



شرکت مادر تخصصی
صندوق حمایت از توسعه سرمایه گذاری
در بخش کشاورزی



وزارت جهاد کشاورزی

آئین نامه وظائف و اختیارات نمایندگان شرکت مادر تخصصی در صندوق های حمایت از توسعه بخش کشاورزی و وظایف مدیریت های شرکت مادر تخصصی در قبال نمایندگان

مدیریت امور مجامع و نمایندگان
اردیبهشت ۱۴۰۲

فهرست

<u>عنوان</u>	<u>صفحه</u>
مقدمه	۳
حدود انتظارات و شیوه ارتباط نماینده با شرکت مادر تخصصی	۴
وظایف و مسئولیت های نماینده شرکت مادر تخصصی	۸
مواردی از قانون تجارت در خصوص وظائف و اختیارات اعضاء هیئت مدیره و رئیس هیئت مدیره	۱۴

مقدمه:

شرکت مادر تخصصی به عنوان یکی از سهامداران عمده و موثر در تشکیل صندوق های غیر دولتی حمایت از توسعه بخش کشاورزی خود را موظف می داند با کلیه امکانات خود ، راهکارهای لازم را برای ایجاد، بقاء، رشد و توسعه صندوق های غیر دولتی فراهم آورد .

بدین منظور نمایندگان شرکت مادر تخصصی در هیئت مدیره صندوق ها نیز می بایست در جهت فعال نمودن صندوق ها ، با بهره گیری از مبانی و روشهای علمی نسبت به هدفمندسازی فعالیت ها، جهت دادن به خدمات عام المنفعه و اعتماد سازی سهامداران اقدام و موجبات ارتقاء سطح صندوق را فراهم آورند .

از آنجایی که بر اساس ماده ۱۱۰ قانون تجارت بایستی اشخاص حقیقی به عنوان نماینده شرکت مادر تخصصی در هیئت مدیره صندوق های غیر دولتی منصوب شوند وظایف ، مسئولیت ها و اختیارات نمایندگان در ترکیب هیئت مدیره، همان اختیاراتی خواهد بود که در قوانین و مقررات به ویژه قانون تجارت آمده است.

به منظور مشارکت فعال نمایندگان شرکت مادر تخصصی در برنامه ریزی ، هدایت ، پشتیبانی و نظارت بر فعالیت صندوق های توسعه بخش کشاورزی، اهم وظایف ، اختیارات، انتظارات ونحوه ارتباط ایشان در ادامه آورده می شود.

امید است نمایندگان شرکت در صندوق های توسعه بخش کشاورزی در انجام وظایف و مسئولیت های خود موفق و موید باشند.

حدود انتظارات و شیوه ارتباط نماینده با شرکت مادر تخصصی :

بر اساس ماده ۱۱۰ قانون تجارت، نمایندگان شرکت مادر تخصصی در صندوق های غیر دولتی حمایت از توسعه بخش کشاورزی ، افراد حقیقی و واجد شرایطی هستند که بعنوان نماینده سهام شرکت در هر یک از صندوق های تاسیس شده ، توسط هیئت مدیره شرکت مادر تخصصی انتخاب و به صندوق مربوطه معرفی می گردند.

اول: حدود انتظارات :

- ۱) نماینده شرکت مادر تخصصی حافظ سهام (سرمایه) شرکت در صندوق می باشد و بایستی در این زمینه تمامی مساعی و تلاش لازم را بعمل آورد.
- ۲) آشنایی و شناخت از ترکیب و میزان سهام تشکلهای عضو جهت اتخاذ تصمیم ارائه تسهیلات با توجه به اهمیت و اولویت نوع تشکلهای زیربخش های کشاورزی عضو .
- ۳) شناخت و اشراف کافی به حوزه عمل صندوق در ابعاد ملی، استانی، منطقه ای و یا شهرستانی و آشنایی با مسائل و مشکلات و چالش های موجود حوزه عملکردی.
- ۴) آگاهی و تسلط به قوانین و مقررات مالی شرکت ها و مفاد قانون تجارت .
- ۵) آشنایی کامل به اساسنامه صندوق.
- ۶) تحقق دیدگاه ها و سیاست های شرکت مادر تخصصی در صندوق.
- ۷) آگاهی و تسلط بر برنامه های توسعه و همچنین قوانین بودجه سنواتی
- ۸) داشتن توانایی تجزیه و تحلیل صورتهای مالی حسابرسی شده

دوم: چگونگی ارتباط نماینده با شرکت مادر تخصصی

- ۱) نماینده حسب موضوع با هریک از مدیریت ها و واحدهای شرکت مادر تخصصی ارتباط برقرار نموده و پیگیر آن خواهد بود .
- ۲) کلیه مدیریت ها و واحدهای شرکت مادر تخصصی بر اساس نوع وظائف و مسئولیتهای مصوب حوزه تخصصی خود با نمایندگان ارتباط برقرار خواهند کرد.
- ۳) ضروریست یک نسخه از کلیه مکاتبات فی مابین نماینده و مدیریت های شرکت مادر تخصصی به مدیریت امور مجامع و نمایندگان ارسال شود.
- ۴) مدیریت امور مجامع و نمایندگان موظف است کلیه درخواست ها و نیازهای مکتوب نمایندگان شرکت مادر تخصصی از مدیریت ها و همچنین درخواست ها و نیازهای مکتوب مدیریت ها از نمایندگان را بمنظور تسهیل و تسریع در روند اجرایی عملیات صندوق های غیردولتی پیگیری نماید بدیهی است وظایف و مسئولیت های نمایندگان در قبال مدیریت ها و همچنین وظایف و

مسئولیت‌های مدیریت‌ها در قبال نمایندگان صندوق‌ها کاملاً محفوظ و مدیریت‌ها و نمایندگان با قوت وظایف خود را انجام داده و پاسخگوی مسئولیت‌ها و وظایف خود باشند.

سوم: وظایف و مسئولیت‌های نماینده شرکت مادر تخصصی در هیئت مدیره صندوق‌های توسعه بخش کشاورزی:

الف - وظایف قانونی

نماینده شرکت مادر تخصصی در هیئت مدیره صندوق مانند سایر اعضای هیئت مدیره متعهد به انجام کلیه تعهدات و مسئولیت‌های قانونی است و اجرای وظایف و تکالیف ذیل را متعهد می‌گردد:

(۱) رعایت کلیه ضوابط و مندرجات قانون تجارت و اساسنامه صندوق بویژه در خصوص وظایف و

تکالیف و اختیارات اعضای هیئت مدیره

(۲) امضاء اوراق و اسناد بهادار و تعهد آور و لازم‌الاجرا و ارسال دعوت‌نامه‌ها و ... در چارچوب قوانین و مقررات متناسب با سمت نماینده در هیئت مدیره

(۳) حضور مرتب در کلیه جلسات هیئت مدیره و سایر جلسات با اشخاص حقیقی و حقوقی ثالث و چنانچه حدوث هر عامل مانع حضور مرتب نماینده در جلسات و انجام وظیفه گردد می‌بایست مراتب را سریعاً به شرکت مادر تخصصی منعکس نماید.

