادغام یا تلفیق فعالیت‌ها و ایجاد یا تغییر در خدمات، فرآیندها، عملیات و فرآیندهای کنترلی، متناسب با شرایط ایجاد، استقرار یا توسعه آن‌ها
- ✓ ارائه گزارش‌های دوره‌ای منظم (و در صورت نیاز، گزارش‌های موردی) درخصوص خلاصه نتایج حاصل از فعالیت‌های واحد حسابرسی داخلی،

به کمیته حسابرسی و هیات مدیره، حداقل موارد مندرج در گزارش باید شامل برنامه‌های محقق شده و میزان پیشرفت برنامه سالانه حسابرسی داخلی و محدودیت‌های احتمالی باشد. همچنین ضروری است پیشنهادهای لازم و نتایج پیگیری و اجرای پیشنهادهای قبلی گزارش شود، قابل توجه اینکه رونوشت گزارشات واحد حسابرسی داخلی پیرامون گزارش‌های مورد درخواست مدیرعامل، به کمیته حسابرسی و هیات مدیره ارسال شود.

✓ اطلاع‌رسانی منظم به کمیته‌ی حسابرسی درخصوص موضوعات نوین اثرگذار، بر انجام بهتر حسابرسی داخلی

✓ ارائه فهرستی از اهداف کمی عملیاتی و نتایج تحقق یافته به کمیته حسابرسی

✓ همکاری در فرآیند رسیدگی به فعالیت‌های مشکوک به تقلب در شرکت (یا فعالیت‌های پولشویی) و هشدار به موقع و مناسب به مدیریت شرکت و کمیته حسابرسی یا مسئول مبارزه با پولشویی

✓ مدنظر قراردادن دامنه رسیدگی‌های حسابرسان مستقل و ارتباط و همکاری با آنان، به منظور انجام حسابرسی بهینه شرکت با هزینه معقول و نیز ارائه اطلاعات و مستندات دال بر فعالیت‌های پولشویی، به حسابرس مستقل شرکت، طبق مقررات

✓ فرهنگ سازی از طریق اطلاع‌رسانی مناسب به سایر کارکنان شرکت، درخصوص حسابرسی داخلی و ماهیت ارزش افزایی آن.

مدیر واحد حسابرسی داخلی، در چارچوب این منشور، باید در موارد زیر به کمیته حسابرسی و هیات‌مدیره، پاسخگو باشد:

- ✓ انجام برنامه سالانه مصوب هیات‌مدیره
- ✓ ارزیابی سالانه کفایت و اثربخشی فرآیندهای شرکت در مورد کنترل فعالیت‌ها و مدیریت ریسک با توجه به مأموریت و دامنه عملیات
- ✓ گزارش موارد با اهمیت در مورد فرآیندهای مربوط به کنترل فعالیت‌های شرکت و شرکت‌های فرعی، شامل فرصت‌های بهبود بالقوه در فرآیندهای مزبور
- ✓ ارائه اطلاعات دوره‌ای در خصوص وضعیت و نتایج برنامه سالانه حسابرسی داخلی و کفایت منابع تحت اختیار
- ✓ فراهم کردن امکان انجام سایر فعالیت‌های نظارتی و کنترلی (مانند مدیریت ریسک، رعایت مقررات، الزامات قانونی، امنیت اطلاعات، اخلاق حرفه‌ای، و حسابرسی مستقل) و هماهنگی با آن‌ها
- ✓ تدوین و پیاده‌سازی برنامه تضمین و ارتقای کیفیت برای کسب اطمینان معقول از انجام با کیفیت فعالیت‌های حسابرسی داخلی
- ✓ انجام سایر الزامات مصوب هیات‌مدیره در چارچوب وظایف حسابرسی داخلی علاوه بر الزامات این منشور.

به منظور کسب اطمینان از مستقل بودن حساب‌رسان داخلی، واحد حسابرسی داخلی، به طور مستقیم زیر نظر کمیته حسابرسی فعالیت می‌کند و مدیر آن به پیشنهاد کمیته حسابرسی، توسط هیات‌مدیره منصوب می‌شود. افزون بر این گزارش‌های حساب‌رسان داخلی در اختیار هیات‌مدیره و کمیته حسابرسی، قرار می‌گیرد.

مدیر و کارکنان حسابرسی داخلی باید:

- ✓ در تعیین حدود رسیدگی، انجام رسیدگی‌ها، ارائه پیشنهادات و گزارش نتایج از استقلال حرفه‌ای برخوردار باشند، نگرشی بی‌طرفانه داشته باشند و از تضاد منافع بپرهیزند
- ✓ زمان اجرای حسابرسی داخلی را با هماهنگی مدیریت واحدهای مورد رسیدگی تنظیم کنند؛ مگر در موارد استثنایی که رسیدگی بدون اعلام قبلی، از ضروریات حسابرسی داخلی است
- ✓ شواهد جمع‌آوری‌شده، کاربرگ‌های پشتوانه، پرونده‌ها و یافته‌های حسابرسی داخلی را محرمانه تلقی کنند
- ✓ یافته‌ها و پیشنهاداتی حسابرسی داخلی را با توجه به ماهیت، اهمیت و پیامد آن، متناسب با سطوح مدیران یا کارکنان در میان گذارند
- ✓ مراقبت حرفه‌ای معقول مورد انتظار را اعمال کنند

۵- ابعاد حقوق سهامداران

براساس مدل ارائه‌شده، سومین بعد حاکمیت شرکتی، حقوق سهامداران است که خود دارای ۳ مولفه شامل رویه‌های رای‌دهی و جلسات مجامع، حقوق مربوط به سود تقسیمی و رفتار یکسان با سهامداران می‌باشد که در ادامه به بررسی شاخص‌های هر کدام از مولفه‌ها می‌پردازیم.

۵-۱- شاخص‌های مولفه رویه‌های رای‌دهی و جلسات مجمع

ردیف	شاخص
۱	لزوم رعایت قوانین، درخصوص تاریخ آگهی دعوت به مجمع
۲	نحوه اطلاع‌رسانی تاریخ مجمع، به سهامداران
۳	فراهم‌کردن امکان حضور سهامداران در مجمع با استفاده از مجامع الکترونیک و امکان رای‌دهی الکترونیکی
۴	تسهیل رای‌دهی و کالتهی توسط شرکت
۵	اشاره به مدارک لازم برای رای‌دهی و کالتهی در آگهی دعوت سهامداران به مجمع
۶	نحوه شمارش آراء در مجمع
۷	ارائه فرصت مناسب به سهامداران، برای پرسیدن سوالات و رفع ابهامات در مجمع عمومی عادی سالیانه
۸	تسهیل در ارائه سوالات سهامداران و لزوم ارائه پاسخ‌های مدیران شرکت در مجمع
۹	تهیه دقیق و به‌موقع صورت‌جلسه مجمع شرکت
۱۰	امکان در دستور قراردادادن موضوعی خاص برای طرح در مجمع

در ادامه توضیحاتی درباره نحوه پیاده‌سازی موارد فوق، ارائه‌می‌شود.

لزوم رعایت قوانین درخصوص تاریخ آگهی دعوت به مجمع:

مطابق با مفاد ماده ۹۸ اصلاحیه قانون تجارت، فاصله بین نشردعوت‌نامه مجمع عمومی و تاریخ تشکیل آن، حداقل ده روز و حداکثر چهل روز، خواهدبود. همچنین مطابق با ماده ۳۸ دستورالعمل حاکمیت‌شرکتی، در صورتی‌که انتخاب اعضای هیات‌مدیره، در دستور جلسه مجمع عمومی باشد، شرکت باید آگهی دعوت به مجمع را حداقل ۲۵ روز قبل از برگزاری مجمع، در روزنامه کثیرالانتشار شرکت، درج‌کند.

مطابق با مفاد اساسنامه نمونه شرکت‌های بورسی برای تشکیل مجامع عمومی، از طریق درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشاری که آگهی‌های مربوط به شرکت در آن منتشر می‌شود و یا انتشار اطلاعیه دعوت در سامانه کدال، به‌عنوان روش الکترونیکی مورد تایید سازمان بورس و اوراق بهادار از صاحبان سهام، دعوت به عمل خواهد آمد. دستور جلسه، تاریخ، ساعت و محل تشکیل مجمع، در آگهی ذکر خواهد شد.

نحوه اطلاع‌رسانی تاریخ مجمع:

تمامی آگهی‌های دعوت به مجمع باید در روزنامه کثیرالانتشار چاپ و در سامانه کدال نیز اطلاع‌رسانی شود. در این خصوص مطابق با مفاد ماده ۸ دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات سازمان بورس و اوراق بهادار، ناشر موظف است زمان، تاریخ، محل تشکیل و دستور جلسه مجامع عمومی را در روزنامه(های) کثیرالانتشار خود، درج و مراتب را حداقل ۱۰ روز قبل از برگزاری مجمع افشا کند. دستور جلسه مجامع عمومی باید صریح و واضح باشد. ذکر تمامی موضوعات اعم از جزئی و مهم از قبیل انتخاب اعضای هیات‌مدیره، رسیدگی به صورت‌های مالی و تصویب آن‌ها، انتخاب حسابرس و یا بازرس قانونی، تقسیم سود و اندوخته‌ها و تمامی موضوعاتی که در صلاحیت مجمع فوق‌العاده است، از جمله تغییر موضوع فعالیت و تغییر سرمایه، در دستور جلسه مجمع، الزامی می‌باشد.

فراهم نمودن امکان حضور سهامداران در مجمع با استفاده از مجامع الکترونیک و امکان رای‌دهی الکترونیکی:

هیات‌مدیره باید با اتخاذ رویه‌های مناسب، در چارچوب قوانین و مقررات، در

راستای رعایت یکسان حقوق کلیه سهامداران، امکان حضور و اعمال حق رأی در مجامع عمومی صاحبان سهام را، برای تمامی سهامداران برقرار کند. در این راستا مطابق با مفاد ماده ۳۰ دستورالعمل حاکمیت‌شرکتی، شرکت باید با تایید سازمان بورس و اوراق بهادار، امکان حضور در مجامع عمومی شرکت و اعمال حق رأی را به طریق الکترونیکی، فراهم کند.

هیات‌مدیره شرکت موظفاست مجامع الکترونیکی را همچون مجامع حضوری و فیزیکی، با رعایت کامل تشریفات مقرر در اصلاحیه قانون تجارت، مقررات سازمان بورس و اوراق بهادار و فراهم کردن شرایط حضور و اعمال رأی برابر و متناسب با سهام و حق رأی، طبق قانون تجارت برای همه سهامداران، با استفاده از نرم‌افزارهای قابل اتکا و اعتماد که قابلیت برگزاری، نظارت، کنترل، رصد و مستندسازی وقایع مجمع را دارد، فراهم کند.

