

تاریخ:
 شماره:
 پیوست:

منشور هیأت مدیره

مقدمه

در راستای ماده ۱۹ دستورالعمل حاکمیت شرکت‌های پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار مصوب (۱۳۹۷/۰۴/۲۷) ابلاغ شده به موجب نامه شماره ۹۷/۰۳۷/۴۴۰/۰۸/۱۲ مورخ ۹۷/۰۸/۱۲) و همچنین یمنظور شفاف سازی عملکرد و تبیین وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل و نیز نحوه برگزاری جلسات هیأت مدیره و تصمیم‌گیری درخصوص موضوعات مندرج در دستور جلسات و مستندسازی آنها، منشور هیأت مدیره شرکت با رعایت مفاد اساسنامه و اصلاحیه قانون تجارت به تصویب اعضای هیأت مدیره رسیده است:

(۱) حاکمیت شرکتی

به منظور حمایت از حقوق سهامداران و سرمایه‌گذاران و ایجاد زمینه‌های لازم در جهت تسهیل و پیاده‌سازی حقوق مذکور، کمک به بهبود چارچوب قانونی و مقرراتی در شرکت و پیشگیری از وقوع تخلفات و نیز در جهت افزایش کارآیی، اثربخشی، رشد پایدار و ایجاد ثبات مالی شرکت، انجام اقدامات مورد نیاز و کسب اطمینان معقول از محقق شدن اصول حاکمیت شرکتی مورد تأکید هیأت مدیره بوده و مورد پیگیری قرار می‌گیرد.

(۲) اخلاق سازمانی

تدوین و پیاده‌سازی اخلاق سازمانی از مسئولیت‌های هیأت مدیره شرکت بوده و سازوکارهای اجرائی آن در شرکت مورد پیگیری قرار می‌گیرد. اخلاق سازمانی از جمله شامل اخلاق تجاری و حرفة‌ای، سیاست اخلاق افشاگری، پاسخگویی به مشتریان، حفاظت از اطلاعات و دارائی‌های شرکت، خط مشی اخلاق مدیران در مقابل کارکنان و بر عکس و نیز صداقت و در نظر داشتن مسئولیت‌های اجتماعی می‌باشد.

(۳) اعضای هیأت مدیره

شرکت به وسیله هیأت مدیره‌ای مرکب از پنج نفر عضو اصلی اداره و راهبری می‌شود که از طریق مجمع عمومی عادی و از بین صاحبان سهام انتخاب می‌شود و همه اعضای آن قابل عزل و انتخاب مجدد می‌باشند.

تبصره ۱

حداقل یکی از اعضای غیر موظف هیأت مدیره یا نماینده وی دارای تحصیلات مالی (حسابداری، اقتصاد، مدیریت مالی و یا سایر رشته‌های مدیریت با گرایش مالی و اقتصادی) و تجربه مرتبط باشد.

شرکت توسعه و عمران امید شماره ثبت: ۱۴۸۳۶۰ شناسه ملی: ۱۰۱۹۱۲۲۳۰

تهران: میدان آرژانتین، خیابان شهید احمد قدسی (بخارست)، خیابان هشتادم، پلاک ۲۰

کد پستی: ۱۵۱۴۷۱۵۳۱۴ تلفن: ۸۸۷۲۹۸۷۲-۸۸۷۲۹۴۸۲-۸۸۵۴۸۳۶۹ دورنفیس: ۸۶۰-۴۵۶۹۱

نشانی اینترنتی: www.omidcdco.ir info@omidcdco.ir

تاریخ:

شماره:

پیوست:

۴) مدت مأموریت اعضای هیأت مدیره

مدت مأموریت اعضای هیأت مدیره در شرکت دو سال است و مأموریت آنها تا زمانیکه تشریفات ثبت و آگهی انتخاب مدیران بعدی انجام گیرد، خود به خود ادامه پیدا می کند.

تجدد انتخاب اعضای هیأت مدیره برای دوره های بعدی بلامانع است.