(۴) اهتمام لازم جهت دعوت و تشکیل مجامع عمومی صاحبان سهام

(۵) علاوه بر همکاری و هماهنگی کامل با بازرس یا بازرسان قانونی صندوق، از انجام عملیات بازرسی قانونی و حسابرسی‌های ادواری یا موردی به منظور تامین امنیت سهام دولت و حفظ منافع سایر صاحبان سهام و تامین مصالح صندوق اطمینان حاصل نماید.

(۶) عنایت و توجه لازم به کلیه مندرجات قانون تجارت بویژه مواد مندرج در بخش ۱۱ از مبحث اول لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت

(۷) همکاری با هیئت مدیره صندوق و سایر مراجع ذیربط جهت تهیه آئین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و مقررات مورد نیاز صندوق با رعایت نقطه نظرات حوزه تخصصی هر یک از مدیریت‌های شرکت مادر تخصصی.

(۸) پیگیری و اقدام جهت تهیه و تدوین صورتهای مالی مطلوب سالیانه مطابق با استانداردهای حسابداری و همچنین کمک در جهت استقرار حسابرس مجرب و کارآمد از اعضای جامعه حسابداران رسمی کشور و بازرسی صورتهای مالی سالیانه و بررسی و تصویب آن در هیئت مدیره و مجمع عمومی صندوق و ارائه یک نسخه از صورتهای مالی مصوب به مدیریت امور مالی شرکت و همچنین ارائه هرگونه گزارش مالی مورد نیاز اعلام شده از سوی مدیریت امور مالی

۹) حضور در جلسات مشترک معاونت های تخصصی وزارت جهاد کشاورزی در خصوص تنظیم و انعقاد قرارداد و موافقت نامه بر اساس آئین نامه ها و بخشنامه ها و قوانین سنواتی بودجه (کمک های بلاعوض، وجوه اداره شده، کمک های فنی و اعتباری و عاملیت ها، کمک های استانداری و سایر کمک ها)

۱۰) پیگیری و اقدام در جهت دریافت اعتبارات از معاونت های مربوطه و دفتر بودجه وزارت جهاد کشاورزی پس از انعقاد موافقت نامه

۱۱) نماینده می بایست هر شش ماه یک بار خلاصه صورت دارایی ها و بدهی های صندوق را تنظیم و به شرکت مادر تخصصی اعلام نماید.

۱۲) سایر وظایف مربوط به اعمال نمایندگی و عضویت در هیئت مدیره با رعایت کلیه قوانین و مقررات
تبصره: نماینده اعلام می نماید هیچگونه منع قانونی نظیر مندرجات ماده ۱۱۱ و تبصره ۲ ماده ۲۴۱ لایحه اصلاحی قانون تجارت برای عضویت در هیئت مدیره ندارد و چنانچه منعی در آینده حادث گردد مراتب را کتباً به شرکت منعکس خواهد نمود.

ب: هماهنگی ها :

نماینده شرکت مادر تخصصی موظف است درخصوص تصمیمات متخذه در هیئت مدیره صندوق در مواردی که بار مالی، حقوقی، اقتصادی، سیاسی و اجتماعی برای صندوق ایجاد می نماید حسب موضوع با مدیریت های شرکت مادر تخصصی هماهنگی های لازم را قبل از اتخاذ تصمیم در هیئت مدیره صندوق بعمل آورده و نظرات ایشان را دریافت نماید و مدیریت های شرکت نیز موظفند قبل از اعلام نظر به نماینده، هماهنگی لازم را با هیئت مدیره شرکت بعمل آورند.

ج: وظایف اجرایی و مشارکت در برنامه ریزی و سیاستگذاری:

- ۱- اهتمام در جهت رشد و ارتقای فعالیت های صندوق و نیل به اهداف و حمایت از سهامداران و تلاش در تدوین روش هایی که صندوق برای ارائه خدمات بهتر به سهامداران در نظر دارد، عدالت را رعایت نماید.
- ۲- تلاش لازم را برای فعال شدن صندوق با اتخاذ راهکارهای مناسب و قابل اجرا به عمل آورد.
- ۳- در راستای انجام عملیات و فعالیت های صندوق به صورت تخصصی، حرفه ای و علمی، استفاده از مشاوره صاحب نظران و بهره گیری از تجارب مفید دیگران را در اولویت قرار دهد.
- ۴- پشتیبانی فکری اعضای هیئت مدیره و مدیر عامل صندوق در راستای ارتقاء بهره وری را مد نظر قرار دهد.
- ۵- برای اتخاذ تدابیر لازم توسط هیئت مدیره با هدف جلب و افزایش اعتماد سهامداران، سایر تولیدکنندگان و سازمانهای ذیربط تلاش نماید.

- ۶- برای ایجاد فضای همدلی و صمیمیت در هیئت مدیره همت گمارد.
- ۷- برای مسئولیت پذیری کلیه اعضای هیئت مدیره و مشارکت فعال آنها در اتخاذ تصمیمات تلاش کند.
- ۸- با هیئت مدیره جهت ارائه طرح های موثر برای توسعه سرمایه گذاری در بخش مربوطه همکاری نماید.
- ۹- در خصوص درخواست صندوق پیرامون نحوه و میزان مشارکت شرکت مادر تخصصی در طرح های پیشنهادی صندوق اعلام نظر نماید.
- ۱۰- در خصوص چگونگی تامین منابع مالی صندوق پیشنهادات لازم را به مدیریت برنامه ریزی و تجهیز منابع ارائه نماید.
- ۱۱- نسبت به درخواست صندوق پیرامون نحوه و میزان مشارکت شرکت مادر تخصصی در طرح های پیشنهادی صندوق اعلام نظر نماید.
- ۱۲- با توجه به ابلاغ وظایف مدیریت های شرکت مادر در قبال صندوق های حمایت از توسعه بخش کشاورزی و نمایندگان شرکت مادر در آن صندوق ها، نماینده شرکت موظف است برای تحقق و اجرای کامل وظایف ابلاغی به مدیریت ها، همکاری های لازم و کامل و به موقع را با مدیریت های شرکت مادر تخصصی بعمل آورده به نحوی که هیچگونه خللی در انجام وظایف مدیریت ها پیش نیاید.
- ۱۳- انعکاس سریع مراتب به شرکت مادر در صورت وقوع هرگونه تخلف یا عملیات غیرقانونی و یا خلاف مقتضا و مصالح صندوق از سوی سایر اعضای هیئت مدیره یا بازرس قانونی یا هریک از سهامداران و یا اشخاص ثالث.
- ۱۴- حضور مرتب در کلیه جلسات هماهنگی و تصمیم گیری در شرکت مادر یا مراجع ثالث که از سوی شرکت مادر اعلام خواهد شد.
- ۱۵- ارسال رونوشت صورتجلسات هیئت مدیره و سایر تصمیمات و اقدامات صندوق و ارسال گزارشات کتبی ماهیانه و عنداللزوم مقطعی به نحوی که شرکت مادر تخصصی به نحو کامل و وافی در جریان امور صندوق قرار داشته باشد.
- ۱۶- انعکاس دستورات و پیشنهادات و برنامه های مطروحه در صندوق به شرکت مادر تخصصی بصورت کتبی قبل از اتخاذ تصمیم یا تأیید و امضای هرگونه عملیات مهم و اساسی در سطح صندوق
- ۱۷- ایجاد تعامل سازنده فی مابین شرکت مادر با سازمان جهاد کشاورزی استان مربوطه و صندوق در چارچوب اهداف صندوق و وظایف نمایندگی
- ۱۸- تهیه و تنظیم گزارش های عملکرد مدیریت از فعالیت های نماینده و تجزیه و تحلیل عملکرد صندوق و انطباق آن با اهداف پیش بینی شده بصورت ادواری و یا موردی بر اساس فرمت های ابلاغی و ارسال آن به مدیریت امور مجامع و نمایندگان و عنداللزوم سایر مدیریت های ذیربط