مسئولیت انتخاب نرم‌افزار، برگزاری، صحت عملکرد و نگهداری سوابق مجامع با هیات‌مدیره شرکت و هیات‌رئیس مجامع خواهد بود. شرکت‌ها مکلفند نسخه کامل اطلاعات، روند و نحوه برگزاری مجامع عمومی را به معاونت نظارت بر بورس‌ها و ناشران سازمان بورس و اوراق بهادار تسلیم‌کنند و تسلیم این نسخه، رافع مسئولیت ثبت و ضبط سوابق و مستندات نخواهد بود.

در این خصوص دستورالعمل نحوه حضور و اعمال حق رأی، به صورت الکترونیکی در مجامع عمومی شرکت‌های ثبت‌شده نزد سازمان بورس و اوراق بهادار در تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۰۷ به تصویب هیات‌مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار، رسیده‌است که شرکت‌ها می‌توانند براساس آن، اقدام به برگزاری مجامع الکترونیکی کنند.

اشاره به مدارک لازم برای رای‌دهی وکالتی، در آگهی دعوت سهامداران به مجمع:

مطابق با مفاد ماده ۱۰۲ اصلاحیه قانون تجارت، در کلیه مجامع عمومی، حضور وکیل یا قائم‌مقام قانونی صاحب سهم و همچنین حضور نماینده یا نمایندگان شخصیت حقوقی، به شرط ارائه مدارک وکالت یا نمایندگی به منزله حضور خود صاحب سهم، است.

همچنین مطابق با مفاد ماده ۱۹ اساسنامه نمونه شرکت‌های بورسی، در صورت نقل و انتقال سهام، سهامدار جدید با ارائه یکی از مدارک زیر، حق حضور در جلسه مجمع را خواهد داشت:

اعلامیه خرید سهام، گواهینامه نقل و انتقال و سپرده سهام، اصل ورقه سهام، تاییدیه سهامداری صادر شده توسط شرکت سپرده‌گذاری مرکزی اوراق بهادار و تسویه وجوه، به صورت انفرادی و جمعی.

با عنایت به اینکه برخی از شرکت‌ها هنگام احراز هویت سهامداران، از طریق وکالت‌نامه‌های غیررسمی با مشکل مواجه می‌شوند، شرکت می‌تواند برای جلوگیری از مشکلات مربوط به وکالت‌نامه‌های غیر رسمی، پس از اخذ مجوز، از سازمان بورس و اوراق بهادار، اساسنامه شرکت را اصلاح کند و ضمن تعریف مشخصات وکالت‌نامه رسمی مورد پذیرش، ضرورت ارائه وکالت‌نامه رسمی، برای حضور در مجمع را در اساسنامه شرکت، قید کند. بدیهی است بعد از اصلاح اساسنامه، حتماً باید این موضوع در آگهی دعوت به مجامع، چاپ و به اطلاع سهامداران برسد.

نحوه شمارش آراء در مجمع:

مطابق با اساسنامه شرکت‌های بورسی، اخذ رأی به صورت شفاهی، مثلاً با بلند کردن دست یا قیام به عنوان اعلام موافقت، صورت می‌پذیرد. در صورتی که

به تشخیص بازرس قانونی شرکت، به دلیل ترکیب سهامداران حاضر در مجمع، رأی‌گیری به صورت شفاهی امکان‌پذیر نباشد، اخذ رأی به صورت کتبی به عمل خواهد آمد، اخذ رأی در خصوص انتخاب اعضای هیات‌مدیره و بازرس، الزاماً به صورت کتبی خواهد بود.

ارائه فرصت مناسب به سهامداران، برای پرسیدن سوالات و رفع ابهامات، در مجمع عمومی عادی سالیانه:

مطابق با مفاد ماده ۱۴ دستورالعمل انضباطی ناشران پذیرفته‌شده در بورس اوراق بهادار تهران، رئیس مجمع باید جلسه را به نحوی اداره کند که در چارچوب دستور جلسه، امکان طرح سوالات و نظرات سهامداران فراهم شود.

ثبت سوالات سهامداران و پاسخ‌های مدیران شرکت:

سهامداران باید بتوانند به سهولت سوالات خود را با هیات‌رئیس مجمع و هیات مدیره شرکت، مطرح کنند و هیات‌رئیس موظفاست تدابیری بباندیشد که پاسخ مناسب به تمامی سوالات سهامداران، ارائه شود. در حال حاضر امکان طرح سوال به صورت شفاهی و گاهی اوقات به صورت مکتوب برای سهامداران در مجامع وجود دارد، در راستای پیاده‌سازی الزامات حاکمیت‌شرکتی، باید فرآیند ثبت سوالات سهامداران از مدیران شرکت به صورت الکترونیکی نیز فراهم شود و مدیران شرکت ملزم به پاسخگویی سوالات طرح شده، توسط سهامداران باشند.

کیفیت تهیه صورت جلسه و صورت خلاصه مذاکرات مجامع شرکت:

شرکت‌ها علاوه بر تهیه صورت جلسه مجامع که باید با دقت تمام تهیه شود و تمامی تصمیمات مجمع در آن ذکر شود، اقدام به تهیه صورت خلاصه مذاکرات مجمع هم می‌کنند که بسیاری از موارد از جمله سوالات سهامداران، برنامه‌های

آتی هیات‌مدیره، تکالیف و تذکرات هیات‌رئیس مجمع به هیات‌مدیره، باید به صورت تفصیلی در صورت خلاصه مذاکرات مجمع قید شود.

تهیه صورت‌خلاصه مذاکرات مجمع، برای انجام دقیق تکالیف مجمع به هیات‌مدیره، از اهمیت بالایی برخوردار است و اقدامات انجام‌شده توسط اعضای هیات‌مدیره درخصوص تکالیف مجمع، باید در گزارش فعالیت هیات‌مدیره به مجمع سال بعد، قیدشود.

امکان در دستور قرارداد موضوعی خاص برای طرح در مجمع توسط سهامداران:

مطابق با مفاد ماده ۹۵ اصلاحیه قانون تجارت، سهامدارانی که اقلاً یک پنجم سهام شرکت را مالک باشند، حق دارند که دعوت صاحبان سهام را برای تشکیل مجمع عمومی از هیات‌مدیره، خواستار شوند و هیات‌مدیره باید حداکثر تا بیست‌روز مجمع مورد درخواست را با رعایت تشریفات مقرر دعوت کند؛ درغیراین صورت درخواست‌کنندگان می‌توانند دعوت مجمع را از بازرس یا بازرسان شرکت خواستار شوند، و بازرس یا بازرسان مکلف خواهند بود که با رعایت تشریفات مقرر، مجمع مورد تقاضا را حداکثر تا ده روز دعوت کنند و اگر نه صاحبان سهام حق خواهند داشت به‌طور مستقیم به دعوت مجمع اقدام کنند؛ به‌شرط آنکه کلیه تشریفات راجع به دعوت مجمع را رعایت کرده و درآگهی دعوت به عدم‌اجابت درخواست خود، توسط هیات‌مدیره و بازرسان تصریح نمایند.

مطابق با مفاد ماده ۹۶ اصلاحیه قانون تجارت، دستور مجمع منحصرأ موضوعی خواهد بود که در تقاضانامه ذکر شده است و هیات‌رئیس مجمع از بین صاحبان سهام، انتخاب خواهد شد.

۵-۲- شاخص‌های مولفه حقوق مربوط به سود تقسیمی

ردیف	شاخص
۱	اعلام جدول زمان‌بندی تقسیم سود به سهامداران
۲	پرداخت سود تقسیمی به سهامداران، ظرف مهلت قانونی و براساس جدول زمان‌بندی پرداخت سود
۳	اعلام سیاست تقسیم سود

در ادامه توضیحاتی درباره نحوه پیاده‌سازی موارد فوق، ارائه می‌شود.

اعلام جدول زمان‌بندی تقسیم سود به سهامداران

مطابق با ماده ۱۲ دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات، ناشر موظف است جدول زمان‌بندی پرداخت سود نقدی پیشنهادی، توسط هیات‌مدیره را حداقل ۱۰ روز قبل از برگزاری مجمع عمومی عادی، افشا کند. در صورتی که مجمع عمومی عادی سود نقدی بیشتری را نسبت به پیشنهاد هیات‌مدیره تصویب، یا زمان بندی پرداخت سود نقدی پیشنهادی را تغییر دهد، جدول زمان‌بندی پرداخت سود نقدی پیشنهادی، باید متناسب با آن اصلاح و حداکثر ظرف یک هفته پس از تاریخ مجمع، افشا شود.

پرداخت سود تقسیمی به سهامداران ظرف مهلت قانونی

در رابطه با پرداخت سود سهام، مطابق با مفاد ماده ۲۴۰ اصلاحیه قانون تجارت، سود به صاحبان سهام باید ظرف هشت ماه پس از تصمیم مجمع عمومی راجع به تقسیم سود، انجام‌پذیرد. در این خصوص مطابق با مفاد ماده ۶ دستورالعمل حاکمیت‌شرکتی، هیات‌مدیره باید با اتخاذ رویه‌های مناسب، در چارچوب قوانین و مقررات، الزامات رعایت یکسان حقوق کلیه سهامداران از جمله پرداخت به موقع سود سهام را برقرار کند.

با عنایت به الزام افشای جدول زمان‌بندی پرداخت سود نقدی پیشنهادی، توسط هیات‌مدیره حداقل ۱۰ روز قبل از برگزاری مجمع عمومی عادی، هیات مدیره باید سود سهامداران را مطابق با برنامه اعلامی واریز کند.

با عنایت به اینکه سهامداران حقیقی باید به ساده‌ترین روش ممکن سود سهام خود را دریافت کنند، پیشنهاد می‌شود مبلغی معادل سود سهام به حساب مشخصی نزد یکی از بانک‌ها که تعداد شعب قابل توجهی در سراسر کشور دارد، واریز شود؛ تا کلیه سهامداران فقط با ارائه مشخصات سهامداری و کارت شناسایی خود قادر به دریافت سود سهام باشند. قابل توجه اینکه مطابق با مفاد ابلاغیه شماره ۹۲/۴۴۰/۰۰۱/ب/۹۲ مورخ ۹۲/۰۱/۳۱ سازمان بورس و اوراق بهادار، کلیه شرکت‌های ثبت‌شده نزد سازمان موظف هستند مطالبات ناشی از سود سهام و فروش حق تقدم استفاده‌نشده را، صرفاً به حساب بانکی معرفی‌شده از سوی سهامدار واریز کنند و نباید سهامدار موظف به افتتاح حساب در بانک خاصی شود.

همچنین مطابق با مفاد ماده ۵ دستورالعمل انضباطی ناشران پذیرفته‌شده در بورس اوراق بهادار تهران، ناشر موظف است برای تسهیل امور سهامداران، انجام کلیه اقدامات شرکتی خود، از جمله توزیع سود را در صورت قبول شرکت سپرده‌گذاری مرکزی اوراق بهادار و تسویه وجوه، به آن شرکت واگذار کند، در صورت قبول نکردن شرکت سپرده‌گذاری مرکزی اوراق بهادار و تسویه وجوه، ناشر مکلف است سود سهامداران را از طریق واریز به حساب بانکی اعلام‌شده از سوی آن‌ها یا از طریق حساب بانکی واسطه پرداخت کند و با درخواست سهامدار، صورت حساب نحوه محاسبه مطالبات وی را در اختیار او قرار دهد.

