



تاریخ:

شماره:

پیوست:

رویه ها و اقدامات حاکمیت شرکتی:

پیرو دستورالعمل حاکمیت شرکتی سازمان بورس و اوراق بهادار و مصوبات قبلی هیئت مدیره در این خصوص، هیئت مدیره به منظور حصول اطمینان از رعایت و جاری سازی اصول حاکمیت شرکتی، نسبت به بررسی اقدامات انجام شده در سطح شرکت اصلی و شرکت‌های فرعی و وابسته به شرح زیر اقدام نموده است:

هیئت مدیره:

- ۱- اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل فاقد محکومیت قطعی کیفری موثر، یا محکومیت انضباطی موضوع قوانین و مقررات بازار سرمایه می باشند.
- ۲- اکثریت اعضای هیئت مدیره غیرموظف می باشند.
- ۳- موظف شدن اعضای هیئت مدیره پس از تصویب هیئت مدیره و بدون رای گیری از مدیر ذینفع صورت می گیرد.
- ۴- وجود حداقل یک عضو غیرموظف در ترکیب هیئت مدیره با تحصیلات و تجربه مالی رعایت شده است.
- ۵- اعضای موظف هیئت مدیره در سایر شرکت ها فاقد سمت مدیرعامل یا عضو موظف هیئت مدیره هستند. همچنین ممنوعیت عضویت اعضای هیئت مدیره (اصالتا و یا به نمایندگی از شخص حقوقی) همزمان در بیش از ۳ شرکت به عنوان عضو غیرموظف رعایت شده است. در خصوص بند مذکور، اعضای هیئت مدیره اقرارنامه ای به کمیته انتصابات ارائه نموده اند.
- ۶- در تعیین سمت اعضای هیئت مدیره، ممنوعیت رای گیری از عضو ذینفع رعایت شده است.
- ۷- ممنوعیت انتخاب همزمان مدیرعامل یا اشخاص زیر نظر مدیرعامل به عنوان رئیس هیئت مدیره رعایت می شود.
- ۸- منشور هیئت مدیره تدوین و شامل شرح وظایف، اختیارات و مسئولیت های رئیس هیئت مدیره، مدیرعامل و سایر اعضای هیئت مدیره، نحوه تنظیم دستور جلسات هیئت مدیره و نحوه تصمیم گیری و تصویب آن، تدوین و به تصویب هیئت مدیره رسیده است.

وظایف و مسئولیت های هیئت مدیره:

۹- هیئت مدیره نسبت به ایجاد، استمرار و تقویت ساز و کارهای اثربخش و مستند سازی آنها جهت کسب اطمینان معقول از تحقق اصول حاکمیت شرکتی به شرح زیر اقدام نموده است:

- اثربخشی چارچوب حاکمیت شرکتی: هیئت مدیره جهت اثربخشی چارچوب حاکمیت شرکتی، در طی سال مالی (در صورت نیاز) چارچوب و دستورالعمل حاکمیت شرکتی را بررسی و ترتیب اقدامات مورد نیاز را اتخاذ می کنند.
- حفظ حقوق سهامداران و برخورد یکسان با آنها: حقوق سهامداران نسبت به پرداخت سود سهام سهامداران خرد به موقع و قبل از سود سهام سهامدار اصلی و اخذ نظرات آن ها در تصمیمات مجامع عمومی حفظ می شود.
- رعایت حقوق سایر ذینفعان: رعایت حقوق دولت (نسبت به پرداخت عوارض و مالیات ها) و تأمین کنندگان (نسبت به پرداخت به موقع طلب آنها طبق توافق انجام شده) در اولویت برنامه های هیئت مدیره می باشد.



تاریخ:

شماره:

پیوست:

- انگیزه بخشی به ذینفعان: افزایش قیمت سهام که بیانگر عملکرد نسبتاً مطلوب شرکت می باشد و همچنین هیئت مدیره از طریق رعایت حقوق سهامداران و سایر ذینفعان به شرح فوق الذکر، سعی در افزایش انگیزه در ذینفعان را دارد.
 - افشا و شفافیت: هیات مدیره از طریق افشای رویدادهای مهم شرکت طبق دستورالعمل افشای اطلاعات شرکت های بورسی، شفافیت لازم را دارد. لیکن در خصوص تاخیرهای احتمالی ایجاد شده امور مالی شرکت مسئول جلوگیری از تکرار تاخیر می باشد.
 - مسئولیت پذیری هیئت مدیره: هیئت مدیره با توجه به تصمیمات نهایی که در شرکت اتخاذ می کنند، مسئولیت اداره شرکت را طبق چارچوب حاکمیت شرکتی به عهده دارد.
- ۱۰- هیئت مدیره اخلاق سازمانی را در شرکت تدوین و پیاده سازی و از استقرار ساز و کارها و الزامات اجرایی اخلاق سازمانی اطمینان حاصل نموده است. لازم به ذکر است جهت ساز و کارها و الزامات اجرایی اخلاق سازمانی، با توجه به ابلاغ منشور اخلاق سازمانی به کارکنان، هیئت مدیره مقرر نمود در جهت ترویج و اجرای مفاهیم مربوطه، روابط عمومی اقدامات لازم را انجام دهد.
- ۱۱- هیئت مدیره اقدامات لازم را جهت استقرار ساز و کارهای کنترل داخلی اثر بخش، به منظور کسب اطمینان معقول از حفاظت از دارایی ها و منابع شرکت در برابر اتلاف و سوءاستفاده، تحقق کارایی و اثربخشی عملیات شرکت، کیفیت گزارشگری مالی و غیرمالی و رعایت قوانین و مقررات برقرار نموده است.
- ۱۲- هیئت مدیره واحد حسابرسی داخلی را مطابق با ضوابط و مقررات سازمان، تشکیل و مورد نظارت قرار می دهد. از این بابت هیئت مدیره طبق بند ۲ ماده ۸ منشور کمیته حسابرسی، برنامه سالیانه حسابرسی داخلی تصویب و حسابرس داخلی و هیئت مدیره طبق برنامه مذکور و بندهای ۶۲ الی ۶۷ چک لیست رعایت الزامات کنترل های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی، اقدامات لازم را انجام می دهد.
- ۱۳- هیئت مدیره سیستم کنترل های داخلی را از طریق گزارشات حسابرسی داخلی و صورتجلسات کمیته حسابرسی، بررسی و نتایج آن را به صورت سالانه در ((گزارش کنترل های داخلی)) درج و افشا و حسابرس مستقل شرکت نیز در گزارش خود به مجمع عمومی صاحبان سهام در خصوص، رعایت استقرار و بکارگیری سیستم کنترل های داخلی مناسب و اثربخش توسط شرکت مطابق با ضوابط و مقررات مرتبط، اظهارنظر می نماید.
- ۱۴- هیئت مدیره ترتیبی اتخاذ نموده که از رعایت کلیه قوانین و مقررات در خصوص، دارندگان اطلاعات نهانی اطمینان حاصل شود.
- ۱۵- هیئت مدیره ساز و کاری برای جمع آوری گزارش های مربوط به نقض قوانین و مقررات و نارسایی در شرکت و رسیدگی به آنها تدوین و اطلاع رسانی نموده و بر اجرای آن نظارت دارد. لازم به ذکر است هیئت مدیره از طریق



تاریخ :

شماره :

پیوست :

تشکیل واحد حسابرسی داخلی و اخذ گزارشات از واحد مذکور و همچنین بررسی صورتجلسات کمیته های تخصصی، نکات نقض قوانین و مقررات و نارسایی در شرکت را جمع آوری و رسیدگی به عمل می آورد.