۱۹) ارسال رونوشت کلیه قراردادهای دریافت یا اعطای تسهیلات منعقدۀ با سهامداران صندوق یا مراجع ثالث به مدیریت توسعه سرمایه گذاری و تسهیلات و ارسال سایر قراردادها، موافقت نامه ها، اجاره، خرید، استخدام و ... به اداره امور حقوقی شرکت مادر تخصصی.

۲۰) پیگیری و اقدام جهت استقرار آئین نامه نظارت مصوب مجمع عمومی و ارائه گزارشات نظارت بر تسهیلات پرداختی از محل کلیه منابع در اختیار صندوق در چارچوب فرمهای ابلاغی مدیریت توسعه سرمایه گذاری و تسهیلات

۲۱) هماهنگی و مشورت و تبادل نظر و افکار با مدیریت های ذیربط شرکت مادر تخصصی در تمام مراحل انجام وظایف نمایندگی بویژه در مورد اقدامات و عملیات اساسی و مهم صندوق.

۲۲) نظارت و مشارکت در تدوین بودجه سنواتی صندوق

۲۳) نظارت بر تهیه و تنظیم صورتهای مالی سالیانه صندوق

۲۴) نظارت و مشارکت در تهیه گزارش توجیهی لزوم افزایش سرمایه و سلب حق تقدم از سهامداران و معرفی شخص یا اشخاصی که سهام جدید برای تخصیص به آنها در نظر گرفته شده است و تعداد و قیمت این گونه سهام و عواملی که در تعیین قیمت در نظر گرفته شده است باشد گزارش بازرس یا بازرسان باید حاکی از تأیید عوامل و جهانی باشد که در گزارش هیئت مدیره ذکر شده باشد

چهارم: وظایف مدیریتها در قبال صندوق های حمایت از توسعه بخش کشاورزی از طریق نمایندگان شرکت مادر تخصصی

۱) مدیریت امور نمایندگان و مجامع :

- ۱) تهیه و تدوین آیین نامه ها و دستورالعمل های مربوط به نحوه انتخاب و ارزیابی نمایندگان .
- ۲) تهیه و پیشنهاد شرح وظائف و حدود اختیارات نمایندگان.
- ۳) دریافت گزارشات عملکرد نمایندگان در مقاطع مختلف.
- ۴) بررسی و ارزیابی عملکرد نمایندگان.
- ۵) بررسی، اظهارنظر و پیگیری درخواست های نمایندگان از مدیریت ها و واحدهای شرکت مادر تخصصی.
- ۶) برگزاری جلسات مستمر با نمایندگان.
- ۷) ارائه پیشنهاد درخصوص تعیین و یا تغییر نمایندگان و پیگیری جهت صدور احکام آنها.
- ۸) پیگیری و اقدام در جهت تهیه و تدوین فرم نمونه گزارش هیئت مدیره صندوق ها و همچنین تهیه و تدوین گزارش مزبور از سوی هیئت مدیره صندوق ها برای ارائه به مجمع عمومی.

۹) ارزیابی عملکرد مدیران صندوق ها و اظهار نظر در خصوص میزان تخصیص رای شرکت مادر برای انتصاب مجدد.

۱۰) انعکاس نیازهای آموزشی مدیران صندوق ها.

۱۱) تعیین شاخصها و معیار های ارزیابی عملکرد مدیران صندوق ها.

۱۲) حضور مستمر بمنظور ایجاد تعامل بهتر فی مابین شرکت مادر و صندوق ها و انجام بهتر وظایف فوق الذکر.

۲) مدیریت توسعه عملیات و بهبود بهره وری:

۱) تدوین روش های توسعه و بهبود عملیات صندوق ها.

۲) رتبه بندی صندوق ها جهت اتخاذ تصمیم در توسعه و تحدید میزان سرمایه گذاری، اعطای تسهیلات و سایر حمایتها.

۳) ارایه پیشنهاد جهت افزایش یا کاهش سهم دولت در صندوق ها.

۴) حضور مستمر بمنظور ایجاد تعامل بهتر فی مابین شرکت مادر و صندوق ها و انجام بهتر وظایف فوق الذکر.

۳) مدیریت توسعه سرمایه گذاری و تسهیلات:

۱) تهیه و تدوین طرح های تیپ توجیهی فنی، اقتصادی و مالی دستورالعمل و آئین نامه نظارت و فرآیند اجرایی کامل این موضوع بعنوان پیشنهاد از سوی نماینده شرکت مادر تخصصی و پیگیری تصویب و اجرایی شدن آن در هیئت مدیره یا مجمع عمومی صندوق.

۲) هدایت، مشاوره و راهنمایی نماینده شرکت مادر در صندوق به منظور تحقق مطلوب نظام نظارت و پرداخت تسهیلات در چارچوب طرح های توجیهی فنی، اقتصادی و مالی ارائه شده از سوی این مدیریت.

۳) ارایه خدمات مشاوره ای جهت استفاده بهینه و مطلوب از منابع مالی در صندوق ها.

۴) بررسی فنی، اقتصادی و مالی طرح های سرمایه گذاری صندوق ها، انطباق آن با طرح های مزبور توجیهی و میزان تسهیلات پرداخت شده در قالب طرح های مستمر و مستند از وضعیت گزارشات و ارائه تفصیلی و به تفکیک هر طرح.

۵) تهیه و تدوین آئین نامه ها و دستورالعمل های لازم برای اعطای وام و تسهیلات اعتباری به صندوق ها.

۶) حضور مستمر بمنظور ایجاد تعامل بهتر فی مابین شرکت مادر و صندوق ها و انجام بهتر وظایف فوق الذکر.

۷) ارایه راهنمایی و پشتیبانی های لازم به منظور جذب منابع از بانک ها و موسسات مالی و اعتباری داخلی و خارجی به صندوق ها.

۸) تهیه و تدوین ضوابط و دستورالعمل های مورد نیاز برای اعطای وام و تسهیلات اعتباری به صندوق ها.