با عنایت به آماده‌سازی بستر پرداخت سود سهام توسط شرکت سپرده‌گذاری مرکزی اوراق بهادار و تسویه وجوه، شرکت‌های بورسی و فرابورسی می‌توانند با استفاده از این بستر نسبت به واریز سود سهامداران اقدام کنند.

اعلام سیاست تقسیم سود:

اعلام سیاست تقسیم سود نمونه‌ای از تحلیل‌های مدیریتی است که باید در گزارش تفسیری مدیریت به آن پرداخته شود، به عبارتی اعضای هیات‌مدیره شرکت باید در گزارش تفسیری که همراه با صورت‌های مالی ارائه می‌شود، سیاست کلی تقسیم سود شرکت را ارائه کنند و در گزارش‌های تفسیری سه ماهه در صورت لزوم به اصلاح سیاست تقسیم سود اعلامی، بپردازند.

هیات‌مدیره می‌تواند به صورت ذیل به اعلام سیاست تقسیم سود بپردازد "سود نقدی تقسیمی در سال ۱۳۹۵ با افزایش..... درصدی نسبت به سال ۱۳۹۴ به مبلغ..... میلیون رسید، در حال حاضر شرکت پرداخت سود نقدی سهام عادی برای سال ۱۳۹۶ را معادل ۱۰ درصد سود خالص پیش‌بینی می‌کند، مدیریت قصد دارد تا سودهای آتی را برای سرمایه‌گذاری دوباره انباشت کند. بدیهی است هرگونه تغییر در سیاست سود تقسیمی در گزارشات آتی، به اطلاع سهامداران محترم خواهد رسید".

۵-۳- شاخص‌های مولفه رفتار یکسان با سهامداران

شاخص‌های مولفه رفتار یکسان با سهامداران، به شرح جدول ذیل است:

ردیف	شاخص
۱	ارائه تمامی گزارش‌های مالی شرکت از طریق سامانه کدال
۲	در دسترس بودن اساسنامه شرکت برای کلیه سهامداران
۳	داشتن سیستمی برای جلوگیری از استفاده از اطلاعات نهانی و مطلع بودن کلیه کارمندان، مدیران و اعضای هیات‌مدیره از این موضوع
۴	دستیابی به موقع همه سهامداران، به گزارش‌های افشاء شده شرکت

در ادامه توضیحاتی درباره نحوه پیاده‌سازی موارد فوق، ارائه می‌شود.

۱- ارائه تمامی گزارش‌های مالی شرکت، از طریق سامانه کدال:

شرکت‌های بورسی و فرابورسی باید اطلاعات موضوع دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات را در مهلت مقرر، مطابق فرم‌های تعیین‌شده برای عموم در سامانه کدال افشا کنند.

۲- در دسترس بودن اساسنامه شرکت، برای کلیه سهامداران:

تمامی شرکت‌هایی که درخواست پذیرش و عرضه سهام خود در بورس را دارند، باید اساسنامه شرکت را که مطابق با اساسنامه نمونه سازمان بورس و اوراق بهادار تهیه شده‌است را، در سامانه کدال منتشر کنند.

۳- داشتن سیستمی برای جلوگیری استفاده از اطلاعات نهانی و مطلع

بودن کارمندان، مدیران و اعضای هیات‌مدیره:

مطابق با مفاد ماده ۴۶ قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران، هر شخصی که اطلاعات نهانی مربوط به اوراق بهادار موضوع این قانون را که حسب‌وظیفه در اختیار وی قرار گرفته به نحوی از انحاء به ضرر دیگران یا به نفع خود یا به نفع اشخاصی که از طرف آن‌ها به هر عنوان نمایندگی داشته‌باشند، قبل از انتشار عمومی، استفاده کند یا موجبات افشاء و انتشار آن‌ها را در غیر موارد مقرر فراهم کند، به حبس تعزیری از سه ماه تا یکسال یا به جزای نقدی معادل دو تا پنج برابر سود به‌دست‌آمده یا زیان متحمل‌نشده یا هر دو مجازات محکوم خواهند شد. بنابراین مطابق با مفاد ماده ۱۰ دستورالعمل حاکمیت شرکتی، هیات مدیره باید سازوکاری را طراحی و پیاده‌سازی کند که از رعایت کلیه قوانین و مقررات درخصوص دارندگان اطلاعات نهانی، اطمینان حاصل شود. در حال حاضر شرکت‌های بورسی و فرابورسی موظف به رعایت مفاد دستورالعمل اجرایی «نحوه گزارش‌دهی دارندگان اطلاعات نهانی» می‌باشند.

مطابق با این دستورالعمل، اشخاص گزارش‌دهنده که نسبت به ناشر پذیرفته شده در بورس دارنده اطلاعات نهانی محسوب می‌شوند، عبارتند از:

✓ مدیران شرکت، شامل اعضای هیات‌مدیره، هیات‌عامل، مدیرعامل و معاونان آنان

✓ بازرسان، مشاوران، حسابداران، حسابرسان و وکلای شرکت

✓ سهامدارانی که به تنهایی یا به همراه افراد تحت‌تکفل خود، بیش از ده درصد سهام شرکت را در اختیار دارند یا نمایندگان آنان

✓ مدیرعامل و اعضای هیات‌مدیره و مدیران ذی‌ربط یا نمایندگان شرکت‌های مادر (هلدینگ) که مالک حداقل ده درصد سهام یا دارای حداقل یک عضو در هیات‌مدیره شرکت سرمایه‌پذیر، باشند

✓ سایر اشخاصی که با توجه به وظایف، اختیارات یا موقعیت خود، به اطلاعات نهانی دسترسی دارند

برای جلوگیری از هرگونه تبعات احتمالی استفاده از اطلاعات نهانی، اعضای هیات‌مدیره شرکت باید علاوه به طبقه‌بندی سطوح دسترسی افراد به اطلاعات با اهمیت شرکت، به دقت نحوه افشای اطلاعات مهم شرکت مطابق با دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات و موارد مندرج در دستورالعمل نحوه گزارش‌دهی دارندگان اطلاعات نهانی را، نظارت کنند.

دستیابی به موقع همه سهامداران به گزارش‌های افشاء‌شده شرکت

شرکت‌های بورسی و فرابورسی ملزم‌اند پیش از هرگونه اطلاع‌رسانی عمومی اطلاعات با اهمیت از راه‌های مختلف اعم از مصاحبه‌های خبری، انتشار بر روی

وبسایت‌های مرتبط با شرکت، استفاده از فضای مجازی یا هرگونه رسانه دیگر، نسبت به انتشار اطلاعات از طریق سامانه رسمی افشای اطلاعات شرکت‌های ثبت‌شده نزد سازمان (سامانه کدال)، اقدام کند.

در این خصوص ضروری است تمامی اعضای هیات‌مدیره و مدیران ارشد شرکت، قبل از هرگونه مصاحبه با شبکه‌های ارتباطی، اطلاعات مهم را از طریق سامانه کدال اطلاع‌رسانی کنند و بعد از آن نسبت به مصاحبه یا انتشار اطلاعات در سایر شبکه‌های ارتباطی اقدام کنند.

۶- ابعاد اثرات مالکیت

براساس مدل ارائه‌شده چهارمین و آخرین بعد اثرگذار در رتبه حاکمیت شرکتی، بعد اثرات مالکیت است که ۳ مولفه تمرکز مالکیت، شفافیت مالکیت و مالکیت سهامداران نهادی در این بعد، قابل بررسی است.

در راستای پیاده‌سازی موفق حاکمیت شرکتی باید ساختار مالکیت شرکت شفاف باشد، به عبارتی ذی‌نفعان باید اطلاعات کاملی درباره مشخصات مالکان نهایی شرکت و درصد مالکیت آن‌ها داشته باشند، اطلاعات مربوط به درصد مالکیت دولت و نهادهای عمومی، درصد سهام شناور آزاد شرکت، ساختار مالکیت شرکت و همچنین درصد سهام سهامداران نهادی، حداقل اطلاعاتی است که در خصوص ساختار سهامداری شرکت، باید در وبسایت رسمی شرکت، گزارش فعالیت هیات‌مدیره به مجمع و گزارش تفسیری مدیریت به آن، پرداخته شود.

فصل سوم

بررسی الزامات و نحوه گزارش دهی حاکمیت شرکتی در
ایران

- ۱- **چهل وظیفه هیات‌مدیره، درخصوص پیاده‌سازی اصول حاکمیت شرکتی**
- هیات‌مدیره باید نسبت به ایجاد، استمرار و تقویت ساز و کارهای اثربخش برای کسب اطمینان معقول از محقق‌شدن اصول حاکمیت شرکتی اقدام کند، بنابراین باعنایت به اهمیت نقش اعضای هیات‌مدیره شرکت‌ها در به‌کارگیری و پیاده سازی اصول حاکمیت شرکتی، در ادامه اهم وظایف اعضای هیات‌مدیره شرکت درخصوص پیاده‌سازی اصول حاکمیت شرکتی به‌صورت خلاصه ارائه می‌شود:
۱. اعضای هیات‌مدیره باید در چارچوب حاکمیت شرکتی این اطمینان را فراهم‌کند که تمام موضوعات بااهمیت مرتبط با شرکت، شامل وضعیت مالی، عملکرد، جریان‌های نقدی، مالکیت و حاکمیت شرکتی به‌موقع و صحیح افشا می‌شود. رعایت موارد مندرج در دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات شرکت‌های ثبت‌شده نزد سازمان، استانداردهای حسابداری و سایر قوانین و مقررات مربوطه منجر به ایجاد شفافیت اطلاعاتی شرکت خواهد شد.
 ۲. اعضای هیات‌مدیره باید سود سهامداران را حداکثر ظرف مهلت ۸ ماه و براساس برنامه زمان‌بندی پرداخت سود، واریز کنند.
 ۳. اعضای هیات‌مدیره باید اعضای هیات‌عامل، مدیرعامل و قائم‌مقام یا جانشین وی را انتخاب نمایند.
 ۴. اعضای هیات‌مدیره باید اعضای کمیته‌های ریسک، حسابرسی، انتصابات و جبران خدمات و سایر کمیته‌های هیات‌مدیره را انتخاب کنند.
 ۵. اعضای هیات‌مدیره باید مدیر حسابرسی داخلی را انتخاب کنند و بر عملکرد آن نظارت داشته باشند.

