

رویه‌های مربوط حاکمیت شرکتی شرکت سپیدار سیستم آسیا

تعاریف

سهامدار عمده: سهامداری که بطور مستقیم یا غیرمستقیم به همراه شرکتهای فرعی و وابسته، توانایی انتخاب حداقل یکی اعضای هیئت مدیره شرکت را دارا می باشد.

سهام کنترلی: حداقل میزان سهام مورد نیاز برای آنکه دارنده آن قادر به تعیین اکثریت اعضای هیئت مدیره باشد.

عضو غیرموظف: عضو هیئت مدیره‌ای است که هیچگونه رابطه استخدامی با شرکت نداشته باشد.

مدیران: اشخاصی که به طور موظف یا غیرموظف اختیار و مسئولیت برنامه ریزی، هدایت و کنترل فعالیت‌های شرکت را به طور مستقیم یا غیرمستقیم بر عهده دارند، از جمله شامل اعضای هیئت‌مدیره، مدیرعامل و مدیران ارشد اجرایی (معاونان و مدیران بدون واسطه با مدیرعامل) کنترل: همان مفهوم به کار رفته در استاندارد حسابداری شماره ۳۹ است شرکت اصلی: واحد تجاری که یک یا چند واحد تجاری را کنترل میکند. شرکت فرعی: واحد تجاری که توسط واحد تجاری دیگر کنترل میشود. گروه: شرکت اصلی و کلیه شرکتهای فرعی آن شرکت وابسته: واحد تجاری است که سرمایه گذار، بر آن نفوذ قابل ملاحظه دارد اما شرکت فرعی یا مشارکت خاص آن محسوب نمیشود. نفوذ قابل ملاحظه، توانایی شرکت در تصمیم گیری‌های مربوط به سیاست‌های مالی و عملیاتی سرمایه‌پذیراست، اما کنترل یا کنترل مشترک آن سیاستها نیست. اشخاص وابسته: اشخاص وابسته مندرج در " دستورالعمل الزامات افشای اطلاعات و تصویب معاملات اشخاص وابسته ناشران بورسی و فرابورسی " می باشد.

اصول حاکمیت شرکتی

هدف از اصول حاکمیت شرکتی، کمک به خط مشی گذاران در ارزیابی و بهبود چارچوب قانونی، مقرراتی و نهادی برای حاکمیت شرکتی با هدف حمایت از اثربخشی، کارایی، رشد پایدار و ثبات مالی شرکت است.

هیئت مدیره باید نسبت به ایجاد، استمرار و تقویت سازوکارهای اثربخش جهت کسب اطمینان معقول از محقق شدن اصول حاکمیت شرکتی به شرح زیر اقدام نماید. بدین منظور مشروح اقدامات انجام شده باید در یک سرفصل جداگانه در گزارش فعالیت هیئت‌مدیره منعکس و در مجمع عمومی عادی به سهامداران ارائه شود

چارچوب حاکمیت شرکتی اثربخش: چارچوب حاکمیت شرکتی باید بازارهای شفاف و منصفانه و تخصیص کارای منابع را ترویج کند، با حاکمیت قانون سازگار باشد و از نظارت و اجرای موثر آن حمایت کند.

حفظ حقوق سهامداران و برخورد یکسان با آنها: چارچوب حاکمیت شرکتی باید 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 به طور منصفانه فرصت احقاق موثر حقوق خود را داشته باشند.

رعایت حقوق ذینفعان: چارچوب حاکمیت شرکتی باید حقوق ذینفعان را طبق آنچه در قوانین یا قراردادهای مشخص شده است در نظر بگیرد و همکاری فعالانه بین شرکت و ذینفعان را در ایجاد ثروت، اشتغال و پایداری شرکتها تشویق کند.

سرمایه گذاران نهادی، بازار سهام و سایر واسطه‌های مالی: چارچوب حاکمیت شرکتی باید، انگیزه‌های روشنی را در سراسر زنجیره سرمایه‌گذاری فراهم کند و بستری فراهم کند که مشارکت کنندگان بازار سهام به گونه‌ای عمل کنند تا به حاکمیت شرکتی خوب کمک کند.

افشا و شفافیت: چارچوب حاکمیت شرکتی باید این اطمینان را فراهم نماید که تمام موضوعات بااهمیت مرتبط با شرکت، شامل وضعیت مالی، عملکرد، جریان‌های نقدی، مالکیت و حاکمیت شرکتی به موقع و صحیح افشا میشود.

مسئولیت پذیری هیئت‌مدیره: چارچوب حاکمیت شرکتی باید نسبت به هدایت راهبردی شرکت، نظارت اثربخش مدیریت به وسیله هیئت‌مدیره و پاسخگویی اعضای هیئت‌مدیره به سهامداران و ذینفعان، اطمینان لازم را فراهم نماید

تبصره ۱: هیئت‌مدیره باید نسبت به استقرار سازوکارهای اثربخش جهت کسب اطمینان معقول از محقق شدن اصول حاکمیت شرکتی در شرکت‌های فرعی نیز اقدام نماید و بر اجرای اثربخش آن نظارت کند.

تبصره ۲: هیئت‌مدیره باید نسبت به مستندسازی سازوکارهای مناسب جهت دستیابی به اهداف مندرج در این ماده اقدام نماید

تبصره ۳: هیئت‌مدیره، مدیرعامل و مدیران ارشد باید به هنگام اخذ هرگونه تصمیم برای ناشر، با حداکثر حسن نیت منافع تمامی سهامداران از جمله سهامداران اقلیت را بصورت یکسان در نظر گیرند و نمیتوانند منفعت برخی سهامداران، از جمله سهامداران/سهامدارانی که ایشان را بصورت مستقیم یا غیرمستقیم، به نمایندگی در هیئت‌مدیره منصوب کرده است، بر منافع ناشر ترجیح دهند.

تبصره ۴: اعضای هیئت‌مدیره در خصوص موضوعاتی که دارای آثار مالی با اهمیتی بر شرکت بوده یا مشمول قانون تجارت، لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷، قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی، قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید و مقررات سازمان بورس و اوراق بهادار باشد، باید پس از استماع گزارش بالاترین مقام مالی شرکت تصمیم‌گیری نمایند. این موضوع باید به نحو مقتضی در صورتجلسه هیئت‌مدیره منعکس شود

اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل

اعضای هیئت‌مدیره و مدیرعامل برای ایفای مسئولیت‌های خود در شرکت و در راستای رعایت ضوابط و الزامات قانونی باید دارای تحصیلات و تجربه لازم و فاقد محکومیت قطعی کیفری یا انضباطی موثر موضوع قوانین و مقررات بازار سرمایه هستند. در این خصوص اعضای هیئت‌مدیره موظف اند اقرارنامه‌های مبنی بر رعایت شرایط یاد شده ارائه دهند.

تبصره ۱

اکثریت اعضای هیئت‌مدیره باید غیرموظف باشند.

تبصره ۲

رئیس هیئت‌مدیره یک شرکت نمی‌تواند همزمان هیچ‌گونه سمت دیگری در همان شرکت داشته باشد. مدیرعامل و اعضای موظف هیئت‌مدیره نمیتوانند در شرکتهای ثبت شده نزد سازمان بورس یا نهادهای مالی دیگر، مدیرعامل یا عضو موظف هیئت‌مدیره بوده و یا سمت اجرایی داشته باشند. هیچ یک از اعضای هیئت‌مدیره نباید اصالتاً یا به نمایندگی از شخص حقوقی همزمان در بیش از ۳ شرکت ثبت شده نزد سازمان بورس یا نهادهای مالی، به عنوان عضو هیئت‌مدیره انتخاب شوند. (این موضوع باید در اقرارنامه مدیران قید شود)

تبصره ۳

حداقل یکی از اعضای هیئت‌مدیره باید غیرموظف و دارای تحصیلات مالی (حسابداری، اقتصاد، مدیریت مالی و سایر رشته‌های مدیریت با گرایش مالی یا اقتصادی) و تجربه مرتبط باشد.

تبصره ۴

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

هیئت‌مدیره مسئول تدوین و پیاده‌سازی اخلاق سازمانی در شرکت میباشد و باید از ساز و کارهای اجرایی و الزام اجرایی شدن اخلاق سازمانی اطمینان حاصل نماید. اخلاق سازمانی شامل التزام به صداقت، درستکاری و پایبندی به ارزش‌های اخلاقی سازمانی میباشد.

هیئت‌مدیره باید با اتخاذ رویه‌های مناسب، در چارچوب قوانین و مقررات، رعایت یکسان حقوق کلیه سهامداران از جمله موارد زیر را برقرار نماید:

۱- حضور و اعمال حق رای در مجامع عمومی صاحبان سهام،

۲- دسترسی به اطلاعات به موقع و قابل اتکای شرکت

۳- تملک و ثبت مالکیت سهام

۴- سهیم بودن در منافع شرکت

۵- پرداخت به موقع سود سهام

اشخاص وابسته

هیئت‌مدیره موظف است در معاملات بااهمیت با اشخاص وابسته مربوط به دارایی‌های ثابت مشهود، دارایی‌های نامشهود و سرمایه‌گذارها، از گزارش کارشناس رسمی منتخب از سوی مراجع ذیصلاح قانونی استفاده نماید. جزئیات معاملات موضوع این تبصره از قبیل موضوع معامله، قیمت معامله، فرآیند تعیین قیمت و دلایل عدم انجام معامله با اشخاص غیروابسته باید بلافاصله به عموم افشا شود.

کمیته حسابرسی موظف است نسبت به معاملات اشخاص وابسته از جنبه‌های منصفانه بودن، افشای کامل و عدم شرکت مدیر ذینفع در رای‌گیری با در نظر گرفتن کلیه مقررات و استانداردهای حاکم بر انجام معاملات با اشخاص وابسته (اعم از ماده ۱۲۹ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷، دستورالعمل الزامات افشای اطلاعات و تصویب معاملات اشخاص وابسته ناشران بورسی و فرابورسی و استاندارد حسابداری شماره ۱۲) اظهار نظر نموده و

رئوس معاملات بررسی شده را به صورت جداگانه به هیئت مدیره منعکس و ذیل آن را امضا نماید. موارد این تبصره میباید به صورت جداگانه به پیوست گزارش فعالیت هیئت مدیره افشا شده و در جلسه مجمع عمومی عادی به سهامداران ارائه شود

هیئت مدیره باید اقدامات لازم را جهت استقرار سازوکارهای کنترل داخلی اثربخش به منظور اطمینان بخشی معقول از حفاظت از دارایی‌ها و منابع شرکت در برابر اتلاف، تقلب و سوء استفاده، تحقق کارایی و اثربخشی عملیات شرکت، کیفیت گزارشگری مالی و غیرمالی و رعایت قوانین و مقررات، برقرار نماید.

همچنین واحد حسابرسی داخلی را به طور مستقل و تحت نظارت خود مطابق با ضوابط و مقررات سازمان، تشکیل و مورد ارزیابی قرار دهد. در این خصوص گزارش های واحد حسابرسی داخلی در رابطه با ارزیابی کنترل های داخلی از تمام جنبه های فوق باید هر ۳ ماه به هیئت مدیره ارائه شود و هیئت مدیره موظف است آن را مورد بررسی قرار دهد. هیئت مدیره باید نتایج بررسی سیستم کنترل های داخلی را از تمامی جنبه های یاد شده در ماده ۸ حداقل سالی یکبار در گزارشی تحت عنوان "گزارش کنترل های داخلی" درج و افشا نماید. حسابرس مستقل شرکت باید در گزارش خود به مجمع عمومی صاحبان سهام در خصوص رعایت استقرار و به کارگیری سیستم کنترل های داخلی مناسب و اثربخش توسط شرکت مطابق با ضوابط و مقررات مرتبط، اظهار نظر کند.

هیئت مدیره باید سازوکاری را طراحی و پیاده سازی نماید که از رعایت کلیه قوانین و مقررات در خصوص دارندگان اطلاعات نهانی اطمینان حاصل شود. هیئت مدیره باید سازوکار مناسبی را جهت جمع آوری و رسیدگی به گزارش های اشخاص در خصوص نقض قوانین و مقررات و نارسایی در شرکت، تدوین و اطلاع رسانی کرده و بر اجرای آن نظارت داشته باشد.

مبنای حقوق و مزایای اعضای هیئت مدیره و مدیران ارشد اجرایی باید به گونه ای متناسب با عملکرد آنان تعیین شود که با منافع بلندمدت شرکت و سهامداران همسو باشد و همچنین منجر به انگیزه بخشی به اعضای هیئت مدیره شود.

تبصره:

اعضای هیئت مدیره نمیتوانند برای سمت خود به عنوان عضو هیئت مدیره، وجوهی را تحت عنوان پاداش یا سایر عناوین، غیر از آنچه که در مجمع عمومی صاحبان سهام تعیین شده، مقرر نمایند.

وظایف هیئت مدیره در موارد زیر غیر قابل تفویض است:

- ۱- انتخاب هیئت عامل، مدیرعامل و قائم مقام یا جانشین وی، اعضای کمیته های ریسک، حسابرسی، انتصابات و جبران خدمات و سایر کمیته های هیئت مدیره، مدیر حسابرسی داخلی و نظارت بر عملکرد آنان؛
- ۲- معرفی عضو/اعضای هیئت مدیره برای شرکت های فرعی و وابسته و تعیین نماینده عضو حقوقی هیئت مدیره در شرکتهای فرعی و وابسته؛
- ۳- تعیین حقوق، مزایا و پاداش مدیرعامل و قائم مقام وی، اعضای کمیته حسابرسی و سایر کمیته های هیئت مدیره که عضو هیئت مدیره نیستند و مدیر حسابرسی داخلی و در صورت برون سپاری حسابرسی داخلی، مبلغ و محتوای قراردادهای حسابرسی داخلی؛
- ۴- تصویب برنامه راهبردی، خط مشی های اجرایی، منشور اخلاق سازمانی، آیین نامه های لازم جهت اداره امور و فعالیتها از جمله آیین نامه استخدام، معاملات، حقوق و دستمزد، تعیین صلاحیت، تعیین سمت و سایر مقررات شرکت؛
- ۵- کسب اطمینان از استقرار ساز و کارهای مناسب برای مدیریت ریسک؛
- ۶- تصویب و افشای معاملات با اهمیت شرکت با اشخاص وابسته مطابق با ضوابط و مقررات سازمان؛
- ۷- تصویب معاملات با اهمیت مربوط به داراییهای ثابت مشهود و نامشهود و سرمایه گذاریها و استقراض؛
- ۸- تعیین شرایط ترهین و توثیق عمده اموال و هبه یا صلح اموال یا حقوق شرکت؛
- ۹- تصویب بودجه سالانه شرکت و نظارت بر اجرای آن؛
- ۱۰- تصویب سیاست های مربوط به تعیین قیمت و شرایط فروش محصولات و ارائه خدمات؛
- ۱۱- تایید صورتهای مالی و پذیرش مسئولیت آن.

کمیته های تخصصی

شرکت باید کمیته های زیر را تحت نظر هیئت مدیره تشکیل و عملکرد آن را مورد نظارت قرار دهد:

- ۱- کمیته حسابرسی
- ۲- کمیته انتصابات
- ۳- کمیته ریسک

تعداد اعضای کمیته ها باید ۳ یا ۵ نفر بوده منشور کلیه کمیته ها باید (کمیته های تخصصی و منشو نمونه کمیته حسابرسی) به تایید هیئت مدیره و اعضای کمیته ها برسد.

هیئت مدیره باید فرآیندی را مستقر کند که بر اساس آن، هر ساله اثربخشی هیئت مدیره و مدیرعامل، کمیته های تخصصی هیئت مدیره، و همچنین اعضای هیئت مدیره ذریع در شرکتهای فرعی و وابسته را ارزیابی کند. تمامی این ارزیابیها باید به نحو مناسبی مستندسازی شوند و نتایج آن در یک سرفصل جداگانه در گزارش فعالیت هیئت مدیره منعکس و در مجمع عمومی عادی ارائه شود.

هیئت مدیره موظف است ضمن اطلاع از الزامات مقرراتی و مسئولیت های خود، به طور پیوسته مهارت ها و آگاهی های خود را در زمینه کسب و کار و حاکمیت شرکتی به روز نماید. این موضوع باید به نحو مناسب در شرکت مستندسازی شود. در این خصوص باید آموزش مناسب و کافی صورت گرفته و اعضای هیئت مدیره، اقرارنامه مرتبط با آگاهی از الزامات مقرراتی و مسئولیت های خود را ارائه نمایند.

اعضای هیئت مدیره، باید دانش لازم در زمینه مالی و حقوقی کسب نمایند.

هیئت مدیره باید از طراحی و اجرای مناسب سازوکارهای برقراری روابط مؤثر با سرمایه گذاران اطمینان یابد.

وظایف، اختیارات و مسئولیت های رئیس هیئت مدیره، مدیرعامل و سایر اعضای هیئت مدیره، نحوه تنظیم دستور جلسات هیئت مدیره و نحوه تصمیم گیری و تصویب آن در قالب منشور هیئت مدیره باید به طور صریح و روشن مشخص شود و به تصویب هیئت مدیره برسد. همچنین وظایف، اختیارات و مسئولیت های افراد فوق الذکر نباید هیچگونه تداخلی با یکدیگر داشته باشند.

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

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

هیئت مدیره باید دارای یک دبیر باشد که زیر نظر رئیس هیئت مدیره، مسئولیت هماهنگی و مستندسازی جلسات هیئت مدیره، جمع آوری اطلاعات مورد نیاز و پیگیری انجام امور کارشناسی مورد درخواست اعضای هیئت مدیره و انجام تکالیف قانونی هیئت مدیره را به عهده داشته باشد.

مستندات و اطلاعات موضوع این ماده، شامل مستندات و اطلاعات ارسالی کمیته های تخصصی هیئت مدیره، باید در اسرع وقت و بدون هیچ مانعی جهت ارائه به هیئت مدیره در اختیار دبیر هیئت مدیره قرار گیرد.

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

دبیر هیئت مدیره از بین افراد دارای صلاحیت و ویژگی های لازم با پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و تصویب هیئت مدیره منصوب و زیر نظر رئیس هیئت مدیره انجام وظیفه میکند. انتخاب افراد خارج از هیئت مدیره به عنوان دبیر هیئت مدیره بلامانع است وجود دبیر هیئت مدیره، نافی تکالیف و وظایف رئیس هیئت مدیره مطابق قوانین و مقررات مرتبط نمیشد.

مسئولیت تنظیم صورت مذاکرات و مصوبات هیئت مدیره، پیگیری مصوبات، و تهیه گزارش از اجرای مصوبات هیئت مدیره بر عهده دبیر هیئت مدیره است. وی باید تمام مصوبات و صورت مذاکرات هیئت مدیره را به ترتیب شماره و تاریخ جلسه نگهداری کند.

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

در صورتی که هر یک از اعضای هیئت مدیره با تمام یا بعضی از تصمیمات هیئت مدیره مندرج در صورت جلسه مخالف باشند، در این صورت لازم است نظر مخالف خود را به همراه دلایل مخالفت در صورت جلسه قید نمایند.

فرآیند تصویب صورت جلسات هیئت مدیره باید نظام مند بوده و در صورتی که موضوعی از دستور جلسه هیئت مدیره خارج شود، دلایل آن باید در صورت جلسه درج گردد.

مجامع عمومی صاحبان سهام

در خصوص تشکیل مجامع و اعمال حق رای، هیئت مدیره مقام دعوت کننده باید قبل از تشکیل مجامع عمومی صاحبان سهام، مالکیت و یا وکالت سهامداران را تایید و اجازه ورود به مجمع را صادر نماید.

در کلیه ناشران ثبت شده، تملک سهام شرکت اصلی به صورت مستقیم و یا غیرمستقیم توسط شرکتهای فرعی گروه ممنوع است. ناشران مشمول این ماده، باید ترتیبی اتخاذ کنند تا ظرف مدت یکسال از تاریخ تصویب این دستورالعمل، نسبت به واگذاری سهام اقدام شود

کلیه گزارش‌ها و اطلاعات از جمله صورت‌های مالی سالانه، گزارش تفسیری مدیریت، گزارش فعالیت هیئت‌مدیره، گزارش کنترل‌های داخلی، زمانبندی پرداخت سود و گزارش حسابرس مستقل و بازرسی قانونی شرکت باید در مواعید مقرر، طبق قوانین و مقررات مربوطه قبل از برگزاری مجمع، پس از افشا در سامانه رسمی افشای اطلاعات شرکت های ثبت شده نزد سازمان (کدال)، از طریق پایگاه اینترنتی شرکت در اختیار عموم قرار داده شود. با توجه به الزام قرائت گزارش حسابرس مستقل و بازرسی قانونی در مجمع عمومی شرکت، حضور ایشان در کلیه مجامع عمومی الزامی بوده و ناشر مکلف است به صورت کتبی از حسابرس مستقل و بازرسی قانونی دعوت به عمل آورد.

زمانبندی پرداخت سود سهام باید به گونه‌ای باشد که در هر صورت، سود سهامداران عمده و کنترل، پیش از سایر سهامداران پرداخت نشود. مدیرعامل، اعضای هیئت‌مدیره و رئیس کمیته حسابرسی باید در مجمع عمومی شرکت حضور داشته باشند. در صورتیکه تصویب صورت‌های مالی در دستور جلسه مجمع باشد، حضور بالاترین مقام مالی شرکت در زمان طرح و رسیدگی به صورت‌های مالی نیز الزامی است. در مجمع عمومی صاحبان سهام باید تصمیمات لازم در خصوص بندهای گزارش حسابرس مستقل و بازرسی قانونی اتخاذ و در صورتجلسه مجمع و یا صورت خلاصه مذاکرات مجمع منعکس شود. حق حضور اعضای غیرموظف هیئت‌مدیره، پاداش اعضای هیئت‌مدیره و نحوه جبران خدمات اعضای هیئت‌مدیره عضو کمیته های تخصصی هیئت‌مدیره باید در مجمع عمومی صاحبان سهام تعیین شود. طی برگزاری جلسات مجمع عمومی صاحبان سهام، باید فرصت کافی و معقول به منظور پرسش و پاسخ سهامداران و هیئت‌مدیره فراهم شود. در صورتی که به تشخیص نماینده سازمان مفاد این ماده رعایت نشود نماینده سازمان به هیئت رئیسه مجمع تذکر خواهد داد و مراتب باید در صورتجلسه مذاکرات ذکر شود.

برای تغییر حسابرس مستقل و بازرسی قانونی در مجمع عمومی صاحبان سهام، لازم است شرکت 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 هیئت‌مدیره جهت طرح در مجمع عمومی صاحبان سهام باید بررسی‌های انجام شده در خصوص الزامات مرتبط با انتخاب حسابرس مستقل از قبیل استقلال، تناسب و میزان حق الزحمه و مفاد قرارداد حسابرس مستقل را مستند نموده و به هیئت‌مدیره ارائه نماید. همچنین عملکرد حسابرس مستقل و بازرسی قانونی شرکت و نتایج کار آنها باید توسط کمیته حسابرسی مورد پایش قرار گیرد.

پاسخگویی و افشای اطلاعات

اطلاعات بااهمیتی از قبیل نام، مشخصات کامل، تحصیلات، تجارب و مدارک حرفه‌ای اعضای هیئت‌مدیره و مدیرعامل، کمیته های تخصصی هیئت‌مدیره و اعضای آنها، موظف یا غیرموظف بودن آنان، میزان مالکیت سهام آنان در شرکت، عضویت در هیئت‌مدیره سایر شرکتهای به اصالت یا به نمایندگی، حقوق و مزایای مدیران اصلی و رویه‌های حاکمیت شرکتی و ساختار آن و نحوه ارتباط بین سهامداران و هیئت‌مدیره باید به نحو مناسب در پایگاه اینترنتی شرکت در یک یادداشت جداگانه در گزارش تفسیری مدیریت و گزارش فعالیت هیئت‌مدیره افشا شود. هیئت‌مدیره باید در گزارش تفسیری مدیریت و گزارش فعالیت هیئت‌مدیره، ضمن ارزیابی میزان تحقق برنامه‌های راهبردی، گزارش اقدامات شرکت در رابطه با رعایت مفاد و اصول حاکمیت شرکتی موضوع این دستورالعمل را در گزارشات یاد شده تشریح کرده و در مجمع عمومی عادی به صاحبان سهام ارائه نماید شرکت باید با رویکرد توسعه پایدار و ایجاد سازوکاری برای سنجش و ارزیابی توان ایجاد ارزش در کوتاهمدت و بلندمدت، اطلاعات لازم در زمینه مسائل مالی، اقتصادی، زیست محیطی و اجتماعی را در پایگاه اینترنتی خود ارائه نماید. همچنین شرکت باید در گزارش تفسیری و گزارش فعالیت هیئت‌مدیره خود در یک سرفصل مشخص به طور جداگانه تحت عنوان گزارش پایداری به افشای مخارج صورت گرفته در این خصوص بپردازد و در مجمع عمومی عادی به صاحبان سهام ارائه نماید.

پایداری

ابعاد افشای گزارش پایداری شرکت به شرح زیر می باشد:

- الف- بعد محیط زیست نظیر میزان ذخیره و کاهش مصرف انرژی، اقدامات برای کاهش آثار مخرب تنوع زیستی، رعایت مسائل زیست محیطی از دید مشتریان، تفکیک ضایعات و نحوه برخورد با آنها؛
- ب- بعد مسئولیت اجتماعی نظیر کمکه‌های عام المنفعه، دریافت گواهینامه های بهداشت و سلامت کارکنان، رعایت حقوق مصرف کنندگان، ساعات آموزش کارکنان، مشتری مداری؛
- ج- بعد اقتصادی نظیر عملکرد اقتصادی، سهم بازار محصول، شاخص های بهره وری تولید و رشد شرکت