۹) تهیه و تدوین قراردادهای تیب برای طرح های سرمایه در گردش و سرمایه گذاری صندوق ها و ارائه آن به نماینده شرکت بعنوان پیشنهاد به صندوق ها و پیگیری تصویب و اجرایی شدن آن در هیئت مدیره یا مجمع عمومی

۱۰) نظارت بر نحوه اجرایی شدن قراردادهای تیب در صندوق ها و شناسایی نقاط قوت و ضعف قراردادها و اصلاح و تکمیل موارد احتمالی و پیگیری و اقدام آن جهت تصویب مجدد و اجرای آن در صندوق ها و ارائه گزارشات مستمر از تسهیلات پرداختی صندوقها به سهام داران خود و با اطلاعات تفصیلی شامل زمان پرداخت، زمان بازپرداخت، نوع قرارداد، نوع تضامین، علت عدم بازپرداخت در موعد مقرر زمانی و ... و نهایتاً بنحویکه گزارشات جامعی از وضعیت کلیه تسهیلات پرداختی در هر زمان و با هر برش اطلاعاتی از سوی مدیریت تجهیز منابع ارائه گردد.

۱۱) تهیه و تدوین ضوابط نحوه اخذ تضمین از متقاضیان و سهامداران صندوق ها برای دریافت تسهیلات به نحویکه ضمن تسهیل و تسریعی که در روند اجرایی اخذ تسهیلات از سوی دریافت کنندگان تسهیلات خواهد داشت ضمانت اجرایی لازم را برای بازپرداخت تسهیلات داشته باشد.

۱۲) برای اجرایی شدن بهتر و اصولی تر بند فوق تجارب و اقدامات حال حاضر صندوق ها و سایر نهادهای مالی و اعتباری در مورد تضامین جمع آوری و پس از تجزیه و تحلیل، روش بهینه ای پیشنهاد گردد و پیگیری این مهم برای تصویب و اجرا در صندوقهای غیردولتی انجام گرفته و در جهت بهینه نمودن وضع موجود اقدام لازم را به کار گیرد.

۱۳) ارائه روش های لازم به منظور تجهیز منابع صندوقهای غیردولتی از محل منابع موجود نزد تولیدکنندگان بخش کشاورزی و سایر بخش های اقتصادی

۱۴) حضور مستمر بمنظور ایجاد تعامل بهتر فی مابین شرکت مادر و صندوق ها و انجام بهتر وظایف فوق الذکر.

۴) مدیریت برنامه ریزی و تجهیز منابع :

۱) پیگیری و اقدام در جهت تهیه و تدوین برنامه بلند مدت، میان مدت و سالیانه و بودجه سالیانه پیشنهادی صندوق ها و تصویب آن در هیئت مدیره و همکاری با مدیریت امور نمایندگان و مجامع برای حضور مستمر و کارآمد در مجامع عمومی صندوق ها جهت بررسی و تصویب بودجه.

۲) تهیه و تنظیم گزارشات تطبیقی و تحلیلی از مقایسه بودجه با عملکرد و ارائه آن.

۳) بررسی وضعیت موجود صندوق ها و ارائه پیشنهاد جهت تامین نیازهای فعلی و حداقل ۲ سال آینده ایشان به زیرساخت های سخت افزاری، نرم افزارهای کاربردی، سیستم شبکه داخلی (LAN)،

اتوماسیون اداری و ... و پیگیری و اقدام در جهت نصب و استقرار و بهینه سازی نرم افزارها و زیرساخت های سخت فزاری به نحویکه پس از اجرای موارد فوق صندوق ها بتوانند در قالب یک شبکه هماهنگ و مشابه برای تبادل و جریان اطلاعات بین خودشان و شرکت مادر تخصصی عمل نمایند.

(۴) پیگیری و اقدام برای ایجاد بانک اطلاعاتی که بتوانند خروجی های مختلفی را در مقاطع زمانی مشخص و با برش های موضوعی متعدد از فعالیت صندوق ها ارائه نماید.

(۵) حضور مستمر بمنظور ایجاد تعامل بهتر فی مابین شرکت مادر و صندوق ها و انجام بهتر وظایف فوق الذکر.

(۵) مدیریت امور مالی و اعتبارات :

(۱) پیگیری و اقدام برای تهیه و تدوین نظام مالی یکسان و سیستم های نرم افزاری مربوطه صندوق ها و هم چنین استقرار و آموزش آنها.

(۲) پیگیری و اقدام در جهت جذب و بکارگیری مسئول امور مالی کارآمد و مجرب برای صندوق ها و ارائه آموزش های لازم به آن.

(۳) پیگیری و اقدام در جهت تهیه و تدوین آیین نامه مالی، معاملاتی و سایر آیین نامه ها و دستور العملهای مورد نیاز حسب مورد و تصویب آن هیئت مدیره و همکاری با مدیریت امور نمایندگان و مجامع برای حضور مستمر و کارآمد در مجامع عمومی صندوق ها جهت بررسی و تصویب آنها.

(۴) پیگیری برای اخذ تراز ماهیانه از صندوق ها و همچنین تهیه و تنظیم گزارشات تحلیلی مالی بطور مستمر.

(۵) ارائه خدمات مشاوره ای لازم به صندوق ها.

(۶) پیگیری و اقدام در جهت تهیه و تدوین صورتهای مالی مطلوب سالیانه مطابق با استانداردهای حسابداری و همچنین کمک در جهت استقرار حسابرس مجرب و کارآمد از جامعه حسابداران رسمی کشور برای حسابرسی و بازرسی صورتهای مالی سالیانه و همکاری با مدیریت امور نمایندگان و مجامع برای حضور مستمر و کارآمد در مجمع عمومی صندوق ها برای بررسی و تصویب گزارشات مالی سالیانه صندوق ها.

(۷) مشارکت و همکاری با مدیریت امور عمومی و منابع انسانی در برگزاری کارگاههای آموزشی مسئولین امور مالی صندوقهای غیردولتی توسط شرکت مادر تخصصی

(۸) تجزیه و تحلیل صورت های مالی صندوق ها .

(۹) اظهار نظر پیرامون شاخص های عملکردی مالی و مدیریتی صندوق ها .

۱۰) حضور مستمر بمنظور ایجاد تعامل بهتر فی مابین شرکت مادر و صندوق ها و انجام بهتر وظایف فوق الذکر.

۶) مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی:

- ۱) پیگیری و اقدام در جهت تهیه و تدوین آئین نامه های اداری، استخدامی و رفاهی و سایر دستورالعمل های و آئین نامه های مورد نیاز صندوق ها و تصویب آن در هیئت مدیره و همکاری با مدیریت امور نمایندگان و مجامع برای حضور مستمر و کارآمد در مجامع عمومی صندوق های جهت بررسی و تصویب آنها.
- ۲) تهیه و تدوین نظام جامع آموزشی به منظور شناسایی و تامین نیازهای آموزشی منابع انسانی صندوق ها و پیگیری و اقدام در جهت اجرایی شدن نظام جامع مزبور و برگزاری کلاس های آموزشی به روش های مختلف حسب مورد توسط صندوق ها.
- ۳) نیازسنجی، برنامه ریزی و برگزاری کارگاههای آموزشی برای هیئت مدیره و نمایندگان شرکت مادر و مدیران عامل و مسئولین امور مالی صندوق های غیردولتی و همچنین برگزاری آموزش های کاربردی موردی.
- ۴) کمک و پیگیری در جهت جذب و بکارگیری بهینه نیروهای انسانی متخصص و مجرب و همچنین فراهم آوردن شرایط برای ارتقاء توان فنی و مهارتی منابع انسانی صندوق ها.
- ۵) حضور مستمر بمنظور ایجاد تعامل بهتر فی مابین شرکت مادر و صندوق ها و انجام بهتر وظایف فوق الذکر.