۶. اعضای هیات مدیره باید از استقرار سازوکارهای کنترل داخلی اثربخش اطمینان حاصل کنند.
۷. اعضای هیات مدیره باید ضمن تشکیل واحد حسابرسی داخلی بر عملکرد آن نظارت داشته باشند.
۸. اعضای هیات مدیره باید سیستم کنترل های داخلی را حداقل به طور سالانه بررسی و نتایج آن را در گزارشی با عنوان «گزارش کنترل های داخلی» درج و افشا کند.
۹. اعضای هیات مدیره باید ساز و کاری را طراحی و پیاده سازی کند که از رعایت کلیه قوانین و مقررات درخصوص دارندگان اطلاعات نهانی اطمینان حاصل شود.
۱۰. اعضای هیات مدیره باید سازوکار مناسبی را برای جمع آوری و رسیدگی به گزارش های مربوط به نقض قوانین و مقررات و نارسایی در شرکت، توسط اشخاص مختلف، تدوین و اطلاع رسانی کرده و بر اجرای آن نظارت داشته باشند.
۱۱. اعضای هیات مدیره باید مبنای حقوق و مزایای اعضای موظف هیات مدیره و مدیران ارشد اجرایی را به گونه ای متناسب با عملکرد آنان تعیین کند که با منافع بلندمدت شرکت و سهامداران همسو باشد و همچنین منجر به انگیزه بخشی به اعضای هیات مدیره و مدیران ارشد اجرایی شود.
۱۲. اعضای هیات مدیره نمی توانند برای سمت خود، به عنوان عضو هیات مدیره، وجوهی را با عنوان پاداش یا سایر عناوین، غیر از آنچه که در مجمع عمومی صاحبان سهام تعیین شده، مقرر کنند.

۱۳. اعضای هیات‌مدیره، باید دانش لازم در زمینه مالی و حقوق کسب نمایند.

۱۴. اعضای هیات‌مدیره باید عضو/اعضای هیات‌مدیره برای شرکت‌های فرعی و وابسته را تعیین کنند.

۱۵. اعضای هیات‌مدیره باید حقوق، مزایا و پاداش مدیرعامل و قائم‌مقام وی، اعضای کمیته حسابرسی و سایر کمیته‌های هیات‌مدیره که عضو هیات‌مدیره نیستند و مدیرحسابرسی داخلی و مبلغ و محتوای قراردادهای حسابرسی داخلی را تعیین کنند.

۱۶. اعضای هیات‌مدیره، باید برنامه‌راهبردی و خط‌مشی‌های اجرایی شرکت را، تصویب کنند.

۱۷. اعضای هیات‌مدیره مسئول تدوین و پیاده‌سازی اخلاق‌سازمانی در شرکت می‌باشد و باید از سازوکارهای اجرایی و الزام اجرایی‌شدن اخلاق‌سازمانی اطمینان حاصل کند. اخلاق‌سازمانی شامل التزام به صداقت، درستکاری و پایبندی به ارزش‌های اخلاقی سازمانی می‌باشد.

۱۸. اعضای هیات‌مدیره باید منشور هیات‌مدیره را تهیه و تنظیم کند؛ وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های رئیس هیات‌مدیره، مدیرعامل و سایر اعضای هیات‌مدیره، نحوه تنظیم دستورجلسات هیات‌مدیره و نحوه تصمیم‌گیری و تصویب آن در قالب منشور هیات‌مدیره باید به‌طور صریح و روشن مشخص شود و به تصویب هیات‌مدیره برسد. همچنین وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های افراد فوق‌الذکر نباید هیچ‌گونه تداخلی با یکدیگر داشته باشند.

۱۹. رئیس هیات مدیره مسئول اداره اثربخش جلسات هیات مدیره و اطمینان از این که مسائل مهم و راهبردی شرکت در دستور جلسات هیات مدیره گنجانده شده است، می باشد.

۲۰. مدیرعامل مسئولیت اصلی امور اجرایی شرکت را بر عهده دارد. در این راستا، وی باید طبق قوانین و مقررات، تصمیمات و مصوبات هیات مدیره را اجرا و گزارش های دقیق، به موقع و شفافی از عملکرد خود و شرکت در اختیار هیات مدیره قرار دهد.

۲۱. هیات مدیره باید دارای یک دبیرخانه مستقل باشد که مسئولیت هماهنگی و مستندسازی جلسات هیات مدیره، جمع آوری اطلاعات مورد نیاز و پیگیری انجام امور کارشناسی مورد درخواست اعضای هیات مدیره و اطمینان بخشی از انجام تکالیف قانونی هیات مدیره را، به عهده داشته باشد.

۲۲. مدیرعامل، اعضای هیات مدیره و رئیس کمیته حسابرسی باید در مجامع عمومی شرکت حضور داشته باشند. در هر صورت هیات مدیره باید ترتیبی اتخاذ کند که اکثریت اعضای هیات مدیره در مجمع حضور داشته باشند.

۲۳. حق حضور اعضای غیرموظف هیات مدیره و پاداش هر یک از اعضای هیات مدیره و نحوه جبران خدمات اعضای هیات مدیره عضو کمیته های تخصصی هیات مدیره، باید در مجمع عمومی صاحبان سهام، تعیین شود.

۲۴. عضو مستقل هیات مدیره نباید به فعالیت ها یا معاملاتی اقدام کند که استقلال وی مخدوش شود. چنانچه عضو مستقل هیات مدیره شرایط

استقلال را از دست بدهد، باید موضوع را فوری به شرکت اطلاع داده و شرکت نیز آن را فوراً افشا و نسبت به جایگزینی با عضو علی‌البدل، اقدام کند.

۲۵. اعضای هیأت‌مدیره باید در گزارش تفسیری مدیریت، ضمن ارزیابی میزان تحقق برنامه‌های راهبردی، گزارش اقدامات شرکت در رابطه با رعایت اصول راهبری شرکتی موضوع این دستورالعمل را ارائه کند. در این گزارش باید گزارش عضو مستقل هیأت‌مدیره درخصوص رعایت اصول حاکمیت شرکتی نیز درج شود.

۲۶. رئیس هیأت‌مدیره نباید همزمان، مدیر عامل شرکت یا از اشخاص زیر نظر مدیر عامل باشد.

۲۷. اعضای هیأت‌مدیره باید آیین‌نامه‌های لازم برای اداره امور و فعالیت‌ها، از جمله آیین‌نامه‌استخدام، معاملات، حقوق و دستمزد، تعیین صلاحیت، تعیین سمت و سایر مقررات شرکت را تعیین کند.

۲۸. اعضای هیأت‌مدیره باید از استقرار سازوکارهای مناسب برای مدیریت ریسک اطمینان کسب نماید.

۲۹. اعضای هیأت‌مدیره موظف به تصویب و افشای معاملات بااهمیت شرکت با اشخاص وابسته مطابق با ضوابط و مقررات است، معاملات با اشخاص وابسته باید به شکلی تایید و اجرا شود که از کنترل مناسب تضاد منافع، اطمینان حاصل شود و از منافع شرکت و سهامداران، حفاظت کند.

۳۰. اعضای هیأت‌مدیره باید معاملات بااهمیت مربوط به دارایی‌های ثابت مشهود و نامشهود و سرمایه‌گذاری‌ها و استقراض را مطابق با آیین‌نامه

معاملات شرکت تصویب کند.

۳۱. اعضای هیات مدیره باید شرایط ترهین و توثیق عمده اموال و هبه یا صلح اموال یا حقوق شرکت را، تعیین کند.

۳۲. اعضای هیات مدیره باید بودجه سالانه شرکت را تصویب کند و بر اجرا و تحقق آن نظارت داشته باشد.

۳۳. اعضای هیات مدیره باید سیاست‌های مربوط به تعیین قیمت و شرایط فروش محصولات و ارائه خدمات را تعیین کنند.

۳۴. اعضای هیات مدیره باید سازوکارهای برقراری روابط موثر با سرمایه گذاران را طراحی و از نحوه اجرای آن، اطمینان حاصل کنند.

۳۵. اعضای هیات مدیره باید سازوکار مدون برای بررسی مالکیت یا وکالت سهامداران قبل از تشکیل مجمع عمومی صاحبان سهام و صدور برگه ورود به مجامع را تعیین کنند.

۳۶. اعضای هیات مدیره باید فرآیندی را مستقر کنند که براساس آن، هر ساله اثربخشی هیات مدیره و مدیرعامل، کمیته حسابرسی، سایر کمیته‌های تخصصی هیات مدیره و مدیرعامل، و همچنین اعضای هیات مدیره ذی ربط در شرکت‌های فرعی و وابسته را، ارزیابی کند. تمامی این ارزیابی‌ها باید به نحو مناسبی مستندسازی شوند. هیات مدیره باید برنامه بهبود را تنظیم و نتایج اجرای آن را پیگیری و ارزیابی کند و از کیفیت اجرای آن برنامه‌ها مطمئن شود.

۳۷. اعضای هیات مدیره باید اطمینان یابد که اعضای هیات مدیره ضمن اطلاع از الزامات کاری و مسئولیت‌های خود، به طور پیوسته مهارت‌ها و آگاهی‌های خود را در زمینه کسب و کار و حاکمیت شرکتی به روز

می‌کنند تا وظایف خود را در هیات‌مدیره و کمیته‌های آن به نحو اثربخش انجام دهند. این موضوع باید به نحو مناسب مستندسازی شود.

۳۸. اعضای هیات‌مدیره باید در چارچوب حاکمیت‌شرکتی از حقوق سهامداران حفاظت و اعمال حق آن‌ها را تسهیل کند و نسبت به برخورد یکسان با تمام سهامداران، شامل سهامداران اقلیت و خارجی اطمینان فراهم کند. تمام سهامداران باید به‌طور منصفانه فرصت احقاق موثر حقوق خود را داشته باشند.

۳۹. اعضای اصلی هیات‌مدیره باید معادل یک‌دهم درصد سهام شرکت یا حداقل معادل پنج میلیارد ریال از سهام شرکت (که هر ۲ سال یک‌بار متناسب با نرخ تورم و شاخص بهای کالاها و خدمات مصرفی تعدیل می‌شود) را به‌عنوان سهام وثیقه مدیران، نزد شرکت تودیع کنند.

۴۰. هیات‌مدیره باید نسبت به استقرار سازوکارهای اثربخش برای کسب اطمینان معقول از محقق شدن اصول حاکمیت‌شرکتی در شرکت‌های فرعی نیز اقدام و بر اجرای اثربخش آن نظارت کنند.

۲- سازوکار تعیین کمیته‌های تخصصی

بهره‌مندی از کمیته‌های تخصصی حسابرسی، ریسک، انتصابات و جبران خدمات از مولفه‌های حایز اهمیت ساختار حاکمیتی است که در ادامه به وظایف و نحوه تشکیل کمیته‌های فوق، می‌پردازیم.

۲-۱- کمیته انتصابات

این کمیته حداقل از سه عضو که اکثریت آن‌ها اعضای مستقل و غیرموظف

هیات مدیره هستند تشکیل می شود، رئیس کمیته باید عضو غیرموظف هیات مدیره باشد.

برخی از وظایف کمیته انتصابات، به شرح ذیل است:

✓ بررسی و احراز شرایط مقرر برای نامزدهای هیات مدیره، از جمله بررسی احراز شرایط ذکر شده در دستورالعمل حاکمیت شرکتی، درمورد استقلال نامزدها

✓ پیشنهاد انتصاب و برکناری مدیرعامل و مدیران ارشد شرکت اصلی و اعضای هیات مدیره شرکت های فرعی به هیات مدیره

✓ پیشنهاد نامزدهایی برای عضویت در کمیته های تخصصی به هیات مدیره

✓ پیشنهاد برنامه آموزشی، اتخاذ سیاست های لازم به منظور توجیه وظایف هیات مدیره برای اعضای جدید هیات مدیره، مدیرعامل و مدیران ارشد.