۱۶- هیئت مدیره فرآیندی را مستقر نموده که براساس آن هر ساله اثربخشی هیئت مدیره و مدیرعامل، کمیته حسابرسی، سایر کمیته های تخصصی هیئت مدیره و همچنین اعضای هیئت مدیره ذیربط در شرکتهای فرعی و وابسته را ارزیابی و ارزیابی های مذکور به نحو مناسبی مستند نموده است. لازم به ذکر است هیئت مدیره هر ساله از طریق بررسی گزارشات کارت ارزیابی متوازن (BSC) و صورتجلسات کمیته حسابرسی و سایر کمیته های تخصصی شرکت اصلی، فرعی و وابسته، عملکرد هیئت مدیره و مدیرعامل، کمیته حسابرسی، سایر کمیته های تخصصی هیئت مدیره و همچنین اعضای هیئت مدیره ذیربط در شرکتهای فرعی و وابسته را ارزیابی و ارزیابی های مذکور به نحو مناسبی مستند می نماید.

۱۷- هیئت مدیره برنامه بهبود را از طریق تصمیمات خود در هیئت مدیره تنظیم و نتایج اجرای آن را مورد پیگیری و ارزیابی قرار داده و از کیفیت اجرای آن برنامه ها از طریق گزارشات حسابرسی داخلی و صورتجلسات کمیته های تخصصی اطمینان حاصل نموده است.

۱۸- هیئت مدیره از به روز بودن مهارت ها و آگاهی های اعضای هیئت در زمینه کسب و کار و حاکمیت شرکتی، از طریق شرکت در کلاس های مربوطه، اطمینان یافته و این موضوع را به نحو مناسبی مستند می نماید.

۱۹- هیئت مدیره از طراحی و اجرای مناسب ساز و کارهای برقراری روابط موثر با سرمایه گذاران اطمینان حاصل نموده است. از این طریق امور سهام شرکت هر زمانی ک سهامداران اموری مرتبط با سهام داشته باشند، خدمت رسانی کرده و چنانچه سرمایه گذاران بالفعل و بالقوه تمایل ارتباط با هر یک از مدیران شرکت داشته باشند، امکان ارتباط مستقیم برقرار می شود.

۲۰- مسئولیت اداره اثربخش جلسات هیئت مدیره و اطمینان از گنجاندن مسائل مهم و راهبردی شرکت در دستور جلسات هیئت مدیره، با رئیس هیئت مدیره است.

۲۱- معاملات با اشخاص وابسته به شکلی تایید و اجرا می شود که از منافع شرکت و سهامداران حفاظت کند و تضاد منافع در معاملات با اشخاص وابسته توسط هیئت مدیره نظارت و افشا می شود. همچنین معاملات مذکور طبق ((دستورالعمل الزامات افشای اطلاعات و تصویب معاملات اشخاص وابسته ناشران بورسی و فرابورسی)) شناسایی، مستندسازی و به تصویب هیئت مدیره می رسد.

۲۲- کمیته حسابرسی، کمیته ریسک و کمیته انتصابات تحت نظر هیئت مدیره و با شرایط و وظایف تعیین شده سازمان بورس و اوراق بهادار تشکیل شده است و صورتجلسات آنها پس از تشکیل جلسات آنها از طریق دبیرخانه هیئت مدیره، جهت بررسی و تصمیم به هیئت مدیره ارجاع داده می شود.

۲۳- مدیر عامل مسئولیت اصلی امور اجرایی شرکت را بر عهده دارد. وی 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 می دهد.



تاریخ:

شماره:

پیوست:

۲۴- هیئت مدیره دارای یک دبیرخانه مستقل هست که عهده دار مسئولیت هماهنگی و مستندسازی جلسات هیئت مدیره، جمع آوری اطلاعات مورد نیاز و پیگیری انجام امور کارشناسی مورد درخواست اعضای هیئت مدیره و اطمینان بخشی از انجام تکالیف قانونی هیئت مدیره می باشد.

۲۵- مستندات و اطلاعات مرتبط با جلسات هیئت مدیره شامل اطلاعات ارسالی کمیته های تخصصی هیئت مدیره، بدون هیچ مانعی در اختیار دبیر هیئت مدیره قرار می گیرد.

۲۶- خلاصه ای از موضوعات جلسه همراه با دعوتنامه، به نحو و با فاصله زمانی مناسبی به اطلاع اعضای هیئت مدیره می رسد.

۲۷- ریاست دبیرخانه هیئت مدیره بر عهده دبیر هیئت مدیره است. دبیر هیئت مدیره به پیشنهاد رئیس هیئت مدیره و با تصویب هیئت مدیره انتخاب شده و زیر نظر رئیس هیئت مدیره انجام وظیفه می کند.

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

۲۹- تشکیلات و رویه های اجرایی دبیرخانه هیئت مدیره در قالب منشوری به پیشنهاد رئیس هیئت مدیره تدوین شده و به تصویب هیئت مدیره رسیده است.

۳۰- مبنای حقوق و مزایای اعضای هیئت مدیره و مدیران ارشد اجرایی به گونه ای که متناسب با عملکرد آنان باشد، توسط هیئت مدیره تعیین شده است.

۳۱- ممنوعیت تعیین وجوهی تحت عنوان پاداش یا سایر عناوین (غیر از آنچه که در مجمع عمومی صاحبان سهام تصویب شده) برای اعضای هیئت مدیره توسط خودشان، رعایت گردیده است.

۳۲- هیئت مدیره رعایت یکسان حقوق کلیه سهامداران از جمله موارد زیر را با اتخاذ رویه های مناسب برقرار نموده است.

- حضور و اعمال حق رای در مجامع عمومی صاحبان سهام: حضور سهامداران از طریق اطلاع رسانی به موقع به آنها از طریق سامانه کدال و روزنامه کثیرالانتشار و حق رای در مجامع عمومی از طریق کاغذی صورت می گیرد.
- دسترسی به اطلاعات به موقع و قابل اتکای شرکت: تمام اطلاعات مالی و غیرمالی شرکت از طریق سامانه کدال و درگاه اینترنتی شرکت به موقع در اختیار سهامداران قرار می گیرد.
- تملک و ثبت مالکیت سهام: تملک و ثبت مالکیت سهام سهامداران به موقع و از طریق قانونی انجام می شود.
- سهام بودن در منافع شرکت: منافع شرکت به موقع و یکسان و طبق قوانین و مقررات بین سهامداران تقسیم می شود.



تاریخ:

شماره:

پیوست:

• پرداخت به موقع سود سهام: سود سهام شرکت، به موقع و طبق قانون بین سهامداران تقسیم می شود.

۳۳- در زمانبندی پرداخت سود سهام، ممنوعیت پرداخت سود دارندگان سهام کنترلی، پیش از سایر سهامداران رعایت شده است.

جلسات هیئت مدیره:

۳۴- جلسات هیئت مدیره در ماه حداقل یکبار تشکیل می شود.

۳۵- ترتیب و تاریخ برگزاری جلسات هیئت مدیره برای سال مالی هر دوره تعیین و در اولین جلسه به تصویب هیئت مدیره می رسد.

۳۶- هیئت مدیره تعداد جلسات برگزار شده طی سال و جلسات کمیته های تخصصی و دفعات حضور هر یک از اعضای هیئت مدیره در جلسات را در گزارش سالانه خود به مجمع عمومی صاحبان سهام درج نموده است.

۳۷- ترتیب اولویت طرح دستور جلسات عادی هیئت مدیره با نظر رئیس هیئت مدیره تعیین می گیرد و در صورتیکه اکثریت اعضای هیئت مدیره مشترکا نظر دیگری در خصوص اولویت ها داشت باشند، مطابق با تصمیم اکثریت اقدام شده است.

۳۸- نظر مخالف هر یک از اعضای هیئت مدیره با تمام یا بعضی از تصمیمات هیئت مدیره به همراه دلایل مخالفت، ذیل صورتجلسه قید می شود.

۳۹- در مواردی که موضوعی از دستور جلسات خارج شده باشد، دلایل آن در صورتجلسه عنوان می شود.

نحوه انتخاب اعضای هیئت مدیره:

۴۰- در مواردی که انتخاب اعضای هیئت مدیره در دستور جلسه مجمع عمومی باشد. شرکت آگهی دعوت به مجمع را حداقل ۲۵ روز قبل از برگزاری در روزنامه کثیرالانتشار شرکت آگهی می نماید.

مجامع عمومی صاحبان سهام:

۴۱- قبل از تشکیل مجامع و اعمال حق رای، مالکیت و یا وکالت سهامداران توسط هیئت مدیره تایید می شود.

۴۲- مدیرعامل، اعضای هیئت مدیره و رئیس کمیته حسابرسی در مجامع عمومی حضور دارند.

۴۳- در مواردی که تصویب صورت های مالی در دستور جلسه مجمع باشد، بالاترین مقام مالی شرکت در زمان طرح صورت های مالی حضور دارند.

۴۴- اکثریت اعضای هیئت مدیره در مجمع حضور دارند.

۴۵- تصمیمات لازم در خصوص بندهای گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی شرکت در صورت خلاصه مذاکرات مجمع منعکس می شود.

۴۶- حق حضور اعضای غیرموظف هیئت مدیره و پاداش هر یک از اعضای هیئت مدیره و نحوه جبران خدمات اعضای هیئت مدیره توسط مجمع عمومی صاحبان سهام تعیین می شود.



تاریخ:

شماره:

پیوست:

۴۷- طی جلسات مجامع عمومی صاحبان سهام، فرصت کافی و معقول برای پرسش و پاسخ سهامداران و هیئت مدیره فراهم می شود.

۴۸- برای تغییر حسابرس مستقل و بازرس قانونی در مجمع عمومی صاحبان سهام، موضوع در کمیته حسابرسی مورد بحث و بررسی قرار گرفته و دلایل تغییر و نتایج بررسی به همراه پیشنهادهای کمیته حسابرسی، به مجمع عمومی صاحبان سهام اعلام می شود.

۴۹- در مواردی که شرکت یا سهامداران قصد ارائه پیشنهاد تغییر حسابرس مستقل و بازرس قانونی را قبل از پایان دوره تصدی سمت وی دارند، مراتب با ذکر دلیل و به همراه نظر کمیته حسابرسی، حداقل ۱۰ روز قبل از برگزاری مجمع به اطلاع سازمان بورس و اوراق بهادار می رسد.

پاسخگویی و افشا:

۵۰- کلیه گزارش هایی که طبق قوانین و مقررات افشای آن الزامی است (از جمله صورت های مالی سالانه، گزارش تفسیری مدیریت، گزارش فعالیت هیئت مدیره، گزارش کنترل های داخلی و گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی) پس از تایید سازمان بورس و اوراق بهادار و قبل از برگزاری مجمع، همچنین رویه های حاکمیت شرکتی و ساختار آن، از طریق پایگاه اینترنتی شرکت در اختیار عموم قرار گرفته است.

۵۱- اطلاعات زیر در یک یادداشت جداگانه در گزارش تفسیری مدیریت افشا می شود:

- نام، مشخصات کامل، تحصیلات، تجارب و مدارک حرفه ای اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل، میزان مالکیت سهام آنان، موظف یا غیرموظف بودن، مستقل بودن آنان.
- حقوق و مزایای مدیران اصلی.
- کمیته های تخصصی هیئت مدیره و اعضای آنها.
- رویه های حاکمیت شرکتی و ساختار آن.

شرکت معدنی دماوند

(سهامی عام)