۷) امور حقوقی:

- ۱) اظهارنظر در مورد قراردادهای قانونی در زمینه اعطای تسهیلات و آیین نامه ها و دستورالعملهای حقوقی، تهیه نمونه تعهدات، اقرارنامه و ضمانتنامه های مورد نیاز.
- ۲) ارائه خدمات حقوقی در ارتباط با دعاوی، صدور اجرائیه و.....
- ۳) حضور مستمر بمنظور ایجاد تعامل بهتر فی مابین شرکت مادر و صندوق ها و انجام بهتر وظایف فوق الذکر.

۸) روابط عمومی و امور بین الملل:

الف) روابط عمومی:

- ۱) همکاری و تهیه اطلاعات لازم از صندوق به منظور اطلاع رسانی از طریق جراید و رسانه های عمومی

- ۲) همکاری در تهیه جوابیه در زمینه فعالیت صندوق به منظور تنویر افکار عمومی با پاسخگویی اقناعی و روشنگرانه
- ۳) همکاری لازم در خصوص تهیه مطالب خبرنامه شرکت به منظور نشر عملکرد فعالیت های صندوق
- ۴) برنامه ریزی و همکاری لازم در خصوص برپایی نمایشگاه یا جشنواره های علمی و تخصصی در خصوص معرفی توانمندی و عملکرد صندوق
- ۵) همکاری و تهیه مطالب و خوراک خبری برای سایت شرکت از عملکرد، توانمندی صندوق
- ۶) سایر همکاریهایی که موجب بهتر معرفی شدن توانمندی و ظرفیت صندوق گردد.

ب) امور بین الملل

- ۱) همکاری در شناسایی مراکز و سازمانهای بین المللی و بانکی و سایر موسسات اعتباری خارجی در جهت دریافت کمک و تسهیلات مالی
- ۲) همکاری در شناسایی طرف های همکار در کشورهای مختلف به منظور بهره مندی از تجارب آنها
- ۳) مشارکت در برنامه ریزی لازم برای تشویق سرمایه گذاران خارجی در صندوق
- ۴) زمینه سازی برای حضور در مجامع و محافل بین المللی (نمایشگاهها، کنفرانسها، همایش ها و سمپوزیوم های بین المللی) به منظور معرفی توانمندی صندوق و انتقال تجارب
- ۵) حضور مستمر بمنظور ایجاد تعامل بهتر فی مابین شرکت مادر و صندوق ها و انجام بهتر وظایف فوق الذکر.

موادی از قانون تجارت در خصوص وظایف و اختیارات اعضاء هیئت مدیره :

- ۱- شرکت سهامی به وسیله هیئت مدیره ای که از بین صاحبان سهام انتخاب شده اند و کلاً یا بعضاً قابل عزل می باشند اداره خواهد شد (ماده ۱۰۷)
 - ۲- اشخاص حقوقی را می توان به مدیریت شرکت انتخاب نمود در این صورت شخص حقوقی همان مسئولیتهای مدنی شخص حقیقی عضو هیئت مدیره را داشته و باید یک نفر را به نمایندگی دائمی خود جهت انجام وظایف مدیریت معرفی نماید .
چنین نماینده ای مشمول همان شرایط و تعهدات و مسئولیتهای مدنی و جزائی عضو هیئت مدیره بوده ، از جهت مدنی با شخص حقوقی که او را به نمایندگی تعیین نموده است مسئولیت تضامنی خواهد داشت .
شخص حقوقی عضو هیئت مدیره می تواند نماینده خود را عزل کند به شرط آنکه در همان موقع جانشین او را کتباً به شرکت معرفی نماید وگرنه غایب محسوب می شود (ماده ۱۱۰)
 - ۳- در صورتی که بر اثر فوت یا استعفا یا سلب شرایط از یک یا چند نفر از مدیران تعداد اعضاء هیئت مدیره از حداقل مقرر در این قانون کمتر شود اعضاء علی البدل به ترتیب مقرر در اساسنامه وگرنه به ترتیب مقرر توسط مجمع عمومی جای آنان را خواهند گرفت در صورتی که عضو علی البدل تعیین نشده باشد و یا تعداد اعضاء علی البدل کافی برای تصدی محلهای خالی در هیئت مدیره نباشد مدیران باقیمانده باید بلافاصله مجمع عمومی عادی شرکت را جهت تکمیل اعضای هیئت مدیره دعوت نمایند (ماده ۱۱۲)
 - ۴- در مورد ماده ۱۱۲ هرگاه هیئت مدیره حسب مورد از دعوت مجمع عمومی برای انتخاب مدیری که سمت او بلامتصدی مانده خودداری کند هر ذینفع حق دارد از بازرس یا بازرسان شرکت بخواهد که به دعوت مجمع عمومی عادی جهت تکمیل عده مدیران با رعایت تشریفات لازم اقدام کنند و بازرس و بازرسان مکلف به انجام چنین درخواستی می باشند .
 - ۵- هیئت مدیره در اولین جلسه خود از بین اعضاء هیئت یک رئیس و یک نائب رئیس که باید شخص حقیقی باشد برای هیئت مدیره تعیین می نماید - مدت ریاست رئیس و نیابت نائب رئیس هیئت مدیره بیش از مدت عضویت آنها در هیئت مدیره نخواهد بود . هیئت مدیره در هر موقع می تواند رئیس و نایب رئیس هیئت مدیره را از سمت های مذکور عزل کند . هر ترتیبی خلاف این ماده مقرر شود کان لم یکن خواهد بود .
- تبصره یک :** از نظر اجرای مفاد این ماده شخص حقیقی که به عنوان نماینده شخص حقوقی عضو هیئت مدیره معرفی شده باشد در حکم عضو هیئت مدیره تلقی خواهد شد .
- تبصره ۲-** هرگاه رئیس هیئت مدیره موقتاً نتواند وظایف خود را انجام دهد وظایف او را نائب رئیس هیئت مدیره انجام خواهد داد (ماده ۱۱۹)

- ۶- رئیس هیئت مدیره علاوه بر دعوت و اداره جلسات هیئت مدیره ، موظف است که مجامع عمومی صاحبان سهام را در مواردی که هیئت مدیره مکلف به دعوت آنها می باشد دعوت نماید .
- ۷- برای تشکیل جلسات هیئت مدیره حضور بیش از نصف اعضاء هیئت مدیره لازم است تصمیمات باید به اکثریت آراء حاضرین اتخاذ گردد مگر آنکه در اساسنامه اکثریت بیشتری مقرر شده باشد (ماده ۱۲۱)
- ۸- ترتیب دعوت و تشکیل جلسات هیئت مدیره را اساسنامه تعیین خواهد کرد ولی در هر حال عده ای از مدیران که اقلاً یک سوم اعضاء هیئت مدیره را تشکیل دهند می توانند در صورتی که از تاریخ تشکیل آخرین جلسه هیئت مدیره حداقل یک ماه گذشته باشد با ذکر دستور جلسه هیئت مدیره را دعوت نماید . (ماده ۱۲۲)
- ۹- برای هر یک از جلسات هیئت مدیره باید صورت جلسه ای تنظیم و لااقل به امضاء اکثریت مدیران حاضر در جلسه برسد . در صورت جلسات هیئت مدیره نام مدیرانی که حضور دارند یا غایب می باشند و خلاصه ای از مذاکرات و همچنین تصمیمات متخذه در جلسه با قید تاریخ در آن ذکر می گردد . هر یک از مدیران که با تمام یا بعضی از تصمیمات مندرج در صورتجلسه مخالف باشد نظر او باید در صورت جلسه قید شود . (ماده ۱۲۳)
- ۱۰- هیئت مدیره باید اقلاً یک نفر شخص حقیقی را به مدیریت عامل شرکت برگزیند و حدود اختیارات و مدت تصدی و حق الزحمه او را تعیین کند ، در صورتی که مدیر عامل عضو هیئت مدیره باشد دوره مدیریت عامل او از مدت عضویت او در هیئت مدیره بیشتر نخواهد بود . مدیر عامل شرکت نمی تواند در عین حال رئیس هیئت مدیره همان شرکت باشد مگر با تصویب ۳ چهارم آراء حاضر در مجمع عمومی .
- تبصره :** هیئت مدیره در هر موقع می تواند مدیر عامل را عزل نماید . (ماده ۱۲۴)
- ۱۱- مدیر عامل شرکت در حدود اختیاراتی که توسط هیئت مدیره به او تفویض شده است نماینده شرکت محسوب و از طرف شرکت حق امضاء دارد . (ماده ۱۲۵)
- ۱۲- چنانچه هیئت مدیره ، مجمع عمومی عادی سالانه را در موعد مقرر دعوت نکند بازرس یا بازرسان شرکت مکلفند راساً اقدام به دعوت مجمع مزبور بنمایند (ماده ۹۱)
- ۱۳- هیئت مدیره و همچنین بازرس یا بازرسان شرکت می توانند در مواقع مقتضی مجمع عمومی عادی را به طور فوق العاده دعوت نمایند . در این صورت دستور جلسه مجمع باید در آگهی دعوت قید شود . (ماده ۹۲)
- ۱۴- سهامدارانی که اقلاً یک پنجم سهام شرکت را مالک باشند حق دارند که دعوت صاحبان سهام را برای تشکیل مجمع عمومی از هیئت مدیره خواستار شوند و هیئت مدیره باید حداکثر تا بیست روز مجمع مورد درخواست را با رعایت تشریفات مقرر دعوت کند در غیر این صورت درخواست کنندگان می توانند دعوت مجمع را از بازرس یا بازرسان شرکت خواستار شوند و بازرس یا بازرسان مکلف خواهند بود که با رعایت تشریفات مقرر مجمع مورد تقاضا را حداکثر تا ده روز دعوت نمایند وگرنه آنگونه صاحبان سهام حق خواهند داشت مستقیماً به دعوت مجمع اقدام نموده و در آگهی دعوت به عدم اجابت درخواست خود توسط هیئت مدیره و بازرسان تصریح نمایند . (ماده ۹۵)

۱۵- هیئت مدیره موظف است بعد از انقضای سال مالی شرکت ظرف مهلتی که در اساسنامه پیش بینی شده است مجمع عمومی سالانه را برای تصویب عملیات سال مالی قبل و تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت دعوت نماید . (ماده ۱۳۸)

۱۶- هیئت مدیره مکلف است هر سال یک بیستم از سود خالص شرکت را به عنوان اندوخته قانونی موضوع نماید . همین که اندوخته قانونی به یک دهم سرمایه شرکت رسید موضوع کردن آن اختیاری است ، و در صورتی که سرمایه شرکت افزایش یابد کسر یک بیستم مذکور ادامه خواهد یافت تاوقتی که اندوخته قانونی به یک دهم سرمایه بالغ گردد . (ماده ۱۴۰)

۱۷- اگر بر اثر زیان های وارده حداقل نصف سرمایه شرکت از میان برود هیئت مدیره مکلف است بلافاصله مجمع عمومی فوق العاده صاحبان سهام را دعوت نماید تا موضوع انحلال یا بقاء شرکت مورد شور و رای واقع شود . هرگاه مجمع مزبور رای به انحلال شرکت ندهد باید در همان جلسه و با رعایت مقررات ماده ۶ این قانون سرمایه شرکت را به مبلغ سرمایه موجود کاهش دهد .

در صورتی که هیئت مدیره بر خلاف این ماده به دعوت مجمع عمومی فوق العاده مبادرت ننماید و یا مجمعی که دعوت می شود نتواند مطابق مقررات قانونی منعقد گردد هر ذینفع می تواند انحلال شرکت را از دادگاه صلاحیت دار درخواست کند . (ماده ۱۴۱)

۱۸- مدیران و مدیر عامل 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 می باشند و دادگاه حدود مسئولیت هر یک را برای جبران خسارت تعیین خواهد نمود . (ماده ۱۴۲)

۱۹- در صورتی که شرکت ورشکسته شود یا پس از انحلال معلوم شود که دارایی شرکت برای تادیه دیون آن کافی نیست دادگاه صلاحیت دار می تواند هر یک از مدیران و یا مدیر عاملی را که ورشکستگی شرکت یا کافی نبودن دارایی شرکت به نحوی از انحاء معلول تخلفات او بوده است منفرداً یا متضامناً به تادیه آن قسمت از دیونی که پرداخت آن از دارایی شرکت ممکن نیست محکوم نماید . (ماده ۱۴۳)

۲۰- مجمع عمومی فوق العاده به پیشنهاد هیئت مدیره پس از قرائت گزارش بازرس یا بازرسان شرکت در مورد افزایش سرمایه شرکت اتخاذ تصمیم می کند .

تبصره ۱ : مجمع عمومی فوق العاده که در مورد افزایش سرمایه اتخاذ تصمیم می کند شرایط مربوط به فروش سهام جدید و تادیه قیمت آن را تعیین یا اختیار تعیین آن را به هیئت مدیره واگذار خواهد کرد .

تبصره ۲ : پیشنهاد هیئت مدیره راجع به افزایش سرمایه باید متضمن توجیه لزوم افزایش سرمایه و نیز شامل گزارشی درباره امور شرکت از بدو سال مالی در جریان ، و اگر تا آن موقع مجمع عمومی نسبت به حسابهای سال مالی قبل تصمیم نگرفته باشد حاکی از وضع شرکت از ابتدای سال مالی قبل باشد ، گزارش بازرس یا بازرسان باید شامل اظهار نظر درباره پیشنهاد هیئت مدیره باشد . (ماده ۱۶۱)

۲۱- مجمع عمومی فوق العاده می تواند به هیئت مدیره اجازه دهد که ظرف مدت معینی که نباید از ۵ سال تجاوز کند سرمایه شرکت را تا میزان مبلغ معینی به یکی از طرق مذکور در این قانون افزایش دهد (ماده ۱۶۲)

۲۲- هیئت مدیره در هر حال مکلف است در هر نوبت پس از عملی ساختن افزایش سرمایه ، حداکثر ظرف یک ماه مراتب را ضمن اصلاح اساسنامه در قسمت مربوط به مقدار سرمایه ثبت شده شرکت به مرجع ثبت شرکتها اعلام کند تا پس از ثبت ، جهت اطلاع عموم آگهی شود . (۱۶۳)

۲۳- برای ثبت افزایش سرمایه شرکت های سهامی خاص ، فقط تسلیم اظهارنامه به ضمیمه مدارک زیر به مرجع ثبت شرکتها کافی خواهد بود .

۱- صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده که افزایش سرمایه را تصویب نموده یا اجازه آن را به هیئت مدیره داده است و در صورت اخیر صورت جلسه هیئت مدیره که افزایش سرمایه را مورد تصویب قرار داده است .

تبصره : اظهار نامه مذکور در این ماده باید به امضاء کلیه اعضای هیئت مدیره برسد . (ماده ۱۸۳)

۲۴- پیشنهاد هیئت مدیره راجع به کاهش سرمایه باید حداقل چهار و پنج روز قبل از تشکیل مجمع عمومی فوق العاده به بازرس یا بازرسان شرکت تسلیم گردد . پیشنهاد مزبور باید متضمن توجیه لزوم کاهش سرمایه و همچنین شامل گزارشی درباره امور شرکت از بدو سال مالی در جریان و اگر تا آن موقع مجمع عمومی نسبت به حسابهای سال مالی قبل تصمیم نگرفته باشدحاکمی از وضع شرکت از ابتدای سال مالی قبل باشد (ماده ۱۹۰)

۲۵- هیات مدیره قبل از اقدام به کاهش اختیاری سرمایه باید تصمیم مجمع عمومی را درباره کاهش ، حداکثر ظرف یک ماه در روزنامه رسمی و روزنامه کثیرالانتشاری که آگهی های مربوط به شرکت در آن نشر می گردد آگهی کند . (ماده ۱۹۲)

۲۶- رئیس و اعضای هیئت مدیره هر شرکت سهامی در صورت ارتکاب هر یک از جرایم زیر به حبس تادیبی از دو ماه تا شش ماه یا به جزای نقدی از سی هزار تا سیصد هزار ریال یا به هر دو مجازات محکوم خواهند شد .

۱- در صورتی که ظرف مهلت مقرر در این قانون قسمت پرداخت نشده مبلغ اسمی سهام شرکت را مطالبه نکنند و یا دو ماه قبل از پایان مهلت مذکور مجمع عمومی فوق العاده را جهت تقلیل سرمایه شرکت تا میزان مبلغ پرداخت شده دعوت نمایند .

۲- در صورتی که قبل از پرداخت کلیه سرمایه شرکت به صدور اوراق قرضه مبادرت کرده یا صدور آن را اجازه دهند . (ماده ۲۴۶)

۲۷- در مورد بند یک ماده ۲۴۶ در صورتی که هر یک از اعضای هیئت مدیره قبل از انقضای مهلت مقرر در جلسه هیات مزبور صریحاً اعلام کند که باید به تکلیف قانونی برای سلب مسئولیت جزایی عمل شود و به این اعلام از طرف سایر اعضای هیئت مدیره توجه نشود و جرم تحقق پیدا کند عضو هیئت مدیره که تکلیف قانونی را اعلام کرده است مجرم شناخته نخواهد شد .

سلب مسئولیت جزایی از عضو هیئت مدیره منوط به این است که عضو هیئت مدیره علاوه بر اعلام تکلیف قانونی در جلسه هیئت مزبور مراتب را از طریق ارسال اظهارنامه رسمی به هریک از اعضاء هیات مدیره اعلام نماید .

در صورتی که جلسات هیات مدیره به هر علت تشکیل نگردد اعلام از طریق ارسال اظهار نامه رسمی برای سلب مسئولیت جزائی از عضو هیئت مدیره کافی است (ماده ۲۴۷)

۲۸- اشخاص زیر به حبس تادیبی از سه ماه تا یک سال یا به جزای نقدی از بیست هزار تا دویست هزار ریال یا به هر دو مجازات محکوم خواهند شد :

- ۱- هر کس عامداً مانع حضوردارنده سهم شرکت درجلسات مجامع عمومی صاحبان سهم بشود .
- ۲- هرکس با خدعه و نیرنگ خود را دارنده سهم یا قطعات سهم معرفی کند و به این طریق در اخذ رای در مجمع عمومی صاحبان سهام شرکت نماید اعم از آنکه این کار را شخصاً یا توسط دیگری انجام دهد . (ماده ۲۵۳)

۲۹- رئیس و اعضاء هیات مدیره شرکت سهامی که حداکثر تا ۶ ماه پس از پایان هر سال مالی مجمع عمومی عادی صاحبان سهام را دعوت نکنند یا مدارک مقرر در ماده ۲۳۲ را به موقع تنظیم و تسلیم نمایند به حبس ازدو تا شش ماه یا به جزای نقدی از بیست هزارتا دویست هزار ریال یا به هر دو مجازات محکوم خواهند شد . (ماده ۲۵۴)

۳۰- رئیس و اعضاء هیئت مدیره هر شرکت سهامی که صورت حاضرین در مجمع را مطابق ماده ۹۹ تنظیم نکند به جزای نقدی از بیست هزار تا دویست هزار ریال محکوم خواهند شد . (ماده ۲۵۵)

۳۱- هیات رئیسه هر مجمع عمومی که صورتجلسه مذکور در ماده ۱۰۵ را تنظیم نکند به مجازات مذکور در ماده قبل محکوم خواهد شد . (ماده ۲۵۶)

۳۲- رئیس و اعضاء هیئت رئیسه هر مجمع عمومی که مقررات راجع به حق رای صاحبان سهام را رعایت نکرده باشند به مجازات مذکور در ماده ۲۵۵ محکوم خواهند شد (ماده ۲۵۷)

۳۳- اشخاص زیر به حبس تادیبی از یک تا سه سال محکوم خواهند شد :

- ۱- رئیس و اعضاء هیئت مدیره و مدیر عامل شرکت که بدون صورت دارایی و ترازنامه یا به استناد صورت دارایی و تراز نامه مزور منافع موهومی را بین صاحبان سهام تقسیم کرده باشند.
- ۲- رئیس و اعضاء هیئت مدیره و مدیر عامل شرکت که تراز نامه غیر واقع به منظور پنهان داشتن وضعیت واقعی شرکت به صاحبان سهام ارائه یا منتشر کرده باشند .

۳- رئیس و اعضاء هیئت مدیره و مدیر عامل شرکت که اموال یا اعتبارات شرکت را برخلاف منافع شرکت برای مقاصد شخصی یا برای شرکت یا موسسه دیگری که خود به طور مستقیم یا غیر مستقیم در آن ذینفع می باشند مورد استفاده قرار دهند .

۴- رئیس و اعضاء هیئت مدیره و مدیر عامل شرکت که با سوء نیت از اختیارات خود برخلاف منافع شرکت برای مقاصد شخصی یا به خاطر شرکت یا موسسه دیگری که خود به طور مستقیم یا غیر مستقیم در آن ذینفع می باشند استفاده کنند . (ماده ۲۵۹)

۳۴- رئیس و اعضاء هیئت مدیره شرکت که معتمداً مجمع عمومی صاحبان سهام را در هر موقع که انتخاب بازرسان شرکت باید انجام پذیرد به این منظور دعوت نمایند و یا بازرسان شرکت را به مجامع عمومی صاحبان سهام دعوت نکنند به حبس از دو تا ۶ ماه یا جزای نقدی از بیست هزار تا دویست هزار ریال یا به هر دو مجازات محکوم خواهند شد (ماده ۲۵۹)

۳۵- رئیس و اعضاء هیئت مدیره و مدیر عاملی که عامداً مانع یا مخل انجام وظایف بازرسان شرکت بشوند یا اسناد و مدارکی را که برای انجام وظایف آنها لازم است در اختیار بازرسان قرار ندهند به حبس تادیبی از سه ماه تا دو سال یا به جزای نقدی از بیست هزار ریال تا دویست هزار ریال یا به هر دو مجازات محکوم خواهند شد (ماده ۲۶۰)

۳۶- رئیس و اعضاء هیئت مدیره و مدیر عامل هر شرکت سهامی که قبل از به ثبت رسیدن افزایش سرمایه یا در صورتی که ثبت افزایش سرمایه مزورانه یا بدون رعایت تشریفات لازم انجام گرفته باشد سهام یا قطعات سهام جدید صادر و منتشر کنند به جزای نقدی از ده هزار تا یکصد هزار ریال محکوم خواهند شد و در صورتی که قبل از پرداخت تمامی مبلغ اسمی سهام سابق مبادرت به صدور و انتشار سهام جدید یا قطعات سهام جدید بنمایند به حبس تادیبی از دو ماه تا شش ماه و به جزای نقدی از بیست هزار تا دویست هزار ریال محکوم خواهند شد . (ماده ۲۶۱)

۳۷- رئیس و اعضاء هیات مدیره و مدیر عامل هر شرکت سهامی که مرتکب جرائم زیر بشوند به جزای نقدی از بیست هزار تا دویست هزار ریال محکوم خواهند شد :

۱- در صورتی که در موقع افزایش سرمایه شرکت به استثنای مواردی که در این قانون پیش بینی شده است ، حق تقدم صاحبان سهم 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 ندهد .

۳- در صورتی که شرکت قبلاً اوراق قرضه قابل تعویض با سهم منتشر کرده باشد ، حقوق دارندگان اینگونه اوراق قرضه را نسبت به تعویض اوراق آنها با سهام شرکت در نظر نگرفته یا قبل از انقضای مدتی که طی آن این قبیل اوراق قرضه قابل تعویض با سهام شرکت است

اوراق قرضه جدید قابل تعویض یا قابل تبدیل به سهام منتشر کنند، یا قبل از تبدیل یا تعویض اوراق قرضه یا باز پرداخت مبلغ آنها سرمایه شرکت را مستهلک سازند، یا آن را از طریق باز خرید سهام کاهش دهند یا اقدام به تقسیم اندوخته کنند یا در نحوه تقسیم منافع تغییراتی بدهند. (ماده ۲۶۲)

۳۸- رئیس و اعضاء هیئت مدیره و مدیر عامل هر شرکت سهامی که عالملاً برای سلب حق تقدم از صاحبان سهم نسبت به پذیره نویسی سهام جدید به مجمع عمومی اطلاعات نادرست بدهند، یا اطلاعات نادرست را تصدیق کنند به حبس از شش ماه تا سه سال یا به جزای نقدی از یکصد هزار ریال تا یک میلیون ریال یا به هردو مجازات محکوم خواهند شد. (ماده ۲۶۳)

۳۹- رئیس و اعضاء هیئت مدیره هر شرکت سهامی که در مورد کاهش سرمایه عالملاً مقررات زیر را رعایت نکنند به جزای نقدی از بیست هزار ریال تا دویست هزار ریال محکوم خواهند شد :

۱- در صورت عدم رعایت تساوی حقوق صاحبان سهم .
۲- در صورتی که پیشنهاد راجع به کاهش سرمایه حداقل چهل و پنج 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 شرائط آن در روزنامه رسمی و روزنامه کثیرالانتشاری که اعلانات مربوط به شرکت در آن نشر میگردد آگهی نشده باشد .

۴۰- رئیس و اعضاء هیئت مدیره هر شرکت سهامی که در صورت از میان رفتن بیش از نصف سرمایه شرکت، بر اثر زیانهای وارده حداکثر تا دو ماه مجمع عمومی فوق العاده صاحبان سهم را دعوت نمایند تا موضوع انحلال یا بقای شرکت مورد شور د رای واقع شود، و حداکثر تا یک ماه نسبت به ثبت و آگهی تصمیم مذکور اقدام نمایند، به حبس از دو ماه تا شش ماه یا به جزای نقدی از ده هزار تا یکصد هزار ریال یا به هردو مجازات محکوم خواهند شد. (ماده ۲۶۵)

۴۱- امر تصفیه (شرکت) با مدیران شرکت است مگر آنکه اساسنامه شرکت یا مجمع عمومی فوق العاده ای که رای به انحلال می دهد ترتیب دیگری مقرر داشته باشد. (ماده ۲۰۴)

۴۲- در موارد زیر هر ذینفع می تواند انحلال شرکت را از دادگاه بخواهد :

۱- در صورتی که تائیکسال پس از به ثبت رسیدن شرکت هیچ اقدامی جهت انجام موضوع آن صورت نگرفته باشد و نیز در صورتی که فعالیتهای شرکت در مدت بیش از یکسال متوقف شده باشد.

۲- در صورتی که مجمع عمومی سالانه برای رسیدگی به حساب های هریک از سالهای مالی تاده ماه از تاریخی که اساسنامه معین کرده است تشکیل نشده باشد

۳- در صورتی که سمت تمام یا بعضی از اعضای هیئت مدیره و همچنین سمت مدیر عامل شرکت طی مدتی زائد بر ششماه بلامتصدی مانده باشد.

۴- در مورد بندهای یک و دو ماده ۱۹۹ در صورتی که مجمع عمومی فوق العاده صاحبان سهام جهت اعلام انحلال شرکت تشکیل نشود و یارای به انحلال شرکت ندهد. (ماده ۲۰۱)