۲-۲- کمیته حسابرسی

اعضای کمیته حسابرسی از سه تا پنج عضو که اکثریت آنها مستقل و دارای تخصص مالی هستند، با انتخاب و انتصاب هیات مدیره تشکیل می شود. ریاست کمیته با عضو مستقل یا عضو مالی غیرموظف هیات مدیره است.

هدف از تشکیل کمیته حسابرسی، کمک به ایفای مسئولیت نظارتی هیات مدیره و بهبود آن برای کسب اطمینان معقول، از اثربخشی فرایندهای نظام راهبری، مدیریت ریسک و کنترل های داخلی، سلامت گزارشگری مالی، اثربخشی حسابرسی داخلی، استقلال حسابرس مستقل و اثربخشی حسابرسی مستقل و رعایت قوانین، مقررات و الزامات است.

کمیته حسابرسی باید رویه‌هایی را برای دریافت، نگهداری و رسیدگی به شکایت‌ها و گزارش‌های تخلف دریافتی در رابطه با گزارشگری مالی و کنترل های داخلی یا سایر موضوعات مربوط به شرکت و شرکت‌های فرعی وضع کند و از مدیران، کارکنان و حسابرس مستقل شرکت و شرکت‌های فرعی یا افراد دیگر، به‌منظور حضور در جلسه دعوت به عمل آورد.

سازمان بورس و اوراق بهادار دستورالعمل منشور کمیته حسابرسی را در تاریخ ۱۳۹۱/۱۱/۲۳ تصویب کرد که در ادامه با ارائه پرسش و پاسخ به نکات مهم آن می‌پردازیم.

تعریف عضو مستقل در کمیته حسابرسی چیست؟

براساس منشور کمیته حسابرسی، عضو مستقل، عضوی است فاقد هرگونه رابطه یا منافع مستقیم یا غیرمستقیم که بر تصمیم‌گیری مستقل وی اثرگذار باشد، موجب جانبداری وی از منافع فرد یا گروه خاصی از سهامداران یا سایر ذی نفعان شود یا سبب عدم رعایت منافع یکسان سهامداران شود.

چگونه باید عضو مستقل کمیته حسابرسی شناسایی شود؟

موارد ذیل برخی از مصادیقی است که (به تشخیص مقام انتخاب‌کننده) ممکن است منجر به عدم تحقق تعریف عضو مستقل شود:

الف) مالک بیش از پنج درصد سهام شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد

ب) طی سه سال 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 طی مدت دو سال قبل از انتخاب، هرگونه مسئولیت اجرایی و رابطه استخدامی در شرکت اصلی، شرکت های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن داشته باشد

(د) رابطه سببی یا نسبی (طبقه اول و دوم) با اعضای هیأت مدیره، مدیرعامل، مشاوران یا کارکنان ارشد فعلی داشته باشد

(ه) در کسب و کاری که ماهیتاً مشابه شرکت اصلی، شرکت های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن است، فعالیت داشته باشد

(و) جزء کارکنان مؤسسه حسابرسی مستقل شرکت اصلی، شرکت های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد

(ز) منافع یا رابطه مشترک با اهمیتی با اعضای هیأت مدیره شرکت، در سایر شرکت ها یا هیأت مدیره های آن ها داشته باشد.

لازم به ذکر است، اعضای هیأت مدیره، زمانی عضو مستقل محسوب می شوند که علاوه بر احراز شرایط مقرر در تعریف عضو مستقل، منتخب سهامدار عمده نباشند، منظور از سهامدار عمده در این منشور، «سهامدار دارای کنترل» می باشد.

منظور از تخصص مالی چیست؟

مدرک دانشگاهی یا مدرک حرفه ای داخلی یا معتبر بین المللی در امور مالی (حسابداری، حسابرسی، مدیریت مالی، اقتصاد، سایر رشته های مدیریت با گرایش مالی یا اقتصادی) همراه با توانایی تجزیه و تحلیل صورت ها و گزارش های مالی و کنترل های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی

هدف از تشکیل کمیته‌حسابرسی چیست؟

کمک به ایفای مسئولیت نظارتی هیات‌مدیره و بهبود آن، برای کسب اطمینان معقول از موارد زیر، می‌باشد:

- ✓ اثربخشی فرآیندهای نظام‌راهبری، مدیریت‌ریسک و کنترل‌های داخلی
- ✓ سلامت گزارشگری مالی
- ✓ اثربخشی حسابرسی داخلی
- ✓ استقلال حسابرس مستقل و اثربخشی حسابرسی مستقل
- ✓ رعایت قوانین، مقررات و الزامات

کمیته‌حسابرسی در چارچوب مسئولیت‌های خود چه اختیاراتی دارد؟
هیات‌مدیره در چارچوب مسئولیت‌های کمیته‌حسابرسی، به آن اختیار می‌دهد که :

- ✓ فعالیت‌های خود را در محدوده منشور کمیته‌حسابرسی انجام‌دهد
- ✓ در صورت نیاز، مشاوران ذی‌صلاح را در انجام وظایف خود به کار گیرد
- ✓ به مدیران، کارکنان و اطلاعات موردنیاز، دسترسی نامحدود داشته باشد

✓ رویه‌هایی را برای دریافت، نگهداری و رسیدگی به شکایت‌ها و گزارش‌های تخلف دریافتی در رابطه با گزارشگری مالی و کنترل‌های داخلی یا سایر موضوعات مربوط به شرکت و شرکت‌های فرعی، وضع کند

✓ از مدیران، کارکنان و حسابرس مستقل شرکت و شرکت‌های فرعی یا افراد دیگر به‌منظور حضور در جلسه دعوت‌کند.

هیات مدیره برای انجام وظایف کمیته حسابرسی چه تمهیداتی باید فراهم آورد؟

هیات مدیره موظف است:

- ✓ منابع موردنیاز برای انجام وظایف کمیته را به طور کامل و بدون هیچ مانعی در اختیار آن کمیته قرار دهد
- ✓ اطلاعات مناسب، کافی و به موقع در اختیار کمیته حسابرسی قرار دهد
- ✓ نحوه جبران خدمات اعضای کمیته در چارچوب قوانین و مقررات مربوط معین نماید
- ✓ زمان کافی برای رفع عدم توافق های بین هیات مدیره شرکت و کمیته حسابرسی برای بحث و بررسی اختصاص یابد.

ترکیب و ویژگی های اعضای کمیته حسابرسی چگونه است؟

ترکیب و ویژگی های اعضای کمیته حسابرسی، به شرح زیر می باشد:

- ✓ کمیته حسابرسی از سه تا پنج عضو که اکثریت آن ها مستقل و دارای تخصص مالی هستند، با انتخاب و انتصاب هیات مدیره تشکیل می شود
- ✓ رئیس کمیته حسابرسی باید عضو مستقل هیات مدیره یا عضو غیرموظف مالی هیات مدیره باشد
- ✓ مدیران اجرایی شرکت، مجاز به عضویت در کمیته حسابرسی نمی باشند

کمیته حسابرسی چه مسئولیت هایی دارد؟

اهم مسئولیت های کمیته حسابرسی نسبت به کنترل های داخلی و مدیریت ریسک، به شرح زیر است:

- ✓ نظارت بر اثربخشی سیستم‌های کنترل داخلی شرکت شامل کنترل فناوری اطلاعات و حفظ امنیت آن‌ها
- ✓ کسب اطمینان معقول، از کفایت دامنه‌بررسی حساب‌رسان داخلی از نظام کنترل‌های داخلی شرکت
- ✓ کسب اطمینان معقول، از اثربخشی فرآیند مدیریت ریسک مشتمل بر شناسایی، اندازه‌گیری، تجزیه و تحلیل، ارزیابی، مدیریت و نظارت بر سیستم مدیریت ریسک
- ✓ بررسی ارزیابی حساب‌رسان داخلی از کنترل‌های داخلی و اظهار نظر حساب‌رسان مستقل، نسبت به کنترل‌های داخلی
- ✓ پیگیری اجرای توصیه‌ها و رفع نقاط ضعف کنترل‌های داخلی که توسط حساب‌رسان داخلی یا مستقل به کمیته گزارش می‌شود
- ✓ ارائه گزارش کنترل‌های داخلی به هیأت مدیره، شامل ارزیابی و اظهار نظر نسبت به کنترل‌های داخلی شرکت‌های فرعی

اهم مسئولیت‌های کمیته حساب‌رسانی نسبت به گزارش‌گری مالی چیست؟

- ✓ نظارت بر موضوعات با اهمیت گزارش‌گری مالی، قضاوت‌ها و برآوردهای عمده، رویه‌های حسابداری عمده، نحوه افشا و انتخاب و تغییر در هر یک از آن‌ها و افشای معاملات با اشخاص وابسته در گزارش‌های مالی شرکت
- ✓ کسب اطمینان معقول، نسبت به قابلیت اطمینان و به موقع بودن گزارش‌های مالی شرکت

✓ کسب اطمینان معقول نسبت به رعایت استانداردهای حسابداری و سایر مقررات در گزارش‌های شرکت

✓ کسب اطمینان معقول، از این که همه اطلاعات لازم برای تصمیم‌گیری هیأت‌مدیره، در رابطه با گزارشگری مالی در اختیار آنان قرار گرفته‌است

✓ بررسی پیش‌نویس گزارش‌های مالی شرکت قبل از تصویب توسط هیأت‌مدیره و همچنین پیشنهاد‌های حسابرس مستقل در خصوص اصلاحات آن.

اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به حسابرسی داخلی چیست؟

✓ بررسی منشور و ساختار سازمانی حسابرسی داخلی و اطمینان از کفایت ساختار مزبور و استقلال آن برای ایفای وظایف و مسئولیت‌های حسابرسی داخلی

✓ بررسی و ارسال برنامه سالانه واحد حسابرسی داخلی و کفایت منابع مورد نیاز آن به هیأت‌مدیره برای تصویب

✓ نظارت بر اثربخشی و عملکرد صحیح حسابرسی داخلی طبق ضوابط و مقررات

✓ کسب اطمینان معقول، از دسترسی واحد حسابرسی داخلی به منابع و اطلاعات مورد نیاز، برای ایفای مسئولیت‌های آن

✓ کسب اطمینان معقول، از پیروی واحد حسابرسی داخلی، از استانداردهای داخلی لازم الاجرا یا بین‌المللی مربوط

✓ بررسی گزارش‌های حسابرسی داخلی و ارسال آن به هیأت‌مدیره شرکت، حسب ضرورت

- ✓ کسب اطمینان معقول، از ارائه‌یافته‌ها و توصیه‌های مهم، از سوی حسابرسان داخلی، به مدیریت و پیگیری اقدامات لازم
- ✓ برقراری امکان ارتباط آزاد و کامل مدیر واحد حسابرسی داخلی، با کمیته حسابرسی
- ✓ پیشنهاد به هیأت مدیره برای انتصاب، برکناری و تعیین حقوق و مزایا و پاداش مدیر حسابرسی داخلی
- ✓ در صورت برون سپاری عاملیت حسابرسی داخلی، کمیته حسابرسی طرف، مبلغ و شرایط قرارداد خدمات حسابرسی داخلی را همراه با مدیر حسابرسی داخلی (یک نفر از افراد داخل شرکت)، به هیأت مدیره پیشنهاد می‌دهد
- ✓ بررسی صلاحیت و توانایی‌های مدیر و کارکنان واحد حسابرسی داخلی

- اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به حسابرسی مستقل چیست؟
- ✓ پایش استقلال حسابرس مستقل و عدم تضاد منافع بالقوه آن، با توجه به آیین رفتار حرفه‌ای حاکم بر حسابرس مستقل
 - ✓ بررسی کلیه شرایط قرارداد حسابرسی و تناسب حق الزحمه دریافتی حسابرس مستقل
 - ✓ ارائه پیشنهاد درباره انتخاب، چرخش یا تغییر حسابرس مستقل و بازرس قانونی به هیأت مدیره، متناسب با بررسی‌ها و الزامات
 - ✓ پایش اثربخشی عملکرد حسابرس مستقل و بازرس قانونی شرکت و نتایج کار آن‌ها

- ✓ مذاکره با حسابرس مستقل و بازرس قانونی درباره برنامه ریزی کلی و راهبرد حسابرسی
- ✓ حسب مورد، کسب اطمینان معقول از هماهنگی حسابرسی مستقل شرکت های اصلی و فرعی، در مواردی که بیش از یک مؤسسه حسابرسی، درگیر کار حسابرسی است
- ✓ هماهنگ سازی امور حسابرسی مستقل با حسابرسی داخلی
- ✓ بررسی پیش نویس گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی و مساعدت برای رفع اختلاف نظر بین حسابرس مستقل با هیات مدیره و مدیرعامل
- ✓ بررسی نتایج یافته های حسابرس مستقل و بازرس قانونی با حضور مدیریت اجرایی، این بررسی شامل بررسی هرگونه محدودیت در دامنه رسیدگی حسابرس مستقل، هرگونه عدم توافق حسابرس مستقل با مدیریت، قضاوت های کلیدی حسابداری و حسابرسی، اشتباهات و اصلاحات گزارش های مالی و حسب مورد، پاسخ خواهی از مدیریت اجرایی نیز می باشد
- ✓ بررسی «نامه مدیریت» حسابرس مستقل و پیگیری اقدامات مدیریت ارشد در پاسخ به آن
- ✓ بررسی و پیگیری اقدامات انجام شده، برای رفع بندهای مندرج در گزارش حسابرسی و بازرس قانونی و تکالیف تعیین شده، توسط مجامع عمومی

✓ اعلام نظر قبلی درخصوص انجام خدمات غیرحسابرسی مجاز با توجه به آیین رفتار حرفه‌ای، توسط حسابرس مستقل و همچنین مهارت و تجربه حسابرس، برای ارائه این خدمات

✓ برقراری امکان ارتباط آزاد و کامل حسابرس مستقل با کمیته حسابرسی

اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به رعایت قوانین، مقررات و سایر الزامات چیست؟

✓ رعایت قوانین، مقررات و الزامات در شرکت

✓ وجود برنامه راهبردی و پیگیری اجرای راهبردهای شرکت در راستای دستیابی به اهداف کلی و عملیاتی

✓ وجود منشور اخلاقی سازمانی و پایبندی مدیریت ارشد و کارکنان به آن

✓ پیگیری آثار تغییرات صورت گرفته در قوانین و مقررات مربوطه بر فعالیت شرکت

✓ پیگیری گزارش‌های دریافتی مبنی بر عدم رعایت قوانین، مقررات و الزامات شامل مصوبات هیات مدیره

اهم مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به گزارش‌دهی شامل چه مواردی است؟

✓ ارائه گزارش درخصوص عملکرد واحد حسابرسی داخلی و حسابرسی مستقل به هیات مدیره شرکت

✓ تدوین گزارش فعالیت سالانه کمیته حسابرسی، حداقل شامل معرفی اعضا و سوابق آن‌ها، اهم وظایف، فعالیت‌های انجام شده، دستاوردها و

برنامه‌های آتی برای درج در گزارش فعالیت هیات‌مدیره به مجمع عمومی

- ✓ ارائه سایر گزارش‌های لازم به هیات‌مدیره در چارچوب این منشور
- ✓ در صورت وجود موارد با اهمیتی از عدم توافق کمیته حسابرسی و هیات‌مدیره، هیات‌مدیره مکلف است موضوع را در گزارش کنترل‌های داخلی، توضیح دهد.

اهم سایر مسئولیت‌های کمیته حسابرسی چیست؟

- ✓ نظارت بر اطلاعات، شرایط و رعایت الزامات مرتبط با معاملات با اشخاص وابسته
- ✓ کسب اطمینان معقول نسبت به سلامت، قابلیت اعتماد و به موقع بودن سایر گزارش‌های تهیه شده برای انتشار به خارج از شرکت
- ✓ حضور رئیس کمیته حسابرسی در مجمع عمومی برای پاسخگویی به سوالات سهامداران
- ✓ کسب اطمینان معقول از آگاهی هیات‌مدیره، از موضوعاتی که ممکن است اثر بااهمیتی، بر وضعیت مالی یا امور مرتبط با فعالیت شرکت داشته باشد
- ✓ تعامل با سایر کمیته‌های هیات‌مدیره
- ✓ ارزیابی منظم عملکرد کمیته، اعم از عملکرد هر یک از اعضا و کمیته
- ✓ انجام سایر فعالیت‌هایی که به این منشور مربوط می‌شود، بنا به درخواست هیات‌مدیره

نحوه تشکیل جلسات کمیته‌حسابرسی چگونه است؟

الزامات تشکیل جلسات کمیته‌حسابرسی شامل موارد زیر می‌باشد:

- ✓ یکی از اعضای کمیته به‌عنوان دبیر کمیته منصوب می‌شود
- ✓ تقویم تعداد جلسات عادی و زمان تشکیل آن‌ها در اولین جلسه کمیته حسابرسی، به تصویب کمیته می‌رسد. تعداد جلسات کمیته نباید کمتر از ۶ بار در سال باشد و باید با دوره گزارشگری مالی شرکت هماهنگ باشد
- ✓ جلسات کمیته با اکثریت اعضا رسمیت می‌یابد. حضور سایر افراد فقط با اجازه کمیته مجاز می‌باشد
- ✓ مدت‌زمان هر جلسه باید طوری تنظیم‌شود که به اندازه‌کافی، موضوعات موردبحث، استدلال، بررسی و نتیجه‌گیری قرارگیرد. به‌علاوه فاصله جلسات کمیته با جلسات هیات‌مدیره باید طوری تنظیم‌شود که نتایج و گزارش‌های کمیته به‌صورت مناسب در اختیار هیات‌مدیره قرارگیرد
- ✓ کمیته حداقل دو جلسه در سال مالی، نشست اختصاصی با حسابرس مستقل شرکت درخصوص موضوعات مربوطه، برگزار کند
- ✓ در اولین جلسه سال مالی، برنامه فعالیت سالانه کمیته بررسی و تصویب خواهد شد. به‌علاوه موضوعات ارجاعی به کمیته بر حسب اهمیت، توسط رییس کمیته طبقه‌بندی و برای تصویب به کمیته، ارائه می‌شود
- ✓ دستور جلسات کمیته که با هماهنگی رییس کمیته، توسط دبیر کمیته

حسابرسی تدوین می‌شود، حاوی خلاصه‌ای از مطالب قابل طرح در جلسه کمیته خواهد بود. دستور جلسات باید برای جلسات عادی، یک هفته قبل از برگزاری جلسات و برای جلسات فوق العاده، حداقل ۲ روز قبل از جلسه، برای اعضا ارسال شود

✓ از موارد مطروحه در هر جلسه و تصمیمات اتخاذ شده، صورت جلسه‌ای توسط دبیر کمیته تهیه می‌شود که به امضاء اعضای حاضر در جلسه، خواهد رسید. یک نسخه از صورت جلسات کمیته حسابرسی مشتمل بر خلاصه تصمیمات اتخاذ شده حداقل یک هفته پس از تاریخ برگزاری هر جلسه، برای طرح در هیأت مدیره برای دبیرخانه هیأت مدیره شرکت، ارسال می‌شود

✓ مسئولیت نگهداری نظام مند صورت جلسات و سایر مستندات مربوط به فعالیت‌های کمیته، به عهده دبیر کمیته می‌باشد

✓ چنانچه هر یک از اعضای کمیته حسابرسی نسبت به موضوعی تضاد منافع داشته باشد، باید آن را پیش از شروع جلسه، اعلام کند تا پس از تصمیم‌گیری سایر اعضا، اقدام لازم انجام و موضوع در صورت جلسه درج شود

۳- سایر مواردی که باید در پیاده‌سازی اصول حاکمیت شرکتی مورد توجه قرار گیرد

۳-۱- تدوین و پیاده‌سازی اخلاق سازمانی:

یکی از موارد مهم پیاده سازی حاکمیت شرکتی تدوین و پیاده سازی اخلاق سازمانی است که فرآیند آن به شرح ذیل می باشد:

۱-اطلاعات موردنیاز برای برنامه‌اخلاقی و منابع کسب‌اطلاعات مشخص می‌شود

۲-پیش‌نویس اولیه برنامه اخلاقی تنظیم می‌شود

۳-مدیران ارشد ضمن مطالعه و بررسی پیش‌نویس، نظرات خود را اظهار می‌کنند

۴-یک گروه کاری نظرات مدیران ارشد را منسجم کرده، پیش‌نویس دوم را تنظیم می‌کنند

۵-گروهی متشکل از نمایندگان ذی‌نفعان سازمان، پیش‌نویس اخیر را مرور کرده، اظهارنظر می‌کنند

۶-یک گروه کاری نظرات نمایندگان ذی‌نفعان را انسجام بخشیده، پیش‌نویس نهایی را ارائه می‌کند

۷-مدیران ارشد مرور نهایی را بر سند برنامه، انجام می‌دهند

۸-مالکان سازمان و یا نمایندگان آن‌ها کل برنامه اخلاقی را مرور و تأیید می‌کنند

به‌طور کلی امروزه برای رسیدن به اهداف و آرمان‌های مدیریت اخلاق، ابزارهای متعددی ارائه شده‌است. به‌عنوان مثال برخی از صاحب‌نظران از جمله تئودور پورسل و جیمز وبر اذعان می‌دارند که این هدف می‌تواند از سه طریق حاصل شود:

۱- ارائه خط مشی یا منشور اخلاقی مناسب برای سازمان

۲- منصوب کردن یک کمیته رسمی امور اخلاقی

۳-آموزش اخلاقیات در برنامه‌های تحول اداری

در بین روش‌های فوق، رایج‌ترین روش تدوین منشور اخلاقی است (سید مهدی الوانی، محمد حسین رحمتی، ۱۳۸۶).

