

# سند راهنمای اعضای هیئت مدیره (نمایندگان) در شرکت های پورترفوی تکنوتجارت

از مجموعه دستورالعمل های اعضای هیئت مدیره 

## فهرست راهنما

۱	مفاهیم، برساخت‌ها و تعاریف	۱
۴	مجامع عمومی	۲
۴	مجمع عمومی عادی سالیانه	۲,۱
۴	مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده	۲,۲
۵	مجمع عمومی فوق العاده	۲,۳
۵	تفاوت مجامع عمومی شرکت‌ها (زمان برگزاری و روش دعوت)	۲,۴
۶	تفاوت مجامع عمومی (حد نصاب تشکیل و حد نصاب رای)	۲,۵
۷	عضویت در هیئت مدیره	۳
۸	اختیارات و وظایف مدیران (اعضای هیئت مدیره) در شرکت	۴
۱۳	تفویض برخی مسؤولیت‌های هیئت مدیره	۵
۱۴	مسؤولیت مالیاتی مدیران شرکت	۶
۱۵	مسؤولیت مدنی مدیران شرکت	۷
۱۸	مسؤولیت کیفری مدیران	۸

## فهرست جدول‌ها

۵	تفاوت مجامع عمومی (زمان برگزاری، روش دعوت و افراد دعوت‌کننده مجامع عمومی)	۱
۶	تفاوت مجامع عمومی (حد نصاب تشکیل و حد نصاب رای)	۲,۱





## عنوان

سند راهنمای اعضای هیئت مدیره  
شرکت های پورترفوی تکنوتجارت

## شناسه گزارش

۰۰۲/ت/۸۲۰۱

## نگارندگان

رضا باستانی نامقی - مدیر حقوقی تکنوتجارت  
امیر منصوری - مدیر پورترفوی تکنوتجارت

## جمع آوری و تدوین

واحد مدیریت پورترفوی سرمایه گذاری تکنوتجارت

## داده ها و مستندات مبنا

- ۱- ادبیات حاکمیت شرکتی مبتنی بر استاندارد ایزو ۳۷۰۰۰
- ۲- قانون تجارت و اصلاحیه بخشی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷
- ۳- قانون مالیات های مستقیم
- ۴- قانون مدنی مصوب ۱۳۰۷ و اصلاحیه های بعد آن
- ۵- قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی مصوب ۱۳۸۸

## تعداد صفحات گزارش

۲۲ صفحه

## ویرایش

نسخه ۰.۰

## تاریخ تدوین گزارش

۱۴۰۳/۰۸/۲۰



## ۱ مفاهیم، برساخت‌ها و تعاریف

در ابتدا به مفاهیم، برساخت‌ها و تعاریف اصلی در حوزه حاکمیت و اداره شرکت‌های سهامی خاص می‌پردازیم:

**شرکت:** نهادی سازمانی است که وجودی متمایز و مستقل (شخصیت حقوقی) دارد و متناسب با قوانین موضوعه در هر کشور، توسط افراد حقیقی به منظور انجام اهداف مشخص، در بازه زمانی معین، تشکیل شده و نزد مرجع ذی‌ربط به ثبت می‌رسد.

**اسناد تأسیس:** مجموعه یا دسته‌ای از اسناد معتبر و منحصر به فرد که موجودیت شرکت بر اساس آن‌ها شکل گرفته و سازمان بر مبنای آنها پاسخگو است. ممکن است که این اسناد، هر از چندگاهی، اصلاح شوند. اظهارنامه تأسیس و اساسنامه، از مهم‌ترین اسناد تأسیس محسوب می‌شوند.

**ذی‌نفع:** شخص یا سازمانی که می‌تواند بر یک تصمیم یا فعالیت تأثیر بگذارد، از یک تصمیم یا فعالیت تأثیر بپذیرد، یا خود را در معرض تأثیر آن‌ها قرار بدهد.

**نهاد حاکمیت:** شخص یا گروهی از افراد که مسئولیت پاسخگویی نهایی در قبال عملکرد کل سازمان را بر عهده دارند. نهاد حاکمیت در شرکت سهامی خاص، هیئت‌مدیره است.

**حاکمیت شرکتی:** ساختاری مشتمل بر مجموعه‌ای از روابط بین مدیریت شرکت، هیئت‌مدیره، سهامداران و سایر ذی‌نفعان است. اهداف سازمان، در این ساختار، تبیین شده است و به عنوان ابزاری لازم برای تحقق اهداف و نظارت بر عملکرد واحدها تعریف می‌شود. این ساختار به نحوه تفویض اختیار و چگونگی تصمیم‌گیری در سازمان‌ها، کمک شایانی می‌کند.

**سهامدار:** هر شخص، شرکت یا موسسه دیگری که حداقل یک سهم از سهام شرکت سهامی را در اختیار دارد، سهامدار گفته می‌شود. در واقع سهامداران، مالکان آن شرکت هستند و از طریق به-کارگیری ارکان شرکت و سازوکارهای حاکمیت شرکتی، بر عملکرد مدیران نظارت کرده و از دارایی خود محافظت می‌کنند.

**مجمع عمومی:** عالی‌ترین رکن شرکت است و به گردهمایی سهامداران - و احتمالاً اعضاء هیئت‌مدیره - شرکت اطلاق می‌شود. این گردهمایی، به منظور تصمیم‌گیری درباره مسائل اساسی و بااهمیت شرکت برگزار می‌شود. مجمع عمومی باید حداقل یک بار در سال برگزار شود.

**هیئت‌مدیره:** یکی از ارکان اصلی در شرکت‌های سهامی است که مسئولیت هدایت، مدیریت و تصمیم‌گیری‌های کلان شرکت را بر عهده دارد. اعضای هیئت‌مدیره توسط مجمع عمومی سهامداران انتخاب می‌شوند. وظایف و اختیارات اعضای هیئت‌مدیره به موجب اساسنامه و قوانین مرتبط، تعیین می‌شود. هیئت‌مدیره به عنوان نماینده قانونی شرکت، تمامی امور اجرایی و اداری شرکت را زیر نظر داشته و بر حسن انجام وظایف مدیران و کارکنان نظارت می‌کند. این نهاد، مسئول تصویب سیاست‌ها، نظارت بر عملکرد مالی و اتخاذ تصمیمات استراتژیک برای شرکت است. هیئت‌مدیره توسط مجمع عمومی سهامداران انتخاب شده و گزارش عملکرد خود را هم به همین مجمع ارائه می‌دهد.



**بازرس:** از ارکان شرکت، با شخصیت حقیقی یا حقوقی است که اختیار نظارت بر اعمال هیئت‌مدیره و تفتیش اعمال و دفاتر را دارد. بازرس این حق را دارد که در امور جاری و مالی شرکت اظهارنظر کرده یا ابراز و موضوعاتی را افشا کند. بازرسان توسط سهامداران و از طریق مجمع عمومی سالانه انتخاب شده و به همین مجمع نیز گزارش می‌دهند.

**مدیرعامل:** عالی‌ترین مقام اجرایی شرکت (شخص حقیقی) است که با اختیاراتی که از طریق هیئت‌مدیره دریافت کرده، نسبت به اداره شرکت اقدام می‌کند. مدیرعامل توسط هیئت‌مدیره انتخاب شده و به هیئت‌مدیره نیز گزارش می‌دهد.

**اساسنامه:** مستند پایه‌ای و تعهد قراردادی (ثبتي) مشارکتی، بین شرکا یا همان سهامداران شرکت است. اساسنامه، شامل مجموعه‌ای از مقررات، دستورالعمل‌ها، تصمیمات، تعهدات و موافقت‌هایی است که امضاء و تصویب آن، به منزله تأیید قرارداد داخلی بین سهامداران شناخته می‌شود.

**عضو (هیئت‌مدیره) موظف:** اعضای هیئت‌مدیره، می‌توانند مسئولیت‌های مدیریتی همانند مسئولیت مدیران در شرکت اختیار کرده و به عنوان عضو موظف، در شرکت مشغول به کار شوند؛ البته این امر در زمانی امکان‌پذیر است که در حوزه قضایی آن‌ها، مجاز باشد. عضو (هیئت‌مدیره) غیرموظف: در این سند هیئت‌مدیره غیرموظف، به فردی اطلاق می‌شود که مسئولیت مدیریتی یا اجرایی در شرکت ندارد. از آن جایی که این فرد مسئولیتی ندارد، پسب‌تبع آن حق نفوذ و دخالت مستقیم (اعطای دستورات، عزل و نصب و ...) در عرصه تصمیمات شرکت را ندارد.

**نظام کنترل داخلی:** در این سند، نظام کنترل داخلی، مجموعه‌ای از مقررات حاکمیتی، ساختار سازمانی یا عملیاتی شرکت، شامل فرآیندها و مراحل گزارشگری، مدیریت ریسک، تطبیق و حسابرسی داخلی است.

**ریسک‌پذیری:** پیش‌بینی حدود و انواع ریسک‌های شرکت، آینده‌نگری و اتخاذ تصمیم برای استفاده از ظرفیت‌های ریسک است. این ریسک‌ها برای رسیدن به اهداف استراتژیک و برنامه‌های کسب‌وکار شرکت، لازم است. به دیگر سخن، تدوین برنامه‌هایی که هنگام مواجهه با ریسک، نهایت استفاده از ظرفیت‌های شرکت با کمترین هزینه را ممکن می‌کند، همان ریسک‌پذیری است.

**تفویض اختیار:** واگذاری اختیار و مسئولیت از مجمع به هیئت‌مدیره و همچنین از هیئت‌مدیره (اختیارات قابل تفویض) به مدیرعامل، را تفویض اختیار می‌نامیم.

**واحدهای کنترلی:** این واحدها دارای مسئولیت مستقلی نسبت به هیئت‌مدیره هستند و با اهداف ارزیابی، گزارشگری یا اطمینان‌بخشی عملکرد ابرازی، در چارچوب حاکمیت شرکتی ایجاد می‌شوند. واحدهای کنترلی شامل واحد مدیریت ریسک، مدیریت تطبیق و واحد حسابرسی داخلی است.

مجمع عمومی پس از تأسیس شرکت سهامی (خاص) از منظر موضوع به دو دسته (۱) مجمع عمومی عادی، و (۲) مجمع عمومی فوق العاده، و مجمع عمومی عادی از نظر زمان برگزاری به (۱) مجمع عمومی عادی سالیانه و (۲) مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده تقسیم می‌شوند. وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی و فوق العاده، مطابق با قانون تجارت است.

### مجمع عمومی عادی سالیانه ۲،۲

مجمع عمومی عادی باید حداقل، سالیانه یک بار برگزار شود. بیشترین زمانی که می‌توان برگزاری مجمع عمومی عادی سالیانه را به تعویق انداخت، چهار ماه پس از تاریخ پایان سال مالی است. هدف برگزاری این گردهمایی، رسیدگی به موارد زیر است:

- استماع گزارش مدیران در خصوص عملکرد سال مالی قبل
- استماع گزارش بازرسی یا بازرسان
- بررسی و تصویب صورت‌های مالی سال مالی قبل
- تصویب میزان سود تقسیمی
- تصویب میزان پاداش و حق حضور اعضای هیئت مدیره
- تعیین بازرسی یا بازرسان اصلی و علی‌البدل شرکت و حق الزحمه آنان
- تعیین روزنامه (های) کثیرالانتشار جهت درج آگهی‌های شرکت
- انتخاب مدیران (اعضای هیئت مدیره)
- سایر مواردی که به موجب قانون تجارت، در صلاحیت مجمع عمومی عادی است.

### مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده ۲،۲

مجمع عمومی عادی سالیانه، هر سال یک بار و به منظور رسیدگی و تصویب صورت‌های مالی، گزارش مدیران و بازرسان، تقسیم سود شرکت و دیگر مواردی که در بالا ذکر شد، برگزار می‌شود. این مجمع در بازه زمانی حداکثر چهار ماه پس از پایان سال مالی شرکت، تشکیل می‌شود. در صورتی که این مجمع در موعد مقرر به هر دلیل تشکیل نشود یا ضرورت تصمیم‌گیری در حوزه صلاحیت مجمع عمومی عادی، خارج از بازه زمانی چهار ماهه ایجاد شود، به طور فوق العاده و با همان صلاحیت و اختیارات، در همان سال مالی، تشکیل می‌شود. در این حالت، الزاماً باید دستور جلسه مجمع در آگهی دعوت (نامه رسمی) قید شود.



## ۲,۳ مجمع عمومی فوق العاده

هر گونه تغییر در مواد اساسنامه یا در سرمایه شرکت یا انحلال شرکت، منحصراً در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده است. بدین ترتیب، وظایف و کارکردهای مجمع عمومی فوق العاده شامل موارد زیر است:

- تغییر در مبلغ سرمایه (افزایش یا کاهش)
  - تغییر در مفاد اساسنامه
  - انحلال شرکت پیش از موعد، با رعایت مقررات قانون تجارت
- دستور جلسه مجمع عمومی فوق العاده نیز باید در آگهی دعوت (نامه رسمی) قید شود.

## ۲,۴ تفاوت مجامع عمومی شرکت‌ها از منظر زمان برگزاری و روش دعوت

از دیگر مسائل مربوط به تشکیل مجامع عمومی، زمان برگزاری، نحوه اطلاع رسانی، روش دعوت از سهامداران و افراد و گروه‌های دعوت کننده است.

حوزه‌ها	مجمع عمومی عادی	مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده	مجمع عمومی فوق العاده
زمان برگزاری	حداقل هر سال یک بار و حداکثر تا چهار ماه پس از پایان سال مالی	در صورت تشکیل نشدن مجمع عادی در زمان مقرر و هر زمان که ضرورت پیدا کند	هر زمان که ضرورت پیدا کند.
روش دعوت سهامداران	روزنامه کثیرالانتشار و نامه دعوت رسمی از ۱۰ تا ۴۰ روز مانده به مجمع	روزنامه کثیرالانتشار و نامه دعوت رسمی از ۱۰ تا ۴۰ روز مانده به مجمع	روزنامه کثیرالانتشار و نامه دعوت رسمی از ۱۰ تا ۴۰ روز مانده به مجمع
افراد دعوت کننده	هیات مدیره (رئیس یا نایب رئیس هیئت مدیره) / بازرس / یک پنجم مدیران تصفیه	هیات مدیره (رئیس یا نایب رئیس هیئت مدیره) / بازرس / هر ذینفع / اداره ثبت / سهامداران / هر ذینفع / مدیران تصفیه	هیات مدیره (رئیس یا نایب رئیس هیئت مدیره) / بازرس / یک پنجم سهامداران / هر ذینفع / اداره ثبت / مدیران تصفیه

جدول ۱: تفاوت مجامع عمومی از منظر زمان برگزاری، روش دعوت و افراد دعوت کننده



## تفاوت مجامع عمومی از منظر حد نصاب تشکیل و حد نصاب رای ۲،۲

از دیگر مسائل مربوط به تشکیل جلسات مجمع عمومی، حد نصاب تشکیل (رسمیت) جلسه و حد نصاب آراء برای اتخاذ تصمیمات است. انتظار می‌رود نمایندگان محترم، حین برگزاری مجامع بر حسن اجرای این موارد نظارت داشته باشند.

حوزه‌ها	ترتیب جلسه	مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده	مجمع عمومی فوق العاده
رسمیت جلسه حد نصاب	اولین جلسه	حضور دست کم بیش از نصف سهامی که حق رای دارند	دارندگان بیش از نصف سهامی که حق رای دارند
	دومین جلسه	حضور هر عده‌ای از صاحبان سهام که حق رای دارند (مشروط بر قید دعوت اول در دعوت دوم)	دارندگان بیش از یک سوم سهامی که حق رای دارند (مشروط بر قید نتیجه دعوت اول در دعوت دوم)
تصمیم‌گیری حد نصاب	اولین جلسه	همواره با اکثریت نصف، به علاوه یک آرای حاضر	همواره با اکثریت دو سوم آرای حاضر
	دومین جلسه	همواره با اکثریت نصف به علاوه یک آرای حاضر	همواره با اکثریت دو سوم آرای حاضر

جدول ۲ تفاوت مجامع عمومی از منظر حد نصاب تشکیل و حد نصاب رای

## عضویت در هیئت مدیره ۳

- ۱- تعداد اعضای هیئت مدیره در شرکت‌های سهامی در اساسنامه شرکت مشخص می‌شود؛ ولی طبق رویه حقوقی، این تعداد کمتر از سه نفر نخواهد بود.
- ۲- اعضای هیئت مدیره برای مدت مشخصی که حداکثر دو سال است، از سوی مجمع عمومی عادی انتخاب می‌شوند. پس از اتمام این مدت، اعضای هیئت مدیره می‌توانند مجدداً انتخاب شوند.
- ۳- اعضای هیئت مدیره در برابر شرکت و سهامداران مسئولیت قانونی دارند و باید در چارچوب قوانین و مقررات، بدون سو نیت و در راستای منافع شرکت عمل کنند. هرگونه تصمیم‌گیری، اقدام خارج از اختیار یا تخطی از قوانین، منجر به مسئولیت حقوقی و کیفری برای اعضا است.





۴- اشخاص با این ویژگی‌ها، نمی‌توانند به مدیریت شرکت انتخاب شوند:

- ① محجورین و کسانی که حکم ورشکستگی آن‌ها صادر شده است.
- ② کسانی که به علت ارتکاب جنایت با یکی از جنحه‌هایی که در ادامه توضیح داده می‌شود، به موجب حکم قطعی، از حقوق اجتماعی کلاً یا بعضاً محروم شده باشند؛ در مدت محرومیت: سرقت - خیانت در امانت - کلاهبرداری - جنحه‌هایی که به موجب قانون در حکم خیانت در امانت یا کلاهبرداری شناخته شده است - اختلاس - تدلیس - تصرف غیر قانونی در اموال عمومی.

## اختیارات و وظایف مدیران (اعضای هیئت‌مدیره) در شرکت ۴

۱- مدیران شرکت مشروط بر آن که تصمیم‌ها و اقدامات آن‌ها در حدود موضوع شرکت باشد، کلیه اختیارات لازم برای اداره امور شرکت را دارند؛ جز درباره موضوعاتی که به-موجب مقررات لایحه اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ اخذ تصمیم و اقدام درباره آن‌ها در صلاحیت خاص مجامع عمومی است.

۲- هیئت‌مدیره در اولین جلسه خود از بین اعضای هیئت‌مدیره، یک رئیس و یک نایب‌رئیس که باید شخص حقیقی باشند برای هیئت‌مدیره تعیین می‌کند. همچنین هیئت‌مدیره باید دست‌کم یک نفر شخص حقیقی را از بین اعضای خود یا خارج از اعضا، به عنوان مدیرعامل شرکت برگزیند و حدود و اختیارات او را تعیین کند. حدود اختیارات مدیرعامل بایستی به ثبت رسیده و آگهی شود.

۳- هیئت‌مدیره موظف است بر اساس نیازهای شرکت، زمان یا زمان‌هایی را تعیین کند که سهام‌داران، قسمت پرداخت نشده (در تعهد) مبلغ اسمی سهام خود را پرداخت کنند. این تصمیم باید با در نظر گرفتن نیازهای مالی شرکت اتخاذ شود.

۴- هیئت‌مدیره ملزم است برای وصول مبلغ پرداخت نشده سهام، طبق ضوابط و رویه‌های قانونی مواد ۳۵ تا ۳۸ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت عمل کند. این مواد شامل مقرراتی در خصوص نحوه اخطار به سهام‌داران و تعیین مهلت پرداخت است. همچنین هیئت‌مدیره ملزم است که در صورت عدم پرداخت توسط سهام‌داران، اقدامات قانونی انجام دهد.

۵- هیئت‌مدیره موظف است تعداد مشخصی از مدیران شرکت را برای امضای اوراق سهام تعیین کند. این افراد، مسئول امضای رسمی اوراق سهام شرکت هستند. این تکلیف باید بر اساس مقررات ماده ۲۶ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت، اجرا شود. هیئت‌مدیره موظف است، تمامی الزامات قانونی را برای تهیه و امضای اوراق سهام رعایت کند.



۶- هر چند بنا بر اصول و به موجب قانون، نقل و انتقال سهام شرکت، نیاز به موافقت مرجع خاصی در شرکت‌ها ندارد؛ اما معمولاً در اساسنامه شرکت‌های سهامی خاص، نقل و انتقال سهام منوط به موافقت هیئت‌مدیره می‌شود.

۷- هیئت‌مدیره باید اعضای مجامع عمومی عادی سالانه و مجامع عمومی فوق‌العاده را در مواعد مقرر دعوت کند. هیئت‌مدیره می‌تواند در مواقع مقتضی مجمع عمومی عادی را به‌طور فوق‌العاده دعوت کند. علاوه بر این، سهامدارانی که اقل‌اً یک پنجم سهام شرکت را مالک باشند، حق دارند تشکیل مجمع عمومی را از هیئت‌مدیره مطالبه کنند و خواستار دعوت صاحبان سهام شود. هیئت‌مدیره باید حداکثر تا ۲۰ روز، مجمع مورد درخواست را با رعایت تشریفات قانونی، دعوت کند.

۸- در شرکت‌های سهامی خاص رئیس هیئت‌مدیره علاوه بر دعوت و اداره جلسات هیئت‌مدیره، موظف است که مجامع عمومی صاحبان سهام را در مواردی که هیئت‌مدیره مکلف به دعوت آنها می‌باشد، دعوت نماید.

۹- اساسنامه، ترتیب دعوت و تشکیل جلسات هیئت‌مدیره را تعیین خواهد کرد. البته، عده‌ای از مدیران (اعضا) که دست‌کم یک سوم اعضای هیئت‌مدیره را تشکیل دهند، می‌توانند در صورتی که از تاریخ تشکیل آخرین جلسه هیئت‌مدیره حداقل یک ماه گذشته باشد، با ذکر دستور جلسه، هیئت‌مدیره را دعوت کنند.

۱۰- هرگاه هیئت‌مدیره مجمع عمومی را دعوت کرده باشد باید حتماً دستور جلسه را معین کند.

۱۱- برای هر جلسه هیئت‌مدیره باید یک صورتجلسه تهیه شود که دست‌کم، اکثریت مدیران حاضر در جلسه آن را امضا کنند. در این صورتجلسه باید نام مدیرانی که حضور دارند یا غایب هستند، خلاصه‌ای از بحث‌ها و تصمیمات گرفته شده و تاریخ جلسه نوشته شود. اگر هر یک از مدیران با تمام یا بخشی از تصمیم‌ها مخالف باشد، نظر فرد مخالف، الزاماً در صورتجلسه قید می‌شود.

۱۲- جلسه‌های هیئت‌مدیره در مواقعی که خود آن‌ها معین کنند به‌طور هفتگی یا ماهیانه برگزار می‌شود. همچنین ممکن است این جلسه‌ها، به دعوت کتبی رئیس، نایب رئیس، دیگر اعضای هیئت‌مدیره یا به دعوت مدیرعامل در زمان ضرورت تشکیل شود. معمولاً و به موجب اساسنامه چنین مقرر می‌شود در هر صورت، هر ماه هیئت‌مدیره موظف به تشکیل حداقل یک جلسه خواهد بود.

۱۳- پیشنهاد هر گونه تغییر در سرمایه شرکت، اعم از افزایش یا کاهش و گزارش توجیهی آن، باید توسط هیئت‌مدیره آماده و به مجمع عمومی فوق‌العاده ارائه شود.

۱۴- هیئت‌مدیره، نماینده قانونی شرکت در برابر اشخاص حقیقی و حقوقی، ادارات دولتی و مؤسسات خصوصی است و به نام شرکت، مذاکره و تعامل می‌کند.

۱۶- هیئت‌مدیره می‌تواند به تناسب نیازهای شرکت در هر نقطه از ایران یا خارج از کشور، نمایندگی‌ها و شعباتی را ایجاد یا حذف کند.



۱۵- یکی از وظایف اصلی هیئت‌مدیره تصمیم‌گیری و تصویب برنامه‌های راهبردی، خط‌مشی‌های اجرایی، منشور اخلاقی، نمودار سازمانی و آیین‌نامه‌های مربوط به اداره امور شرکت است. آیین‌نامه‌های مربوط به اداره امور شرکت، شامل آیین‌نامه‌های مالی، اداری، معاملات و به طور کلی آیین‌نامه‌های داخلی شرکت است که باید به پیشنهاد مدیرعامل ارائه شوند تا نحوه اداره و سازماندهی داخلی شرکت را مشخص کنند. تصویب سازوکارهای مناسب برای مدیریت ریسک و نظارت بر اجرای آن‌ها نیز در همین دسته قرار می‌گیرد.

۱۷- وظیفه دیگر هیئت‌مدیره، نصب و عزل کارکنان، مأموران شرکت، اعضای کمیته‌های تخصصی، مدیران حاکمیت شرکتی و مدیر حسابرسی داخلی است. همچنین هیئت‌مدیره باید بر عملکرد این افراد نظارت داشته باشد. مدیران (اعضای هیئت‌مدیره) شرکت، مسئول تعیین شغل، حقوق و مزایا، ترفیع، تنبیه و شرایط استخدام هستند.

۱۸- هیئت‌مدیره موظف است بودجه سالانه شرکت را تصویب کرده و بر اجرای آن نظارت داشته باشد. هیئت‌مدیره، همچنین باید گزارش‌های توجیهی مرتبط با پروژه‌ها و طرح‌های توسعه‌ای را که به منظور مدیریت شرکت و برنامه‌ریزی مالی آن تهیه می‌شوند، مورد بررسی و ارزیابی قرار دهد.

۱۹- هیئت‌مدیره موظف است به نام شرکت، حساب‌های بانکی را در بانک‌ها و مؤسسات افتتاح کرده و از آن‌ها برای انجام امور مالی شرکت استفاده کند.

۲۰- هیئت‌مدیره مکلف است ترتیباتی اتخاذ کند که شفافیت مالی در شرکت برقرار شود تا از این مجرا از سواستفاده احتمالی برخی مدیران یا سهامداران، از منابع شرکت جلوگیری شود.

۲۱- وظیفه دریافت مطالبات شرکت و پرداخت دیون آن، از جمله اصل بدهی‌ها و بهره آن‌ها از محل دارایی‌های شرکت، بر عهده هیئت‌مدیره است.

۲۲- هیئت‌مدیره موظف است در صورت لزوم، اقدام به انجام تعهدات، ظهرنویسی، قبولی، پرداخت و واخواست راجع به اوراق تجاری کند.

۲۳- در وهله اول، سیاست‌گذاری برای فروش کالا یا خدمات، موضوع فعالیت شرکت و تعیین قیمت محصولات و میزان تخفیف‌های اعطایی، از جمله وظایف مهم هیئت‌مدیره است. در وهله دوم، در سطح کاملاً اجرایی، وظایفی مانند انعقاد و فسخ قراردادهای مختلف، خرید و فروش و معاوضه اموال منقول و غیرمنقول، و مشارکت در مناقصات و مزایده‌ها که در چارچوب موضوع فعالیت شرکت قرار دارند، از دیگر مسئولیت‌های اصلی هیئت‌مدیره است.

۲۴- هیئت‌مدیره مسئول اخذ اعتبار از بانک‌ها، شرکت‌ها و مؤسسات مالی است و می‌تواند مدت و شرایط استقراض و اخذ وجه به هر مبلغ، را مدیریت کند. هیئت‌مدیره باید در همین راستا، شیوه‌نامه‌های مربوط به ترهین و توثیق عمده و فک رهن را تصویب کند.

۲۵- هیئت‌مدیره وظیفه دارد در صورت نیاز، اقامه دعوی و دفاع در برابر دعاوی حقوقی و کیفری مرتبط با شرکت را انجام دهد. همچنین می‌تواند از وکلا استفاده کرده و در صورت لزوم از حقوق مربوط به پژوهش، فرجام و مصالحه بهره‌برد.

۲۶- هیئت‌مدیره نحوه امضای اسناد و اوراق تعهدآور شرکت، چک‌ها، بروات، سفته‌ها، سایر اوراق تجاری و نیز اشخاصی که حق امضا دارند، انتخاب می‌کند.

۲۷- اعضای هیئت‌مدیره، مدیرعامل شرکت و همچنین شرکت‌ها و مؤسسه‌هایی که اعضای هیئت‌مدیره یا مدیرعامل شرکت در آن‌ها شریک یا عضو هیئت‌مدیره یا مدیرعامل هستند، بدون اجازه هیئت‌مدیره نمی‌توانند در معاملاتی که با شرکت یا به نمایندگی از شرکت انجام می‌شود، به‌طور مستقیم یا غیرمستقیم شرکت کنند یا سهم داشته باشند. اگر اجازه داده شود، هیئت‌مدیره باید فوراً بازرس شرکت را از این معامله مطلع کند و گزارش آن را به اولین جلسه مجمع عمومی عادی سهامداران ارائه دهد.

۲۸- هیئت‌مدیره مکلف است هر سال یک بیستم از سود خالص شرکت را به عنوان اندوخته قانونی کسر و نگهداری کند. همین که اندوخته قانونی به یک دهم سرمایه شرکت رسید، کنار گذاشتن آن اختیاری است.

۲۹- هیئت‌مدیره مکلف است در مواعیدی که در اساسنامه مشخص می‌شود و حداقل شش ماهه است، صورت دارایی، صورت حساب دوره عملکرد، حساب سود و زیان و ترازنامه را آماده کند و به بازرس شرکت ارائه دهد. پس از انقضای هر سال مالی نیز گزارش جامعی در خصوص فعالیت و وضع عمومی شرکت به همراه صورت دارایی و بدهی‌ها (ترازنامه) شرکت و حساب عملکرد و حساب سود و زیان آن بدو به بازرس و سپس به مجمع عمومی شرکت ارائه دهد.

۳۰- مبلغ پرداخت نشده سهام هر شرکت سهامی، باید ظرف مدت مقرر در اساسنامه مطالبه شود. در غیر این صورت، هیئت‌مدیره شرکت باید مجمع عمومی فوق‌العاده صاحبان سهام را به منظور تقلیل سرمایه شرکت تا میزان مبلغ پرداخت شده سرمایه دعوت کرده و تشکیل دهد.

۳۱- چنانچه بر اثر زیان‌های وارده، حداقل نصف سرمایه شرکت از میان برود، هیئت‌مدیره مکلف است طبق ماده ۱۴۱ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت، بلافاصله اعضای مجمع عمومی فوق‌العاده، صاحبان سهام، را دعوت کند تا موضوع انحلال یا ابقای شرکت مورد شور و رای‌گیری قرار بگیرد.

۳۲- امر تصفیه با مدیران شرکت است؛ مگر آن که اساسنامه شرکت یا مجمع عمومی فوق‌العاده‌ای که رأی به انحلال می‌دهد و ترتیب دیگری مقرر داشته باشد. مدیران برای تصفیه، موظف به خاتمه دادن کارهای جاری و اجرای تعهدات و وصول مطالبات و تقسیم دارایی شرکت هستند. هرگاه برای اجرای تعهدات شرکت معاملات جدیدی لازم شود، مدیران تصفیه انجام می‌دهند.

۳۳- مادام که امر تصفیه خاتمه نیافته است، مدیران تصفیه باید همه ساله اعضای مجمع عمومی عادی، صاحبان سهام شرکت، را با رعایت و تشریفات که در قانون و اساسنامه پیش‌بینی شده است، دعوت کنند. آن‌ها باید صورت دارایی منقول و غیرمنقول، ترازنامه و حساب سود و زیان عملیات خود را به ضمیمه گزارشی حاکی از اعمالی که تا آن موقع انجام داده‌اند، به مجمع عمومی مذکور تسلیم کنند.

۳۴- در مدت تصفیه، دعوت مجامع عمومی در کلیه موارد، به عهده مدیران تصفیه است.



## ۵ تفویض برخی مسئولیت‌های هیئت‌مدیره

۱- هیئت‌مدیره می‌تواند صرفاً برخی از وظایف و اختیارات خود را منوط به آن که قانون و اساسنامه شرکت اجازه داده باشد، به مدیرعامل تفویض کند. معمولاً مجمع عمومی موسسین بسیاری از شرکت‌ها، به تبعیت از اساسنامه نمونه اداره ثبت شرکت‌ها، چنین اختیاری را - به صورت محدود- به هیئت‌مدیره می‌دهند. هیئت‌مدیره شرکت نیز به فراخور موقعیت برخی از اختیارات خود را به مدیرعامل تفویض می‌کند. اما نکته اساسی در این است که تکالیف قانونی و اساسنامه‌ای هیئت‌مدیره که صراحتاً اجازه تفویض آن داده نشده، قابل تفویض نیست.

۲- تعیین صاحبان امضای مجاز از سوی هیئت‌مدیره، با تفویض اختیار به مدیرعامل تفاوت دارد. در بحث تعیین صاحبان امضا که همواره در شرکت‌ها مطرح می‌شود، مدیرعامل معمولاً یک شخص واحد است؛ اما ممکن است صاحبان امضای مجاز، چند نفر باشند. همچنین، مسئولیت‌هایی که در اساسنامه اجازه انتقال آن‌ها به مدیرعامل داده شده است، با امضای اسناد تعهدآور متفاوت است. بنابراین، ضروری است که به تفاوت این دو مفهوم، توجه شود.

۳- رابطه بین اعضای هیئت‌مدیره و صاحبان امضای مجاز، مشابه رابطه موکل و وکیل است؛ بر این اساس، اصل بر آن است که صاحبان امضای مجاز، در چارچوب مصوبات هیئت‌مدیره، برای شرکت تعهد ایجاد کنند. در صورت خروج از حدود اختیارات، ممکن است مسئولیت‌هایی متوجه صاحبان امضای مجاز شود. از این رو، ضروری است که صاحبان امضای مجاز، حتماً اطمینان حاصل کنند آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی، به تصویب هیئت‌مدیره رسیده و تنها در چارچوب اسناد را امضا کنند.

۴- طبق قانون تجارت، مسئولیت مدیران شرکت در مقابل شرکا همان مسئولیتی است که وکیل در مقابل موکل دارد. از این رو، مدیران شرکت موظف هستند که نظارت کافی بر امور شرکت اعمال کنند. تفویض اختیارات به مدیرعامل یا صاحبان امضای مجاز، نافی تعهدات مدیران در برابر شرکا نیست. سهامداران می‌توانند مدیرانی را که وظایف خود را به درستی انجام نداده‌اند، بابت تقصیر یا قصور احتمالی، مورد بازخواست قرار دهند و در صورت لزوم، اقدام به طرح دعوی مسئولیت مدنی و مطالبه خسارت کنند.

## ۶ مسئولیت مالیاتی مدیران شرکت

- ۱- طبق ماده ۱۹۸ قانون مالیات‌های مستقیم، مدیران شرکت‌های تجاری به صورت جمعی یا فردی نسبت به پرداخت مالیات بر درآمد و مالیات بر ارزش افزوده شرکت، مسئول هستند. این مسئولیت تضامنی است؛ منظور از مسئولیت تضامنی آن است که همه مدیران نسبت به کل مبلغ مالیات شرکت، ضامن هستند.
- ۲- اداره مالیات می‌تواند پس از انجام تشریفات اعتراض، صدور برگ قطعی و اجرائیه، مالیات را از اموال شخصی مدیران وصول کرده و آنها را ممنوع‌الخروج کند.
- ۳- نقش مدیران در تصمیم‌گیری‌های مالی شرکت و اولویت وصول مالیات به عنوان یک حق عمومی، از توجیهات این قانون است.
- ۴- تمام اعضای هیئت‌مدیره، حتی اگر حق امضای اسناد را نداشته باشند، مشمول این مسئولیت هستند.
- ۵- تنها مالیاتی که در دوره مدیریت هر مدیر قطعی شده باشد، شامل این مسئولیت می‌شود.
- ۶- مسئولیت مدیران به صورت قانونی وضع شده است و نمی‌توان آن را از طریق توافق‌های خصوصی تغییر داد یا تفویض کرد.
- ۷- با توجه به موارد فوق، تمام اعضای هیئت‌مدیره باید به پرداخت مالیات شرکت نظارت کنند تا از عواقب مسئولیت‌های شخصی جلوگیری کنند.

## ۷ مسئولیت مدنی مدیران شرکت

- ۱- مسئولیت مدنی مدیران شرکت، یعنی اگر مدیران در انجام وظایف خود کوتاهی یا اشتباهی کنند که باعث ضرر و زیان به دیگران، مثل سهامداران، مشتریان یا طلبکاران شد، باید آن خسارت را جبران کنند. به بیان ساده‌تر، اگر مدیران به درستی به وظایف قانونی و تعهدات شرکت عمل نکنند و به واسطه آن، خسارتی به شرکت یا افراد مرتبط وارد شود، می‌توانند از نظر قانونی تحت پیگرد قرار گیرد و مجبور به جبران مالی آن خسارت شوند. این مسئولیت برای حفاظت از حقوق دیگران و اطمینان از این است که مدیران با دقت و صداقت عمل کنند، اعمال می‌شود.
- ۲- مسئولیت مدنی مدیران جزو قواعد آمره است؛ بدین معنا که امکان زائل کردن آن با توافق یا تصمیمات مجامع عمومی شرکت وجود ندارد. صاحبان سهام در هر صورت، می‌توانند بابت قصور یا تقصیر مدیران در انجام وظایف، علیه آنها طرح دعوا کنند. به همین دلیل ماده ۲۷۷ لایحه اصلاح قسمتی از قانون تجارت مقرر کرده که «مقررات اساسنامه و تصمیمات مجامع عمومی نباید به نحوی از انحاء حق صاحبان سهام را در مورد اقامه دعوی مسئولیت علیه مدیران شرکت محدود نماید».



۳- ماده ۱۴۲ لایحه اصلاح قسمتی از قانون تجارت در خصوص این مسئله، چنین مقرر داشته است که «مدیران و مدیرعامل شرکت در مقابل شرکت و اشخاص ثالث نسبت به تخلف از مقررات قانونی یا اساسنامه شرکت و یا مصوبات مجمع عمومی بر حسب مورد منفرداً یا مشترکاً مسئول می‌باشند و دادگاه حدود مسئولیت هر یک را برای جبران خسارت تعیین خواهد نمود».

۴- همچنین ماده ۱۴۳ لایحه فوق‌الذکر در خصوص فرض ورشکستگی شرکت چنین مقرر نموده است که «در صورتی که شرکت ورشکسته شود یا پس از انحلال معلوم شود که دارایی شرکت برای تأدیه دیون آن کافی نیست، دادگاه صلاحیتدار می‌تواند به تقاضای هر ذینفع هر یک از مدیران و یا مدیرعامل را که ورشکستگی شرکت یا کافی نبودن دارایی شرکت به نحوی از انحاء معلول تخلفات او بوده است، منفرداً یا متضامناً به تأدیه آن قسمت از دیونی که پرداخت آن از دارایی شرکت ممکن نیست، محکوم نماید».

۵- مدیرعامل و اعضای هیئت‌مدیره، به جز اشخاص حقوقی، حق ندارند از شرکت وام یا اعتباراتی بگیرند و شرکت هم نمی‌تواند بدهی‌های آن‌ها را تضمین یا پرداخت کند. چنین اقداماتی به طور خودکار باطل است. همچنین، این ممنوعیت شامل کسانی که به نمایندگی از یک شخص حقوقی در هیئت‌مدیره حضور دارند و نیز شامل همسر، والدین، پدربزرگ و مادربزرگ‌ها و فرزندان و نوه‌ها و خواهر و برادر این افراد هم می‌شود.

۶- هیئت‌مدیره یک شرکت سهامی، اعم از عام یا خاص، نمی‌تواند به خود پاداش بیش از حد بدهد. پاداش هیئت‌مدیره باید محدود به درصدی مشخص از سود شرکت باشد و همچنین نباید از یک مقدار مشخص برای هر عضو هیئت‌مدیره بیشتر شود. این سقف برای شرکت‌های سهامی عام و خاص متفاوت است. در شرکت‌های سهامی عام، حداکثر پاداش سه درصد سود قابل تقسیم به سهامداران است و در شرکت‌های سهامی خاص، این مقدار شش درصد است. همچنین برای اعضای موظف، یعنی کسانی که در شرکت کار مشخصی دارند، پاداش هیئت‌مدیره نباید بیشتر از یک سال حقوق پایه آن‌ها باشد. پاداش اعضای غیرموظف هم نباید بیشتر از حداقل پاداش اعضای موظف باشد.

۷- اگر اعضای هیئت‌مدیره، مدیرعامل شرکت و همچنین شرکت‌ها و مؤسسه‌هایی که اعضای هیئت‌مدیره یا مدیرعامل شرکت در آن‌ها شریک یا عضو هیئت‌مدیره یا مدیرعامل هستند با شرکت معامله‌ای انجام دهند و به شرکت خسارت وارد شود، جبران خسارت به عهده هیئت‌مدیره، مدیرعامل، مدیران ذی‌نفع و همچنین مدیرانی است که اجازه انجام آن معامله را داده‌اند. همه این افراد با هم و به‌طور تضامنی، مسئول جبران خسارت وارده به شرکت هستند.

۸- مدیران و مدیرعامل، نمی‌توانند معاملاتی نظیر معاملات شرکت که متضمن رقابت با عملیات شرکت باشد، انجام دهند. هر مدیری که از این حکم تخلف کند و تخلف او موجب ضرر شرکت شود، مسئول جبران آن می‌شود.

۹- مدیر شرکت می‌تواند از اشخاص حقوقی انتخاب شود. در این صورت، شخص حقوقی همان مسئولیت‌های مدنی شخص حقیقی عضو هیئت‌مدیره را دارد. این مدیر باید یک نفر را به نمایندگی دائمی خود برای انجام وظایف مدیریت معرفی کند. چنین نماینده‌ای مشمول همان شرایط و تعهدات و مسئولیت‌های مدنی و جزایی عضو هیئت‌مدیره است. همچنین این فرد از لحاظ مدنی با شخص حقوقی که او را به نمایندگی تعیین کرده است، مسئولیت تضامنی دارد.

۱۰- مدیران شرکت باید تعداد مشخصی از سهام شرکت را داشته باشند. این مقدار در اساسنامه شرکت تعیین شده است و نباید کمتر از مقداری باشد که برای حق رأی در جلسات عمومی لازم است. هدف از داشتن این سهام آن است که اگر مدیران به شرکت خسارتی وارد کنند، سهام مذکور به عنوان تضمین برای جبران آن خسارت در نظر گرفته شود. این سهام، به نام مدیران است؛ تا زمانی که آن‌ها مسئولیت‌های خود را در دوره کاری خود تصفیه نکنند، قابل انتقال نیست و به عنوان ضمانت نزد شرکت باقی می‌ماند.

۱۱- مدیران تصفیه شرکت نیز در خصوص عملیاتی که برای تصفیه انجام می‌دهند، مسئولیت دارند و در صورت تخلف از قانون، مسئول خسارات بستان‌کارانی هستند که طلب خود را دریافت نکرده‌اند.

۱۲- تصویب ترازنامه و گزارش سود و زیان هر دوره مالی شرکت به این معنا است که مدیران آن دوره، از نظر مالی مسئولیتی ندارند. بعد از این که ترازنامه و حساب سود و زیان دوره‌ای که مدیران در آن دوره کار می‌کرده‌اند تأیید شود، سهام مدیرانی که برای ضمانت نزد شرکت بود، به طور خودکار آزاد می‌شود.

## ۸ مسئولیت کیفی مدیران

مسئولیت کیفی مدیران در شرکت‌های سهامی خاص، به این معناست که اگر مدیران شرکت برخی وظایف خود را انجام ندهند، احتمالاً طبق قانون با مجازات‌های کیفی از جمله حبس و جزای نقدی مواجه می‌شوند. این موارد به شرح زیر است:

۱- در صورتی که مدیران ظرف مهلت مقرر در قانون، قسمت پرداخت نشده مبلغ اسمی سهام شرکت را مطالبه نکنند یا دو ماه قبل از پایان مهلت مذکور مجمع عمومی فوق‌العاده را برای تقلیل سرمایه شرکت تا میزان مبلغ پرداخت شده دعوت نکنند.

۲- در مورد بند فوق، در صورتی که هر یک از اعضای هیئت‌مدیره، قبل از انقضای مهلت مقرر در جلسه هیئت‌مدیره مزبور، صریحاً اعلام کند باید به تکلیف قانونی برای سلب مسئولیت جزایی عمل شود و به این اعلام، از طرف سایر اعضای هیئت‌مدیره توجه نشود و جرم تحقق پیدا کند، عضو هیئت‌مدیره که تکلیف قانونی را اعلام کرده است، مجرم شناخته نخواهد شد. سلب مسئولیت جزایی از عضو هیئت‌مدیره، منوط به این است که عضو هیئت‌مدیره، علاوه بر اعلام تکلیف قانونی در جلسه هیئت‌مدیره مزبور، مراتب را از طریق ارسال اظهارنامه رسمی به هر یک از اعضای هیئت‌مدیره اعلام کند. در صورتی که جلسات هیئت‌مدیره، به هر علت تشکیل نشود، اعلام از طریق ارسال اظهارنامه رسمی، منجر به سلب مسئولیت جزایی از عضو هیئت‌مدیره می‌شود.





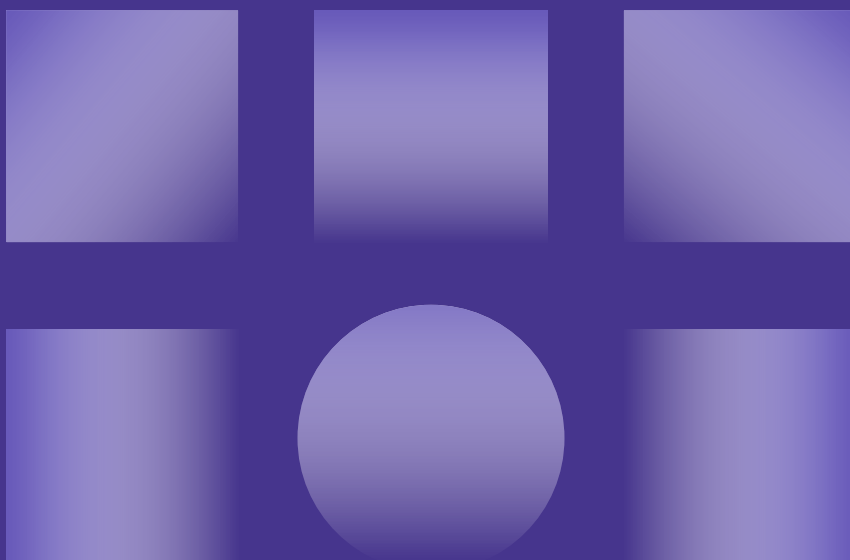
- ۳- در صورتی که رئیس و اعضاء هیئت مدیره شرکت سهامی، حداکثر تا شش ماه پس از پایان هر سال مالی، مجمع عمومی عادی صاحبان سهام را به جلسه دعوت نکنند.
- ۴- در صورتی که رئیس و اعضاء هیئت مدیره شرکت سهامی، پس از انقضای سال مالی، صورت دارایی و دیون شرکت را در پایان سال و هم چنین ترازنامه و حساب عملکرد و حساب سود و زیان شرکت را به ضمیمه گزارشی درباره فعالیت و وضع عمومی شرکت طی سال مالی مزبور، تنظیم و ارائه نکند.
- ۵- در صورتی که رئیس و اعضاء هیئت مدیره شرکت سهامی، حاضران در مجمع را طبق قانون تنظیم نکنند.
- ۶- در صورتی که رئیس، اعضاء هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت که بدون صورت دارایی و ترازنامه یا به استناد صورت دارایی و ترازنامه مزبور، منافع موهومی را بین صاحبان سهام تقسیم کرده باشند.
- ۷- در صورتی که رئیس، اعضاء هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت، ترازنامه غیرواقع به منظور پنهان کردن وضعیت واقعی شرکت به صاحبان سهام ارائه یا منتشر کرده باشند.
- ۸- در صورتی که رئیس، اعضاء هیئت مدیره، مدیرعامل شرکت، اموال یا اعتبارات شرکت را برخلاف منافع شرکت برای مقاصد شخصی یا برای شرکت یا مؤسسه دیگری که خود به طور مستقیم یا غیرمستقیم در آن ذی نفع می باشند، مورد استفاده قرار دهند.
- ۹- در صورتی که رئیس و اعضاء هیئت مدیره شرکت متعمداً مجمع عمومی صاحبان سهام را زمان انتخاب بازرسان شرکت دعوت نکنند یا بازرسان شرکت را به مجمع عمومی صاحبان سهام دعوت نکنند.
- ۱۰- در صورتی که رئیس، اعضاء هیئت مدیره و مدیرعامل، به شکل عمدی، مانع یا مخل انجام وظایف بازرسان شرکت شوند یا اسناد و مدارکی را که برای انجام وظایف آنها لازم است، در اختیار بازرسان قرار ندهند.
- ۱۱- در صورتی که رئیس، اعضاء هیئت مدیره و مدیرعامل هر شرکت سهامی، قبل از به ثبت رسیدن افزایش سرمایه یا بدون رعایت تشریفات لازم ثبت افزایش سرمایه، سهام یا قطعات سهام جدید صادر و منتشر کنند یا در صورتی که قبل از پرداخت تمامی مبلغ اسمی سهام، مبادرت به صدور و انتشار سهام جدید یا قطعات سهام جدید کنند.
- ۱۲- رئیس و اعضاء هیئت مدیره و مدیرعامل هر شرکت سهامی که در صورتی که در موقع افزایش سرمایه شرکت به استثنای مواردی که در این قانون پیش بینی شده است حق تقدم صاحبان سهام را نسبت به پذیره نویسی و خرید سهام جدید رعایت نکنند و یا مهلتی را که جهت پذیره نویسی سهام جدید باید در نظر گرفته شود، به صاحبان سهام ندهند.
- ۱۳- در صورتی که رئیس، اعضاء هیئت مدیره و مدیرعامل هر شرکت سهامی که عالملاً برای سلب حق تقدم از صاحبان سهام نسبت به پذیره نویسی سهام جدید، به مجمع عمومی اطلاعات نادرست بدهند یا اطلاعات نادرست را تصدیق کنند.

- ۱۴- در صورتی که رئیس و اعضای هیئت مدیره هر شرکت سهامی، هنگام کاهش سرمایه عالمماً مقررات زیر را رعایت نکنند: ۱- در صورت رعایت نکردن اصل تساوی حقوق صاحبان سهام. ۲- در صورتی که پیشنهاد راجع به کاهش سرمایه، حداقل ۴۵ روز قبل از تشکیل مجمع عمومی فوق العاده به بازرس شرکت تسلیم نشده باشد. ۳- در صورتی که تصمیم مجمع عمومی دائر بر تصویب کاهش سرمایه و مهلت و شرایط آن، در روزنامه رسمی و روزنامه کثیرالانتشاری که اعلانات مربوط به شرکت در آن منتشر می شود، آگهی نشده باشد.
- ۱۵- در صورتی که بیش از نصف سرمایه شرکت بر اثر زیان های وارده از میان رفته باشد، رئیس و اعضای هیئت مدیره هر شرکت سهامی باید بعد از حداکثر تا دو ماه، مجمع عمومی فوق العاده، صاحبان سهام را دعوت کنند تا موضوع انحلال یا ابقای شرکت مورد شور و رأی واقع شود و حداکثر تا یک ماه نسبت به ثبت و آگهی تصمیم مجمع مذکور، اقدام کنند.
- ۱۶- در صورتی که مدیر یا مدیران تصفیه هر شرکت سهامی که عالمماً ظرف یک ماه پس از انتخاب تصمیم راجع به انحلال شرکت، نام و نشانی خود را به مرجع ثبت شرکت ها اعلام نکنند.
- ۱۷- در صورتی که مدیر یا مدیران تصفیه هر شرکت سهامی که عالمماً تا شش ماه پس از شروع به امر تصفیه مجمع عمومی عادی، صاحبان سهام شرکت را دعوت نکرده و وضعیت اموال، مطالبات، قروض شرکت، نحوه تصفیه امور شرکت و مدتی را که برای پایان دادن به امر تصفیه لازم می داند، به اطلاع مجمع عمومی نرسانند.
- ۱۸- در صورتی که مدیر یا مدیران تصفیه هر شرکت سهامی، که عالمماً قبل از خاتمه امر تصفیه، همه ساله مجمع عمومی عادی صاحبان سهام شرکت را با رعایت شرایط و تشریفات که در قانون و اساسنامه شرکت پیش بینی شده است دعوت نکرده، صورت دارایی منقول و غیر منقول و ترازنامه و حساب سود و زیان عملیات خود را به ضمیمه گزارشی حاکی از اعمالی که تا آن موقع انجام داده اند به مجمع مذکور تسلیم نکنند.
- ۱۹- در صورتی که مدیر یا مدیران تصفیه هر شرکت سهامی، که عالمماً در خاتمه دوره تصدی خود بدون آن که تمدید مدت مأموریت خود را خواستار شوند، به عملیات خود ادامه دهند.
- ۲۰- در صورتی که مدیر یا مدیران تصفیه هر شرکت سهامی که عالمماً ظرف یک ماه پس از ختم تصفیه، مراتب را به مرجع ثبت شرکت ها اعلام نکنند.
- ۲۱- در صورتی که مدیر یا مدیران تصفیه هر شرکت سهامی که عالمماً پس از اعلام ختم تصفیه وجوهی را که باقی مانده است، در حساب مخصوصی در یکی از بانک های ایرانی تودیع نکنند و صورت اسامی بستانکاران و صاحبان سهامی را که حقوق خود را استیفا نکرده اند به آن بانک تسلیم نکرده مراتب را طی آگهی ختم تصفیه، به اطلاع اشخاص ذی-نفع نرسانند.
- ۲۲- در صورتی که مدیر تصفیه یا مدیران هر شرکت سهامی، اموال یا اعتبارات شرکت در حال تصفیه را برخلاف منافع شرکت یا برای مقاصد شخصی یا برای شرکت یا مؤسسه دیگری که خود به طور مستقیم یا غیر مستقیم در آن ذی-نفع هستند، مورد استفاده قرار دهند.



۲۳- در صورتی که مدیر تصفیه یا مدیران هر شرکت سهامی، بر خلاف قانون به انتقال دارایی شرکت مبادرت کنند یا بدون رعایت حقوق بستانکاران و کنار گذاشتن قروضی که هنوز موعد تأدیه آن نرسیده، دارایی شرکت را بین صاحبان سهام تقسیم کنند. به شکایت شاکی خصوصی ندارد و دادستان نیز در صورت اطلاع از وقوع جرایم فوق الذکر باید علیه مدیران متخلف اعلام جرم کند. همچنین در فرض شکایت سهامداران حتی با فرض رضایت سهامداران نیز، تعقیب کیفری ادامه پیدا می-کند و رضایت سهامداران ممکن است صرفاً از جهات تخفیف در مجازات تلقی شود.

مقررات کیفری در حوزه مدیران با توجه به این که در زمره حقوق عمومی است؛ عموماً نیاز به شکایت شاکی خصوصی ندارد و دادستان نیز در صورت اطلاع از وقوع جرایم فوق الذکر باید علیه مدیران متخلف اعلام جرم کند. همچنین در فرض شکایت سهامداران حتی با فرض رضایت سهامداران نیز، تعقیب کیفری ادامه پیدا می-کند و رضایت سهامداران ممکن است صرفاً از جهات تخفیف در مجازات تلقی شود.



**تکنوتجارت**  
توسعه کسب و کارهای نوگرای تجارت



[Technotejarat.ir](http://Technotejarat.ir)