



تجارب ملی و جهانی
حکمرانی شرکتی در صندوق‌های بازنشستگی
و نظامنامه پیشنهادی برای صندوق‌های بازنشستگی ایران

معاونت امور اقتصادی و برنامه‌ریزی

تهیه و تدوین: مریم حاجی قربانی دولابی
مشاور برنامه‌ریزی معاونت امور اقتصادی و برنامه‌ریزی

پیگیری امور فنی و چاپ: نسیم رمضان‌پور

تیرماه ۱۳۹۹

خیابان آزادی - نرسیده به بزرگراه یادگار امام خمینی (ره) - وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

تلفن: ۶۶۵۸۰۱۱۳ - ۶۶۵۸۰۱۱۵

economic.mcls.gov.ir

economic@mcls.gov.ir

دیباچه

افزایش دامنه فعالیت و تنوع طیف مخاطبان سرمایه‌گذاران نهادی (بانک‌ها، بیمه‌ها، صندوق‌های بازنشستگی، موضوع بند ۲۷ ماده یک قانون بازار اوراق بهادار ج.ا.ایران) لزوم بکارگیری شیوه‌های استاندارد، نوین و پیشرفته‌تر مدیریت، نظارت و راهبری را با خود به همراه داشته است. هدف نهادهای بازنشستگی، تسهیل فرآیند اندوخته‌گذاری ملی برای تأمین مخارج در حال افزایش مستمری‌ها، ممانعت از فقر معیشتی و نیز حمایت از ملاحظات بلندمدت در هزینه‌کرد درآمدهای ملی است. بنابراین مدیریت مطلوب این صندوق‌ها و نظارت بر هدایت نهادهای مزبور در بلندمدت، منجر به تضمین برقراری عدالت بین‌نسلی و انتفاع نسل‌های حال و آینده از منابع و درآمدهای ملی می‌شود. در این میان «حکمرانی شرکتی» با تبیین اصول کلی ضمن تسهیل راهبری و مدیریت، بستر لازم را برای تأمین منافع کلیه ذی‌نفعان، ارتقای عملکرد مالی و شفافیت فراهم می‌آورد.

امروزه از بحران صندوق‌های بازنشستگی به عنوان یکی از ابرچالش‌های پیش‌روی اقتصاد ایران در کنار بحران‌های دیگری نظیر بحران آب، محیط زیست و اشتغال نام برده می‌شود. صندوق‌های بازنشستگی به عنوان جزئی از نظام تأمین اجتماعی دارای کارکردی صرفاً اقتصادی هستند؛ وظیفه آن‌ها تجمیع و پس‌انداز بخشی از حقوق و دستمزد افراد در زمان اشتغال و انتقال مجدد آن به فرد در زمان بازنشستگی (یا از کارافتادگی)، البته با حفظ قدرت خرید مبالغ انباشت‌شده در طی زمان است. عوامل متعددی در بروز این بحران مؤثر هستند؛ عواملی همچون برهم‌خوردن جریان ورودی‌ها و خروجی‌های (مالی و تعداد مشترکان) صندوق‌ها، فقدان استراتژی‌های مناسب سرمایه‌گذاری میان‌مدت و بلندمدت، مدیریت ناکارآمد ریسک‌پذیری، قوانین و مقررات بالادستی و مداخله‌های سیاسی و حاکمیتی از جمله مهمترین آنها هستند. از آنجائی که حکمرانی داخلی به شیوه‌ها و فرآیندهای تصمیم‌گیری مربوط می‌شود بسیار فراتر از شیوه سه‌جانبه‌گرایی معمول (هیئت مدیره‌ای متشکل از نمایندگان کارگران، کارفرمایان و دولت) در سطح مدیریت سازمان/صندوق است. از این‌رو مدیریت کارآمد صندوق‌های بازنشستگی را می‌توان از سه منظر استقرار اصول و قواعد حکمرانی خوب در سطح مدیریت کلان به عنوان «چارچوبی برای سیاست‌گذاری و اداره امور ملی در تأمین برابری و کارآمدی»، حکمرانی شرکتی به عنوان «چارچوب راهبری» و توجه به حضور ذی‌نفعان در قالب تشکل‌ها و نهادهای مدنی مورد بررسی قرار داد.

ساختارهای راهبری و مدیریت دارای تأثیرات قابل ملاحظه‌ای در کارکردها و برآورده نمودن انتظارات عالی از نهادهای بازنشستگی هستند، به نحوی که با اتخاذ رفتاری فراکنشی امکان حفاظت از ارزش ذخایر امانی نزد خود را در مواجهه با آثار و پیامدهای منفی بی‌ثباتی‌های سیاسی و اقتصادی فراهم می‌کنند. صیانت از ذخایر امانی بازنشستگی، پاسخگویی و مسئولیت‌پذیری هیأت راهبری و مدیریتی، هم‌راستایی منافع ذی‌نفعان (اعم از بیمه‌پردازان، مستمری‌بگیران، کارکنان و در نهایت جامعه) و برقراری عدالت بین‌نسلی مستلزم پیاده‌سازی و رعایت قواعد و اصولی است که در حکمرانی شرکتی (شفافیت، انصاف، راستی، رعایت حقوق تمامی ذی‌نفعان، مسئولیت‌پذیری و پاسخگویی) تعبیه و تبیین شده است. استقرار اصول و چارچوب حکمرانی نهادی با رعایت مقتضیات اجتماعی، سیاستی و فرهنگی کشور از اهم پیش‌نیازهای خروج از بحران، ارتقاء و شفاف‌سازی عملکرد مالی و مدیریتی نهادهای بازنشستگی عمومی و کسب اعتماد جامعه و دیگر نهادهای مالی و اقتصادی است.

با توجه به این مهم و با هدف تحقق فرهنگ «تصمیم‌سازی متکی بر تحقیق و پژوهش»، معاونت امور اقتصادی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به عنوان نهاد ناظر و متولی حوزه اقتصادی نظام تأمین اجتماعی مبادرت به بررسی «تجارب ملی و بین‌المللی حکمرانی شرکتی در صندوق‌های بازنشستگی» همراه با تدوین «نظامنامه پیشنهادی برای صندوق‌های بازنشستگی ایران» نموده است تا ضمن مساعدت به فعالان این بخش، عملکرد صحیح فنی و اجرایی (مدیریتی) و استقرار مجموعه اصول ناظر بر راهبری فعالان نظام تأمین اجتماعی و بازنشستگی (نظامنامه) و انطباق آن‌ها با اصول حکمرانی شرکتی پایش نموده تا علاوه بر حفظ موجودیت آن‌ها، منافع سهامداران و ذی‌نفعان مربوط نیز حفظ و رعایت شود.

حجت‌اله میرزائی

معاون امور اقتصادی و برنامه‌ریزی

فهرست عناوین

۹	مقدمه
۱۱	فصل اول: بنیان های نظری
۱۲	۱. مقدمه
۱۳	۱-۱. تعاریف حکمرانی شرکتی
۱۵	۲-۱. اهداف حکمرانی شرکتی
۱۵	۳-۱. چارچوب و سازوکارهای حکمرانی شرکتی
۱۷	۴-۱. مبانی نظری حکمرانی شرکتی
۱۷	۱-۴-۱. تئوری نمایندگی (کارگزاری)
۱۹	۲-۴-۱. تئوری هزینه مبادله
۲۱	۳-۴-۱. تئوری ذینفعان
۲۲	۵-۱. انواع نظام های حکمرانی شرکتی
۲۴	۶-۱. الگوهای حکمرانی شرکتی
۲۴	۱-۶-۱. الگوی مبتنی بر بازار
۲۵	۲-۶-۱. الگوی مبتنی بر روابط
۲۵	۳-۶-۱. الگوی در حال گذار
۲۶	۴-۶-۱. الگوی نوظهور
۲۶	۷-۱. مدل های حکمرانی شرکتی
۲۶	۱-۷-۱. مدل آنگلو-آمریکایی
۲۷	۲-۷-۱. مدل اروپای قارهای
۲۸	۳-۷-۱. مدل همگرایی بین المللی
۲۹	۴-۷-۱. مدل ترکیبی
۳۰	۸-۱. اسناد حکمرانی شرکتی
۳۰	۱-۸-۱. سازمان همکاری و توسعه اقتصادی
۳۱	۲-۸-۱. اتحادیه بین المللی تأمین اجتماعی
۳۲	۳-۸-۱. شبکه بین المللی حکمرانی شرکتی (ICGN)
۳۳	۴-۸-۱. کمیته بال (یا باسل)
۳۵	فصل دوم: نظام تأمین اجتماعی و بیمه بازنشستگی در ایران
۳۶	۲. مقدمه
۳۶	۲-۲. نظام تأمین اجتماعی و بیمه بازنشستگی در ایران
۳۸	۳-۲. قوانین و مقررات مترتب بر سازمان تأمین اجتماعی و صندوق های بازنشستگی تابعه
۴۰	۴-۲. سازمان تأمین اجتماعی

۴۸.....	۵-۲. صندوق بازنشستگی کشوری
۵۳.....	۶-۲. چالش‌ها
۵۷.....	فصل سوم: بررسی حکمرانی شرکتی در سازمان تأمین اجتماعی و صندوق بازنشستگی کشوری
۵۸.....	۳. مقدمه
۵۸.....	۱-۳. نظام بازنشستگی ایران
۶۱.....	۲-۳. مقررات، بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌های وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ناظر بر حکمرانی شرکتی در قلمرو نظام تأمین اجتماعی و بیمه بازنشستگی
۶۷.....	۳-۳. عملکرد سازمان تأمین اجتماعی در استقرار حکمرانی شرکتی
۶۷.....	۳-۳-۱. آیین‌نامه حکمرانی شرکتی سازمان تأمین اجتماعی در شرکت‌ها و مؤسسات تابعه
۷۹.....	۳-۳-۴. ساختار حکمرانی سرمایه‌گذاری‌های سازمان تأمین اجتماعی
۸۰.....	۳-۴-۵. بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌های ابلاغی سازمان تأمین اجتماعی به شرکت‌ها و مؤسسات تابعه در موضوع حکمرانی شرکتی
۸۱.....	۳-۴-۴. عملکرد صندوق بازنشستگی کشوری در استقرار حکمرانی شرکتی
۸۱.....	۳-۴-۱. کمیته‌های تخصصی هیئت مدیره
۸۳.....	۳-۴-۲. آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغی
۸۴.....	۳-۴-۳. آیین‌نامه حکمرانی شرکتی صندوق بازنشستگی کشوری در شرکت‌ها و مؤسسات تابعه
۸۷.....	۳-۴-۴. ساختار حکمرانی سرمایه‌گذاری‌های صندوق بازنشستگی کشوری
۹۰.....	۳-۴-۴. بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌های ابلاغی صندوق بازنشستگی کشوری به شرکت‌ها و مؤسسات تابعه در موضوع حکمرانی شرکتی
۹۰.....	۵-۳. آسیب‌شناسی سازمان تأمین اجتماعی و صندوق‌های بازنشستگی
۹۰.....	۳-۵-۱. چالش‌های ساختار حاکمیتی
۹۱.....	۳-۵-۲. چالش‌های سرمایه‌گذاری
۹۳.....	فصل چهارم: مطالعات تطبیقی
۹۴.....	سند شماره یک: مقررات حکمرانی شرکتی در آلمان
۱۱۳.....	سند شماره دو: مقررات حکمرانی شرکتی در ترکیه
۱۲۴.....	اصول حکمرانی شرکتی در جمهوری ترکیه «کمیسیون بازار سرمایه»
۱۳۵.....	سند شماره سه: مقررات حکمرانی شرکتی در سنگاپور
۱۴۹.....	مقررات حاکمیت شرکتی در صندوق آینده‌نگر CPF سنگاپور
۱۵۷.....	فصل پنجم: نظامنامه پیشنهادی حکمرانی شرکتی در صندوق‌های بازنشستگی ایران
۱۸۷.....	پیوست شماره یک: اصول حکمرانی شرکتی سازمان همکاری و توسعه اقتصادی در سطح جهانی
۱۹۸.....	پیوست شماره دو: شبکه بین‌المللی حکمرانی شرکتی
۲۰۰.....	پیوست شماره سه: رهنمودهای اصول حکمرانی شرکتی در بانک‌ها، تهیه شده توسط کمیته بال

پیوست شماره چهار: هنجارها و اصول رفتاری مدیران ناشران غیرنهادمالی ثبت شده نزد سازمان بورس و اوراق بهادار ۲۰۴

فهرست منابع ۲۱۱

فهرست جداول

جدول ۱-۵-۱. ویژگی های مدل درون سازمانی و برون سازمانی.....	۲۳
جدول ۱-۷-۱. نقد مدل آنگلو-آمریکایی	۲۷
جدول ۱-۷-۲. نقد مدل اروپای قاره ای	۲۸
جدول ۱-۷-۳. نقد مدل همگرایی بین المللی	۲۸
جدول ۱-۷-۴. انواع مدل ترکیبی حکمرانی شرکتی	۲۹
جدول ۱-۲-۲. ساختار نظام تأمین اجتماعی و بیمه بازنشستگی در ایران	۳۹
جدول ۱-۴-۲. ارکان دستگاه های اجرایی، صندوق ها و نهادهای دولتی و عمومی فعال در قلمروهای بیمه ای، حمایتی و امدادی نظام و سایر دستگاه های مترتب (بر اساس قانون ساختار)	۴۵
جدول ۱-۵-۲. توزیع شرکت های بورسی و غیربورسی صندوق بازنشستگی کشوری به تفکیک کنترلی و مدیریتی	۵۲
جدول ۱-۳-۳. وظایف و اختیارات هیئت مدیره بر اساس آیین نامه حکمرانی شرکتی	۶۸
جدول ۲-۳-۳. کمیته های تخصصی ذیل هیئت مدیره	۷۲

فهرست کادرها

کادر ۱-۲-۲. وظایف و ترکیب شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی	۳۷
کادر ۲-۲-۲. وظایف و مسئولیت های وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی معطوف به نظام تأمین اجتماعی و بیمه بازنشستگی	۳۷
کادر ۱-۴-۲. هیأت امناء	۴۱
کادر ۲-۴-۲. هیئت مدیره سازمان تأمین اجتماعی	۴۲
کادر ۳-۴-۲. مدیرعامل سازمان تأمین اجتماعی	۴۳
کادر ۴-۴-۲. هیئت نظارت سازمان تأمین اجتماعی	۴۴
کادر ۱-۵-۲. هیئت مدیره صندوق بازنشستگی کشوری	۴۹
کادر ۲-۵-۲. مدیرعامل صندوق بازنشستگی کشوری	۵۰

فهرست اشکال

شکل ۱-۴-۲. ساختار عملیاتی و تشکیلاتی سازمان تأمین اجتماعی	۴۰
شکل ۱-۵-۲. ساختار عملیاتی و تشکیلاتی صندوق بازنشستگی کشوری	۴۸
شکل ۱-۴-۴-۳. ساختار سازمانی شرکت سرمایه گذاری صندوق بازنشستگی کشوری (هلدینگ انرژی)	۸۹

مقدمه

نظام رفاه و تأمین اجتماعی به‌طور کلی دربردارنده مجموعه‌ای از اصول، نهادها و ساختارها، سازوکارهای شناخته شده، و بالاخره روابط میان این عناصر و عوامل است که با هدف تأمین و گسترش امنیت اجتماعی و اقتصادی در حال و آینده تدوین و اجرایی می‌گردد. تأمین اجتماعی پدیده‌ای است که با رشد اقتصادی، عدالت اجتماعی، کرامت انسانی و سرفرازی ملی پیوستگی کامل دارد (پناهی و همکاران، ۱۳۷۸). امروزه دولت‌ها و صاحب‌نظران اجتماعی در جهان به این نتیجه رسیده‌اند که توسعه پایدار سیاسی، اجتماعی، فرهنگی و اقتصادی هر کشوری ارتباطی مستقیم و جدایی‌ناپذیر با کمیت و کیفیت خدمات این نظام دارد.

بهبود، تقویت و ارتقای نظام تأمین اجتماعی به عنوان شاخصی برای تعیین میزان توسعه اقتصادی، اجتماعی و سیاستی کشورها قلمداد می‌شود، که از جمله مهمترین راهبردهای نظام جمهوری اسلامی ایران برای گسترش عدالت اجتماعی و مقابله با فقر است. این حق اجتماعی در اصل بیست‌ونهم قانون اساسی، سند چشم‌انداز بیست‌ساله کشور، قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی، برنامه‌های پنج‌ساله توسعه کشور و سایر قوانین و مقررات جاری کشور از جمله قانون تأمین اجتماعی (مصوب سال ۱۳۵۴) تصریح شده است.

با توجه به ذات و ماهیت این نظام، اتخاذ تصمیم در نهادهای عالی و فرادستی مستلزم بینش عمیق، کنکاش و پژوهش در این خصوص بوده و دستاوردهای حاصل از تحقیقات و پژوهش‌های انجام شده پلتفرم اصلی سیاست‌گذاری‌ها، خط‌مشی‌ها و تصمیم‌سازی‌های مدیران ارشد را پایه‌ریزی می‌کنند. با عنایت به این مهم و با هدف تحقق فرهنگ «تصمیم‌سازی متکی بر تحقیق و پژوهش»، معاونت امور اقتصادی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به عنوان نهاد ناظر و متولی حوزه اقتصادی نظام تأمین اجتماعی با هدف مساعدت به فعالان این بخش و نظارت بر عملکرد صحیح فنی و اجرایی (مدیریتی) با بررسی و تعمیق در تجارب داخلی و بین‌المللی اهتمام به تهیه مجموعه اصول ناظر بر راهبری فعالان نظام تأمین اجتماعی و بازنشستگی و انطباق آن‌ها با اصول حکمرانی شرکتی^۱ نظارت نموده تا علاوه بر حفظ موجودیت آن‌ها، منافع سهامداران و ذی‌نفعان مربوط نیز حفظ و رعایت شود.

^۱ Corporate Governance

در این راستا با استناد به نظریه‌های پایه حکمرانی شرکتی از جمله سند انجمن بین‌المللی تأمین اجتماعی (ISSA)^۱، اصول سازمان همکاری و توسعه اقتصادی^۲ (OECD) در موضوع حکمرانی شرکتی، دستورالعمل کنترل‌های داخلی ناشران پذیرفته شده در بورس و اوراق بهادار تهران و فرابورس، منشور کمیته حسابرسی سازمان بورس و اوراق بهادار، منشور فعالیت حسابرسی داخلی سازمان بورس و اوراق بهادار، و مطالعات تطبیقی (اسناد حکمرانی شرکتی کشورهای آلمان، ترکیه و سنگاپور در قلمرو نظام تأمین اجتماعی و بازنشستگی)، راهبردهای ناظر بر حکمرانی شرکتی در نظام تأمین اجتماعی و بازنشستگی ایران (نظامنامه منبعث از مطالعه حاضر) تهیه و تدوین گردیده است.

فصل نخست این مطالعه به بیان تعریف حکمرانی شرکتی و ابزارهای آن تحت عنوان بنیادهای نظری می‌پردازد. فصل دوم، وضعیت ساختار موجود نظام بازنشستگی و تأمین اجتماعی در ایران، قوانین و مقررات مترتب با صندوق‌ها، ارکان و ساختار صندوق‌های بازنشستگی و تصمیم‌گیران آن را تشریح می‌کند. فصل سوم، آخرین وضعیت استقرار حکمرانی شرکتی را در سازمان تأمین اجتماعی و صندوق بازنشستگی کشوری مورد بحث و بررسی قرار می‌دهد. ساختارهای حکمرانی شرکتی در نظام‌های بازنشستگی کشورهای منتخب (آلمان، ترکیه و سنگاپور) در فصل چهارم بررسی می‌شوند و نهایتاً در بخش پنجم «نظامنامه حکمرانی شرکتی در صندوق‌های بازنشستگی ایران» پیشنهاد می‌شود.

در انتها لازم است از همکاری و مساعدت آقای اسماعیل طاهری و کارشناسان محترم دفتر نظارت و ارزیابی (معاونت امور اقتصادی و برنامه‌ریزی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی) تشکر و قدردانی نمایم که دسترسی به داده‌ها و اطلاعات مربوط به سازمان تأمین اجتماعی و صندوق بازنشستگی کشوری را تسهیل نمودند.

^۱ International Social Security

^۲ Organisation for Economic Co-operation and Development

فصل اول:

بنیان های نظری

۱. مقدمه

به دنبال تشکیل شرکت‌های بزرگ و طرح موضوعاتی مهم در رابطه با نحوه اداره آن‌ها، رفته رفته اندیشه جدایی مالکیت از مدیریت در اواخر سده نوزدهم و اوایل قرن بیستم در سطح جهان مطرح گردید. موضوع حکمرانی شرکتی به شکل کنونی نخست در انگلستان، آمریکا و کانادا (دهه ۱۹۹۰) در واکنش به مشکلات حاصل از عدم اثربخشی کارکردهای هیئت مدیره در شرکت‌های معظم ظهور پیدا کرد. بحران سال ۱۹۹۷ آسیا، اهمیت حکمرانی شرکتی و پیروی از راهکارها و رهنمودهای مربوط را بیش از پیش نمایان کرد.

در الگوی اولیه و قدیمی، حکمرانی شرکتی به رابطه بین شرکت و سهامداران محدود می‌گردید که در قالب نظریه نمایندگی^۱ طرح و اجرا می‌شد. لیکن امروزه از حکمرانی شرکتی به عنوان شبکه‌ای از روابط و تعاملات یاد می‌کنند که نه تنها بین شرکت‌ها و مالکان آن‌ها (سهامداران)، بلکه میان شرکت و تعداد قابل توجهی از ذی‌نفعان برقرار است (نظریه ذی‌نفعان).

بر اساس دستاوردهای پژوهش‌های تجربی، اجرای صحیح اصول نظام حکمرانی شرکتی در سطح شرکت باعث بهبود عملکرد مالی و افزایش ارزش شرکت می‌شود. همچنین نظام مذکور چارچوبی را فراهم می‌کند تا تأمین کنندگان مالی را مطمئن سازد که بازده مناسبی از سرمایه‌گذاری خود بدست خواهند آورد (Sloan, ۲۰۰۱). استقرار حکمرانی شرکتی می‌تواند عامل مهمی در کسب مزیت رقابتی جهت جذب سرمایه در جهان اقتصاد باشد. حکمرانی شرکتی پیش از هر چیز، حیات بنگاه اقتصادی را در بلندمدت هدف قرار داده و درصدد است تا از منافع سهامداران در مقابل مدیریت سازمان‌ها حفاظت کند (Keasey et al, ۲۰۰۵)، به عبارتی حکمرانی شرکتی عبارت است از:

- کاهش ریسک بنگاه اقتصادی از طریق بهبود و ارتقای شفافیت و پاسخگویی،
 - بهبود کارایی بلندمدت سازمان به واسطه ممانعت از خودکامگی و عدم مسئولیت‌پذیری مدیریت اجرایی.
- در کشور ج.ا.ایران نیز با توجه به گذشت مدت زمان طولانی از تصویب قانون تجارت با کمبودهایی در زمینه حقوق سهامداران مواجه هستیم. به دلیل همین ضعف‌ها و نارسایی‌ها، سازمان بورس اوراق بهادار تهران مبادرت

^۱ Agency Theory

به ارائه نظام حکمرانی شرکتی در قالب آیین‌نامه نمود. پیش‌نویس این آیین‌نامه در سال ۱۳۸۴ از طریق وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و در سال ۱۳۸۶ در هیئت مدیره سازمان بورس اوراق بهادار تهران به تصویب رسید. بر اساس آیین‌نامه مذکور «رویه‌های کارآمد حکمرانی شرکتی برای عملکرد صحیح بازار سرمایه و کل اقتصاد کشور حیاتی و لازمه جلب و حفظ اعتماد عمومی است. حکمرانی شرکتی ضعیف ممکن است موجب سلب اعتماد بازار گردد که به نوبه خود می‌تواند منجر به خروج منابع یا بحران نقدینگی و سقوط قیمت‌ها در بورس شود. در حقیقت، سازمان بورس علاوه بر مسئولیت در قبال سهامداران، در برابر سرمایه‌گذاران و سایر اعضای خود نیز مسئولیت دارد. از منظر صنعت بورس اوراق بهادار، حکمرانی شرکتی شیوه‌ای برای هدایت و اداره فعالیت‌های شرکت توسط هیئت مدیره و مدیریت ارشد است. این شیوه می‌تواند بر نحوه عمل هیئت مدیره تأثیر داشته باشد».

۱-۱. تعاریف حکمرانی شرکتی

با توجه به تفاوت در نگرش‌ها و گستره روابط شرکت با ذی‌نفعان، تعاریف ارائه شده از حکمرانی شرکتی متعدد و متنوع می‌باشند لیکن در موضوع تأثیر آن بر توزیع درآمد، قدرت و ریسک در میان گروه‌ها و احزاب متأثر شاهد اتفاق نظر می‌باشیم (Oxford University Press, ۲۰۱۸). این نظام را می‌توان از یک سو رابطه «مدیران» با «سهامداران» دانست که مبنای نظری آن «تئوری نمایندگی» در شکل محدود است و از سوی دیگر با نگرشی وسیع‌تر به عنوان رابطه «شرکت با تمامی ذی‌نفعان» در نظر گرفت که پشتوانه نظری این دیدگاه را می‌توان در «تئوری ذی‌نفعان» یافت. برخی از تعاریف حکمرانی شرکتی به شرح زیر است:

■ حکمرانی شرکتی مربوط به اداره عملیات شرکت نیست بلکه مربوط به هدایت بنگاه اقتصادی، نظارت و کنترل اعمال مدیران اجرایی و پاسخگویی آنها به تمام ذی‌نفعان شرکت است (Aguilera, et al., ۲۰۱۵).

■ حکمرانی شرکتی، عملی اخلاقی با گستره سازمانی است که طیف وسیعی از ذی‌نفعان (سهامداران، اعتباردهندگان، کارکنان، مشتریان، قانون‌گذاران و...) را در چارچوبی یکپارچه مدنظر قرار می‌دهد (Al-Malkawi, et al. ۲۰۱۴).

■ حکمرانی شرکتی شامل انواع گوناگونی از توافقات، سازوکارهای سازمانی و همچنین رویه‌های ایجاد تعادل در قدرت و مسئولیت سهامداران، مدیریت، هیئت مدیره و کارکنان است (Lin & Liu, ۲۰۰۹).

این میان، ساختار و ترکیب سهامداران، اندازه هیئت مدیره، استقلال هیئت مدیره و جدایی مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره از مهم‌ترین عوامل مؤثر بر حکمرانی شرکتی است (Liu & Sun, ۲۰۰۵).

■ حکمرانی شرکتی شامل قوانین، مقررات، ساختارها، فرآیندها، فرهنگ‌ها و سیستم‌هایی است که موجب دستیابی به اهداف پاسخگویی، شفافیت، عدالت و رعایت حقوق ذی‌نفعان می‌شود (حساس یگانه، ۱۳۸۵).
■ حکمرانی شرکتی به دنبال برقراری تعادل میان اهداف اقتصادی و اجتماعی، و اهداف فردی و همگانی است. چارچوب حکمرانی شرکتی برای تقویت استفاده کارآمد از منابع و همچنین الزام به پاسخگویی در مورد استفاده از آن منابع شکل گرفته است. هدف آن نزدیک‌تر کردن منافع افراد، شرکت‌ها و جامعه تا حد ممکن می‌باشد (Cardon Report, ۱۹۹۸).

■ حکمرانی شرکتی از دیدگاه فدراسیون بین‌المللی حسابداران^۱ (IFAC) شامل مسئولیت‌ها و شیوه‌های مورد استفاده هیئت مدیره و مدیران مؤظف است که با هدف مشخص کردن مسیر راهبردی دستیابی به اهداف، کنترل ریسک‌ها و مصرف مسئولانه منابع تعیین می‌شود.

یکی از تعاریف حکمرانی تعریفی است که بانک جهانی، سازمان همکاری و توسعه اقتصادی، برنامه توسعه سازمان ملل متحد، مؤسسات و سازمان‌های بین‌المللی توسعه بر آن اتفاق نظر دارند: «حکمرانی سیستم پیچیده‌ای از تعاملات بین ساختارها، سنت‌ها، کارکردها (مسئولیت‌ها) و فرآیندها (عملکردها) است که به وسیله سه ارزش کلیدی یعنی پاسخگویی، شفافیت و مشارکت مشخص می‌شود». حکمرانی خوب به طور خاص به موضوع مدیریت منابع عمومی جهت ایجاد اقتصادی پایدار و شیوه‌های توزیع عادلانه مربوط می‌شود. همچنین کمیسیون حقوقی سازمان ملل، طی قطعنامه شماره ۶/۲۰۰۰، به بیان ویژگی‌های اساسی حکمرانی خوب به شرح «شفافیت^۲، مسئولیت^۳، پاسخگویی^۴، مشارکت^۵، حاکمیت قانون^۶ و انعطاف‌پذیری^۷» می‌پردازد.

^۱ International Federation of Accountants

^۲ Transparency

^۳ Responsibility

^۴ Accountability

^۵ Participation

^۶ The rule of law

^۷ Responsiveness

۲-۱. اهداف حکمرانی شرکتی

تضمین شفافیت، انصاف، راستی، رعایت حقوق تمامی ذی‌نفعان، مسئولیت‌پذیری و پاسخگویی، اهداف اصلی نظام حکمرانی شرکتی است. با لحاظ وظیفه و مأموریت نظام تأمین اجتماعی و بیمه بازنشستگی عمومی در تجمیع و حفظ ارزش سرمایه‌های خرد (حق‌بیمه‌های دریافتی) و الزام به ایفای تعهدات بین‌النسلی، موضوعات معطوف به هیأت راهبری و مدیریتی، صیانت از ذخایر امانی، تضمین حقوق ذی‌نفعان، پاسخگویی و شفافیت در کانون توجه حکمرانی و راهبری آن‌ها قرار می‌گیرد.

۳-۱. چارچوب و سازوکارهای حکمرانی شرکتی

حکمرانی شرکتی بر اساس تعریف سازمان همکاری و توسعه اقتصادی که در سال‌های اخیر هدایت کشورهای عضو در زمینه سیاست‌های بازنشستگی را بر عهده گرفته است «روابط بین مدیریت، هیئت مدیره، سهامداران و سایر ذی‌نفعان شرکت» می‌باشد. به تعبیری حکمرانی شرکتی ساختاری را فراهم می‌آورد که از طریق آن اهداف شرکت تدوین و ابزارهای دستیابی به این اهداف و همچنین نحوه نظارت بر عملکرد مدیران مشخص می‌شود. حکمرانی شرکتی دربرگیرنده اصول و راهبردهایی است که براساس آن شفافیت، انصاف، راستی، رعایت حقوق ذی‌نفعان، مسئولیت‌پذیری و پاسخگویی در ساختارهای فعال تأمین اجتماعی و بازنشستگی اجرا و اعمال می‌شود. رعایت این اصول مستلزم تدوین مقرراتی است که ناظر برانطباق رفتاری بازیگران اصلی نظام تأمین اجتماعی و بازنشستگی از این حیث باشد.

به همین منظور در سال ۲۰۰۵، سازمان همکاری و توسعه اقتصادی مبادرت به انتشار دستورالعمل‌های معطوف به حکمرانی شرکتی به عنوان مکمل اصول حکمرانی شرکتی (استانداردهای سال ۱۹۹۹، ترکیبی از سیستم‌های درون سازمانی و برون سازمانی) خود نمود. این دستورالعمل‌ها با ارائه راهکارهای بهبود و تعالی حکمرانی شرکتی به دولت‌ها، زمینه لازم برای حمایت مناسب از ذی‌نفعان را فراهم می‌آورند. اهداف اصلی سازمان همکاری و توسعه اقتصادی در تهیه این دستورالعمل‌ها به شرح زیر است:

■ بهبود حمایت از ذی‌نفعان و سهامداران، فراتر از حمایتی که در حال حاضر از طریق مقررات‌گذاری و نظارت جاری اعمال می‌شود.

■ ارائه رهنمودهای ویژه بخش بیمه که مکمل قوانین حکمرانی شرکتی بوده و به طور کلی برای شرکت‌های غیربیمه‌ای نیز قابل اعمال هستند.

دستیابی به اهداف حکمرانی شرکتی در قلمرو اقتصادی رفاه و تأمین اجتماعی، مستلزم تعیبه سازوکارهایی است که باید در قوانین، مقررات و دستورالعمل‌های حاکم بر آن اعمال و موارد زیر را پوشش دهند:

- استقرار هیئت مدیره‌ای پاسخگو، مستقل، صاحب صلاحیت و مسئولیت‌پذیر،
- تبیین نقش و مسئولیت‌های مناسب مدیران،
- تشکیل گروه‌های کنترلی مستقل از جمله ممیزی و حسابرسی داخلی، سرمایه‌گذاری و ریسک، انتصاب و جبران خدمات، مسئولیت اجتماعی و ...،
- افشای مناسب اطلاعات و گزارش‌دهی به‌موقع - با رعایت اصل احتیاط - جهت شفاف‌سازی و کنترل تداخل منافع،
- تدوین و گسترش منشور اخلاق حرفه‌ای،
- رعایت حقوق کلیه ذی‌نفعان از طریق مکانیزم‌های حکمرانی شرکتی.

رئوس نظامنامه پیشنهادی «حکمرانی شرکتی در صندوق‌های بازنشستگی ایران» شامل موارد زیر است:

- نقش و مسئولیت‌های هیئت مدیره،
- تفکیک وظایف رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل،
- ترکیب و صلاحیت اعضای هیئت مدیره،
- استقلال اعضای هیئت مدیره،
- استفاده از کمیته‌های هیئت مدیره جهت ایجاد مکانیزم‌های نظارتی هیئت مدیره و نهاد ناظر،
- ماهیت و عمق افشای اطلاعات (مالی، حسابرسی، ریسک و ...) به‌منظور جلوگیری از تداخل منافع،
- رعایت حقوق کلیه ذی‌نفعان،
- سیاست‌های ناظر بر انتصاب و پاداش مدیران ارشد، سرمایه‌گذاری، مدیریت ریسک، تداخل منافع، رعایت مقررات، نقش و مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی و اکچوئری رسمی.

۴-۱. مبانی نظری حکمرانی شرکتی

۱-۴-۱. تئوری نمایندگی (کارگزاری)

هدف واحد اقتصادی (صاحبان و سهامداران واقعی) حداکثر کردن ارزش خالص به صورت ارزش فعلی مورد انتظار است، با این حال، صاحبان واحد اقتصادی تصمیم‌گیرندگان واقعی نیستند، در اغلب اوقات سهامداران با واگذاری تصمیم‌گیری به مدیران کارآمد از عملیات روزانه تصمیم‌گیری دور هستند. سهامداران، به عنوان صاحبان غایب، همواره قادر به پایش تطابق و هم‌راستایی تصمیمات مدیریت با اهداف سهامداران نیستند، بنابراین ممکن است مدیران به جای تلاش در جهت حداکثر کردن ارزش خالص، تا حدودی اهداف شخصی خود را دنبال کنند (داگلاس، ایوان، ۱۹۴۶). این مسئله تحت عنوان تئوری نمایندگی مطرح شده و به طور عمده به روابط استخدامی مربوط می‌شود. بر این مبنا، ستانده بنگاه به طور همزمان توسط درک موقعیت و تلاش کارگزار مشخص می‌شود. پیچیدگی رابطه کارفرما-کارگزار از این واقعیت ناشی می‌شود که اطلاعات طرفین قرارداد متقارن نیست. یعنی کارگزار اطلاعاتی دارد که از چشم کارفرما مخفی است. این مشکل در صورت ریسک‌گریز بودن کارگزار تشدید می‌شود.

تئوری نمایندگی درصدد ارائه راهکارهایی برای حفظ منافع و ارتقای سطح بهره‌مندی موکلین و سهامداران از سوی کارگزاران است (الوانی، ۱۳۸۰). این تئوری درصدد حل مشکلاتی است که ممکن است در روابط کارگزاری بروز کنند؛ نخستین مشکل، تداخل تمایلات و اهداف کارفرما یا صاحبکار با تمایلات عامل (کارگزار) است. از طرفی کسب اطمینان از این که آیا عامل واقعاً کار مورد ادعا را انجام می‌دهد یا خیر، برای کارفرما مشکل یا پرهزینه می‌شود. بنابراین کارفرما یا صاحبکار غالباً قادر به تأیید جامعیت و تمامیت رفتار و عملکرد عاملین نمی‌باشد. تسهیم ریسک به عنوان دومین مشکل هنگامی رخ می‌دهد که میان رئیس و نماینده وی (مباشر، عامل) در مورد نحوه تقسیم ریسک اختلاف نظر رخ می‌دهد. مسئله از آنجا ناشی می‌شود که ممکن است رئیس و نماینده وی به دلیل پروفایل‌های مختلف ریسک‌پذیری، خواهان انجام اقدامات متفاوت باشند (رحمان سرشت، ۱۳۸۶). موکلین خواستار خطرپذیری زیادی از جانب کارگزاران هستند، زیرا خطرپذیری موجب افزایش فرصت‌های سودآور برای موکلین شده و منافع آنان را در درازمدت چند برابر کند. اما کارگزاران همواره بنا به عللی از خطرپذیری گریزان بوده‌اند. یکی از علل خطرگریزی کارگزاران، نوع ارزیابی موکلین است که صرفاً به نتایج عملکرد کارگزاران

توجه دارند و لذا خطرپذیری را به حداقل رسانیده است؛ علت دیگر، بی تفاوتی کارگزار نسبت به تعقیب فرصت‌ها و موقعیت‌های ریسک‌دار است (الوانی، سید نقوی، ۱۳۸۰). در مجموع می‌توان گفت که مفروضات تئوری نمایندگی جهت رفع موانع رابطه میان کارگزار و موکل بر پایه سه هدف زیر شکل گرفته است:

- ایجاد همگرایی در مواقعی که منافع موکلین و کارگزاران از هم فاصله می‌گیرد،
- چاره‌اندیشی در مواقعی که موکلین نمی‌توانند به‌طور کامل و به‌صورتی کم‌هزینه بر عملکرد کارگزاران نظارت کنند،
- کمک به طرفین در مواردی که موکلین نمی‌توانند به‌طور کامل و کم‌هزینه، اطلاعاتی در زمینه کارگزاران و عملکرد آن‌ها به دست آورند (الوانی، سید نقوی، ۱۳۸۰).

تئوری نمایندگی تصریح می‌کند که اکثریت اعضای هیئت مدیره بایستی غیراجرایی بوده و در حالت ایده‌آل اکثریت آنان مستقل باشند، ضمناً سمت مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره بایستی توسط دو فرد مختلف نگهداری شود (کیل و نیکلاس، ۲۰۰۳). در گزارش کادبری توصیه شده است که بین اعضای هیئت مدیره توازن قوا وجود داشته باشد تا هیچکس قادر به کنترل بی‌قید و شرط فرآیند تصمیم‌گیری در شرکت نباشد.

بر اساس مطالعات و تحقیقات انجام شده با پیچیده‌تر شدن ساختار مالکیت، هزینه‌های نمایندگی افزایش می‌یابد که با بهره‌گیری از سازوکارهای حکمرانی شرکتی ضمن کاهش هزینه‌های نمایندگی می‌توان به شرکت‌هایی مسئولیت‌پذیر و پاسخگو همراه با مدیرانی ارزش آفرین دست یافت.

دو اشکال عمده تئوری نمایندگی عبارتند از «اقدامات پنهانی کارگزاران» و «اطلاعات پنهانی و محرمانه». اقدامات پنهانی موقعیتی است که عملکرد کارگزاران از دید موکلین پنهان بوده و امکان نظارت و کنترل بر رفتار آنها وجود ندارد. اقدامات پنهانی ناشی از عدم آگاهی و اطلاع کامل موکلین از اقدامات کارگزاران است و کارگزار ممکن است برای کسب منفعت شخصی امتیازات متعلق به موکل را نادیده بگیرد. در موضوع اطلاعات پنهانی و محرمانه، کارگزار اطلاعات غیر قابل دستیابی موکلین را تصاحب و از افشاء آن‌ها خودداری می‌کند. در نتیجه، موکلین نمی‌توانند به‌طور کامل به ارزیابی عملکرد کارگزار پرداخته و از صحت تصمیمات اتخاذ شده از سوی وی مطمئن

شوند. حتی ممکن است کارگزاران در مورد صلاحیت، توانایی و حفظ منافع موکلین اغراق کنند و در توانایی خود برای عقد قرارداد اغراق نمایند (الوانی، سید نقوی، ۱۳۸۰).

در چارچوب این نظریه، سرمایه‌گذاران نهادی با در اختیار داشتن بخش بزرگی از ارزش سهام عادی شرکت‌ها در بازار سهام به دلیل نقش آنها در پیگیری و نظارت بسیار مهم قلمداد می‌شوند. سابقه تاریخی نهادهای مزبور در بازارهای پیشرفته‌تر بیانگر آنست که عدم رضایت آنها از عملکرد شرکت‌ها و مدیریت با اتخاذ استراتژی خروج یعنی فروش سهام آن شرکت همراه می‌شود. لیکن این امر به دلیل افزایش سهم مالکانه آنها مستمراً دشوارتر شده و بدین سبب نقش فعال‌تری را در نظارت خود بر شرکت‌هایی که در آنها مالکیت دارند درپیش گرفته‌اند (مظلومی، ۱۳۸۲). علاوه بر آن لزوم افشای مناسب اطلاعات و کنترل‌های سیستماتیک جهت نظارت بهتر موکلین بر کارگزاران از این تئوری استنباط می‌شود.

می‌توان بر طبق تئوری نمایندگی استدلال کرد که استقلال اعضای هیئت مدیره از طریق افزایش تمرکز بر فعالیت‌های مدیران میزان نابرابری اطلاعاتی را کاهش می‌دهد و کیفیت اطلاعات افزایش می‌یابد. به دلیل آگاهی سرمایه‌گذاران از میزان شفافیت اطلاعات، آنان از معاملات خود منتفع شده و بازار هم با نقدشوندگی بیشتری روبرو می‌شود. بر اثر این عوامل هزینه معاملات سهام کاهش می‌یابد و معامله در بهترین شرایط با افزایش بازدهی همراه است (کامیابی، ۱۳۹۷).

۱-۴-۲. تئوری هزینه مبادله

اقتصاد هزینه مبادله، رویکردی میان رشته‌ای از اقتصاد، حقوق و سازمان است (ویلیامسن، ۱۹۸۵). در این تئوری، شرکت صرفاً به عنوان یک واحد اقتصادی در نظر گرفته نمی‌شود بلکه متشکل از افراد با دیدگاه‌ها و اهداف مختلف است؛ همچنین شرکت‌ها آنقدر بزرگ و پیچیده شده‌اند که با توجه به نوسانات قیمت در بازار، تولید را هدایت کرده و بازار معاملات را متعادل می‌کنند (حساس یگانه، ۱۳۸۴). به این ترتیب مبادلات را می‌توان یا از طریق بازار یا در درون بنگاه و زیر نظر یک مالک (مدیر) واحد و از طریق سلسله مراتب سازماندهی کرد.^۱

^۱ بازار، ترکیب بازار و بنگاه، و بنگاه سه نهاد یا سه ساختار عام سازماندهی می‌باشند. بازار بیشترین انگیزه را برای کارگزاران ایجاد می‌کند و بهترین ساختار سازماندهی برای تطبیق‌های خودکار است، لیکن در این ساختار امکان استفاده از نیروی مدیریت و کنترل اداری وجود ندارد و در مواردی که به تطبیق مبتنی بر همکاری نیاز است ناکارآمد است. در مقابل، بنگاه با استفاده از قدرت مدیر بیشترین قابلیت را برای تطبیق‌های مبتنی بر همکاری

انتخاب راه مناسب برای انجام معامله با لحاظ دو فرض «عقلانیت محدود^۱» و «فرصت‌طلبی^۲» به ویژگی‌های مبادله (اختصاصی بودن دارایی، عدم اطمینان، پیچیدگی، بسامد و حجم مبادلات، ...) بستگی دارد (ویلیامسون، ۱۹۸۹ و ۲۰۰۹). در مجموع می‌توان گفت که سلسله مراتب، توزیع اطلاعات را نسبتاً متعادل می‌سازد و به خصوص باعث می‌شود تعهدات حداقل به ظاهر اخلاقی و متقابل، جای تعهدات و انگیزه‌های صرفاً اقتصادی را در مبادلات بگیرد (رحمان سرشت، ۱۳۸۶).

محدودیت‌های سازماندهی سلسله مراتبی از زمانی آغاز می‌شود که مؤسسه‌ها یا بنگاه‌ها بزرگتر شده یا به توسعه عمودی (مثلاً با جذب شرکت‌های توزیع کننده یا خرید بنگاه‌های فروشنده مواد اولیه مورد نیاز خود) روی می‌آورند در این صورت هزینه انجام معامله در درون یک نظام سلسله مراتبی به سطحی می‌رسد که در آن هزینه اضافی مدیریت معاملات تدریجاً به مراتب بیش از انجام معامله در قلمرو بازار می‌شود؛ اهداف گروه‌ها، واحدها یا دوایر درون سازمان به اهداف مشترک سازمانی ترجیح داده می‌شوند؛ هزینه استفاده از متخصصان در موقعیت‌ها و پست‌های حساس مهارکننده گرایش‌های فرصت‌طلبانه و سودجویانه بالا می‌رود؛ هزینه‌های تلف شده بر ادامه وضع موجود تأکید می‌کند و نظام ارتباطات و اطلاعات دستخوش تحریف و دستکاری می‌شود. فاصله میان مدیران و افراد تحت امر بیشتر و «انزوای بوروکراتیک» اتفاق می‌افتد. همکاری صرفاً برای انجام وظیفه، نه به دلیل تمایل به همکاری، صورت می‌پذیرد (رحمان سرشت، ۱۳۸۶). اقتصاد هزینه مبادله، فرض اساسی فرصت‌طلبی را با توجه به عدم تقارن اطلاعات و عقلانیت محدود نیز مطرح می‌کند، به تعبیری فرض فرصت‌طلبی مدیران - همچون افراد دیگر - در برخی از مواقع برقرار است. فرصت‌طلبی به عنوان تمایل کارگزار در به‌کارگیری تمام روش‌های موجود برای افزایش منافع شخصی تعریف شده است. با فرض مشکلات عقلانیت محدود و فرصت‌طلبی، مدیران معاملات را برای حداکثر کردن نفع شخصی خود سازماندهی می‌کنند. چنین رفتارهای

دارد و در عوض کمترین انگیزه را برای کارگزاران اقتصادی فراهم می‌کند و کمترین توانایی را برای انطباق‌های خودکار دارد. ویژگی‌های سایر ساختارهای سازماندهی بینابین بازار و بنگاه است. این ویژگی‌ها تعیین می‌کنند که کدام ساختار برای تعهد یک مبادله خاص کمترین هزینه را دربردارد. ^۱ عقلانیت محدود شامل محدودیت توانایی افراد برای یادگیری، به خاطر آوردن و پردازش اطلاعات است. همچنین عقلانیت محدود ناقص بودن قراردادها را در پی دارد چرا که تمام وجوه احتمالی مبادله امکان درج در قرارداد را ندارند که خود این می‌تواند مولد هزینه‌های مبادلاتی بالاتری باشد. عوامل دیگری که می‌توانند ناقص بودن قراردادها را در پی داشته باشند عبارتند از: مشکلات مربوط به تصریح و سنجش عملکرد و اطلاعات نامتقارن. ^۲ این فرض بدین معنی است که امکان دارد افراد نفع شخصی را با مکرر بدست آورند. به عبارت دیگر در مبادلات امکان دارد که افراد کاملاً در مقاصد خود صادق و درستکار نباشند.

فرصت طلبانه‌ای می‌تواند نتایج نامطلوبی برای شرکت و سهامداران به بار آورد در نتیجه این عملکرد نیاز به کنترل دارد (حساس یگانه، ۱۳۸۴).

در واقع مدیران با داشتن محیط غنی اطلاعات، منابع شرکت را برای منافع شخصی منحرف می‌کنند و دسترسی آسان و سریع مدیران به اطلاعات خصوصی شرکت باعث فراهم شدن معامله سودآور برای خود می‌شوند و سرمایه‌گذاران بر اثر ناآگاهی از اطلاعات داخلی هزینه معاملاتی را متحمل می‌شوند. به بیان دیگر، مدیران با دسترسی ممتاز به اطلاعات ارزشمند شرکت و برای دستیابی به اهداف خود نابرابری اطلاعاتی را میان سرمایه‌گذاران تشدید می‌کنند. این بدان معنی است که سطح بالای مالکیت مدیران منجر به اختلاف بین مدیران و سرمایه‌گذاران ناآگاه می‌شود که نابرابری اطلاعات را افزایش می‌دهد و در نتیجه هزینه معاملات سهام افزایش می‌یابد. همچنین استقلال اعضای هیئت مدیره باعث کاهش هزینه معاملات سهام می‌شود. این موضوع نشان می‌دهد که نظارت اعضای مستقل هیئت مدیره بر امور شرکت موجب جلوگیری یا کاهش تصمیمات فرصت طلبانه مدیران در معاملات می‌شود.

۱-۴-۳. تئوری ذی‌نفعان

تئوری ذی‌نفعان^۱ یک تئوری مدیریتی، اخلاقی، حقوقی، اقتصادی و اجتماعی درباره بنگاه است و به نحوه کارکرد موفق آن به منظور ایجاد ارزش برای همگان می‌پردازد. این تئوری به بسط گروه‌هایی می‌پردازد که شرکت در مقابل آنها مسئول است و ادعا می‌کند که شرکت می‌تواند به عنوان مجموعه‌ای از روابط میان گروه‌هایی تلقی شود که سهمی در فعالیت شرکت دارند و توجه ویژه به این گروه‌ها و روابط، در موفقیت و پیشرفت بنگاه بسیار مهم است.^۲ تاکنون تعاریف متفاوتی از واژه ذی‌نفعان به عمل آمده است. فریمن، ذی‌نفعان را به عنوان فرد یا گروهی تعریف می‌کند که می‌تواند در تحقق اهداف شرکت تاثیر بگذارند یا از آن متأثر شوند.^۳ هیل و جونز (۱۹۹۲) ذی‌نفعان را به عنوان نمایندگانی تعریف می‌کنند که حق قانونی روی شرکت دارند. در کل ذی‌نفعان به تمام

^۱ ذی‌نفعان: فرد یا گروهی که می‌تواند در رسیدن شرکت به اهدافش تاثیر بگذارند یا از آن متأثر شوند. همچنین ذی‌نفعان را به عنوان نمایندگانی تعریف می‌کنند که حق قانونی روی شرکت دارند و به تمام گروه‌هایی اطلاق می‌شود که از فعالیت یک شرکت اجزای مختلفی منتفع می‌شوند. شامل سهامداران، اعضای هیئت مدیره، مدیران، کارگران، تأمین کنندگان، مشتریان، دولت، طلبکاران، محیط و حتی نسل‌های آینده.

^۲ Matten & Visser & Pohl & Tolhurst, ۲۰۱۰, pp. ۳۷۲-۳۷۳ & Duesing, ۲۰۱۳, p. ۲۸

^۳ مسئولیت اجتماعی شرکتی، اسمعیل طاهری بهروز، مریم حاجی قربانی، ۱۳۹۶

گروه‌های منتفع و متأثر از فعالیت یک شرکت از جهات مختلف گفته می‌شود که شامل سهامداران، اعضای هیئت مدیره، مدیران، کارگران، تأمین‌کنندگان، مشتریان، دولت، طلبکاران، محیط و حتی نسل‌های آینده است. اساس تئوری ذی‌نفعان بر این پایه استوار است که شرکت‌ها بسیار بزرگ شده‌اند و تأثیر آنها بر جامعه آنچنان عمیق است که باید علاوه بر سهامداران به سایر بخش‌های جامعه که دارای منافع متقابل هستند نیز توجه نموده و پاسخگو باشند (آراس و گروثر، ۱۳۸۹).

این تئوری ناظر بر ایفای وظیفه مدیران و کارفرمایان در راستای تحصیل منافع تمامی اشخاص و گروه‌ها همانند کارکنان، مشتریان، اتحادیه‌ها، سرمایه‌گذاران، سهامداران، بانک‌ها و تأمین‌کنندگان است، به گونه‌ای که منافع در مسیری یکسان قرار گرفته و میان آنها تعادل ایجاد شود و نهایتاً شرکت به سود تمامی این اشخاص مدیریت شود. از اینرو، مدیران باید تضمین کنند که حقوق هیچ ذی‌نفعی نقض نمی‌شود.^۱

یافته‌های مطالعات انجام‌شده حاکی از توفیق آن دسته از شرکت‌هایی است که خود را موظف به رعایت حقوق کلیه ذی‌نفعان می‌دانند و یا به عبارتی در مقابل تمام ذی‌نفعان مسئول هستند. شرکت‌ها می‌توانند با بهینه‌سازی حکمرانی شرکتی در درون خود، منافع کلیه ذی‌نفعان را حفظ و در نهایت وظیفه خود را به نحو مطلوب انجام دهند و زمینه‌ساز سودآوری برای سهامداران خود (ذی‌نفعان اصلی) باشند. با توجه به نقشی که هر یک از ذی‌نفعان در تحقق اهداف تعریف شده شرکت دارند هنگامی که منافع سایر ذی‌نفعان توسط شرکت ضایع نشود قطعاً حرکت شرکت به سمت تحقق اهداف مذکور تسهیل خواهد شد (بنویدی، ۱۳۸۵).

۱-۵. انواع نظام‌های حکمرانی شرکتی

هر کشور بر اساس عواملی نظیر چارچوب قانونی، ساختارهای شرکتی و سیستم‌های مالی دارای یک مجموعه رویه حکمرانی شرکتی منحصر به خود می‌باشد، لیکن می‌توان نظام‌های حکمرانی شرکتی را علیرغم وجود تفاوت و تنوع جهانی به دو گروه عمده برون‌سازمانی و درون‌سازمانی تقسیم کرد (جدول ۱-۵-۱).

^۱ Nam, ۲۰۱۲, p. ۱۲

۱-۵-۱. مدل برون سازمانی^۱، دارای ساختار مالکیت پراکنده است، این ساختار به حق جریان نقدی و حق نظارت مالکیت اشاره دارد (یک سهم، یک رأی قانونی). به عبارتی سرمایه‌گذار حق دارد سهم خود را از سود شرکت دریافت کند (جریان نقدی)؛ همچنین سرمایه‌گذار می‌تواند از طریق حق رأی بر دارایی شرکت نظارت داشته باشد (نظارت مالکیت). در این سیستم مالکان با اعمال نظر بر انتخاب‌کنندگان در هیأت‌های نظارتی یا حتی رأی دادن به برخی مدیران پیشنهادی، به‌طور غیرمستقیم مدیریت شرکت را کنترل می‌کنند. به عبارتی شرکت‌های بزرگ توسط مدیران کنترل می‌شوند و تحت مالکیت سهامداران برون‌سازمانی یا سهامداران خصوصی هستند.

جدول ۱-۵-۱. ویژگی‌های مدل درون‌سازمانی و برون‌سازمانی

برون‌سازمانی	درون‌سازمانی
شرکت‌های بزرگ تحت کنترل مدیران بوده اما مالکیت سهام آن با سهامداران بیرونی است.	مدیریت شرکت عمدتاً در اختیار سهامداران درونی بوده و کنترل مدیریت را بر عهده دارند.
مرز مالکیت و مدیریت روشن است و مسئله نمایندگی اهمیت می‌یابد.	مرز روشنی بین مالکیت و کنترل مشاهده نمی‌شود و مسئله نمایندگی قابل ملاحظه‌ای وجود ندارد.
تملک‌های اجباری به عنوان مکانیزم مؤثر بر مدیریت شرکت وجود دارد.	تملک اجباری ندرتاً وجود دارد.
مالکیت گسترده است.	تمرکز مالکیت در گروه‌های کوچک سهامداران (خانواده‌های مؤسس، دولت و شرکت‌هایی که ساختار هرمی دارند)
کنترل سهامداران محدود است.	کنترل زیاد از جانب گروه کوچکی از سهامداران درونی اعمال می‌شود.
انتقال ثروت از سهامداران اقلیت به سهامداران اکثریت واقع نمی‌شود.	انتقال ثروت از سهامداران اقلیت به سهامداران اکثریت واقع می‌شود.
در قانون شرکت‌ها (تجارت) حمایت کمی از سرمایه‌گذاران می‌شود.	در قانون شرکت‌ها (تجارت) حمایت کمی از سرمایه‌گذاران می‌شود.
دموکراسی سهامداران حاکم است.	احتمال سوءاستفاده از قدرت توسط اکثریت وجود دارد.
از طریق سهامداری نمی‌توان اعمال نفوذ در شرکت‌های سرمایه‌پذیر کرد.	سهامداران عمده می‌خواهند نفوذ بیشتری در شرکت‌های سرمایه‌پذیر داشته باشند.

مأخذ: حساس یگانه، ۱۳۸۴.

^۱ Outside

۱-۵-۲. مدل درون سازمانی^۱، که گروه نسبتاً محدودی از سهامداران صاحب نفوذ^۲ کنترل مدیریت را در دست دارند؛ به عبارتی ساختارهای هرمی یا مالکیت متقابل در این مدل متداول است و نهایتاً به دلیل انحراف از قانون «یک سهم، یک رأی» نظارت به وسیله گروهی از سهامداران ناظر اعمال می‌شود که حق نظارتی آنها بیش از حقوق جریان نقدی است. چنین سیستمی را می‌توان با دو ساختار متفاوت تحت عناوین نظام «آلمانی^۳» و «ژاپنی^۴» مشاهده نمود.

۱-۶. الگوهای حکمرانی شرکتی

امروزه با توجه به طرح تئوری‌های رفاه در مباحث اقتصادی و تأمین منافع تمامی ذی‌نفعان در فرآیند فعالیت‌های اقتصادی، شرکت‌ها و مؤسسات با دامنه وسیع‌تری از اهداف- فراتر از حداکثرسازی سود- روبه‌رو هستند. تأمین سلامت مالی فعالیت‌های ناشی از ریسک سرمایه‌گذاری برای سهامداران و ایجاد زمینه‌های لازم برای مشارکت بخش خصوصی در اقتصاد، چهار نوع الگوی حکمرانی شرکتی را معرفی کرده است (حسن‌زاده، ۱۳۹۰).

۱-۶-۱. الگوی مبتنی بر بازار

ویژگی این الگو آنست که حقوق مالکیت بین سهامداران، مقطعی تقسیم گردیده است. بازارهای سرمایه قدرتمند شده و نقدینگی در بازار سرمایه زیاد است. نظام حمایت از سرمایه‌گذاران باعث شده تا سهامداران پرتفوی خود را متنوع سازند و هیچکدام از آنها در موقعیتی قرار نگیرند که خود شرکت را اداره نمایند. پس مدیران حرفه‌ای به نمایندگی از سهامداران جهت اداره شرکت به استخدام درمی‌آیند. مزیت اصلی این الگو سهولت جمع‌آوری سرمایه و توزیع ریسک سرمایه‌گذاران است. این الگوی حکمرانی شرکتی به‌رغم مشکلات زیاد، توسط بسیاری از محققین موفق قلمداد می‌شود. مدیران برای حداکثر کردن منافع خود دارای افق دید کوتاه‌مدت هستند. چرا که براساس عملکرد کوتاه‌مدت پاداش می‌گیرند. این کوتاه‌مدت‌نگری تا حدودی ناشی از عملکرد بازار سرمایه است

^۱ Inside

^۲ همانند بانک‌های اعتباردهنده، شرکت‌های دیگر یا دولت.

^۳ در این سیستم، نظارت یک‌سویه است.

^۴ چندین شرکت از طریق مدیریت به هم پیوسته و با مالکیت متقابل (سهام هر شرکت توسط دیگری) با یکدیگر مرتبط هستند. در این گروه همواره یک بانک اصلی حضور دارد که سهام شرکت‌های گروه را در اختیار داشته و بنابراین نمایندگانی در هیأت نظارت شرکت‌ها دارد (برندل، ۲۰۰۵).

زیرا بازار سرمایه براساس عملکرد مناسب کوتاه‌مدت به آنان پاداش می‌دهد. لذا مدیران منافع بلندمدت را فدای منافع کوتاه‌مدت می‌نمایند و در نتیجه اقداماتی در جهت خلاف ایجاد ارزش برای سهامداران مرتکب می‌شوند.

۱-۶-۲. الگوی مبتنی بر روابط

این الگو مبتنی بر تمرکز مالکیت و بازار سیال سرمایه است. در اینجا سهامداران شرکت‌ها به‌طور طولانی‌مدت دارای سهام بوده و در موقعیتی قرار می‌گیرند که می‌توانند بر رفتار مدیریت نظارت کنند لذا هزینه‌های نمایندگی رخ نمی‌دهد. در این الگو بانک‌ها با نگهداری بخش عمده‌ای از سهام شرکت‌ها بر مالکیت آن‌ها مسلط می‌شوند و به‌طور مستقیم در عملیات شرکت از جمله نظارت و تصمیم‌گیری مشارکت می‌کنند. حکمرانی شرکتی در این الگو مبتنی بر روابط است. همچنین سرمایه‌گذاری‌های درون‌گروهی از ویژگی‌های الگوی مذکور به شمار می‌آید. هرچند در ابتدا به عنوان کارآمدترین الگوی حکمرانی شرکتی مطرح شد لیکن به مرور با مشکلاتی مواجه گردید. تسلط بانک‌ها بر فرآیند تصمیم‌گیری شرکت‌ها باعث می‌شود که مدیریت متخصص تربیت نشود. مداخله بیش از حد دولت از طریق قوانین در امور شرکت‌ها، به عنوان مانعی برای پیشرفت شرکت‌ها محسوب می‌شود. دولت به‌طور مستقیم در خیلی از فعالیت‌های تجاری سرمایه‌گذاری می‌نماید و به‌طور غیرمستقیم از طریق کنترل بانک‌ها و مؤسسات مالی وام‌دهنده به بخش خصوصی و انتصاب مدیران بازنشسته دولتی در بخش خصوصی به کنترل شرکت‌ها می‌پردازد.

۱-۶-۳. الگوی درحال گذار

این الگو در کشورهای اروپای مرکزی و شرقی و کشورهای تازه استقلال یافته شوروی سابق حاکم است. در الگوی درحال گذار، بازارهای سرمایه ضعیف و غیرفعال می‌باشند و شرکت‌ها از شکل دولتی به تدریج به شرکت‌های دارای سهامداران جزء تبدیل می‌شوند. در این کشورها، نظام حقوقی به سوی نظام‌های رقابتی درحال حرکت است، تشکیلات مقابله با مشکلات حکمرانی شرکتی ضعیف می‌باشند، سازوکارهای حمایت از سرمایه‌گذاران چندان قوی نیست و عدم انضباط مالی باعث شده تا دولت شرکت‌های زیان‌ده را پشتیبانی کند. اقتصادهای درحال گذار، مشکلات زیادی را در طی دوران تبدیل شرکت‌های دولتی به خصوصی پشت سر گذاشته‌اند. شرکت‌های خصوصی شده همان مشکلات دیوان‌سالاری قبل از واگذاری را دارند زیرا کارکنان این

شرکت‌ها تغییر نکرده‌اند و فقط مالکیت تغییر کرده است؛ اگرچه در بسیاری موارد، کنترل همچنان در دست دولت باقی مانده است.

۱-۶-۴. الگوی نوظهور

این الگو سعی دارد سازوکار حکمرانی شرکتی را از اقتصادهای موفق اقتباس کند. ویژگی‌های این الگو عبارتند از بازار سرمایه فعال، تبدیل موفق شرکت‌های دولتی به خصوصی، وجود الگوهای مبتنی بر روابط و همچنین الگوهای مبتنی بر بازار، وجود بازارهای نوظهور مدیریت، نظام‌های حقوقی رسمی و کارکردی و وجود شرکت‌های خانوادگی و شرکت‌های عمومی. در این الگوی اقتصادی، گروه‌های تجاری حاکم هستند و خانواده‌هایی که به‌طور اجدادی دارای مالکیت بوده‌اند اکنون خود را به صورت پیش‌تازان اقتصاد ملی مشاهده می‌نمایند.

خانواده‌هایی که در یک نوع تجارت سرمایه‌گذاری کرده‌اند با افزایش سود به سمت تنوع‌بخشی سرمایه‌گذاری خود رفته و بخش عمده‌ای از سهام را در اختیار گرفته‌اند. این گروه تجاری، الگوی کنترل مدیریتی خود را از الگوی روابط اقتباس کرده‌اند اما برخلاف آن و از طریق مشارکت در بازارهای سرمایه، الگوی مبتنی بر بازار را نیز تا حدودی مدنظر قرار داده‌اند.

۱-۷-۷. مدل‌های حکمرانی شرکتی

تاکنون مدل‌های گوناگونی برای حکمرانی شرکتی و روابط آن با سایر متغیرها براساس مقتضیات جغرافیایی، اقتصادی، سیاسی و فرهنگی ارائه گردیده است که دارای ویژگی‌های خاص خود می‌باشند.

۱-۷-۱. مدل آنگلو-آمریکایی^۱

این مدل در دو کشور آمریکا و بریتانیا شکل گرفت و پس از آن به کشورهای انگلیسی زبان همانند کانادا و استرالیا تسری یافت (Park and Shin, ۲۰۱۵)، بازیگران اصلی در این مدل شامل مدیریت، هیئت مدیره و سهامداران می‌باشند. از ویژگی‌های اصلی آن می‌توان به تفکیک مالکیت از کنترل، تأمین سرمایه از طریق منابع

^۱ Anglo – American Model

خارجی، برخورداری از ضوابط استاندارد افشاء اطلاعات، قدرت گرفتن سرمایه‌گذاران حرفه‌ای و سرمایه‌گذاران نهادی، و حمایت بی‌دریغ از سرمایه‌گذاران اشاره کرد.

جدول ۱-۷-۱. نقد مدل انگلو-آمریکایی

ویژگی	نقاط قوت	نقاط ضعف
تفکیک مالکیت از کنترل	اداره شرکت توسط مدیران حرفه‌ای.	تضاد منافع سهامداران و مدیران (بروز مسئله نمایندگی).
تأمین سرمایه از طریق منابع خارجی	امکان جذب سرمایه و نقدینگی بالا در صورت عملکرد مناسب.	خروج سرمایه‌گذاران فعلی یا عدم تمایل سرمایه‌گذاران بالقوه به سرمایه‌گذاری در شرکت (در صورت عملکرد مالی نامناسب).
برخوررداری از ضوابط استاندارد افشاء اطلاعات	- ممانعت از دسترسی عده‌ای خاص به اطلاعات شرکت، - امکان نظارت عالی بر عملکرد مدیران، - افزایش اقبال عمومی به سرمایه‌گذاری.	خروج سرمایه‌گذاران فعلی یا عدم تمایل سرمایه‌گذاران بالقوه به سرمایه‌گذاری در شرکت (در صورت عملکرد مالی نامناسب).
قدرت گرفتن سرمایه‌گذاران حرفه‌ای و سرمایه‌گذاران نهادی	ارزیابی عملکرد مدیران توسط سرمایه‌گذاران.	- تمایل به کوتاه‌مدت‌گرایی، - نگاه صرف به حداکثرسازی سود و ثروت سهامدار، - پیچیده شدن مسئولیت پاسخگویی و مالکیت شرکت.
حمایت بی‌دریغ از سرمایه‌گذاران	- جلب اعتماد و جذب سرمایه‌گذاران، - توسعه بازارهای سرمایه.	- عدم توجه به منافع سایر گروه‌های ذی‌نفع غیرسهامدار، - عدم توجه به منافع پایدار بلندمدت سهامداران شرکت.

۱-۷-۲. مدل اروپای قاره‌ای^۱

مدل اروپای قاره‌ای که به مدل درون‌سازمانی یا رابطه‌ای نیز معروف است را می‌توان در کشورهای ژاپن و آلمان مشاهده نمود (Sheikh and Wang, ۲۰۱۲) که دارای ویژگی‌های اتحاد مالکیت و کنترل، تأمین سرمایه از طریق منابع داخلی، هزینه نمایندگی پایین‌تر، سطح پایین افشای اطلاعات است.

^۱ Continental Europe Model

جدول ۱-۷-۲. نقد مدل اروپای قاره‌ای

ویژگی	نقاط قوت	نقاط ضعف
اتحاد مالکیت و کنترل	<ul style="list-style-type: none"> - عدم نیاز به وجود بازار سیال و سرمایه توسعه یافته، - کاهش هزینه‌های نظارت بر مدیران، - کاهش ریسک ناشی از انتقال سهام و ورود سهامداران جدید به دلیل وجود رابطه بلندمدت سهامداری. 	<ul style="list-style-type: none"> - افزایش احتمال سوء استفاده از قدرت و امکانات موجود، - تضییع حقوق سهامداران اقلیت، - مالکان فعلی الزاماً مدیران حرفه‌ای نیستند.
تأمین سرمایه از طریق منابع داخلی	<ul style="list-style-type: none"> - غنی‌تر شدن رابطه کنترلی به دلیل سهامداری، - کاهش تعارض فی مابین طلبکاران و سهامداران. 	<ul style="list-style-type: none"> - مختل شدن عملیات شرکت در صورت اختلال در ورودی‌ها.
هزینه نمایندگی پایین	کاهش تعارض مدیر-سهامدار.	افزایش تعارض سهامداران اکثریت و اقلیت.
سطح پایین افشای اطلاعات	امکان کنترل بهتر عملیات شرکت و مدیریت بحران.	<ul style="list-style-type: none"> - کاهش رغبت به سرمایه‌گذاری، - عدم آگاهی از عملیات شرکت، - افزایش سوء استفاده‌های مالی و معاملات مالی بعضاً غیرشفاف.

۱-۷-۳. مدل همگرایی بین‌المللی

به دلیل افزایش سرمایه‌گذاری‌ها و ادغام بازارهای سرمایه بین‌المللی، ایجاد روش‌ها و استانداردهای یکنواخت و قابل مقایسه در سطح بین‌الملل ضرورت یافته است. شرکت‌ها دیگر بر منابع داخلی اتکا نداشته و تلاش می‌کنند از طریق جذب سرمایه‌گذاران خارجی تأمین مالی کنند (Park and Shin, ۲۰۱۵). بر همین اساس تلاش‌های زیادی در سطح جهانی جهت تدوین استانداردهای مورد اجماع صورت پذیرفته است که از آن جمله می‌توان به مدل حکمرانی شرکتی سازمان همکاری و توسعه اقتصادی اشاره نمود.

جدول ۱-۷-۳. نقد مدل همگرایی بین‌المللی

ویژگی	نقاط قوت	نقاط ضعف
استانداردهای بین‌المللی	<ul style="list-style-type: none"> - امکان حضور در عرصه‌های بین‌المللی و بازارهای جهانی، - تأمین مالی آسان، - وحدت رویه بین‌المللی. 	<ul style="list-style-type: none"> - سیستم مالی و حسابداری متفاوت کشورهای مختلف، - تفاوت ساختار سازمانی، فرهنگ و عوامل اقتصادی کشورهای مختلف، - عدم امکان اعمال رویه‌های بیگانه به شرکت‌ها، - تهدید هویت بومی، - عدم توجه به محیط شکل‌گیری شرکت‌ها.

۴-۷-۱. مدل ترکیبی

مدل ترکیبی حکمرانی شرکتی مبتنی بر فرضیه ارجاع متقابل^۱ است و پیش فرض خود را بر تجزیه پذیر بودن نظام‌های حکمرانی شرکتی قرار می‌دهد (Jingchen, ۲۰۱۱). مطابق این مدل می‌توان هر یک از اجزای مدل‌های مختلف حکمرانی شرکتی را به دلخواه تجزیه و بدون آنکه آثار و تبعاتی در پی داشته باشد در مدل ایده‌آل خود قرار داد. در عصر کنونی گرایش اکثر کشورهای توسعه یافته در تقویت و استفاده از مدل ترکیبی حکمرانی شرکتی است که از آن جمله می‌توان به مدل ترکیبی حکمرانی شرکتی دولت بلژیک اشاره نمود (Yeh, et al., ۲۰۱۴).

جدول ۴-۷-۱. انواع مدل ترکیبی حکمرانی شرکتی

نوع مدل ترکیبی	ویژگی	نقاط قوت	نقاط ضعف
الگوی ترکیبی ایستا	<ul style="list-style-type: none"> - در این الگو عناصر الگوهای یک کشور با عناصر یک الگو در طرف مقابل توسط دولت آن کشور ترکیب می‌شوند، - این الگو برای کشورهای دارای نظام حکمرانی شرکتی مستحکم و یکپارچه مناسب است. 	<ul style="list-style-type: none"> - پرهیز از نقاط ضعف مدل‌های قبل و استفاده از نقاط قوت آن‌ها، - امکان طراحی یک مدل ایده‌آل. 	<ul style="list-style-type: none"> - عدم توجه به پارامترهای فرهنگی، تاریخی، سیاسی و مذهبی کشورها، - دشواری پیاده‌سازی مدل، - عدم توجه به آثار و تبعات حذف یا استفاده از اجزای هر مدل.
الگوی ترکیبی پویا	<ul style="list-style-type: none"> - در این الگو عناصر الگوهای برتر سهامدار و گروه‌های ذی‌نفع با مشخصه‌های کشور پذیرنده همانند فرهنگ، تاریخ، تمدن، مذهب و ... توسط دولت آن کشور ترکیب می‌شود، - این الگو مناسب کشورهای در حال گذار به سمت اقتصاد باثبات و حکمرانی شرکتی مطمئن است. 	<ul style="list-style-type: none"> - پرهیز از نقاط ضعف مدل‌های قبل و استفاده از نقاط قوت آن‌ها، - امکان طراحی یک مدل ایده‌آل. 	<ul style="list-style-type: none"> - دشواری پیاده‌سازی مدل، - عدم توجه به آثار و تبعات حذف یا استفاده از اجزای هر مدل.

^۱ Reference Hypothesis

۸-۱. اسناد حکمرانی شرکتی

مراجع فراملیتی از قبیل بانک جهانی، سازمان همکاری و توسعه اقتصادی (OECD)، اتحادیه بین‌المللی تأمین اجتماعی (ISSA)، شبکه بین‌المللی حکمرانی شرکتی (ICGN)^۱، فدراسیون بین‌المللی حسابداران و کمیته بال مجموعه‌ای از اصول، استانداردها و رهنمودها را ایجاد و توسعه داده‌اند. اصول مزبور بر اساس مشورت با دولت‌ها و ذی‌نفعان، وقایع‌نگاری بحران‌ها و بهره‌گیری از تجارب و شیوه‌های موفق جهانی تنظیم شده‌اند.

۱-۸-۱. سازمان همکاری و توسعه اقتصادی

این سازمان دستورالعمل‌هایی را در خصوص اصول حکمرانی شرکتی صندوق‌های بیمه و بازنشستگی در سال ۲۰۰۴ تدوین و ابلاغ نمود؛ متعاقباً کمیته تخصصی بیمه و مستمری بازنشستگی خصوصی آن در سال ۲۰۰۸ بررسی مجدد این دستورالعمل‌های تدوینی شورای سازمان همکاری و توسعه اقتصادی را در دستور کار خود قرار داد. برای این منظور یک کارگروه برای بررسی اختصاصی مسائل مرتبط با بیمه و مستمری بازنشستگی خصوصی در موضوع حکمرانی شرکتی بیمه‌گران (کارگروه کمیته بیمه و مستمری بازنشستگی خصوصی) تشکیل شد و به عنوان مکمل اصول حکمرانی شرکتی، راهبرد حکمرانی شرکتی نهادهای بیمه بازنشستگی را در دو بخش ساختار حاکمیت و سازوکارهای مدیریت تدوین نمود. این دستورالعمل‌ها به عنوان استاندارد بین‌المللی برای سرمایه‌گذاران، انجمن‌ها و سایر ذی‌نفعان در سراسر جهان محسوب می‌شوند. اصول مزبور ضمن ارائه برنامه‌ای برای حکمرانی شرکتی، راهکارهای خاصی را برای قانون‌گذاران کشورهای عضو و غیرعضو سازمان همکاری و توسعه اقتصادی جهت ارتقاء حکمرانی شرکتی فراهم می‌نمایند که نتیجه آن حمایت بهتر از ذی‌نفعان است (اصول حکمرانی شرکتی سازمان همکاری و توسعه اقتصادی در سطح جهانی، پیوست شماره ۱).

این اصول، دستورالعمل‌هایی را از طریق توصیه‌ها و تدابیر لازم در شش بخش به شرح زیر فراهم می‌کنند:

- تضمین وجود زیربنای لازم برای چارچوب حکمرانی شرکتی مؤثر،
- حقوق سهامداران و برخورد برابر با آن‌ها و کارکردهای کلیدی مالکیتی،
- سرمایه‌گذاران نهادی، بازارهای سهام و سایر واسطه‌های مالی،

^۱ International Corporate Governance Network: ICGN

■ نقش ذی‌نفعان در حکمرانی شرکتی،

■ افشا و شفافیت،

■ مسئولیت‌های هیئت مدیره.

یادداشت: به‌رغم این‌که اصول سازمان همکاری و توسعه اقتصادی، چارچوبی را برای کمک به شرکت‌ها در تمهید و استقرار یک سیستم حاکمیت شرکتی مطابق با محیط قانونی، سازمانی و مقرراتی خود فراهم می‌کنند لیکن تعهدآور نبوده و به دنبال صدور نسخه‌ای دستوری برای قوانین ملی نیستند، بلکه منظور شناسایی اهداف و پیشنهاد روش‌های گوناگون دستیابی به آنهاست. این اصول به عنوان عناصر مرجع کاربرد دارند. سیاست‌گذاران می‌توانند از این اصول در تدوین چارچوب‌های قانونی و نظارتی مالکیت شرکتی متناسب با شرایط اقتصادی، اجتماعی، قانونی و فرهنگی سود جویند و فعالان بازار در تدوین رویه‌های خاص خود از آن استفاده کنند. این اصول ماهیت تکاملی دارند و باید با توجه به تغییرات مهم در شرایط حاکم مورد بازبینی قرار گیرند (رهبری، ۱۳۸۳).

۱-۸-۲. اتحادیه بین‌المللی تأمین اجتماعی

اتحادیه بین‌المللی تأمین اجتماعی، سازمان راهبردی بین‌المللی برای نمایندگی‌ها و سازمان‌های تأمین اجتماعی و دپارتمان‌های دولتی در حوزه تأمین اجتماعی و بیمه بازنشستگی به‌شمار می‌رود. این نهاد در ۴ اکتبر سال ۱۹۲۷ تحت نظارت سازمان بین‌المللی کار (ILO) و بنا به درخواست تعدادی از کشورهای اروپائی با هدف به اشتراک گذاشتن تجارب، اطلاعات و هماهنگی‌های ملی در حوزه طرح‌های بیمه‌های اجتماعی بنا نهاده شد.

مجموعه رهنمودهای ISSA در زمینه حکمرانی خوب (طاهری بهروز، حاجی قربانی، ۱۳۹۵) بر اساس چارچوب راهبردی تنظیم گردیده و مؤلفه‌های پاسخگویی، شفافیت، مشارکت، پویایی و قابلیت پیش‌بینی را به عنوان ارکان اصلی از میان اصول پذیرفته شده در حکمرانی خوب عنوان می‌کند. مجموعه رهنمودها در دو گروه زیر تهیه و تدوین شده‌اند:

■ دستورالعمل‌های حکمرانی خوب در حوزه هیئت مدیره و مدیریت،

■ دستورالعمل‌هایی برای حوزه‌های خاص تأمین اجتماعی (برنامه‌ریزی استراتژیک، مدیریت ریسک عملیاتی، حسابرسی داخلی عملیات، صحت و سلامت اکچوئری، اعمال اصل احتیاطی در مدیریت سرمایه‌گذاری، پیشگیری و کنترل فساد و تقلب در حق بیمه‌ها و مزایا، استانداردهای سرویس برای اعضاء و ذی‌نفعان، خط‌مشی‌های منابع انسانی، سرمایه‌گذاری‌ها در زیرساخت تکنولوژی اطلاعات و ارتباطات).

۱-۸-۳. شبکه بین المللی حکمرانی شرکتی (ICGN)

مؤسسه‌ای غیرانتفاعی متشکل از سرمایه‌گذاران کلیدی بین‌المللی همانند سرمایه‌گذاران حقیقی، شرکت‌ها و واسطه‌های مالی است که بیانیه الزام‌آورتری را در مورد اصول حکمرانی شرکتی بین‌المللی در سطح غیردولتی منتشر نموده است (پیوست شماره ۲).

جذب عضو، برقراری ارتباط میان اعضا به منظور تبادل نظر در خصوص حکمرانی شرکتی، بررسی اصول و ضوابط آن، توسعه معیارهای صحیح حکمرانی شرکتی و ترغیب اعضا به رعایت آن‌ها همراه با اشاعه بهترین روش‌ها از اهداف شبکه به‌شمار می‌رود. به عبارتی شبکه بین‌المللی حکمرانی شرکتی به دنبال تجمیع تجربیات اعضا با هدف تمهید پیشنهاداتی در زمینه حکمرانی شرکتی به آن‌ها و سازمان‌های بین‌المللی مرتبط می‌باشد. اعضای آن را سرمایه‌گذاران نهادی، مدیران شرکت‌ها، سیاست‌گذاران و مشاوران حرفه‌ای تشکیل می‌دهد.

اصول هشت‌گانه شبکه بین‌المللی حکمرانی شرکتی:

- نقش و مسئولیت‌های هیئت مدیره،
- رهبری و استقلال،
- ترکیب و انتصاب،
- فرهنگ شرکتی،
- نظارت بر ریسک،
- پاداش،
- گزارش‌دهی و ممیزی،
- حقوق سهامداران.

یادداشت: شبکه بین‌المللی حکمرانی شرکتی، اصول سازمان همکاری و توسعه اقتصادی را به عنوان زیربنای اصلی پذیرفته است و رهنمودهای دیگری نیز در مورد نحوه به کارگیری عملی آن اصول فراهم کرده است. اما شواهد کافی در مورد نحوه بکارگیری این اصول در کشورهایی با چارچوب ضعیف حاکمیت شرکتی ارائه نشده است (دکتر ابولفضل شهرآبادی، ۱۳۹۲).

۱-۸-۴. کمیته بال (یا باسل)^۱

رهنمودهای کمیته بال از اصول حاکمیت شرکتی سازمان همکاری‌های اقتصادی و توسعه استنباط شده است. هدف اصول حاکمیت شرکتی کمیته بال، کمک به دولت‌ها در تلاش برای ارزیابی و بهبود چارچوب‌های حاکمیت شرکتی خود و ارائه رهنمودهایی برای شرکت‌کنندگان و ناظران بازارهای مالی و پولی است (اصول کمیته بال، پیوست شماره ۳).

۱-۸-۵. آیین‌نامه نظام حکمرانی شرکتی سازمان بورس و اوراق بهادار

حمایت از حقوق سرمایه‌گذاران و ارتقاء شفافیت از مهم‌ترین مسئولیت‌ها و اهدافی است که سازمان بورس در آیین‌نامه مزبور دنبال می‌کند (مصوب ۱۳۸۶/۰۸/۱۱).

^۱ Basel Committee on Banking Supervision (BCBS)

فصل دوم:

نظام تأمین اجتماعی و

بیمه بازنشستگی در ایران

۲. مقدمه

نظام تأمین اجتماعی با توجه به نقشی که در ارائه خدمات و حمایت‌های اجتماعی ایفا می‌کند به عنوان شاخص و معیار مهمی در تحقق و تضمین توسعه جوامع محسوب می‌شود. پیرو تحولات سیاسی، اقتصادی و اجتماعی مفهوم تأمین اجتماعی از قاعده‌ای صرفاً حمایت اجتماعی سنتی به نوعی هنجار و مفهوم حقوقی تغییر و وضعیت یافته که دولت‌ها در مقام تکلیف و به جهت احترام به ارزش والای انسان و کرامت ذاتی بشر وظیفه دارند تا نسبت به اجرا و استقرار آن اقدام نمایند (توصیه نامه شماره ۲۰۲۲ سازمان بین‌المللی کار در سال ۲۰۱۲، حداقل حمایت اجتماعی).

به عبارتی حق برخورداری افراد از امنیت و آسایش خاطر در مخاطرات اجتماعی و عدم تعادل اقتصادی و مورد حمایت قرار گرفتن در تنگناهای زندگی با پشتوانه قواعد حقوق بشری (ماده ۲۲ اعلامیه جهانی حقوق بشر، ۱۹۴۸) و تحقق آن در قالب یک حق بشری از شاخص‌های مؤثر در برقراری عدالت اجتماعی و توسعه اقتصادی دولت‌ها و عامل همبستگی بین‌المللی دولت‌ها در تأمین صلح و ثبات امنیت بین‌المللی محسوب می‌شود.

۲-۲. نظام تأمین اجتماعی و بیمه بازنشستگی در ایران

نظام تأمین اجتماعی و بیمه‌های بازنشستگی به عنوان مؤلفه‌های بسیار اساسی و مهم دولت رفاه، واجد کارکردهای ارزشمند اجتماعی و اقتصادی می‌باشند که توفیق آن‌ها در انجام مأموریت‌های مرتبط موجب تقویت نظام رفاه و تأمین اجتماعی و به تبع آن توسعه متوازن و پایدار کشور می‌شود.

مفهوم بازنشستگی و بهره‌مندی از مزایا و مستمری‌های حاصل از پس‌انداز دوران کاری جهت زمان سالمندی در چارچوب نهادهای بازنشستگی، سابقه‌ای نزدیک به یک قرن در ایران دارد.

^۱ هر فرد به عنوان عضوی از جامعه حق برخورداری از تأمین اجتماعی را دارد. این ماده تأکید می‌کند که تأمین اجتماعی بخش مهمی از حقوق بشر است و در این مورد بین تمام ملل اجماع وجود دارد.

مطابق ماده (۱۲) قانون ساختار، ارکان چهارگانه نظام جامع تأمین اجتماعی به قرار ذیل است:

کادر ۲-۱. وظایف و ترکیب شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی

- هماهنگی سیاست‌های اجتماعی
- تعامل با شورای اقتصاد و سایر شوراهای فرابخشی برای حل مسائل اجتماعی
- بررسی، اصلاح و تایید بودجه سالانه رفاه و تأمین اجتماعی در قالب سیاست‌های عمومی و بودجه ای کشور و پیشنهاد آن به هیات وزیران
- پیشنهاد ضوابط کلی نحوه مدیریت وجوه، ذخائر و سرمایه‌گذاری‌های دستگاه‌های اجرایی، دولتی و عمومی، سازمان‌ها، موسسات و صندوق‌های فعال در قلمروهای مختلف نظام تأمین اجتماعی با تصویب هیات وزیران
- بررسی، اصلاح و تایید سیاست‌های رفاه و تأمین اجتماعی و پیشنهاد آن به هیات وزیران با رعایت سیاست‌های کلی نظام

ترکیب اعضا:

- رئیس جمهور (رئیس شورا)
- وزیر رفاه و تأمین اجتماعی (دبیر شورا)
- رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (رئیس سازمان برنامه و بودجه) به همراه ۷ وزیر و سه نماینده مجلس به عنوان ناظر.

۱- شورای عالی رفاه و تأمین

اجتماعی.

کادر ۲-۲. وظایف و مسئولیت‌های وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

معطوف به نظام تأمین اجتماعی و بیمه بازنشستگی

- تدوین سیاست‌ها، راهبردها و معیارهای جامعیت و کفایت روزآمد نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی در چارچوب قانون و سیاست‌های کلی نظام جهت تایید شورای عالی و تصویب هیات وزیران.
- تهیه و تدوین پیش نویس لوایح و آئین نامه ها و دستورالعمل‌های موردنیاز برای تحقق اهداف و اصول سیاست‌های نظام جامع تأمین اجتماعی و پیشنهاد آن به مراجع ذی ربط برای تایید و تصویب.
- تنظیم کلان بودجه عمومی دولت در قلمروهای بیمه‌های اجتماعی، بیمه‌های خدمات درمانی، امور حمایتی و امدادی کشور و پیشنهاد آن به شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی.
- مدیریت منابع و مصارف و تنظیم بودجه تلفیقی نظام جامع تأمین اجتماعی به منظور متعادل سازی اعتبارات و تخصیص بهینه منابع به مصارف در قلمروهای مختلف نظام تأمین اجتماعی.
- سازماندهی نظام نظارت و ارزشیابی کارکردهای نظام جامع تأمین اجتماعی و تنظیم و ارائه گزارش‌های مربوطه به شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی.
- بررسی و ارزیابی مستمر به منظور اطمینان از ثبات وضعیت مالی (منابع و مصارف) قلمروهای کارکردی نظام تأمین اجتماعی برای اجرای تعهدات جاری و آتی و ارائه گزارش‌های لازم به مراجع ذی ربط.

۲- وزارت تعاون، کار و رفاه

اجتماعی.

۳- نهادها، سازمان‌ها، مؤسسات و صندوق‌های اصلی هریک از قلمروهای «بیمه‌های اجتماعی»، «بیمه‌های خدمات درمانی»، «امور حمایتی» و «امور امدادی».

۴- مؤسسات کارگزاری.

در حال حاضر چهار صندوق بزرگ و حدود ۱۴ صندوق نسبتاً کوچک متولی نظام تأمین اجتماعی و بازنشستگی در کشور می‌باشند که در این بین سازمان تأمین اجتماعی^۱ با ۱۴ میلیون و ۴۳۰ هزار و ۳۸۵ نفر بیمه‌شده اصلی و نزدیک به سه میلیون و ۹۰۸ هزار و ۹۷۶ نفر مستمری بگیر اصلی، و ۲۲ میلیون و ۸۷۷ هزار و ۳۸ نفر بیمه‌شده تبعی تا پایان ۹ ماهه منتهی به آذرماه سال ۱۳۹۸، حدود ۵۰ درصد از افراد جامعه را به عنوان بزرگترین صندوق بازنشستگی کشور تحت پوشش قرار داده است و صندوق بازنشستگی کشوری با بیش از یک میلیون و ۵۰ هزار نفر بیمه‌شده اصلی و بیش از یک میلیون و ۳۷۳ هزار نفر مستمری بگیر اصلی قدیمی‌ترین صندوق به‌شمار می‌رود.^۲

۲-۳. قوانین و مقررات مترتب بر سازمان تأمین اجتماعی و صندوق‌های بازنشستگی تابعه وزارت

سازمان تأمین اجتماعی و صندوق‌های بازنشستگی تابعه در چارچوب قوانین و مقررات مترتب بر آنها و طبق اساسنامه خود فعالیت می‌نمایند. بخشی از قوانین و مقررات به شرح زیر است:

- قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی.
- قانون احکام دائمی برنامه‌های کشور.
- قانون برنامه‌های پنج ساله توسعه.
- قانون بودجه.
- قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور.
- اساسنامه سازمان تأمین اجتماعی و صندوق‌های بازنشستگی تابعه.
- مصوبات هیأت دولت.
- مصوبات هیأت امنا.
- آیین‌نامه، بخشنامه، دستور اداری و ...

^۱ سازمان تأمین اجتماعی بیش از ۴۴ میلیون نفر از جمعیت کشور را به صورت عضو اصلی و تبعی پوشش داده است.

^۲ در حال حاضر تعداد مستمری بگیر آن از تعداد بیمه‌پردازان آن پیشی گرفته است.

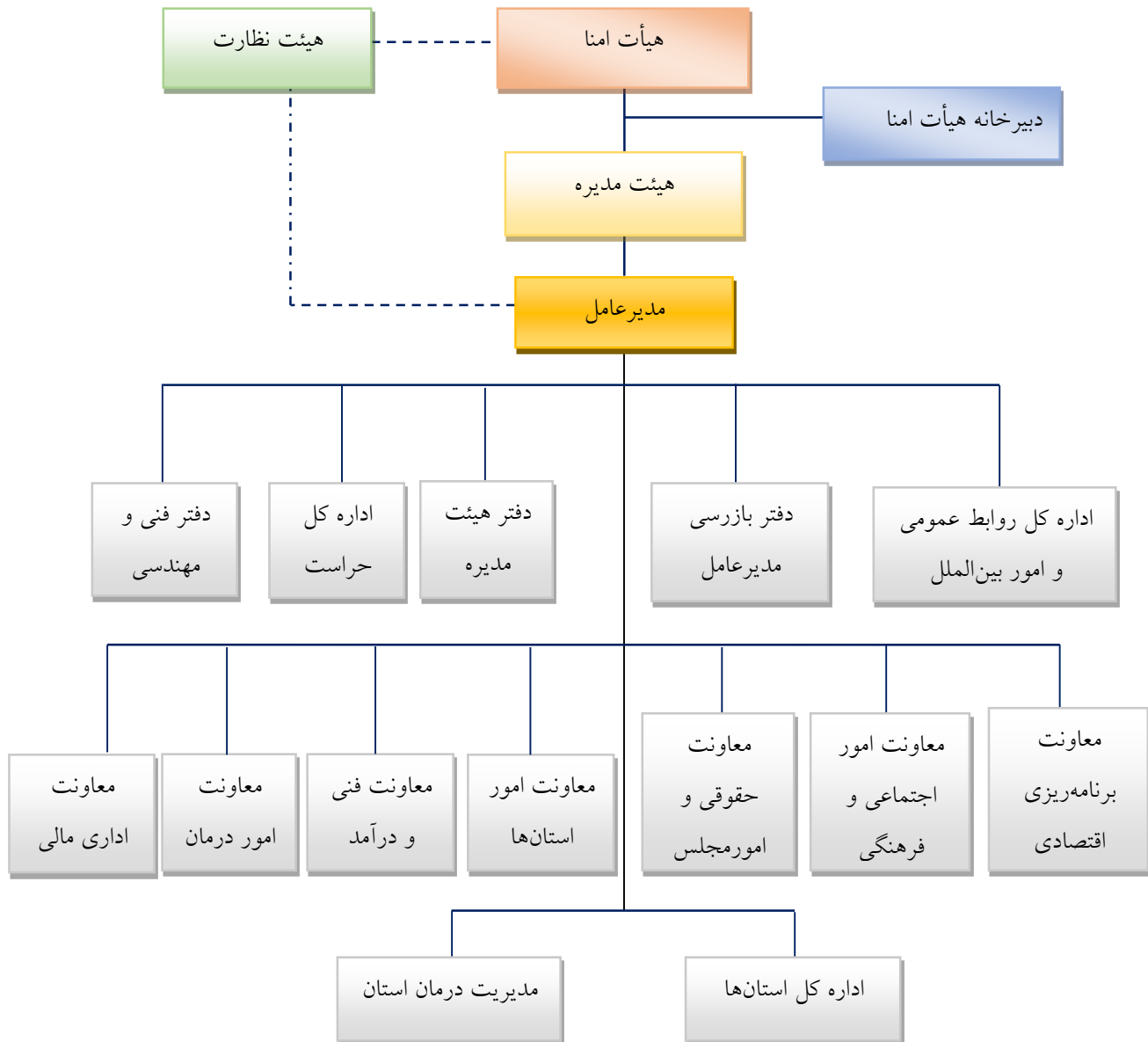
جدول ۲-۲-۱. ساختار نظام تأمین اجتماعی و بیمه بازنشستگی در ایران

نام صندوق	تاریخ تأسیس	مشمولین (جامعه تحت پوشش)	نوع تعهدات	مرجع تصویب کننده
تأمین اجتماعی	۱۳۱۰	<ul style="list-style-type: none"> - مشمولان قانون تأمین اجتماعی (کارگران بخش خصوصی)، - کارکنان غیررسمی دولت، - کارکنان شاغل در شرکت ها و موسسات دولتی و یا وابسته به دولت، - صاحبان حرف و مشاغل آزاد، - خویش فرمایان، - مقرری بگیران بیمه بیکاری و... 	بیمه بازنشستگی درمانی بیکاری	مجلس
بازنشستگی کشوری	۱۳۰۱	<ul style="list-style-type: none"> - کارکنان رسمی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری، - کارکنان رسمی مشمول آیین نامه استخدامی، - اعضای هیئت علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، - مشمولین مقررات استخدامی قضات، - کارکنان رسمی (کادر سیاسی) وزارت امور خارجه، - کارکنان ثابت شهرداری ها بجز شهرداری تهران، - کارکنان پیمانی دستگاه ها (در صورت تمایل)، - خویش فرمایان (در صورت تمایل). 	بیمه بازنشستگی	مجلس
بیمه اجتماعی کشاورزان، روستائیان و عشایر	۱۳۸۳	ساکنین نقاط روستایی و عشایری و شهرهای زیر بیست هزار نفر (به جز مشمولان بیمه اجباری سایر صندوق ها)	بیمه بازنشستگی	دولت
کارکنان فولاد	۱۳۵۳	کارکنان دستگاه اجرایی ذیربط	بیمه بازنشستگی	دولت
صندوق های بازنشستگی اختصاصی		تأمین اجتماعی نیروهای مسلح مشترک بانک ها صنعت نفت بانک مرکزی حمایت و کلا و کارگشایان دادگستری صدا و سیما هوایپمایی هما	شهررداری تهران آینده ساز بیمه ایران ملی مس ایران سازمان بنادر و کشتیرانی بیمه مرکزی کارکنان وزارت اطلاعات	

۴-۲. سازمان تأمین اجتماعی

سازمان تأمین اجتماعی در تأمین امنیت اقتصادی افراد تحت پوشش خود و در نتیجه بهبود شاخصه‌های رفاه و توسعه اجتماعی نقش مؤثری دارد. درآمد اصلی این سازمان از محل حق بیمه‌ها (با مشارکت کارفرما و بیمه‌شده) تأمین می‌شود که مدیریت صحیح آن در تأمین منابع مالی برای ارائه خدمات توسط سازمان نقش مؤثری دارد. تکیه‌گاه اصلی سازمان، مشارکت سه‌جانبه کارفرمایان، بیمه‌شدگان و دولت در عرصه‌های مختلف سیاست‌گذاری، تصمیم‌گیری‌های کلان و تأمین منابع مالی می‌باشد. از نقطه نظر اساسنامه، سازمان تأمین اجتماعی تحت راهبری و نظارت هیأت امنا، هیئت مدیره، مدیرعامل و هیئت نظارت می‌باشد (شکل ۴-۲-۱).

شکل ۴-۲-۱. ساختار عملیاتی و تشکیلاتی سازمان تأمین اجتماعی



ترکیب اعضای هیات امنای سازمان براساس قانون اصلاح ماده (۱۱۳) قانون مدیریت خدمات کشوری و چگونگی تعیین مدیریت سازمان تأمین اجتماعی و صندوق‌های بازنشستگی و بیمه‌های درمانی (مصوب ۱۳۸۸) با پیشنهاد وزیر رفاه و تأمین اجتماعی و تصویب شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی و نیز مطابق جزء (۲) بند (الف) ماده (۱۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی تعیین می‌شود.

بر اساس اساسنامه صندوق تأمین اجتماعی، اعضای هیات امنای (کادر ۲-۴-۱) برای مدت ۴ سال انتخاب می‌شوند و جایگزینی پیش از موعد و تجدید انتخاب آنها بلامانع است و حکم انتصاب رئیس و اعضای هیات امنای توسط وزیر رفاه و تأمین اجتماعی (تعاون، کار و رفاه اجتماعی) صادر می‌شود.

کادر ۲-۴-۱. هیأت امنای

وظایف و اختیارات برابر اساسنامه مصوب

تصویب برنامه و بودجه، صورت‌های مالی و عملکرد سالانه صندوق.	تصویب خط مشی و راهبردهای کلان صندوق.
تعیین حقوق و مزایا و پاداش اعضای هیات مدیره و مدیرعامل و حق‌الزحمه هیات نظارت.	نصب و عزل اعضای هیات مدیره و هیات عالی نظارت.
تصویب شاخص‌های عملکرد براساس اهداف و راهبردهای پیشنهادی و تدوینی هیئت مدیره.	تصویب آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی، اداری، استخدامی و سایر آیین‌نامه‌های مورد نیاز صندوق.
بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص موارد پیشنهادی هیئت مدیره صندوق.	بررسی و تصویب تشکیلات کلان صندوق به پیشنهاد هیئت مدیره.
پیشنهاد تغییر یا اصلاح قوانین و مقررات بازنشستگی (از جمله نرخ حق بیمه و سن بازنشستگی).	پیشنهاد اصلاح اساسنامه به وزارت رفاه و تأمین اجتماعی جهت بررسی و در صورت تایید ارسال آن جهت تصویب نهایی در هیأت وزیران.

ترکیب اعضا

تعداد اعضای هیأت امنای جمعاً نه نفر می‌باشد که شش نفر با پیشنهاد وزیر رفاه و تأمین اجتماعی و تصویب شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی و سه نفر باقیمانده مطابق جزء (۲) بند (الف) ماده (۱۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی تعیین می‌شوند.

مدیریت اجرایی سازمان تأمین اجتماعی به عهده یک هیئت مدیره تمام وقت است (کادر ۲-۴-۲)؛ اعضای هیئت مدیره سازمان مطابق بند (ب) و تبصره (۱) ماده (۱۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی متشکل از پنج یا هفت نفر دارای تخصص و تجارب مختلف مورد نیاز و مؤظف (بدون پذیرش مسئولیت اجرایی) می باشد که از سوی هیات امناء برای مدت ۴ سال انتخاب خواهند شد و انتخاب مجدد آنها بلامانع می باشد. صدور احکام اعضای هیئت مدیره به عهده وزیر رفاه و تأمین اجتماعی (تعاون، کار و رفاه اجتماعی) است. هیئت مدیره در اولین جلسه از بین اعضای خود یک نفر را به عنوان رئیس، یک نفر نایب رئیس و یک نفر منشی انتخاب می نماید.

کادر ۲-۴-۲. هیئت مدیره

وظایف و اختیارات برابر اساسنامه مصوب

<p>بررسی و تدوین خط مشی، راهبردهای کلان و برنامه های اجرایی لازم برای دستیابی به اهداف صندوق جهت ارایه به هیأت امناء.</p> <p>بررسی و تدوین بودجه، صورت های مالی و عملکرد سالانه صندوق جهت ارایه به هیأت امناء.</p> <p>بررسی و تایید نحوه استفاده و بهره برداری از وجوه و ذخایر صندوق و پیشنهاد آن به هیأت امناء.</p> <p>بررسی و تدوین ساختار و تشکیلات کلان صندوق و ارایه آن به هیات امناء و تصویب تشکیلات تفصیلی صندوق براساس اصول و معیارهای ابلاغی هیأت امناء.</p> <p>انجام سایر امور لازم برای صندوق در چارچوب این اساسنامه و قوانین و مقررات مربوط.</p> <p>تدوین برنامه عملیاتی با رعایت اصول بهره وری جهت تحصیل اهداف راهبردی و خط مشی به صورت سالانه و پنج ساله.</p>	<p>انتخاب نمایندگان صندوق جهت حضور در جلسات مجامع موسسات و شرکتهایی که تمام یا قسمتی از سهام آنها متعلق به صندوق می باشد.</p> <p>بررسی و تدوین آیین نامه های مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی و سایر آیین نامه ها و ضوابط مورد نیاز و ارایه آنها به هیأت امناء.</p> <p>نظارت بر عملکرد شرکتهای و موسسات تابع صندوق و ارایه گزارش به هیأت امناء.</p> <p>تعیین اعضای هیأت مدیره شرکتهای و موسسات تابع بدون واسطه و هلدینگ های زیرمجموعه جهت صدور حکم توسط مدیرعامل و پس از تایید وزیر رفاه و تأمین اجتماعی.</p> <p>پیشنهاد ضوابط مربوط به قراردادهای بیمه های تکمیلی و سایر قراردادهای توافقی به هیأت امناء.</p> <p>تفریح بودجه سال قبل تا پایان خرداد هر سال و ارایه آن به همراه ارزیابی عملکرد صندوق به هیأت امناء.</p>
---	---

ترکیب اعضا

متشکل از ۵ نفر دارای تخصص و تجارب مختلف مورد نیاز می باشد که از سوی هیأت امناء برای مدت ۴ سال انتخاب خواهند شد.

یادداشت: وظایف رئیس هیئت مدیره بر اساس اساسنامه صندوق تأمین اجتماعی عبارتند از: دعوت از اعضای هیئت مدیره جهت تشکیل جلسات، اداره جلسات هیئت مدیره، انعکاس پیشنهادهای هیئت مدیره به هیأت امنای و ابلاغ مصوبات هیأت امنای و هیئت مدیره به مدیر عامل و مکاتبه لازم با دستگاهها و مراجع ذیصلاح. هیئت مدیره می‌تواند در صورت لزوم بخشی از اختیارات خود را به مدیر عامل تفویض نماید. البته این واگذاری رافع مسئولیت هیئت مدیره نخواهد بود.

مدیرعامل. بر اساس بند (ج) ماده ۱۷ قانون ساختار، مدیرعامل فردی خارج از مجمع و هیئت مدیره است که به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب شورا یا مجمع یا هیأت امنای مربوط برای چهار سال انتخاب خواهد شد و انتخاب مجدد وی بلامانع می‌باشد (کادر ۲-۴-۳).

لیکن بر اساس ماده واحده قانون اصلاح ماده (۱۱۳) قانون مدیریت خدمات کشوری که به عنوان اراده جدید قانونگذار می‌باشد، همچنین اصلاحیه اساسنامه سازمان تأمین اجتماعی، نصب و عزل مدیرعامل با پیشنهاد هیأت امنای و تأیید و حکم وزیر رفاه و تأمین اجتماعی برای مدت چهار سال صورت می‌گیرد.

کادر ۲-۴-۳. مدیرعامل

وظایف و اختیارات برابر اساسنامه مصوب

اداره امور جاری سازمان در چارچوب قوانین و مقررات، خط‌مشی‌ها، برنامه‌ها و دستورالعمل‌های مصوب هیأت امنای و هیئت مدیره.	تهیه و تنظیم برنامه و بودجه و بودجه، گزارش‌ها و صورت‌های مالی و عملکرد صندوق جهت ارائه به هیئت مدیره.
استقرار و عملیاتی نمودن ساختار و تشکیلات مصوب.	نظارت بر عملکرد شرکت‌ها و مؤسسات تابع سازمان و ارائه گزارش به هیئت مدیره.
صدور احکام نصب و عزل اعضای هیئت مدیره شرکت‌ها و مؤسسات تحت پوشش پس از تصویب هیئت مدیره صندوق.	صدور احکام نصب و عزل مدیرعامل شرکت‌ها و مؤسسات تحت پوشش بی‌واسطه پس از پیشنهاد هیئت مدیره آن شرکت‌ها و تصویب هیئت مدیره صندوق.
پاسخگویی به هیئت مدیره در خصوص مأموریت‌های محول.	نصب و عزل معاونان مدیرعامل و مدیران استانی.

* نصب و عزل مذکور در وظایف و اختیارات مدیرعامل صندوق تأمین اجتماعی، پس از تأیید وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی امکان پذیر است.

یادداشت: وفق ماده (۱۷) قانون ساختار ارکان کلیه دستگاه‌های اجرایی، صندوق‌ها و نهادهای دولتی و عمومی فعال در قلمروهای بیمه‌ای، حمایتی و امدادی نظام شامل شورا یا مجمع و یا هیأت امنای، هیئت مدیره، مدیرعامل و هیئت نظارت می‌باشند. همچنین به استناد قسمت اخیر بند (ب) ماده واحده قانون اصلاح ماده (۱۱۳) قانون مدیریت خدمات کشوری و اصلاحیه مورخ ۱۳۹۱/۰۵/۱۱

موضوع ماده (۷) اساسنامه سازمان تأمین اجتماعی، هیأت امنای سازمان علاوه بر سازمان تأمین اجتماعی در حکم هیأت امنای کلیه صندوق‌ها از جمله صندوق بازنشستگی کشوری و صندوق بیمه اجتماعی کشاورزان، روستائیان و عشایر خواهد بود.

در کنار هیئت مدیره یک هیئت نظارتی (کادر ۲-۴-۴) وجود دارد که بر فعالیت‌های سازمان، حسن اجرای قانون تأمین اجتماعی و رعایت مفاد اساسنامه نظارت و نظرات و توصیه‌های خود را درباره ترازنامه و سایر گزارش‌های مالی قبل از طرح در شورای عالی - البته بدون دخالت در امور سازمان - ارائه می‌دهد.

هیئت نظارت حق هیچگونه دخالتی در امور اجرایی صندوق نخواهد داشت و در اجرای وظایف خود جهت دریافت اطلاعات مورد نیاز و رسیدگی به دفاتر و مدارک باید از طریق مدیر عامل اقدام نماید. مدیر عامل موظف است هر گونه مدارک یا توضیحاتی را که مورد درخواست کتبی هیئت نظارت باشد در مهلت‌های قانونی یا تعیین شده در اختیار آنان قرار دهد. انتخاب رئیس هیئت نظارت از بین اعضای هیئت نظارت، به عهده رئیس هیأت امنای صندوق است. همچنین صدور احکام اعضا و رئیس هیئت نظارت به عهده وزیر رفاه و تأمین اجتماعی است.

کادر ۲-۴-۴. هیئت نظارت

وظایف و اختیارات برابر اساسنامه مصوب

نظارت بر حسن اجرای مفاد اساسنامه و تطبیق عملیات صندوق با مقررات قانونی.	اظهار نظر در خصوص ترازنامه و عملکرد تنظیمی قبل از طرح در هیأت امنای.
--	---

اظهار نظر در خصوص گزارش بازرسی قانونی و ارائه به هیأت امناء.

ترکیب اعضا

اعضای هیئت نظارت مرکب از سه نفر دارای تخصص‌ها و تجارب مختلف از سوی هیأت امنای برای مدت چهارسال انتخاب می‌شوند.

جدول ۲-۴-۱. ارکان دستگاه‌های اجرایی، صندوق‌ها و نهادهای دولتی و عمومی فعال در قلمروهای بیمه‌ای، حمایتی و امدادی نظام و سایر دستگاه‌های مترتب (بر اساس قانون ساختار)

دوران تصدی	نمایندگان کارکنان/بیمه‌گزاران		نمایندگان کارفرما		مرجع انتخاب تأیید صلاحیت	تعداد	
	مرجع انتخاب	تعداد (نفر)	مرجع انتخاب/تأیید صلاحیت	تعداد (نفر)			
	تأیید صلاحیت						
۴ سال	تشکل‌های مربوط (وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی)	۲ (به تناسب افراد تحت پوشش)	تشکل‌های مربوط (وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی)	۱ (به تناسب افراد تحت پوشش)	وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی	۶	هیأت امنا (۹ نفر)
۴ سال	-	-	-	-	هیأت امنا	۳	هیئت نظارت*
۴ سال	-	-	-	-	هیأت امنا	۵ (۷)	هیئت مدیره
۴ سال	-	-	-	-	هیئت مدیره	۱	مدیرعامل*

* مطابق جزء (۲) بند (الف) ماده (۱۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی انتخاب و منصوب می‌گردند (در حال حاضر با توجه به فقدان تشکل‌های کارفرمایی و کارگری نماینده کارگران و کارفرمایان نیز توسط وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی انتخاب می‌شود).
* وظایف بازرس قانونی به عهده سازمان حسابرسی بوده که گزارش خود را به هیئت نظارت جهت بررسی و اظهار نظر ارائه خواهد نمود.
* فردی خارج از مجمع و هیئت مدیره که به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب هیأت امنا منصوب می‌شود.

ساختار تأمین مالی طرح‌های بازنشستگی در ایران. نظام بازنشستگی کشور از ساده‌ترین نظام عملیات بازنشستگی یعنی دریافت حق بیمه از مشترکین شاغل و پرداخت وجوه جمع‌آوری شده به بیمه‌گذاران بازنشسته، از کارافتاده و بازمندگان تبعیت می‌کند؛ این نظام به سیستم توازن درآمد- هزینه^۱ معروف است که هزینه‌های جاری مزایای بازنشستگی را از طریق درآمدهای جاری و از محل مالیات تخصیص یافته (معمولاً مالیات بر درآمد) پرداخت

^۱ Pay-As-You-Go

می‌کند.^۱ در این سیستم هیچ اندوخته‌ای به‌جز ذخیره احتیاطی (جهت پوشش عدم انطباق‌های زمانی در کسب درآمد و پرداخت هزینه‌ها) وجود ندارد. همچنین سیستم تعیین مستمری برای دوران بازنشستگی در ایران از نوع مزایا معین^۲ می‌باشد، به این مفهوم که فارغ از حق بیمه‌پرداختی از سوی بیمه‌شده و تحولات اقتصادی، پرداختی معین به فرد تعهد می‌شود.^۳ از این رو سیستم بازنشستگی در ایران از نوع توازن درآمد- هزینه به روش مزایا معین می‌باشد.^۴

شیوه تأمین مالی در سازمان تأمین اجتماعی از این جهت که میزان مستمری دریافتی در آن ارتباط مستقیم با میزان حق بیمه‌های پرداختی فرد ندارد مشابه نظام توازن درآمد-هزینه است و از این نظر که حق بیمه پرداختی در آن همواره ثابت است و براساس ماده ۱ قانون تأمین اجتماعی، سرمایه‌گذاری و بهره‌برداری از ذخایر، جزئی از فلسفه وجودی سازمان را تشکیل می‌دهد به نظام‌های اندوخته‌گذاری کامل^۵ شبیه است، لذا می‌توان گفت روش تأمین مالی این سازمان از نوع اندوخته‌گذاری جزئی^۶ است. تعهدات این سازمان مطابق با استانداردهای «سازمان بین‌المللی کار» و «اتحادیه بین‌المللی تأمین اجتماعی» تبیین و نحوه تحقق این تعهدات و آرایه خدمات براساس مبانی «قانون تأمین اجتماعی» تعیین گردیده است.

منابع اصلی درآمد سازمان. شامل درآمد حاصل از دریافت حق بیمه از کارفرمایان و کارگران، سرمایه‌گذاری‌ها و سایر درآمدهای حاصل از ارقام جزئی نظیر جرائم دیرکرد می‌باشد.

^۱ در نظام بازنشستگی PAYG وجوه حاصل از حق بیمه به یک حساب واحد واریز و از همان حساب برای پرداخت‌های بیمه‌ای استفاده می‌شود.

^۲ Defined Benefit (DB)

^۳ مستمری = (سنوات پرداخت حق بیمه) * (نرخ تعلق‌پذیری) * (معدل حقوق و مزایای دو سال آخر خدمت).

نرخ تعلق‌پذیری = $1/30$ حقوق

^۴ سنتی‌ترین نظام بازنشستگی در جهان بوده و نرخ کسور تمام بیمه‌شدگان یکسان و اجباری است. مدیریت آن غالباً دولتی بوده و تعهدات بسیار سنگینی از نسلی به نسل بعد منتقل می‌شود.

^۵ در نظام اندوخته‌گذاری کامل (Fully-Funded)، حق بیمه‌های دریافتی از فرد در حساب‌های جداگانه نگهداری یا برای وی سرمایه‌گذاری می‌شود. همچنین مزایای دریافتی به میزان حق بیمه پرداخت شده و سود سرمایه‌گذاری مربوط بستگی دارد.

^۶ روش اندوخته‌گذاری جزئی (Partially-Funded) ترکیبی از دو روش توازن درآمد-هزینه و اندوخته‌گذاری کامل است.

مصارف سازمان. عمدتاً شامل پرداخت هزینه‌های خدمات درمانی، بیمه بیکاری، پرداخت مستمری‌ها، سایر مزایای نقدی و نیز پرداخت مزایای بلندمدت از قبیل مستمری‌های بازنشستگی، ازکارافتادگی و پرداخت به بازماندگان است. بخشی از مصارف سازمان نیز در قالب مصارف کوتاه‌مدت برای پرداخت‌های نقدی به‌کار گرفته می‌شود.

ساختار سرمایه‌گذاری. سازمان تأمین اجتماعی با برخورداری از بخش اقتصادی و سرمایه‌گذاری دارای ۱۲ مؤسسه/شرکت تابعه به شرح: سرمایه‌گذاری تأمین اجتماعی، بانک رفاه کارگران، رفاه گردشگری تأمین، سرمایه‌گذاری خانه‌سازی ایران، میلاد سلامت تأمین (هلدینگ درمان)، انتشارات علمی و فرهنگی، شرکت مشاوره مدیریت و خدمات ماشینی تأمین، مؤسسه حسابرسی تأمین اجتماعی و شرکت کار و تأمین است. سازمان از سال ۱۳۶۵ با ایجاد شرکت سرمایه‌گذاری تأمین اجتماعی (شستا) اقدام به سرمایه‌گذاری و حفظ ارزش ذخایر امانی نموده است. مضاف بر اینکه به‌واسطه واگذاری شرکت‌های دولتی در قالب رد دیون دولت به سازمان تأمین اجتماعی، برخی از سرمایه‌گذاری‌ها در ذیل بخش اقتصادی خود سازمان تأمین اجتماعی شکل گرفته است.

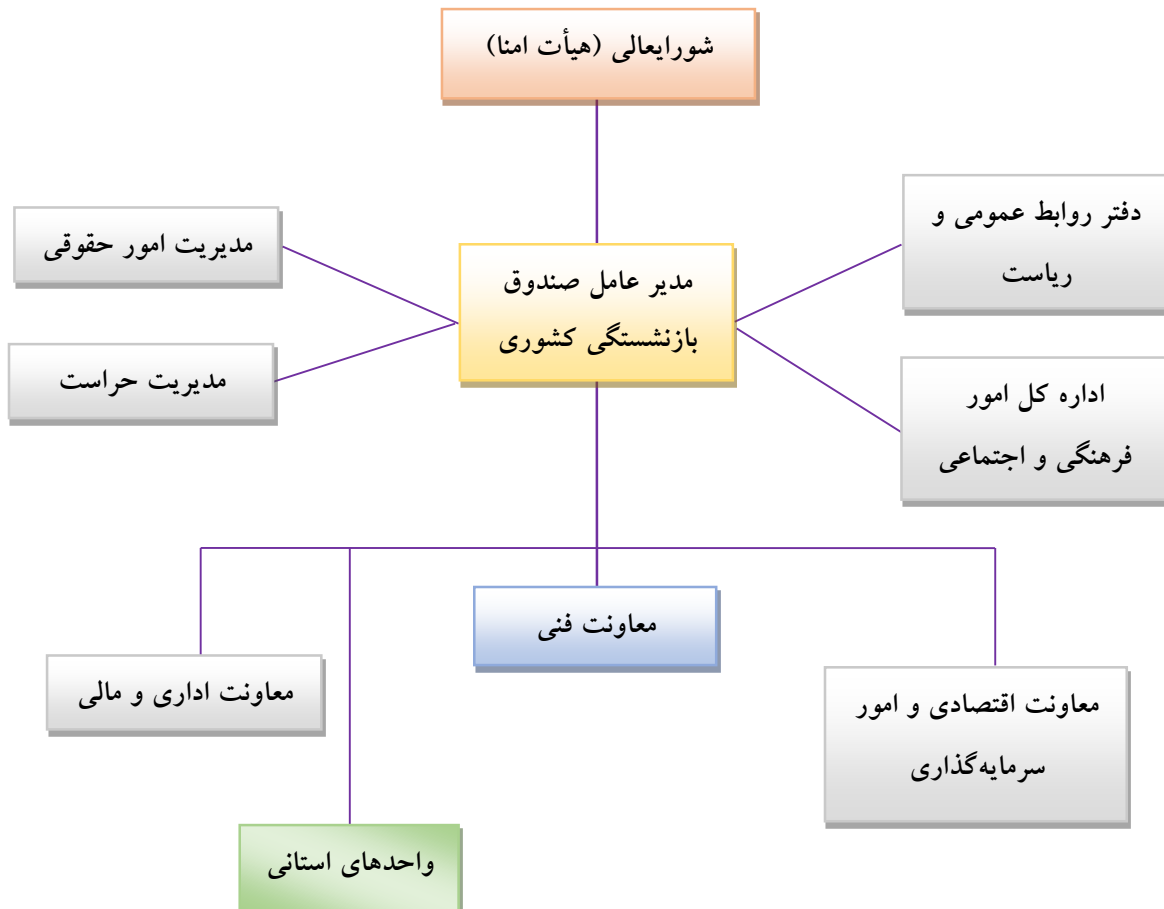
هلدینگ‌های تخصصی شرکت سرمایه‌گذاری تأمین اجتماعی شامل شرکت‌های سرمایه‌گذاری نفت، گاز و پتروشیمی (تاپیکو)، سرمایه‌گذاری تأمین (تیبیکو)، سرمایه‌گذاری دارویی تأمین (تاصیکو)، سرمایه‌گذاری سیمان تأمین، سرمایه‌گذاری صبا تأمین، سرمایه‌گذاری صنایع عمومی تأمین، سرمایه‌گذاری مدیریت توسعه انرژی، خدمات ارتباطی رایتل، و شرکت کشتیرانی ج.ا.ایران می‌باشد. شرکت سرمایه‌گذاری تأمین اجتماعی با ۱۷۸ شرکت مدیریتی و ۸۷ شرکت غیرمدیریتی نقش ویژه‌ای را در نظام اقتصادی کشور ایفا می‌کند.

۲-۵. صندوق بازنشستگی کشوری

به استناد اساسنامه صندوق بازنشستگی کشوری این سازمان موسسه‌ای بیمه‌ای، دارای شخصیت حقوقی مستقل و وابسته به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی است که مسئولیت اداره امور صندوق بازنشستگی مستخدمان مشمول مقررات بازنشستگی کشوری را با رعایت مقررات استخدامی مربوط عهده دار است. مشترکان صندوق بازنشستگی کشوری عبارتند مستخدمان رسمی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری، قضات قوه قضائیه و دادگستری مشمول مقررات استخدامی قضات و شهرداری‌ها که از لحاظ بازنشستگی و وظیفه، مشمول مقررات بازنشستگی و وظیفه قانون استخدام کشوری هستند.

از نقطه نظر اساسنامه، صندوق بازنشستگی کشوری تحت راهبری و نظارت هیأت امنا، هیئت مدیره، مدیرعامل و هیئت نظارت می‌باشد. ساختار عملیاتی و تشکیلاتی صندوق در شکل (۲-۵-۱) نشان داده شده است.

شکل ۲-۵-۱. ساختار عملیاتی و تشکیلاتی صندوق بازنشستگی کشوری



هیأت امنای: نظر به قسمت اخیر بند (ب) ماده واحده قانون اصلاح ماده ۱۱۳ قانون مدیریت خدمات کشوری، هیأت امنای بالاترین رکن صندوق است که اعضای آن به استناد بند (ب) فوق متشکل از نه نفر است که شش نفر با پیشنهاد وزیر رفاه و تأمین اجتماعی (تعاون، کار و رفاه اجتماعی) و تصویب شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی و سه نفر باقیمانده مطابق جزء (۲) بند (الف) ماده (۱۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی تعیین می‌شوند. موارد مندرج در باب هیأت امنای مذکور ذیل سازمان تأمین اجتماعی، در خصوص صندوق بازنشستگی کشوری نیز حاکم است.

مدیریت اجرایی صندوق بازنشستگی کشوری به عهده یک هیئت مدیره تمام وقت است (کادر ۲-۵-۱)؛ اعضای هیئت مدیره صندوق مطابق بند (ب) و تبصره (۱) ماده (۱۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی

کادر ۲-۵-۱. هیئت مدیره

وظایف و اختیارات برابر اساسنامه مصوب

بررسی و تأیید بودجه، صورتهای مالی و عملکرد سالانه صندوق جهت ارایه به شورا.	بررسی و تأیید خط‌مشی، راهبردهای کلان و برنامه‌های اجرایی لازم برای دستیابی به اهداف صندوق جهت ارایه به شورا.
بررسی و تأیید ساختار و تشکیلات کلان صندوق و ارایه آن به شورا و تصویب تشکیلات تفصیلی صندوق.	بررسی و تأیید آیین نامه های مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی و سایر آیین‌نامه‌ها و ضوابط مورد نیاز و ارایه آنها به شورا.
پیشنهاد نصب و عزل مدیرعامل صندوق به شورا.	بررسی و تأیید نحوه استفاده و بهره‌برداری از وجوه و ذخائر صندوق و سرمایه‌گذاری و پیشنهاد آن به شورا.
تصویب ساز و کارهای عملیاتی نمودن تصمیمات شورا.	پیشنهاد ضوابط مربوط به قراردادهای بیمه‌های تکمیلی و سایر قراردادهای توافقی به شورا.
بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص سایر مواردی که با رعایت قوانین و مقررات مربوط بنا به پیشنهاد هیئت‌مدیره صندوق در شورا مطرح می‌گردد	انتخاب نمایندگان صندوق جهت حضور در جلسات مجامع مؤسسات و شرکتهایی که تمام یا قسمتی از سهام آنان متعلق به صندوق می‌باشد.

انجام سایر امور لازم برای صندوق در چارچوب این اساسنامه و قوانین و مقررات مربوط.

ترکیب اعضا

برابر ماده (۹) اساسنامه صندوق، اعضای هیئت‌مدیره صندوق متشکل از پنج (۵) نفر با رعایت بند «ب» ماده (۱۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی و تبصره (۱) آن با تصویب مدیرعامل سازمان تأمین اجتماعی انتخاب می‌شوند.

متشکل از پنج یا هفت نفر دارای تخصص و تجارب مختلف مورد نیاز و مؤظف (بدون پذیرش مسئولیت اجرایی) می‌باشد که از سوی هیأت امانا برای مدت ۴ سال انتخاب خواهند شد و انتخاب مجدد آنها بلامانع می‌باشد. صدور احکام اعضای هیئت مدیره به عهده وزیر رفاه و تأمین اجتماعی است. هیئت مدیره در اولین جلسه از بین اعضای خود یک نفر را به عنوان رئیس، یک نفر نایب رئیس و یک نفر منشی انتخاب می‌نماید.

یادداشت: وظایف رئیس هیئت مدیره بر اساس اساسنامه صندوق بازنشستگی کشوری عبارتند از: دعوت از اعضای هیئت مدیره جهت تشکیل جلسات، اداره جلسات هیئت مدیره، انعکاس پیشنهادهای هیئت مدیره به هیأت امانا و ابلاغ مصوبات هیأت امانا و هیئت مدیره به مدیر عامل و مکاتبه لازم با دستگاهها و مراجع ذی صلاح. هیئت مدیره می‌تواند در صورت لزوم بخشی از اختیارات خود را به مدیر عامل تفویض نماید. البته این واگذاری رافع مسئولیت هیئت مدیره نخواهد بود.

مدیر عامل. بر اساس بند (ج) ماده ۱۷ قانون ساختار، مدیر عامل فردی خارج از مجمع و هیئت مدیره است (کادر ۲-۵-۲) که به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب شورا یا مجمع یا هیأت امانا مربوط برای چهار سال انتخاب خواهد شد و انتخاب مجدد وی بلامانع می‌باشد.

کادر ۲-۵-۲. مدیر عامل	
وظایف و اختیارات برابر اساسنامه مصوب	
اداره امور جاری سازمان در چارچوب قوانین و مقررات، خط‌مشی‌ها، برنامه‌ها و دستورالعمل‌های مصوب هیأت امانا و هیئت مدیره.	تهیه و تنظیم بر نامه و بودجه و بودجه، گزارش‌ها و صورت‌های مالی و عملکرد صندوق جهت ارائه به هیئت مدیره.
استقرار و عملیاتی نمودن ساختار و تشکیلات مصوب.	نظارت بر عملکرد شرکت‌ها و مؤسسات تابع سازمان و ارائه گزارش به هیئت مدیره.
صدور احکام نصب و عزل اعضای هیئت مدیره شرکت‌ها و مؤسسات تحت پوشش پس از تصویب هیئت مدیره صندوق.	صدور احکام نصب و عزل مدیر عامل شرکت‌ها و مؤسسات تحت پوشش بی واسطه پس از پیشنهاد هیئت مدیره آن شرکت‌ها و تصویب هیئت مدیره صندوق.
پاسخگویی به هیئت مدیره در خصوص مأموریت‌های محول.	نصب و عزل معاونان مدیر عامل و مدیران استانی.
* نصب و عزل مذکور در وظایف و اختیارات مدیر عامل صندوق تأمین اجتماعی، پس از تایید وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی امکان پذیر است.	

لیکن بر اساس بند (ج) ماده واحده قانون اصلاح ماده (۱۱۳) قانون مدیریت خدمات کشوری، نصب و عزل مدیرعامل با پیشنهاد هیئت امناء و تأیید و حکم وزیر رفاه و تأمین اجتماعی برای مدت چهارسال صورت می‌گیرد.

یادداشت: وفق ماده (۱۷) قانون ساختار ارکان کلیه دستگاه‌های اجرایی، صندوق‌ها و نهادهای دولتی و عمومی فعال در قلمروهای بیمه‌ای، حمایتی و امدادی نظام شامل شورا یا مجمع و یا هیأت امناء، هیئت مدیره، مدیرعامل و هیئت نظارت می‌باشند.

ساختار تأمین مالی صندوق بازنشستگی کشوری. نظام تأمین مالی آن سیستم توازن درآمد- هزینه است که هزینه‌های جاری مزایای بازنشستگی را از طریق درآمدهای جاری و از محل مالیات تخصیص یافته (معمولاً مالیات بر درآمد) پرداخت می‌کند. در این سیستم فقط ذخیره احتیاطی وجود دارد. همچنین سیستم تعیین مستمری برای دوران بازنشستگی همانند سازمان تأمین اجتماعی از نوع مزایا معین می‌باشد.

منابع صندوق بازنشستگی کشوری. منابع مالی و درآمدی صندوق عمدتاً از طریق دریافتی‌ها از محل حق بیمه‌های پرداختی کارکنان و کارفرمایان، سرمایه‌گذاری‌ها، و درآمد غیرمستقیم و از محل بودجه عمومی (دولت) تأمین می‌گردد.

مصارف اصلی صندوق بازنشستگی کشوری. مصارف اصلی شامل پرداخت مستمری بازنشستگی، مستمری بازماندگان کارکنان، مستمری از کارافتادگی و مصارف عملیاتی جاری^۱ می‌شود.

ساختار سرمایه‌گذاری. صندوق بازنشستگی کشوری دارای بخش اقتصادی است که از سال ۱۳۶۷ اقدام به سرمایه‌گذاری نمود و در این راستا شرکت سرمایه‌گذاری صندوق بازنشستگی را ایجاد و در آن قالب سرمایه‌های خود را حفظ و نگهداری نموده است. همچنین علاوه بر شرکت سرمایه‌گذاری بواسطه واگذاری شرکت‌های دولتی در قالب رد دین دولت به صندوق بازنشستگی برخی از سرمایه‌گذاری‌ها در صندوق شکل گرفته است. طی سال‌های گذشته برای مدیریت بهینه و تخصصی شرکت‌های تابعه اقدام به اصلاح ساختار صورت گرفته و هم‌اکنون پنج هلدینگ تخصصی غذایی، دارویی و کشاورزی؛ عمران و ساختمان؛ مالی، بانکی و سهام؛ نفت، گاز، پتروشیمی و نیروگاه (انرژی)؛ صنایع و معدن را ایجاد نموده است.

^۱ هزینه‌های پرسنلی و هزینه‌های غیرپرسنلی از قبیل هزینه‌های اداری، عملیات بانکی، اقدامات حقوقی، عملیات رفع نقائص پرونده‌ها و بازپرداخت کسور اضافی.

سبد سرمایه‌گذاری صندوق بازنشستگی کشوری^۱. در حال حاضر بیش از ۱۱۰ شرکت کنترلی و مدیریتی زیرمجموعه صندوق می‌باشد که از این تعداد بالغ بر ۶۰ شرکت از جمله شرکت ملی نفتکش ایران، شرکت کشتیرانی ج.ا.ا، انبارهای عمومی و خدمات گمرکی، صنایع شیر ایران و ... طی سال‌های ۱۳۷۸-۱۳۹۰ تحت عنوان واگذاری و یا رد دیون دولتی به این صندوق منتقل گردیده است. تعداد شرکت‌های بورسی و غیربورسی به تفکیک کنترلی و مدیریتی به شرح جدول ذیل می‌باشد.

جدول ۲-۵-۱. توزیع شرکت‌های بورسی و غیربورسی صندوق بازنشستگی کشوری به تفکیک کنترلی و مدیریتی

حوزه فعالیت	تعداد شرکت‌های بورسی			تعداد شرکت‌های غیربورسی		
	کنترلی	مدیریتی	جمع	کنترلی	مدیریتی	جمع
انرژی	۱	۹	۱۰	۱۰	۴	۱۴
مالی	۰	۲	۲	۵	۲	۷
غذایی و دارویی	۰	۱	۱	۸	۵	۱۳
عمران و ساختمان	۰	۰	۰	۷	۰	۷
صنایع و معادن	۲	۷	۹	۲۶	۲۴	۵۰
جمع	۳	۱۹	۲۲	۵۶	۳۵	۹۱

منبع: اطلاعات سرمایه‌گذاری صندوق بازنشستگی کشوری، <https://www.cspf.ir/Investment.aspx>.

* سرمایه‌گذاری در سهام شرکت‌هایی که در آنها صندوق دارای حداکثر کرسی هیات مدیره می‌باشد تحت کنترل، در شرکت‌هایی با اقلیت کرسی هیئت مدیره، مدیریتی است.

پرتفوی کوتاه‌مدت (فاقد کنترل) صندوق شامل سرمایه‌گذاری در ۶۳ شرکت می‌باشد. مدیریت پرتفوی کوتاه‌مدت عمدتاً به‌عهده هلدینگ مالی است^۲.

^۱ منبع: صندوق بازنشستگی کشوری

^۲ منبع: صندوق بازنشستگی کشوری

۶-۲. چالش‌ها

نهادهای تأمین اجتماعی و بازنشستگی به عنوان یکی از مهمترین سرمایه‌گذاران نهادی با سیاست‌های اتخاذی و رفتار مالی خود نقش مهمی در پایداری اجتماعی، سیاسی و اقتصادی کشور ایفا می‌کنند. نهادهای مزبور به دلیل دارا بودن حجم عظیمی از منابع مالی، تعهدات از قبل تعیین شده بر اساس قانون، گستره عظیم پوشش جمعیتی، تأمین معیشت در دوران بازنشستگی و مسئولیت امانی ضمنی با شرایط پیچیده‌ای در برقراری تعادل در عملیات اقتصادی و سیاستی، تأمین منافع ذی‌نفعان و راهبری و حاکمیت مواجه هستند.

هم اکنون نظام تأمین اجتماعی و بیمه بازنشستگی در ایران به دلیل عدم تفکر سیستمی در تصمیم‌گیری‌های کلان از سوی دولت و ضعف مدیریت سازمان/صندوق‌های بازنشستگی با چالش‌ها و معضلات متعدد و متفاوتی مواجه است (جدول ۶-۲-۱). در بررسی چالش‌های سازمان تأمین اجتماعی با مسائلی همانند فقدان نهاد تنظیم‌گر و ناظر بر سرمایه‌گذاری‌ها و دارایی‌ها، بازده پایین سرمایه‌گذاری، سازوکار اجرایی ناکارآمد داخلی به عنوان موضوعات حائز توجه در ساختار مدیریتی و سرمایه‌گذاری (توصیه‌های فنی صندوق بین‌المللی پول، ۲۰۱۷) روبرو می‌شویم؛ همچنین در مطالعه مؤسسه تحقیقاتی مکنزی از صندوق بازنشستگی کشوری (۲۰۱۶) مسائلی همچون تنوع اندک و تمرکز جغرافیایی دارایی‌های صندوق، فقدان فلسفه معین سرمایه‌گذاری و تخصیص دارایی، ضعف ساختار تشکیلاتی و حاکمیت شرکت‌های تحت پوشش و نبود الگوی مشخص برای تخمین و مدیریت ریسک بیان گردیده است.

در بررسی‌های مشابه در ابعاد جهانی با مؤلفه‌هایی همچون عدم کارایی مناسب سرمایه‌گذاری‌ها، عدم همسوئی سیاست‌های دولت، مناسب نبودن وضعیت اقتصادی، نحوه مدیریت و اداره صندوق‌ها (ریاضی، ۱۳۹۴)، صلاحیت متولی در مسائل مربوط به مسئولیت‌های سرمایه‌گذاری (کلارک، ۲۰۰۶)، فقدان تخصص و شناخت کافی برای قضاوت در مورد توصیه‌های دریافتی از متخصصان (کلارک، ۲۰۰۷)، نقص ساختار نظارتی متولیان (هیئت بازنشستگی ایرلند، ۲۰۰۶)، شکاف‌های دانشی عمده در هیئت‌های متولی، انضباط ضعیف هیئت و تضاد منافع در بین مشاوران و مدیران سرمایه (روسنکی، ۲۰۰۸)، الزام شفافیت عملکرد صندوق به منظور افزایش اطمینان اعضا (گزارش شاخص جهانی مرسر، ۲۰۱۵) مواجه می‌شویم.

به طور خلاصه چالش‌های مشترک و مشابهی را در سیستم‌های بازنشستگی اعتمادمحور و قراردادمحور مشاهده می‌کنیم:

- متولیان و امانا به‌طور کلی فاقد دانش مناسب، تجربه یا آموزش لازم می‌باشند که موجب عدم توانایی در شناخت و به چالش کشیدن توصیه‌ها و احکام دستوری می‌گردد،
- تضاد منافع در درون هیأت‌امنا، هیئت مدیره‌ها و ذی‌نفعان،
- فقدان شفافیت و عدم کفایت افشا،
- مدیریت ضعیف و ناکارآمد ذخایر،
- انضباط ضعیف هیئت مدیره و فقدان مکانیزم‌های نظارتی مناسب.

بنابراین با عنایت به بحران کنونی نظام تأمین اجتماعی و بازنشستگی در ایران و حساسیت اجتماعی و سیاسی بحث تأمین معیشت در دوران بازنشستگی و مدیریت صحیح دارایی‌ها و تعهدات آتی، استقرار ساختار مناسب راهبری، نظارتی و افشا با هدف تأمین و صیانت از منافع کلیه ذی‌نفعان بالاخص مشترکان سازمان تأمین اجتماعی و صندوق بازنشستگی کشوری، اهمیتی دوچندان پیدا می‌کند.

در ایران، سازمان تأمین اجتماعی به همراه صندوق بازنشستگی کشور، محوری‌ترین نهادهای بیمه اجتماعی هستند که در قالب نظام مشارکتی عهده‌دار ارائه بخشی از خدمات و حمایت‌های قانونی مصرح در اصل ۲۹ قانون اساسی ج.ا.ایران می‌باشند و تعداد زیادی از افراد جامعه را تحت پوشش قرار می‌دهند. عدم تدقیق در ماهیت حقوقی و گستره خدمات مورد انتظار از نهادهای مزبور سبب تردید در صلاحیت مراجع نظارتی بر فعالیت‌های آنها و تعدد مدعیان نظارت و آشفتگی در عملکرد این نهادها شده است. امری که در خدمت‌رسانی این دو نهاد عمومی به افراد تحت پوشش تأثیرگذار بوده و می‌تواند موجب خلل در عملکرد نهاد مزبور شود.

بنابراین علیرغم آن‌که در نظام حقوقی ایران و براساس اصل ۲۹ قانون اساسی هر دو روش نظام مشارکتی و غیرمشارکتی در ارائه حمایت‌های اجتماعی مورد نظر قانون‌گذار بوده است لیکن نظام بیمه‌های اجتماعی با اتخاذ قلمرو شخصی و موضوعی محدودتر به واسطه قانون ساختار و قانون تأمین اجتماعی ارائه حمایت‌های اجتماعی برمبنای سیستم مشارکتی را تقبل نموده است.

علاوه بر آن، اصل ۲۹ قانون اساسی با مکلف کردن دولت به ارائه خدمات و حمایت‌های مالی به همه ملت، اصل تضمین مالی صندوق‌های بیمه اجتماعی از سوی دولت را تصریح نموده است. با توجه به اصل مذکور چنانچه سازمان‌های ارائه‌دهنده بیمه‌های اجتماعی در ایران دچار بحران مالی شوند و از عهده ارائه خدمات به بیمه‌شدگان برنمایند، دولت مسئول برقراری کمک‌های قانونی برای بیمه‌شدگان مذکور است.

فصل سوم:

بررسی حکمرانی شرکتی

در سازمان تأمین اجتماعی و صندوق بازنشستگی کشوری

۳. مقدمه

صندوق‌های بازنشستگی به عنوان بخشی از دولت رفاه و اقتصاد اجتماعی، دارای کارکردهایی اجتماعی، سیاستی و اقتصادی هستند. به بیانی دیگر سرمایه‌گذارانی نهادی قلمداد می‌شوند که ضمن تأمین و برآوردن اهداف بازتوزیعی، تسهیم ریسک و عدالت اجتماعی، به منظور حفظ ارزش ذخایر خرد افراد (مشارکت‌های بازنشستگی) مبادرت به تجمیع و پس‌انداز بخشی از حقوق و عایدات افراد جامعه هنگام اشتغال می‌نمایند. هم‌اکنون با توجه به افزایش فزاینده تقاضا در دولت‌های رفاهی همانند تغییرات جمعیتی، تغییر در ساختار خانواده‌ها، تغییر در الگوهای اشتغال و نیز بحران‌های اقتصادی شاهد برهم خوردن توازن جریان نقدی ورودی و خروجی صندوق‌ها و بروز بحران گردیده‌ایم.

۳-۱. نظام بازنشستگی ایران

در سنوات اخیر صندوق‌های بازنشستگی به یکی از مهم‌ترین چالش‌های اقتصادی کشور تبدیل شده‌اند. جدا از چالش‌های مربوط به پوشش بیمه‌ای، از لحاظ راهبری و به‌ویژه مدیریت ذخایر امانی نیز با چالش و دشواری روبرو شده‌اند. مسئولیت‌پذیری، شفافیت، پاسخگویی و رعایت منافع ذی‌نفعان (به خصوص مشترکان صندوق) از طریق حفظ ارزش پس‌اندازهای خرد (حق بیمه‌های دریافتی) از جمله موضوعاتی هستند که سازوکار حکمرانی شرکتی متضمن تأمین و برقراری آنهاست. به تعبیری با توجه به وظیفه صندوق‌ها در عهده‌داری مدیریت و حفظ ارزش حجم بالای ذخایر بازنشستگی و ایفای تعهدات آتی، استقرار نظام مناسب حکمرانی شرکتی در آنها ضمن ممانعت از اتلاف منابع (به لطف دو اصل مسئولیت‌پذیری و شفافیت) و تعارض منافع، به برقراری عدالت بین‌النسلی کمک خواهد کرد.

صندوق‌های بازنشستگی در شرایط کنونی حاکم با چالش‌های و مشکلات متعددی دست‌به‌گریبان هستند. شرایط حاکم و رویکرد یکپارچه‌نگر دولت همراه با تحمیل هزینه‌های گزاف و کمرشکن اشتغال به سیستم‌های بازنشستگی عمومی موجب تشدید شرایط بحرانی طی دهه‌های آتی خواهد شد.

الف- پایداری منابع مالی و توانایی پرداخت: نظام بازنشستگی حال حاضر، جدا از مشکلات ناشی از خصوصیت به‌شدت سخاوتمندانه آن، با مشکل متعارف تغییرات جمعیتی مواجه است که در آن «نسبت حمایت» به شدت در حال کاهش است. به‌علاوه این نظام بازنشستگی با مشکل بازده پایین سرمایه‌گذاری‌های خود به دلیل سرمایه-گذاری‌های غیربهبه نیز روبروست، در نتیجه، کسری بودجه این طرح‌ها به شدت در حال افزایش بوده که وابستگی بیشتر به بودجه کشور (به‌ویژه صندوق بازنشستگی کشوری) را رقم خواهد زد.

به‌رغم اینکه متعادل کردن متغیرها برای دستیابی به پایداری مالی کلی نظام کاری چندان ساده و بدون ابهام نمی‌باشد، اصلاحات بالقوه برای بهبود توازن میان حق بیمه‌ها و مستمری بازنشستگی نظیر افزایش سن بازنشستگی، و تجدید نظر در نحوه محاسبه و شرایط احراز بازنشستگی^۱ (به‌ویژه در مورد بازنشستگی‌های پیش از موعد) همراه با تبیین یک استراتژی مشخص در مدیریت دارایی‌ها و سرمایه‌گذاری‌ها با توجه به اصول و قواعد حکمرانی سرمایه‌گذاری می‌توانند رهگشا باشند.

ب- حکمرانی درونی صندوق‌ها به لحاظ ساختارهای مدیریتی و سرمایه‌گذاری آنها طی دهه‌های گذشته: موضوعی که به شیوه‌ها و فرآیندهای تصمیم‌گیری مربوط بوده و بسیار فراتر از شیوه سه‌جانبه‌گرایی معمول در سطح مدیریت صندوق‌ها (هیأتی مرکب از نمایندگان دولت، کارفرمایان و کارگران) است. از این‌رو مدیریت کارآمد صندوق‌های بازنشستگی مستلزم بررسی از سه بعد است:

۱- استقرار اصول و قواعد حکمرانی خوب در سطح مدیریت کلان (هیأت امنای به عنوان ابزاری درونی) جهت تبیین و استانداردسازی شیوه استفاده از قدرت در مدیریت منابع اقتصادی و اجتماعی با هدف دستیابی به توسعه پایدار،

^۱ ضریب افزایش سنواری بازنشستگی در ایران، در مقایسه با کشورهای اروپایی و اعضای سازمان همکاری و توسعه اقتصادی اروپا، سخاوتمندانه است (حاجی قربانی، ۱۳۹۹). در ایران تفاوت میان آنچه بسیاری از بیمه‌شدگان می‌پردازند و آنچه از نظام بازنشستگی دریافت می‌کنند بسیار زیاد است و همین امر منجر به بروز مشکل عدم پایداری منابع مالی موجود شده است.

- ۲- حکمرانی شرکتی به منظور اجرای اصلاحات فنی و اجرایی درون سازمان/صندوق در جهت بهبود عملکرد، مدیریت ریسک، بهبود نظارت‌ها، افزایش بازده سرمایه‌گذاری‌ها،
- ۳- برقراری سه‌جانبه‌گرایی واقعی با عضویت اشخاص حقوقی در مدیریت کلان سازمان/صندوق (توصیه‌های فنی صندوق بین‌المللی پول، ۲۰۱۷).

گزارشات نهادها و مراجع نظارتی طی سنوات گذشته مبین این نکته است که علیرغم وجود قوانین و مقررات متعدد مرتبط با اصول حکمرانی شرکتی و ابلاغ به شرکت‌ها، در رعایت و اجرای قوانین و مقررات با مشکلات متعددی مواجه هستیم. عمده موارد عدم رعایت قوانین و مقررات در مجموعه‌های اقتصادی تابعه را می‌توان به شرح گروه‌های زیر عنوان نمود:

- ❖ انتخاب و انتصاب هیئت مدیره و مدیر عامل،
- ❖ امور مالی، اداری و پرداخت حقوق و مزایا،
- ❖ نظام کنترل‌های داخلی و ممیزی،
- ❖ رعایت قوانین و مقررات.

حاکمیت قانون، شفافیت، مسئولیت‌پذیری، پاسخگویی و حق اظهارنظر^۱ از جمله شاخص‌های کلیدی حکمرانی به شمار می‌روند که وجود چنین الزاماتی در فرآیندهای انتخاب و انتصاب مدیران کلیدی، تصمیم‌گیری‌ها، سیاست‌گذاری‌ها و به طور کلی راهبری و مدیریت نهادهای تأمین اجتماعی بیمه بازنشستگی جهت ایفای وظایف امانی این نهادها ضرورت دارد.

عدم وجود یک استراتژی منسجم در مدیریت دارایی‌ها و سرمایه‌گذاری بخشی از منابع مالی صندوق‌ها، ارتباط مستقیمی با فقدان اصول و قواعد حکمرانی در سطوح کلان و خرد تصمیم‌گیری این نهادها دارد. چرا که کلیه وظایف مرتبط با سرمایه‌گذاری صندوق‌های تأمین اجتماعی بیمه بازنشستگی در دستورالعمل اتحادیه بین‌المللی تأمین اجتماعی^۲ تحت عنوان «فرآیندهای حکمرانی سرمایه‌گذاری» از جمله تدوین استراتژی سرمایه‌گذاری، تعیین

^۱ Voice

^۲ International Social Security Association (ISSA)

محدودیت‌های سرمایه‌گذاری، بازه تحمل ریسک، نرخ بازده مورد انتظار و ... به طور مشخص بر عهده هیئت‌های مدیره، مدیریت و کمیته‌های سرمایه‌گذاری (داخلی و خارجی) گذاشته شده است. بدیهی است وجود فضایی غیرشفاف، غیرپاسخگو و فاقد حضور فعال نهادها و تشکل‌های مدنی تأثیرگذار بر فرآیندهای مدیریتی و تصمیم‌گیری در صندوق‌های بازنشستگی طی دهه‌های اخیر سبب ناکارآمدی مدیریتی، در برخی موارد فساد گسترده و در نهایت بحران مالی فعلی صندوق‌ها شده است.

۲-۳. مقررات، بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌های وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ناظر بر حکمرانی شرکتی در قلمرو نظام تأمین اجتماعی و بیمه بازنشستگی

الف- منشور شفافیت و مسئولیت‌پذیری اجتماعی (نامه شماره ۲۰۱۹۴۳ مورخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۶):

- عضویت (مؤلف/غیرمؤلف) هر فرد در هیئت مدیره بیش از یک شرکت ممنوع است. در موارد نادر به دلیل تخصص ویژه یا منحصر به فرد بودن فردی، تصمیم‌گیری به عهده مدیران عامل شرکت‌های سرمایه‌گذار و صندوق‌ها می‌باشد،

- تکلیف شرکت‌ها به تدوین آیین‌نامه نظام راهبری شرکتی: لازم است فرآیندها، قواعد، سیاست‌ها، قوانین و نهادهایی که روش شرکت از نظر اداره، راهبری و یا کنترل را تعیین می‌کنند به طور شفاف تعریف شوند به گونه‌ای که روابط بین «ذی‌نفعان» و هدف‌هایی که بر اساس آنها شرکت اداره می‌شود به صورت روشن مشخص شده باشند.

- تاکید بر مسئولیت‌خطر حفظ و نگهداری و ارتقای ذخایر و سرمایه سازمان و صندوق‌های بازنشستگی تابعه،

- لزوم پاسخگویی، شفافیت اطلاعات و مسئولیت‌پذیری اجتماعی،

- تدوین برنامه‌های دقیق و تنظیم سیاست‌های لازم برای تضمین سودآوری شرکت‌ها،

- تشکیل کارگروه ارتقای سلامت مالی در سازمان و صندوق‌های بازنشستگی تابعه،

- شفافیت اطلاعات:

• انتشار اطلاعات مربوط به اعضای هیئت مدیره،

• انتشار گزارش ادواری عملکرد شرکت‌ها و صندوق‌ها.

- به عنوان وظیفه‌ای دینی، اخلاقی و قانونی هرگونه عضویت در هیئت مدیره نباید مبتنی بر معیارهای غیرتخصصی همچون ملاک خانوادگی و سیاسی ... باشد،

- ممنوعیت انتصاب افراد دارای خویشاوندی سببی و یا نسبی درجه اول یا دوم در هیئت مدیره یک شرکت،

- لزوم انتصاب اعضای هیئت مدیره بر اساس قاعده مشخص و روشن،

- پرداخت حقوق و مزایای اعضای هیئت مدیره بر اساس آیین نامه سلامت هزینه‌ها و تناسب میان حقوق اعضای هیئت مدیره و سودآوری شرکت،

- تاکید بر گسترش مدیریت علمی و به‌کارگیری افراد متفکر و نخبگان جوان در سازمان و صندوق‌های بازنشستگی تابعه.

ب- ارتقاء کیفیت برگزاری مجامع، انتخاب حسابرس و بازرس قانونی شرکت‌ها و افزایش سطح کنترل‌های داخلی (نامه شماره ۵۱۳۱۷ مورخ ۱۳۹۳/۰۳/۲۱):

- انتخاب نماینده جهت شرکت در مجامع با رعایت تجارب و تخصص‌های مورد نیاز،

- انتخاب و تعیین سقف حق‌الزحمه حسابرسان و بازرسان قانونی شرکت‌ها (با رعایت ضوابط جامعه حسابداران رسمی) در مجامع عمومی انجام یا به هیئت مدیره شرکت‌های اصلی تفویض شود.

ج- تشکیل کمیته حسابرسی در زیرمجموعه هیئت مدیره‌ها و استفاده از حسابرسان داخلی (نامه شماره ۱۱۰۰/۹۲/۲۳۴۷ مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۱۲) (سازمان حسابرسی به عنوان حسابرس مستقل)

د- عدم تصدی همزمان در هیئت مدیره شرکت‌ها (نامه شماره ۵۶۳۵۷ مورخ ۱۳۹۵/۳/۳۱) به موجب تبصره ۲ ماده ۲۴۱ قانون تجارت:

- عدم تصدی مدیریت عامل یا عضویت در هیئت مدیره برای کارکنان دولت،

- عدم عضویت اعضای هیئت مدیره، مدیران عامل و معاونین سازمان‌ها، مؤسسات و صندوق‌های وابسته در هیئت مدیره شرکت‌های تابعه،

- ممنوعیت تصدی همزمان سمت مدیریت عامل یا عضویت در هیئت مدیره در بیش از یک شرکت.

ه- لزوم پایبندی به اصول اخلاق حرفه‌ای، تخصص‌گرایی و شایسته‌سالاری در انتصاب مدیران عامل و اعضای هیئت مدیره شرکت‌ها و هلدینگ‌های وابسته (نامه شماره ۹۳۹۶۵ مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۱۵):

- انتخاب و انتصاب کلیه معاونین و مدیران بلافصل ستادی و اجرایی با هماهنگی و تأیید وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی،

- ایجاد سامانه بانک اطلاعات مدیران،

- فراخوان عمومی در تعیین اعضای هیئت مدیره شرکت‌ها و هلدینگ‌های وابسته همراه با تعیین شاخص‌ها و ملاک‌های دقیق.

و- ارتقاء سطح کنترل‌های داخلی و انضباط مالی (نامه شماره ۱۳۲۷۳ مورخ ۱۳۹۶/۱/۳۰):

- تأکید مجدد بر توسعه همکاری‌ها و برقراری تعامل سازنده با سازمان‌های نظارتی به‌ویژه سازمان بازرسی کل کشور و دیوان محاسبات کشور و تسریع در ارسال پاسخ‌های مستدل و کامل به گزارشات و نامه‌های سازمان‌های مذکور،

- تأکید جدی بر تدوین یا بروزرسانی تمامی آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مورد نیاز به‌ویژه آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی، استخدامی و فروش محصولات تولیدی،

- رعایت کامل مفاد اساسنامه و آیین‌نامه‌های مصوب و حدود اختیارات، وظایف و مسئولیت‌های مترتب بر آنها،

- جذب و بکارگیری افراد با مدارک تحصیلی معتبر و صدور احکام کارگزینی ذریبط در چارچوب ساختار سازمانی.

ز- ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (نامه شماره ۱۶۸۱۳۸ مورخ ۱۳۹۷/۰۹/۲۴)، موضوع شفافیت در کلیه امور اعم از مالی و اداری:

- استقرار نظام پاسخگویی،

- رعایت شایسته سالاری،

- حقوق شهروندی،

- تعامل با ذی‌نفعان.

ح- بخشنامه هماهنگی در انتصاب اعضای هیئت مدیره و مدیران عامل شرکت‌ها و هلدینگ‌ها (نامه شماره ۹۹۶۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۵/۲۳)

- انتخاب اعضای هیئت مدیره‌ها و مدیران عامل شرکت‌ها و هلدینگ‌های تابعه و شرکت‌های رده اول که مستقیماً به هلدینگ‌ها متصل هستند، صرفاً از طریق «فراخوان عمومی» و بررسی رزومه نخبگان صورت خواهند گرفت.

- انتصاب معاونین و مدیران بلافصل ستادی و اجرایی لازم است رؤسای محترم سازمان‌ها، صندوق‌ها و مؤسسات وابسته پس از هماهنگی و اخذ تأییدیه وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی انجام پذیرد.

ط- ممنوعیت تصدی هیئت مدیره و مدیرعامل سازمان توسط بازنشستگان (نامه شماره ۵۶۴۷۹ مورخ ۱۳۹۵/۳/۳۱):

- بر اساس ماده واحده قانون ممنوعیت بازنشستگان به کارگیری افرادی که در اجرای قوانین و مقررات مربوطه بازنشسته یا باز خرید شده یا شوند، در دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری و کلیه دستگاه‌هایی که به نحوی از انحاء از بودجه عمومی کل کشور استفاده می‌کنند به استثناء موارد بر شمرده شده در تبصره ۱ و ۲ ماده واحده ممنوع است.

- در این خصوص استثنائات نسبت به قوانین قبلی تغییر کرده اند و ماده ۴۱ قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، ماده ۹۱ قانون استخدام کشوری، ماده ۹۵ قانون مدیریت خدمات کشوری و بند ب ماده ۶۵ قانون برنامه پنجم توسعه، نسخ شده‌اند.

- در استثنائات قانون جدید، بکارگیری مقامات موضوع ماده ۷۱ قانون مدیریت، ایثارگران، فرزندان شهدا و جانبازان هفتاد درصد و بالاتر کمافی‌السابق مجاز شمرده است. علاوه بر اینها بکارگیری همتران مقامات موضوع ماده ۷۱ قانون مدیریت و دارندگان اجازات خاصه مقام معظم رهبری به استثنائات اضافه و مجاز شمرده شده است.

- علی‌رغم اجازات مذکور، در این خصوص اجازه بکارگیری اعضای هیئت علمی و نیز با مجوز هیات وزیران (موضوع ماده ۴۱ قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت) لغو شده است.

- با توجه به لغو اجازه بکارگیری «اعضای هیأت علمی» و نیز «با مجوز هیأت وزیران»، ضروری است از بکارگیری و یا معرفی افراد مذکور برای اخذ مجوز هیأت وزیران جداً خودداری شود. همچنین با توجه به تصریح تبصره ۳ قانون مذکور، مقتضی است معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع و نیز سازمان‌های وابسته به وزارت ظرف مهلت قانونی مقرر (تا ۹۵/۵/۹) به منظور اعمال قانون، در خصوص افراد به کار گرفته شده قبلی بازنگاری و اقدام قانونی به عمل آورند .

- شایان ذکر است ماده ۹۵ قانون مدیریت خدمات کشوری در قالب تبصره ۲ قانون ممنوعیت بکارگیری بازنشستگان اصلاح شده است و لذا با رعایت سایر مقررات مربوط، امکان بکارگیری بازنشستگان متخصص با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر به صورت پاره‌وقت و ساعتی با شرط بکارگیری و پرداخت حق‌الزحمه به میزان تا یک سوم کارمندان رسمی مشابه، همچنان بلامانع اعلام شده است .

ی- استقرار شایسته‌سالاری در دستگاه‌ها و سازمان‌های تابعه (نامه شماره ۱۵۷۶۴۴ مورخ ۱۳۹۴/۰۸/۱۶):

- انتصابات مبتنی بر لیاقت، توجه به فرصت‌های برابر، باز بودن مسیر پیشرفت و ترقی شغلی و شفافیت آن،

- تشکیل شورای تخصصی استقرار نظام شایسته‌سالاری با هدف:

- بررسی مبانی شایسته‌سالاری و شناسایی مشترکات زیربنایی آن به منظور سامان‌دهی نظام شایسته‌سالاری در سازمان،
- تعیین مؤلفه‌ها و محورهای شایستگی و شناسایی ضوابط و معیارهای قابل اندازه‌گیری برای سنجش ابعاد شایستگی‌های مدیریتی و کارشناسی،
- تشکیل بانک اطلاعات مدیران (بالقوه و بالفعل) به منظور ایجاد فرصت برابر برای داوطلبان تصدی پست‌های مدیریتی،
- تحول در سیستم ارزشیابی سازمان و نیروسازی از طریق شایسته‌خواهی، شایسته‌سنجی، ... برای تصدی پست‌های مدیریتی،
- بستر سازی و فراهم ساختن زیربناهای مربوطه از نظر ساختاری، نگرشی، قانونی، سازمانی، فرهنگی و به‌طور کلی نهادینه‌سازی و تثبیت شایسته‌سالاری در سازمان،
- تعامل مناسب با کمیته‌های انتصابات در ستاد وزارتخانه و سایر سازمان‌های تابعه.

ک- انضباط مالی (نامه شماره ۷۸۱۱۲ مورخ ۱۳۹۵/۰۵/۰۴):

- اتخاذ تصمیم و انجام هرگونه اقدام در خصوص پرداخت حقوق و مزایا، تسهیلات رفاهی و پاداش‌های منابع انسانی اعم از کارکنان و مدیران در رده‌های مختلف، به‌ویژه افزایش آن، باید متناسب و منطقی و در چارچوب ضوابط و دستورالعمل‌های مصوب و پس از تأیید مراجع صاحب صلاحیت و قانونی،
- ممنوعیت هرگونه استخدام جدید، بی‌ضابطه، بی‌منطق، سفارشی و توصیه‌ای،
- مدیریت مؤثر هزینه‌های سفر و مأموریت‌ها،
- مدیریت مؤثر هزینه‌های برگزاری هرگونه همایش، گردهمایی و نظایر آنها،
- مدیریت بهینه زمان (به صورت نیمروزی) و استفاده از ظرفیت‌های درون مجموعه‌ای به عنوان مکان برگزاری جلسات و همایش‌ها،
- نظام‌مندسازی خرید هرگونه خودرو سواری مبتنی بر اصل صرفه‌جویی و با اولویت از خودروهای داخلی،
- مدیریت مؤثر مصرف اعتبارات پژوهشی صرفاً با رعایت قوانین و مقررات ذیربط،

- مدیریت مؤثر هزینه‌های مواد مصرفی و ملزومات اداری با اتخاذ شیوه‌های نوین از قبیل حذف گردش‌های کاغذی و استفاده از نسخه الکترونیکی،
- ممنوعیت خرید و اجاره ساختمان‌های اداری جدید و هزینه‌کرد به منظور تجهیز آنها، نوسازی غیر ضروری تجهیزات و لوازم اداری،
- مدیریت مؤثر هزینه‌های مصرف آب، برق، سوخت، تلفن و ارتباطات با استفاده از ابزارهای نوین.
- ل- ممنوعیت بکارگیری منسوبین به افراد سیاسی در بنگاه‌ها و هلدینگ‌های وابسته (نامه شماره ۱۹۶۳۱۱ مورخ ۱۳۹۶/۱۰/۱۰)
- عدم بکارگیری منسوبین به افراد سیاسی در سطوح مدیریتی شرکت‌ها و هلدینگ‌های تابعه برخلاف اصول شایسته‌سالاری،
- عزل مدیرانی که به جای کار حرفه‌ای به دنبال ارتباطات با ذی‌نفعان من غیر حق و یا انتصابات سیاسی هستند.
- م- آیین نامه حقوق و مزایای مدیران عامل و اعضای هیئت مدیره (نامه شماره ۲۴۰۶۰/و/م مورخ ۱۳۹۵/۰۹/۱۶)
- تعیین حقوق و مزایای مدیران عامل و اعضای هیئت مدیره بر اساس سه معیار شغل و پست سازمانی، شخص و عملکرد سازمانی.
- ن- ضوابط انتخاب و انتصاب مدیران و رتبه‌بندی شرکت‌ها (نامه شماره ۱۷۱۰۰۰ مورخ ۱۳۹۵/۰۹/۰۹)
- انتخاب استعدادها برای مشاغل استراتژیک مدیرعاملی و هیئت مدیره،
- توجه به اصل شایسته‌سالاری در انتخاب و جذب،
- شفاف‌سازی و مستندسازی فرآیند انتخاب، جذب و استخدام.

۳-۳. عملکرد سازمان تأمین اجتماعی در استقرار حکمرانی شرکتی

بر اساس بررسی‌های انجام شده، سازمان صرفاً مبادرت به تهیه آیین‌نامه حکمرانی شرکتی در سطح شرکت‌ها مؤسسات تابعه نموده است و در حوزه حکمرانی در سطح سازمان تاکنون اقدامی صورت نگرفته است.

۳-۳-۱. آیین‌نامه حکمرانی شرکتی سازمان تأمین اجتماعی در شرکت‌ها و مؤسسات تابعه:

در سال ۱۳۹۵ سازمان تأمین اجتماعی متعاقب ابلاغ دستور استقرار حکمرانی شرکتی در متن بخشنامه منشور شفافیت و مسئولیت‌پذیری اجتماعی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مبادرت به تدوین آیین‌نامه حکمرانی شرکتی ویژه شرکت‌ها و مؤسسات تابعه نمود که پس از تصویب هیئت مدیره سازمان طی نامه شماره ۶۰۲۰/۹۵/۲۱۱۱ مورخ ۱۳۹۵/۰۹/۲۳ به کلیه شرکت‌ها جهت اجرا ابلاغ گردید.

آیین‌نامه مزبور با رعایت مأموریت‌ها منضم به دستورالعمل حکمرانی شرکتی، آیین رفتاری اعضای هیئت مدیره، آیین‌نامه رفتار اداری کارکنان شرکت در روابط با عموم، آیین‌نامه اخلاقی کارکنان، منشور کمیته مدیریت ریسک و منشور کمیته جبران خدمات کارکنان (حقوق و مزایا) است.

۳-۳-۱-۱. هیئت مدیره:

با توجه به عوامل مؤثر بر حکمرانی شرکت، در نظام راهبری سازمان تأمین اجتماعی تأکید اصلی بر متغیرهای تحت کنترل داخلی قرار گرفته است، نقش هیئت مدیره، نحوه سازماندهی، پذیرش مسئولیت و ایفای آن بسیار حائز اهمیت است. هیئت مدیره بر اساس اساسنامه و توسط مجمع عمومی عادی صاحبان سهام برای دوره ۲ ساله انتخاب می‌شوند. هم‌اکنون تعداد اعضای هیئت مدیره ۳ تا ۹ نفر تعیین شده است که به تشخیص ضرورت و با تصویب مجمع قابل افزایش است.

هیئت مدیره ملزم به بررسی طرح‌های استراتژیک بلندمدت و مسائل اصلی پیش‌روی شرکت حداقل سالی یکبار است. همچنین باید دسترسی کامل و آزاد به مدیریت ارشد و سایر کارکنان شرکت داشته باشد.

شرکت مؤظف است برای اعضای هیئت مدیره جدید، برنامه‌ای به منظور آشناسازی آنان تدوین نماید که در آن عملیات، طرح‌های استراتژیک، مسائل مهم مالی، حسابداری و مدیریت ریسک شرکت، برنامه‌های رعایت، آیین رفتاری، ساختار مدیریتی، مدیران اجرایی و حسابرسان داخلی و مستقل توسط مدیریت ارشد معرفی گردد.

جدول ۳-۳-۱. وظایف و اختیارات هیئت مدیره بر اساس آیین نامه حکمرانی شرکتی

تصویب استراتژی تجاری کلی شرکت از جمله تصویب سیاست کلی ریسک و روش های اجرایی مدیریت ریسک	برگزاری نشست با مدیریت ارشد و حسابرسی داخلی برای بررسی و بازنگری خط مشی ها
ایفای وظیفه وفاداری و مراقبتی	صرف زمان و انرژی کافی در انجام وظایف و مسئولیت ها
اجتناب از دخالت در تصمیم گیری ها هنگام بروز تضاد منافع	تسهیل تبادل نظر استراتژیک و واقعی
بررسی تضاد منافع و تعیین نقاط ضعف موجود و در صورت نیاز اصلاح و جایگزینی آنها	ارزیابی دوره ای اثربخشی رویه های راهبری (از جمله انتصاب و انتخاب مدیران)
انتخاب و نظارت بر کارکردهای مدیران اجرایی	حفظ و ارتقاء سطح مناسب تخصصی و اطلاعاتی
ایجاد خطوط ارتباطی و نظارت بر حرکت به سوی اهداف شرکت	درک و اجرای نقش نظارتی
نظارت بر عملکرد مدیریت ارشد شرکت	افزایش امنیت و سلامت شرکت و ارتباط مؤثر با ناظران
ارائه توصیه ها و رویه های مناسب	عدم مشارکت در مدیریت اجرایی

استقلال اعضای هیئت مدیره:

اعضای هیئت مدیره باید مستقل و غیر مؤلف باشند. استانداردهای استقلال مدیر همسو با قوانین حکمرانی شرکتی سازمان بورس اوراق بهادار و قوانین و مقررات موجود است. هیچیک از معاونان، مدیران اجرایی یا کارشناسان ارشد شرکت نمی توانند به عنوان عضو هیئت مدیره شرکتی خدمت کنند که یک عضو غیر مؤلف هیئت مدیره، مدیر اجرایی آن است.

شرایط نامزدی هیئت مدیره:

- تعهد در بالاترین سطح به موازین اخلاقی و مسئولیت های مشترک اعضا،
 - برخورداری از سابقه کار در زمینه های تجاری، دولتی، غیرانتفاعی یا خدمات تخصصی در سطح ریاست هیئت مدیره، مدیرعاملی، مدیر ارشد عملیات یا هم تراز آن،
 - برخورداری از مهارت، تخصص (خصوصاً تخصص های مالی) و سوابق لازم،
 - رعایت منافع کلیه سهامداران شرکت و سایر ذی نفعان.
- هیئت مدیره یک نفر را به عنوان دبیر (از بین اعضا یا خارج از هیئت مدیره) انتخاب می کنند.

۳-۱-۲. آیین رفتاری و آیین اخلاقی

شرکت در اجرای بیانیه مأموریت خود و همچنین به منظور رعایت قوانین، مقررات و قواعدی که بر اداره عملیات شرکت حاکم است آیین رفتاری و سایر سیاست‌ها و دستورالعمل‌های داخلی را که به این منظور تدوین گردیده، به کار می‌برد. آیین رفتاری برای کلیه کارکنان شرکت و شرکت‌های تابعه آن، همچنین مدیران، کارکنان موقت و سایر پیمانکاران و مشاورین مستقل که با شرکت و منافع آن در ارتباط هستند مصداق می‌یابد.

الف- آیین رفتاری اعضای هیئت مدیره:

- ❖ اعضای هیئت مدیره باید در اجرای وظایفشان به عنوان مدیر یا جانشین تنها نسبت به شرکت مسئول باشند (مسئولیت نسبت به شرکت).
- ❖ رفتاری صادقانه و حساس در رابطه با پذیرش وظایف، مزایا یا مأموریت‌های مغایر با دانش مکتسبه در انجام وظایف به عنوان اعضای هیئت مدیره (تضاد منافع، افشا و انتصابات بیرونی)،
- ❖ اعلام کتبی و رسمی پذیرش هرگونه شغل (مشاغل) حرفه‌ای/اداری در طول دوران شغلی خود به رئیس هیئت مدیره و سایر اعضای هیئت مدیره (تضاد منافع، افشا و انتصابات بیرونی)،
- ❖ اعضای هیئت مدیره مجاز به:
 - افشای اطلاعات محرمانه یا اطلاعاتی که طی اجرای وظایفشان بدست آورده‌اند به اشخاص یا گروه‌های خارج از شرکت نیستند
 - استفاده مستقیم یا غیرمستقیم از اطلاعات برای انجام معاملات با شرکت‌های مشمول یا ارائه توصیه به نفع خود یا اشخاص ثالث نیستند.
- ❖ اعضای هیئت مدیره نباید از هیچ منبعی هیچگونه مزایای مستقیم یا غیرمستقیم مرتبط با وظایف و مسئولیت‌های خود دریافت کنند (موضوع قبول هدایا)،
- ❖ هزینه‌های سفر، اقامت و هزینه‌های متفرقه مرتبط با اجرای وظایف بر مبنای دستورالعمل صادره توسط سازمان تأمین اجتماعی توسط شرکت پرداخت می‌شود (موضوع هزینه‌ها)،
- ❖ اجتناب از ایجاد هزینه‌های غیرضروری یا فاقد توجیه اقتصادی (موضوع هزینه‌ها)،
- ❖ افشای پرداخت هزینه‌هایی که توسط اشخاص یا سازمان‌ها برای هیئت مدیره پرداخت کرده‌اند در صورت حساب‌های هزینه‌های مربوط (موضوع هزینه‌ها)،

- ❖ اعضای هیئت مدیره در رفتار با کارکنان باید از هرگونه تبعیض یا آزار به‌ویژه تبعیض براساس جنسیت، سن، ملیت، عقاید سیاسی، نظرات فلسفی یا محکومیت‌های مذهبی یا به‌طور کلی نحوه اداره زندگی شخصی آنان اجتناب ورزند (موضوع ارتباط با کارکنان)،
- ❖ احتراز از اعمال هرگونه فشاری که منجر به قانون‌شکنی یا انحراف از اصول شود (موضوع ارتباط با کارکنان)،
- ❖ در صورت نیاز، اعضای هیئت مدیره باید با اشخاصی که وظیفه اداره هرگونه تحقیق قانونی یا کیفری را برعهده دارند همکاری نمایند (موضوع همکاری با گروه‌های نظارتی)،
- ❖ رئیس هیئت مدیره باید بر رعایت این آیین رفتاری نظارت و در صورت تخلف از موضوع را به هیئت مدیره سازمان گزارش دهد (موضوع نظارت)،
- ❖ تمامی اعضای هیئت مدیره باید این آیین‌نامه رفتاری را امضا و به آن متعهد شوند (موضوع پذیرش).

ب- آیین‌نامه رفتار اداری مناسب برای کارکنان شرکت در ارتباط با عموم

این آیین‌نامه اصول کلی رفتار اداری مناسب را با رعایت مواردی از جمله رعایت قانون، عدم تبعیض، عدم سوءاستفاده از اختیار، انصاف و وفاداری، انتظارات مشروع و سازگاری، تواضع، درخواست اطلاعات، پاسخ به نامه‌ها و ... به تفصیل در ۱۸ ماده تشریح می‌نماید.

ج- آیین‌نامه اخلاقی کارکنان

این آیین‌نامه به منظور وضع قوانین کاربردی در مورد اخلاق حرفه‌ای اتخاذ می‌شود و باید به‌طور گسترده و تا جایی که قرارداد مربوطه مقرر می‌دارد در مورد اشخاص ثالثی که به شرکت خدمات ارائه می‌دهند به‌کار رود. آیین‌نامه مزبور در ۴ ماده و ۳۰ جزء مقررات مربوط را تشریح کرده است.

۳-۱-۳-۳. وام و معاملات درون سازمانی

- ❖ اعضای هیئت مدیره نمی‌توانند سهام عادی شرکت را در دوره وثیقه معامله کنند.
 - ❖ پرداخت وام‌های شخصی به اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل ممنوع می‌باشد.
 - ❖ اعطای وام به مدیران اجرایی، اعضای کمیته‌های عملیاتی یا اعضای نزدیک خانواده هر یک از افراد فوق با رعایت شرایط زیر قابل پرداخت است:
- در روال عادی کار شرکت یا یکی از واحدهای تابعه صورت گیرد،

- مطابق قانون و براساس مقررات و آیین‌نامه‌های صادره باشد،
 - در صورت اعطاء، ریسک قابلیت وصول آن بیشتر از موارد عادی نباشد یا جنبه‌های نامطلوب دیگری از جمله چسبندگی کارکنان و مدیران را دربر نداشته باشد،
- ❖ وام‌های ترجیحی صرفاً براساس دستورالعمل‌های مصوب هیئت مدیره قابل پرداخت است.

۳-۳-۱-۴. معاملات

اعضای هیئت مدیره، مدیرعامل و کلیه کارکنان شرکت و خانواده درجه اول آنها از هر طبقه نمی‌توانند به‌طور مستقیم یا غیرمستقیم در معاملات شرکت (اعم از خرید و فروش) مداخله یا مشارکت نمایند. به جز مواردی که در این بخش به آنها اشاره شد، رعایت قوانین و مقررات، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های موضوعه الزامی خواهد بود.

۳-۳-۱-۵. پرداخت غرامت

شرکت باید برای مدیران تا سقفی که قانون، اساسنامه شرکت و آیین‌نامه‌هایی که به تصویب هیئت مدیره سازمان رسیده باشند بیمه مسئولیت معقولی در نظر بگیرد تا در صورت لزوم تضامین کافی برای خسارات ناشی از مدیریت ایشان انجام پذیرد.

۳-۳-۱-۶. اصلاحات

هیئت مدیره سازمان ممکن است دستورالعمل‌های حکمرانی شرکتی را با رعایت قانون، مقررات و آیین‌نامه‌ها با افشای درست اصلاح نماید.

۳-۳-۲. کمیته‌های تخصصی هیئت مدیره

بر اساس آیین‌نامه حکمرانی شرکتی، هیئت مدیره دارای سه کمیته تخصصی حسابرسی، مدیریت ریسک و جبران خدمت (حقوق و مزایا) ذیل خود می‌باشد.

جدول ۳-۲-۳. کمیته‌های تخصصی ذیل هیئت مدیره

<p>- نظارت بر فعالیت حسابرسان داخلی و مستقل، - ارائه پیشنهادهای مرتبط با حسابرسان مستقل به مجمع از طریق هیئت مدیره به منظور انحصار، تعیین حق‌الزحمه و عزل حسابرسان مستقل، - بازنگری و تأیید حوزه حسابرسی و دفعات حسابرسی، - دریافت گزارش حسابرسی و نیز کسب اطمینان از انجام اقدامات اصلاحی به‌موقع و صحیح توسط مدیریت برای کنترل ضعف‌ها، کاستی‌ها، عدم تطابق با سیاست‌ها، قوانین و مقررات و سایر مشکلات شناسایی شده از سوی حسابرسان.</p>	<p>کمیته حسابرسی</p>
<p>نظارت بر اقدامات مدیریت در زمینه مدیریت ریسک بازار، نقدینگی، عملیاتی، رعایت، حسن شهرت و سایر ریسک‌های شرکت.</p>	<p>کمیته مدیریت ریسک</p>
<p>نظارت بر حقوق و مزایای معاونان مدیر عامل، مدیران ارشد و کارکنان</p>	<p>کمیته جبران خدمت (حقوق و مزایا)</p>

اعضای کمیته‌ها:

- ❖ اعضای کمیته‌ها پس از تأیید اعضای هیئت مدیره منصوب می‌شوند،
- ❖ کلیه اعضای مستقل و غیرمؤلف این کمیته‌ها باید حائز معیارهای استقلال تعیین‌شده توسط هیئت مدیره سازمان و دستورالعمل استقلال باشند،
- ❖ ریاست و اعضای کمیته‌ها به‌صورت نوبتی و چرخشی است،
- ❖ تهیه و تدوین منشور کمیته متضمن مأموریت‌ها، وظایف و شرایط عضویت در کمیته‌ها، مراحل عزل و نصب اعضای کمیته، ساختار کمیته و نحوه عملکرد و گزارش‌دهی به هیئت مدیره.

حضور در جلسات:

- ❖ از اعضای کمیته‌ها انتظار می‌رود در مجمع عمومی سالیانه سهامداران، جلسات هیئت مدیره (عنداللزوم) و جلسات کمیته و کمیته‌های فرعی شرکت و زمان کافی برای انجام صحیح و کامل وظایف خود اختصاص دهند.
- ❖ اطلاعات و گزارش‌های مورد نیاز می‌باید پیش از برگزاری جلسه بین اعضاء هیئت مدیره و کمیته‌ها توزیع شود
- ❖ تهیه برنامه زمان‌بندی توسط رئیس جلسه برای موارد دستور جلسات استاندارد که قرار است در طول سال آینده به آنها پرداخته می‌شود

۳-۲-۱. منشور کمیته حسابرسی

این منشور در تاریخ ۱۳۹۴/۰۴/۰۸ به تصویب هیئت مدیره سازمان رسید.

۳-۲-۲. منشور کمیته مدیریت ریسک

این منشور بیانگر اختیارات و مسئولیت‌هایی است که توسط هیئت مدیره به کمیته مدیریت ریسک اعطا شده است. کمیته مذکور مناسب بودن چارچوب مدیریت ریسک گروه را ارزیابی و کنترل نموده و نتایج را به هیئت مدیره گزارش می‌کند.

مسئولیت‌ها:

- ❖ نظارت بر اثربخشی فرآیند کسب اطمینان از رعایت قوانین و مقررات مربوطه،
- ❖ بررسی رویه‌ها و خط‌مشی‌های مدیریت ریسک،
- ❖ بررسی مناسب بودن چارچوب مدیریت ریسک،
- ❖ ارائه گزارش موارد مواجهه با ریسک‌های بااهمیت و موارد جدی عدم رعایت،
- ❖ نظارت بر هدایت منابع مناسب در جهت زمینه‌های پرریسک،
- ❖ ارزیابی میزان رعایت سایر خط‌مشی‌ها، رهنمودها و رویه‌های مربوط،
- ❖ ارزیابی وضعیت اقتصادی، کفایت و اثربخشی به‌کارگیری منابع،
- ❖ بررسی فرآیند مدیریتی شناسایی ریسک‌های با اهمیت و پرخطر،
- ❖ بررسی و ارزیابی کفایت اطلاعات مدیریتی و ساختارهای کنترل داخلی،
- ❖ نظارت بر کفایت مدیریت ریسک مرتبط با حکمرانی شرکتی،
- ❖ نظارت بر حفظ کنترل‌های مناسب در مقابل تضاد منافع و تقلب‌ها،
- ❖ بررسی تغییرات چارچوب مدیریت ریسک که بیان‌کننده انتظارات و مسئولیت‌های داخلی در مورد مدیریت ریسک است،
- ❖ نظارت بر کفایت تمهیدات مناسب جهت حصول اطمینان از مدیریت مؤثر ریسک‌ها و اعمال مناسب مدیریت ریسک در برنامه‌ریزی و فرآیند بودجه‌ای،
- ❖ بررسی و ارزیابی مناسب بودن اطلاعات و سیستم‌های کنترل داخلی گزارش‌دهنده موارد ریسک و استراتژی‌های مدیریت ریسک،
- ❖ پیشنهاد جهت‌گیری سیاست کلی مدیریت ریسک،

- ❖ پیشنهاد چارچوب مدیریت ریسک در صورت نیاز،
- ❖ ارائه گزارش به هیئت مدیره در تمام موضوعات مرتبط با حاکمیت، رعایت قانون و وظایف مدیریت ریسک و عنداللزوم پیشنهادات اصلاحی.

دامنه فعالیت:

- ❖ کل بخش‌های اجرایی، شعب، مناطق و واحدهای شرکت،
- ❖ کل واحدهای تحت کنترل.

دسترسی و اختیار:

- ❖ برخورداری از حق دسترسی به مفروضات و حق بازرسی سوابق، حساب‌ها و سایر اطلاعات مربوط،
- ❖ الزام مدیران اجرایی شرکت و واحدهای تحت کنترل به تهیه اطلاعات، توضیحات و اسناد مورد نیاز کمیته،
- ❖ الزام کارکنان به همکاری با اعضای کمیته.

اعضا:

- ❖ متشکل از ۳ عضو با ترکیب یک عضو هیئت مدیره، یکی از مدیران اجرایی به انتخاب مدیرعامل و یک کارشناس خبره با تأیید هیئت مدیره می‌باشد،
- ❖ انتخاب رئیس کمیته توسط هیئت مدیره (در صورت صلاحدید توسط کمیته رأساً انتخاب می‌شود)،
- ❖ عدم عضویت اعضای کمیته مدیریت ریسک در بیش از یک کمیته مدیریت ریسک شرکت‌های متعلق به تأمین اجتماعی،
- ❖ ارائه گزارش مستقیماً به هیئت مدیره توسط رئیس کمیته،
- ❖ امکان دعوت از اشخاص مستقل و ذی‌صلاح دارای تجربه و تخصص مناسب در جلسات.

جلسات:

- ❖ برگزاری حداقل ۶ جلسه در سال در تاریخ‌های مقرر و در صورت لزوم بیشتر،
- ❖ امکان دعوت از مدیران یا مدیران اجرایی در جلسات،
- ❖ ثبت و مستندسازی مذاکرات هر جلسه.

۳-۲-۳-۳. منشور کمیته جبران خدمات کارکنان

این منشور بیانگر اختیاراتی است که از جانب هیئت مدیره شرکت به کمیته جبران خدمت (حقوق و مزایا) اعطا شده است.

اهداف:

- ❖ ایفای کلیه مسئولیت‌های هیئت مدیره در ارتباط با برنامه‌ریزی پرداخت حقوق و مزایای معاونان مدیر عامل، مدیران ارشد و کارکنان شرکت،
- ❖ ارائه گزارش سالیانه در مورد پاداش هیئت مدیره و مدیرعامل (مطابق دستورالعمل سازمان تأمین اجتماعی) برای درج در گزارش سالیانه طبق قوانین و مقررات لازم‌الاجرا،
- ❖ اعمال نظارت بر کلیه طرح‌های مزایا،
- ❖ سرپرستی و نظارت بر شیوه‌های اجرایی پرداخت و طرح‌های تشویقی شرکت به‌طور کلی.

مسئولیت‌ها:

- ❖ بررسی و تصویب اهداف کوتاه‌مدت و بلندمدت شرکت در ارتباط با جبران خدمات مدیرعامل، ارزیابی عملکرد مدیرعامل در دستیابی به این اهداف و ارائه گزارش به هیئت مدیره سازمان،
- ❖ موضوعات جبران خدمت خاص،
- ❖ هیئت مدیره به کمیته اختیار داده است که در موارد زیر اقدام کند:
 - بررسی کفایت، اثربخشی و رعایت برنامه‌های حقوق و مزایای کارکنان،
 - بررسی طرح‌های مربوط به پرداخت حقوق و مزایا جهت اطمینان از هماهنگی آنها با اصول مقرر شده شرکت در خصوص این پرداخت‌ها،
 - تصویب اهداف و تشویقی کوتاه‌مدت و بلندمدت در مورد معاونان مدیرعامل و مدیران اجرایی شرکت،
 - تصویب حقوق و پاداش تشویقی برای مدیران و کارکنان شرکت و سایر پرداخت‌های تشویقی از سوی شرکت،
 - تصویب خط‌مشی‌ها و سیاست‌های استخدامی و قرارداد بازخرید در مورد معاونان و مدیران اجرایی شرکت به استثنای قرارداد استخدامی یا بازخرید مدیرعامل که توسط هیئت مدیره سازمان تأمین اجتماعی تصویب می‌گردد،

- نظارت بر اجرای احکام (صادره توسط سازمان تأمین اجتماعی) جهت اعضای مؤلف هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت.

اعضای کمیته:

- ❖ کمیته مرکب از ۳ یا ۵ نفر، شامل ۱ یا ۳ عضو غیرمؤلف هیئت مدیره، مدیرعامل و معاون پشتیبانی یا کارشناس خبره منابع انسانی می‌باشد (۳ عضو غیرمؤلف توسط هیئت مدیره انتخاب می‌شوند)،
- ❖ یک عضو کمیته می‌تواند در هر زمانی استعفا دهد که در این مورد هیئت مدیره می‌تواند عضو جدیدی برای کمیته معرفی یا تعداد اعضای کمیته را کاهش دهد،
- ❖ جلسات به طور منظم با حضور اعضای غیرمؤلف، مدیرعامل و معاون پشتیبانی تشکیل می‌شود،
- ❖ حضور سایر مدیران اجرایی در جلسات به دعوت هیئت مدیره یا مدیرعامل و بدون حقر رأی امکان‌پذیر است،
- ❖ حداقل تعداد جلسات سالیانه کمیته برابر با ۴ جلسه است که در صورت لزوم می‌توان جلسات اضافی داشت،
- ❖ رئیس کمیته توسط هیئت مدیره و همزمان با انتخاب اعضای کمیته صورت می‌گیرد،
- ❖ نتایج و گزارشات جلسات مستند و به هیئت مدیره گزارش می‌شود.

ارزیابی عملکرد:

- ❖ کمیته به طور سالیانه عملکرد خود را در تحصیل اهداف، تحقق برنامه‌ها و ایفای مسئولیت‌ها ارزیابی می‌نماید،
- ❖ ارزیابی سالیانه به همراه سایر ارزیابی‌ها به هیئت مدیره شرکت و هیئت مدیره سازمان تأمین اجتماعی گزارش می‌شود.

۳-۳-۳. دستورالعمل‌های کنترل داخلی شرکت‌ها و مؤسسات تابعه

در راستای وظایف نظارتی هیئت مدیره سازمان تأمین اجتماعی، پیشگیری از وقوع تخلفات و نیز ساماندهی و همچنین ارائه اطلاعات شفاف و منصفانه توسط شرکت‌ها و مؤسسات تابعه سازمان تأمین اجتماعی، این دستورالعمل در تاریخ ۰۸/۱۱/۱۳۹۵ در ۱۸ ماده و ۲ تبصره به تصویب هیئت مدیره سازمان رسید.

چارچوب کنترل‌های داخلی:

الف- سیستم کنترل داخلی باید دربرگیرنده سیاست‌ها، رویه‌ها، وظایف، فعالیت‌ها جهت حصول اطمینان از:

- ❖ محافظت از منابع و دارایی‌ها در برابر اتلاف، تقلب و سوءاستفاده،
- ❖ کارآیی و اثربخشی عملیات شرکت،
- ❖ کیفیت صحیح و مناسب گزارش‌های حسابرسی،
- ❖ رعایت قوانین و مقررات مربوط،
- ❖ رعایت سیاست‌های داخلی مرتبط با کسب و کار توسط مدیران و کارکنان،

باشد.

ب- سیستم کنترل داخلی مستلزم شمول تمامی اجزای زیر می‌باشد:

❖ محیط کنترلی:

مدیریت ارشد شرکت/مؤسسه باید با ایجاد نظم و انضباط سازمانی، تدوین مقررات داخلی و تأثیر بر وجدان کاری و ارزش‌های اخلاقی کارکنان، محیط کنترلی را به‌گونه‌ای فراهم نماید که شرایط لازم زیر محقق گردند:

- درستکاری و ارزش‌های اخلاقی (برخورداری از منشور اخلاقی)،
- ایفای مسئولیت‌های نظارتی هیئت مدیره (استقرار کمیته‌های حسابرسی و سایر کمیته‌های تخصصی)،
- صلاحیت کارکنان و مدیریت منابع انسانی (تعریف استانداردها و صلاحیت‌های شغلی، تهیه و اجرای روش‌های مدون جهت آموزش مستمر، ارزیابی، پاداش‌دهی و اقدامات انضباطی)،
- ساختار سازمانی، تفویض اختیار و تعیین مسئولیت (تعیین محدوده اختیارات، مسئولیت‌ها، روابط گزارش‌دهی و پاسخگویی).

❖ ارزیابی ریسک:

مدیریت ارشد شرکت/مؤسسه باید ضمن تعیین اهداف شرکت (شامل اهداف عملیاتی گزارش‌گری مالی و...) ریسک‌های دستیابی به هر یک از آنها را شناسایی، تجزیه و تحلیل و برای کنترل و مدیریت آنها تدابیر لازمی را اتخاذ نماید.

❖ فعالیت‌های کنترلی:

فعالیت‌های کنترلی هر شرکت ضمن تناسب با اهداف عملیاتی، گزارش‌دهی مالی و رعایتی آن و کنترل-های عمومی و کاربردی حاکم بر سامانه‌های اطلاعاتی باید دربرگیرنده و مبتنی بر اصول زیر باشد:

- بررسی‌های مدیریت ارشد:

- بررسی و مقایسه عملکرد واقعی شرکت/مؤسسه در موضوعات بودجه‌ای، شاخص صنعت و عملکرد رقبا،
- واکاوی و بهبود سهم بازار، فرآیندهای تولید، مدیریت هزینه‌های اجرای طرح‌های جدید تولید، سرمایه-گذاری‌های مشترک، روش‌های عمده تأمین مالی.

- مدیریت مستقیم فعالیت‌ها و کارکردها:

- تعیین اهداف و شاخص‌های ارزیابی هر یک از سطوح مدیریتی،
- ارزیابی عملکرد و تجزیه و تحلیل انحرافات.

- کنترل اعتبار و پردازش معاملات:

- اطمینان از صحت، جامعیت و مجاز بودن تمامی معاملات.

- کنترل‌های فیزیکی:

- حفاظت و ایمنی تجهیزات، ماشین‌آلات و سایر دارایی‌های ثابت و غیرمنقول،
- حفاظت از دارایی‌های نقدی و منقول.

- شاخص‌های عملکرد:

- شناسایی شرایط تهدیدکننده در دستیابی به اهداف اقتصادی و تکلیفی با توجه به شاخص‌های عملکرد و بررسی نتایج یا روندهای غیرمنتظره.

- تفکیک وظایف (با هدف کاهش ریسک اقدامات متقابلانه یا کاهش اشتباه)،

- خط‌مشی‌ها و رویه‌ها:

- خط‌مشی‌ها: سیاست‌های کنترلی،
- رویه‌ها: ابزار اعمال خط‌مشی‌ها.

- سایر فعالیت‌های کنترلی:

- ایجاد سامانه گزارش تخلفات به مدیریت، چرخش وظایف کارکنان و مرخصی‌های اجباری.

- مستندسازی

- تمهید روش‌های مناسب جهت تهیه، تنظیم و نگهداری مستندات مربوط به رخداد معاملات و رویدادها.

* شرکت/مؤسسه باید ضمن اعمال کنترل‌های سامانه‌های اطلاعاتی شامل کنترل‌های عمومی و کاربردی، از جامعیت و اعتبار اطلاعات مالی و سایر اطلاعات موجود در سامانه‌های مزبور اطمینان حاصل نماید. شرکت باید سامانه‌های اطلاعاتی مناسبی را برای شناسایی، گردآوری، پردازش و گزارشگری اطلاعات مربوط داشته باشد به گونه‌ای که کارکنان در ایفای مسئولیت‌های خود به منظور تحقق اهداف شرکت شامل اهداف عملیاتی، اهداف گزارشگری مالی و رعایتی یاری کند.

❖ اطلاعات و ارتباطات،

❖ نظارت.

۳-۳-۴. ساختار حکمرانی سرمایه‌گذاری‌های سازمان تأمین اجتماعی

مقوله حکمرانی شرکتی به دنبال این هدف است که سرمایه‌گذاران را متقاعد کند تا سرمایه‌های خود را به مدیران مستقل منتقل نمایند. به عبارتی تأمین‌کنندگان منابع مالی را خاطر جمع کند که بازده سرمایه‌گذاری مورد نظر آنها محقق خواهد شد. واحدهای مرتبط با بخش‌های سرمایه‌گذاری سازمان به این شرح است^۱:

۱. شرکت سرمایه‌گذاری تأمین اجتماعی.

۲. بانک رفاه کارگران.

۳. شرکت خانه‌سازی ایران.

۴. مؤسسه املاک و مستغلات سازمان تأمین اجتماعی.

در حال حاضر عمده سرمایه‌گذاری در سهام سازمان تأمین اجتماعی به صورت مالکیتی به شرکت سرمایه‌گذاری تأمین اجتماعی و هلدینگ‌های تابعه آن واگذار نشده، اداره آن به صورت وکالتی واگذار شده است. لیکن بخش

^۱ منبع: سازمان تأمین اجتماعی

عمده سرمایه‌گذاری‌های سازمان در املاک و مستغلات - متمرکز در شرکت خانه‌سازی ایران - کماکان تحت مالکیت و کنترل سازمان تأمین اجتماعی قرار دارد.

۴-۳-۱. ترکیب پورتفوی سرمایه‌گذاری

سرمایه‌گذاری در:

- ❖ سهام شرکت‌های وابسته،
- ❖ سهام سایر شرکت‌ها،
- ❖ اوراق مشارکت،
- ❖ تسهیلات مالی اعطائی،
- ❖ سپرده‌های بانکی،
- ❖ وجوه اداره شده،
- ❖ املاک.

۴-۳-۵. بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌های ابلاغی سازمان تأمین اجتماعی به شرکت‌ها و مؤسسات تابعه در موضوع

حکمرانی شرکتی

- ❖ آیین‌نامه استقرار حکمرانی شرکتی (به شماره نامه ۶۰۲۰/۹۵/۲۱۱۱ مورخ ۱۳۹۵/۰۹/۲۳)،
- ❖ استقرار و تقویت نظام کنترل‌های داخلی (به شماره نامه ۶۰۳۰/۹۵/۱۷۶۶ مورخ ۱۳۹۵/۰۸/۱۱)،
- ❖ رعایت منشور شفافیت و مسئولیت‌پذیری (به شماره نامه ۶۰۲۰/۹۲/۱۲۲۷ مورخ ۱۳۹۲/۱۱/۲۳)،
- ❖ عدم تصدی همزمان در هیئت مدیره شرکت‌ها (به شماره نامه ۱۰۰۰/۹۵/۲۸۴۳ مورخ ۱۳۹۵/۰۲/۲۲)،
- ❖ ساماندهی نظام پرداخت حقوق و مزایا و رعایت انطباق مالی و عدالت در پرداخت (به شماره نامه ۲۲۰۹۴۲ مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۱۸):

- با توجه به ماده ۸۴ قانون الحاق در سال ۱۳۹۴ و ۱۳۹۵ برای مدیران عامل و اعضای هیئت مدیره شرکت‌ها و مؤسسات تابعه سازمان افزایش حقوق انجام نگرفت.

❖ دستورالعمل ساماندهی انتصاب مدیران عامل و اعضای هیئت مدیره شرکت‌ها (بر اساس دستورالعمل ضوابط انتخاب و انتصاب مدیران و رتبه‌بندی شرکت‌ها، ابلاغی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، به شماره نامه ۶۰۲۰/۹۵/۲۲۷۳ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۱۵).

۳-۴. عملکرد صندوق بازنشستگی کشوری در استقرار حکمرانی شرکتی

هیئت مدیره صندوق با تشکیل کمیته‌های تخصصی و در چارچوب ضوابط آئین‌نامه‌های مصوب نسبت به تصویب کلیه فعالیت‌های صندوق از جمله فعالیت‌های اقتصادی اقدام نموده‌اند. آئین‌نامه منابع و جوه از جمله آئین‌نامه‌های مهم صندوق است که عمل به آن همراه با سایر آئین‌نامه‌های مصوب از جمله آئین‌نامه معاملات صندوق ابلاغی به هلدینگ‌ها، آیین‌نامه انتصابات و منشور کمیته حسابرسی صندوق، از جمله دستورالعمل‌های مورد اجرا می‌باشند که مبنای عملکرد کمیته‌های تخصصی هیئت مدیره هستند.

۳-۴-۱. کمیته‌های تخصصی هیئت مدیره

۳-۴-۱-۱. کمیته راهبردی

این کمیته با هدف تدوین راهبرد صندوق در امور مربوط به اهداف صندوق تشکیل شده است و متشکل از نایب رییس هیئت مدیره، معاون سرمایه‌گذاری و امور اقتصادی، معاون فنی، معاون اداری-مالی، مدیرکل برنامه‌ریزی و توسعه سیستم‌ها و مدیرعامل مؤسسه راهبردهای بازنشستگی صبا است.

۳-۴-۱-۲. کمیته املاک

کمیته املاک با هدف و مأموریت تصمیم‌گیری در مورد املاک صندوق فعالیت دارد و اعضای آن شامل رییس هیئت مدیره، عضو هیئت مدیره، معاون اداری مالی، مدیر امور استان‌ها، مدیرعامل شرکت تراز پی‌ریز (هلدینگ ساختمانی صندوق) و معاون املاک شرکت تراز پی‌ریز است.

۳-۴-۱-۳. کمیته سرمایه‌گذاری و سرمایه‌برداری

با پشتوانه آیین‌نامه منابع و جوه و با هدف تصمیم‌گیری‌های اقتصادی از کمیته‌های مهم صندوق محسوب می‌شود و کمیته متشکل از عضوی از هیئت مدیره به نمایندگی از هیئت مدیره صندوق، نماینده مدیرعامل صندوق، معاون سرمایه‌گذاری و امور اقتصادی و معاون امور مالی و اداری صندوق می‌باشد.

۳-۴-۱-۴. کمیته حسابرسی

به‌عنوان بازوی نظارتی هیئت مدیره صندوق و با اهداف مصوب و مندرج در منشور کمیته حسابرسی با عضویت دو نفر از اعضای هیئت مدیره، دو تن عضو مستقل به انتخاب مدیرعامل و یک تن عضو هیئت نظارت صندوق، دو نفر اعضای مدعو (مدیرکل حسابرسی داخلی و امور مجامع معاونت امور اقتصادی و مدیر حسابرسی داخلی صندوق) تشکیل شده است.

۳-۴-۱-۵. کمیته ارزیابی و انتصابات

به‌عنوان یکی از کمیته‌های مهم صندوق جهت ارزیابی کاندیداهای مدیریت بنگاه‌های اقتصادی با عضویت مدیرعامل صندوق یا نماینده وی (رئیس کمیته)، رئیس هیئت مدیره صندوق (نائب رئیس کمیته)، عضو ناظر صندوق (عضو دائم کمیته)، معاون سرمایه‌گذاری و امور اقتصادی (عضو دائم کمیته)، مدیرکل امور جذب و توسعه صندوق (عضو دائم کمیته)، مدیرعامل یا رئیس هیئت مدیره هلدینگ مربوطه (عضو موقت کمیته) و دبیر کمیته جذب و انتصابات تشکیل شده است.

۳-۴-۱-۶. سایر کمیته‌ها

کمیته‌های عمومی شامل کمیته فرهنگی و اجتماعی بازنشستگان می‌باشد که با عضویت نماینده اول هیئت مدیره، نماینده دوم هیئت مدیره، نماینده مدیرعامل، مدیرکل امور فرهنگی و اجتماعی، معاون اداری و مالی، مدیرکل امور اداری، مدیرکل امور مالی، مدیرکل امور حقوقی، مدیرکل امور استان‌ها، مدیرکل روابط عمومی و مدیرکل حراست صندوق تشکیل شده است. دستورالعمل نظارت بر خانه‌های امید بازنشستگان کشوری مبنای عمل این کمیته می‌باشد.

۳-۴-۱-۷. مکانیزم‌های پیاده‌سازی حکمرانی شرکتی

درون‌سازمانی:

- چگونگی انتخاب هیئت مدیره و مدیران اجرایی (هلدینگ‌ها و شرکت‌ها)،
- بهره‌گیری از کمیته‌های تخصصی نظیر مدیریت ریسک، مالی، حقوقی و حسابرسی،
- کنترل‌های داخلی.

بیرون سازمانی:

- الزامات و نظارت‌های قانونی،
- الزامات حقوقی،
- الزام شرکت‌ها برای انجام حسابرسی مستقل (توسط مؤسسات حسابرسی برتر در رتبه‌بندی جامعه حسابداران رسمی، بورس).

۳-۴-۲. آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغی

- ❖ آیین‌نامه معاملات،
- ❖ دستورالعمل افشای اطلاعات،
- ❖ ارتباط هلدینگ‌های تخصصی با معاونت اقتصادی صندوق،
- ❖ آیین‌نامه استفاده و بهره‌برداری از وجوه و منابع صندوق،
- ❖ آیین‌نامه انتصابات به شماره ۵۰۱۰/ص/۲۲۵ مورخ ۱۳۹۵/۰۴/۰۱،
- ❖ آیین‌نامه کمیته فرهنگی و اجتماعی بازنشستگان،
- ❖ آیین‌نامه ارتباط،
- ❖ آیین‌نامه هلدینگ‌ها،
- ❖ دستورالعمل اجرایی کمیته سرمایه‌گذاری،
- ❖ دستورالعمل تهیه و تدوین بودجه شرکت‌ها،
- ❖ دستورالعمل نحوه انتخاب اعضای هیئت مدیره و عضو مستقل هیئت مدیره در مجامع عمومی در چارچوب ضوابط حکمرانی شرکتی،
- ❖ منشور فعالیت حسابرسی داخلی،
- ❖ منشور کمیته حسابرسی،
- ❖ نظارت بر خانه‌های امید بازنشستگان،
- ❖ هنجارها و اصول رفتاری مدیران.

۳-۴-۳. آیین نامه حکمرانی شرکتی صندوق بازنشستگی کشوری در شرکت‌ها و مؤسسات تابعه

صندوق بازنشستگی کشوری ضمن توجه به استقلال هیئت مدیره‌ها در استقرار ضوابط حکمرانی شرکتی، مدیریت ریسک و نظام‌های کنترل داخلی و رعایت مفاد اصلاحیه قانون تجارت، کلیه ضوابط کنترل‌های داخلی و رعایت مفاد اصلاحیه قانون تجارت، کلیه ضوابط کنترل‌های داخلی شامل تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها توسط هلدینگ ابلاغ گردیده است. معهدا با توجه به رویه یکنواخت، کلیه هیئت مدیره‌ها ملزم به رعایت ضوابط آیین-نامه‌های صندوق از جمله منابع وجوه، و سایر آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغی به‌ویژه دستورالعمل نحوه تعیین مدیران طبق ضوابط حکمرانی شرکتی، آیین‌نامه معاملات، انتصابات، افشای اطلاعات و تهیه بودجه می-باشند.

در چارچوب ضوابط حکمرانی شرکتی، علاوه بر دستورالعمل‌های مذکور، دستورالعمل حکمرانی شرکتی سازمان بورس و چارچوب یکپارچه کنترل‌های داخلی (کوزو) معیار عمل در هلدینگ‌ها قرار گرفته است. همچنین به منظور ایجاد ساختار یکنواخت در بخش نظارت نشریه «سیاست‌گذاری نظام حسابرسی داخلی صندوق بازنشستگی کشوری» به‌عنوان دستورالعمل حرفه‌ای ابلاغ سیاست‌های معاون سرمایه‌گذاری و امور اقتصادی صندوق در بخش بنگاه‌های اقتصادی با محوریت حکمرانی شرکتی، مدیریت ریسک و نظام‌های کنترل داخلی تدوین گردیده که ضمن تدوین منشور کمیته حسابرسی، منشور حسابرسی داخلی، نظامنامه حسابرسی داخلی، پایه‌گذار بحث تشکیل کمیته‌های حسابرسی است.

۳-۴-۳-۱. هیئت مدیره

به موجب دستورالعمل حکمرانی شرکتی مصوب هیأت مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار مورخ ۱۳۹۷/۰۴/۲۷ که از تاریخ ۱۳۹۸/۰۶/۳۱ لازم الاجراست، شرکت‌های مشمول موظف به رعایت ضوابط و معیارهایی می‌باشند که اهم موارد آن در خصوص انتخاب و وظایف هیئت مدیره شرکت‌ها طی مفاد این دستورالعمل جهت اجرا ابلاغ گردیده است.

۳-۴-۳-۲. آیین رفتاری و آیین اخلاقی

در مقوله آیین رفتاری و اخلاقی، صندوق هلدینگ‌ها و شرکت‌های تابعه را ملزم به رعایت «اصول رفتاری مدیران ناشران غیرنهاد مالی ثبت شده نزد سازمان بورس و اوراق بهادار» مصوب ۱۳۹۵/۰۲/۲۵ نموده است (پیوست

شماره ۴). مدیران اشخاص حقوقی می‌بایست ضمن رعایت قوانین و مقررات و انجام تکالیف قانونی، مطابق اصول رفتاری مقرر در این مصوبه رفتار نمایند.

۳-۱-۴-۳. کمیته انتصابات

در راستای مفاد مندرج در بند ۲ دستورالعمل اجرای فرآیندهای عملیاتی مرتبط با معاونت سرمایه‌گذاری و امور اقتصادی صندوق بازنشستگی و هلدینگ‌های تخصصی مصوب هیئت مدیره صندوق بازنشستگی مورخ ۱۳۹۵/۰۲/۰۱، ابلاغی طی نامه شماره ۲۳۱۶/ص/۲۲۵ مورخ ۱۳۹۵/۰۲/۱۲، دستورالعمل اجرایی کمیته انتصابات در خصوص شیوه انتصاب اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل هلدینگ‌های تخصصی و شرکت‌های تحت پوشش به تصویب رسیده است.

هدف از تدوین این دستورالعمل، ساماندهی و تعیین شیوه یکپارچه انتصاب اعضای هیئت مدیره و شرکت‌های تحت پوشش صندوق بازنشستگی کشوری در راستای جذب مدیران کارآمد با توجه به ویژگی‌های هر شرکت و حداقل ویژگی‌های لازم جهت احراز پست مورد نظر می‌باشد.

اعضای کمیته:

- ❖ مدیرعامل صندوق یا نماینده وی،
- ❖ رئیس هیئت مدیره صندوق یا نماینده وی،
- ❖ معاون سرمایه‌گذاری و امور اقتصادی صندوق،
- ❖ مدیرعامل هلدینگ مربوطه.

۳-۱-۴-۴. کمیته حسابرسی

کمیته حسابرسی به منظور کمک به ایفای مسئولیت نظارتی هیئت مدیره و بهبود آن جهت کسب اطمینان معقول از تحصیل اهداف مقرر تشکیل می‌شود.

- ❖ اثربخشی فرآیندهای نظام راهبری، مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی در صندوق،
- ❖ سلامت گزارشگری مالی،
- ❖ اثربخشی حسابرسی داخلی صندوق،
- ❖ استقلال حسابرس مستقل و اثربخشی حسابرسی مستقل، و
- ❖ رعایت قوانین، مقررات و الزامات.

مسئولیت‌ها:

- ❖ نظارت بر اثربخشی سیستم‌های کنترل‌های داخلی و مدیریت ریسک،
- ❖ کسب اطمینان معقول از اثربخشی فرآیند مدیریت ریسک مشتمل بر شناسایی، اندازه‌گیری، تجزیه و تحلیل، ارزیابی، مدیریت و نظارت بر سیستم مدیریت ریسک،
- ❖ 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 گزارش - های مالی صندوق،
- ❖ نظارت بر اثربخشی عملکرد حسابرس مستقل و بازرس صندوق و نتایج کار آن‌ها،
- ❖ پایش اثربخشی عملکرد حسابرس مستقل و بازرس صندوق و نتایج کار آن‌ها،
- ❖ نظارت بر رعایت قوانین و مقررات،
- ❖ ارائه گزارش در خصوص عملکرد واحد حسابرسی داخلی و حسابرسی مستقل به هیئت مدیره صندوق،
- ❖ نظارت بر اطلاعات، شرایط و رعایت الزامات مرتبط با معاملات با اشخاص وابسته.

۳-۴-۱-۵. حسابرسی داخلی

مأموریت واحد حسابرسی داخلی بر اساس منشور مصوب ۱۳۹۱/۱۱/۲۳ هیأت مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار، ارائه خدمات اطمینان‌دهی و مشاوره‌ای مستقل و بی‌طرفانه، به منظور ارزش افزایی و بهبود عملیات شرکت می‌باشد.

مسئولیت‌ها (اهم موارد):

- ❖ تدوین برنامه انعطاف‌پذیر سالانه حسابرسی داخلی با استفاده از روش‌شناسی متناسب مبتنی بر ریسک - شامل هرگونه ریسک یا ملاحظات کنترلی مورد نظر مدیریت شرکت - و پیشنهاد آن به کمیته حسابرسی جهت بررسی (قبل از تصویب هیئت مدیره)،
- ❖ بررسی و ارزیابی مستمر اثربخشی سیستم کنترل‌های داخلی، گزارش نتایج به کمیته حسابرسی و هیئت مدیره و پیگیری روش‌های بهبود سیستم کنترل‌های داخلی.

۳-۴-۴. ساختار حکمرانی سرمایه‌گذاری‌های صندوق بازنشستگی کشوری

مقوله حکمرانی شرکتی به دنبال این هدف است که سرمایه‌گذاران را متقاعد کند تا سرمایه‌های خود را به مدیران مستقل منتقل نمایند؛ به عبارتی تأمین کنندگان منابع مالی را خاطر جمع کند که بازده سرمایه‌گذاری مورد نظر آنها محقق خواهد شد. به منظور تدوین استراتژی و سازمان‌دهی سرمایه‌گذاری‌های صورت‌پذیرفته، هلدینگ‌های تخصصی - به شرح زیر - تشکیل و اداره و کنترل شرکت‌ها تحت ساختارهای تخصصی مرتبط انجام می‌شود:

۱. هلدینگ غذایی، دارویی و کشاورزی.

۲. هلدینگ عمران و ساختمان.

۳. هلدینگ بورس، بانک، بیمه و امور سهام (مالی).

۴. هلدینگ نفت، گاز، پتروشیمی و نیروگاه (انرژی).

۵. هلدینگ صنایع و معادن.

۶. هلدینگ حمل و نقل و گردشگری.

۳-۴-۳. آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های معطوف به افزایش سطح نظارت صندوق بر سرمایه‌گذاری‌ها و

عملکرد هلدینگ‌ها در شرکت‌های تحت پوشش

۱. آیین‌نامه استفاده و بهره‌برداری از وجوه و منابع صندوق،

۲. دستورالعمل مراحل تنظیم و انعقاد قرارداد در هلدینگ‌های تخصصی،

۳. دستورالعمل اجرایی کمیته امور سرمایه‌گذاری‌ها و سرمایه‌برداری‌ها،

۴. دستورالعمل اجرای فرایندهای عملیاتی مرتبط با معاونت امور سرمایه‌گذاری و امور اقتصادی،

۵. دستورالعمل نحوه و ارائه گزارش‌های شرکت‌های تحت پوشش صندوق،

۶. دستورالعمل برگزاری مجامع و ثبت صورت‌جلسات،

۷. دستورالعمل بودجه سالانه شرکت‌های تحت پوشش.

علاوه بر این در بخش اقدامات زیرساختی نیز کمیته‌هایی تشکیل و اقداماتی به شرح زیر انجام شده است:

۱. کمیته تدوین استراتژی‌های صندوق در حوزه اقتصادی،

۲. کمیته ساماندهی شرکت‌های مشترک با سازمان تأمین اجتماعی،

۳. کمیته ساماندهی شرکت‌های زیان‌ده و کم‌بازده،
۴. اقدام برای استقرار حسابرسی داخلی و کمیته‌های حسابرسی داخلی به ترتیب در هلدینگ‌ها و شرکت‌های زیرمجموعه،
۵. تشکیل تیم پروژه ساماندهی و استقرار نظام IT در هلدینگ‌ها و شرکت‌های مهم با محوریت هوش تجاری (BI).

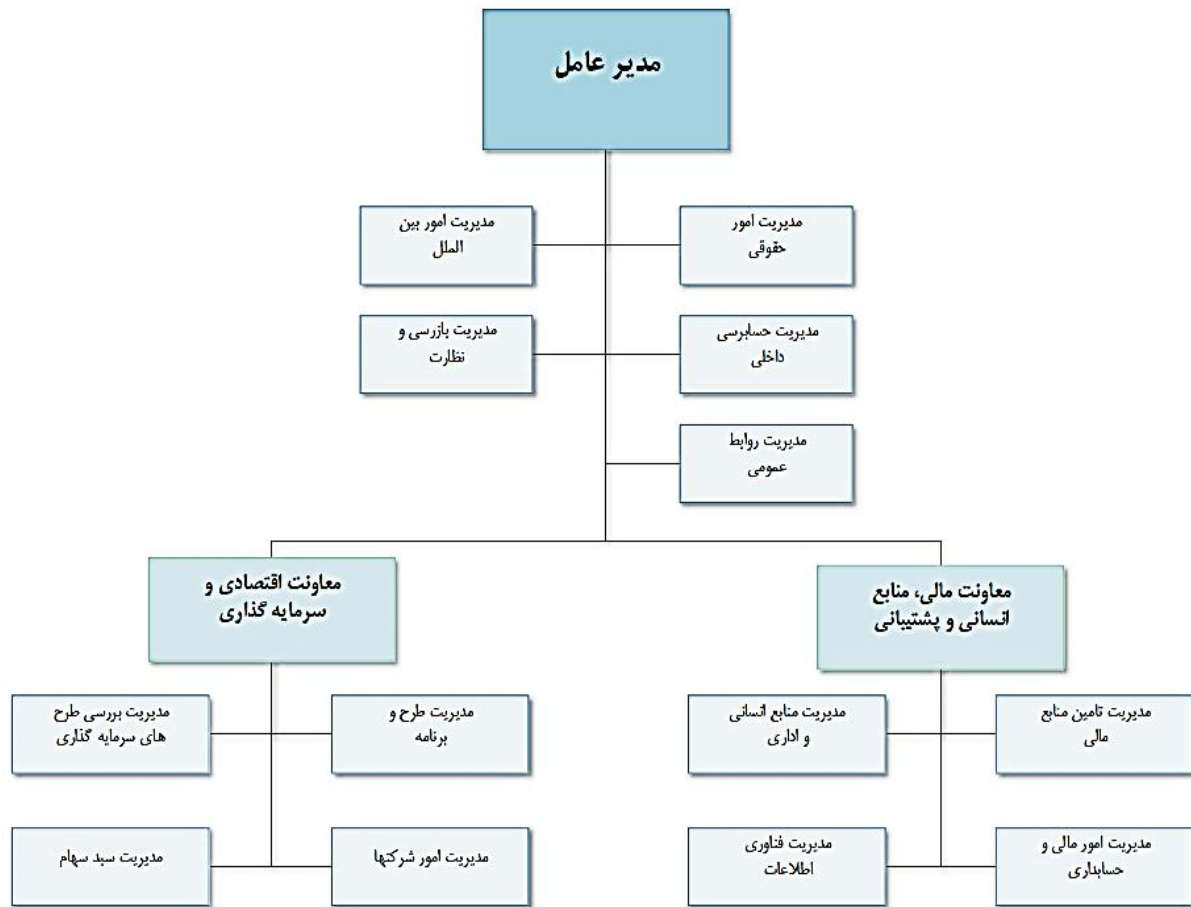
صندوق بازنشستگی کشوری به وسیله معاونت سرمایه‌گذاری و اقتصادی خود مستقیماً اداره هلدینگ‌ها را انجام خواهد داد. مهمترین شرکتی که وظیفه اداره سایر شرکت‌ها را بر عهده دارد شرکت سرمایه‌گذاری صندوق بازنشستگی کشوری می‌باشد که به‌عنوان هلدینگ نفت، گاز، پتروشیمی و نیروگاه (انرژی) تعریف شده است. سال مالی این شرکت پایان شهریورماه هر سال در نظر گرفته شده که بر این اساس پس از برگزاری مجمع شرکت‌های تابعه آن و ارزیابی عملکرد شرکت‌های تابعه، امکان برگزاری مجمع این شرکت فراهم می‌شود و به تبع آن امکان ارزیابی عملکرد این بخش سرمایه‌گذاری صندوق تحت مدیریت شرکت مذکور فراهم می‌شود. در شکل (۳-۴-۱) ساختار سازمانی شرکت سرمایه‌گذاری صندوق بازنشستگی کشوری (هلدینگ انرژی) ارائه شده است.^۱

در این شرکت واحدهای حسابرسی داخلی / امور حقوقی و بازرسی و نظارت مستقیماً تحت نظر مدیرعامل فعالیت داشته و فعالیت‌های اقتصادی و سرمایه‌گذاری نظیر ارزیابی و مدیریت طرح‌ها و همچنین پرتفوی گردانی و مدیریت امور شرکت‌ها تحت نظر معاونت اقتصادی و سرمایه‌گذاری فعالیت می‌نمایند.

همچنین فعالیت‌های تأمین مالی و امور پشتیبانی مالی و حسابداری و فناوری اطلاعات نیز تحت نظر معاونت مالی، منابع انسانی و پشتیبانی اداره می‌شوند. به همین ترتیب برای سایر هلدینگ‌ها نیز ساختارهای نسبتاً مشابهی تعریف شده است. با این تفاوت که سال مالی سایر هلدینگ‌ها کماکان پایان اسفندماه بوده و از این منظر با هلدینگ انرژی متفاوت می‌باشند.

آسیب‌شناسی سرمایه‌گذاری در صندوق‌های بازنشستگی عمومی ایران، مؤسسه راهبردهای بازنشستگی صبا، خردادماه ۱۳۹۶.

شکل ۳-۴-۱. ساختار سازمانی شرکت سرمایه‌گذاری صندوق بازنشستگی کشوری (هلدینگ انرژی)



۳-۴-۲. ترکیب پورتفوی سرمایه‌گذاری صندوق بازنشستگی کشوری

سرمایه‌گذاری در:

- ❖ سهام شرکت‌های وابسته،
- ❖ تسهیلات مالی اعطائی،
- ❖ سهام سایر شرکت‌ها،
- ❖ سپرده‌های بانکی،
- ❖ اوراق مشارکت،
- ❖ املاک.

۳-۴-۴. بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌های ابلاغی صندوق بازنشستگی کشوری به شرکت‌ها و مؤسسات تابعه در موضوع حکمرانی شرکتی

❖ دستورالعمل ساماندهی انتصاب مدیران عامل و اعضای هیئت مدیره شرکت‌ها (بر اساس دستورالعمل ضوابط انتخاب و انتصاب مدیران و رتبه‌بندی شرکت‌ها، ابلاغی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، به شماره نامه ۶۰۲۰/۹۵/۲۲۷۳ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۱۵).

۳-۵. آسیب‌شناسی سازمان تأمین اجتماعی و صندوق‌های بازنشستگی

مقوله شناخت چالش‌ها و مشکلات حاکم بر سازمان تأمین اجتماعی معطوف به موضوع حکمرانی در دو مبحث ساختار حاکمیتی و سرمایه‌گذاری قابل بررسی است.

۳-۵-۱. چالش‌های ساختار حاکمیتی

- ❖ نبود نهادی متمرکز به عنوان مقام ناظر سازمان/صندوق‌های بازنشستگی.
- ❖ ناکارآمدی در نقش هیئت مدیره: در قانون تأکید شده است که اعضای هیئت مدیره به صورت مؤظف و بدون پذیرش مسئولیت اجرایی انتخاب شوند. لیکن با وجود وظایفی که در اساسنامه برای هیئت مدیره پیش‌بینی شده است، سازوکار اجرای این وظایف مشخص نیست. به همین دلیل در برخی دوره‌ها، هیئت مدیره بخش عمده وظایف خود را به مدیرعامل تفویض نموده تا قابلیت اجرا پیدا کند. در واقع، کارآمدی هیئت مدیره به توانایی اعضای آن و نه جایگاه قانونی آن بستگی دارد.
- ❖ تخصصی نبودن اعضای هیئت مدیره: هرچند که شرایط تحصیلی و تجربی ارکان صندوق‌های بازنشستگی در قانون مشخص شده است اما این صلاحیت‌ها عام هستند و جنبه تخصصی ندارند؛ در حالی که هیئت مدیره عملاً «رکن اجرایی» صندوق محسوب می‌شود و اعضای آن نیز باید از صلاحیت‌های تخصصی و تجربی مرتبط با همان صندوق برخوردار باشند که در قانون از این نکته مهم غفلت شده است.
- ❖ عدم شفافیت رابطه کاری بین هیئت مدیره و مدیرعامل. ابهام در وظایف و اختیارات هیئت مدیره از یک سو و گستردگی دامنه مسئولیت‌ها و وظایف مدیرعامل از سوی دیگر موجب شده است که در همه دوره‌های مدیریتی متعاقب اجرای این قانون، عملاً مسیر قانون انتخاب ارکان صندوق‌ها رعایت نشود و

برخلاف قانون، ابتدا مدیرعامل و پس از آن اعضای هیئت مدیره انتخاب شوند با این هدف که اعضای هیئت مدیره با مدیرعامل هماهنگ باشند. این در حالی است که قانونگذار عکس این وضعیت را مدنظر داشته است.

❖ عدم تناسب اختیارات و مسئولیت‌های مدیرعامل. تا پیش از اجرای قوانین موجود، مدیرعامل به عنوان رئیس هیئت مدیره از اختیارات متناسب با مسئولیت‌هایش برخوردار بود و وزیر متبوع نیز جز از مسیر شورای عالی یا مجمع در امور سازمان‌ها مداخله‌ای نداشت. اما در وضع موجود، مدیرعامل برای ایفای مسئولیت‌هایش نیازمند تفویض اختیار از طرف وزیر یا هیئت مدیره است که این امر با «استقلال اداری و مالی صندوق» مصرح در قوانین منافات دارد.

❖ سطح غیرقابل قبول شفافیت، نظارت‌پذیری و پاسخگویی مدیران صندوق‌ها.

❖ فقدان برنامه‌ریزی و استراتژی‌های بلندمدت.

❖ فقدان وجود طبقه‌بندی استاندارد جهت پایش استراتژی‌ها، برنامه‌ها و عملکردها.

❖ عدم وجود نظام رتبه‌بندی مدیران و شرکت‌ها.

۳-۵-۲. چالش‌های سرمایه‌گذاری

❖ نبود سیاست سرمایه‌گذاری منسجم ناشی از عدم وجود ساختار حکمرانی سرمایه‌گذاری.

❖ فقدان/ضعف استراتژی سرمایه‌گذاری (عدم تنوع پورتهوی از نقطه نوع و محدوده جغرافیایی).

❖ اعمال مدیریت دولتی بر تصمیم‌گیری‌های بنگاه‌های اقتصادی تابعه.

❖ سوءمدیریت در تصمیمات اقتصادی از جمله مداخله مدیران و افراد مرتبط با صندوق در سرمایه‌گذاری‌ها.

❖ عدم تعریف و اعمال کنترل‌های درونی مبتنی بر ریسک شامل ارزیابی عملکرد، سازوکارهای جبران خدمات.

❖ نبود نظام اطلاعات و پردازش منسجم و شفاف.

❖ افزایش بدهی انباشته دولت به صندوق‌ها و از دست رفتن فرصت‌های سرمایه‌گذاری.

❖ عدم تعادل جریان‌های نقدی ورودی و خروجی.

❖ تداوم نرخ بالای تورم.

فصل چہارم: مطالعات تطبیقی



مقررات حکمرانی شرکتی در جمهوری فدرال آلمان

(بر اساس بازبینی ۷ فوریه ۲۰۱۷)



۱. مقدمه

قانون حکمرانی شرکتی آلمان شامل الزامات مهم مدیریت و نظارت (اداره) بر شرکت‌های بورسی است و استانداردهای پذیرفته‌شده ملی و بین‌المللی در موضوع راهبری خوب و مسئول را دربرمی‌گیرد. هدف این قانون، علاوه بر شفاف‌سازی و افزایش قابلیت درک نظام حکمرانی شرکتی آلمان، افزایش اعتماد سرمایه‌گذاران ملی و بین‌المللی، مشتریان، کارمندان و عامه مردم به مدیریت و نظارت بر شرکت‌های بورسی است.

قانون مزبور به منظور تضمین بقای شرکت و خلق ارزش پایدار همراستا با اصول اقتصاد بازار اجتماعی (بیشترین منافع شرکت)، وظایف و تعهدات هیئت مدیریت و نظارت را پررنگ می‌سازد. اصول حکمرانی شرکتی می‌بایست ضمن رعایت قانون، از نقطه نظر اخلاقی و رفتاری، مناسب و مسئول باشند (مفهوم تاجر معتبر^۱).

سرمایه‌گذاران نهادی [همانند صندوق‌های بازنشستگی] از اهمیت ویژه‌ای نزد شرکت‌ها برخوردار می‌باشند. از آنها انتظار می‌رود ضمن رعایت اصول شفافیت (ضامن پایداری)، حقوق مالکانه مربوط را به شیوه‌ای فعال و مسئول اعمال نمایند.

بر اساس قانون، شرکت‌های بورسی ملزم به برخورداری از نظام دولایه‌ای هیئت مدیره می‌باشند:

◆ هیئت مدیره، مسئول اداره و هدایت شرکت است؛ اعضای آن به صورت جمعی در اداره شرکت پاسخگو و مسئول می‌باشند. رئیس هیئت مدیره فعالیت‌های هیئت مدیره را هماهنگ می‌نماید.

^۱ Leitbild des Ehrbaren Kaufmanns

◆ هیئت نظارت^۱، ساختار قانونی انتخاب، نظارت و ارائه توصیه به اعضای هیئت مدیره بوده و مستقیماً در تصمیمات اساسی و حیاتی شرکت دخالت می‌کند. رئیس هیئت نظارت، مسئول هماهنگی فعالیت‌های هیئت نظارت است.

اعضای هیئت نظارت توسط سهامداران در مجمع عمومی شرکت انتخاب می‌شوند. نمایندگان کارکنان در شرکت‌هایی با بیش از ۵۰۰ کارمند، ۳۰٪ اعضای هیئت نظارت را به خود اختصاص می‌دهند. درصد قانونی عضویت نمایندگان کارمندان شرکت‌هایی با بیش از ۲۰۰۰ کارمند در هیئت نظارت ۵۰٪ است؛ در شرکت‌های مذکور، رئیس هیئت نظارت که همواره نماینده سهامدار است دارای رأی تعیین‌کننده هنگام تساوی آرا می‌باشد. نمایندگان سهامداران و نمایندگان کارمندان به میزان برابر مکلف به رعایت منافع شرکت می‌باشند.

همچنین، شرکت‌های آلمانی مجاز به اختیار ساختار حقوقی شرکت اروپایی^۲ هستند؛ ساختار حقوقی بین‌المللی گسترده‌ای که از سیستم مدیریت تک لایه‌ای (هیئت اجرایی) تبعیت می‌کند.

در شرکت‌های اروپایی، گستره و تشکیلات تصمیم‌گیری مشترک (هم‌فرمانی)^۳، معمولاً منوط به ترتیبات مقرر میان مدیریت و نمایندگان کارمندان است. تمامی کارمندان در کشورهای عضو اتحادیه اروپا از طریق تصمیم‌گیری مشترک (هم‌فرمانی) مورد خطاب قرار می‌گیرند.

گزارش‌دهی مالی شرکت‌های آلمانی توسط اصل «دیدگاه درست و منصفانه» تعیین می‌شود و می‌بایست دیدگاهی درست و منصفانه از خالص دارایی‌ها، وضعیت مالی و نتایج عملیات شرکت ارائه نماید.

توصیه‌های قانون (حکمرانی شرکتی) در متن با استفاده از واژه «باید» نشان داده شده است. شرکت‌ها ممکن است این توصیه‌ها را به‌کار نیندند لیکن سالانه ملزم به افشا و تشریح هرگونه عدم رعایت (انحراف) می‌باشند. این امر شرکت‌ها را قادر به تبیین الزامات ویژه شرکت یا بخش می‌نماید. انحراف موجه از توصیه‌ها، ممکن است به نفع

^۱ Supervisory Board

^۲ Societas Europaea, SE

^۳ مشارکت کارکنان در اداره امور سازمان که معمولاً از طریق شرکت در مراجع تصمیم‌گیری و داشتن حق رأی مساوی با سایر اعضا صورت می‌گیرد. این روش در آلمان و در جهت بسط دموکراسی صنعتی متداول است.

حکمرانی شرکتی خوب باشد، بنابراین قانون حکمرانی شرکتی به انعطاف‌پذیری و خودتنظیمی بیشتر در قانون شرکت‌های آلمان کمک می‌کند. به علاوه، قانون حکمرانی شرکتی شامل پیشنهاداتی است که شرکت‌ها می‌توانند بدون الزام به افشا، آنها را رعایت نکنند؛ پیشنهادات مزبور با عبارت «شایسته است» در متن نشان داده شده‌اند. بخش‌هایی از قانون حکمرانی شرکتی که از این دو واژه استفاده نمی‌کنند مربوط به شرح الزامات قانونی و توضیحات مربوط می‌باشند.

شروط قانون حکمرانی شرکتی علاوه بر شرکت، بنگاه‌های ذیل آن را نیز دربر می‌گیرد. اصولاً، قانون مزبور شرکت‌های^۱ ثبت شده در بورس و شرکت‌هایی با دسترسی به بازارهای سرمایه را وفق بند (۲) بخش ۱۶۱ (۱) قانون بورس^۲ مورد خطاب قرار می‌دهد. شرکت‌هایی که اوراق بهادار آنها به صورت عام معامله نمی‌شوند نیز به تبعیت از قانون حکمرانی شرکتی تشویق شده‌اند.

مؤسسات اعتباری ثبت شده در بورس و واحدهای بیمه مؤظف به رعایت الزامات احتیاطی کاربردی مرتبط می‌باشند.

* به عنوان یک قاعده کلی، قانون حکمرانی شرکتی با توجه به تحولات ملی و بین‌المللی سالیانه بازبینی و در صورت لزوم تطبیق داده می‌شود.

۲. سهامداران و مجمع عمومی

۱-۲ سهامداران

۱-۱-۲ بر اساس قانون و مفاد اساسنامه شرکت، سهامداران حقوق خود را قبل یا طی برگزاری مجمع عمومی اعمال می‌نمایند و از حق رأی خود استفاده می‌کنند.

۲-۱-۲ در اصل، هر سهم دارای یک رأی می‌باشد؛ هیچ سهامی با حق رأی مضاعف، حق رأی ممتاز (سهام «طلایی») یا حق رأی حداکثر وجود ندارد.

^۱سهامی

^۲ Stock Corporation Act

۲-۲. مجمع عمومی

۱-۲-۲ هیئت مدیره صورت‌های مالی سالانه، گزارش مدیریت، صورت‌های مالی تلفیقی و گزارش مدیریت گروه را به مجمع عمومی ارائه می‌کند. مجمع عمومی مرجع تصویب تخصیص سود خالص، تأیید اقدامات هیئت نظارت و هیئت مدیره از طریق عزل و انتخاب حسابرس و نمایندگان سهامداران برای هیئت نظارت می‌باشد.

همچنین مجمع عمومی مفاد اساسنامه، به‌ویژه هدف شرکت و تدابیر ساختاری ضروری همانند توافقات بین شرکتی و تبدیل ساختاری، انتشار سهام جدید، اوراق قرضه قابل تبدیل و اوراق قرضه دارای سررسید، و مجوز خرید سهام مالکیت را تصویب و تصمیمات مربوط به نظام پاداش اعضای هیئت مدیره را تأیید می‌کند.

۲-۲-۲ هنگام انتشار سهام جدید، سهامداران معمولاً دارای حق شفعه^۱ مطابق منافع آنان در سرمایه سهمی هستند.

۳-۲-۲ کلیه سهامداران، دارای حق حضور در مجمع عمومی، اظهار نظر در خصوص دستور جلسه و طرح پرسش‌ها و پیشنهادات مرتبط می‌باشند.

۴-۲-۲ رئیس مجمع مسئول پیشرفت سریع روند اجرایی مجمع عمومی است. در این زمینه، شایسته است جلسه مجمع عمومی سالیانه باید طی ۴ تا ۶ ساعت خاتمه و به نتیجه برسد.

۳-۲. دعوت به مجمع عمومی، نمایندگان

۱-۳-۲ هیئت مدیره ملزم به تشکیل مجمع عمومی (حداقل یکبار در سال) و اعلام دستور جلسه است. گروه‌های سهامدار اقلیت قانوناً مجاز به درخواست برگزاری مجمع عمومی و گسترش دستور جلسه می‌باشند. آگهی برگزاری مجمع عمومی، گزارش‌ها و سایر مستندات قانونی مورد نیاز از جمله گزارش سالیانه و دستور جلسه مجمع، می‌بایست در وب سایت شرکت در دسترس سهامداران قرار گیرد.

^۱حق دارنده سهام برای خرید سهام جدید به نسبت سهام قبلی خود.

۲-۳-۲ شرکت باید اعمال حقوق سهامداران (شخصاً یا از طریق نماینده) را تسهیل نماید. هیئت مدیره، مسئول تعیین نماینده‌ای جهت اعمال حق رأی سهامداران مطابق دستورالعمل‌های آنان می‌باشد؛ همچنین نماینده می‌بایست در طول مجمع عمومی در دسترس باشد.

۲-۳-۳ شایسته است شرکت ترتیباتی اتخاذ نماید که امکان پیگیری مجمع عمومی از طریق ابزارهای مدرن ارتباطی (همانند اینترنت) برای سهامداران فراهم گردد.

۳. معاضدت هیئت نظارت و هیئت مدیره

۱-۳ هیئت نظارت و هیئت مدیره همکاری تنگاتنگی در راستای منافع شرکت دارند.

۲-۳ هیئت مدیره، رویکرد استراتژی شرکت را با هیئت نظارت هماهنگ می‌کند و وضعیت کنونی اجرای استراتژی را در بازه‌های زمانی مشخص با هیئت نظارت بررسی می‌کند.

۳-۳ اساسنامه یا - در صورت قابلیت اجرایی در مورد معاملات فردی - هیئت نظارت تصریح می‌کند که معاملات عمده و مهم باید توسط هیئت نظارت تأیید گردد، از جمله تصمیمات یا اقداماتی که دارایی‌های خالص شرکت، وضعیت مالی یا نتایج عملیات را دستخوش تغییرات اساسی می‌کنند.

۴-۳ هیئت مدیره مسئول مطلع نگهداشتن هیئت نظارت می‌باشد. با این حال، هیئت نظارت باید اطلاعات کافی را مستقلاً نیز بدست آورد. بنابراین هیئت نظارت باید وظایف اطلاع‌رسانی و گزارش‌دهی هیئت مدیره را به دقت مشخص نماید.

هیئت مدیره ملزم به اطلاع‌رسانی جامع، منظم و بدون تأخیر به هیئت نظارت در خصوص موضوعات مرتبط با شرکت از جمله استراتژی، برنامه‌ریزی، توسعه کسب و کار، وضعیت ریسک، مدیریت ریسک و رعایت مقررات می‌باشد. هیئت مدیره انحرافات از پروژه‌های موجود و اهداف توسعه کسب و کار را به همراه دلایل مربوط بررسی و تحلیل می‌نماید.

هیئت مدیره موظف به ارائه گزارش‌ها در قالب مکتوب به هیئت نظارت می‌باشد (قاعده کلی). در صورت امکان، مستندات لازم جهت تصمیم‌گیری در زمانی مناسب و پیش از نشست به اعضای هیئت نظارت ارسال شود.

۳-۵. حکمرانی شرکتی خوب مستلزم گفتگوی آزاد میان هیئت مدیره و هیئت نظارت و نیز میان اعضای آنها می‌باشد؛ رعایت کامل محرمانگی در این موضوع بسیار حائز اهمیت است.

تمامی اعضای هیئت مدیره تضمین می‌کنند که همکاران (کارمندان) آنان در اجرا و پشتیبانی از وظایف، شرط محرمانگی را به همین شیوه رعایت می‌نمایند.

۳-۶. در هیئت‌های نظارت که بر اساس تصمیم‌گیری مشترک (هم‌فرمانی) اداره می‌شوند، نمایندگان سهامداران و نمایندگان کارمندان می‌توانند نشست‌های هیئت نظارت را (در صورت نیاز با حضور اعضای هیئت مدیره) مستقلاً برنامه‌ریزی و منعقد نمایند.

در صورت لزوم، هیئت نظارت باید بدون هیئت مدیره نشست داشته باشد.

۳-۷. در صورت دریافت پیشنهاد خرید، هیئت مدیریت و هیئت نظارت شرکت می‌بایست با ارائه گزارش و بیانیه‌ای مستدل به سهامداران در اتخاذ تصمیم آگاهانه کمک نماید.

متعاقب اعلان پیشنهاد خرید، هیئت مدیره تا انتشار نتیجه، نباید هیچ‌گونه اقدامی انجام دهد که مانع از موفقیت پیشنهاد می‌گردد، مگر اینکه چنین افعالی بر اساس قوانین اجرایی مجاز باشند. هیئت نظارت و هیئت مدیره در اتخاذ تصمیمات، ملزم به رعایت منافع سهامداران و شرکت می‌باشند.

هنگام دریافت پیشنهاد خرید، هیئت مدیره شایسته است مبادرت به برگزاری مجمع عمومی فوق‌العاده نمایند و در آن سهامداران پیشنهاد خرید را مورد بررسی و در صورت صلاحدید برای انجام اقدامات بعدی تصمیم‌گیری نمایند.

۳-۸. اعضای هیئت مدیره و هیئت نظارت ملزم به رفتار مطابق قوانین مدیریت مناسب شرکت می‌باشند. چنانچه هر یک از آنان در ایفای وظایف، مراقبت کافی و سختکوشی یک مدیر یا عضو هیئت نظارتی محتاط و باوجدان رارعايت نکنند، مسئول خسارات و زیان‌های وارده به شرکت می‌باشند. با این حال، یک تصمیم تجاری به عنوان نقض وظیفه محسوب نمی‌شود چنانچه عضو هیئت مدیره یا هیئت نظارت به طور منطقی ثابت نماید که وی براساس اطلاعات واصله و در جهت منافع شرکت اقدام نموده است (قاعده قضاوت تجاری).

در صورت استفاده شرکت از بیمه‌نامه مسئولیت مدیران و کارکنان ارشد (بیمه D&O)^۱ برای هیئت مدیره، فرانشیزی با حداقل ۱۰٪ خسارت تا حداقل یک و نیم برابر پاداش ثابت سالیانه اعضای هیئت مدیره باید مورد توافق قرار گیرد.

فرانشیز مشابهی نیز باید در مورد بیمه‌نامه D&O ویژه هیئت نظارت اعمال گردد.

۳-۹. اعطای وام از طرف شرکت به اعضای هیئت مدیره یا هیئت نظارت یا بستگان آنان مستلزم تصویب هیئت نظارت می‌باشد.

۳-۱۰. هیئت مدیره و هیئت نظارت باید سالانه در موضوع حکمرانی شرکتی (گزارش حکمرانی شرکتی) گزارش دهند، گزارش مزبور می‌باید در ارتباط با بیانیه حکمرانی شرکتی منتشر و نظرات در خصوص پیشنهادات مندرج در قانون (حکمرانی شرکتی) نیز اعلام گردند. شرکت باید اعلامیه‌های قبلی انطباق با قانون مزبور را در وب سایت خود برای دوره‌ای ۵ ساله حفظ نماید.

۴. هیئت مدیره

۴-۱. وظایف و مسئولیت‌ها

۴-۱-۱. هیئت مدیره مسئولیت کامل اداره شرکت با رعایت منافع آن را می‌پذیرد، به این معنا که هیئت مدیره نیازهای سهامداران، کارکنان و دیگر ذی‌نفعان را با هدف خلق ارزش پایدار در نظر می‌گیرد.

۴-۱-۲. هیئت مدیره، استراتژی شرکت را با توافق هیئت نظارت توسعه می‌دهد و اجرای آن را تضمین می‌کند.

۴-۱-۳. هیئت مدیره تضمین می‌کند که کلیه مقررات، آیین‌نامه‌ها و خط‌مشی‌های داخلی شرکت رعایت می‌گردد و تحقق این امر (رعایت) را نیز در گروه‌های تحت مدیریت پیگیری می‌نماید. همچنین باید معیارهای مناسبی را برقرار نماید که نشان‌دهنده وضعیت ریسک شرکت باشند (نظام مدیریت تطابق)، و ملزم به

^۱ Directors' and Officers' liability insurance

افشای ویژگی‌های اصلی معیارهای مذکور می‌باشد. کارکنان و اشخاص ثالث باید این امکان را داشته باشند که به شیوه‌ای محرمانه نقض قانون را در داخل شرکت گزارش دهند.

۴-۱-۴. هیئت مدیره اتخاذ سیاست‌های مناسب مدیریت ریسک و کنترل ریسک در شرکت را تضمین می‌نماید.
۴-۱-۵. هنگام انتصاب مدیران اجرایی شرکت، هیئت مدیره باید اصل تنوع، به‌ویژه تلاش برای لحاظ زنان در چنین پست‌هایی را در نظر بگیرد. هیئت مدیره اهدافی را به منظور افزایش سهم زنان در دو سطح مدیریتی ذیل هیئت مدیره وضع می‌نماید.

۴-۲. ترکیب و پاداش

۴-۲-۱. هیئت مدیره باید متشکل از چندین عضو و دارای رئیس یا سخنگو باشد. قواعد مربوط به روال ایفای وظایف فعالیت هیئت مدیره را اداره می‌نماید، به عبارتی وظایف هر یک از اعضای هیئت مدیره، موضوعات ویژه هیئت مدیره به صورت کلی و اکثریت لازم برای مصوبات هیئت مدیره (اتفاق آرا یا تصمیم‌گیری توسط رأی اکثریت) باید به صراحت تعیین و تبیین شود.

۴-۲-۲. هیئت نظارت پاداش کل هر یک از اعضای هیئت مدیره را تعیین می‌کند. چنانچه قراردادهای اعضای هیئت مدیره توسط کمیته‌ای رسیدگی می‌شوند، کمیته مذکور پیشنهادات خود را جهت تصویب به هیئت نظارت در نشستی عمومی ارائه می‌کند. تمامی اعضای هیئت نظارت نظام پاداش هیئت مدیره را تأیید می‌نمایند و به طور مستمر آنرا مورد بررسی و بازبینی قرار می‌دهند.

پاداش کل هر یک از اعضای هیئت مدیره در نشستی عمومی توسط هیئت نظارت و براساس ارزیابی عملکرد و لحاظ پرداخت‌ها از سوی واحدهای اقتصادی تحت پوشش تعیین می‌گردد. معیار تصمیم‌گیری در خصوص تناسب پاداش شامل وظایف هر یک از اعضای هیئت مدیره، عملکرد فردی آنان، وضعیت اقتصادی، عملکرد و چشم‌انداز آتی شرکت، سطح معمول پاداش در شرکت‌های هم‌تا و نیز ساختار پاداش مقرر شرکت می‌باشد. هیئت نظارت باید نسبت پاداش هیئت مدیره را با پاداش پرداخت شده به مدیریت ارشد و کل کارکنان با رعایت افزایش آن طی زمان در نظر بگیرد ضمن آنکه هیئت نظارت در مورد تمایز پرداخت پاداش به مدیران ارشد و دیگر کارکنان مربوط تصمیم‌گیری می‌نمایند.

چنانچه هیئت نظارت در تعیین پاداش و ارزیابی تناسب آن از متخصص بیرونی بهره گیرد، باید از استقلال وی از هیئت مدیره و شرکت اطمینان کامل کسب کند.

۴-۲-۳. پاداش کل اعضای هیئت مدیره متشکل از عناصر پاداش مالی، تعهدات بازنشستگی، سایر تعهدات (به‌ویژه در صورت خاتمه فعالیت)، هرگونه مزایای جنبی همچون مزایای تعهد شده یا معین از جانب افراد ثالث طی سال مالی جهت ایفای وظیفه در هیئت مدیره است.

ساختار پاداش می‌بایست بر رشد پایدار شرکت تمرکز داشته باشد. پاداش پولی باید شامل مؤلفه‌های ثابت و متغیر باشد. مؤلفه‌های متغیر پاداش بر مبنای ارزیابی چندساله تعیین می‌گردند که مستلزم برخورداری از ویژگی‌های آینده‌نگرانه است. تمامی پیشرفت‌ها و پسرفت‌ها هنگام تعیین مؤلفه‌های متغیر پاداش باید در نظر گرفته شوند. کلیه مؤلفه‌های پاداش، اعم از فردی و جمعی، می‌بایست کاملاً متناسب باشند و از تشویق دریافت‌کننده به تقبل ریسک‌های غیرمنطقی احتراز شود. میزان پاداش باید با سطوح حداکثری، با لحاظ مؤلفه‌های متغیر و پرداخت جمعی، تحدید گردد. مؤلفه‌های متغیر پاداش باید مبتنی بر پارامترهای مقایسه‌ای خواسته شده و مربوط باشند؛ اصلاحات بعدی اهداف عملکردی یا پارامترهای مقایسه‌ای باید از این امر مستثنی گردند. پرداخت‌های زودهنگام مؤلفه‌های متغیر پاداش چندساله مجاز نیست.

هیئت نظارت باید سطح هدف مزایای بازنشستگی را جهت کلیه تعهدات بازنشستگی تعیین نماید (با رعایت مدت عضویت در هیئت مدیره) و ملزم به در نظر گرفتن هزینه‌های سالانه و بلندمدت متأثر بر شرکت می‌باشد.

هنگام عقد قرارداد با اعضای هیئت مدیره، باید تضمین گردد که پرداخت‌ها (از جمله مزایای جنبی) به عضو هیئت مدیره به دلیل خاتمه زودهنگام قرارداد، از دوبرابر پاداش سالانه (سقف فوق‌العاده پایان خدمت^۱) تجاوز نمی‌کند و پاداشی را برای باقیمانده دوره قرارداد تعهد نمی‌نماید. سقف فوق‌العاده پایان خدمت بر مبنای پاداش کل پرداختی در سال مالی گذشته باید محاسبه گردد و در صورت لزوم باید پاداش کل مورد انتظار برای سال جاری در نظر گرفته شود.

^۱ Severance Cap

تعهدات مزایای مرتبط با خاتمه زودهنگام فعالیت عضو هیئت مدیره به دلیل تغییر کنترل، نباید از ۱۵۰٪ سقف فوق‌العاده پایان خدمت تجاوز کند.

رئیس هیئت نظارت باید نکات برجسته نظام پاداش را به مجمع عمومی اعلام نماید و هرگونه اصلاحاتی باید در مجمع عمومی پس از آن اعلان گردد.

۴-۲-۴. پاداش کل هر یک از اعضای هیئت مدیره با ذکر نام آنان می‌بایست افشا گردد و به تفکیک مؤلفه‌های متغیر و ثابت پاداش طبقه‌بندی شود. همچنین این موضوع در خصوص تعهدات مزایای معین برای اعضای هیئت مدیره در صورت خاتمه عادی یا زودهنگام فعالیت هیئت مدیره و تعهدات مزایای اصلاح‌شده طی سال مالی مربوط تسری پیدا می‌کند. چنانچه این موضوع توسط مجمع عمومی با اکثریت سه چهارم تصویب شود دیگر نیازی به افشا ندارد.

۴-۲-۵. پاداش هیئت مدیره در یادداشت‌های همراه صورت‌های مالی یا گزارش مدیریت افشا می‌شود. گزارش پاداش به عنوان بخشی از گزارش مدیریت، ویژگی‌های اصلی نظام پاداش هیئت مدیره را تشریح می‌کند. گزارش مذکور باید به روشی جامع و قابل فهم برای عموم تهیه و ارائه شود.

گزارش پاداش باید حاوی اطلاعاتی درباره ماهیت مزایای جنبی تمهیدی توسط شرکت باشد.

به علاوه، گزارش پاداش باید اطلاعات ذیل را درباره هر یک از اعضای هیئت مدیره ارائه نماید:

- مزایای معین در دوره گزارش‌دهی، شامل مزایای جنبی، در موضوع مؤلفه‌های متغیر پاداش به وسیله حداکثر و حداقل پاداش قابل حصول تکمیل می‌شود،

- مزایای دریافتی در دوره گزارش‌دهی، شامل پاداش ثابت، پاداش متغیر کوتاه مدت و بلندمدت، به واسطه سال‌های مرجع مربوط تقسیم می‌شوند،

- هزینه خدمات متحمل در دوره گزارش‌دهی جهت مزایای بازنشستگی و سایر تعهدات.

۴-۳. تضاد منافع

۴-۳-۱. اعضای هیئت مدیره موظف به رعایت منافع شرکت می‌باشند. آنان هنگام اتخاذ تصمیم نباید به دنبال منافع شخصی باشند؛ در طول تصدی خود ملزم به حفظ مقررات غیررقابتی می‌باشند و نباید از فرصت‌های کسب و کار حاصل به واسطه شرکت استفاده نمایند.

۴-۳-۲. اعضای هیئت مدیره و کارمندان نباید از اشخاص ثالث برای خود یا هر یک از وابستگان خویش به واسطه کاری که برای شرکت انجام می‌دهند مزایای ناشایستی را درخواست یا قبول نمایند، همچنین نباید هیچگونه مزایای نامناسبی را به اشخاص ثالث اعطا نمایند.

۴-۳-۳. هر یک از اعضای هیئت مدیره باید در صورت وجود تضاد منافع، بلادرنگ به هیئت نظارت اعلام و دیگر اعضای هیئت مدیره را مطلع سازند. کلیه معاملات میان شرکت و اعضای هیئت مدیره، از جمله طرف‌های مورد قرارداد دارای نسبت وابستگی، باید مطابق استانداردهای معمول این بخش باشد؛ هیئت نظارت نماینده شرکت در معاملات با اعضای هیئت مدیره می‌باشد. معاملات مهم با افراد مرتبط با اعضای هیئت مدیره باید منوط به تصویب هیئت نظارت باشد.

۴-۳-۴. اعضای هیئت مدیره باید فقط با تأیید هیئت نظارت (اختیارنامه هیئت نظارت) به فعالیت‌های جانبی خارج از شرکت بپردازد.

۵. هیئت نظارت

۵-۱. وظایف و مسئولیت‌ها

۵-۱-۱. وظیفه هیئت نظارت ارائه مستمر رهنمود و نظارت بر هیئت مدیره در مدیریت شرکت می‌باشد. هیئت نظارت در کلیه تصمیمات اساسی و حائز اهمیت نزد شرکت دخیل است.

۵-۱-۲. هیئت نظارت مسئول نصب و عزل اعضای هیئت مدیره می‌باشد. هنگام انتخاب اعضای هیئت مدیره باید تنوع دانشی و جنسیتی رعایت گردد. هیئت نظارت، سهم مدیریتی زنان را در ترکیب هیئت مدیره تعیین می‌کند؛ همچنین با همکاری هیئت مدیره اطمینان کسب می‌کند که برنامه‌ریزی بلندمدت جانشینی در شرکت استقرار

می‌یابد. هیئت نظارت می‌تواند تمهیدات انتخاب اعضای هیئت مدیره و تعیین شرایط قراردادهای کاری (از جمله پاداش) را به کمیته‌ها محول نماید.

جهت نخستین انتصاب‌ها، حداکثر ۵ سال دوره مجاز تصدی نباید به عنوان یک قانون کلی تلقی شود. هرانتصاب مجددی پیش از یک سال قبل از پایان دوره به عنوان خاتمه انتصاب کنونی، صرفاً تحت شرایط خاصی باید صورت پذیرد. هیئت نظارت باید محدوده سنی برای اعضای هیئت مدیره تعیین کند.

۳-۱-۵. هیئت نظارت باید قوانین و مقررات خاص خود را پذیرش نماید.

۲-۵. وظایف و اختیارات رئیس هیئت نظارت

رئیس هیئت نظارت از میان اعضای آن و توسط هیئت نظارت انتخاب می‌شود؛ وی فعالیت‌های هیئت نظارت را هماهنگ، جلسات آن را برگزار و از موضوعات هیئت نظارت صیانت می‌کند.

رئیس هیئت نظارت به منظور بحث و مذاکره با سرمایه‌گذاران در حیطه موضوعات مرتبط با هیئت نظارت، باید به میزان معقولی در دسترس باشد.

مابین زمان برگزاری جلسات و نشست‌ها، رئیس هیئت نظارت باید دارای ارتباط مستمر با اعضای هیئت مدیره به‌ویژه رئیس یا سخنگوی هیئت مدیره با هدف بحث و بررسی پیرامون موضوعات استراتژی، برنامه‌ریزی، توسعه کسب و کار، وضعیت ریسک، مدیریت ریسک و رعایت قوانین و مقررات در شرکت باشد. رئیس یا سخنگوی هیئت مدیره باید بدون اتلاف وقت رئیس هیئت نظارت را از کلیه رخدادهای عمده دارای اهمیت اصولی برای مدیریت شرکت و ارزیابی وضعیت و عملکرد شرکت مطلع نماید. رئیس هیئت نظارت متعاقباً هیئت نظارت را در جریان امور قرار داده و در صورت لزوم نشست فوق‌العاده هیئت نظارت را برگزار می‌نماید.

۳-۵. تشکیل کمیته‌ها

۳-۱-۳-۵. بسته به شرایط خاص شرکت و تعداد اعضای هیئت نظارت، باید کمیته‌هایی با عضویت افراد دارای تخصص‌های ویژه توسط هیئت نظارت تشکیل شود. رؤسای کمیته‌ها به صورت منظم درباره فعالیت کمیته‌ها به هیئت نظارت گزارش می‌دهند.

۵-۳-۲. هیئت نظارت باید کمیته حسابرسی را تشکیل دهد (در صورتی که هیچ کمیته دیگری به این کار گمارده نشده باشد) که به طور خاص عملیات حسابداری، فرآیند حسابداری، اثربخشی سیستم کنترل داخلی، سیستم مدیریت ریسک، سیستم حسابرسی داخلی، ممیزی و انطباق را پایش نماید.

در صورت برگزاری مناقصه جهت انتخاب حسابرس، کمیته حسابرسی حداقل دو کاندید را با رعایت بهترین گزینه‌ها به هیئت نظارت توصیه می‌کند. کمیته حسابرسی بر استقلال حسابرس نظارت می‌کند و بر خدمات مضاعف ارائه شده توسط حسابرس، انتشار گزارش ممیزی، تعیین حوزه‌های کلیدی حسابرسی و توافق پرداخت دقت و توجه دارد.

رئیس کمیته حسابرسی ضمن لزوم برخورداری از دانش و تجربه لازم در اعمال اصول حسابرسی و روش‌های کنترل داخلی، نباید عضو هیئت مدیره شرکت طی ۲ سال گذشته باشد. رئیس هیئت نظارت نباید رئیس کمیته حسابرسی باشد.

۵-۳-۳. هیئت نظارت باید کمیته انتصاب را منحصراً از نمایندگان سهامداران تشکیل دهد، کمیته مسئول پیشنهاد کاندیداهای مناسب به هیئت نظارت جهت اعلام به مجمع عمومی می‌باشد.

۵-۴. ترکیب و پاداش

۵-۴-۱. ترکیب هیئت نظارت باید به نحوی تعیین گردد که اعضا به صورت جمعی دارای دانش، مهارت و تخصص حرفه‌ای لازم برای ایفای کلیه وظایف باشند.

هیئت نظارت باید ضمن تعیین اهداف مشخص با توجه به ترکیب خود، پروفایلی از مهارت‌ها و تخصص‌های اعضای هیئت تهیه و نگهداری نماید. در موقعیت خاص شرکت، ترکیب هیئت نظارت باید به شکلی مناسب ضمن تبیین فعالیت‌های بین‌المللی شرکت، تضاد بالقوه منافع، تعداد اعضای مستقل هیئت نظارت طبق ردیف ۵-۴-۲، حد سنی و دوره مجاز عضویت در هیئت نظارت و تنوع جنسیتی را نیز مشخص نماید. الزامات ویژه قانون تصمیم‌گیری مشترک (هم‌فرمانی)^۱ در خصوص نمایندگان منتخب کارمندان می‌بایست در نظر گرفته شود.

^۱ Mitbestimmungsgesetze

در شرکت‌های بورسی مشمول قانون تصمیم‌گیری مشترک (هم‌فرمانی)، از جمله قانون مذکور در موضوع صنعت ذغال سنگ، آهن و فولاد^۱ یا متمم قانونی آن^۲، هیئت نظارت متشکل از حداقل ۳۰ درصد زن و ۳۰ درصد مرد می‌باشد.* در سایر شرکت‌های مشمول قانون تساوی جنسیتی^۳، هیئت نظارت سهم اعضای زن را تعیین می‌کند.

* از اول ژانویه ۲۰۱۶ حداقل سهم ۳۰ درصدی به ترتیب برای اعضای مرد و زن هیئت نظارت می‌بایست در انتصاب‌های جدید جهت تکمیل موقعیت‌های فردی یا گروهی (قانون مشارکت برابر مردان و زنان در پست‌های مدیریتی بخش خصوصی و دولتی) در نظر گرفته شود.

کاندیداهای پیشنهادی هیئت نظارت به مجمع عمومی ضمن تحقق و تأمین تخصص‌ها و مهارت‌های لازم هیئت نظارت، باید اهداف مذکور را نیز برآورده نمایند. وضعیت اجرای آن باید در گزارش حکمرانی شرکتی درج و اعلام شود. همچنین گزارش مزبور باید اطلاعاتی درباره تعداد اعضای مستقل هیئت نظارت (نمایندگان سهامداران) به همراه نام آنان ارائه نماید.

هنگام ارائه پیشنهاد هیئت نظارت در خصوص انتخاب اعضای جدید خود به مجمع عمومی، هیئت نظارت باید قانع شده باشد که کاندیداهای مربوط قادر به اختصاص زمان لازم جهت انجام امور محول هستند. پیشنهاد مربوط به کاندیدا باید همراه با تاریخچه‌ای از سوابق تجربی، مهارت و دانش مرتبط باشد؛ همچنین فعالیت‌های عمده وی را علاوه بر انجام وظیفه در هیئت نظارت اعلان نماید. تمامی این اطلاعات به تفکیک اعضای هیئت نظارت باید سالانه به‌روز و در وب سایت شرکت اعلام شود.

در پیشنهاد‌های ارائه شده به مجمع عمومی، هیئت نظارت ملزم به افشای ارتباطات شخصی و تجاری هر یک از کاندیداها با شرکت، هیئت عامل شرکت و هر یک از سهامداران دارای منافع مشترک عمده با شرکت می‌باشد.

^۱ Montan-Mitbestimmungsgesetz

^۲ Mitbestimmungsergänzungsgesetz

^۳ Gleichstellungsgesetz

توصیه افشا به اطلاعات و شرایطی تحدید شده است که (در ارزیابی هیئت نظارت) تا حد امکان به سهامدار^۱ برای انتخاب اعضای هیئت نظارت کمک نماید.

۲-۴-۵. هیئت نظارت باید تعداد مناسبی از اعضای مستقل را با توجه به ساختار سهامداران در نظر بگیرد. چنانچه اعضای هیئت نظارت دارای ارتباط شخصی یا تجاری با شرکت، هیئت عامل، سهامدار کنترلی یا شرکت وابسته به سهامدار کنترلی باشند که موجب تضاد منافع قابل توجه (نه موقتی) گردد، نمی‌توان وی را مستقل قلمداد کرد.

بیش از دو عضو پیشین هیئت مدیره مجاز به عضویت در هیئت نظارت نمی‌باشند. اعضای هیئت نظارت نباید از اعضای هیئت عامل یا مشورتی شرکت‌های رقیب عمده باشند.

۳-۴-۵. اعضای هیئت نظارت باید به صورت مستقل و مجزا انتخاب شوند. هنگامی که درخواست برای انتخاب عضو هیئت نظارت توسط دادگاه انجام می‌شود مدت تصدی وی حداکثر تا مجمع عمومی بعدی می‌باشد. کاندیداهای پیشنهادی برای ریاست هیئت نظارت باید به سهامداران اعلام گردند.

۴-۴-۵. اعضای هیئت مدیره نمی‌توانند پیش از گذشت ۲ سال از پایان دوره تصدی عضو هیئت نظارت شوند مگر اینکه بر اساس پیشنهاد سهامدارانی با بیش از ۲۵ درصد حق رأی شرکت انتخاب شده باشند. در موضوع اخیر، انتخاب به عنوان رئیس هیئت نظارت باید استثنائاً توسط مجمع عمومی انجام گیرد.

۵-۴-۵. هر یک از اعضای هیئت نظارت می‌بایست تضمین و تعهد کند که وقت کافی برای ایفای وظایف محول دارد. اعضای هیئت مدیره شرکت‌های بورسی نباید عضویت در بیش از سه هیئت نظارتی مربوط به شرکت‌های بورسی غیروابسته یا هیئت‌های نظارتی و بنگاه‌های غیروابسته با الزامات مشابه را قبول کنند.

اعضای هیئت نظارت مسئولیت انجام هرگونه اقدامات آموزشی و توسعه حرفه‌ای لازم جهت ایفای وظایف محول را تقبل می‌کنند. شرکت باید در این خصوص آن‌ها را حمایت و پشتیبانی نماید.

^۱سهامدارانی با بیش از ۱۰ درصد سهم رأی شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم).

۵-۴-۶. پاداش هیئت نظارت با تصویب مجمع عمومی یا توسط اساسنامه تعیین می‌شود. همچنین وضعیت به عنوان رئیس یا معاون ریاست هیئت نظارت، ریاست یا عضویت در کمیته‌ها باید به همین ترتیب مورد توجه قرار گیرد.

اعضای هیئت نظارت پاداش را در تناسب با وظایف و وضعیت شرکت دریافت می‌کنند. چنانچه پاداش اعضای هیئت نظارت عملکرد محور باشد باید با رشد پایدار شرکت پیوند خورده باشد.

پاداش اعضای هیئت مدیره به تفکیک باید در یادداشت‌های همراه صورت‌های مالی یا گزارش مدیریت با طبقه‌بندی مؤلفه‌های پاداش افشا شود. پرداخت‌های انجام شده یا مزایای اعطا شده توسط شرکت به اعضای هیئت نظارت جهت خدمات شخصی، به‌ویژه خدمات مشورتی یا نمایندگی، باید به‌طور جداگانه افشا شود.

۵-۴-۷. چنانچه (در هر سال مالی) هر عضو هیئت نظارت در ۱/۲ یا کمتر از ۱/۲ نشست‌های هیئت نظارت یا کمیته‌های آن شرکت کرده باشد باید در گزارش هیئت نظارت عنوان شود. علیرغم اینکه مشارکت از طریق تلفن یا ویدیو کنفرانس نیز به عنوان حضور احتساب می‌گردد لیکن نباید به عنوان یک قاعده در شرکت اعمال شود.

۵-۵. تضاد منافع

۵-۵-۱. هر یک از اعضای هیئت نظارت ملزم به صیانت از منافع شرکت می‌باشند. هیچیک از اعضای هیئت نظارت مجاز به پیگیری و اعمال منافع شخصی خود در تصمیمات یا بهره‌گیری از فرصت‌های تجاری محقق برای شرکت نمی‌باشند.

۵-۵-۲. هر یک از اعضای هیئت نظارت باید هرگونه تضاد منافع را به هیئت نظارت اعلان نمایند، به‌ویژه چنانچه این تضاد به دلیل کارکرد مشورتی یا هیئت عاملی با مشتریان، تأمین‌کنندگان، وام‌دهندگان یا سایر افراد بروز پیدا کند.

۵-۵-۳. هیئت نظارت در گزارش خود باید مجمع عمومی را درباره تضاد منافع ایجادشده و نحوه رسیدگی به آنها مطلع نمایند. تضاد منافع اصولی احدی از هیئت نظارت که صرفاً موقت محسوب نمی‌شود باید موجب خاتمه عضویت وی گردد.

۵-۵-۴. توافقات یا قراردادهای مشورتی و سایر خدمات میان عضو هیئت نظارت و شرکت منوط به تصویب هیئت نظارت می‌باشد.

۶-۵. بررسی اثربخشی

هیئت نظارت باید اثربخشی فعالیت‌های خود را به صورت منظم مورد بررسی قرار دهد.

۶. شفافیت

۶-۱. شرکت رفتار برابر با سهامداران را در خصوص ارائه اطلاعات تضمین می‌کند. شرکت موظف است کلیه حقایق جدیدی را که در اختیار تحلیل‌گران مالی و مخاطبان مشابه قرار می‌دهد بدون تأخیر برای سهامداران افشا نماید.

۶-۲. به عنوان بخشی از خط‌مشی معمول گزارش‌دهی، شرکت باید در تقویم مالی یا وب سایت خود (با اطلاع-رسانی قبلی) تاریخ انتشار گزارش‌های سالانه و اطلاعات مالی طی سال را به همراه تاریخ‌های برگزاری مجمع عمومی، کنفرانس‌های خبری سالانه و کنفرانس‌های تحلیلی به اطلاع عموم برساند.

۷. ممیزی و گزارش‌دهی مالی

۷-۱. گزارش‌دهی مالی

۷-۱-۱. سهامداران و اشخاص ثالث به واسطه صورت‌های مالی تلفیقی، گزارش مدیریت گروه و اطلاعات مالی طی سال مطلع می‌شوند. چنانچه شرکت ملزم به انتشار بیانیه‌های سه‌ماهه نباشد، باید سهامداران را طی دوره مالی به شیوه‌ای مناسب درباره کسب و کار، پیشرفت‌ها و به‌ویژه تغییرات اساسی در چشم‌انداز کسب و کار و وضعیت ریسک آگاه نمایند.

۷-۱-۲. صورت‌های مالی تلفیقی و گزارش مدیریتی گروه توسط هیئت مدیره، حسابرس و هیئت نظارت به ترتیب تهیه، ممیزی و بررسی می‌شوند. هیئت مدیره ملزم به بررسی و تدقیق در اطلاعات مالی طی سال با همکاری هیئت نظارت یا کمیته حسابرسی پیش از انتشار آن می‌باشد. صورت‌های مالی تلفیقی و گزارش

مدیریت گروه باید طی ۹۰ روز پس از پایان سال مالی در اختیار عموم قرار بگیرد؛ همچنین اطلاعات مالی طی سال باید طی ۴۵ روز پس از پایان دوره گزارش‌دهی اعلان گردد.

۳-۱-۷. گزارش حکمرانی شرکتی باید حاوی اطلاعات مشخصی درباره برنامه‌های اختیار سهام و سیستم‌های انگیزشی مبتنی بر اوراق بهادار شرکت باشد مشروط بر اینکه این اطلاعات در صورت‌های مالی سالانه، صورت‌های مالی تلفیقی یا گزارش پاداش ذکر نشده باشند.

۴-۱-۷. روابط با سهامداران که تحت عنوان اشخاص ثالث در الزامات اجرایی گزارش‌دهی مالی طبقه‌بندی می‌شود، باید در صورت‌های مالی تلفیقی شرح داده شود.

۲-۷. ممیزی

۱-۲-۷. هیئت نظارت یا کمیته حسابرسی پیش از ارسال پیشنهاد برای انتخاب، ملزم به دریافت بیانیه‌ای از حسابرس پیشنهادی است که در آن هرگونه ارتباط تجاری، مالی، شخصی یا سایر ارتباطات میان حسابرس و هیئت عامل و اعضای آن را که موجب تردید در استقلال وی می‌شود را به صراحت عنوان نماید. همچنین بیانیه مذکور باید ضمن اعلام میزان خدمات ارائه شده طی سال مالی گذشته (به‌ویژه در حوزه مشاوره) برای شرکت، میزان خدمات تحت قرارداد جهت سال آتی را نیز مشخص نماید.

هیئت نظارت باید با حسابرس توافق داشته باشد که رئیس هیئت نظارت یا کمیته حسابرسی بدون هرگونه تعللی درباره علت ممنوعیت یا ردصلاحیت ناشی از نقض استقلال حسابرس در جریان حسابرسی (در صورت عدم رفع بلافاصله علت) مطلع گردد.

۲-۲-۷. هیئت نظارت، نامه اشتغال را برای حسابرس با ذکر حق‌الزحمه صادر می‌کند.

۳-۲-۷. هیئت نظارت ملزم به تنظیم ترتیبات لازم برای گزارش‌دهی حسابرس (بدون تأخیر) درباره کلیه یافته‌ها و موضوعات مهم مرتبط با وظایف هیئت نظارت می‌باشد (اطلاعاتی که در زمان ممیزی بدست می‌آید). هیئت نظارت باید ترتیباتی را جهت حسابرس فراهم نماید به نحوی که چنانچه طی مدت حسابرسی، حسابرس با حقایقی حاکی از عدم قطعیت در مقررات اعلامی هیئت مدیره و هیئت نظارت مواجه شد بتواند هیئت نظارت را مطلع یا در گزارش مشروح حسابرسی ذکر نماید.

۴-۲-۷. حسابرس در بررسی صورت‌های مالی سالانه، صورت‌های مالی تلفیقی و گزارش‌های مربوط به یافته‌های کلیدی حسابرسی با هیئت نظارت همراه می‌شود.

منبع:

German Corporate Governance Code (as amended on ۷ February ۲۰۱۷, convenience translation)

<https://www.questia.com/>



مقررات حکمرانی شرکتی در جمهوری ترکیه



۱. مبانی قانونی حکمرانی شرکتی

الف- قانون تجارت ترکیه (اول جولای ۲۰۱۲) با هدف تضمین شفافیت، پذیرش حکمرانی شرکتی^۱ و پذیرش استانداردهای گزارش دهی و ممیزی بین المللی.

قانون تجارت ترکیه، اصول حکمرانی شرکتی را جهت شرکتهای دولتی و خصوصی تنظیم و ابلاغ نموده است؛ شرکتهایی که سهام خود را در بورس عرضه می کنند مکلف به استقرار و اجرای قواعد اجباری حکمرانی شرکتی می باشند.

ب- قانون بازار سرمایه^۲.

ج- انجمن حکمرانی شرکتی، اصول مربوط را به طور مفصل برای شرکتهای دولتی تنظیم می کند.

۲-۱. انجمن حکمرانی شرکتی ترکیه

این انجمن در سال ۲۰۰۱ تأسیس و سازمانی غیر دولتی با مأموریت رهبری و راهنمایی بخشهای دولتی و خصوصی در زمینه اتخاذ، پیاده سازی و اجرای دقیق شیوه های حکمرانی شرکتی به همراه حفظ این شیوه ها است. همچنین این انجمن تلاش دارد تا زمینه شناخت و توسعه حکمرانی شرکتی را فراهم آورد و در ترکیه بهترین شیوه ها را پیاده کند. با برقراری امکان دسترسی اعضا به اطلاعات انجمن حکمرانی شرکتی از طریق مجموعه مقالات، گزارش تحقیق ها، ماهنامه ها و دیگر انتشارات و همچنین وب سایت این انجمن، اعضا خواهند توانست:

^۱ Corporate Governance

^۲ Capital Market Board

➤ شبکه ارتباطی خود را از طریق فعالیت‌های اجتماعی همچون فعالیت‌هایی با موضوعات خاص و همچنین جلسات آخر سال بهبود بخشند.

➤ به‌طور انحصاری حق شرکت در سمینارها و کنفرانس‌های بین‌المللی را بدست آورند.

➤ در برنامه‌های آموزشی و کارگروه‌های مطالعاتی شرکت نمایند که با همکاری دیگر نهادها برگزار می‌شود و همچنین از فرصت‌های عضویت فردی و سازمانی بهره‌مند شوند.

➤ از توصیه‌ها و تجارب موفق در موضوعات حکمرانی شرکتی استفاده نمایند.

طی دوره بحران بانک‌ها در تاریخ اقتصاد ترکیه (سال ۲۰۰۱)، موسسه حسابرسی و مقرارت بانکی تصمیم گرفت در منشور نهادهای تضمین اعتبارات، تجدید نظر و استانداردها و شیوه‌های بین‌المللی و موفق را بکار بندد، به نحوی که یکی از عوامل مهم تفوق بر بحران‌های بین‌المللی و بحران‌های محتمل آتی، اجرای قوانینی است که مملو از روش‌های حسابرسی و شیوه‌های شرکتی می‌باشد. قانون حکمرانی شرکتی در سال ۲۰۰۵ اجرایی شد؛ و متعاقب آن پس از انتشار شاخص حکمرانی شرکتی در سال ۲۰۰۷، سیر تحولات در حکمرانی شرکتی بازارهای سرمایه، روندی صعودی پیدا کرد.

شیوه‌های حکمرانی شرکتی در وهله نخست جهت شرکت‌های خصوصی بورسی تهیه و ارائه شد که متعاقباً به بخش الزام آور شرکت‌های عمومی (غیرخصوصی) تبدیل گردید. به همین دلیل بسیاری از عناصر شیوه‌های حکمرانی شرکتی در «قانون تجاری جدید ترکیه» لحاظ گردید. این الحاقیه که از اول جولای ۲۰۱۲ قابل اجرا گردید، تغییرات بنیادی عمده‌ای را از نقطه نظر حکمرانی شرکتی در دنیای تجارت رقم زد. هدف از اجرای قانون تجاری جدید ترکیه، ایجاد ساختاری است که از طریق آن کلیه شرکت‌های ترکیه به وسیله مجموعه‌ای از بهترین شیوه‌ها مدیریت شوند.

در ارزیابی شاخص‌های حکمرانی شرکتی، دو نوع معیار مورد استفاده قرار می‌گیرند:

الف) معیارهای راهبری، و

ب) معیارهایی بر مبنای بازار (مانند شرایط نقدشوندگی و سهام شناور آزاد)؛

بورس ترکیه^۱ صرفاً معیار راهبری را مدنظر قرار می‌دهد. عمده‌ترین معیارهای در نظر گرفته شده قوانین حکمرانی شرکتی عبارتند از:

- مدیران مستقل،
- تفکیک مدیرعامل از رئیس هیئت مدیره،
- کمیته حسابرسی،
- ارزیابی هیئت مدیره.

از میان معیارهای راهبری، مسائل مربوط به نقش هیئت مدیره در تمام شاخص‌های مورد بررسی عاملی مهم در نظر گرفته شده است. بیشتر شاخص‌های مورد مطالعه وجود مدیران مستقل را الزامی می‌دانند و به طور کلی مدیران مستقل نمی‌توانند:

- سهامدار کنترل‌کننده باشند،
- به غیر از حقوق، پاداش دیگری دریافت کنند،
- روابط معنادار کسب و کار (مشتری، بدهکار) با شرکت داشته باشند و
- با شخصی که یکی از این شرایط را دارد مرتبط باشند.

* در بورس ترکیه اصول حکمرانی شرکتی به طور کلی، مبنای شاخص حکمرانی شرکتی را تشکیل می‌دهد. شرکت‌ها در موارد مربوط به حقوق سهامداران، ذی‌نفعان، شفافیت و افشا و هیئت مدیره ارزیابی می‌شوند.^۲

۲. شیوه‌های حکمرانی شرکتی در «قانون تجارت جدید ترکیه»

اصلاحات قانون تجارت ترکیه در موضوع حکمرانی شرکتی در شماره ۳۲۴۸۰ روزنامه رسمی مورخ ۱۴ فوریه ۲۰۱۱ به صورت قانون تبیین و اعلام گردید. بنابراین اهمیت و ضرورت اجرای اصول حکمرانی شرکتی در مدیریت و حسابرسی شرکت‌ها بر اساس اصول پاسخگویی، انصاف، شفافیت و مسئولیت‌پذیری نهادینه و مبنای تشکیل ارکان کتاب قانون جدید تجاری شرکت‌های ترک گردید. بر اساس ماده ۱۵۲۹ قانون جدید تجارت ترکیه، شیوه‌های راهبری شرکت‌ها در شرکت‌های دولتی، توضیحات اولیه شرکت‌ها در باره هیئت مدیره، و روش‌های

^۱ اوچین

^۲ شاخص راهبری شرکتی، بورس اوراق بهادار تهران، معاونت تحقیق و توسعه بازار، ۱۳۹۴.

رتبه‌بندی و نتایج حاصل از اعمال این شیوه‌ها می‌بایست نتیجه بکارگیری توصیه‌ها و روش‌های مورد نظر کمیسیون بازار سرمایه باشد. در این ماده آمده است که «به شرطی که نظر مثبت کمیسیون بازار سرمایه کسب شده باشد، سازمان‌ها و نهادهای دولتی دیگر مجاز به اعمال و بکارگیری مقررات محدودی در رابطه با شیوه‌های حکمرانی شرکتی می‌باشند». با تصویب قانون جدید تجارت ترکیه، اهمیت حکمرانی شرکتی افزایش یافته و انتظار می‌رود استفاده از آن در طیف وسیع‌تری گسترش یابد.

۲-۱. هیئت مدیره

به‌طور اعم، هیئت مدیره مسئول هدایت و تداوم حیات شرکت است. حوزه مسئولیت هیئت مدیره را می‌توان به‌صورت زیر عنوان کرد:

- شناسایی اهداف کوتاه و بلندمدت شرکت،
- بررسی استراتژی‌های اجرا شده به منظور رسیدن به اهداف شرکت،
- نظارت بر عملکرد استراتژیک و مالی شرکت و بکار بستن اقدامات اصلاحی در صورت نیاز،
- به‌خدمت گرفتن مدیر عامل، نظارت بر عملکرد وی و تعیین حقوق و مزایای ایشان،
- کسب اطمینان از توانایی تیم هیئت مدیره، کمیته‌های ذیل آن و همچنین مدیریت عالی شرکت و سازگاری این افراد با یکدیگر و اینکه آنها در مسیری سازنده برای رسیدن به اهداف حکمرانی شرکتی قدم بر می‌دارند،
- ایجاد و بکارگیری خط‌مشی مشخص برای ارتباطات بین سهامداران و ذی‌نفعان،
- تضمین تطابق عملکرد شرکت با چارچوب‌های قانونی.

هیئت مدیره نباید درگیر کارهای روزمره شرکت گردد، این وظیفه می‌بایست توسط مدیر اجرایی شرکت انجام گیرد. هیئت مدیره بر شرکت نظارت خواهد کرد تا اطمینان حاصل کند که شرکت بر اساس منافع سهامداران، ذی‌نفعان و همچنین شیوه‌های حکمرانی شرکتی اداره می‌شود. عواملی که در ادامه مطرح می‌شوند برای هیئت مدیره با دستورکار حکمرانی شرکتی حیاتی می‌باشند:

- انتخاب هیئت مدیره و معرفی آنان،
- تفکیک وظایف هیئت مدیره و مدیر عامل،

- نقش رئیس هیئت مدیره،
- تعداد اعضای هیئت مدیره و مکانیسم تصمیم‌گیری،
- موضوعات مربوط به عملکرد هیئت مدیره و جلسات (رئیس هیئت مدیره، صورت‌جلسات، بودجه، دستورالعمل جلسات، اسناد و مستندات الزامی، ارتباط بین هیئت مدیره و مدیریت شرکت، و غیره)،
- انتخاب مجدد هیئت مدیره و بازنشستگی آنان،
- حقوق و مزایای اعضای هیئت مدیره،
- ارزیابی عملکرد مدیر عامل.

قانون جدید تجارت ترکیه، مفهوم «مدیر هشیار و آگاه» را به عنوان یک استاندارد جدید در رابطه با وظیفه هیئت مدیره برای مراقبت کردن به جای «یک تاجر با احتیاط» معرفی می‌کند. از مفهوم مدیر هشیار و آگاه، باید بدانیم که مدیر قادر به انجام وظایف خود می‌باشد و دارای مهارت‌های لازم و آموزش برای ارزیابی اطلاعات مربوطه و همچنین پیگیری و نظارت بر عملکرد و پیشرفت مأموریت شرکت می‌باشد. بر طبق قانون جدید تجارت ترکیه، یک عضو هیئت مدیره باید ریسک‌های ناشی از بحران‌ها را در اقتصاد را شناسایی کند، تغییرات در شرایط بازار و آنچه در آن قطعیت ندارد را شناسایی و تدابیر لازم را اتخاذ نماید، در غیر این صورت وی مسئول شکست‌ها و زیان‌ها خواهد بود. بر اساس قانون جدید، مسئولیت در این معنای خاص واقع بینانه‌تر است.

۲-۱-۱. ساختار هیئت مدیره

- یک لایه‌ای،
- افراد حقوقی مجاز به عضویت در هیئت مدیره می‌باشند،
- تعداد اعضاء یک یا چند نفر (بر اساس قانون تجارت)، در مورد شرکت‌هایی که مؤلف با استقرار حکمرانی شرکتی می‌باشند این تعداد نباید کمتر از ۵ نفر باشد،
- متشکل از اعضای غیرمؤلف و مستقل.

الزامات عمومی

- سن: بالای ۱۸ سال و دارای ظرفیت لازم و قدرت تشخیص،
- ملیت: حداقل یکی از اعضای هیئت مدیره که نماینده شرکت است می بایست شهروند ترکی باشد و در ترکیه اقامت داشته باشد (طبق قانون مالیات بر درآمد)،
- تحصیلات: برخورداری از الزامات دانش و تحصیلات تخصصی جهت ایفای وظایف (حداقل یک چهارم از اعضای هیئت مدیره می بایست آموزش عالی داشته باشند)،
- جنسیت: محدودیتی وجود ندارد (حکمرانی شرکتی تصریح می کند که شرکتها ملزم به هدف گذاری نسبت مشخصی از مشارکت زنان [حداقل ۲۰ درصد] می باشند).

۲-۱-۲. ترکیب هیئت مدیره

- ۱-۲-۱-۲. اکثریت اعضای هیئت مدیره می بایست غیرمؤلف باشند.
- ۲-۲-۱-۲. رعایت نسبت اعضای مستقل به کل اعضا (با رعایت حداقل ۲ عضو مستقل، مستقل بودن دست کم یک سوم هیئت مدیره الزامی است).

۳-۱-۲. الزامات استقلال

- ۱-۳-۱-۲. عدم اشتغال یا ارتباط با هر یک از شرکتها یا واحدهای اقتصادی تحت مدیریت شرکت.
- ۲-۳-۱-۲. عدم سهامداری (۵ درصد یا بیشتر) یا اشتغال (در سطح اجرایی) در شرکت های مورد معامله.
- ۳-۳-۱-۲. کارمند تمام وقت در مناصب دولتی (با استثنای اعضای هیئت علمی) نباشد.
- ۴-۳-۱-۲. قادر به اداره و مدیریت بی طرفانه و مدبرانه عملیات شرکت باشد.
- ۵-۳-۱-۲. توانایی تصمیم گیری مستقل با توجه به استانداردها و مقررات اخلاق حرفه ای.
- ۶-۳-۱-۲. در طی ۱۰ سال گذشته، بیش از ۶ سال عضو هیئت مدیره نبوده باشد.
- ۷-۳-۱-۲. عدم عضویت در هیئت مدیره بیش از ۳ شرکت کنترلی به عنوان عضو مستقل.

۲-۱-۴. انتخاب و عزل اعضای هیئت مدیره^۱

۲-۱-۴-۱. انتخاب اعضای هیئت مدیره بر اساس اساسنامه (ماده ۳۵۹ قانون تجارت) و پس از آن توسط مجمع عمومی.

۲-۱-۴-۲. عزل:

✓ بر اساس تصمیم مجمع عمومی، یا

✓ به دلیل موجه قانونی، حتی اگر در دستور مجمع عمومی قید نشده باشد (ماده ۳۶۴ قانون تجارت).

۲-۱-۴-۳. دوره فعالیت اعضای هیئت مدیره حداکثر ۳ سال می باشد (البته امکان انتخاب مجدد وی در صورت عدم مغایرت با مفاد اساسنامه وجود دارد؛ ماده ۳۶۴ قانون تجارت).

۲-۱-۵. جبران خدمت مدیران^۲

➤ اساسنامه یا مجمع عمومی، حقوق مالی مدیران (از جمله حق حضور، دستمزد، پاداش،...) را تعیین می کند (ماده ۳۹۴ قانون تجارت).

➤ مجمع عمومی سهامداران میزان حق الزحمه مدیران را تعیین می کند (این وظیفه از جمله وظایف غیر قابل تفویض مجمع عمومی می باشد).

➤ تصمیم مجمع عمومی درباره حق الزحمه مدیران باید ثبت و در روزنامه دولتی اعلام گردد.

➤ حق الزحمه مدیران بر اساس نوع فعالیت (صنعت، خدمات،...)، اندازه و قلمرو فعالیت شرکت متفاوت می باشد.

۳. اختیارات غیر قابل تفویض مجمع عمومی

۳-۱. اصلاح اساسنامه.

۳-۲. انتصاب اعضای هیئت مدیره، تعیین حق الزحمه، تعیین مدت خدمت، عزل یا جایگزینی اعضای هیئت مدیره،

^۱ Board of Directors

^۲ Directors

۳-۳. انتصاب و عزل حسابرسان،

۳-۴. تصمیم‌گیری در مورد:

✓ صورت‌های مالی،

✓ گزارش‌های سالانه،

✓ ذخایر حاصل از سود سالیانه،

✓ تعیین سود و حاشیه سود، از جمله تزریق وجوه ذخیره شده به سرمایه یا سود قابل توزیع، و

تصمیم‌گیری درباره استفاده از وجوه ذخیره‌ای،

✓ انحلال شرکت،

✓ معاملات استراتژیک و بزرگ.

۴. جلسات هیئت مدیره

۴-۱. هیچگونه مقررات یا آیین‌نامه‌ای در خصوص اعلام زمان برگزاری جلسات هیئت مدیره وجود ندارد (می‌توان در اساسنامه پیش‌بینی نمود).

۴-۲. هر یک از اعضای هیئت مدیره می‌تواند درخواست برگزاری جلسات هیئت مدیره را نماید (به استثنای مواردی که مشخصاً در اساسنامه ذکر شده باشد).

۴-۳. در جلسات هیئت مدیره حضور اکثریت اعضا الزامی بوده و در اتخاذ تصمیم نهایی، توافق اکثریت ضرورت دارد.

۵. وظایف و مسئولیت‌های مدیران

۵-۱. هدایت شرکت و ایفای وظایف به شکلی مجدانه و خردمندانه.

۵-۲. نظارت و پایش مدیریت و کسب و کار شرکت با هدف تضمین رعایت اصل حسن نیت و تأمین منافع شرکت و سهامداران.

۵-۳. حفظ اطلاعات محرمانه در طول مدت تصدی مسئولیت و پس از آن.

۵-۴. خودداری از حضور در جلسات هیئت مدیره در صورت تضاد منافع خود یا نزدیکان وی و اعلان کتبی به هیئت مدیره با ذکر دلایل.

۵-۵. عدم معامله با شرکت یا شرکت‌های تابعه (به استثنای مواردی که توسط مجمع عمومی بلامانع تشخیص داده شده باشد) (در موضوع خرید سهام، تا ۵ سال نباید با شرکت وارد معامله شود).

۶. معاملات و تعارض

۱-۶. عدم حضور در جلسات مرتبط با موضوع تضاد منافع میان شرکت، مدیر یا وابستگان وی (سببی یا نسبی) (ماده ۳۹۳ قانون تجارت).

۲-۶. عدم تأیید قطعیت معامله خود یا افراد ثالث با شرکت، بدون تصویب مجمع عمومی (براساس ماده ۳۹۵ قانون تجارت).

۳-۶. انجام کلیه معاملات میان مدیران و شرکت (و شرکت‌های تابعه) غیرمجاز می‌باشد.

۷. افشای اطلاعات (شرکت‌های موضوع حسابرسی مستقل)

۱-۷. دارای وبسایت باشند.

۲-۷. اختصاص بخشی از وبسایت به خدمات اطلاع‌رسانی عمومی.

۳-۷. اعلان موضوعات مشخص در وبسایت.

۸. حقوق و نظارت سهامداران

۱-۸. سهامداران محق به دریافت اطلاعات و بررسی گزارش‌های سالانه و مالی شرکت می‌باشند (ماده ۴۳۷ قانون تجارت).

۲-۸. مدیران^۱ می‌بایست گزارش فعالیت سالانه و گزارش‌های مالی شرکت را حداقل ۱۵ روز قبل از برگزاری مجمع عمومی سالیانه در ادارات مرکزی و شعب شرکت برای بررسی سهامداران قرار دهند.

۳-۸. هر یک از سهامداران محق به دریافت نسخه‌ای از صورت درآمد و ترازنامه شرکت می‌باشند.

^۱ Directors

۹. کنترل‌های داخلی، حساب‌ها و حسابرسی

انتخاب حسابرسان شرکت توسط مجمع عمومی و پیش از پایان سال مالی (حداکثر ۴ ماه پس از شروع سال مالی) انجام می‌گیرد.

۹-۱. ویژگی‌های حسابرس

(براساس ماده ۴۰۰ قانون تجارت)

۹-۱-۱. اشخاص دارای گواهینامه معتبر حسابرسی یا حسابرسان مستقل مورد تأیید دولت که دارای گواهینامه

از مراجع استانداردهای حسابداری و حسابرسی می‌باشند.

۹-۱-۲. افراد فاقد صلاحیت:

✓ سهامدار، مدیر یا کارمند شرکت تحت حسابرسی،

✓ مدیر یا کارمند شرکت تحت حسابرسی در طی ۳ سال پیش از انتخاب حسابرس،

✓ نماینده یا نماینده قانونی یا عضو هیئت مدیره شرکت مرتبط با شرکت تحت حسابرسی،

✓ مدیر یا مالک شرکت تابعه،

✓ سهامداری با بیش از ۲۰٪ سهام شرکت،

✓ همسر یا بستگان (خویشاوندان نسبی یا سببی) مدیر یا رئیس شرکت تحت حسابرسی،

✓ شاغل در شرکت حسابرسی یا در واحد کسب و کاری که بیش از ۲۰٪ سهام شرکت مربوط را در اختیار

دارد، یا خدماتی را به فرد حقیقی ارائه می‌کند که بیش از ۲۰٪ سهام شرکت تحت حسابرسی را در اختیار

دارد،

✓ حسابداری و تهیه صورت‌های مالی شرکت تحت حسابرسی را انجام می‌دهد،

✓ نماینده، نماینده قانونی، کارمند، مدیر، سهامدار یا مالک، فردی حقیقی یا حقوقی است که نمی‌تواند

حسابرس شرکت باشد (همانند مورد قبل)،

✓ با فردی کار می‌کند که این فرد نمی‌تواند حسابرس شرکت گردد (همانند مورد قبل)،

✓ حداقل ۳۰ درصد از درآمد وی در پنج سال گذشته از طریق ارائه خدمات حسابرسی و مشاوره‌ای به شرکت/شرکت‌هایی تحصیل شده باشد که بیش از ۲۰ درصد سهام شرکت تحت حسابرسی را در اختیار دارند.

۹-۱-۳. حسابرسی که برای ۷ سال در ۱۰ سال گذشته انتخاب شده باشد (جهت انتخاب مجدد باید ۳ سال از آن گذشته باشد، ماده ۴۰۰ قانون تجارت).

۹-۱-۴. حسابرس شرکت یا شرکت‌های وابسته (به استثنای ارائه مشاوره مالیاتی یا حسابرسی مالیاتی).

منابع:

- HANDBOOK ON INTERNATIONAL CORPORATE GOVERNANCE, Country Analyses, Second Edition, ۲۰۱۱, Edward Elgar Publishing Limited.
- Corporate Governance & Directors' Duties in Turkey (Global Guide ۲۰۱۷), Association of Corporate Council.

اصول حکمرانی شرکتی در جمهوری ترکیه «کمیسیون بازار سرمایه»^۱

استانداردهای بالای حکمرانی شرکتی به معنای هزینه سرمایه‌ای پایین، افزایش قابلیت‌های مالی و نقدینگی، توانایی غلبه بر بحران‌ها و ممانعت از حذف شرکت‌های تحت مدیریت بازار سرمایه می‌باشد؛ همچنین از دیدگاه کشورها، حکمرانی شرکتی مناسب به معنای بهبود تصویر کشور، جلوگیری از خروج وجوه و منابع مالی داخلی، افزایش سرمایه‌گذاری‌های خارجی، بهبود قدرت رقابتی اقتصاد و بازارهای سرمایه، غلبه/مهار بحران‌ها با تحمل حداقل آسیب، تخصیص کارآمدتر منابع، دستیابی و حفظ سطح بالاتری از رونق و شکوفایی می‌باشد.

عوامل‌های تعیین کننده اتمسفر حکمرانی شرکتی کشور:

- ❖ شرایط خاص کشور،
- ❖ سطح توسعه بازار سرمایه:
- ✓ مقررات و زیرساخت‌های بازار،
- ✓ وجود جامعه سرمایه‌گذاری پیچیده و سطح اجرای استانداردهای بین‌المللی،
- ✓ استانداردهای اصلی حسابداری.
- ❖ شیوه‌های شرکتی مستقل.

موضوعات اساسی روش‌ها و شیوه‌ها در شرکت عبارتند از:

- ❖ افشای عمومی اطلاعات مالی و غیرمالی،
- ❖ رفتاری یکسان و منصفانه با سهامداران،
- ❖ تجارب و استقلال هیئت مدیره و مزایای مالی منتسب،
- ❖ ساختار سرمایه،
- ❖ سطح نقدینگی سهام،
- ❖ سطح مشارکت ذی‌نفعان در فرآیند تصمیم‌گیری،

^۱ Capital Markets Board (CMB)

❖ میزان حساسیت شرکت به محیط و سطح مسئولیت اجتماعی.

علیرغم اینکه مدلی واحد برای تمامی کشورها وجود ندارد لیکن مفاهیم برابری^۱، شفافیت^۲، پاسخگویی^۳ و مسئولیت^۴ به عنوان مبانی اصلی در کلیه رویکردهای بین‌المللی حکمرانی شرکتی برقرار می‌باشند.

* در موضوع هیئت مدیره، کشور ترکیه با موضوع استقلال اعضای آن به دلیل مالکیت‌های خانوادگی یا گروهی مسئله داشت.

هیئت مدیره

❖ استقلال حداقل ۱/۳ اعضای هیئت مدیره (با تغییر شرایط و نحوه ارائه خدمات، این نسبت نیز دستخوش تغییر و افزایش خواهد شد)،

❖ حداقل ۲ عضو هیئت مدیره می‌بایست مستقل باشند (از آنجایی که رؤسای کمیته‌های ذیل هیئت مدیره الزاماً می‌بایست مستقل باشند، در صورتی که بیش از ۲ کمیته تأسیس شود این حداقل باید به تعداد کمیته‌ها افزایش پیدا کند)،

❖ به منظور ممانعت از سوء مدیریت هیئت مدیره، اعضای آن و مدیران اجرایی، هر فردی از این مجموعه که نتایج اقداماتش موجب تحمیل زیان/خسارتی به شرکت یا سهامداران آن شود، رأساً مسئولیت خسارات مربوط را تقبل می‌نماید،

❖ مقررات شرکت باید اصلاح گردند تا رأی‌گیری تجمیعی را میسر سازند.

وظایف و مسئولیت‌های اصلی هیئت مدیره

هیئت مدیره، تصمیم‌گیران و مدیران شرکت هستند که مکلف به تعریف مأموریت و چشم‌انداز شرکت می‌باشند.

❖ تأیید اهداف استراتژیک پیشنهادی مدیران اجرایی،

❖ پایش مستمر میزان موفقیت شرکت در دستیابی به اهداف، بررسی فعالیت‌ها و عملیات کنونی و گذشته،

❖ متابعت از استانداردهای بین‌المللی در ایفای وظایف،

^۱ جهت ممانعت از تضاد منافع (مدیریت با سهامداران و ذی‌نفعان در کلیه فعالیت‌های شرکت به طور یکسان و برابر برخورد می‌کند).

^۲ ارائه اطلاعات مالی و غیرمالی به صورت عمومی، به موقع، کامل، دقیق، واضح، سهل‌الوصول (از نقطه نظر هزینه)، به استثنای اطلاعات محرمانه تجاری.

^۳ به معنای تعهد هیئت مدیره شرکت در جوابگویی به سهامداران.

^۴ تعریف می‌کند که تمامی فعالیت‌های انجام شده از طرف شرکت مطابق قوانین، مواد اساسنامه و مقررات داخلی و ممیزی آن‌ها انجام شده است.

- ❖ ایجاد و برقراری مکانیزم‌های کنترل داخلی و مدیریت ریسک،
- ❖ سنجش و ارزیابی کیفی مدیران اجرایی،
- ❖ نظارت و پایش عملیات شرکت وفق قوانین، اساسنامه، سیاست‌ها و مقررات داخلی،
- ❖ ممانعت از بروز تعارض،
- ❖ پیشگام در حل و فصل مناقشات و تعارضاتی که میان شرکت و سهامداران بروز پیدا می‌کند،
- ❖ تعامل و همکاری نزدیک با اعضای کمیته حکمرانی شرکتی و دپارتمان روابط سهامداران که در ذیل کمیته مزبور شکل می‌گیرد،
- ❖ ایفای وظایف به روشی منصفانه، شفاف، مسئولانه و قابل اعتماد،
- ❖ مسئولیت‌ها و وظایف هیئت مدیره باید در اساسنامه شرکت تعریف و همراستا با وظایف و کارکردهای آن باشد (بدون هرگونه ابهامی)، تا بدین ترتیب میزان اختیارات و مسئولیت‌های تک‌تک اعضای هیئت مدیره، مدیران اجرایی و نیز مجمع عمومی مشخص و معین گردد (حوزه مسئولیت‌ها و اختیارات اعضای هیئت مدیره باید به صراحت تعیین و در گزارش سالانه شرکت به اطلاع عموم برسد)،
- ❖ مکانیزم گزارش‌دهی دقیق و به‌موقع برای اعضای هیئت مدیره باید درباره تحولات مهم تعریف گردد،
- ❖ هیئت مدیره باید با مدیران اجرایی تعامل مستمر و مؤثری را در هنگام ایفای وظایف و مسئولیت‌ها داشته باشند،
- ❖ در صورت لزوم همه مدیران اجرایی باید در جلسات هیئت مدیره شرکت داشته باشند،
- ❖ هرگونه اخلال در جریان اطلاع‌رسانی به هیئت مدیره، محکوم به جریمه و حتی خاتمه قرارداد استخدامی خواهد شد که باید در مقررات داخلی یا اساسنامه ذکر گردد،
- ❖ در صورت عدم ایفای وظایف به نحو شایسته و مطلوب، کلیه اعضای هیئت مدیره مسئول و پاسخگو می‌باشند،
- ❖ اعضای هیئت مدیره نباید تحت فشارهایی قرار گیرند که در تقابل با منافع سهامداران بوده و یا به سبب انتفاع خود، منافع سهامداران را به خطر بیندازند،
- ❖ اختصاص زمان کافی برای امور شرکت (هرگونه مسئولیت و نقشی که خارج از شرکت می‌پذیرد باید در توافق با قوانین و منافع شرکت و ذی‌نفعان آن باشد)،

- ❖ عدم معامله یا رقابت با شرکت (در صورت وقوع یا آگاهی از چنین امری، می‌بایست بلافاصله به صورت کتبی به هیئت مدیره و کمیته حسابرسی داخلی اعلام گردیده و در اولین جلسه مجمع عمومی سهامداران اعلام گردد و در گزارشات سالیانه افشا نمایند)،
- ❖ در صورتی که عضو هیئت مدیره بخواهد با شرکت وارد معامله یا رقابت گردد می‌بایست ۳/۴ سهامداران شرکت با این موضوع موافقت داشته باشند (مشروط به درج در اساسنامه شرکت)،
- ❖ تحت هیچ شرایطی، اعضای هیئت مدیره نباید اطلاعات محرمانه شرکت را افشا نمایند، محرمانگی و حفاظت از اطلاعات استراتژیک باید در متن مقررات اخلاق حرفه‌ای شرکت درج و اعضای هیئت مدیره ملزم به اتخاذ معیارهای متضمن حفظ اسرار شرکت می‌باشند،
- ❖ عدم استفاده از اطلاعات محرمانه و اطلاعاتی که در دسترس عموم نیستند در جهت انتفاع خود یا دیگران.

انتخاب اعضای هیئت مدیره

- هیئت مدیره می‌بایست متشکل از اعضای غیرمؤظف، مستقل و مؤظف باشد.
- ❖ رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل افراد متمایزی هستند،
- ❖ اکثریت اعضای هیئت مدیره باید از افراد غیرمؤظف تشکیل شوند،
- ❖ مدیریت و هدایت جلسات داخلی باید توسط اعضای غیرمؤظف انجام گیرد،
- ❖ هیئت مدیره باید متشکل از افراد مستقل باشد که توانایی اجرای وظایف را فارغ از متأثر شدن از شرایط داشته باشند،
- ✓ ۱/۳ اعضای هیئت مدیره باید مستقل باشند و در هر شرایطی ۲ نفر از مدیران مستقل باشند (در محاسبه تعداد افراد مستقل همواره کسر، رند به بالا می‌شود)،
- ✓ جبران خدمت (به پیشنهاد هیئت مدیره و تأیید مجمع عمومی) شامل پاداش و حق حضور اعضای مستقل باید شرایط استقلال آنان را حفظ نماید،
- ✓ در صورت تحقق سایر معیارها، افراد حرفه‌ای که پیشتر در نهادهای رگولاتوری مشغول به خدمت بوده‌اند نیز می‌توانند جزو کاندیداها اعلام و انتخاب گردند،

✓ فردی با سابقه ۷ سال عضویت در هیئت مدیره شرکت را نمی‌توان به عنوان مدیر مستقل انتخاب نمود.

❖ عضو هیئت مدیره با رعایت معیارهای ذیل مستقل محسوب می‌شود:

✓ خود، همسر و بستگان (سببی و نسبی) وی هیچگونه ارتباط (انتفاع) مستقیم یا غیرمستقیم استخدای، سرمایه‌ای یا تجاری با شرکت نداشته باشد،

✓ اخیراً به عنوان نماینده سهامداران در هیئت مدیره انتخاب نشده باشد،

✓ در استخدام شرکت مشاوره‌ای همکار نباشند،

✓ در استخدام شرکتی نباشند که خدمات قابل توجهی را برای شرکت ارائه می‌نماید،

✓ عدم سهامداری (۵ درصد یا بیشتر) یا اشتغال (در سطح اجرایی) در شرکت‌های مورد معامله،

✓ عدم دریافت هرگونه پاداش به استثنای حق حضور و حق الزحمه،

✓ در صورت سهامداری، حداکثر ۱ درصد سهام غیرممتاز شرکت را در اختیار داشته باشد،

✓ اعلان کتبی استقلال و در صورت به خطر افتادن یا نقض استقلال، موارد را اعلام نماید.

❖ افرادی که به دلیل عدم رعایت قوانین بازار سرمایه، بیمه، بانکداری، قانون پیشگیری از پولشویی و قوانین

مربوط به دریافت وام محکوم شده‌اند؛ یا محکوم به حبس سنگین یا زندان (بیش از ۵ سال) شده‌اند، یا

جرایمی همانند اختلاس، اخاذی، رشوه، سرقت، جعل، سوء استفاده از اعتماد، ورشکستگی فریبکارانه،

قاچاق، هر اقدامی جهت افشای اسرار دولتی، فرار از مالیات، معاونت در فرار از مالیات کرده باشند، فاقد

شرایط احراز شرایط تصدی مسئولیت در شرکت می‌باشند.

❖ در انتخاب هیئت مدیره، اولویت رأی جمعی است.

جبران خدمات هیئت مدیره

❖ پرداخت حق حضور به اعضای هیئت مدیره با فرض عدم تجاوز از مبلغ حق الزحمه،

❖ جبران خدمات اعضای هیئت مدیره توسط مجمع عمومی تعیین و اعلام می‌گردد،

❖ شرکت مجاز به وام‌دهی به اعضای هیئت مدیره نمی‌باشد.

❖ جبران خدمت اعضا باید به نرخ (ثابت) دستمزد ساعتی مدیران عامل محاسبه گردد و میزان ساعاتی را که فرد در جلسه، عملیات و فعالیت‌های پیش و پس از مجمع و پروژه‌های خاص صرف می‌کند، احتساب می‌شود.

کمیته‌های ذیل هیئت مدیره

با توجه به شرایط، نیازها و دامنه فعالیت شرکت، کمیته‌های لازم از جمله کمیته ممیزی (بر اساس قانون تجارت و با رئیس مستقل)، کمیته حکمرانی شرکتی و کمیته کنترل داخلی تشکیل می‌گردد.

❖ رئیس کمیته از میان مدیران مستقل انتخاب می‌شود،

❖ هر کمیته می‌بایست حداقل از ۲ عضو تشکیل شده باشد (در صورتیکه فقط ۲ نفر باشند هر دو نفر باید غیرموظف باشند)،

❖ اعضای هیئت مدیره نمی‌توانند در بیش از ۲ کمیته عضویت داشته باشند (در صورت نیاز می‌تواند از متخصصان مجرب و باصلاحیت در قالب قراردادهای رسمی در کمیته‌ها استفاده نمود)،

❖ اکثریت اعضای کمیته‌ها باید غیرموظف باشند،

❖ هر یک از کمیته‌ها در محدوده اختیارات و مسئولیت‌های خود عمل می‌نمایند و با توجه به اتخاذ تصمیم نهایی توسط هیئت مدیره می‌تواند توصیه‌ها و پیشنهادات لازم را به صورت مکتوب اعلام نماید،

❖ حفظ و نگهداری مدارک، مستندات و اسناد توسط کمیته مربوط،

❖ دوره کاری کمیته معادل دوره فعالیت هیئت مدیره می‌باشد (کمیته حکمرانی شرکتی به محض نهایی شدن ساختار هیئت مدیره شکل می‌گیرد)،

❖ هماهنگی جلسات کمیته‌ها با زمان‌بندی جلسات هیئت مدیره،

❖ ارائه گزارش جلسات و فعالیت‌های کمیته به هیئت مدیره.

کمیته ممیزی

به منظور نظارت بر فعالیت‌های عملیاتی و مالی شرکت تأسیس می‌شود.

❖ کلیه اطلاعات لازم توسط هیئت مدیره به این کمیته ارائه می‌شود،

- ❖ دعوت از حسابرسان داخلی و بیرونی و هر یک از مدیران عملیاتی در جلسات کمیته و کسب نظرات تخصصی،
- ❖ نظارت بر تهیه صورت‌های مالی دوره‌ای از جمله یادداشت‌ها و رعایت استانداردهای بین‌المللی حسابداری و مقررات مربوط،
- ❖ بررسی گزارشات دریافتی از حسابرسان داخلی و بیرونی، و ارائه نقطه نظرات در خصوص گزارش شرکت حسابرسی مستقل،
- ❖ اتخاذ معیارهای لازم در راستای حصول اطمینان از کفایت و شفافیت حسابرسی داخلی و بیرونی.

کمیته حکمرانی شرکتی

در راستای پایش تطابق شرکت با اصول حکمرانی شرکتی و اجرای مطالعات بهبود و ارائه توصیه‌ها و رهنمودهای لازم به هیئت مدیره تشکیل می‌شود.

- ❖ اکثریت اعضای کمیته می‌بایست مستقل باشند،
- ❖ عدم عضویت مدیرعامل در این کمیته،
- ❖ بررسی صحت و جامعیت پیاده‌سازی اصول حکمرانی شرکتی،
- ❖ اعلام هرگونه تضاد منافع ناشی از عدم اجرای کامل این اصول،
- ❖ هماهنگی فعالیت‌های دپارتمان روابط سهامداران،
- ❖ تعیین و تبیین سیاست‌ها و استراتژی‌های لازم ضمن ایجاد سیستمی شفاف جهت تعیین، ارزیابی، آموزش و پاداش کاندیداهای واجد صلاحیت،
- ❖ ارائه پیشنهاد در خصوص تعداد اعضای هیئت مدیره و مدیران اجرایی،
- ❖ تعیین روش‌ها و اصول به توجه به ارزیابی عملکرد هیئت مدیره و مدیران اجرایی، برنامه‌ریزی شغلی و پاداش مربوط.

کنترل داخلی

- ◆ شرکت‌ها ملزم به استقرار عملیات کنترل داخلی می‌باشند،
- ◆ بانک‌ها موظف به استقرار عملیات رعایت و تطابق ضمن تمایز آشکار و صریح میان مدیریت و عملیات کنترلی می‌باشند،
- ◆ شرکت‌های بورسی ملزم به تشکیل کمیته ممیزی متشکل از مدیران مستقل می‌باشند،
- ◆ حسابرس بیرونی مستقل جهت بررسی و بازبینی نتایج مالی گزارش شده در صورت‌های مالی باید انتخاب و معرفی گردد،
- ◆ تمامی گزارش‌های مالی به همراه نظرات حسابرس باید افشا و استقلال حسابرس نیز علنی گردد،
- ◆ حسابرسان و شرکت‌های حسابرسی به ترتیب هر ۵ سال و ۷ سال تغییر کنند.

مدیران اجرایی

مدیران اجرایی ملزم به انجام وظایف و ایفای تعهدات خود به شیوه‌ای قابل اطمینان، مسئولانه، شفاف و عادلانه می‌باشند.

- ◆ هدایت کسب و کار شرکت در چارچوب مأموریت، چشم‌انداز، اهداف، استراتژی و سیاست‌های شرکت،
- ◆ تطابق و رعایت عناوین برنامه‌های عملیاتی و مالی شرکت وفق مصوبه هیئت مدیران،
- ◆ ضمن احراز شرایط صلاحیت، دارای اختیارات لازم متناسب با وظایف و مسئولیت‌ها،
- ◆ دارای تجربه و مهارت مدیریتی و تخصصی،
- ◆ مدیرعامل نباید هیچگونه وظیفه و مسئولیتی را در خارج از شرکت پذیرا و عهده‌دار گردد (به استثنای عضویت یا مدیریت در مؤسسات مرتبط با شرکت به منظور حفاظت از منافع شرکت)،
- ◆ مدیران اجرایی می‌بایست ضمن انجام وظایف، قانون، اساسنامه و آیین‌نامه و مقررات داخلی را رعایت نموده و ماهیانه گزارشی از اقدامات مبتنی بر اصول حکمرانی شرکتی تهیه و به هیئت مدیره و کمیته حکمرانی شرکتی ارائه نمایند،
- ◆ مدیران اجرایی نمی‌توانند اطلاعات محرمانه و غیرعمومی را در جهت منافع خود آشکار نمایند،
- ◆ مدیران اجرایی از انتشار اطلاعات و اخبار غیرواقعه درباره شرکت منع شده‌اند،

- ❖ مدیران اجرایی نباید هدایای مستقیم یا غیرمستقیمی در قبال فعالیت‌های خود دریافت نمایند،
- ❖ مدیران اجرایی مجاز به دریافت مزایای غیرمنصفانه نبوده و حق‌الزحمه آنان می‌بایست مطابق با صلاحیت و میزان مشارکت تعیین و پرداخت شود (حق‌الزحمه با توجه به شرایط بازار تعیین می‌گردد)،
- ❖ افرادی که به دلیل عدم رعایت قوانین بازار سرمایه، قانون بیمه، بانکداری، قانون پیشگیری از پولشویی و قوانین مربوط به دریافت وام محکوم شده‌اند؛ یا محکوم به حبس سنگین یا زندان (بیش از ۵ سال) شده‌اند، یا جرایمی همانند اختلاس، اخاذی، رشوه، سرقت، جعل، سوء استفاده از اعتماد، ورشکستگی فریبکارانه، قاچاق، هر اقدامی جهت افشای اسرار دولتی، فرار از مالیات، معاونت در فرار از مالیات کرده باشند، فاقد شرایط احراز تدی مسئولیت در شرکت می‌باشند.
- ❖ مفاد قرارداد استخدام باید به صراحت مدیران اجرایی را از فعالیت برای شرکت رقیب (به منظور حفظ منافع شرکت) منع نماید،
- ❖ مدیرعامل ملزم به تضمین برقراری شیوه ارتباطی میان مدیران اجرایی شرکت، و میان مدیران اجرایی سایر شرکت‌ها و افراد ثالث می‌باشد.

تضاد منافع

- ❖ اساسنامه می‌بایست افراد هیئت مدیره را از رقابت یا تجارت با شرکت منع نماید،
- ❖ اساسنامه باید به روشنی مسئولیت‌ها و اختیارات هیئت مدیره را شرح دهد،
- ❖ نقش‌های بیرونی اعضای هیئت مدیره باید تحدید و تعیین گردد،
- ❖ آرای مخالف باید افشا گردد.

اصول اخلاقی

مقررات اخلاق حرفه‌ای باید تهیه و پذیرفته شود.^۱

^۱ Handbook on international corporate governance, Country Analyses, Second Edition, University of Birmingham, UK, ۲۰۱۱.

شفافیت و افشا

قانون و دستورالعمل‌های حکمرانی شرکتی، افشای میزان قابل قبولی از اطلاعات غیرمالی را ضروری کرده است و شرکت‌ها به نظر می‌رسد با این روال توافق داشته و اطلاعاتی از جمله:

- ✓ ترکیب هیئت مدیره،
- ✓ سهامداران عمده،
- ✓ ویژگی‌ها و استقلال مدیران،
- ✓ معاملات مدیران با سهام شرکت،
- ✓ فعالیت‌های کمیته و مدیریت،
- ✓ سهامداران عمده،
- ✓ سرمایه تعداد سهام،
- ✓ گزارش مجمع عمومی و...

را در وب سایت خود اعلان می‌نمایند.

حقوق سهامداران

حقوق اولیه سهامداران به نظر می‌رسد که توسط قانون تا حدودی لحاظ شده است. سهامدارانی که ۵ درصد از سهم سرمایه شرکت‌های بورسی را در اختیار دارند می‌توانند درخواست برگزاری مجمع سهامداران را نموده و در دستور کار جلسه مواردی را اضافه نمایند.

ذی‌نفعان و نهادها

چارچوب نهادی پشتیبان حکمرانی شرکتی در ترکیه نسبتاً پیشرفته می‌باشد. بورس استانبول شاخص حکمرانی شرکتی را تدوین و ارائه نموده است که بر اساس آن میزان رعایت و توافق با اصول حکمرانی شرکتی ارزیابی و رتبه‌بندی می‌شود. ۱۰ شرکت معظم بورسی ترکیه ملزم به تمهید گزارش رعایت حکمرانی شرکتی در گزارش‌های سالیانه خود می‌باشند.

توضیحات: شرکت‌های بورسی مؤلف به رعایت قوانین بیشتری می‌باشند. بر اساس دستورالعمل‌های CMB اعضای هیئت مدیره می‌بایست به سه گروه مؤلف، غیرمؤلف و مستقل غیرمؤلف تقسیم بندی شوند. همچنین بر این اساس هیئت مدیره ضمن الزام به استقرار کمیته ممیزی، و کمیته حکمرانی شرکتی به منظور توسعه و نظارت بر منشور حکمرانی شرکتی در شرکت ذیربط، مسئولیت انتخاب و تعیین حق‌الزحمه مدیران ارشد را نیز برعهده دارند.

*اشخاص حقوقی می‌توانند به عنوان اعضای هیئت مدیره انتخاب شوند.

دستورالعمل کمیسیون بازار سرمایه (CMB):

- ❖ تأکید بر تفکیک نقش‌های مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره،
 - ❖ اصرار بر غیرمؤلف بودن اکثریت اعضای هیئت مدیره و استقلال حداقل یک‌سوم از اعضای هیئت مدیره،
 - ❖ تعیین میزان حق‌الزحمه و پاداش اعضای هیئت مدیره و مدیران اجرایی ارشد به صورت کارکرد-محور،
 - ❖ توصیه به انتخاب اعضای هیئت مدیره را براساس رأی جمعی (رأی جمعی برای شرکت‌های غیربورسی با بیش از ۵۰۰ سهامدار اجباری است)،
 - ❖ رعایت تنوع جنسیتی در میان اعضای هیئت مدیره،
 - ❖ الزام به برخورداری از مقررات رفتار حرفه‌ای و اخلاقی،
 - ❖ افشای روابط سهامداران،
 - ❖ فعالیتهای اجتماعی و زیست‌محیطی،
- را الزام کرده است.

- همچنین هیئت مدیره مؤلف به استقرار کمیته‌های مدیریت و ارزیابی ریسک می‌باشد (عدم معامله و روابط تجاری با شرکت‌هایی که اعضای هیئت مدیره دارای سهمی بیشتر از ۲۰ درصد در آنها می‌باشند).

- کمیته‌های ممیزی می‌بایست صرفاً متشکل از مدیران مستقل باشند علیرغم اینکه سایر کمیته‌ها می‌توانند دارای ترکیبی از افراد مؤلف، غیرمؤلف، و افرادی خارج از محدوده هیئت مدیره باشند (البته همین موضوع نیز جای مناقشه دارد زیرا ممکن است با مسائلی که ظرفیت بالقوه تضاد منافع را دارند همانند تعیین حق‌الزحمه و پاداش مواجه گردد).

CMB به طور فعالانه‌ای بر اعمال اصول حکمرانی شرکتی در شرکت‌های منتخب نظارت می‌کند؛ شرکت‌های مزبور مکلف به ارائه گزارش حکمرانی شرکتی در گزارش سالانه خود بوده و در صورت تخطی از اصول، CMB می‌تواند اقدامات انضباطی اتخاذ نماید. حسابرسی بین‌المللی، آژانس‌های رتبه‌بندی و شرکت‌های حقوقی در کشور ترکیه نقش مهمی در کشور ترکیه ایفا می‌نمایند. شاخص‌های معرفی شده توسط سازمان‌های بین‌المللی ترکیه را با توجه به درک فساد، رقابت‌پذیری، و حمایت از سرمایه‌گذار متوسط ارزیابی نموده‌اند.

منابع:

- Corporate Governance Principles of Turkey, ۲۰۱۱, <http://www.cmb.gov.tr/>
- Handbook on international corporate governance, Country Analyses, Second Edition, University of Birmingham, UK, ۲۰۱۱.



مقررات حکمرانی شرکتی در جمهوری سنگاپور

(۸ آگوست ۲۰۱۸)



دیباچه

۱. حکمرانی شرکتی بر برخورداری از افراد، فرآیندها و ساختارهایی با هدف هدایت و مدیریت واحد کسب و کار و امور شرکت به منظور ارتقاء سود سهامداران، ضمن توجه به منافع دیگر سهامداران تأکید دارد. شرکت‌هایی که اصول حاکمیت مناسب، مشتمل بر پاسخگویی، شفافیت و پایداری را اختیار می‌کنند به احتمال زیاد اعتماد سرمایه‌گذاران را کسب و عملکرد تجاری پایداری را در بلندمدت تحصیل می‌کنند.

۲. مقررات حکمرانی شرکتی، قابل اعمال به شرکت‌های پذیرفته شده در بورس برای نخستین بار در ۱ ژانویه ۲۰۰۳ مطرح گردید؛ و ترویج سطوح بالای حکمرانی شرکتی را در سنگاپور از طریق وضع اصول چهارگانه حکمرانی شرکتی خوب و شروط لازم‌الاجرا توسط شرکت‌ها هدف‌گذاری نمود. رهنمود عملی^۱، مقررات حکمرانی شرکتی را از طریق ارائه راهنمای نحوه اعمال اصول و شروط تکمیل نموده و بهترین شیوه‌ها را برای شرکت‌ها تعیین می‌کنند (پذیرش رهنمود عملی، اختیاری است).

۳. مقررات حکمرانی شرکتی در بدو امر، برای هیئت مدیره دو نقش را قائل می‌گردد: تعیین مسیر استراتژیک، و تعیین رویکرد راهبری شرکت؛ که شامل فرهنگ مناسب، ارزش‌ها و استانداردهای اخلاقی رهبری در کلیه سطوح شرکت می‌باشد. بنابراین نقش هیئت مدیره بسیار فراتر از نقش نظارتی آن است. هیئت مدیره توانمند سبب ارتقاء عملکرد شرکت و اتخاذ تصمیمات مناسب‌تر می‌گردد.

^۱ Practice Guidance

۴. با عنایت به محوریت هیئت مدیره در حکمرانی شرکتی خوب، حائز اهمیت است که رئیس هیئت مدیره فضای مناسبی را ایجاد نماید تا تبادل منصفانه و کامل دیدگاه‌ها را تشویق و تمامی مدیران را در بیان نظرات و ارائه دیدگاه‌ها سهیم نماید.

۵. حکمرانی شرکتی خوب از طریق شکل‌دهی به نحوه اداره شرکت در بلندمدت موجبات انتفاع شرکت را فراهم می‌سازد. مقررات مربوط به حکمرانی شرکتی نباید به عنوان محدودیت انگاشته شوند بلکه می‌بایست به صورت راهکارهایی جهت کمک به شرکت از طریق ارائه راهنمایی مشخص در خصوص شیوه‌های مدیریت و هیئت مدیره خوب احتساب شوند که سبب خلق اطمینان سرمایه‌گذاران و سهامداران گردد؛ که خود مستلزم فرهنگ تطابق محتوایی (به جای رویکرد چک لیستی) می‌باشد. یک شرکت موفق برای تمامی ذی‌نفعان خود سودمند است: کارمندان، تأمین‌کنندگان، مشتریان، سهامداران و در سطح وسیع برای جامعه.

مباحث مربوط به هیئت مدیره

هدایت امور توسط هیئت مدیره

اصل:

۱. شرکت باید توسط هیئت مدیره‌ای کارآمد هدایت شود که دارای مسئولیت جمعی بوده و برای موفقیت بلندمدت شرکت با مدیریت همکاری می‌کند.

مقررات:

۱-۱. مدیران، امنایی هستند که در راستای منافع شرکت عمل نموده و مدیریت را نسبت به عملکرد پاسخگو می‌نمایند. هیئت مدیره ضمن تعیین و برقراری مقررات رفتار حرفه‌ای و اخلاقی، لحن ارتباطی مناسب از سطوح بالاتر، فرهنگ سازمانی مطلوب و پاسخگویی مناسب درون شرکت را تضمین می‌نماید. مدیرانی با تضاد منافع، از مشارکت در مباحث و تصمیماتی با موضوعات مربوط خودداری می‌کنند.

- ۲-۱. مدیران، کسب و کار شرکت و وظایف راهبری خود را (به عنوان مدیران مؤظف، غیراجرایی و مستقل) کاملاً درک می‌کنند؛ همچنین فرصت بهبود و ارتقاء دانش و مهارت‌های آنان به هزینه شرکت مهیا می‌گردد. آموزش‌ها و بهبود مدیران کنونی و جدید در گزارش سالانه شرکت ارائه می‌گردد.
- ۳-۱. هیئت مدیره در خصوص موضوعات مستلزم تصویب، تصمیم‌گیری نموده و به صورت مکتوب به مدیریت اعلام می‌نماید. چنین مسائلی در گزارش سالانه شرکت افشا می‌شود.
- ۴-۱. کمیته هیئت مدیره، شامل کمیته‌های اجرایی (در صورت وجود)، با لحاظ ترکیب، قدرت اجرایی و وظایف تشکیل و به هیئت مدیره گزارش می‌دهد. اسامی اعضای کمیته، شرایط ارجاع، نمایندگان مجاز هیئت مدیره در تصمیم‌گیری، و خلاصه‌ای از فعالیت‌های هر یک از کمیته‌ها در گزارش سالانه شرکت افشا می‌شوند.
- ۵-۱. مدیران در جلسات هیئت مدیره و کمیته‌های آن حاضر و فعالانه مشارکت می‌کنند. تعداد جلسات مذکور و حضور هر یک از مدیران در گزارش سالانه شرکت اعلام می‌گردد. مدیران با نمایندگی از چندین هیئت مدیره می‌بایست کفایت تخصیص زمان و توجه لازم به امور هر یک از شرکت‌ها را تضمین نمایند.
- ۶-۱. پیش از برگزاری جلسات، مدیریت اطلاعات کامل، جامع و به موقع را در اختیار هیئت مدیره قرار می‌دهد تا بتوانند تصمیمات صحیح اتخاذ، وظایف و مسئولیت‌های مربوط را به درستی ایفا نمایند.
- ۷-۱. مدیران دارای دسترسی مجزا و مستقل به مدیریت، مدیر ارشد شرکت، و مشاوران بیرونی (عنداللزوم) به هزینه شرکت می‌باشند. انتخاب و برکناری مدیر ارشد شرکت صرفاً با تصمیم هیئت مدیره میسر است.

ترکیب هیئت مدیره

اصل:

- ۲ به منظور تصمیم‌گیری مناسب در راستای منافع شرکت، هیئت مدیره دارای سطح مناسبی از استقلال و تنوع اندیشه و تجربه (سابقه) در ترکیب خود می‌باشد.

مقررات:

۱-۲. مدیر «مستقل»، شخصی است که در راهبری شرکت، شخصیت و قضاوت مستقل است و هیچگونه ارتباط شخصی/تجاری با شرکت، شرکت‌های بالادستی (هلدینگ) یا زیرمجموعه آن، سهامداران عمده یا مدیران ارشد ذی‌نفوذ نداشته و به شیوه‌ای کاملاً مستقل به نفع شرکت تصمیم‌گیری، قضاوت و فعالیت نماید.

* مدیران واجد شرایط مندرج در مقرره (d)(۵) ۲۱۰ قوانین (هیئت اصلی) سازمان بورس سنگاپور/ مقرره (d)(۳) ۴۰۶ سازمان بورس سنگاپور مستقل محسوب نمی‌گردند، این افراد عبارتند از:

- مدیری که در حال حاضر یا طی سه سال مالی گذشته توسط شرکت یا هر یک از شرکت‌های وابسته استخدام شده باشد،

- مدیری که هر یک از اعضای خانواده‌اش (هم‌اکنون یا طی سه سال مالی گذشته) توسط شرکت یا شرکت‌های وابسته استخدام و حق‌الزحمه وی توسط کمیته جبران خدمات و پاداش پرداخت شده باشد،

- مدیری با مجموع سابقه‌ای بیش از ۹ سال (قبل یا بعد از پذیرفته شدن در بورس) و شخصی که انتخاب مجدد وی به عنوان مدیر مستقل توسط کلیه سهامداران قابل پذیرش نباشد؛ البته به استثنای سهامدارانی که به عنوان مدیران یا مدیر ارشد اجرایی (مدیر عامل اجرایی) شرکت فعالیت می‌کنند.

۲-۲. در صورت عدم استقلال رئیس هیئت مدیره، مدیران مستقل اکثریت اعضای هیئت مدیره (حداقل یک سوم) را تشکیل می‌دهند.

* رئیس هیئت مدیره را نمی‌توان مستقل محسوب نمود در صورتی که:

- مدیر مستقل نباشد،
- مدیر ارشد اجرایی باشد،
- چنانچه با مدیر ارشد اجرایی دارای نسبت فامیلی درجه اول باشد (مطابق راهنمای شرکت‌های پذیرفته شده در بورس) از جمله همسر، فرزند، فرزند خوانده، ناپسری/نادختری، برادر، خواهر و پدر و مادر،
- دارای ارتباط فامیلی نزدیک با مدیر ارشد اجرایی باشد، یا
- عضو تیم مدیریت باشد.

۲-۳. مدیران غیرموظف اکثریت هیئت مدیره را تشکیل می‌دهند.

۲-۴. هیئت مدیره و کمیته‌های هیئت مدیره باید در اندازه‌ای باشند که بتوانند تصمیمات مؤثر را اتخاذ نمایند، و متشکل از مدیرانی برخوردار از ترکیب متنوعی از مهارت‌های متناسب، دانش، تجربه، و دیگر ابعاد تنوع‌پذیری همچون جنسیت و سن باشند تا بدین ترتیب از تفکر گروهی اجتناب و مذاکرات سازنده‌ای را به انجام رسانند. سیاست تنوع هیئت مدیره و پیشرفت حاصل در زمینه استقرار سیاست تنوع هیئت مدیره، به همراه اهداف، در گزارش سالانه شرکت افشا می‌شود.

۲-۵. مدیران غیرموظف و/یا مدیران مستقل، تحت هدایت رئیس مستقل (هیئت مدیره) یا دیگر مدیر مستقل مربوط، جلساتی را بدون حضور مدیریت به طور مستمر برگزار می‌نمایند. رئیس جلسات مزبور، نتایج نشست‌ها را به هیئت مدیره و/یا رئیس هیئت مدیره گزارش می‌دهد.

رئیس هیئت مدیره و مدیر ارشد اجرایی

اصل:

۳. تقسیم روشنی از مسئولیت‌ها میان رهبری هیئت مدیره و مدیریت وجود دارد، و هیچ فردی دارای اختیارات بی‌حد و مرز در تصمیم‌گیری نمی‌باشد.

مقررات:

۳-۱. رئیس هیئت مدیره و مدیر ارشد اجرایی (CEO) افراد مجزایی هستند تا توازن مناسبی از قدرت و اختیار، پاسخگویی بیشتر، و ظرفیت بالاتر هیئت مدیره جهت تصمیم‌گیری مستقل حاصل گردد.

*رئیس هیئت مدیره و مدیر ارشد اجرایی در صورت وابستگی فامیلی باید آن را عیان نمایند.

۳-۲. هیئت مدیره، تقسیم وظایف میان رئیس هیئت مدیره و مدیر ارشد اجرایی را به طور مکتوب مستند می‌سازد.

۳-۳. هیئت مدیره دارای یک مدیر ارشد مستقل است که در زمان وقوع تضاد منافع با رئیس هیئت مدیره (خصوصاً هنگام عدم استقلال وی) هدایت هیئت مدیره را به‌عهده می‌گیرد. در هنگام عدم دسترسی سهامداران به

کانال‌های ارتباطی مناسب با رئیس هیئت مدیره یا مدیریت یا دغدغه آنان، ارتباط با مدیر ارشد مستقل برقرار می‌گردد.

عضویت در هیئت مدیره

اصل:

۴. هیئت مدیره دارای فرآیندی شفاف و رسمی جهت انتخاب و انتصاب مجدد مدیران، با رعایت الزام ورود نیروهای جدید به هیئت مدیره است.

مقررات:

۴-۱. هیئت مدیره، کمیته انتصاب را با هدف ارائه توصیه به هیئت مدیره در خصوص موارد مرتبط زیر ایجاد می‌نماید:

الف- بررسی برنامه‌های جانشین‌پروری جهت مدیران، به خصوص انتخاب و/یا جانشینی رئیس هیئت مدیره، مدیر ارشد اجرایی و پرسنل کلیدی مدیریتی (مدیر ارشد اجرایی و دیگر افراد دارای اختیار و مسئولیت برنامه‌ریزی، راهبری و کنترل فعالیت‌های شرکت)،

ب- فرآیند و معیار ارزیابی عملکرد هیئت مدیره، مدیران و کمیته‌های هیئت مدیره،

ج- بررسی برنامه‌های پیشرفت حرفه‌ای و آموزشی جهت هیئت مدیره و مدیران، و

د- انتخاب و انتصاب مجدد مدیران (شامل مدیران جانشین - عنداللزوم).

۴-۲. کمیته انتصاب متشکل از حداقل سه مدیر با اکثریت مستقل، به ریاست فردی مستقل تشکیل می‌گردد. مدیر ارشد مستقل (در صورت وجود)، عضو کمیته انتصاب می‌باشد.

۴-۳. فرآیند انتخاب، انتصاب و انتصاب مجدد مدیران در هیئت مدیره شامل معیار شناسایی و ارزیابی مدیران بالقوه جدید و راه‌های مورد استفاده جهت یافتن کاندیداهای مناسب در گزارش سالانه شرکت آشکار می‌گردد.

۴-۴. در صورت استقلال مدیر، کمیته انتصاب سالانه، و یا بر حسب مقتضیات، تصمیم می‌گیرد. مدیران، ارتباطات و روابط خود را با شرکت، شرکت‌های وابسته، سهامداران عمده یا مدیران ارشد که استقلال آنها را تحت تأثیر قرار می‌دهد برای هیئت مدیره افشا می‌سازند. چنانچه هیئت مدیره، با لحاظ نظرات کمیته انتصاب، به این نتیجه رسید که چنین مدیرانی مستقل هستند و تأثیر روابط را مهم قلمداد ننماید، شرکت این ارتباطات و دلایل آن را در گزارش سالانه خود افشا می‌کند.

۴-۵. کمیته انتصاب تضمین می‌کند که مدیران جدید از وظایف و تعهدات خود آگاه هستند. همچنین نسبت به توانایی مدیر در اجرای کامل مسئولیت‌ها بررسی و تصمیم‌گیری می‌نمایند. شرکت در گزارش سالانه خود مدیریت‌های شرکت پذیرفته شده در بورس و تعهدات اصلی هر مدیر را افشا می‌نماید، و در حالت تعدد تعهدات و مدیریت‌های فرد، کمیته انتصاب و هیئت مدیره ارزیابی موجهی از توانایی مدیر در انجام ساعیانه وظایف ارائه می‌نماید.

عملکرد هیئت مدیره

اصل:

۵. هیئت مدیره، ارزیابی سالیانه‌ای از اثربخشی فعالیت‌ها و کمیته‌های ذیل خود و هر یک از مدیران را انجام می‌دهد.

مقررات:

۵-۱. کمیته انتصاب روند و معیار عملکرد مطلوب را با هدف ارزیابی اثربخشی مجموع هیئت مدیره، کارایی هر یک از کمیته‌های هیئت مدیره و نیز سهم مشارکت رئیس هیئت مدیره و هر یک از مدیران، جهت تصویب هیئت مدیره پیشنهاد می‌دهد.

۵-۲. شرکت، گزارش سالانه خود در موضوع نحوه اجرای ارزیابی هیئت مدیره، کمیته‌های ذیل آن و هر یک از مدیران، از جمله شناسایی تسهیل‌کنندگان بیرونی و ارتباطات آنها با شرکت یا مدیران افشا می‌شود.

مباحث جبران خدمات و پاداش

رویه‌های توسعه و بهبود سیاست‌های جبران خدمت

اصل:

۶. هیئت مدیره از رویه‌ای رسمی و شفاف جهت توسعه و بهبود سیاست‌های جبران خدمات اجرایی و مدیریتی، و تثبیت بسته‌های جبران خدمات فردی مدیران و پرسنل کلیدی مدیریت تبعیت می‌کند. هیچیک از مدیران در تصمیم‌گیری تعیین حقالزحمه خود نقشی ندارند.

مقررات:

۶-۱. کمیته جبران خدمات توسط هیئت مدیره با هدف بررسی و ارائه توصیه به آن‌ها در خصوص موارد زیر تشکیل می‌شود:

الف- چارچوب جبران خدمات هیئت مدیره و پرسنل کلیدی مدیریت، و

ب- بسته‌های ویژه جبران خدمات برای هر یک از مدیران و پرسنل کلیدی مدیریت.

۶-۲. کمیته جبران خدمات دارای حداقل سه مدیر، با اعضای غیرمؤظف و رئیس مستقل می‌باشد.

۶-۳. کمیته تمامی ابعاد جبران خدمات از جمله شرایط پایان فعالیت را به منظور تضمین عدالت و انصاف در نظر می‌گیرد.

۶-۴. شرکت مشارکت مشاوران جبران خدمت و استقلال آنان را در گزارش سالانه شرکت آشکارا بیان می‌کند.

سطح و ترکیب جبران خدمات

اصل:

۷. سطح و ساختار جبران خدمت هیئت مدیره و پرسنل کلیدی مدیریت، مناسب و به تناسب عملکرد و خلق ارزش برای شرکت با رعایت اهداف استراتژیک تعیین می‌شود..

مقررات:

۱-۷. نسبت مناسب و قابل توجهی از جبران خدمات مدیران اجرایی و پرسنل کلیدی مدیریت به شکلی تنظیم گردیده است که پاداش‌هایی را به عملکرد فردی و شرکتی افراد متناسب می‌نماید. جبران خدمات مرتبط با عملکرد همراستا با تحصیل منافع سهامداران و دیگر سهامداران می‌باشد و موفقیت بلندمدت شرکت را ترویج می‌نمایند.

۲-۷. جبران خدمات مدیران غیرموظف متناسب با سطح مشارکت و لحاظ عامل‌هایی همانند سخت‌کوشی، صرف زمان و اندازه مسئولیت‌ها می‌باشد.

۳-۷. جبران خدمات باید بتواند در جذب، نگهداری و انگیزش مدیران با هدف تمهید مباشرت مناسب شرکت و کارکنان کلیدی مدیریت به منظور توفیق بلندمدت مناسب عمل کند.

افشای جبران خدمات

اصل:

۸. شرکت ملزم به رعایت شفافیت در موضوع سیاست‌های جبران خدمات، سطح و ترکیب جبران خدمات، رویه اجرای آن، و ارتباط میان جبران خدمات، عملکرد و خلق ارزش است.

مقررات:

۱-۸. شرکت در گزارش سالانه خود، سیاست‌ها و معیارهای تعیین جبران خدمات، به انضمام اسامی، مبالغ و

تجزیه جبران خدمات را به شرح زیر افشا می‌نماید:

الف- هر یک از مدیران و مدیر ارشد اجرایی،

ب- حداقل ۵ فرد کلیدی مدیریت (افرادی با پست‌های غیر مدیریتی یا مدیرعاملی) در محدوده ۲۵۰

هزار دلار سنگاپور و در مجموع کل جبران خدمات پرداختی به پرسنل کلیدی مدیریت.

۲-۸. اسامی و جبران خدمات کارمندان که از سهامداران عمده شرکت، یا فامیل درجه اول مدیر، مدیر ارشد

اجرایی یا سهامدار عمده شرکت می‌باشند، و نیز جبران خدمات افرادی که از ۱۰۰ هزار دلار سنگاپور در

سال تجاوز می‌کند در گزارش سالیانه شرکت افشا می‌شود؛ در این گزارش ارتباط میان کارمند و مدیر مربوط یا مدیر اجرایی ارشد یا سهامدار عمده با صراحت اعلان می‌شود.

۳-۸. در گزارش سالانه شرکت، تمامی اشکال جبران خدمات و سایر پرداخت‌ها و مزایای پرداختی توسط شرکت و شرکت‌های فرعی آن به مدیران و پرسنل کلیدی مدیریت آشکارا بیان می‌شود. همچنین جزئیات طرح‌های سهم کارمندان را افشا می‌کند.

پاسخگویی و حسابرسی

مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی

اصل:

۹. هیئت مدیره مسئول نظارت بر ریسک و تضمین استمرار سیستم معتبر مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی با هدف حفاظت و نگرهبانی از منافع شرکت و سهامداران مربوط می‌باشد.

مقررات:

۹-۱. هیئت مدیره از طریق ایجاد کمیته مدیریت ریسک در ذیل خود، در خصوص ماهیت و حدود ریسک‌های مهمی که شرکت به منظور تحصیل اهداف استراتژیک خود و خلق ارزش تقبل می‌کند، تصمیم‌گیری می‌کند.

۹-۲. هیئت مدیره در گزارش سالانه شرکت، به شرح ذیل از صحت و سلامت عملیات اطمینان حاصل می‌نمایند:

الف- مدیر ارشد اجرایی و مدیر ارشد مالی تضمین می‌نمایند که ثبت‌های مالی به درستی و در کمال صحت انجام شده است و صورت‌های مالی به درستی و منصفانه عملیات و وضعیت مالی شرکت را نشان می‌دهند، و

ب- مدیر ارشد اجرایی و دیگر پرسنل کلیدی مدیریت با توجه به کفایت و اثربخشی سیستم‌های کنترل داخلی و مدیریت ریسک مسئول می‌باشند.

کمیته حسابرسی

اصل:

۱۰. هیئت مدیره دارای کمیته حسابرسی به منظور ایفای هدفمند وظایف و مسئولیت‌های خود است.

مقررات:

۱-۱۰. وظایف کمیته حسابرسی عبارتند از:

الف- بررسی اظهار نظرات و موضوعات مهم گزارش‌دهی مالی به منظور تضمین تمامیت صورت‌های مالی شرکت و هرگونه اعلامیه‌های مرتبط با عملکرد مالی شرکت،

ب- حداقل بررسی سالانه کفایت و اثربخشی سیستم‌های مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی شرکت،

ج- بررسی میزان اطمینان مدیران ارشد اجرایی و مدیر ارشد مالی در خصوص ثبت‌ها و صورت‌های مالی،

د- ارائه توصیه‌هایی به هیئت مدیره درباره: (۱) پیشنهادات ارائه شده به سهامداران درباره انتصاب یا عزل حسابرسان بیرونی، و (۲) جبران خدمات و شرایط مشارکت حسابرسان بیرونی،

ه- بررسی کفایت، اثربخشی، استقلال، دامنه و نتایج حسابرسی بیرونی و وظیفه حسابرسی داخلی شرکت، و

و- بررسی سیاست‌ها و ترتیبات مقتضی برای دغدغه‌های مربوط به وجود نادرستی‌های احتمالی در گزارش‌دهی مالی یا دیگر موضوعات با هدف تحقیق مستقل و پیگیری مناسب. شرکت وجود رویه و سیاست افشاگرانه برای رفع دغدغه‌ها را به صورت همگانی اعلان می‌کند.

۲-۱۰. کمیته حسابرسی متشکل از حداقل ۳ مدیر غیرموظف است که اکثریت آن‌ها (به‌ویژه رئیس کمیته حسابرسی) مستقل هستند حداقل دو عضو کمیته، از جمله رئیس آن، دارای تجربه یا تخصص حسابداری یا مدیریت مالی مرتبط می‌باشند.

۳-۱۰. کمیته حسابرسی، مدیران یا همکاران پیشین طرف قرارداد شرکت (مؤسسه حسابرسی کنونی یا شرکت حسابرسی) را شامل نمی‌شود:

(۱) طی دوره ۲ ساله پس از تاریخ خاتمه همکاری مؤسسه حسابرسی یا مدیر شرکت حسابرسی، و در همه موارد،

(۲) تا زمانی که آنها دارای هرگونه منفعت مالی در مؤسسه حسابرسی یا شرکت حسابرسی باشند.

۴-۱۰. نخستین سطر گزارش‌دهی درباره عملیات حسابرسی داخلی خطاب به کمیته حسابرسی است که درباره انتصاب، خاتمه و جبران خدمات ریاست عملیات حسابرسی تصمیم می‌گیرد. عملیات حسابرسی داخلی دارای دسترسی بدون محدودیت به کلیه مدارک شرکت، ثبت‌ها، اموال و کارکنان، از جمله کمیته حسابرسی، و دارای جایگاه ویژه‌ای درون شرکت است.

۵-۱۰. جلسات کمیته حسابرسی با حسابرسان بیرونی، و با حسابرسان داخلی بدون حضور مدیریت برگزار می‌شود (حداقل سالی یکبار).

مشارکت و حقوق سهامداران

حقوق سهامداران و هدایت مجامع عمومی

اصل:

۱۱. شرکت با کلیه سهامداران رفتاری منصفانه و عادلانه با هدف توانمندسازی آنان جهت اعمال حقوق سهامداران و برخورداری از فرصت ارائه نظرات درباره مسائل مؤثر بر فعالیت‌های شرکت دارد. شرکت از عملکرد، جایگاه و چشم‌انداز خود، ارزیابی متوازن و قابل درکی را به سهامداران ارائه می‌کند.

مقررات:

۱-۱۱. شرکت فرصت حضور مؤثر و مشارکت در رأی‌گیری در مجامع عمومی را برای سهامداران مهیا می‌سازد و قوانین حاکم بر مجامع عمومی را به آگاهی آنان می‌رساند.

۱۱-۲. شرکت تصمیمات مستقل و مجزا را در مجمع عمومی سهامداران در خصوص موضوعات مستقل دسته-بندی و اعلام می‌کند، البته در صورت ارتباط درونی میان آنها و وابستگی به یکدیگر، در قالب یک پیشنهاد مهم ارائه می‌شوند. در صورتی که تصمیمات «بسته» باشند، شرکت دلایل و الزامات را در آگهی مجمع اعلام می‌کند.

۱۱-۳. تمامی مدیران در مجامع عمومی سهامداران حاضر، و حسابرسان بیرونی نیز به منظور پاسخ به استفسارات سهامداران در خصوص اجرای حسابرسی و تهیه و محتویات گزارش حسابرسان حاضر می‌شوند.

۱۱-۴. اساسنامه شرکت (یا سایر اسناد اصلی) در موضوع غایبین رأی‌گیری در مجامع عمومی سهامداران راهکار لازم را ارائه می‌نماید.

۱۱-۵. شرکت صورتجلسات مجامع عمومی سهامداران را بر روی وبسایت مربوط (در سریع‌ترین زمان ممکن) منتشر می‌نماید. صورتجلسه‌ها توضیحات یا سؤالات اساسی سهامداران مرتبط با دستورکار مجمع عمومی، و پاسخ‌های هیئت مدیره و مدیریت را ثبت و ضبط می‌کند.

۱۱-۶. شرکت سیاست تقسیم سود خود را جهت سهامداران اعلان می‌نماید.

تعامل با سهامداران

اصل:

۱۲. شرکت به طور مستمر با سهامداران خود ارتباط برقرار می‌کند و مشارکت آنان را در مجامع عمومی و دیگر مباحث تسهیل می‌نماید تا بتوانند دیدگاه‌ها و نظرات خود را در خصوص موضوعات مختلف مؤثر بر شرکت اعلام نمایند.

مقررات:

۱۲-۱. شرکت راه‌های ارتباطی را میان هیئت مدیره و کلیه سهامداران فراهم می‌نماید، و مجموعه اقداماتی را که جهت درخواست دیدگاه‌ها و نظرات سهامداران و درک آنها انجام داده است در گزارش سالانه خود اعلان می‌نماید.

۲-۱۲. برخورداری شرکت از خط‌مشی ارتباط با سرمایه‌گذاران که امکان تبادل مستمر دیدگاه‌ها را فراهم نماید و در نتیجه زمینه ارتباط منظم، مؤثر و منصفانه با سهامداران را ایجاد و توسعه دهد.

۳-۱۲. خط‌مشی ارتباطات سهامداران شرکت، از طریق استقرار مکانیزمی ارتباط میان سهامداران و شرکت را با استفاده از طرح پرسش و پاسخ فراهم می‌سازد.

مدیریت ارتباطات سهامداران

تعامل با سهامداران

اصل:

۱۳. هیئت مدیره به عنوان بخشی از مسئولیت‌های کلی خود جهت تضمین تحصیل حداکثر منافع شرکت، رویکردی جامع و فراگیر را از طریق رعایت و برقراری تعادل میان نیازها و منافع سهامداران اتخاذ می‌کند.

مقررات:

۱-۱۳. شرکت دارای ترتیبات لازم جهت شناسایی و مشارکت با گروه‌های عمده سهامدار و نیز مدیریت روابط خود با چنین گروه‌هایی می‌باشد.

۲-۱۳. استراتژی شرکت در موضوع مدیریت ارتباطات سهامداران طی مدت گزارش‌دهی در گزارش سالانه افشا می‌شود.

۳-۱۳. شرکت جهت برقراری ارتباط و تعامل با سهامداران، وب‌سایت کنونی را حفظ و ارتقا می‌بخشد.

۱. هیئت مدیره

۱-۱. نقش

هیئت مدیره، امین صندوق آینده‌نگر بوده و بر مدیریت صندوق مطابق قانون CPF نظارت می‌کند. همچنین مسئول بررسی و تأیید بودجه سنواتی و صورت‌های مالی می‌باشد. هیئت مدیره، عملکرد سازمانی را پایش، کفایت سیاست‌ها و سیستم‌های مدیریت ریسک را تضمین، و نظریه‌های مشورتی را به مدیریت ارائه می‌کند تا اطمینان حاصل شود که مدیریت CPF به طور کارآمد و اثربخش فعالیت می‌کند. تصویب و تأیید هیئت مدیره برای تصمیمات و معاملات مهم خصوصاً فروش ملک ضرورت دارد.

۲-۱. ترکیب هیئت مدیره و عضویت

قانون CPF تصریح بر انتخاب ۱۵ نفر به عنوان اعضای هیئت مدیره^۱ متشکل از رئیس، نایب رئیس، دو نماینده حکومتی، نمایندگان کارفرما (۲ نفر) و کارمند (۲ نفر) و ۷ فرد دیگر می‌باشد. وزیر نیروی انسانی با موافقت رئیس جمهور بر اساس ماده (b)(1) ۲۲A قانون اساسی جمهوری سنگاپور، کلیه اعضای هیئت مدیره CPF را انتخاب و منصوب می‌کند. اعضای هیئت مدیره، از جمله رئیس و نایب رئیس برای دوره ۲ سال منصوب می‌شوند. ترکیب ۱۵ نفره هیئت مدیره بر اساس آخرین بازبینی قانونی در ۳۱ دسامبر ۲۰۱۷ می‌باشد.

کلیه اعضای هیئت مدیره^۲ به استثنای مدیرعامل، اعضای غیرموظف هستند. اعضای هیئت مدیره باید دارای صلاحیت در زمینه‌های حسابداری، بیمه و سرمایه‌گذاری باشند. مدیریت هیئت مدیره CPF ملزم به برگزاری نشست‌های مشخص و جامعی برای اعضای جدید می‌باشد. اعضای جدید علاوه بر دریافت اطلاعات در خصوص تعهدات و اختیارات هیئت مدیره، در خصوص نقش‌ها و مسئولیت‌های اصلی خود نیز آگاه می‌شوند.

^۱حقوق اعضای هیئت مدیره توسط وزیر تعیین می‌گردد.

^۲اعضای پارلمان نمی‌توانند به عنوان اعضای هیئت مدیره انتخاب شوند.

۳-۱. جلسات هیئت مدیره

جلسات هیئت مدیره در بازه‌های زمانی سه‌ماه برگزار می‌شود و در آن مسائل مختلف از جمله بودجه سالانه، صورت‌های مالی حسابرسی شده، اصلاحیه‌های قوانین CPF و پروژه‌های عمده به بحث و بررسی گذارده می‌شوند. آیین‌نامه‌های هیئت مدیره این امکان را برای اعضای هیئت مدیره فراهم می‌کنند که در جلسات حضور فیزیکی داشته یا با استفاده از ابزارهای مناسب (مانند ویدیوکنفرانس) در مذاکرات، مشارکت فعال داشته باشند. موارد فوری و ضروری از طریق ایمیل به اشتراک گذارده می‌شود. در سال ۲۰۱۷، بالغ بر ۴ جلسه برگزار گردید. اطلاعات لازم جهت ایفای نقش مؤثر در جلسات در زمان مناسب در اختیار اعضای هیئت مدیره قرار می‌گیرد. این اطلاعات شامل گزارش‌های منظم در موضوع مشارکت‌های CPF و تحولات و تغییرات طرح‌های آن می‌باشد. صورت‌های مالی و نکات برجسته عملیاتی به طور منظم تهیه و به اعضای هیئت مدیره ارائه می‌شود. اعضای هیئت مدیره، ممکن است در صورت نیاز اطلاعات بیشتری را مطالبه نمایند.

۲- کمیته‌های هیئت مدیره

در راستای ایفای وظایف، هیئت مدیره از طریق شش کمیته: کمیته حسابرسی، کمیته سرمایه‌گذاری، کمیته طرح‌های بیمه و پوشش درمانی، کمیته مشارکت عمومی، کمیته مدیریت ریسک و کمیته کارکنان پشتیبانی می‌شود.

۲-۱. کمیته حسابرسی

کمیته حسابرسی متشکل از اعضای غیرمؤظف و مستقل هیئت مدیره که بر اساس تخصص و تجربه خود جهت ایفای وظایف کمیته انتخاب و تعیین می‌شوند.

کمیته حسابرسی به هیئت مدیره در نظارت بر فعالیت‌های مدیریت، حساب‌رسان مستقل و حساب‌رسان داخلی مرتبط با کنترل‌های داخلی، گزارش‌دهی مالی، رعایت قوانین و مقررات، سیاست‌ها و رویه‌های شرکت‌ها و نیز مدیریت ریسک و برنامه‌های افشاگرانه هیئت مدیره کمک می‌نماید.

۲-۲. کمیته سرمایه‌گذاری

کمیته سرمایه‌گذاری به هیئت مدیره در موضوعات سرمایه‌گذاری مرتبط با وجوه تحت مدیریت آنان کمک می‌نماید. کمیته مزبور به هیئت مدیره در تنظیم سیاست کلی سرمایه‌گذاری و تخصیص دارایی‌های استراتژیک مساعدت می‌کند، و دارای قدرت تصمیم‌گیری در ساختار و استراتژی سرمایه‌گذاری، انتصاب مشاور سرمایه‌گذاری، متولی، مدیران بیرونی و سایر اشخاص ثالث، رویکردهای کلی مدیریت ریسک، دستورالعمل‌های ترازگیری مجدد، استقرار چارچوب گزارش‌دهی عملکرد و تخصیص دارایی‌های تاکتیکی است.

۲-۳. کمیته طرح‌های بیمه و پوشش درمانی

کمیته طرح‌های بیمه و پوشش درمانی، بر مدیریت طرح‌های حفاظت از مسکن، پوشش درمانی دوره حیات و زندگی نظارت می‌کند. کمیته مزبور، مطالعات اکچوئری و ارزیابی‌های سالانه طرح‌های مختلف را بررسی نموده و تعدیلاتی را برای حق‌بیمه‌ها و مزایای طرح‌های حفاظت از مسکن و عمر CPF پیشنهاد می‌کند. همچنین توان پرداخت و استطاعت مالی صندوق بر مبنای اهداف بازده، چارچوب مدیریت ریسک و سطوح تحمل ریسک مقرر برای هر طرح و مطابق دستورالعمل‌های تعیین‌شده توسط وزیر ناظر بر هر طرح را مدیریت می‌کند.

۲-۴. کمیته تعامل عمومی

این کمیته در موضوع استراتژی‌های ارتباطی، توصیه‌هایی را به هیئت مدیره ارائه می‌کند. همچنین رهنمودهای استراتژیکی را در موضوع مشارکت ذی‌نفعان با مردم، بخش‌های عمومی و خصوصی ارائه می‌نماید.

۲-۵. کمیته مدیریت ریسک

این کمیته به هیئت مدیره در نظارت بر چارچوب مدیریت ریسک مساعدت نموده و تضمین می‌نماید که مدیریت ضمن ارزیابی ریسک‌های اساسی، به نحو صحیح و مشخص، ساختار مدیریت ریسک مطلوب را ایجاد می‌کند تا صندوق قادر به مواجهه با مخاطرات باشد. کمیته ریسک، هیئت مدیره را در موضوع نظارت بر ریسک‌هایی در سطوح مدیریت با همکاری دیگر کمیته‌های هیئت مدیره پشتیبانی و حمایت می‌کند.

۶-۲. کمیته کارکنان

این کمیته مرجع تصویب سیاست‌های کلیدی منابع انسانی و جبران خدمات و نیز انتصاب و ارتقاء مدیران اجرایی است.

۷-۲. جبران خدمات

وفق قانون CPF، حق‌الزحمه اعضای هیئت مدیره توسط وزیر نیروی انسانی تعیین می‌شود و بر اساس دستورالعمل پرداخت حق‌الزحمه در بخش خدمات عمومی، توسط ساختارهای قانونی به اعضای هیئت مدیره پرداخت می‌گردد.

۳. مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی

۱-۳. مدیریت ریسک

هیئت مدیره CPF، چارچوب ساختارمند مدیریت ریسک را در سطح مدیریت ایجاد کرده است تا صحت و اعتبار گزارش‌دهی مالی، و کارایی و اثربخشی مدیریت ریسک، کنترل‌های داخلی و رعایت سیستم‌ها را ارزیابی نمایند. چارچوب مذکور بر اساس استاندارد ISO ۳۱۰۰۰ شکل گرفته و یک روند سیستماتیک و دقیق از شناسایی، ارزیابی، کنترل و گزارش ریسک‌ها ایجاد می‌نماید. ارزیابی سالانه دپارتمان ریسک^۱ (DRA) توسط دپارتمان‌های شرکت و تجارت، بر اساس نتایج بررسی و ارزیابی مدیریت و کمیته مدیریت ریسک از مهمترین ریسک‌های کلیدی (در بازه‌های سه‌ماهه) انجام می‌گیرد. دپارتمان مدیریت ریسک، رعایت قوانین و مقررات توسط مدیریت و مدیران را مطابق با رویه‌های مقرر مدیریت ریسک مورد بررسی قرار داده و گزارشی مستقل درباره چارچوب مدیریت ریسک جهت ارائه به مدیریت و کمیته مدیریت ریسک تهیه می‌نماید.

* هیئت مدیره به دنبال حصول اطمینان خاطر از مدیریت است و باید اقتناع گردد که کنترل‌های داخلی مربوط به عملیات مالی، سیستم‌های مدیریت ریسک و تکنولوژی اطلاعات کافی و مؤثر هستند.

^۱ Department of Risk Assessment

۲-۳. سیاست افشاء

هیئت مدیره CPF، یک برنامه افشاء را مصوب و گزارش دهی عملیات محتمل غیرقانونی را تشویق می نماید. این برنامه به طور مستمر به کارکنان اعلام و یادآوری می شود.

کارکنان و فروشندگان می توانند از طریق کانال های امن و مطمئن متعددی که توسط واحد مستقل بیرونی با هدف تمهید حفظ حریم افراد ایجاد شده اند؛ دغدغه ها و نگرانی های خود را ابراز نمایند. در نهایت محرمانگی با اطلاعات دریافتی رفتار می شود و تمامی موارد گزارش داده شده به کمیته حسابرسی و رئیس اجرایی حسابرسی اعلام می گردد. تمامی موارد به دقت و با استفاده از معیارهای ارزیابی و اصلاحی بررسی می شوند.

۳-۳. حسابرسی داخلی

گروه حسابرسی داخلی، به کمیته حسابرسی گزارش می دهد و از دیگر گروه های هیئت مدیره CPF مستقل کار می کند تا اطمینان لازم از بعد حسابرسی را برای مدیریت و کمیته حسابرسی در خصوص اعمال کنترل های داخلی به حد لازم و کافی حاصل شود. گروه از ضوابط اخلاقی مؤسسه حسابرسان داخلی تبعیت نموده و استانداردهای بین المللی شیوه های حرفه ای حسابرسی داخلی (مقرر توسط مؤسسه حسابرسان داخلی) را رعایت می کند.

گروه حسابرسی داخلی ضمن ارزیابی، به بهبود راهبری، توسعه فرآیندهای کنترلی و مدیریت ریسک کمک می نماید. فعالیت های گروه مشتمل بر بازبینی و ارزیابی کفایت، کارایی و اثربخشی کنترل های داخلی، احراز رعایت قوانین و مقررات اجرایی، سیاست ها و دستورالعمل ها، استانداردها و فرآیندها است. به علاوه، گروه حسابرسی داخلی هرگونه حسابرسی ویژه ای را به درخواست مدیریت یا کمیته حسابرسی انجام می دهد.

۴-۳. حسابرسی بیرونی

بر اساس قانون CPF، حساب های هیئت مدیره CPF مستلزم حسابرسی (حداقل سالی یکبار) توسط ممیزکل یا دیگر حسابرسان منتخب وزیر می باشد.

حسابرس بیرونی منتخب، نظر خود را در خصوص صورت های مالی بر اساس ممیزی خویش، مشتمل بر ارزیابی ریسک های موارد بیان نادرست - اعم از تقلب یا خطا - بیان می کند. در ارزیابی ریسک، حسابرس بیرونی کنترل های داخلی را در نظر می گیرد و تناسب سیاست های حسابداری مورد استفاده و ارائه کلی صورت های مالی را مورد

بررسی قرار می‌دهد. به علاوه، حسابرس بیرونی بر اساس قانون CPF در خصوص دریافت‌های هیئت مدیره، مخارج، سرمایه‌گذاری‌های پولی و اکتیاع و فروش دارایی‌ها اظهار نظر می‌کند. همچنین حسابرس بیرونی منتخب، یافته‌های خود را در خصوص کنترل‌های مهم داخلی، حسابداری و حسابرسی اعلام و توصیه‌هایی را به کمیته حسابرسی و هیئت مدیره در خصوص روش‌های تقویت سیستم‌های کنترل داخلی و نیز فرآیندهای حسابداری و گزارش‌دهی مالی ارائه می‌نماید.

۴. پاسخگویی

هیئت مدیره CPF، ساختار قانونی تعریف شده در قانون اساسی سنگاپور می‌باشد. بر اساس ماده (a) ۲۲B(۱) و (b) قانون اساسی سنگاپور، هیئت مدیره ملزم به ارائه بودجه سالانه، مشتمل بر بودجه مکمل جهت تأیید رئیس-جمهور، همراه با اعلان اینکه آیا بودجه بر اساس ذخایر پیشین ترسیم شده است یا خیر. به همین ترتیب، وفق ماده (۶) ۲۲B از قانون اساسی، هیئت مدیره ملزم به مطلع نمودن رئیس جمهور درباره معاملات پیشنهادی است که موجب برداشت از ذخایر گذشته می‌گردد. بودجه متعاقب تأیید رئیس جمهور، در خبرنامه رسمی دولت^۱ منتشر می‌شود. بر اساس ماده (c) ۲۲B(۱) از قانون اساسی، هیئت مدیره مکلف به ارائه صورت‌های مالی حسابرسی شده به همراه اعلامیه برداشت از ذخایر پیشین به رئیس جمهور طی ۶ ماه پس از خاتمه سال مالی است.

مستقلاً، برابر شرط ۶ قانون^۲ CPF، هیئت مدیره ملزم به ارائه صورت‌های مالی حسابرسی شده به وزیر نیروی انسانی پیش از ارائه به مجلس است. دستاوردهای مالی یکساله هیئت مدیره CPF از طریق وب‌سایت CPF برای اعضا و همگان قابل دسترسی می‌باشد.

۵. آیین‌نامه اخلاقی و حرفه‌ای

کارکنان هیئت مدیره CPF موظف به رعایت رویه‌هایی هستند که بالاترین استانداردهای اخلاقی و حرفه‌ای را اعمال می‌نمایند. این مهم شامل حفاظت از اطلاعات رسمی بر اساس بخش (۱) ۵۹ قانون CPF، نهادهای قانونی و شرکت‌های دولتی مطابق قانون (فصل ۳۱۹) و قانون اسرار دولتی (فصل ۲۱۳) است. کارکنان هیئت مدیره CPF

^۱ Government Gazette

^۲ برنامه زمانی

مكلف به تبعیت از آیین‌نامه اخلاقی مختص هیئت مدیره CPF هستند که شامل رهنمودهایی در خصوص دریافت هدایا و برنامه‌های تفریحی از فروشندگان و افرادی است که کارکنان در طول مدت ایفای وظایف با آنان تعامل دارند، و نیز اجتناب از موقعیت‌هایی که تضاد منافع را حادث می‌شوند. وفق برنامه افشای هیئت مدیره CPF، کارکنان و فروشندگان می‌بایست هر موضوع مشکوکی را گزارش دهند.

*کمیته حسابرسی زیر نظر مدیر ارشد اجرایی است.

منابع:

- <https://www.cpf.gov.sg>.
- <https://www.oecd.org>.
- Code of Corporate Governance, ۶ August ۲۰۱۸, Ministry of Manpower.
- Central Provident Fund Act.
- Practice Guidance ۶Aug ۲۰۱۸.
- ViewAnnualReport۲۰۱۷inPDF_CPF, <https://www.cpf.gov.sg>
- <https://www.thinkingaheadinstitute.org>.

فصل پنجم:

نظامنامه پیشنهادی حکمرانی شرکتی
در صندوق‌های بازنشستگی ایران

اصول حکمرانی شرکتی با تسهیل راهبری و هدایت، بستر لازم را برای تأمین منافع کلیه ذی‌نفعان، ارتقای عملکرد مالی و شفافیت فراهم می‌سازد. عملکرد صحیح فنی و اجرایی (مدیریتی) و استقرار مجموعه اصول ناظر بر راهبری فعالان نظام تأمین اجتماعی و بازنشستگی مستلزم تبیین مسئولیت‌ها و تعهدات نهادهای تأمین اجتماعی، بیمه‌های بازنشستگی عمومی، هلدینگ‌ها و شرکت‌های تابعه می‌باشد.

بنابراین به منظور تحصیل اهداف مورد انتظار و بهبود شفافیت، مسئولیت‌پذیری، کارایی و عدالت، نظام‌نامه «حکمرانی شرکتی صندوق‌های بازنشستگی ایران» که توسط معاونت امور اقتصادی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تدوین و در تاریخ ... طی شماره ... در هیأت امنای سازمان تأمین اجتماعی و صندوق‌های بازنشستگی تابعه به تصویب رسیده است جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

فصل اول: تعاریف و کلیات

ماده (۱): کلیه سازمان‌ها و صندوق‌های تأمین اجتماعی و بیمه بازنشستگی عمومی که طبق قوانین و مقررات مربوط تحت پوشش وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی فعالیت می‌کنند، مشمول این آیین‌نامه هستند.

ماده (۲): در این آیین‌نامه، اصطلاحات و واژه‌های به‌کار رفته به شرح زیر تعریف می‌شوند:

۱- نهاد: منظور از نهاد در این نظام‌نامه، صرفاً مصادیق ذیل ماده (۱) است.

۲- ذی‌نفعان: اشخاص حقیقی یا حقوقی هستند که انتظار می‌رود به‌واسطه خدمات، محصولات و فعالیت‌های نهاد به شکل قابل توجهی تحت تأثیر قرار بگیرند و یا اقدامات آنها بر توانایی یک سازمان جهت پیاده‌سازی موفقیت‌آمیز راهبردها و رسیدن به اهداف خود اثر بگذارد. همچنین طیف وسیعی از جمله مشتریان اصلی، کارکنان و خانواده‌های آنان، مشتریان، شرکای تجاری و جوامع محلی، تأمین‌کنندگان، سرمایه‌گذاران و اعتباردهندگان، رسانه‌ها، سازمان‌ها (دولتی و غیردولتی)، شهروندان و دستگاه‌های اجرایی (و امثالهم) را شامل می‌شود.

۳- نظام کنترل‌های داخلی: فرآیندی متأثر از هیئت مدیره، مدیران اجرایی و کارکنان است که با هدف پایش و حصول اطمینان از تحقق اهداف مربوط به عملیات، گزارشگری و رعایت قوانین و مقررات طراحی و مستقر می‌شود.

۴- شرکت مادر (هلدینگ): واحد اقتصادی اصلی که با سرمایه‌گذاری در شرکت سرمایه‌پذیر جهت کسب انتفاع، به میزانی حق رأی کسب می‌کند که برای کنترل عملیات شرکت، هیئت مدیره را انتخاب کند و یا در انتخاب اعضای هیئت مدیره مؤثر باشد.

۵- شرکت اصلی: شرکتی که سهامدار اصلی آن مستقیماً نهاد بوده یا بیش از نیمی از کرسی‌های هیئت مدیره شرکت دیگر را در اختیار دارد و می‌تواند دارای یک یا چند شرکت فرعی باشد.

۶- شرکت فرعی: شرکت تحت کنترل نهاد/هلدینگ/شرکت اصلی است.

۷- شرکت وابسته: یک شرکت سرمایه‌پذیر است که شرکت سرمایه‌گذار در آن نفوذ قابل ملاحظه‌ای دارد، لیکن شرکت فرعی یا مشارکت خاص آن محسوب نمی‌شود. نفوذ قابل ملاحظه، توانایی مشارکت در تصمیم‌گیری‌های مربوط به سیاست‌های مالی و عملیاتی یک شرکت، ولی نه در حد کنترل یا کنترل مشترک سیاست‌های مزبور است.

تبصره: اشخاص وابسته مندرج در دستورالعمل معاملات با اشخاص وابسته مصوب سازمان بورس و اوراق بهادار.

۸- مشارکت خاص: عبارت است از توافقی قراردادی که به موجب آن دو یا چند شخص، کنترل مشترک یک فعالیت اقتصادی را به عهده می‌گیرند. کنترل مشترک، مشارکت در کنترل یک فعالیت اقتصادی به موجب یک توافق قراردادی است و تنها هنگامی وجود دارد که تصمیم‌گیری‌های مالی و عملیاتی راهبردی مربوط به آن فعالیت، مستلزم اتفاق آرای اشخاص دارای کنترل مشترک باشد.

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

۹- افشا: انتشار عمومی و به موقع اطلاعات مطابق قوانین، مقررات، ضوابط و دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سایر مقررات ذیربط است.

۱۰- اطلاعات نهانی: هرگونه اطلاعات افشانشده برای عموم که در صورت افشا به طور مستقیم و یا غیرمستقیم بر ارزش سهام بنگاه اقتصادی و یا تصمیم سرمایه‌گذاران تأثیر منفی می‌گذارد.

۱۱- عضو مؤلف هیئت مدیره: مدیر دارای مسئولیت اجرایی در شرکت است.

تبصره: مسئولیت اجرایی شامل تمامی موقعیت‌های شغلی است که در سلسله مراتب سازمانی در نهایت به مدیرعامل ختم می‌شود و باید به ایشان پاسخگو باشند.

۱۲- عضو غیرمؤلف هیئت مدیره: مدیری است که هیچگونه مسئولیت اجرایی در شرکت ندارد و در جلسات هیئت مدیره و کمیته‌های تخصصی حضور پیدا می‌کند.

۱۳- عضو مستقل هیئت مدیره: مدیر غیرمؤلفی است که دارای شرایط استقلال بوده و فاقد هر نوع ارتباط تجاری و وابستگی از جمله وابستگی به سهامداران عمده، مشارکت در مدیریت دوره گذشته شرکت، فعالیت به عنوان تأمین‌کننده، مصرف‌کننده و مشاور با شرکت باشد.

۱۴- شرایط استقلال عبارت است از فقدان هرگونه رابطه یا منافع مستقیم 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 سایرین شود، و سبب عدم رعایت منافع یکسان سهامداران یا صرفه و صلاح شرکت گردد. موارد ذیل برخی از مصادیقی است که می‌تواند منجر به عدم تحقق شرایط استقلال برای شخص شود:

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

ب) بیش از سه دوره عضو هیئت مدیره بوده باشد،

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

د) طی مدت دو سال اخیر (قبل از انتخاب)، به طور مستمر دارای هرگونه مسئولیت اجرایی و رابطه استخدامی در شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، وابسته، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد،

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

ز) فعالیت در کسب و کاری که ماهیتاً مشابه شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن است،

ح) طی سه سال اخیر جزء مدیران ارشد مؤسسه حسابرسی یا تیم حسابرسی مستقل شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، وابسته، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد،

ط) منتخب سهامدار عمده اعم از شخص حقیقی و یا شرکت‌های فرعی، وابسته، مشارکت خاص یا سهامداران عمده وی باشد،

ی) منافع یا رابطه مشترک با اهمیتی با مدیرعامل یا اعضای هیئت‌مدیره شرکت، در سایر شرکت‌ها داشته باشد،
و

ک) جزء اشخاص مرتبط باشد.

تبصره (۱): شخصی که به عنوان عضو مستقل هیئت‌مدیره انتخاب می‌شود نباید (از تاریخ اولین عضویت در هیئت‌مدیره) بیش از سه دوره بیست و چهارماهه (متوالی یا متناوب) عضو هیئت‌مدیره یا مدیرعامل نهاد، شرکت اصلی، شرکت‌های فرعی، وابسته، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد.

تبصره (۲): نحوه انتخاب عضو مستقل هیئت‌مدیره باید در اساسنامه مشخص و ذکر شود.

۱۵- کنترل: توانایی راهبری سیاست‌های مالی و عملیاتی نهاد/هلدینگ/شرکت به منظور کسب منافع اقتصادی از فعالیت‌های آن است. موارد زیر مصادیقی است که هر یک به تنهایی منجر به کنترل می‌شود:

الف) در اختیار داشتن اکثریت حق رأی به طور مستقیم یا غیرمستقیم،

ب) داشتن مالکیت به طور مستقیم یا غیرمستقیم و در اختیار داشتن حق انتصاب یا عزل اکثریت اعضای هیئت‌مدیره،

ج) برخورداری از حق تصمیم‌گیری در مورد امور مهم شرکت به طور مستقیم یا غیرمستقیم از طریق مفاد مندرج در اساسنامه یا انعقاد قرارداد با شرکت، و

ه) دارا بودن مالکیت (مستقیم یا غیرمستقیم) و اکثریت حق رأی از طریق توافق با سایر سهامداران.

۱۶- استاندارد گزارش‌دهی پایدار^۱: چشم‌انداز و استراتژی، ساختارهای حاکمیتی و شاخص‌های عملکردی در بخش راهبری را طبقه‌بندی و تبیین می‌کند.

۱۷- اصل احتیاط در استاندارد حسابداری: در شرایط ابهام، اعمال قضاوت در برآورد بایستی به نحوی باشد که درآمدها یا دارایی‌ها بیشتر از واقع و هزینه‌ها یا بدهی‌ها کمتر از واقع ارائه و گزارش نشود.

^۱ GRI ۱۰۲، ۲۰۱۸

فصل دوم: اصول و راهبردهای حکمرانی شرکتی

ماده (۳): هدف از استقرار اصول حکمرانی شرکتی در نهادهای تأمین اجتماعی و بیمه بازنشستگی عمومی:

- ۱- صیانت از ذخایر خرد مشترکان و ذی‌نفعان نهادها،
- ۲- نهادینه‌سازی شفافیت، افشا و مسئولیت‌پذیری،
- ۳- بهبود کارایی و اثربخشی سرمایه‌گذاری‌ها،
- ۴- افزایش میزان انطباق با مقررات قانونی و اعتمادسازی از طریق رعایت اصول کسب و کار منصفانه و ایجاد منافع عادلانه و متقابل اقتصادی،
- ۵- توجه ویژه به سرمایه‌های انسانی و خانواده ایشان،

است.

تبصره (۱): هیئت مدیره باید نسبت به مستندسازی سازوکارهای مناسب جهت دستیابی به اهداف مندرج در این ماده اقدام نماید.

تبصره (۲): چارچوب حکمرانی شرکتی باید این اطمینان را فراهم کند که تمام موضوعات با اهمیت مرتبط با شرکت از جمله وضعیت مالی، عملکرد، جریان نقدی، مالکیت و حکمرانی شرکتی به موقع و صحیح افشا می‌شود.

ماده (۴): دامنه شمول

حکمرانی شرکتی در این نظام‌نامه سه بخش ذیل را شامل می‌شود:

- ۱- سازمان تأمین اجتماعی و واحدهای تابعه،
- ۲- صندوق‌های بازنشستگی عمومی و واحدهای تابعه،
- ۳- هلدینگ‌ها و شرکت‌های زیرمجموعه قلمرو تأمین اجتماعی و بیمه بازنشستگی عمومی.

ماده (۵): راهبردها و سیاست‌ها

- ۱- پایبندی به اصول پاسخگویی؛ شفافیت؛ رفتار اخلاقی؛ احترام به منافع ذی‌نفعان، حاکمیت قانون، هنجارهای رفتاری بین‌المللی و حقوق بشر،
- ۲- همکاری فعالانه نهادها، شرکت‌ها و سایر ذی‌نفعان در ایجاد ثروت، اشتغال و پایداری منابع،
- ۳- استقرار سازوکارهای اثربخش به منظور کسب اطمینان معقول از تحقق اصول حکمرانی شرکتی،
- ۴- توسعه و نظام‌مندی کارکردها و توانمندی‌های نهادها، هلدینگ‌ها و شرکت‌ها در حوزه حکمرانی شرکتی.

تبصره: چارچوب حکمرانی شرکتی باید سطح شفافیت و منصفانه بودن فعالیت‌های اقتصادی و تخصیص کارای منابع شرکت را بهبود دهد، با سلسله مراتب قوانین و مقررات سازگار باشد و از نظارت و اجرای مؤثر آنها پشتیبانی کند.

ماده (۶): رتبه‌بندی حکمرانی شرکتی شرکت‌های تحت پوشش بر اساس پنج ویژگی ذیل انجام خواهد گرفت:

الف- حقوق سهامداران و ذینفعان،

ب- هیئت مدیره، کمیته‌های آن و تعهد به حکمرانی شرکتی،

ج- افشا عمومی و شفاف سازی،

د- اطلاع رسانی،

تبصره: معاونت امور اقتصادی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی لازم است دستورالعمل رتبه‌بندی حکمرانی شرکتی را حداکثر سه ماه پس از ابلاغ نظام‌نامه تهیه و تدوین نماید.

فصل سوم: هیئت مدیره و مدیرعامل

ماده (۷): هیئت مدیره و مدیران ارشد نهاد به عنوان امین در راستای ایفای نقش راهبری خود باید متعهد به مسئولیت‌پذیری، پاسخگویی، شفافیت، خلق ارزش، رفتار اخلاقی و حاکمیت قانون باشند.

ماده (۸): هیئت مدیره مسئول تدوین و پیاده‌سازی اخلاق سازمانی در شرکت است و باید از سازوکارهای اجرایی و الزام اجرایی شدن اخلاق سازمانی اطمینان حاصل نماید. اخلاق سازمانی شامل التزام به صداقت، درستکاری و پایبندی به ارزش‌های اخلاقی است.

ماده (۹): اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل، طبق وظیفه، باید از روی حسن نیت عمل کنند و اختیارات خود را مطابق با قوانین یا بر مبنای قراردادها، به‌طور کلی با در نظر گرفتن بیشترین انتفاع ذی‌نفعان و سهامداران اعمال نمایند.

ماده (۱۰): اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل، به منظور ایفای مسئولیت‌ها و تعهدات باید از شایستگی، صلاحیت، دانش و مهارت لازم برای انجام وظیفه مطابق دستورالعمل رتبه‌بندی مدیران ابلاغی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی برخوردار باشند.

تبصره (۱): حداقل یکی از اعضای مستقل هیئت مدیره باید دارای تحصیلات مالی (مدیریت مالی، اقتصاد، حسابداری و مهندسی مالی) باشد.

تبصره (۲): در ترکیب اعضای هیئت مدیره از وجود تنوع تفکر، تحصیلات، تجربه، مهارت و جنسیت اطمینان حاصل شود.

تبصره (۳): در ترکیب اعضای هیئت مدیره نهاد/هلدینگ‌ها/شرکت‌هایی با موضوع فعالیت استراتژیک از وجود دانش تخصصی، مهارت و تجربه مناسب به منظور ارتقاء عملکرد در کلاس جهانی اطمینان حاصل شود.

ماده (۱۱): اشخاصی که در نظر دارند به عنوان عضو مستقل هیئت مدیره انتخاب شوند باید اقرارنامه استقلال را نیز به کمیته انتصابات ارائه نمایند.

تبصره: در صورتی که مشخص شود عضو مستقل هیئت مدیره شرایط استقلال را از دست داده و اقدام به اعلام فوری آن به نهاد/هلدینگ/شرکت ننموده و یا مشخص شود از زمان انتخاب فاقد شرایط استقلال بوده، متخلف محسوب شده و حسب مورد طبق دستورالعمل‌های انضباطی ناشران، آیین‌نامه اجرایی ماده ۱۴ قانون «توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید در راستای تسهیل اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی» و سایر قوانین و مقررات مرتبط، به تخلفات وی رسیدگی می‌شود.

ماده (۱۲): اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل نباید از منابع مالی و وجوه امانی در تأمین مالی فعالیت‌های سیاسی و رقابت‌های انتخاباتی استفاده نمایند.

تبصره: هیئت مدیره و مدیرعامل باید با ایجاد سازوکارهای لازم از دخالت‌های سیاسی در فرآیندهای تصمیم‌گیری و فعالیت‌های عملیاتی هیئت مدیره اجتناب و ممانعت بعمل آورند.

ماده (۱۳): اکثریت اعضای هیئت مدیره باید غیرمؤلف بوده و حداقل دوسوم از آنان باید مستقل باشند.

تبصره (۱): در تعیین سمت اعضای هیئت مدیره، عضو ذی‌نفع نباید در رأی‌گیری شرکت کند.

تبصره (۲): تعداد اعضای هیئت مدیره برای هلدینگ و شرکت‌های اصلی بزرگ، حداقل هفت نفر می‌باشد.
تبصره (۳): تعداد اعضای مستقل در هلدینگ‌ها/شرکت‌های اصلی و وابسته حسب صلاحدید نهاد قابل افزایش است.

تبصره (۴): امکان تبدیل وضعیت اعضای هیئت مدیره از غیر مؤلف به مؤلف، با رعایت شرایط این ماده و صرفاً پس از تصویب هیئت مدیره امکان‌پذیر خواهد بود و مدیر ذینفع در این تصمیم‌گیری حق رأی ندارد.
تبصره (۵): عضویت رجال سیاسی (سابق/کنونی) [اعم از وزراء، نمایندگان مجلس، ...] و وابستگان (سببی/نسبی) در هیئت مدیره نهاد/هلدینگ/شرکت‌های اصلی و وابسته ممنوع است.
تبصره (۶): در صورت نیاز به فردی با تخصص یا تجربه منحصر به فرد می‌توان با تأیید مجمع/هیأت امناستنا قائل شد.

ماده (۱۴): نهاد مؤلف است ترتیبی اتخاذ نماید که حداقل دوسوم از اعضای هیئت مدیره آن از بین اشخاص حقوقی فعال در بخش‌های صنعتی و خدماتی مختلف انتخاب شوند.
تبصره: چنانچه عضو مستقل هیئت مدیره منتخب مجمع عمومی شخص حقوقی باشد، احراز شرایط استقلال برای نماینده وی نیز الزامی است.

ماده (۱۵): قبول مشاغل اجرایی در هلدینگ/شرکت توسط اعضای هیئت مدیره نهاد یا نمایندگان آنان ممنوع است و هیئت عامل مرکب از مدیرعامل و معاونین وی امور اجرایی را عهده‌دار خواهند بود.

ماده (۱۶): اعضای هیئت مدیره مجاز به فعالیت در شرکتی دیگر تحت عنوان مدیرعامل یا عضو هیئت مدیره نیستند.

ماده (۱۷): رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل نباید فردی واحد باشند. رئیس هیئت مدیره با پیشنهاد هیئت مدیره، تصویب مجمع عمومی و حکم رئیس مجمع عمومی انتخاب می‌شود. مدیرعامل با انتخاب هیئت مدیره و تأیید هیأت امنای تعیین می‌شود.^۱

^۱ هرچند این ماده با ماده (۱۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی در تعارض است لیکن با توجه به طرح مطالعاتی «نظام حکمرانی شرکتی در صندوق‌های بازنشستگی ایران» و مبانی و مستندات مندرج در آن که منتج به پیشنهاد تغییر نحوه انتخاب مدیرعامل نهادهای تأمین اجتماعی و بیمه بازنشستگی

تبصره (۱): انتخاب رئیس هیئت مدیره از میان اعضای مستقل هیئت مدیره انجام شود.

تبصره (۲): رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل در صورت وابستگی فامیلی باید آن را آشکار نمایند.

ماده (۱۸): هیئت مدیره نهاد/هلدینگ موظف است برنامه اجرائی حکمرانی شرکتی را تصویب نموده و ضمن ابلاغ به مدیرعامل، گزارش عملکرد آن را هر شش ماه یکبار بر اساس چارچوب گزارش دهی ضمیمه نظام نامه به هیأت امناء و معاونت امور اقتصادی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارسال کند.

ماده (۱۹): هیئت مدیره نهاد/هلدینگ/شرکت موظف است اهداف و سیاست های سالانه را با رعایت چارچوب زیر تصویب و به مدیرعامل ابلاغ کند:

- الف- جهت گیری کلی کسب و کار،
- ب- مدیریت ریسک و آستانه تحمل ریسک،
- ج- سرمایه گذاری ها، مدیریت دارایی-بدهی، تأمین مالی و برنامه ترمیم مالی بر اساس میزان توانگری مالی،
- د- هرگونه پرداخت و مشوق های نقدی و غیرنقدی.

ماده (۲۰): مدیرعامل نهاد موظف است گزارش عملکرد سه ماهه اهداف و سیاست های سالانه مصوب را به صورت مکتوب به اطلاع هیئت مدیره برساند.

ماده (۲۱): هیئت مدیره نهاد موظف است ترتیبی اتخاذ نماید که شخصی به عنوان «اکچوئر رسمی» جهت بررسی انطباق عملیات نهاد با موازین فنی مدیریت ریسک و یا سیاست های نهاد تعیین گردد.

تبصره (۱): شخص اکچوئر مکلف است به محض آگاهی از عدم انطباق عملیات و یا بروز دشواری مالی در ایفای تعهدات، بلافاصله موضوع را به هیئت مدیره و هیأت امناء گزارش دهد.

عمومی گردیده و به موجب آن مقرر می باشد لایحه اصلاح ماده مذکور با هدف پیش بینی انتخاب مدیرعامل توسط هیئت مدیره به مجلس محترم شورای اسلامی ارائه شود.

تبصره (۲): هیئت مدیره و مدیرعامل موظفند اطلاعات مورد درخواست اکچوئر رسمی را در اختیار وی قرار دهند. این اطلاعات محرمانه تلقی می‌شوند و افشای آن جز به نحو مقرر در این آیین‌نامه، از سوی اکچوئر رسمی ممنوع است.

ماده (۲۲): صلاحیت اعضای هیئت مدیره:

- الف- اعضای هیئت مدیره باید دارای صلاحیت علمی در زمینه‌های اقتصادی، حسابداری، بیمه، سرمایه‌گذاری، مالی و انفورماتیک باشند.
- ب- دارای صلاحیت حرفه‌ای و تجربی لازم بر اساس «دستورالعمل رتبه‌بندی مدیران» باشند.

ماده (۲۳): هیئت مدیره مکلف به:

- الف- تعیین رویکرد راهبری، پایبندی به اصول و نظارت بر اجرای آن،
 - ب- تصویب استراتژی اقتصادی و سرمایه‌گذاری کلی،
 - ج- تصمیم‌گیری در مورد بودجه ریسک،
 - د- تدوین سند راهبردی، خط‌مشی اجرایی، منشور اخلاقی سازمانی، آیین‌نامه‌های لازم جهت اداره امور و فعالیت‌ها از جمله آیین‌نامه استخدام، معاملات، حقوق و دستمزد، تعیین صلاحیت، تعیین سمت و سایر مقررات شرکت،
 - ه- پیشنهاد بودجه سالانه شرکت و نظارت بر اجرای آن،
 - و- تبیین راهبرد مدیریت دارایی- بدهی در چارچوب دارایی- بدهی،
 - ز- استقرار سامانه‌های یکپارچه عملیاتی و اطلاعاتی،
 - ح- استقرار نظام‌های ارزیابی عملکرد و کنترل پروژه طرح‌های سرمایه‌گذاری،
 - ط- راه‌اندازی و بهره‌برداری از زیرپریتال جامع حکمرانی شرکتی در قالب آموزش، اطلاع‌رسانی و انتشار گزارش‌های مربوطه،
- می‌باشد.

ماده (۲۴): هیئت مدیره باید اقدامات لازم را جهت استقرار سازوکارهای کنترل داخلی اثربخش به منظور اطمینان- بخشی معقول در خصوص حفاظت از دارایی‌ها و منابع شرکت در برابر اتلاف، تقلب و سوءاستفاده، تحقق کارایی و اثربخشی عملیات، کیفیت گزارشگری مالی و غیرمالی و رعایت قوانین و مقررات برقرار نماید.

ماده (۲۵): هیئت مدیره مکلف است ترتیبی اتخاذ نماید که واحد سازمانی تحت عنوان «واحد حسابرسی داخلی» را مطابق با ضوابط و مقررات مربوط با تصویب مجمع عمومی تشکیل و مورد نظارت قرار دهد.
تبصره (۱): واحد حسابرسی وظیفه دارد عملکرد مالی نهاد را در مقاطع سه ماهه بررسی و نتایج آن را در گزارشی تحت عنوان «گزارش کنترل‌های داخلی» درج و افشا نماید.

تبصره (۲): مدیرعامل موظف است یک نسخه از گزارش را به هیئت مدیره و کمیته حسابرسی ارائه نماید.
تبصره (۳): حسابرس مستقل مکلف است در گزارش خود به مجمع عمومی، در خصوص رعایت استقرار و به‌کارگیری سیستم کنترل‌های داخلی مناسب و اثربخش توسط نهاد/هلدینگ/شرکت اصلی و وابسته مطابق با ضوابط و مقررات مرتبط اظهار نظر کند.

ماده (۲۶): هیئت مدیره باید سازوکار مناسبی برای شناسایی افراد وابسته طبق قوانین و مقررات مربوط تدوین کند و معاملات با اشخاص وابسته به شکلی تأیید و اجرا شود که از کنترل مناسب تضاد منافع اطمینان حاصل شود.

تبصره (۱): تضاد منافع در معاملات با اشخاص وابسته باید توسط هیئت مدیره به نحو مناسب نظارت و افشا شود.

تبصره (۲): معاملات با اشخاص وابسته طبق «دستورالعمل الزامات افشای اطلاعات و تصویب معاملات با اشخاص وابسته ناشران بورسی و فرابورسی» باید شناسایی و مستندسازی شده باشد و به تصویب هیئت مدیره برسد.

ماده (۲۷): 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 تأثیرگذار بر نهاد/هلدینگ/شرکت را پیش از انجام معامله نزد هیئت مدیره افشا کنند.

ماده (۲۸): مدیرعامل موظف است اطلاعات مربوط به تمامی پرداخت‌ها به هیئت مدیره و مدیرعامل را (اعم از مستمر و غیرمستمر، حقوق و مزایا اعم از نقدی و غیرنقدی، پاداش و ...) طبق بخشنامه ابلاغی وزارت تعاون،

کار و رفاه اجتماعی به هیأت امنای و معاونت امور اقتصادی وزارت ارسال و برای سهامداران و بازرسان قانونی افشا نماید.

ماده (۲۹): هیئت مدیره موظف است با اتخاذ تدابیر لازم واحد سازمانی تحت عنوان «واحد مدیریت ریسک» تحت نظر مدیرعامل ایجاد شود. واحد مدیریت ریسک وظیفه دارد کلیه ریسک‌های مترتب بر فعالیت را کنترل و ارزیابی نماید و گزارش آن را در مقاطع سه ماهه به کمیته مدیریت ریسک و هیئت مدیره ارائه نماید.

ماده (۳۰): وظایف هیئت مدیره در موارد زیر غیرقابل تفویض است:

الف- انتخاب مدیرعامل و قائم مقام یا جانشین وی، اعضای کمیته‌های ریسک، حسابرسی، انتصاب و جبران خدمات و سایر کمیته‌های هیئت مدیره، مدیر حسابرسی داخلی و نظارت بر عملکرد آنان،

ب- معرفی عضو/اعضای هیئت مدیره برای شرکت‌های اصلی، وابسته و فرعی و تعیین نماینده عضو حقوقی هیئت مدیره در شرکت‌های وابسته و فرعی،

د- تعیین حقوق، مزایا و پاداش مدیرعامل و قائم مقام وی، اعضای کمیته حسابرسی و سایر کمیته‌های هیئت مدیره که عضو هیئت مدیره نیستند و مدیر حسابرسی داخلی و مبلغ و محتوای قراردادهای حسابرسی داخلی، با رعایت قوانین و مقررات مربوط،

ه- حصول اطمینان از استقرار سازوکارهای مناسب برای مدیریت ریسک،

و- تصویب و افشای معاملات با اهمیت با اشخاص وابسته مطابق با ضوابط و مقررات نهاد،

ز- تصویب معاملات با اهمیت مربوط به دارایی‌های مشهود و نامشهود، سرمایه‌گذاری‌ها و استقراض،

ح- تعیین شرایط ترهین و توثیق عمده اموال و هبه و صلح اموال یا حقوق شرکت،

ط- تصویب سیاست‌های مربوط به تعیین قیمت و شرایط فروش محصولات و ارائه خدمات با رعایت قوانین و مقررات.

ماده (۳۱): رئیس هیئت مدیره باید سازوکاری را اتخاذ نماید که اطمینان حاصل گردد که تصمیمات هیئت مدیره براساس مبانی و اطلاعات صحیح اخذ شود. رئیس هیئت مدیره نباید در هیچ یک از کمیته‌های هیئت مدیره عضویت داشته باشد.

ماده (۳۲): مدیرعامل مسئولیت اصلی امور اجرایی را برعهده دارد. در این راستا، وی باید طبق قوانین و مقررات، تصمیمات و مصوبات هیئت مدیره را اجرا و گزارش‌های دقیق، به موقع و شفافی از عملکرد خود و شرکت در اختیار هیئت مدیره قرار دهد.

ماده (۳۳): هیئت مدیره باید دارای یک دبیرخانه مستقل باشد که مسئولیت هماهنگی و مستندسازی جلسات هیئت مدیره، جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز و پیگیری انجام امور کارشناسی مورد درخواست اعضای هیئت مدیره و اطمینان بخشی از انجام تکالیف قانونی هیئت مدیره در اختیار دبیر هیئت مدیره قرار گیرد.

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

تبصره (۲): تشکیلات و رویه‌های اجرایی دبیرخانه هیئت مدیره باید در قالب منشوری به پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و تصویب هیئت مدیره، مدون و مستقر شود.

تبصره (۳): خلاصه‌ای از موضوعاتی که قرار است در هر جلسه‌ای مطرح شود، باید طی دستور جلسه‌ای همراه با دعوت‌نامه و مستندات مربوط، به نحو و با فاصله زمانی مناسب قبل از جلسه به اطلاع اعضای هیئت مدیره برسد تا اعضا بتوانند تصمیمات مرتبط را اتخاذ نمایند.

ماده (۳۴): ریاست دبیرخانه هیئت مدیره به عهده دبیر هیئت مدیره است که از بین افراد دارای صلاحیت و ویژگی‌های لازم با پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و تصویب هیئت مدیره منصوب و زیر نظر رئیس هیئت مدیره انجام وظیفه می‌کند.

تبصره: انتخاب افراد خارج از هیئت مدیره به عنوان دبیر هیئت مدیره بلامانع است.

ماده (۳۵): مسئولیت تنظیم صورت مذاکرات و مصوبات هیئت مدیره، پیگیری مصوبات و تهیه گزارش از اجرای مصوبات بر عهده دبیر هیئت مدیره است؛ وی مسئولیت نگهداری تمامی مصوبات و صورت مذاکرات هیئت مدیره را به ترتیب شماره و تاریخ جلسه دارد.

ماده (۳۶): جلسات هیئت مدیره باید در هر ماه حداقل یکبار برگزار شود. ترتیب و تاریخ برگزاری جلسات هیئت مدیره باید در اولین جلسه هیئت مدیره برای دوره‌های سه ماهه به تصویب هیئت مدیره برسد.

تبصره: هیئت مدیره باید تعداد جلسات برگزار شده طی سال و جلسات کمیته‌های تخصصی و دفعات حضور هر یک از اعضای هیئت مدیره در جلسات را در گزارش سالانه خود به مجمع عمومی ارائه و در سامانه اطلاعاتی خود بارگذاری نماید.

ماده (۳۷): هیئت مدیره مکلف است حداکثر ۲ ماه پس از ابلاغ این نظام‌نامه کمیته‌ای تحت عنوان کمیته راهبری و مسئولیت اجتماعی در ذیل ساختار خود به منظور نظارت بر حسن اجرای قواعد و اصول راهبری و مسئولیت اجتماعی تشکیل دهد.

فصل چهارم: کمیته‌های هیئت مدیره

ماده (۳۸): هیئت مدیره موظف است ترتیبی اتخاذ نماید که کمیته‌های حسابرسی، مدیریت ریسک، سرمایه‌گذاری، انتصاب و جبران خدمات ایجاد شود.

ماده (۳۹): تشکیل کمیته‌ها و انتصاب افراد مقرر در مفاد این آیین‌نامه نافی مسئولیت‌ها و اختیارات هیئت مدیره و مدیرعامل مطابق با قانون تجارت نخواهد بود.

ماده (۴۰): هیئت مدیره مکلف به استقرار فرآیند پایش اثربخشی هیئت مدیره و مدیرعامل، کمیته حسابرسی و سایر کمیته‌های تخصصی هیئت مدیره و مدیرعامل، به همراه ارزیابی اعضای هیئت مدیره ذیربط در هلدینگ/شرکت اصلی / فرعی/وابسته است.

تبصره: پایش و ارزیابی‌ها باید به نحو مناسب مستندسازی و گزارش شوند.

ماده (۴۱): هیئت مدیره و مدیرعامل موظفند اطلاعات مورد درخواست کمیته‌های موضوع ماده (۳۷) این نظام‌نامه را در اختیار آنها قرار دهند.

کمیته حسابرسی

ماده (۴۲): کمیته حسابرسی متشکل از حداقل ۳ عضو هیئت مدیره است که اکثریت آن‌ها (به‌ویژه رئیس کمیته حسابرسی) مستقل می‌باشند. حداقل دو عضو کمیته، از جمله رئیس آن باید دارای تجربه یا تخصص حسابداری یا مدیریت مالی مرتبط باشند.

تبصره (۱): کمیته می تواند در صورت نیاز و با تأیید هیئت مدیره از خدمات مشاوران مالی بیرونی استفاده نماید.

تبصره (۲): نهاد مؤظف است حداکثر دو ماه پس از ابلاغ این نظام نامه، نسبت به تدوین منشور «کمیته حسابرسی» به منظور تبیین ساختار، وظایف و مأموریت ها، اعضا، شرایط عضویت و عزل و نصب، و نحوه عملکرد و گزارش دهی به هیئت مدیره اقدام نماید.

ماده (۴۳): نهاد مؤظف است گزارش نتایج بررسی عملکرد واحد حسابرسی داخلی مورد تأیید کمیته حسابرسی را حداکثر یک ماه پس از تهیه با امضاء رئیس هیئت مدیره به معاونت امور اقتصادی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و هیأت امنای ارسال نماید.

ماده (۴۴): وظایف کمیته حسابرسی عبارتند از:

- الف- بررسی و اظهارنظر در خصوص عملکرد واحد حسابرسی داخلی و صورت های مالی شش ماهه و سالانه، و ارائه نتایج به هیئت مدیره،
- ب- بررسی اظهار نظرات و موضوعات مهم گزارش دهی مالی به منظور تضمین تمامیت صورت های مالی و هرگونه اعلانیه های مرتبط با عملکرد مالی شرکت،
- ج- بررسی سالانه کفایت و اثربخشی فرآیندهای نظام راهبری، سیستم های مدیریت ریسک و کنترل های داخلی شرکت،
- د- بررسی میزان اطمینان مدیران ارشد اجرایی و مدیر ارشد مالی در خصوص ثبت ها و صورت های مالی،
- ه- ارائه توصیه هایی به هیئت مدیره درباره:

(۱) پیشنهادات ارائه شده به سهامداران درباره انتصاب یا عزل حسابرسان بیرونی؛ و

(۲) جبران خدمات و شرایط مشارکت حسابرسان بیرونی؛

و- بررسی کفایت، اثربخشی، استقلال، دامنه و نتایج حسابرسی بیرونی و وظیفه حسابرسی داخلی شرکت؛ و

ز- بررسی سیاست‌ها و ترتیبات مقتضی برای دغدغه‌های مربوط به وجود نادرستی‌های محتمل در گزارش -
دهی مالی یا دیگر موضوعات با هدف تحقیق مستقل و پیگیری مناسب.

ماده (۴۵): کمیته حسابرسی، مدیران یا همکاران پیشین طرف قرارداد شرکت (مؤسسه حسابرسی کنونی یا شرکت حسابرسی) با شرایط زیر را شامل نمی‌شود:

(۱) طی دوره ۲ ساله پس از تاریخ خاتمه همکاری مؤسسه حسابرسی یا مدیر شرکت حسابرسی، و در همه موارد،

(۲) تا زمانی که آنها دارای هرگونه منفعت مالی در مؤسسه حسابرسی یا شرکت حسابرسی باشند.

ماده (۴۶): نخستین سطر گزارش دهی درباره عملیات حسابرسی داخلی خطاب به کمیته حسابرسی می‌باشد، که درباره انتصاب، خاتمه و جبران خدمات ریاست عملیات حسابرسی تصمیم می‌گیرد. عملیات حسابرسی داخلی دارای دسترسی بدون محدودیت به کلیه مدارک، ثبت‌ها، اموال و کارکنان، از جمله کمیته حسابرسی، و دارای جایگاه ویژه‌ای می‌باشد.

ماده (۴۷): جلسات کمیته حسابرسی با حسابرسان بیرونی، و با حسابرسان داخلی بدون حضور مدیریت برگزار می‌شود (حداقل سالی یکبار).

کمیته مدیریت ریسک

ماده (۴۸): اعضای کمیته ریسک متشکل از حداقل سه عضو شامل یک عضو مستقل (رئیس کمیته) هیئت مدیره، یکی از مدیران اجرایی به انتخاب مدیرعامل و یک کارشناس خبره با تأیید هیئت مدیره است.

تبصره (۱): رئیس کمیته مدیریت ریسک توسط هیئت مدیره و یا رأساً توسط خود کمیته انتخاب می‌شود. کمیته دارای وضعیت مستقل در شرکت است و برای این منظور رئیس کمیته مدیریت ریسک مستقیماً به رئیس هیئت مدیره گزارش می‌دهد.

تبصره (۲): کمیته می‌تواند در صورت نیاز و با تأیید هیئت مدیره از خدمات مشاوران مالی بیرونی استفاده نماید.

ماده (۴۹): وظایف واحد مدیریت ریسک شامل موارد ذیل می‌باشد:

الف- کمک به هیئت‌مدیره در عملکرد مؤثر سیستم مدیریت ریسک از طریق تجزیه و تحلیل تخصصی و بررسی‌های کیفی؛

ب- حفظ دیدگاه کلی و گروهی در خصوص پروفایل ریسک سازمان علاوه بر دیدگاه انحصاری و فردی در خصوص ریسک؛

ج- پایش منابع درون سازمانی به منظور ارزیابی ماهیت تعهدات، درک سیاست تأمین مالی و اندوخته‌گذاری،

د- مدل‌سازی، تحلیل و ارائه توصیه در مورد بودجه و اشتباهی ریسک^۱،

ه- ارائه گزارش به هیئت‌مدیره در خصوص جزئیات مواجهه با ریسک و اقداماتی که صورت گرفته است (یا باید صورت گیرد) برای مدیریت مواجهه با ریسک؛

و- حصول اطمینان از شناسایی و پایش مستمر کلیه ریسک‌های کلیدی سازمان و ارزیابی، افشاء و ارائه راهکارهای مربوطه به هیئت مدیره.

ز- ارائه مشاوره به هیئت‌مدیره در خصوص تصمیمات مدیریت ریسک در ارتباط با مسائل راهبردی و عملیاتی همچون راهبرد شرکتی، ادغام‌ها و تملیک‌ها و پروژه‌ها و سرمایه‌گذاری‌های اصلی.

ماده (۵۰): کمیته مدیریت ریسک نتیجه بررسی‌های خود را به صورت شش ماهه و سالانه به هیئت مدیره گزارش می‌نماید. نهاد/هلدینگ/شرکت اصلی موظف است گزارش‌های فوق را حداکثر یک ماه پس از وصول در قالب گزارشی تحلیلی در اختیار معاونت امور اقتصادی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و هیأت امنای قرار دهد.

^۱ انواع و اندازه ریسک‌هایی که سازمان برای رسیدن به اهداف خود خواهد پذیرفت.

تبصره: گزارش‌دهی و تحلیل عملکرد ریسک به طور کلی برای پورتفوی و همچنین بر حسب سطوح سرمایه، سرمایه‌گذاری‌های مستقیم و مدیران برون سازمانی توسط یک ارزیاب مستقل انجام شود.

کمیته سرمایه‌گذاری

ماده (۵۱): متشکل از حداقل دو مدیر مستقل، مدیرعامل، مدیر مالی، مدیر سرمایه‌گذاری، مدیر ارشد ریسک و اکچوئر منصوب است.

ماده (۵۲): وظایف کمیته سرمایه‌گذاری شامل موارد ذیل می‌باشد:

الف- بررسی و اظهار نظر تخصصی راجع به سیاست و راهبرد سرمایه‌گذاری با توجه به مدت، قابلیت پیش‌بینی و سررسید تعهدات نهاد،

ب- نظارت بر سیاست‌های تامین مالی و سرمایه‌گذاری پروژه‌های در حال اجرا و در صورت لزوم بازنگری آنها از طریق دریافت گزارش‌های دوره‌ای از شرکت‌های تابعه به منظور تصمیم‌گیری در خصوص تداوم، تعدیل، توقف، واگذاری و انحلال طرح‌ها،

ج- تحلیل بودجه ریسک و تخصیص دارایی‌های تاکتیکی با تأیید هیئت مدیره،

د- نظارت بر پروفایل ریسک و تعیین رویکردهای کلی مدیریت ریسک،

هـ - تدوین چارچوب عملیاتی برای فعالیت‌های سرمایه‌گذاری،

و- بررسی و تجدیدنظر (عنداللزوم) در راهبردهای سرمایه‌گذاری همگام با تغییرات فضای بازار،

ز- تشکیل پورتفوی سرمایه‌گذاری با در نظر گرفتن مأموریت سرمایه‌گذاری، باورهای سرمایه‌گذاری، بودجه حکمرانی، بازده سود و بودجه ریسک متناظر، فرصت‌های موجود برای سرمایه‌گذاری و الزامات نقدینگی،

ح- پایش ریسک تغییرات ارزش اقتصادی دارایی‌ها و بدهی‌ها،

ط- نظارت بر فعالیت‌های سرمایه‌گذاری و فرآیند عملیاتی قراردادهای و توافقنامه‌های تأمین مالی و سرمایه‌گذاری به همراه ارزیابی اثربخشی آنها.

تبصره (۱): در دوره پایش عملکرد و ریسک باید ماهیت دارایی‌ها در نظر گرفته شود.

تبصره (۲): اعضا و رئیس کمیته باید حداکثر شفافیت و درک‌پذیری ممکن در خصوص اطلاعات مربوط به عملکرد سرمایه‌گذاری و ریسک را تضمین نماید.

ماده (۵۳): کمیته سرمایه‌گذاری باید به طور دوره‌ای مطالعات و گزارش‌ها در موضوع سرمایه‌گذاری و ریسک‌های مربوط را در اختیار هیئت مدیره قرار داده و سیاست‌ها و اقدامات اتخاذ شده برای بهبود پورتفوی سرمایه‌گذاری و کاهش ریسک را ارائه دهد.

تبصره: هر یک از عناصر فرآیند سرمایه‌گذاری باید با بودجه مناسبی از دانش، مهارت‌ها و توانمندی‌ها تأمین شوند.

ماده (۵۴): مدیریت یا کمیته سرمایه‌گذاری باید در فواصل سه ماهه، گزارش ریسک را به هیأت مدیره ارائه کند که عناصر ضروری مدل بودجه ریسک لازم برای تصمیم‌گیری کارآمد هیئت مدیره را دربرداشته باشد.

ماده (۵۵): کمیته سرمایه‌گذاری باید به طور منظم جلساتی برگزار کرده و نتایج فعالیت‌های خود را به انضمام گزارشی مشتمل بر عناصر ضروری مدل بودجه ریسک در فواصل سه ماهه، به منظور تصمیم‌گیری کارآمد به هیئت مدیره ارائه نماید.

ماده (۵۶): هیئت مدیره لازم است بر سرمایه‌گذاری‌های انجام شده در تسهیلات اجتماعی و اقتصادی جهت کسب اطمینان از تداوم منافع اجتماعی یا اقتصادی آن نظارت کند.

کمیته انتصابات

ماده (۵۷): کمیته انتصاب متشکل از حداقل سه مدیر با اکثریت مستقل، به ریاست فردی مستقل تشکیل می‌گردد.

ماده (۵۸): هیئت مدیره، کمیته انتصاب را با هدف ارائه توصیه به هیئت مدیره در خصوص موارد مرتبط زیر ایجاد می‌نماید:

الف- بررسی برنامه‌های جانشین‌پروری جهت مدیران، به خصوص انتخاب و/یا جانشینی رئیس هیئت مدیره، مدیر ارشد اجرایی و پرسنل کلیدی مدیریتی (مدیر ارشد اجرایی و دیگر افراد دارای اختیار و مسئولیت برنامه‌ریزی، راهبری و کنترل فعالیت‌های شرکت)،

ب- بررسی و احراز شرایط مقرر برای نامزدهای هیئت مدیره، از جمله بررسی احراز شرایط دستورالعمل حاضر در خصوص استقلال نامزدها،

ج- پیشنهاد انتصاب و برکناری مدیرعامل و مدیران ارشد هلدینگ، شرکت اصلی و اعضای هیئت مدیره

شرکت‌های وابسته و فرعی به هیئت مدیره،

د- فرآیند و معیار ارزیابی عملکرد هیئت مدیره، مدیران و کمیته‌های هیئت مدیره،

ه- بررسی برنامه‌های پیشرفت حرفه‌ای و آموزشی جهت هیئت مدیره و مدیران، و

و- انتخاب و انتصاب مجدد مدیران (شامل مدیران جانشین، عنداللزوم).

ماده (۵۹): کمیته انتصاب لازم است ضمن تضمین اطلاع و آگاهی اعضای هیئت مدیره از الزامات کاری و

مسئولیت‌های خود، نسبت به ارتقاء پیوسته مهارت‌ها و آگاهی اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل در زمینه کسب

و کار و حکمرانی شرکتی اطمینان کسب نماید. نتایج بررسی‌ها به شکلی مناسب مستندسازی و ارائه شود.

ماده (۶۰): فرآیند انتخاب، انتصاب و انتصاب مجدد مدیران در هیئت مدیره شامل معیار شناسایی و ارزیابی

مدیران بالقوه جدید و راهکارهای جذب کاندیداهای مناسب در گزارش سالانه نهاد آشکار می‌گردد.

تبصره: اطلاعات مربوط به انتصاب یک مدیر خاص باید به مثابه بخشی از فرآیند انتخاب به منظور اعتبارسنجی

منطق و رای انتخاب و انتصاب مستندسازی شود.

ماده (۶۱): به منظور بهبود پاسخگویی، شفافیت و قابلیت پیش‌بینی، باید فرآیندی مصوب و مکتوب برای انتخاب

مدیر/مدیران ذخایر برون سازمانی و وظایف محوله تدوین و اعلام گردد.

ماده (۶۲): کمیته انتصابات، بطور سالانه و یا بر حسب مورد، استقلال مدیران را بررسی و تصمیم‌گیری می

نماید. مدیران مکلفند ارتباطات خود را با شرکت اصلی و سایر شرکت‌های وابسته، سهامداران عمده و یا مدیران

ارشد که استقلال آنها را تحت تأثیر قرار می‌دهد برای هیئت مدیره افشا نموده و چنانچه هیئت مدیره، با لحاظ

نظرات کمیته انتصاب، به این نتیجه رسید که چنین مدیرانی مستقل هستند و تأثیر روابط را مهم قلمداد ننمایند، نهاد این ارتباطات و دلایل آن را در گزارش سالانه خود بعنوان روابط با اشخاص وابسته افشا می کند.

کمیته جبران خدمات

ماده (۶۳): کمیته جبران خدمات توسط هیئت مدیره با هدف بررسی و ارائه توصیه به آن ها در خصوص موارد زیر تشکیل می شود:

الف- چارچوب جبران خدمات هیئت مدیره و پرسنل کلیدی مدیریت، و

ب- بسته های ویژه جبران خدمات برای هر یک از مدیران و پرسنل کلیدی مدیریت.

ماده (۶۴): کمیته جبران خدمات دارای حداقل سه مدیر، با اعضای غیرمؤظف و رئیس مستقل می باشد.

ماده (۶۵): کمیته تمامی ابعاد جبران خدمات از جمله شرایط پایان فعالیت را به منظور تضمین عدالت و انصاف در نظر می گیرد.

ماده (۶۶): هیئت مدیره باید مبنای حقوق و مزایای اعضای مؤظف هیئت مدیره و مدیران ارشد اجرایی را به گونه ای متناسب با عملکرد آنان تنظیم نماید که با منافع بلندمدت نهاد/هلدینگ/شرکت و سهامداران همسو باشد و نیز منجر به انگیزه بخشی به اعضای هیئت مدیره و تضمین موفقیت بلندمدت شود.

تبصره: اعضای هیئت مدیره نمی توانند برای سمت خود به عنوان عضو هیئت مدیره، وجوهی را تحت عنوان پاداش یا سایر عناوین، غیر از آنچه در مجمع عمومی تعیین شده، مقرر نمایند.

ماده (۶۷): جبران خدمات مدیران غیرمؤظف متناسب با سطح مشارکت و لحاظ عامل هایی همانند تلاش، صرف زمان و مسئولیت ها می باشد.

ماده (۶۸): جبران خدمات باید بتواند در جذب، نگهداری و انگیزش مدیران با هدف تمهید مباشرت مناسب شرکت و کارکنان کلیدی مدیریت به منظور توفیق بلندمدت مناسب عمل کند.

فصل پنجم: مجامع عمومی

ماده (۶۹): تصویب برنامه‌های راهبردی، عملیاتی و بودجه نهاد/هلدینگ/شرکت، مبتنی بر مدیریت عملکرد و اهداف کمی بر عهده مجمع عمومی است.

ماده (۷۰): اعضای هیئت مدیره، مدیرعامل و رییس کمیته حسابرسی باید در مجامع عمومی بدون حق رأی حضور داشته باشند. در صورتی که تصویب صورت‌های مالی در دستور جلسه مجمع عمومی باشد، حضور بالاترین مقام مالی نهاد/هلدینگ/شرکت در زمان طرح و رسیدگی به صورت‌های مالی بدون حق رأی الزامی است. در هر صورت هیئت مدیره باید ترتیبی اتخاذ نماید که اکثریت اعضای هیئت مدیره در مجمع حضور داشته باشند.

تبصره: عدم حضور مدیران موضوع این ماده و رییس کمیته حسابرسی، مانع از برگزاری مجمع نخواهد شد، لیکن دلایل عدم حضور باید در همان مجمع به اطلاع اعضا برسد.

ماده (۷۱): کلیه گزارش‌ها طبق قوانین و مقررات از جمله صورت‌های مالی سالانه، گزارش تفسیری مدیریت، گزارش فعالیت هیئت مدیره، گزارش کنترل‌های داخلی و گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی باید در موعد مقرر و قبل از برگزاری مجمع پس از ارائه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و هیأت امنای از طریق پایگاه اینترنتی در اختیار عموم قرار داده شود.

تبصره (۱): در مجمع عمومی باید تصمیمات لازم در خصوص بندهای گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی اتخاذ و در صورت جلسه مجمع یا صورت خلاصه مذاکرات منعکس شود.

تبصره (۲): حق حضور اعضای مستقل و غیر مؤلف هیئت مدیره، پاداش هر یک از اعضای هیئت مدیره و نحوه جبران خدمات اعضای هیئت مدیره عضو کمیته‌های تخصصی هیئت مدیره باید برابر قوانین و مقررات مربوط در مجمع عمومی صاحبان سهام تعیین و تصویب شود.

تبصره (۳): طی برگزاری جلسات مجامع عمومی، باید فرصت کافی و معقول به منظور پرسش و پاسخ سهامداران و هیئت مدیره فراهم شود.

ماده (۷۲): برای تغییر حسابرس مستقل و بازرس قانونی در مجمع عمومی، 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 اعلام کند. کمیته حسابرسی به منظور پیشنهاد انتخاب حسابرس مستقل به هیئت مدیره جهت طرح در مجمع عمومی 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 هیئت مدیره ارائه نماید.

تبصره (۱): عملکرد حسابرس مستقل و بازرس قانونی و نتایج کار آنها باید توسط کمیته حسابرسی مورد پایش قرار گیرد.

تبصره (۲): در صورتی که نهاد/هلدینگ/شرکت قصد ارائه پیشنهاد تغییر حسابرس مستقل و بازرس قانونی را قبل از پایان دوره تصدی سمت حسابرس مستقل و بازرس قانونی طبق «دستورالعمل مؤسسات حسابرسی معتمد سازمان بورس و اوراق بهادار» دارند، باید مراتب را با ذکر دلیل به همراه نظر کمیته حسابرسی، حداقل ۱۰ روز قبل از برگزاری مجمع به اطلاع معاونت امور اقتصادی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و هیأت امنا/نهاد/هلدینگ/شرکت اصلی برسانند.

تبصره (۳): اطلاع وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و هیأت امنا/نهاد/هلدینگ/شرکت اصلی پس از بررسی دلایل تغییر، تا ۵ روز قبل از مجمع نظر خود را در خصوص تأیید یا عدم تأیید اعلام می‌نمایند. در صورت عدم تأیید، باید از تغییر حسابرس مستقل و بازرس قانونی خودداری شود.

فصل ششم: افشا و پاسخگویی

ماده (۷۳): هیئت مدیره باید سازوکار مناسبی را جهت جمع‌آوری و رسیدگی به گزارش‌های مربوط به نقض قوانین و مقررات و نارسایی در نهاد/هلدینگ/شرکت‌های اصلی و وابسته توسط اشخاص مختلف تدوین و اطلاع‌رسانی کرده و بر اجرای آن نظارت داشته باشد.

ماده (۷۴): هیئت مدیره باید با طراحی و استقرار سازوکار مناسب، نسبت به رعایت کلیه قوانین و مقررات در خصوص دارندگان اطلاعات نهانی اطمینان حاصل نماید. منظور از اطلاعات نهانی به طور معمول اطلاعات مهم، محرمانه و منتشر نشده برای عموم است.

ماده (۷۵): هیئت مدیره مکلف است در مهلت قانونی مربوط به ارائه صورت‌های مالی به حسابرس مستقل و بازرس قانونی، گزارش تطبیق عملیات شرکت با برنامه و بودجه مصوب/اصلاحی را با توجه به اهداف کمی و شرح کامل و دقیق علل انحرافات احتمالی با مستندهای مربوط به حسابرس مستقل و بازرس قانونی ارائه کنند.

ماده (۷۶): حسابرس مستقل و بازرس قانونی مکلف است در گزارش خود نسبت به مقادیر و دلایل ارائه شده در گزارش تطبیق ماده (۷۵) این نظام‌نامه و نیز در خصوص تطبیق عملکرد با برنامه‌های راهبردی، سرمایه‌گذاری و عملیاتی و بودجه مصوب نهاد/هلدینگ اظهار نظر شفاف و صریح خود را به مجمع عمومی ارائه و نتایج کارایی و اثربخشی ناشی از آن را به صورت مجزا به مجمع عمومی گزارش نماید.

ماده (۷۷): هیئت مدیره ملزم به ایجاد و برقراری سیاستی شفاف است به نحوی که با رعایت اصل احتیاط، ذی‌نفعان در جریان عملکرد نهاد/هلدینگ قرار گیرند.
تبصره: سیاست افشای اطلاعات باید به اطلاع عموم برسد.

ماده (۷۸): هیئت مدیره مکلف است با رعایت قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات:

الف- نسبت به ثبت و به‌روزرسانی اطلاعات خود، هلدینگ‌ها، شرکت‌های اصلی/وابسته/فرعی از جمله صورت‌های مالی مصوب مجمع عمومی، بودجه تفصیلی مصوب و اصلاحی، عملکرد بودجه، اعتبارات سرمایه‌گذاری به تفکیک هر طرح و پروژه در موعد مقرر اقدام و در پایگاه اطلاع‌رسانی خود ارائه نماید.

ب- اطلاعات با اهمیت مالی و غیرمالی را در راستای استانداردهای حسابداری و قوانین و مقررات، برای نهادهای ناظر و ذی‌نفعان در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه گزارش نماید.

ج- پس از تشکیل مجمع عمومی عادی سالانه، کلیه گزارش‌ها از جمله صورت‌های مالی سالانه، گزارش فعالیت هیئت مدیره و مدیرعامل، گزارش کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی و گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی را پس از ارائه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و هیأت امنای از طرق پایگاه اینترنتی شرکت در اختیار عموم قرار دهد.

تبصره: هر عامل ریسک قابل پیش‌بینی با اهمیت و اقدامات لازم برای مدیریت آن، هرگونه معاملات مهم و مسائل با اهمیت مربوط به کارکنان و سایر ذی‌نفعان باید در گزارش مربوط اعلام شود.

ماده (۷۹): اطلاعات با اهمیتی از قبیل مشخصات کامل، تحصیلات، تجارب، مدارک حرفه‌ای و عملکرد اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل، کمیته‌های تخصصی هیئت مدیره و اعضای آن‌ها، مؤلف یا غیرمؤلف بودن آنان، مستقل بودن آنان، عضویت در هیئت مدیره سایر شرکت‌ها به اصالت یا به نمایندگی، حقوق و مزایای مدیران اصلی، و رویه‌های حکمرانی شرکتی و ساختار آن باید به نحو مناسب در پایگاه اینترنتی نهاد/هلدینگ/شرکت و در یک یادداشت جداگانه در گزارش تفسیری مدیریت افشا شود.

تبصره (۱): صلاحیت‌های اعضای هیئت مدیره و فرآیندانتخاب آنان، به‌ویژه سیاست‌های تنوع در ترکیب اعضای هیئت مدیره در این گزارش لحاظ شود.

تبصره (۲): نهاد/هلدینگ/شرکت می‌تواند با رویکرد توسعه پایدار و ایجاد سازوکاری برای سنجش و ارزیابی توان خلق ارزش در کوتاه‌مدت و بلندمدت، اطلاعات لازم در زمینه مسائل مالی، اقتصادی، محیطی و اجتماعی را در قالب گزارشگری یکپارچه تهیه و در پایگاه اینترنتی خود ارائه نماید.

ماده (۸۰): هیئت مدیره باید در گزارش تفسیری مدیریت، ضمن ارزیابی میزان تحقق برنامه‌های راهبردی، گزارش اقدامات در رابطه با رعایت اصول راهبری شرکتی موضوع این نظامنامه را ارائه نماید. در این گزارش باید گزارش عضو مستقل هیئت مدیره در خصوص رعایت اصول حکمرانی شرکتی نیز درج شود.

ماده (۸۱): در صورت تخلف مدیران درون یا برون سازمانی از رهنمودهای سرمایه‌گذاری، مدیریت یا کمیته سرمایه‌گذاری مؤلف به اعلام مکتوب موارد به ناظر نهاد/هلدینگ است.

ماده (۸۲): هیئت مدیره موظف است در بیانیه سیاست‌گذاری افزون بر مشخص نمودن اهداف، محدودیت‌ها، سیاست‌ها و استراتژی‌های سرمایه‌گذاری، بررسی عملکرد، شناسایی و کنترل ریسک‌های مترتب، میزان توجه به ملاحظات اجتماعی، زیست محیطی و اخلاقی را در انتخاب، نگهداری و تحقق سرمایه‌گذاری‌ها افشاء نماید.

ماده (۸۳): شرکت‌های سرمایه‌گذاری در بیانیه‌های افشای محصولات خود ملزم به ارائه شرحی درباره «حدود رعایت استانداردهای کار یا ملاحظات زیست محیطی، اجتماعی یا اخلاقی» می‌باشند.

ماده (۸۴): مسئولیت نظارت و ارزیابی نحوه اجرای این نظامنامه بر عهده معاونت امور اقتصادی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی است. وزارت مذکور مکلف است گزارش ارزیابی را به صورت سالانه در پایگاه اینترنتی خود افشا نماید.

فصل هفتم: سطوح گزارش‌دهی

ماده (۸۵): هیئت مدیره مؤلف است در «بیانیه سیاست سرمایه‌گذاری میزان توجه به ملاحظات اجتماعی، زیست محیطی و اخلاقی را در انتخاب، نگهداری و تحقق سرمایه‌گذاری‌ها» گزارش نماید.

ماده (۸۶): نهاد/هلدینگ مؤلف می‌باشند خلاصه‌ای از گزارشات راهبری و مسئولیت اجتماعی قلمرو فعالیت خود را به تفکیک بخش/صنعت حداکثر ۱۵ روز پس از بررسی گزارشات واصله منضم به دلایل و پیشنهادات به معاونت امور اقتصادی و برنامه‌ریزی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارسال نمایند.

ماده (۸۷): چارچوب پایش شرکت‌های تابعه از منظر حکمرانی شرکتی اجتماعی توسط نهاد بالاسری حداکثر ۲ ماه پس از ابلاغ این نظام‌نامه تدوین و ابلاغ می‌شود.

فصل هشتم: ضمانت اجرایی

ماده (۸۸): در صورت عدم رعایت مفاد این نظام‌نامه و دستورالعمل‌های مربوط از جمله خودداری از ارسال گزارش‌های مقرر، ارائه اطلاعات ناقص، غیرمعتبر و غیرواقعی توسط شرکت، واحدهای نظارتی مربوط مکلفند گزارش تخلفات را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند. وزارت حسب مورد با مدیران مربوط برخورد و در صورت ضرورت از طریق سایر مراجع قانونی پیگیری‌های متناسب به عمل خواهد آورد.

ماده (۸۹): معاونت امور اقتصادی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی موظف است اطلاعات مربوط به سوابق عملکردی شرکت، اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل را در رابطه با نحوه اجرای نظام‌نامه و اقدامات انجام شده را ثبت و ضبط کند.

اصول حکمرانی شرکتی سازمان همکاری و توسعه اقتصادی در سطح جهانی

الف- تضمین وجود زیربنایی برای چارچوب حکمرانی شرکتی اثربخش

چارچوب حکمرانی شرکتی باید حامی بازارهای کارا و شفاف بوده و هماهنگ با قوانین، به شکلی شفاف و صریح نحوه تقسیم مسئولیت‌ها میان مقامات مختلف اجرایی، قانونی و نظارتی را بیان کند. همچنین ضروری است تدوین آن باعث ایجاد و ارتقای بازارهای کارا و شفاف گردد و نیز تأثیرات تدوین چارچوب حکمرانی شرکتی بر عملکرد اقتصادی و انسجام بازار در نظر گرفته شود. تقسیم مسئولیت‌ها در میان مقامات مختلف با رعایت حدود اختیارات قانونی باید به‌طور واضح بیان و صیانت از منابع عمومی در نظر گرفته شود. مقامات نظارتی، قانونی و اجرایی باید دارای اختیارات قانونی، صداقت و منابع مالی لازم به منظور تحقق وظایف خود به شیوه‌ای بی‌طرفانه و حرفه‌ای باشند. علاوه بر این، تصمیمات باید شفاف، به‌موقع و کاملاً واضح باشد. کشورهای علاقمند به اجرای این اصول، با هدف حفظ و تقویت تأثیر حکمرانی شرکتی بر انسجام بازار و عملکرد اقتصادی^۱، ملزم به نظارت بر چارچوب حکمرانی شرکتی خود مشتمل بر الزامات نظارتی و شرایط پذیرش شرکت‌ها در بورس و شیوه‌های تجاری می‌باشند. به این منظور، لازم است ضمن برقراری تعامل بین اجزای مختلف چارچوب حکمرانی شرکتی و مکمل بودن این اجزاء، توانایی این چارچوب در تقویت روش‌های تحلیلی به عنوان ابزار مهمی در خلق چارچوب حکمرانی شرکتی مؤثر در نظر گرفته شود. بنابراین مشاوره مؤثر و مستمر با عموم به عنوان شیوه‌ای مناسب و مورد تأیید همگان اهمیتی اساسی دارد. به علاوه خلق ساختار حکمرانی شرکتی در هر کشور، مستلزم تعاملات و گفت‌وگوهای متقابل قانون‌گذاران و سیاست‌گذاران در سطح بین‌المللی و بهره‌گیری از تجارب و شیوه‌های کاربردی دارد. در صورت رعایت شرایط و استانداردهای مربوطه، با احتمال بیشتری نظام حاکمیتی از وضع مقررات زائد اجتناب و از فعالیت‌های کارآفرینی حمایت می‌نماید و همچنین ریسک تضاد منافع در بخش‌های عمومی و خصوصی به میزان قابل توجهی تحدید می‌گردد، بنابراین به اختصار پیشنهاد می‌گردد:

^۱ Economic performance

- در تدوین چارچوب حکمرانی شرکتی باید به تأثیر کلی این چارچوب بر عملکرد اقتصادی، انسجام بازار، انگیزه‌های ایجاد برای فعالان بازار و نیز پیشبرد بازارهای شفاف و کارآمد توجه شود.
- الزامات قانونی و نظارتی مؤثر بر شیوه‌های حکمرانی شرکتی در هر کشور می‌بایست ضمن شفافیت و قابلیت اجرا، با حاکمیت قانون نیز سازگار باشد.
- تقسیم مسئولیت‌ها بین سازمان‌های مختلف مسئول در هر کشور باید به روشنی تشریح شود و متضمن خدمت به منافع عمومی باشد.
- سازمان‌های مسئول سرپرستی، نظارت و اجرا باید ضمن برخورداری از اختیارات و انسجام لازم، دارای منابع کافی جهت ایفای حرفه‌ای و بی‌طرفانه وظایف خود باشند. همچنین احکام، دستورالعمل‌ها و قواعد موضوعه آن‌ها باید به‌هنگام، شفاف و به تفصیل بیان شوند.

ب- حقوق سهامداران و رفتار برابر با آن‌ها و کارکردهای کلیدی مالکیتی

چارچوب حکمرانی شرکتی می‌بایست ضامن اعمال و صیانت از حقوق سهامداران باشد. سرمایه‌گذاران دارای حقوق مالکیت معینی هستند، مثلاً هر سهم شرکت پذیرفته‌شده در بورس، قابل خرید و فروش یا انتقال است. همچنین مالکیت هر سهم، به سرمایه‌گذار حق سهام شدن در سود شرکت را به اندازه سهام می‌دهد، در حالی که مسئولیت وی به میزان سرمایه‌گذاری محدود می‌شود.

دارا بودن سهم به دارنده آن حق دسترسی به اطلاعات و اعمال نفوذ در شرکت را اعطاء می‌کند که این نفوذ عمدتاً در حق رأی و مشارکت در مجامع عمومی سهامداران متجلی می‌شود؛ لیکن عملاً شرکت را نمی‌توان به روش همه‌پرسی از سهامداران اداره کرد. سهامداران هر شرکت متشکل از افراد حقیقی و حقوقی با علایق، اهداف، افق‌های سرمایه‌گذاری و توانایی‌های مختلفی است؛ مضاف بر اینکه مدیریت شرکت ملزم به اتخاذ سریع، جامع و صحیح تصمیمات تجاری می‌باشد. با توجه به این واقعیات و نیز پیچیدگی‌های موجود در اداره عملیات شرکت در بازارهای پرتحرک و متغیر، انتظار نمی‌رود که سهامداران تمایل یا توان عهده‌داری مسئولیتی را در مدیریت شرکت تقبل نمایند. مسئولیت تعیین راهبردها^۱ و عملیات هر شرکت به رسم معمول بر عهده هیئت مدیره و گروه مدیرانی است که با تصمیم این هیأت انتخاب، منصوب و عنداللزوم عزل می‌شوند. بدین ترتیب حق نفوذ سهامداران در شرکت را در موضوعات اساسی همچون انتخاب اعضای هیئت مدیره، اصلاح اسناد اصلی، تصویب

^۱ Strategy

معاملات فوق العاده و دیگر مسائل بنیادین شاهد هستیم که در قانون شرکت‌ها، اساسنامه و اسناد داخلی شرکت تعریف شده است.

اساسی‌ترین حقوق سهامداران به شرح زیر تقریباً در تمامی کشورهای عضو OECD به رسمیت شناخته شده است (البته در کشورهای مختلف سایر حقوق همانند تأیید یا انتخاب حسابرسان، نامزدی مستقیم اعضای هیئت مدیره، اختیار در وثیقه‌گذاری سهام، تصویب تقسیم سود و ... مشاهده می‌شود):

- حمایت از روش‌های ثبت مالکیت،
- تبدیل یا انتقال سهام،
- دسترسی به موقع و قانونی به اطلاعات مرتبط و با اهمیت خصوص شرکت،
- شرکت و حق رأی در جلسات عمومی سهامداران،
- انتخاب و جایگزینی اعضای هیئت مدیره،
- سهم شدن در سود شرکت.

سهامداران باید از تصمیمات مرتبط با تغییرات اساسی در شرکت مطلع بوده و دارای حق مشارکت در این تصمیمات باشند؛ برخی از این تصمیمات به شرح زیر می‌باشد:

- تغییر وضعیت و ترکیب شرکت،
- حق اختیار خرید سهام اضافی،
- معاملات غیرمترقبه شامل انتقال کل یا بخش عمده‌ای از دارایی‌ها که منجر به فروش شرکت می‌شود.

سهامداران باید فرصت شرکت اثربخش و حق رأی در جلسات عمومی سهامداران را داشته باشند. همچنین آن‌ها باید از قوانین حاکم بر جلسات (همچون قوانین مربوط به حق رأی) به حد کفایت مطلع باشند؛ برخی از این قوانین شامل موارد زیر می‌باشند:

- سهامداران باید اطلاعات کافی و به موقع در ارتباط با تاریخ و مکان برگزاری جلسات، برنامه جلسات عمومی و نیز مصوبات و تصمیمات مرتبط را داشته باشند،
- سهامداران باید فرصت کافی جهت طرح سؤال از هیئت مدیره در ارتباط با حسابرسی مستقل سالیانه، موارد مندرج در دستور جلسات عمومی داشته باشند،

■ امکان مشارکت اثربخش سهامداران در تصمیمات کلیدی حکمرانی شرکتی مانند انتخاب و انتصاب اعضای هیئت مدیره وجود داشته باشد. همچنین سهامداران باید قادر به ارائه دیدگاه‌های خود در موضوع سیاست‌های پرداخت پاداش به اعضای هیئت مدیره و مدیران کلیدی اجرایی باشند.

ج- سرمایه‌گذاران نهادی، بازارهای سهام و دیگر واسطه‌های مالی

چارچوب حکمرانی شرکتی می‌بایست انگیزه‌های مناسبی را از طریق زنجیره سرمایه‌گذاری تمهید نماید. در این بخش بر انگیزه‌های اقتصادی مصرح در زنجیره سرمایه‌گذاری با تمرکز خاص بر نقش‌آفرینی سرمایه‌گذاران نهادی در قالب وظایف امانی تأکید گردیده و الزام به افشا و کمینه‌سازی موارد تضاد منافع را متذکر می‌شود که می‌توانند مورد مصالحه مشاوران خدمات وکالتی، تحلیل‌گران، کارگزاران، مؤسسات رتبه‌بندی و سایر گروه‌های ارائه‌کننده تحلیل‌ها و مشاوره‌های مربوط به سرمایه‌گذاران قرار گیرند و اصول جدیدی را در موضوع پذیرش بین‌المللی و اهمیت کشف قیمت منصفانه و اثربخش در بازارهای سرمایه عنوان می‌کند.

حقوق مالکیتی سهام‌داران، از جمله سهامداران نهادی باید تسهیل شود:

■ سهام‌داران نهادی که در مقام امین عمل می‌کنند باید سیاست‌های کلی خود را در زمینه حاکمیت شرکتی و رأی‌دهی درباره سرمایه‌گذاری افشا کنند. از جمله این موارد، افشای روش‌هایی است که برای تصمیم‌گیری در مورد نحوه استفاده از حق رأی به کار می‌برند.

■ سهام‌داران نهادی که در مقام امین عمل می‌کنند، باید افشا کنند که چگونه تضاد منافع عمده مؤثر بر حقوق اصلی مالکیتی آن‌ها در رابطه با سرمایه‌گذاری را اداره می‌کنند.

■ سهام‌داران، از جمله سهام‌داران نهادی، باید بتوانند در مورد موضوعات مربوط به حقوق اساسی سهام‌داری خود (در صورت وجود در اصول فعلی) با یکدیگر مشورت کنند، به استثنای مواردی که برای پیش‌گیری از سوء استفاده منع شده‌اند. سرمایه‌گذاران نهادی و مشاوران آن‌ها باید در هنگام ارزیابی قراردادهای حاکمیتی شرکت، خصوصاً قراردادهای مربوط به ساختار هیئت مدیره و حق‌الزحمه، به تمام عوامل مربوط توجه لازم را مبذول دارند.

■ سهام‌داران نهادی مسئولیت دارند که با تعمق و تفکر از حق رأی خود دفاع کنند.

■ سهام‌داران اقلیت باید در مقابل اقدامات تجاوزگرانه انجام شده از سوی یا به نفع سهام‌داران کنترلی چه به صورت مستقیم و چه غیر مستقیم حفاظت شوند و می‌بایست به سازوکارهای مؤثر جبران خسارت دسترسی داشته باشند.

د- رفتار یکسان با سهامداران (رعایت مساوات و عدالت در برخورد با سهامداران)

چارچوب حکمرانی شرکتی باید از رفتار برابر و یکسان با کلیه سهامداران اعم از جزء و خارجی برخوردار باشد. سهام موجود در هر طبقه باید حقوق مشابهی داشته باشند. کلیه سرمایه‌گذاران باید قبل از خرید سهام، قادر به کسب اطلاعاتی در خصوص حقوق متعلق به کلیه مجموعه‌ها و طبقات سهام باشند. هر گونه تغییر در حق رأی سهام باید منوط به تصویب سهامدارانی باشد که سهام آنان از این تغییر تأثیر (منفی) می‌گیرند. همچنین فرآیندها و رویه‌های جلسات عمومی سهامداران، رفتار یکسانی را با سهامداران فراهم نمایند. اعضای هیئت مدیره و مدیران اجرایی کلیدی ملزم به افشای اطلاعات در خصوص معاملاتی هستند که در این معاملات، به طور مستقیم یا غیر مستقیم منافع با اهمیتی متصور است و شرکت را مستقیماً تحت تأثیر قرار می‌دهند. یکی از عوامل مهم و تعیین‌کننده در بازارهای سرمایه، اطمینان سرمایه‌گذاران از صیانت و حفاظت از سرمایه‌امانی آنان نزد شرکت در مقابل سوءاستفاده یا استفاده نامناسب مدیران و اعضای هیئت مدیره یا سهام‌داران کنترلی است. اعضای هیئت مدیره، مدیران و سهامداران کنترلی شرکت محتمل است بدون رعایت منافع سهام‌داران جزء و به هزینه آن‌ها به فعالیت-هایی پردازند که صرفاً منافع آنان را تأمین کند؛ برای حفاظت از حقوق سرمایه‌گذاران، می‌توان دو نوع متمایز از حقوق سهامداران، یعنی حقوق آتی^۱ و حقوق مربوط به گذشته^۲ را در نظر گرفت.

برای مثال، حق تقدم در خرید سهام و اکثریت لازم برای اتخاذ بعضی تصمیمات نمونه‌هایی از حقوق آتی هستند، حال آنکه حقوق مربوط به گذشته، حقوقی هستند که در صورت تجاوز به حقوق سهامداران امکان احقاق آن فراهم می‌شود. برخی کشورهای فاقد تدابیر قوی اجرای قوانین و مقررات، حقوق آتی سهامداران را از طرق دیگری همانند در نظر گرفتن حد نصاب پایین مالکیت در تعیین موضوعات مندرج در دستور جلسات مجامع عمومی یا الزام کسب رأی مثبت حداکثر سهامداران جهت تصمیمات مهم تأمین می‌کنند. اصول حکمرانی شرکتی OECD از رفتار یکسان در مقابل سهامداران داخلی و خارجی حمایت می‌کند، این اصول سیاست‌های دولت‌ها

^۱ Ex-ante

^۲ Ex-post

در موضوع سرمایه‌گذاری مستقیم خارجی را بررسی نمی‌کند. از جمله مواردی که سهامداران می‌توانند حقوق خود را اعمال کنند نظارت بر فعالیت مدیریت شرکت و اعضای هیئت مدیره و عنداللزوم پیگرد آنان طریق مراجع اجرایی و قانونی است. بنابر تجارب موجود، یکی از شاخص‌های مهم برای تعیین میزان حمایت از حقوق سهامداران، بررسی وجود راهکارهای احقاق حقوق تضييع شده سهامداران با صرف هزینه و زمان معقول می‌باشد. اطمینان سهامداران جزء صرفاً هنگامی تحصیل می‌شود که نظام حقوقی کشور مربوط، سازوکارهای لازم جهت طرح دعوا در مراجع قضایی را در صورت تضييع حقوق فراهم نموده باشد. تدبیر چنین سازوکارهایی از جمله وظایف و مسئولیت‌های مهم قانون‌گذاران و سیاست‌گذاران است.

البته این خطر محتمل است که چنانچه نظام حقوقی شرایط را به نحوی مهیا سازد که هر سرمایه‌گذار مخالف با اقدامات شرکت به دادگاه‌ها شکایت برده و بدین ترتیب با حجم بزرگی از دعاوی روبرو شود. لذا، بسیاری از نظام‌های حقوقی به منظور حمایت از مدیریت و هیئت مدیره شرکت در مقابل دعاوی بی‌اساس، تدابیر مختلفی همچون بررسی کفایت و اهمیت شکایت سهامدار را پیش‌بینی کرده‌اند از جمله ترتیبات امن برای اقدامات مدیریت و هیئت مدیره شرکت (مانند قواعد قضاوت حرفه‌ای^۱) و نیز کانال‌های امن برای افشای اطلاعات. در نهایت بین ایجاد بستر لازم برای سرمایه‌گذاران در استیفای حقوق خود و جلوگیری از طرح دعاوی بیش از حد توازن برقرار می‌شود. بسیاری از کشورها به این نتیجه رسیده‌اند که تمهید روش‌های دادرسی جایگزین، مانند رسیدگی‌های اداری یا داوری‌های تحت نظارت دستگاه‌های ناظر بر فعالیت‌های اوراق بهادار یا سایر دستگاه‌های نظارتی، در مراحل اولیه در حل و فصل اختلافات مناسب‌تر محسوب می‌شوند.

ه- نقش ذی‌نفعان در حکمرانی شرکتی

چارچوب حکمرانی شرکتی باید حقوق ذی‌نفعان را به رسمیت بشناسد. این حقوق معمولاً به وسیله قانون یا از طریق توافقات متقابل تعیین می‌شود. همچنین ضرورت دارد چارچوب مذکور همکاری فعال بین شرکت‌ها و ذی‌نفعان در ایجاد رفاه، تولید محصولات و استمرار فعالیت واحدهای تجاری با سیستم‌های مالی صحیح را ترغیب کند. حقوق سهامداران باید محترم و امکان توسعه سازوکارهای بهبود عملکرد افراد وجود داشته باشد.

^۱ Business judgment rule

در شرایطی که ذی‌نفعان نقش مؤثری در فرآیند حکمرانی شرکتی دارند باید به صورتی قانونمند و به‌موقع اطلاعات کافی، قابل‌اتکا و مرتبط در اختیار آن‌ها قرار گیرد. سهامداران شامل کارکنان و نمایندگان آنان، ملزم به مطلع نمودن هیئت مدیره از رویه‌های غیراخلاقی و غیرقانونی در شرکت هستند و باید از آنان در قبال پیامدهای احتمالی محافظت شود.

یک جنبه مهم حکمرانی شرکتی به جریان بیرونی سرمایه شرکت‌ها مربوط می‌شود: حقوق صاحبان سهام و اعتبارات. همچنین حکمرانی شرکتی در صدد یافتن راه‌های تشویق ذی‌نفعان مختلف جهت جذب سرمایه آنها در سطوح بهینه سرمایه مادی و انسانی است. رقابت و موفقیت نهایی هر شرکت نتیجه کار گروهی طیف وسیعی از ذی‌نفعان از جمله سرمایه‌گذاران، کارمندان، اعتباردهندگان، تأمین‌کنندگان و عرضه‌کنندگان می‌باشد. بنابراین ترویج و تشویق همکاری بین ذی‌نفعان علاوه بر خلق ثروت، منافع بلندمدتی را نیز برای شرکت به همراه می‌آورد.

- احترام به حقوقی که طبق قانون یا براساس توافقات دو جانبه مقرر شده است،
- ذی‌نفعان باید بتوانند در صورت تجاوز به حقوق شان (در صورت وجود حمایت‌های قانونی) به دادرسی مؤثر دسترسی داشته باشند.
- سازوکارهای لازم جهت بهبود کارایی و افزایش مشارکت کارکنان باید فراهم گردند.
- در صورت لحاظ ذی‌نفعان در فرآیند حکمرانی شرکتی، باید به اطلاعات مربوط، کافی، مطمئن و به‌هنگام دسترسی داشته باشند.
- ذی‌نفعان از جمله هر یک از کارکنان یا هیأت‌های نمایندگی آن‌ها باید بتوانند آزادانه دغدغه‌های خود را در خصوص موارد غیرقانونی یا غیراخلاقی با هیئت مدیره در میان بگذارند و حقوق آن‌ها بابت این کار مورد تعرض قرار نگیرد.
- چارچوب حکمرانی شرکتی باید با سازوکاری مؤثر و کارآمد موضوعات مرتبط با ورشکستگی و رعایت حقوق بستانکاران را پوشش دهد.

و- افشاء و شفافیت

اطلاعات در قالب دو طبقه‌بندی ارائه می‌شود:

- اطلاعات ویژه مدیران و سهامداران اصلی،
- اطلاعات جهت بخش‌های خارج از سازمان یا ذی‌نفعان (افشای اطلاعات).

هیأت مدیره باید به سیستم‌های اطلاعاتی جامع دسترسی داشته باشد تا بتواند اطلاعات صحیح و اساسی را به سهامداران ارائه کند. ارائه اطلاعات به سهامداران از طریق گزارش‌های رسمی در بازه‌های زمانی لازم و با استفاده از شیوه‌های مختلف افشا انجام می‌گیرد.

هیئت مدیره باید ضمن ارتقای کیفیت اطلاعات برای سهامداران، کانال‌های لازم جهت تمهید دسترسی یکسان، به‌موقع و مقرون به‌صرفه و آسان را برای کلیه استفاده‌کنندگان فراهم نماید. چارچوب حکمرانی شرکتی باید تضمین کند که کلیه موضوعات با اهمیت مرتبط با شرکت به درستی و به‌موقع افشا می‌شوند.

الزامات افشا نباید به گونه‌ای باشد که اقدامات و هزینه‌های اجرایی نامعقولی را به شرکت‌ها تحمیل کند. همچنین انتظار نمی‌رود که شرکت‌ها اطلاعاتی را افشا کنند که موقعیت رقابتی آن‌ها را به مخاطره می‌اندازد. بسیاری از کشورها مفهوم اهمیت را به عنوان معیار تعیین حداقل میزان اطلاعات قابل افشا در نظر می‌گیرند. اطلاعاتی با اهمیت تلقی می‌شوند که حذف یا مخدوش کردن آن‌ها محتملاً بر تصمیمات اقتصادی استفاده‌کنندگان از اطلاعات تأثیر می‌گذارد.

افشای اطلاعات موضوعات با اهمیتی به شرح زیر را شامل می‌گردد:

- نتایج مالی و عملیاتی شرکت،
- اهدافی که مدیران شرکت به دنبال آن هستند،
- سهامداران عمده و همچنین حق رأی این گروه‌ها،
- سیاست پاداش اعضای هیئت مدیره و مدیران کلیدی و اطلاعاتی در خصوص صلاحیت و فرآیند انتخاب اعضای هیئت مدیره و استقلال آنها،
- عوامل ریسک قابل پیش‌بینی،
- موضوعات مرتبط با کارکنان شرکت و سایر ذی‌نفعان،
- ساختارها و سیاست‌های حاکمیتی، خصوصاً محتوای هر اصل یا سیاست حکمرانی شرکتی و فرآیندهای مورد اجرا.

اطلاعات باید مطابق با استانداردهای حسابداری و در قالب گزارشات مالی و غیرمالی تهیه و افشا گردد. تضمین صحت و درستی صورت‌های مالی، وضعیت مالی و عملکرد شرکت و اطمینان‌بخشی به هیئت مدیره و سهامداران،

مستلزم اجرای حسابرسی سالیانه توسط حسابرس مستقل، باکفایت و واجد شرایط است. حسابرسان مستقل باید در مقابل سهامداران پاسخگو بوده و در اجرای حسابرسی مراقبت‌های حرفه‌ای لازم را اعمال کنند.

ز- مسئولیت‌های هیئت مدیره

شرکت باید توسط هیئت مدیره‌ای کارآمد هدایت شود که مسئول موفقیت شرکت است. نقش هیئت مدیره، راهبری شرکت در چارچوبی از کنترل‌های اثربخش و سنجیده است به نحوی که قادر به ارزیابی و مدیریت ریسک باشد. هیئت مدیره باید اهداف راهبردی شرکت را تعیین و اطمینان حاصل نماید که منابع انسانی و مالی لازم به منظور تحقق اهداف شرکت وجود دارد. همچنین باید با تعیین ارزش‌ها و استانداردهای شرکت، تعهدات خود را نسبت به سهامداران و سایر ذی‌نفعان اعمال کند.

اعضای هیئت مدیره از بین خود فردی را به عنوان رئیس انتخاب می‌کنند که مسئولیت هدایت و رهبری هیئت مدیره را به عهده می‌گیرد. رئیس هیئت مدیره باید اطمینان کسب نماید که اطلاعات صحیح، به موقع و شفاف در اختیار مدیران قرار می‌گیرد. همچنین وی مکلف به برقراری ارتباطات ساختاری میان مدیران اجرایی و غیراجرایی بوده و زمینه مشارکت اثربخش مدیران غیراجرایی را در امور خاص فراهم نماید.

چارچوب حکمرانی شرکتی باید هدایت راهبردی شرکت و نظارت بر کارایی مدیریت توسط هیئت مدیره و همچنین پاسخگویی هیئت مدیره به شرکت و سهامداران را تضمین کند. هیئت مدیره موظف است کاملاً آگاهانه، با حسن نیت و پشتکار و مراقبت مقتضی به نفع شرکت و سهامداران انجام وظیفه نماید. در شرایطی که تصمیمات هیئت مدیره، گروه‌های مختلف سهامداران را به گونه‌ای متفاوت تحت تأثیر قرار می‌دهد باید با کلیه سهامداران به گونه‌ای منصفانه برخورد شود. هیئت مدیره باید وظایف کلیدی به شرح زیر را تأمین کند:

■ بازبینی و هدایت راهبردهای شرکت، طرح‌های عمده عملیاتی، سیاست‌های مربوط به ریسک، بودجه‌های سالیانه و طرح‌های تجاری، تعیین اهداف عملکرد، نظارت بر اجرای صحیح وظایف و عملکرد شرکت، نظارت بر مخارج سرمایه‌ای عمده، هزینه‌های تحصیل و نقدینه‌کردن سرمایه‌گذاری‌ها. سیاست ریسک از جمله مسائلی است که اهمیت فزاینده‌ای برای هیئت مدیره داشته و ارتباط تنگاتنگی با استراتژی شرکت دارد. این سیاست مستلزم مشخص کردن انواع و میزان ریسکی است که شرکت برای رسیدن به اهدافش می‌پذیرد. بنابراین، این رهنمود به دلیل اداره ریسک جهت دستیابی به وضعیت مناسب ریسک در شرکت برای مدیریت اهمیت فراوانی دارد.

- نظارت بر کارآیی روبه‌های حکمرانی شرکتی و ایجاد تغییرات مورد نیاز جهت بهبود آن‌ها.
- نظارت هیئت مدیره بر حکمرانی شرکتی، شامل بازنگری مستمر ساختار داخلی شرکت به منظور تضمین وجود ساختار مناسب پاسخگویی مدیران است. برخی کشورها علاوه بر الزام نظارت و افشای شیوه‌های حکمرانی شرکتی به‌طور منظم، ارزیابی عملکرد جمعی هیئت مدیره، اعضا و رئیس آن توسط خود هیئت مدیره، توصیه یا الزامی کرده‌اند.
- انتخاب، پرداخت پاداش، نظارت و در مواقع ضروری جایگزینی مدیران اجرایی و نظارت بر برنامه جایگزینی^۱
 - در سیستم‌های دو لایه‌ای. هیئت نظارت مسئول انتصاب هیئت عامل (متشکل از مدیران اجرایی) است.
 - هم‌راستایی پاداش هیئت مدیره و مدیران اجرایی کلیدی با منافع بلندمدت شرکت و سهامداران.
- در بسیاری از کشورها، تهیه و افشای بیانیه سیاست تعیین پاداش اعضای هیئت مدیره و مدیران اجرایی اصلی شیوه مناسبی محسوب می‌شود. این بیانیه‌ها ضمن تشخیص رابطه میان پاداش و عملکرد، شامل استانداردهای سنجش‌پذیری هستند که بر ارجحیت منافع بلندمدت شرکت در مقابل ملاحظات کوتاه‌مدت تاکید دارند.
- ایجاد فرآیندهای رسمی و شفاف در خصوص انتخاب و انتصاب اعضای هیئت مدیره.
 - این اصول سبب تقویت نقش فعال سهامداران در نامزدی و انتخاب اعضای هیئت مدیره می‌شوند. هیئت مدیره نقش مهمی در تضمین صحت و دیگر ابعاد فرآیند نامزدی و انتخاب افراد ایفا می‌کند. نخست، علیرغم امکان وجود تفاوت در روش‌های نامزدی میان کشورهای مختلف، لیکن هیئت مدیره یا کمیته نامزدی، مسئول تضمین صحت و شفافیت آن است. دوم، هیئت مدیره در شناسایی اشخاص مناسب جهت عضویت در هیئت مدیره نقش اساسی دارد تا صلاحیت‌های اعضای کنونی هیئت مدیره تکمیل و به این ترتیب توان بالقوه آن در ایجاد ارزش افزوده برای شرکت افزایش یابد.
- نظارت و مدیریت تضاد منافع بالقوه مدیریت، اعضای هیئت مدیره و سهامداران (از جمله استفاده نادرست از دارایی‌های شرکت و سوءاستفاده در معاملات با اشخاص وابسته).
 - یکی از وظایف مهم هیئت مدیره، نظارت بر سیستم‌های کنترل داخلی از جمله گزارشگری مالی، استفاده از دارایی‌های شرکت و مقابله با سوء استفاده در معاملات با اشخاص وابسته است. گاهی این وظایف به

^۱ Succession planning

حسابرس داخلی محول می‌شود که باید با هیئت مدیره ارتباط مستقیم داشته باشد. در هنگام احاله مسئولیت مزبور به دیگر مسئولان شرکت (از جمله مشاور حقوقی)، آنان مکلف به تقبل مسئولیتی مشابه حسابرسی داخلی در گزارشگری می‌گردند.

هیئت مدیره در ایفای کامل وظیفه نظارت کنترلی خود، باید افشای رفتارهای غیراخلاقی یا غیرقانونی بدون هراس از عواقب احتمالی تشویق کند که وجود آئین‌نامه اخلاقی می‌تواند به میزان قابل توجهی به این فرایند کمک کند. در برخی کشورها، کمیته حسابرسی یا کمیته اخلاق جهت گزارش مسائل غیراخلاقی یا غیرقانونی توسط کارکنان در نظر گرفته شده است.

■ اطمینان از یکپارچگی سیستم‌های گزارشگری مالی و حسابداری شرکت از جمله حسابرسی مستقل و کسب اطمینان از وجود سیستم‌های کنترلی مناسب همانند سیستم‌های مدیریت ریسک، کنترل مالی و عملیاتی ضمن تطابق با قانون و استانداردهای مربوط.

تضمین سلامت سیستم‌های مهم گزارشگری و نظارتی، هیئت مدیره را ملزم به ایجاد شبکه مسئولیت و پاسخ‌گویی در سراسر سازمان می‌کند. همچنین هیئت مدیره باید از نظارت دقیق مدیریت ارشد اطمینان حاصل نماید که بدین منظور می‌توان از سیستم حسابرسی داخلی استفاده نمود که رأساً به هیئت مدیره گزارش دهد. در برخی کشورها شیوه مناسب گزارش‌دهی حساب‌رسان داخلی به کمیته حساب‌رسان مستقل است تا بدین ترتیب امکان پاسخ‌گویی هیئت مدیره نیز فراهم شود. بازنگری سیاست‌های مهم حسابداری که پایه و اساس گزارش‌های مالی هستند از جانب این هیئت یا همتای آن و گزارش به هیئت مدیره نیز می‌تواند شیوه مناسبی تلقی شود. در هر صورت، هیئت مدیره باید مسئولیت نهایی تضمین سلامت سیستم‌های گزارشگری را بر عهده داشته باشند. برخی کشورها رئیس هیئت مدیره را ملزم به گزارش‌دهی در خصوص فرایند کنترل داخلی نموده‌اند.

■ نظارت بر فرآیندهای افشا و تبادل اطلاعات.

هیئت مدیره باید قادر به اعمال قضاوت عینی مستقل در خصوص امور شرکت باشد. در زمان تعیین کمیته‌های هیئت مدیره تفویض اختیار اعضا و فرآیندهای کاری باید به خوبی توسط هیئت مدیره تعریف و افشا گردند. اعضای هیئت مدیره باید قادر باشند که مسئولیت‌هایشان را به گونه‌ای اثربخش ایفا نمایند. همچنین به منظور تحقق مسئولیت‌های خود باید به اطلاعات به موقع، مرتبط و صحیح دسترسی داشته باشند (رهبری خرازی،).

شبکه بین المللی حکمرانی شرکتی

در این مؤسسه هفت کمیته کاری و کارگروه تخصصی و پنج کمیته اجرایی به بررسی و ارائه اصول مورد تأیید حکمرانی شرکتی و رهنمودهای لازم می‌پردازند. کمیته‌های کاری و کارگروه‌ها به طور کلی در سه گروه ایفای وظیفه می‌نمایند:

● مسئولیت‌ها و حقوق سهامداران.

سهامداران به دلیل حق مالکیت و نفوذ در شرکت‌هایی که در آن سرمایه‌گذاری می‌کنند، نقش مهمی در حکمرانی شرکتی دارند. در این حوزه دو کمیته برای پیگیری و اجرای برنامه‌های مقرر وجود دارد: کمیته حقوق سهامداران و کمیته مسئولیت‌های سهامداران.

● حسابرسی و گزارشگری مالی.

گزارشگری معنادار سهامدار را قادر می‌سازد تا حقوق مالکیت خود را به‌طور آگاهانه اعمال کند. این اطلاعات از طریق حسابرسی مستقل و باکیفیت، اعتباربخشی می‌شود و سهامداران می‌توانند به آن اعتماد کنند. این سیستم، سلامت بازارهای مالی را ارتقاء می‌دهد و به شرکت‌ها کمک می‌کند تا با جذب سرمایه‌گذاران، طرح‌های توسعه خود را به آسانی تأمین مالی کنند؛ کمیته‌های این حوزه عبارتند از: کمیته‌های رویه‌های حسابداری و حسابرسی و کمیته گزارشگری امور غیرمالی.

● ارتباطات سهامداران و هیئت مدیره.

مدیران شرکت در همان حال که در جهت منافع سهامداران رفتار و عمل می‌کنند باید به منافع سایر ذی‌نفعان نیز توجه داشته باشند؛ بنابراین سهامداران و مدیران منافع مشترک در شرکت دارند؛ در این حوزه شاهد وجود کارگروه رویه‌های مقابله با فساد، کارگروه ارتباطات میان سهامداران و مدیران و کمیته جبران خدمت هستیم.

اصول هشت‌گانه بین‌المللی شبکه حکمرانی شرکتی:

اصل ۱- نقش و مسئولیت‌های هیئت مدیره. هیئت مدیره باید برپایه آگاهی کامل و منافع بلندمدت شرکت با حسن نیت، مراقبت و دقت با توجه به منافع ذی‌نفعان (از جمله اعتباردهندگان) اقدام نماید.

اصل ۲- رهبری و استقلال. رهبری هیئت مدیره خواستار شفافیت و توازن در نقش‌های هیئت مدیره و اجرایی ضمن انسجام رویه صیانت از منافع سرمایه‌گذاران اقلیت و ترویج موفقیت شرکت به‌طور کلی است.

اصل ۳- ترکیب و انتصاب. باید ترکیب مناسبی از مدیران دارای دانش مرتبط، مستقل، شایسته دارای تجربه مرتبط با صنعت ضمن دیدگاه‌ها جهت خلق چالش‌های مؤثر، بحث و تصمیم‌گیری عینی در نظر گرفته شود.

اصل ۴- فرهنگ شرکتی. هیئت مدیره ملزم به پذیرش استانداردهای عالی‌ه موازین اخلاقی متضمن صحت مأموریت، چشم‌انداز و اهداف آن و تجلی‌گر ارزش‌های مربوط می‌باشد. مقررات رفتار باید به‌شکلی مؤثر و کارآمد اعمال و در عملیات و استراتژی شرکت از جمله سیستم‌های مدیریت ریسک و ساختارهای پاداش آمیخته گردد.

اصل ۵- نظارت بر ریسک. هیئت مدیره باید به‌شکلی کنشگرایانه رویکرد مدیریت ریسک را نظارت، بررسی و در صورت صحت تأیید نماید و اطمینان حاصل نماید که رویکرد مزبور کارآمد و مؤثر می‌باشد.

اصل ۶- پاداش. به منظور حصول اطمینان از عملکرد بلندمدت و خلق ارزش پایدار پاداش باید به نحوی طراحی شود که منافع مدیرعامل و مدیران اجرایی را همراستا با منافع شرکت و سهامداران آن تأمین گردد. همچنین هیئت مدیره می‌بایست تضمین کند که پاداش کل متناسب با الزامات پرداخت سود سهام به سهامداران و حفظ سرمایه برای سرمایه‌گذاری‌های آتی در توازن می‌باشد.

اصل ۷- گزارش‌دهی و ممیزی. هیئت مدیره باید نظارتی به‌موقع و افشاهای کیفی برای سهامداران و دیگر ذی‌نفعان در خصوص صورت‌های مالی، عملکرد استراتژیک و عملیاتی، حکمرانی شرکتی و موضوعات اجتماعی و زیست محیطی مهم انجام دهد. شیوه منسجم و مستحکمی را با توجه به استانداردها باید اتخاذ نماید.

اصل ۸- حقوق سهامداران. برابری و حفاظت از حقوق کلیه سهامداران باید تضمین گردد. مبنای این حمایت تضمین پیوند مستقیم حق رأی سهامداران با سهم اقتصادی سهامداران بوده و این‌که سهامداران اقلیت دارای حق رأی در تصمیمات کلیدی یا معاملات مؤثر بر منافع آنان در شرکت است (اصول حکمرانی شرکتی ICGN ۲۰۱۷).

شبکه بین‌المللی حکمرانی شرکتی در موضوع هر اصل، رهنمودهای تخصصی را جهت استفاده و اعمال در چارچوب‌های سازمانی تهیه و تدوین نموده است.

رهنمودهای اصول حکمرانی شرکتی در بانک‌ها، تهیه شده توسط کمیته بال

اصل ۱- اعضای هیئت مدیره باید جهت تصدی سمت‌ها واجد شرایط بوده و درک روشنی از نقش حکمرانی شرکتی داشته و توانایی اجرای قضاوت صحیح در خصوص امور بانک را دارا باشند.

اعضای هیئت مدیره مسئولیت نهایی صحت فعالیت‌های عملیاتی و مالی بانک را بر عهده دارند. در حالتی که هیئت مدیره موارد ذیل را دنبال کند، حکمرانی شرکتی یک بانک تقویت خواهد شد:

- نقش نظارتی خویش را به خوبی درک کرده و آن را به کار گیرد، به خصوص در مورد انواع خطرهای پیرامون فعالیت‌های بانک استراتژی اصلی فعالیت تجاری بانک را به تصویب رساند، که شامل تصویب سیاست کلی ریسک و دستورالعمل‌های مدیریت ریسک می‌باشد.
- نقش وفاداری و وظیفه مراقبت از بانک را تحت قوانین ملی و استانداردهای نظارتی اجرا کند.
- از تعارض منافع و بروز تعارض‌ها در فعالیت‌ها و تعهدات به سایر سازمان‌ها جلوگیری نماید.
- زمان و انرژی کافی جهت اجرای مسئولیت‌ها قرار دهد.
- هیئت مدیره را به شیوه‌ای (همچون اندازه) سازماندهی کنند که کارآیی و تصمیمات استراتژیک واقعی بهبود یابد.
- همچنان که بانک به لحاظ اندازه و پیچیدگی رشد پیدا می‌کند، سطح مناسبی از اجرای فعالیت‌ها را توسعه و حفظ کند.
- به صورت دوره‌ای، اثربخشی برنامه‌های حکمرانی شرکتی مربوط به خودشان، همچون انتخاب اعضای هیئت مدیره و مدیریت تعارض منافع را ارزیابی و به شناسایی نقاط ضعف و تغییرات مورد نیاز بر اساس آن پردازد.
- مدیران اجرایی کلیدی را انتخاب و بر فعالیت‌های آنها نظارت و در صورت لزوم آنها را جابه‌جا کند.
- جلسات منظمی با مدیریت ارشد و حسابرسان داخلی برگزار نموده تا سیاست‌ها را مورد ارزیابی و میزان دستیابی به اهداف شرکت را بررسی کند.
- صحت و سلامت فعالیت‌های بانک را ارتقاء دهد و محیط پیرامون بانک را درک و اطمینان حاصل کند که بانک یک ارتباط مؤثر با مقامات نظارتی برقرار کرده است.
- از مشارکت هیئت مدیره در فعالیت‌های روزمره مدیریت بانک اجتناب شود.

■ حداکثر سعی و تلاش در استخدام و نظارت بر حسابرسان خارجی، در صورتی که در اساسنامه این وظایف بر عهده آنها باشد، را بکار گیرند.

اصل ۲- هیئت مدیره باید اهداف استراتژیک بانک را تعیین و بر دستیابی به آنها نظارت داشته باشد و ارزش‌های شرکتی که در سراسر سازمان بانک جریان دارد را دنبال کند.

هیأت مدیره در تعیین اهداف استراتژیک باید به منافع سهامداران و سپرده‌گذاران توجه کند و مطمئن شود این اهداف و استانداردها به طور گسترده‌ای درون سازمان جریان دارد. همچنین هیأت مدیره باید اطمینان حاصل کند مدیریت ارشد برنامه‌های استراتژیک و دستورالعمل‌های مربوطه را اجرا می‌کند. ضمن اینکه مدیریت ارشد مانع تضعیف حکمرانی شرکتی همچون بروز تعارض منافع شود.

اصل ۳- هیأت مدیره باید خطوط مسئولیت‌پذیری و پاسخگویی را در سراسر سازمان به طور شفاف تعیین و تقویت نماید.

هیأت مدیره کارآمد باید اختیارات و مسئولیت‌های حساس خویش و مدیریت ارشد را به طور شفاف تعیین کند. آنها همچنین باید خطوط نامشخص پاسخگویی، خطوط مسئولیت‌پذیری چندگانه که بر بروز مشکلات می‌افزایند را شناسایی کنند. هیأت مدیره باید در قبال فعالیت‌های مدیریت ارشد مسئول باشد و مدیریت ارشد در برابر وظایف تفویض شده به کارمندان زیردست و ایجاد یک ساختار مدیریت که پاسخگویی را ارتقا بخشد، مسئولیت دارد.

اصل ۴- هیأت مدیره باید نسبت به نظارت مناسب بر مدیریت ارشد، که با سیاست هیأت مدیره سازگار باشد، اطمینان حاصل کند.

مدیریت ارشد شامل یک تعداد از افراد رده بالای سازمان است، به عنوان مثال مدیر امور مالی، اعتبارات و غیره. هیأت مدیره باید درخصوص دارا بودن مهارت کافی این مدیران در مدیریت و نظارت مناسب بر حوزه زیرمجموعه خویش اطمینان حاصل کند. این مدیران با مدیریت صحیح و نظارت مؤثر بر حوزه خویش و همخوانی فعالیت‌های زیرمجموعه با سیاست‌ها و دستورالعمل‌های تعیین شده از سوی هیأت مدیره، نقش مؤثری در اجرای حکمرانی شرکتی ایفا می‌کنند. یکی از وظایف اصلی مدیریت ارشد تاسیس یک سیستم مؤثر کنترل داخلی، تحت سیاست‌های هیأت مدیره، می‌باشد. ضمن اینکه تصمیمات حساس مدیریت نباید توسط یک نفر اتخاذ شود.

اصل ۵- هیأت مدیره و مدیریت ارشد باید سیستم کنترل داخلی کارآیی را برقرار و به طور مؤثری از اقدامات و رهنمودهای حسابرسان داخلی و حسابرسان خارجی استفاده کند.

هیأت مدیره باید نسبت به دانش تخصصی حسابرسان مستقل بودن آنها و وجود یک سیستم مناسب کنترل داخلی اطمینان حاصل کند. اجرای دقیق آنها نقش به سزایی در تقویت حکمرانی شرکتی خواهد داشت.

اصل ۶- هیأت مدیره باید درخصوص سیاست‌های حقوق و مزایا و فعالیت‌های مرتبط با فرهنگ حکمرانی شرکتی بانک، اهداف و استراتژی بلندمدت و کنترل محیط اطمینان حاصل کند.

فقدان ارتباط لازم میان حقوق و مزایای اعضای هیأت مدیره و مدیریت ارشد با استراتژی تجاری بلندمدت می‌تواند منجر به تقابل منافع بانک با ذی‌نفعان شود. اعضای هیأت مدیره باید حقوق و مزایای خویش و مدیریت ارشد را به گونه‌ای تعیین کنند که با فرهنگ بانک، اهداف و استراتژی بلندمدت و کنترل محیط سازگار باشد.

اصل ۷- فعالیت‌های بانک باید به یک شیوه شفاف و روشن اجرا شود.

شفاف‌سازی برای اطمینان خاطر از صحت و کارآیی حکمرانی شرکتی ضروری است. در مواقع فقدان شفافیت و وضوح فعالیت‌ها، نظارت مؤثر ذی‌نفعان، سهامداران و مشارکت‌کنندگان بازار دشوار است و پاسخ‌گویی صحیحی از سوی هیأت مدیره و مدیریت ارشد انجام شود. مواقعی که افراد یاد شده اطلاعات کافی درخصوص ساختار مالکیت و اهداف بانک دریافت نکنند، قادر نخواهند بود اثربخشی هیأت مدیره و مدیریت ارشد را ارزیابی کنند. افشای عمومی مناسب فعالیت‌ها باعث نظم‌بخشی بازار و تقویت حکمرانی شرکتی می‌شود و در عین حال نظارت اثربخش‌تری از سوی ناظران پولی صورت می‌گیرد. افشای موارد ذیل هرچند تمام موارد جامع را در بر نمی‌گیرد، اما باعث تقویت حکمرانی شرکتی در بانک می‌شود:

■ ساختار هیأت مدیره (همچون مقررات، اندازه، اعضا، فرآیند انتخاب شرایط واجد شرایط، سایر موارد مربوط به مدیریت، معیارهای داشتن استقلال کاری، منافع آنها در معاملات یا مواردی که بانک را تحت تاثیر قرار دهد، اعضای کمیته، نمودار و مسئولیت‌ها) و ساختار مدیریت ارشد (همچون مسئولیت‌ها، خطوط گزارش‌دهی و تجارب)

■ ساختار اساسی مالکیت (به عنوان مثال مالکان اصلی، نحوه رای‌گیری، مالکان ذی‌نفع، مشارکت سهامداران اصلی در هیأت مدیره یا در پست‌های مدیریت ارشد، جلسات سهامداران)

■ ساختار سازمانی (همچون نمودار سازمانی، واحدهای تجاری، شرکت‌های تابعه و کمیته‌های مدیریت)

■ اطلاعاتی درباره ساختار تشویقی بانک (مانند سیاست‌های حقوق و دستمزد، مزایای مدیران، پاداش‌ها و اختیار خرید سهام)

- اصول فعالیت‌های تجاری و اخلاقی بانک، مرتبط با سیاست‌ها و ساختار حکمرانی شرکتی.
- در مواردی که بانک مالک محسوب می‌شود، لازم است سیاست مالکیتی تعریف شود که در برگیرنده اهداف اصلی مالکیت، نقش آن در حکمرانی شرکتی بانک و چگونگی اجرای سیاست مالکیت باشد.
- مشخص کردن سیاست‌های بانک مرتبط با تعارض منافع، ماهیت و نوع معاملات با اشخاص و گروه‌های وابسته (همچون مواردی که اعضای هیأت مدیره و مدیریت ارشد منفعی را به طور مستقیم یا غیرمستقیم یا از طریق اشخاص ثالث کسب خواهند کرد).

اصل ۸- هیأت مدیره و مدیریت ارشد باید ساختار فعالیت‌های عملیاتی بانک را کاملاً درک کند، همچون مواردی که بانک از مجرای اختیارات قانونی یا به واسطه ساختار بانک مانع شفاف‌سازی می‌شود.

چالش‌های حکمرانی شرکتی زمانی بروز می‌کند که بانک‌ها فعالیت‌شان را از طریق ساختاری دنبال کنند که مانع شفاف‌سازی شود، یا ساختار بانک‌ها به گونه‌ای باشد که از طریق اختیارات قانونی خاصی فعالیت‌های خویش را دنبال کنند که مانع شفاف‌سازی شود و فعالیت خویش را مشروعیت بخشند. در این شرایط لازم است ساختار فعالیت‌های عملیاتی به گونه‌ای اصلاح شود تا حداکثر شفاف‌سازی حاصل شود. به علاوه، افزایش خطرهای پیرامون بانک با ساختار پیچیده و غیرشفاف ارتباط دارد. در همین ارتباط، هیأت مدیره باید گام‌های ذیل را جهت اطمینان از شناسایی و مدیریت خطر بردارد:

- هیأت مدیره باید اطمینان حاصل کند مدیریت، سیاست‌های روشنی در ارتباط با هدایت فعالیت‌ها از طریق ساختار حکمرانی شرکتی یا اختیارات قانونی که مانع شفاف‌سازی می‌شود، تعیین کرده است.
- کمیته حسابرسی باید بر فرآیند حسابرسی داخلی نظارت کند و نتایج گزارش را به طور واقعی به هیأت مدیره اعلام کند.
- سیاست‌ها، دستورالعمل‌ها و استراتژی‌های مناسبی در شرایط وجود ساختارها، ابزارها و محصولات مالی پیچیده تعیین کند. در حالی که، هیأت مدیره مسئولیت نظارت کلی و تصویب سیاست‌ها را برعهده دارد، مدیریت ارشد مسئول شناسایی و مدیریت خطرهای ناشی از فعالیت‌های بانک است.

نقش ناظران

ناظران نقش کلیدی در ارتقای حکمرانی شرکتی مؤثر دارند. اصول زیر می‌تواند به ناظران در ارزیابی حکمرانی شرکتی کمک کند:

- ناظران باید رهنمودهایی در مورد صحت حکمرانی شرکتی و اقدامات پیشگیرانه در زمینه بروز مشکلات در زمینه حکمرانی شرکتی به بانک‌ها اعلام کنند.
- ناظران باید حکمرانی شرکتی را به عنوان یک جزء حیاتی حفاظت از منافع سپرده‌گذاران در نظر بگیرند.
- ناظران باید مشخص کنند که بانک سیاست‌ها و اقدامات حکمرانی شرکتی را پذیرفته و آنها را به طور مؤثری اجرا می‌کنند.
- ناظران بانکی باید کیفیت حسابرسی و اقدامات کنترلی بانک‌ها را ارزیابی کنند.
- ناظران بانکی باید اثرات ساختار گروهی یا شرکت متعلق به بانک را بر حکمرانی شرکتی ارزیابی کنند.
- ناظران بانکی باید هیأت مدیره و مدیریت ارشد را در قبال مشکلات ناشی از حکمرانی شرکتی پاسخگو بدانند و آنها را ملزم به به‌کارگیری تدابیر اصلاحی و به موقع جهت بهبود حکمرانی شرکتی در بانک نمایند.

هنجارها و اصول رفتاری مدیران ناشران غیرنهادمالي ثبت شده نزد سازمان بورس و اوراق بهادار

در راستای تسهیل اجرای قوانین و مقررات، شفافیت فرآیندها و رفع ابهامات حقوقی و اجرایی ناشران اوراق بهادار ثبت شده نزد سازمان بورس و اوراق بهادار، و با در نظر گرفتن تجارب، رویه‌ها و سازوکارهای حاصل از رسیدگی کیفی و انضباطی به جرائم و تخلفات و همچنین به منظور بهبود عملکرد اشخاص تحت نظارت و حمایت از حقوق سرمایه‌گذاران و برای پیشگیری از وقوع ناهنجاری‌ها در بازار سرمایه، « هنجارها و اصول رفتاری مدیران ناشران غیرنهادمالي ثبت شده نزد سازمان» در جلسه مورخ ۱۳۹۸/۰۲/۲۵ هیئت مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار به تصویب رسید. مدیران اشخاص حقوقی مذکور می‌بایست ضمن رعایت قوانین و مقررات و انجام سایر تکالیف تعیین شده در قوانین و مقررات هستند:

اصول مذکور به شرح ذیل است:

۱. قبولی سمت مدیریت شرکت، قبول مسئولیت در شرکت بوده و مدیران از زمان قبولی سمت، مسئول کلیه امور و عملکرد شرکت می‌باشند. مسئولیت اطلاع‌رسانی در خصوص قبولی سمت مدیران شرکت، بر عهده مدیران قبول کننده سمت (مدیران جدید) است و درج اسامی مدیران در روزنامه رسمی صرفاً جنبه اعلامی دارد.
۲. در صورت فوت، حجر، عزل، استعفاء و یا در صورت عدم حضور برخی از اعضای هیئت مدیره در جلسات هیئت مدیره، با رعایت مفاد اساسنامه و مهلت‌های مقرر، مدیر مستعفی یا معزول و شرکت باید مراتب را فوراً به سازمان بورس و اوراق بهادار به طور کتبی اطلاع دهند. مدیران شرکت مسئولیت اجرای این تکلیف را بر عهده دارند. این اطلاع به سازمان بورس و اوراق بهادار رافع سایر تکالیف و مسئولیت‌های قانونی مدیران نخواهد بود.

۳. در صورت استعفای نماینده عضو حقوقی هیئت مدیره شرکت یا هر یک از اعضای حقیقی و حقوقی عضو، وی می‌بایست با رعایت مهلت‌های مقرر در اساسنامه، مراتب استعفای خود را کتبا، علاوه بر مراجع تعیین شده در مقررات و اساسنامه به سازمان بورس و اوراق بهادار نیز اعلام نماید.
۴. جلسات هیئت مدیره، باید به تعداد مقرر در قوانین و مقررات و اساسنامه تشکیل گردد. دعوت به جلسه مطابق اساسنامه به نحوی انجام می‌پذیرد که بین تاریخ ارسال دعوت نامه و تشکیل جلسه هیئت مدیره فاصله متعارف و معقولی رعایت شود. دعوت نامه باید منضم به دستور جلسه به همراه پیوست های مربوط بوده و به کلیه اعضای هیئت مدیره (اعم از موظف و غیر موظف) و مدیرعامل ابلاغ شود. **تبصره:** هر یک از اعضای هیئت مدیره مکلف است عدم تشکیل جلسات به تعداد بیش از دو بار متوالی را به سازمان بورس و اوراق بهادار اعلام نماید.
۵. هر یک از اعضای هیئت مدیره که با تصمیم اتخاذ شده در جلسات هیئت مدیره مخالف باشد، باید مخالفت خود را ذیل صورت جلسه درج و امضا کند. در مواردی که مدیر در جلسه هیئت مدیره حضور داشته و مخالفت وی در صورت جلسه درج نگردیده است باید مراتب را نزد مراجع رسیدگی، به نحو مقتضی اثبات نماید.
۶. در صورتی که عضو هیئت مدیره، ظن وقوع تخلف یا جرم در خصوص موضوع مورد اختلاف در جلسه هیئت مدیره داشته باشد، باید علاوه بر انجام وظایف قانونی عضویت در هیئت مدیره، شرح و مبانی مخالفت را کتبا به سازمان بورس و اوراق بهادار اطلاع دهد. این اطلاع رافع مسئولیت آن عضو در انجام تکالیف قانونی خود نبوده و صرفاً از حیث احراز عدم سوء نیت و عمل به وظایف انضباطی مورد نظر سازمان بورس و اوراق بهادار، قابلیت استناد و استماع در رسیدگی ها را خواهد داشت.
۷. کلیه مدیران (اعم از موظف و غیر موظف) مکلفند انجام تکالیف شرکت در برابر سازمان بورس و اوراق بهادار و سهامداران را به طور مستمر، پایش و رصد نموده و با مراجعه به سامانه کدال و تارنمای شرکت و سایر مجاری مقرر از انجام این تکالیف اطمینان حاصل کنند.

۸. تفویض اختیار هر یک از مدیران به دیگری از جمله مدیرعامل، رافع مسئولیت ایشان نبوده و مدیران در صورت تفویض وظایف و اختیارات به سایرین، وظیفه نظارت بر انجام امور را نیز بر عهده دارند.

۹. سمت عضویت هیئت مدیره قائم به شخص بوده و قابل تفویض یا توکیل نیست. کلیه اسناد تعهدآور شرکت می‌بایست تنها توسط صاحبان امضای مجاز شرکت امضاء شود. در صورتی که بنا به طبیعت موضوع امضا (مانند بانکداری و بیمه) تفویض صورت می‌گیرد در هر حال مسئولیت تضامنی تفویض کننده به قوت خود باقی است.

۱۰. شرکت باید قراردادهای خود با اشخاص ثالث از جمله پیمانکاران را به نحوی تنظیم نماید که امکان افشاء به موقع اطلاعات شرکت فراهم گردد.

۱۱. مدیران می‌بایست پیشنهاد تقسیم سود را با لحاظ حداقل و حداکثر سود قابل تقسیم با توجه به آثار مالی/حدود آثار مالی بندهای گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی و متناسب با وضعیت نقدینگی و برنامه های شرکت به مجمع عمومی ارائه نمایند. مدیران می‌بایست آثار مالی/حدود آثار مالی بندهای گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی را از حسابرس مستقل و بازرس قانونی استعلام و آن را در پیشنهاد تقسیم سود لحاظ نمایند. چنانچه شرکت با احتمال مشکل نقدینگی مواجه باشد، مدیران مکلفند ضمن لحاظ موضوع در پیشنهاد و تصمیم، مراتب عدم امکان پرداخت سود را با توجه به توان مالی حال یا آینده شرکت به سهامداران در مجمع تصریح نمایند.

۱۲. در صورتی که شرکت با لحاظ آثار بندهای گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی شرکت، مشمول ماده ۱۴۱ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت شود، تکالیف مقرر در ماده مذکور لازم الاجرا است.

۱۳. مدیران شرکت نباید در کار و دامنه رسیدگی حسابرس مستقل و بازرس قانونی، محدودیت ایجاد نمایند.

۱۴. مدیران شرکت باید اطلاعات لازم‌الافشاء را مطابق مقررات در مهلت‌های مقرر افشا نمایند. فرآیند اجرایی افشای اطلاعات باید به نحوی برنامه‌ریزی شود که اطلاعات مذکور، پیش از انقضای مهلت قانونی، در

دسترس عموم قرار گیرد. ادعای تراکم بار شبکه در لحظات پایانی دفاع محسوب نمی‌شود. در عین حال، مدیران باید بلافاصله با مستندات اخذ شده از سامانه کدال، خطای سامانه را به سازمان بورس و اوراق بهادار گزارش نمایند.

۱۵. مدیران جدید باید بلافاصله پس از قبولی سمت نسبت به دریافت توکن و ارسال اطلاعات اقدام کنند. استفاده از توکن مدیران سابق موجب مسئولیت مدیران جدید خواهد بود.

۱۶. مدیران شرکت‌های اصلی باید برنامه ریزی لازم را به منظور اخذ اطلاعات شرکت‌های فرعی به عمل آورده و بر شرکت‌های فرعی خود نظارت داشته باشند، به نحوی که قوانین و مقررات، از جمله افشای به موقع اطلاعات شرکت اصلی و تلفیقی گروه رعایت گردد. برنامه‌ریزی برگزاری مجامع عمومی شرکت‌های فرعی و انطباق سال مالی شرکت اصلی با سال مالی شرکت‌های فرعی از مصادیق این تکالیف است.

۱۷. کلیه نظرات و تصمیمات سازمان بورس و اوراق بهادار به صورت مکتوب اعلام می‌گردد و استعلام شفاهی قابل استناد نیست.

۱۸. چنانچه در تهیه اطلاعات جهت افشا از برآورد و یا قضاوت استفاده شده باشد، تصریح به مفروضات معقول در گزارش ضروری است.

۱۹. در انجام وظایف افشای اطلاعات، رعایت قوانین و مقررات، رعایت مصالح سهامداران بوده و نقض مقررات با ادعای اقدام در جهت رعایت صرفه و صلاح سهامداران رافع مسئولیت مدیران نیست.

۲۰. اطلاعات با اهمیت شرکت باید فوراً افشاء گردد.

۲۱. در صورتی که مدیران شرکت در انجام وظایف قانونی خود با عوامل خارج از اراده و منحل انجام وظایف قانونی (همانند اعتصابات، دستورات مقامات ذیصلاح قانونی) مواجه گردند، می‌بایست ضمن مستندسازی و انجام مکاتبات لازم با مراجع ذی‌ربط، مدارک و مستندات مثبت دال بر عدم امکان اجرای

تکالیف قانونی و خارج از اراده بودن آن از جمله دستورات مقامات قضایی، اظهارنامه رسمی، تأمین دلیل، صورتمجلس ضابطین قضایی را بلافاصله بعد از وقوع و تحصیل مستندات مزبور به سازمان بورس و اوراق بهادار ارائه نمایند و اقدامات قانونی خود را در خصوص صیانت از حقوق سهامداران و سرمایه‌گذاران به عمل آورند.

۲۲. در صورت ایجاد تغییرات مهم در وضعیت شرکت یا وقوع تغییراتی که موجب انحراف از پیش‌بینی‌های اولیه شده باشد یا چنانچه مدیران با هدف فعال سازی و تنوع بخشی در اجرای موضوعات اساسنامه اقدام نموده و این اقدام متفاوت با موضوع و فعالیت متعارف شرکت باشد، مراتب باید فوراً مطابق مقررات حسب مورد، به سازمان اعلام و یا از طریق سامانه کدال افشاء گردد.

۲۳. همه اعضای هیئت مدیره اعم از موظف و غیر موظف مسئول نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات و صرفه و صلاح سهامداران هستند.

۲۴. ارسال اطلاعات به حسابرس مستقل و بازرس قانونی شرکت، باید به صورت کامل و به نحوی انجام شود که از سوی ایشان اعاده نگردد. همچنین، اطلاعات باید در زمانی ارسال شود که حسابرس مستقل و بازرس قانونی شرکت، در عمل زمان کافی، مطابق مقررات، برای بررسی و اظهارنظر را داشته باشد. بدیهی است در صورت عدم ارسال به موقع اطلاعات توسط مدیران مسئولیت‌های قانونی مربوط متوجه آنها خواهد بود. مستندات مربوط به تبادل اطلاعات ناشر با حسابرس به نحوی مستندسازی گردد که میزان تأخیر هر یک از اشخاص قابل تشخیص باشد.

۲۵. صرف تأکید عضو هیئت مدیره بر انجام تکالیف قانونی از جمله افشای اطلاعات رافع مسئولیت نبوده و اعضا در صورت احراز هرگونه قصور در اجرای مقررات، باید ضمن درخواست جلسات فوق العاده هیئت مدیره با هدف رسیدگی به موضوع و اتخاذ تدابیر لازم، بر حسن جریان امور نظارت کنند. در صورت عدم تمکین از مقررات، هر یک از اعضا موظف است، علاوه بر انجام تکالیف قانونی، مراتب استنکاف از رعایت مقررات توسط دیگر مدیران را به اطلاع سازمان بورس و اوراق بهادار برساند.

۲۶. در صورتی که مدیران شرکت اطلاعات لازم الافشاء را محرمانه تلقی کنند، می‌بایست مستندات و مدارک مثبت قانونی دال بر محرمانگی مورد ادعا (از قبیل مصوبات شورای عالی امنیت ملی، شورای امنیت کشور و شورای تأمین استان‌ها و یا دستورهای مقامات ذی صلاح قانونی و یا قضایی) را قبل از فرارسیدن موعد انتشار اطلاعات مزبور، به صورت محرمانه به سازمان بورس و اوراق بهادار ارسال نمایند در غیر این صورت مسئول خواهند بود.

۲۷. مدیران باید اطلاعات شرکت را از طریق سامانه کدال و یا به صورت مکتوب و با درج تاریخ به حسابرس ارسال نمایند. چنانچه حسابرس اظهار نظر خود را ظرف مهلت قانونی به شرکت ارائه ننماید، در خصوص پیگیری اخذ گزارش می‌بایست با حسابرس مکاتبه گردد. مدیران مکلفند رونوشتی از کلیه مکاتبات انجام شده فوق، به استثنای پیوست‌های حاوی اطلاعات مالی که باید از طریق سامانه کدال افشاء شود را به سازمان بورس و اوراق بهادار ارائه نمایند.

۲۸. مدیران مکلفند کلیه صورت جلسات هیئت مدیره و خلاصه مذاکرات مربوطه را که حاوی موضوعات با اهمیت از جمله تغییر در ترکیب اعضای هیئت مدیره، تصمیم‌گیری در خصوص انعقاد قراردادها و انجام معاملات مشمول ماده ۱۲۹ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و سایر تصمیمات مربوط به حقوق سهامداران که بر تصمیم سرمایه‌گذاران و یا قیمت سهام مؤثر است، فوراً افشاء نمایند.

۲۹. صرف تخلف از مقررات حسب مورد موجب مسئولیت است و احراز وقوع تخلف از قوانین و مقررات، الزاماً مقید به وجود و یا عدم وجود مواردی از قبیل عناوین زیر نیست:

- تأثیر و یا عدم تأثیر بر قیمت سهم و اعتماد بازار،
- کسب منفعت و یا ورود و یا عدم ورود ضرر،
- وجود و یا عدم وجود سوء نیت.

۳۰. رعایت مقررات و مصالح سهامداران در هر شرایطی تکلیف مدیران است. چنانچه الزاماتی از سوی مقامات ناظر تخصصی (همچون بانک مرکزی، بیمه مرکزی ایران، سازمان تنظیم مقررات) در خصوص اطلاعات مالی شرکت به شرکت تکلیف شده باشد، به نحوی که در روند اطلاع‌رسانی شرکت به هر نحو

ایجاد محدودیت نماید، باید مستندات مثبت قانونی با ذکر مصادیق فوراً به سازمان بورس و اوراق بهادار ارائه گردد. در این صورت، اقدامات مذکور با رعایت قوانین و مقررات جاری کشور می‌تواند در رسیدگی انضباطی عذر محسوب شود.

۳۱. مدیران شرکت موظفند اقدامات و پیگیری‌های لازم به منظور رفع بندهای گزارش حسابرس و بازرس قانونی را انجام داده و در خصوص کلیه بندهای گزارش حسابرس و بازرس قانونی توضیحات مربوطه در خصوص اقدامات انجام شده و آخرین وضعیت را به مجمع ارائه نمایند. همچنین اقدامات و پیگیری‌های انجام شده در خصوص هر بند به طور مشخص و با توضیحات کافی و برنامه‌های آتی (مگر این که بر خلاف منافع شرکت باشد) در صورت خلاصه مذاکرات مجمع درج و پس از امضای هیئت ریسه پیوست تصمیمات مجمع عمومی گردیده و منتشر شود.

۳۲. شخص حقوقی عضو هیئت مدیره می‌تواند نماینده خود را عزل کند به شرط آن که در همان موقع جانشین او را کتباً به شرکت معرفی نماید وگرنه غایب محسوب می‌شود.

۳۳. عدم افشای به موقع اطلاعات (مطابق دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات شرکت‌های ثبت شده نزد سازمان بورس و اوراق بهادار و دستورالعمل الزامات افشای اطلاعات و تصویب معاملات اشخاص وابسته ناشران بورسی و فرابورسی و سایر مقررات مربوطه) مصداق عنوان مجرمانه مندرج در بند ۲ ماده ۴۹ قانون بازار اوراق بهادار است.

۳۴. رسیدگی به تخلفات انضباطی مدیران و اجرای احکام صادره نافی پیگیری‌های کیفی موضوع در مراجع قضائی نخواهد بود.

۳۵. اصول و هنجارهای مندرج در این مصوبه صرفاً در برابر سازمان بورس و اوراق بهادار و مراجع رسیدگی کننده آن قابلیت استناد دارد و ارسال مستندات مذکور در بندهای ۲، ۳، ۴، ۶، ۱۴، ۲۱، ۲۲، ۲۵، ۲۶، ۲۷ و ۳۰ به منزله کفایت از انجام تکالیف قانونی نیست و همچنان مدیران موظف به پیگیری حقوق سهامداران و اجرای قوانین و مقررات هستند.

فهرست منابع

- قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی (مصوب ۱۳۸۳/۲/۲۱).
- قانون اصلاح ماده ۱۱۳ قانون مدیریت خدمات کشوری.
- اساسنامه سازمان تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۹۱/۵/۱۱ و اصلاحات پس از آن.
- اساسنامه صندوق بازنشستگی کشوری مصوب ۱۳۸۷/۳/۲۶ و اصلاحات پس از آن.
- حاجی قربانی دولابی، مریم، بازنشستگی در یک نگاه ۲۰۱۷، مؤسسه پژوهش‌های راهبردی بازنشستگی صبا، ۱۳۹۹.
- بهبود نفت محور، ناظر اقتصادی ایران، بانک جهانی، ۱۳۹۷.
- تأثیر سازوکارهای نظام راهبری شرکتی بر هزینه معاملات سهام، کامیابی، یحیی؛ خدای پور، احمد؛ امیری، اسماعیل؛ فصلنامه حسابداری مالی، سال دهم، شماره ۳۷، صفحات ۱۱۹-۱۴۹، ۱۳۹۷.
- حاجی قربانی دولابی، مریم، توصیه‌های فنی صندوق بین‌المللی پول در پاسخ به درخواست کمک فنی ایران، معاونت امور اقتصادی و برنامه‌ریزی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، ۱۳۹۶.
- میرزا ابراهیمی، رضا، ویژه‌نامه صندوق‌های بازنشستگی، ملاقات با بحران، علل بحران در صندوق‌های بازنشستگی ایران، آبان‌ماه ۱۳۹۶.
- آسیب‌شناسی سرمایه‌گذاری در صندوق‌های بازنشستگی عمومی ایران، مؤسسه راهبردهای بازنشستگی صبا، خردادماه ۱۳۹۶.
- طاهری بهروز، اسمعیل و حاجی قربانی دولابی، مریم، حکمرانی خوب در سازمان‌های تأمین اجتماعی، مؤسسه فرهنگی هنری آهنگ آتیه، ۱۳۹۵.
- شاخص راهبری شرکتی، بورس اوراق بهادار تهران، معاونت تحقیق و توسعه بازار، ۱۳۹۴.
- ریاضی، محسن (۱۳۹۴). پله پله تا سرمایه‌گذاری، ماهنامه قلمرو رفاه، شماره ۶، صفحات ۳۳-۳۰.
- حساس یگانه، یحیی و رافیک باغومیان، حاکمیت شرکتی و کیفیت گزارشگری مالی، فصلنامه حسابدار رسمی، شماره ۵ و ۶، صص ۴۵-۸۶، ۱۳۸۴.
- داده‌های اطلاعاتی معاونت امور اقتصادی و برنامه‌ریزی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی.
- گزارش‌های منتشره سازمان تأمین اجتماعی و صندوق بازنشستگی کشوری.
- OECD Guidelines for Pension Fund Governance (۲۰۰۹).
- A. Shleifer and R. W. Vishny, "A Survey of Corporate Governance, " Journal of Finance, Vol. ۵۲, No. ۲, ۱۹۹۷, pp. ۷۳۷-۷۸۳.
- David Hess and Gregorie Impavido (۲۰۰۳), "Governance of Public Pension
- Sloan, Richard G., Financial Accounting and Corporate Governance: A Discussion (January ۲۰۰۱). JAE Rochester Conference April ۲۰۰۰.
- Keasey, K., Thompson, S., and Wright, M. (Eds.). (۲۰۰۵). Corporate governance: accountability, enterprise and international comparisons. London: Wiley.
- Oxford University Press, Corporate Governance in Contention (book), ۲۰۱۸, p. ۱۴.

- Aguilera, Ruth V., Desender, Kurt. Bednar, Michael, K. & Lee, Jun Ho. (۲۰۱۵). Connecting the Dots: Bringing External Corporate Governance into the Corporate Governance Puzzle. *The Academy of Management Annals*, ۹(۱), ۴۸۳-۵۷۳.
- Husam-Aldin N. Al-Malkawi a , Rekha Pillai b , M.I. Bhatti a, Corporate governance practices in emerging markets: The case of GCC countries, *ELSEVIER*, ۲۰۱۴.
- Lin, Z. J. & M. Liu. (۲۰۰۹). The Impact of Corporate Governance on Auditor Choice: Evidence from China. *Journal of International Accounting, Auditing and Taxation*. pp. ۴۴-۵۹.
- Liu, G. S. and Sun, P. (۲۰۰۵). The class of owners and its impacts on corporate performance: A case of state shareholding composition in Chinese public corporations. *Corporate Governance*, ۱۳, ۴۶-۷۱.
- Park, Y. W., & Shin, H. H. Board composition and earnings management in Canada. *Journal of Corporation Finance*, ۱۰(۳), ۴۳۱-۴۵۷. (۲۰۱۵).
- Sheikh, N. A., & Wang, Z. Effects of corporate governance on capital structure: empirical evidence from Pakistan. *Corporate Governance*, ۱۲(۵), ۶۲۹ – ۶۴۱. (۲۰۱۲)
- Jingchen, Z. Modernising corporate objective debate towards a hybrid model. *Northern Ireland Legal Quarterly*, ۶۲(۳), ۳۶۱-۳۹۰. (۲۰۱۱)
- Yeh, Y. H., Shu, P. G., & Su, Y. H. Related-party transactions and corporate governance: the evidence from the Taiwan stock market. *Pac. Basin Finance J.* ۲۰(۵), ۷۵۵-۷۷۶. (۲۰۱۴)
- Clark G.L., Caerlewy-Smith E., Marshall J.C., (۲۰۰۶), ‘Pension Fund Trustee Competence: Decision Making in Problems Relevant to Investment Practice’, *Journal of Pension Economics and Finance*, Volume ۵, Issue ۱, March ۲۰۰۶.
- Rusconi, R. (۲۰۰۸), South African Institutional Investments: Whose Money is it Anyway? Mimeo, January ۲۰۰۸.
- HANDBOOK ON INTERNATIONAL CORPORATE GOVERNANCE, Country Analyses, Second Edition, ۲۰۱۱, Edward Elgar Publishing Limited.
- Corporate Governance & Directors’ Duties in Turkey (Global Guide ۲۰۱۷), Association of Corporate Council.
- Corporate Governance Principles of Turkey, ۲۰۱۱, <http://www.cmb.gov.tr/>.

مجموعه گزارش‌های معاونت امور اقتصادی و برنامه‌ریزی

نشریه شماره ۵



شاخص کل بورس از ابتدای سال ۱۳۹۸ تا تاریخ انجام مطالعه حاضر، رشد بی‌سابقه و پرشیب ۷۰ درصدی را تجربه کرده است. شاخص‌های مهم بورس جهانی در سال ۲۰۱۹ رشد ملایم و متعادلی را نشان داده‌اند اما در نیمه اول سال ۲۰۲۰ با توجه به عواملی نظیر کاهش قیمت کالاهای اساسی، افزایش قیمت جهانی طلا، جنگ تجاری چین و آمریکا، کاهش شدید قیمت جهانی نفت و مهم‌تر از همه شیوع ویروس کرونا و تبعات منفی آن روندی نزولی را در پیش گرفته‌اند، در حالی که بورس ایران همچنان روند صعودی خود را حفظ کرده و واکنش چندانی به این تحولات از خود نشان نداده است. مطالعه حاضر ابتدا تصویری از مهم‌ترین تحولات بورس و صنایع بورسی کشور طی یک سال اخیر را ارائه کرده و سپس اثرگذاری متغیرهای کلان اقتصادی کشور بر بورس را مورد بررسی قرار می‌دهد. در ادامه به بررسی وضعیت پورتفوی بورسی صندوق‌های بازنشستگی وابسته به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی پرداخته و در نهایت چشم‌اندازی از وضعیت بورس و تحولات پیش رو در سال ۱۳۹۹ ارائه می‌کند.

نشریه شماره ۴



در این گزارش تلاش شده است تا نگاهی از منظر مولفه‌های کلان اقتصادی به وضعیت استان‌های کشور در توانایی و عملکرد جذب تسهیلات اشتغال صورت گیرد و مقایسه‌ای میان این مولفه‌ها در استان‌ها با دو شاخص نسبت تسهیلات به سپرده و شاخص فضای کسب‌وکار مورد ارزیابی انجام گردد.

در نهایت تاثیر اقدامات وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در قالب طرح‌های اشتغال فراگیر و اشتغال روستایی بررسی شده و استان‌هایی که ظرفیت بالایی برای جذب این تسهیلات دارند، شناسایی شده‌اند. سپس برای بهبود شرایط استان‌هایی که از حیث شاخص‌های اتخاذ شده، وضعیت نامطلوبی دارند، پیشنهادهای ارائه شده است.

نشریه شماره ۳



استان سیستان و بلوچستان با ۱۴۰۰ کیلومتر مرز آبی و خاکی در شرق و جنوب کشور و استقرار در مسیر شاهراه ارتباطی ایران با شبه‌قاره هند و شرق آسیا، ظرفیت‌های بالقوه‌ای برای توسعه مبتنی بر تجارت خارجی و صادرات مجدد، صنایع دریایی و شیلات دارد. لیکن به‌رغم تدوین و اجرای برنامه‌های متعدد توسعه زیرساخت‌ها و بهبود خدمات اجتماعی در سال‌های پس از پیروزی انقلاب اسلامی و

تلاش‌های سازمان‌های مردم‌نهاد، همچنان در اغلب شاخص‌های اقتصادی و اجتماعی شرایط نامطلوبی دارد. مطالعه حاضر بر آنست تا ضمن بررسی شاخص‌های توسعه‌یافتگی استان، تصویری نمایان از شکاف توسعه‌ای آن ارائه دهد.

نشریه شماره ۲



شناسایی آینده‌های محتمل و تعریف آینده مطلوب، مستلزم وجود برنامه آینده‌نگاری در دو بعد ایده پردازی و اجرا، ایجاد نگاه کل نگر و همه جانبه اقتصادی، اجتماعی و فناورانه است. از این رو طرح پیشنهادی تشکیل «اندیشکده آینده‌نگاری وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی» با اولویت بندی گزینه

های در دسترس، شناسایی تهدیدها و فرصت‌های بالقوه در آینده، ایجاد ساختار و فرآیند تحقیق و بررسی موضوعات و ارائه سناریوهای مختلف تاثیر گذار بر آینده، با بازخوانی تجارب مرتبط داخلی و بین المللی توسط معاونت امور اقتصادی و برنامه ریزی در چهار حوزه «اقتصاد و سرمایه گذاری»، «بازار کار، اشتغال و مهارت»، «رفاه و تامین اجتماعی» و «نوآوری و تحولات فناوری» تهیه و تدوین شده است

نشریه شماره ۱



این نشریه دربرگیرنده برنامه جهش تولید در قلمرو وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در سال ۱۳۹۹ است.

با عنایت به کارکردهای چندگانه این وزارتخانه در اعمال حاکمیت و تعیین استانداردها، بهبود محیط کسب و کار، توسعه اشتغال و کارآفرینی، راهبری بنگاه‌های اقتصادی (وابسته به صندوق-های بازنشستگی) و نیز تدارک سیاست‌ها

و اقدامات رفاهی و حمایتی، برنامه جهش تولید در دو حوزه اصلی زیر تهیه و تدوین شده است: سازوکارهای اصلاحی برای بهبود محیط کسب و کار، تثبیت اشتغال و توسعه کارآفرینی، تسریع در اجرای پروژه‌های سرمایه‌گذاری و عمرانی و افزایش بهره‌وری در بنگاه‌های تولیدی و سازمان‌های خدمات‌رسان اجتماعی.