۳-۲- منشور هیات مدیره

منشور هیات مدیره قواعد مربوط به اخلاق و رفتار حرفه‌ای اعضای هیات مدیره شرکت را تعیین می‌کند، این منشور مشتمل بر استانداردهای مربوط به رفتار اعضای هیات مدیره از جمله موارد ذیل خواهد بود:

۱. هیات مدیره وظایف خود را به‌طور حرفه‌ای و به‌موقع انجام می‌دهند
۲. تعداد عضویت مجاز در هیات مدیره سایر شرکت‌ها مشخص می‌شود، مطابق با ضوابط حاکمیت شرکتی در ایران، اعضای موظف هیات مدیره، نمی‌توانند در شرکتی دیگر، مدیرعامل یا عضو موظف هیات مدیره باشند و هیچ یک از اعضای هیات مدیره نباید اصالتاً یا به نمایندگی از شخص حقوقی همزمان در بیش از ۳ شرکت به‌عنوان عضو غیرموظف هیات مدیره انتخاب شوند، اعضای هیات مدیره باید در این خصوص، اقرارنامه‌ای را نیز به کمیته انتصابات ارائه کنند.
۳. وجود محدودیت حداقل و حداکثر سن برای عضویت اعضای اجرایی در هیات مدیره مشخص می‌شود
۴. وجود محدودیت برای حداکثر سال‌هایی که یک نفر می‌تواند در هیات مدیره عضویت داشته باشد، مشخص می‌شود
۵. وجود برنامه‌های آموزشی برای اعضای هیات مدیره، تعیین می‌شود
۶. نحوه ارزیابی عملکرد سالانه اعضای هیات مدیره، معین می‌شود
۷. هیات مدیره متعهد می‌شوند که:

مطابق قوانین، مقررات و دستورالعمل‌های شرکتی رفتار خواهند کرد، تحت تأثیر علایق و منافع شخصی قرار نمی‌گیرند، از هر موقعیتی که

منجر به تضاد منافع شود، اجتناب خواهند کرد، قواعد مربوط به محرمانه بودن اطلاعات در اختیار را رعایت می‌کنند، از نام و منابع شرکت فقط به نفع شرکت استفاده خواهند کرد و وظایف خود را در راستای اختیارات اعطاشده، مطابق با قوانین و مقررات انجام خواهند داد.

برخی از موارد دیگر که باید در منشور هیات‌مدیره به آن پرداخته شود، نحوه مدیریت تضاد منافع اعضای هیات‌مدیره شرکت با منافع شرکت، نحوه مراقبت و برخورد با اطلاعات داخلی و محرمانه شرکت، نحوه پذیرش یا رد هدایا و سایر مزایای اعطایی توسط اشخاص خارج از شرکت، میزان و نحوه هزینه‌های قابل قبول اعضای هیات‌مدیره، نحوه استفاده از دارایی‌های شرکت که در اختیار مدیران قرار گرفته است و سایر قواعد و مقررات مربوط به اعضای هیات‌مدیره شرکت است.

۳-۳- استقرار سیستم کنترل‌های داخلی در شرکت مادر و شرکت‌های

فرعی

از دیگر مولفه‌های حائز اهمیت در حاکمیت‌شرکتی، استقرار سیستم کنترل‌های داخلی مناسب و کارا در شرکت مادر و شرکت های فرعی است. بدین‌منظور هیات‌مدیره مکلف است نسبت به استقرار و به‌کارگیری کنترل‌های داخلی مناسب و اثربخش به‌منظور دستیابی به اهداف شرکت، اطمینان‌کند. برای ایفای این مسئولیت، هیات‌مدیره شرکت باید سیستم کنترل‌های داخلی را باتوجه به چارچوب کنترل‌های داخلی ذکرشده در فصل دوم دستورالعمل کنترل های داخلی ناشران پذیرفته‌شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران، حداقل

به‌طور سالانه بررسی و نتایج آن را در گزارشی باعنوان «گزارش کنترل‌های داخلی»، درج و در سامانه کدال افشا کند.

سیستم کنترل‌های داخلی باید در برگیرنده سیاست‌ها، رویه‌ها، وظایف، فعالیت‌ها و سایر جنبه‌هایی باشد که در مجموع به حصول اطمینان معقول از اینکه از منابع و دارایی‌های آن در برابر اتلاف، تقلب و سوءاستفاده محافظت می‌شود، عملیات شرکت، کارا و اثربخش انجام می‌شود، کیفیت گزارشگری مالی و رعایت قوانین و مقررات مربوط و همچنین رعایت سیاست‌های داخلی مرتبط با کسب و کار، توسط مدیران و کارکنان شرکت، کمک کند.

۴-۳- واحد حسابرسی داخلی

ماموریت واحد حسابرسی داخلی، ارائه خدمات اطمینان‌دهی و مشاوره‌ای مستقل و بی‌طرفانه، به منظور ارزش‌افزایی و بهبود عملیات شرکت می‌باشد. حسابرسی داخلی با ایجاد رویکردی منظم و روشمند به شرکت کمک می‌کند که برای دستیابی به اهداف خود، اثربخشی فرآیندهای راهبری، مدیریت ریسک و کنترل را ارزیابی کرده و بهبود بخشد. شرکت باید واحد حسابرسی داخلی را زیر نظر کمیته حسابرسی تشکیل دهد. واحد حسابرسی داخلی باید به‌طور مستمر اثربخشی سیستم کنترل‌های داخلی را مورد بررسی و ارزیابی قرار داده و نتایج را به کمیته حسابرسی و هیأت‌مدیره، گزارش کند و روش‌های بهبود سیستم کنترل‌های داخلی را پیگیری کند. مدیر حسابرسی داخلی، با پیشنهاد کمیته حسابرسی و تصویب هیأت‌مدیره، منصوب می‌شود و باید دارای صلاحیت‌های علمی و حرفه‌ای لازم باشد.

۵-۳- گزارشگری کنترل‌های داخلی

هیات‌مدیره شرکت باید سیستم کنترل‌های داخلی را حداقل به‌طور سالانه بررسی و نتایج آن را در گزارشی با عنوان گزارش کنترل‌های داخلی درج و افشا کند. گزارش کنترل‌های داخلی شرکت، باید دربرگیرنده ارزیابی و اظهارنظر، نسبت به کنترل‌های داخلی شرکت‌های فرعی آن نیز باشد.

۴- مجامع عمومی صاحبان سهام

اهمیت سهولت مشارکت تمامی سهامداران در مجامع عمومی و رای‌دهی آن‌ها بر هیچ‌کس پوشیده نیست، در این راستا شرکت‌های بورسی و فرابورسی، موظف به رعایت قوانین تجارت و مفاد دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات ناشران ثبت شده، نزد سازمان در خصوص دعوت و برگزاری مجامع عمومی می‌باشند. در این خصوص، شرکت باید آگهی دعوت به مجمع را حداقل ۱۰ روز قبل از برگزاری مجمع منتشر کند و حتی‌الامکان شرایط حضور سهامداران در مجمع را تسهیل کند، البته مطابق با ماده ۳۸ دستورالعمل حاکمیت شرکتی، در صورتی که انتخاب اعضای هیات مدیره، در دستور جلسه مجمع عمومی باشد، شرکت باید آگهی دعوت به مجمع را حداقل ۲۵ روز قبل از برگزاری مجمع، در روزنامه کثیرالانتشار شرکت، درج کند.

از مهم‌ترین عوامل تاثیرگذار بر مشارکت سهامداران در مجامع، پیاده‌سازی و اجرای رای‌گیری به‌صورت الکترونیکی، تسهیل شرایط رای‌دهی و کالتی، اشاره به مدارک لازم برای رای‌دهی و کالتی در آگهی دعوت سهامداران به مجمع و نحوه شمارش آراء در مجمع است.

مطابق با دستورالعمل حاکمیت شرکتی مدیرعامل، اعضای هیات مدیره و رئیس کمیته حسابرسی باید در مجامع عمومی شرکت، حضور داشته باشند. در صورتی که تصویب صورت های مالی در دستور جلسه مجمع باشد، حضور بالاترین مقام مالی شرکت در زمان طرح و رسیدگی به صورت های مالی نیز الزامی است. در هر صورت هیات مدیره باید ترتیبی اتخاذ کند که اکثریت اعضای هیات مدیره در مجمع حضور داشته باشند.

در مجمع عمومی صاحبان سهام، باید تصمیمات لازم در خصوص بندهای گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی، اتخاذ و در صورت جلسه مجمع یا صورت خلاصه مذاکرات مجمع، منعکس شود.

حق حضور اعضای غیرموظف هیات مدیره و پاداش هر یک از اعضای هیات مدیره و نحوه جبران خدمات اعضای هیات مدیره عضو کمیته های تخصصی هیات مدیره، باید در مجمع عمومی صاحبان سهام، تعیین شود.

طی برگزاری جلسات مجامع عمومی صاحبان سهام، باید فرصت کافی و معقول به منظور پرسش و پاسخ سهامداران و هیات مدیره، فراهم شود.

۵- نحوه گزارشگری حاکمیت شرکتی

بر اساس مدل رتبه بندی حاکمیت شرکتی در ایران، ابعاد و مولفه های حاکمیت شرکتی، به شرح جدول ذیل است که در گزارش حاکمیت شرکتی، باید اطلاعاتی در خصوص مولفه های ذیل، ارائه شود.

ابعاد	اثرات مالکیت	حقوق سهامداران	شفافیت	هیات مدیره
مولفه‌ها	۱- تمرکز مالکیت	۱- تسهیل شرایط	۱- رعایت کامل	۱- ساختار و
	۲- شفافیت مالکیت	حضور در مجامع و رویه رای‌دهی	دستورالعمل اجرایی	ترکیب هیات مدیره
	۳- مالکیت سهامداران نهادی	۲- رعایت حقوق مربوط به سود	۲- کیفیت و کفایت افشای اطلاعات	۲- جلسات هیات مدیره
		تقسیمی و تسهیل در پرداخت	۳- اطلاعات مربوط به حسابرسی شرکت	۳- پاداش و ارزیابی عملکرد
		۳- رفتار یکسان با سهامداران	۴- افشای مربوط به میزان پاداش و سهام هیات مدیره	۴- ساختار حاکمیتی

برای تهیه گزارش حاکمیت‌شرکت، باید مطابق با دستورالعمل حاکمیت شرکتی، اطلاعات بااهمیتی از قبیل نام، مشخصات کامل، تحصیلات، تجارب و مدارک حرفه‌ای اعضای هیات‌مدیره و مدیرعامل، کمیته‌های تخصصی هیات‌مدیره و اعضای آن‌ها، موظف یا غیرموظف بودن آنان، مستقل بودن آنان، میزان مالکیت‌سهام آنان در شرکت، عضویت در هیات‌مدیره سایر شرکت‌ها به اصالت یا به نمایندگی، حقوق و مزایای مدیران اصلی و رویه‌های حاکمیت‌شرکتی و ساختار آن و نحوه ارتباط بین سهامداران و عضو مستقل هیات‌مدیره، باید به نحو مناسب در پایگاه اینترنتی شرکت و در یک یادداشت‌جداگانه در گزارش تفسیری مدیریت افشا شود. همچنین شرکت می‌تواند با رویکرد توسعه‌پایدار 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 کند.