۵) انتخاب رئیس و نایب رئیس هیأت مدیره

هیأت مدیره در اولین جلسه که حداقل ظرف مدت یک هفته بعد از جلسه مجمع عمومی (عادی/عادی بطور فوق العاده که هیأت مدیره را انتخاب کرده است) تشکیل خواهد شد و از بین اعضای خود، یک رئیس و یک نایب رئیس که باید شخص حقیقی باشد برای هیأت مدیره تعیین نمایند.

تبصره ۲

مدت ریاست رئیس و نایب رئیس بیش از مدت عضویت آنها در هیأت مدیره نخواهد بود و همچنین انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

۶) اختیارات هیأت مدیره

هیأت مدیره برای هرگونه اقدامی به نام شرکت و هر نوع عملیات و معاملات مربوط به موضوع شرکت که انجام و اتخاذ تصمیم درباره آنها در صلاحیت مجامع عمومی نباشد، دارای اختیارات نامحدود است.

شرح اختیارات هیأت مدیره منطبق با ماده ۳۷ اساسنامه شرکت می باشد که برخی از آنها عبارتند از:

- نمایندگی شرکت در برابر صاحبان سهام، کلیه ادارت دولتی و غیر دولتی، مؤسسات عمومی، مراجع قضایی و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی
- تصویب آیین نامه های داخلی شرکت
- تصویب ساختار سازمانی، شرایط استخدام و میزان حقوق و دستمزد
- پیش بینی و تصویب بودجه سالیانه

تاریخ:

شماره:

پیوست:

▷ دریافت مطالبات و پرداخت دیون شرکت

▷ افتتاح هر نوع حساب و استفاده از آن به نام شرکت نزد بانکها و مؤسسات قانونی دیگر

▷ صدور، ظهernoیسی، قبولی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری

(۷) وظایف هیأت مدیره

▷ انتخاب اعضای کمیته‌های ریسک، حسابرسی، انتصابات و جبران خدمات و سایر کمیته‌های هیأت مدیره، مدیر حسابرسی داخلی و ناظارت بر عملکرد آنان،

▷ تعیین حقوق، مزايا اعضای کمیته حسابرسی و سایر کمیته‌های هیأت مدیره که عضو هیات مدیره نیستند و مدیر حسابرسی داخلی و مبلغ و محتوای قراردادهای حسابرسی داخلی،

▷ تصویب برنامه راهبردی، خطمشی‌های اجرایی، منشور اخلاق سازمانی، آیین‌نامه‌های لازم جهت اداره امور و فعالیت‌ها از جمله آیین‌نامه استخدام، معاملات، حقوق و دستمزد، تعیین صلاحیت، تعیین سمت و سایر مقررات شرکت،

▷ کسب اطمینان از استقرار سازوکارهای مناسب برای مدیریت ریسک،

▷ تصویب و افشاء معاملات بالهمیت شرکت با اشخاص وابسته مطابق با ضوابط و مقررات،

▷ تصویب معاملات بالهمیت مربوط به دارایی‌های ثابت مشهود و نامشهود و سرمایه‌گذاری‌ها و استقرار،

▷ تعیین شرایط ترهین و توثیق عدمة اموال و هبه یا صلح اموال یا حقوق شرکت،

▷ تصویب بودجه سالانه شرکت و ناظارت بر اجرای آن،

▷ تصویب سیاست‌های مربوط به تعیین قیمت و شرایط فروش محصولات و ارائه خدمات

(۸) وظایف رئیس هیأت مدیره

رئیس هیأت مدیره مسئول اداره جلسات هیأت مدیره و اطمینان از اینکه مسائل مهم و راهبردی شرکت در دستور جلسات هیأت مدیره گنجانده شده است، می‌باشد. رئیس هیأت مدیره علاوه بر دعوت و اداره جلسات هیأت مدیره، مجتمع عمومی صاحبان سهام را نیز در مواردی که هیأت مدیره مکلف به دعوت از آنها می‌باشد، دعوت می‌نماید.

هرگاه رئیس هیأت مدیره موقتاً نتواند وظایف خود را انجام دهد، وظایف او را نایب رئیس هیأت مدیره انجام خواهد داد.

۹) مدیر عامل

مدیر عامل مسئولیت اصلی امور اجرایی شرکت را برعهده دارد، در این راستا وی طبق قوانین و مقررات، تصمیمات و مصوبات هیأت مدیره را اجرا و گزارش‌های دقیق، به موقع و شفاف از عملکرد خود و شرکت را در اختیار هیأت مدیره قرار می‌دهد. هیأت مدیره می‌تواند بخشی از اختیارات مشروطه در ماده ۳۷ اساسنامه را به مدیر عامل تفویض نماید و مدیر عامل در حدود اختیاراتی که به او تفویض شده، نماینده شرکت محسوب می‌شود.

۱۰) سایر موارد

- ترتیب برگزاری جلسات هیأت مدیره توسط هیأت مدیره تعیین می‌شود. هیأت مدیره در موارد مقتضی که فاصله آنها از یک ماه تجاوز نکند، به دعوت کتبی رئیس یا نایب رئیس یا دونفر از اعضای هیأت مدیره و همچنین در موارد ضروری به دعوت مدیر عامل تشکیل جلسه خواهد داد.
- بین تاریخ ارسال دعوتنامه و تشکیل جلسات هیأت مدیره فاصله متعارفی رعایت خواهد شد و همچنین جلسات در مرکز اصلی شرکت و یا هر محل دیگری که در دعوتنامه تعیین شده باشد، تشکیل خواهد شد.
- جلسات هیأت مدیره شرکت در صورتی رسمیت می‌یابد که بیش از نصف اعضای هیأت مدیره در آن جلسه حضور داشته باشند و همچنین تصمیمات هیأت مدیره نیز با موافقت اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.
- خلاصه‌ای از موضوعاتی که قرار است در هر جلسه هیأت مدیره مطرح شود طی دستور جلسه‌ای به همراه دعوتنامه و مستندات مربوطه با فاصله زمانی متعارف قفل از جلسه به اطلاع اعضای هیأت مدیره می‌رسد تا اعضاء بتوانند تصمیمات مرتبط را اتخاذ نمایند.
- برای هر یک از جلسات هیأت مدیره باید صور تجلیسه‌ای تنظیم شود که به امضای کلیه مدیران حاضر در جلسه برسد. نام مدیران حاضر و غایب و خلاصه‌ای از مذاکرات و همچنین تصمیمات متخذه در جلسه با قيد تاریخ در صورت جلسه ذکر می‌گردد.
- هیأت مدیره دارای یک دبیرخانه می‌باشد که مسئولیت آن به عهده دبیر هیأت مدیره است. دبیر هیأت مدیره مسئول تنظیم صورت مذاکرات و مصوبات هیأت مدیره، ابلاغ و پیگیری چگونگی اجرای مصوبات و نیز تهیه ارائه گزارش فصلی از نحوه اجرای مصوبات هیأت مدیره می‌باشد.

تاریخ:
شماره:
پیوست:



منشور هیأت مدیره

اسامی و امضای هیات مدیره و مدیر عامل

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضا
۱	کریم رشیدی پور	رئیس هیأت مدیره	
۲	مجید محمدی شکیب	مدیر عامل و نایب رئیس هیأت مدیره	
۳	مهدی بهداد	عضو هیأت مدیره	
۴	منصور ورشو ساز	عضو هیأت مدیره	
۵	امین مویدی	عضو هیأت مدیره	

شرکت توسعه و عمران امید شماره ثبت: ۱۴۸۳۶۰ شناسه ملی: ۱۰۱۰۱۹۱۲۲۳۰

تهران: میدان آرژانتین، خیابان شهید احمد قمیر (بخارست)، خیابان هشتاد، پلاک ۲۰

کد پستی: ۱۰۱۴۷۱۵۳۱۴ تلفن: ۸۸۷۳۹۸۷۲-۸۸۷۳۹۴۸۳-۸۸۵۴۸۳۶۹ دورنويis: ۰۶۰-۴۰۶۹۱

نشانی اينترنتي: www.omidcdco.ir info@omidcdco.ir

پایه زمینی بروزرسانی شده
کوامی حدهد به تعلق - ۱۳۹۰
پذل ساخت و تولید