هیات‌مدیره باید در گزارش تفسیری مدیریت، ضمن ارزیابی میزان تحقق برنامه‌های راهبردی، گزارش اقدامات شرکت در رابطه با رعایت اصول‌راهبری شرکتی موضوع دستورالعمل حاکمیت‌شرکتی را ارائه‌کند. در این گزارش باید گزارش عضو مستقل هیات‌مدیره، درخصوص رعایت اصول حاکمیت‌شرکتی نیز، درج شود.

۶- نقش سیستم حسابداری در به‌کارگیری حاکمیت‌شرکتی

سیستم‌حسابداری شرکت به‌عنوان بخشی از سیستم‌اطلاعاتی مدیران، مسئولیت ثبت‌وضبط تمامی رویدادهای مالی شرکت، تهیه و ارائه‌گزارش‌های مالی موردنیاز سهامداران و سایر استفاده‌کنندگان درون‌سازمانی و برون‌سازمانی، طراحی و اعمال کنترل‌های داخلی مالی و اداری، مدیریت‌ریسک و همچنین مدیریت منابع مالی شرکت، برای افزایش کارایی و اثربخشی منابع شرکت را به عهده دارد. امروزه سیستم‌حسابداری کارآمد، نقشی اساسی در برنامه‌ریزی و کنترل امور شرکت‌ها دارد. یک سیستم‌حسابداری کارآمد از زیرسیستم‌های کمیته حسابرسی، کمیته‌مدیریت‌ریسک، واحد مالی، حسابرسی داخلی و حسابرس مستقل و بازرس قانونی تشکیل می‌شود که هر کدام وظایف خاص خود را به عهده دارد و نقص در وجود یا ساختار هر یک، کارآمدی کل سیستم حسابداری را زیر سوال می‌برد.

در راستای پیاده‌سازی حاکمیت‌شرکتی، بالاترین مقام مالی شرکت که زیرنظر مدیرعامل شرکت فعالیت می‌کند، وظیفه طراحی و پیاده‌سازی کنترل‌های داخلی و مدیریت‌ریسک‌های شرکت را به عهده دارد.

در همین راستا، هیات مدیره باید کمیته حسابرسی را تشکیل و عملکرد آن را مورد نظارت قرار دهند؛ هدف از تشکیل کمیته حسابرسی، کمک به ایفای مسئولیت نظارتی هیات‌مدیره و بهبود آن برای کسب اطمینان معقول از اثربخشی فرآیندهای نظام راهبری، مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی، سلامت گزارشگری مالی، اثربخشی حسابرسی داخلی، استقلال حسابرس مستقل، اثربخشی حسابرسی مستقل و رعایت قوانین، مقررات و الزامات است. یکی از مهم‌ترین مسئولیت‌های کمیته حسابرسی نسبت به کنترل‌های داخلی و مدیریت ریسک، نظارت بر اثربخشی سیستم‌های کنترل داخلی شرکت، شامل کنترل فناوری اطلاعات و حفظ امنیت آن‌ها و بررسی ارزیابی حسابرس داخلی از کنترل‌های داخلی و اظهار نظر حسابرس مستقل نسبت به کنترل‌های داخلی و ارائه گزارش کنترل‌های داخلی به هیات‌مدیره، شامل ارزیابی و اظهار نظر نسبت به کنترل‌های داخلی شرکت‌های فرعی است.

در ادامه هیات‌مدیره باید واحد حسابرسی داخلی را مطابق با ضوابط و مقررات سازمان بورس و اوراق بهادار، تشکیل و مورد نظارت قرار دهد.

واحد حسابرسی داخلی با ایجاد رویکردی منظم و روشمند به شرکت کمک می‌کند که برای دستیابی به اهداف خود، اثربخشی فرآیندهای راهبری، مدیریت ریسک و کنترل را ارزیابی کرده و بهبود بخشد.

دامنه عملیات واحد حسابرسی داخلی، باید به نحوی تعیین شود که شبکه فرآیندهای راهبری، مدیریت ریسک و کنترل که توسط مدیریت شرکت طراحی و ارائه شده است، در خصوص اینکه ریسک‌ها به نحو مناسب شناسایی و مدیریت می‌شوند و در مواقع لزوم تعامل با گروه‌های مختلف راهبری شرکت، به نحو

مناسب وجود دارد و اطلاعات مالی، مدیریتی و عملیاتی با اهمیت شرکت، درست، قابل اعتماد و به موقع است و فعالیت های کارکنان مطابق با خط مشی ها، استانداردها، رویه ها، قوانین و مقررات است، اطمینان حاصل شود. به منظور کسب اطمینان از مستقل بودن حسابرسان داخلی، واحد حسابرسی داخلی به طور مستقیم، زیر نظر کمیته حسابرسی فعالیت می کند و مدیر آن به پیشنهاد کمیته حسابرسی، توسط هیات مدیره منصوب می شود. افزون بر این گزارش های حسابرسان داخلی در اختیار هیات مدیره و کمیته حسابرسی قرار می گیرد.

حسابرسی داخلی شرکت با بررسی و ارزیابی مستمر اثربخشی سیستم کنترل های داخلی و گزارش نتایج به کمیته حسابرسی و هیات مدیره و پیگیری روش های بهبود سیستم کنترل های داخلی، ساختار کنترل داخلی شرکت را روز به روز کارآمدتر و مفیدتر می کند.

در یک سیستم حسابداری کارآمد، واحد مالی شرکت وظیفه طراحی و پیاده سازی کنترل های داخلی را به عهده دارد، از طرفی واحد حسابرسی داخلی به طور مستمر و مستقل ساختار کنترل داخلی شرکت را مورد ارزیابی قرار می دهد و نقص و ایرادهای احتمالی را به اطلاع کمیته حسابرسی، می رساند. از آنجاییکه رئیس کمیته حسابرسی، باید عضو مستقل هیات مدیره یا عضو غیرموظف مالی هیات مدیره باشد، بنابراین رییس کمیته موارد مهم را در جلسات هیات مدیره شرکت نیز مطرح می نماید و هیات مدیره پس از بررسی موضوع و تصمیم گیری نسبت به موضوعات مهم، مصوبات را به وسیله مدیرعامل شرکت به واحد مالی ابلاغ می نماید و بدین ترتیب الزام اصلاح ساختار کنترل داخلی شرکت را فراهم می آورد. بنابراین در چنین ساختاری ضمن ایجاد نظارت مستمر

بر سیستم‌حسابداری شرکت، سیستم مزبور دائماً در حال اصلاح و ارتقا خواهد بود که این موضوع منجر به حفظ و بهبود سلامت مالی شرکت خواهد شد. حسابرس مستقل و بازرس قانونی هم به عنوان یک زیر سیستم مهم و قانونی، به طور مستقل سیستم‌حسابداری شرکت را مورد ارزیابی قرار می‌دهد و نکات ضعف سیستم کنترل داخلی شرکت را از طریق گزارش حسابرسی به اطلاع سهامداران می‌رساند و نکات اصلاحی آن را از طریق نامه مدیریت، به اطلاع مدیریت شرکت می‌رساند.

منابع

- ۱- حساس یگانه، یحیی، سلیمی، محمدجواد. (۱۳۸۹) «همگرایی در سیستم‌های حاکمیت شرکتی»، *مجله حسابداری*، شماره ۱۹۱
- ۲- حساس یگانه، یحیی، سلیمی، محمدجواد. (۱۳۹۰) «مدلی برای رتبه‌بندی حاکمیت شرکتی در ایران، فصلنامه مطالعات تجربی حسابداری مالی»، سال نهم- شماره ۳۰
- ۳- یحیی‌پور، جمشید. (۱۳۹۴) «مطالعه تطبیقی مدل‌های حاکمیت شرکتی و ارائه مدل مناسب برای حاکمیت شرکتی حقوق شرکت‌های سهامی ایران»، *فصلنامه بورس/وراق بهادار*، شماره ۲۹، بهار ۹۴
- ۴- محمودی، مهدی. (۱۳۹۸) «حسابداری و حاکمیت شرکتی»، *روزنامه دنیای اقتصاد*
- ۵- حساس یگانه، یحیی. (۱۳۹۲) «مجموعه مقالات حاکمیت شرکتی»، *انتشارات علمی فرهنگی*
- ۶- حساس یگانه، یحیی، مداحی، آزاده. (۱۳۸۷) «چالش‌های استقرار نظام حاکمیت شرکتی در بازار سرمایه ایران»، *روزنامه دنیای اقتصاد*، شماره ۱۷۳۸
- ۷- شورورزی، محمدرضا، خلیلی، محسن، سلیمانی، حمید، فروتن، امید. (۱۳۹۴) «ارتباط بین حاکمیت شرکتی و عملکرد شرکت بر مبنای رگرسیون فازی»، *پژوهش‌های حسابداری مالی و حسابرسی*، دوره ۷ شماره ۲۵، بهار ۹۴
- ۸- رضایی، فرزین، افروزی، لیلا. (۱۳۹۴)، «رابطه هزینه‌بدهی با حاکمیت شرکتی در شرکت‌های دارای ارتباطات سیاسی»، *فصلنامه پژوهش حسابداری و حسابرسی*، دوره ۵، شماره ۱، بهار ۱۳۹۴

- ۹- سید احمد سجادی، سید علی (۱۳۸۸) «نظریه نمایندگی در نظام‌راهبری شرکتی» فصلنامه حقوق، مجله دانشکده حقوق و علوم سیاسی، دوره ۳۹، شماره ۴
- ۱۰- دستورالعمل حاکمیت‌شرکتی (۱۳۹۷)، سازمان بورس و اوراق بهادار و اوراق بهادار
- ۱۱- دستورالعمل کنترل‌های داخلی (۱۳۹۱)، سازمان بورس و اوراق بهادار و اوراق بهادار
- ۱۲- منشور کمیته حسابرسی (۱۳۹۱)، سازمان بورس و اوراق بهادار و اوراق بهادار
- ۱۳- منشور فعالیت حسابرسی داخلی (۱۳۹۱)، سازمان بورس و اوراق بهادار و اوراق بهادار
- ۱۴- گارو هوانسیان فر، نامه مدیریت، روزنامه دنیای اقتصاد، شماره ۱۹۵۵، مورخ ۱۳۸۸/۰۹/۰۵
- ۱۵- اصلاحیه قانون تجارت جمهوری اسلامی ایران
- ۱۶- لایحه اصلاح لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت به منظور حمایت از سهامداران خرد
- ۱۷- قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران