

منشور هیأت مدیره

مقدمه

در راستای ماده ۱۹ دستورالعمل حاکمیت شرکتی شرکتهای پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار مصوب ۱۳۹۷/۰۴/۲۷ (ابلاغ شده به موجب نامه شماره ۴۴۰/۰۳۷/ب/۹۷ مورخ ۱۳۹۷/۰۸/۱۲) و همچنین بمنظور شفاف سازی عملکرد و تبیین وظایف، اختیارات و مسئولیت های اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل و نیز نحوه برگزاری جلسات هیأت مدیره و تصمیم گیری 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 سرمایه گذاران و ایجاد زمینه های لازم در جهت تسهیل و پیاده سازی حقوق مذکور، کمک به بهبود چارچوب قانونی و مقرراتی در شرکت و پیشگیری از وقوع تخلفات و نیز در جهت افزایش کارایی، 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 می گیرد.

۲) اخلاق سازمانی

تدوین و پیاده سازی اخلاق سازمانی از مسئولیت های هیأت مدیره شرکت بوده و سازوکارهای اجرایی آن در شرکت مورد پیگیری قرار می گیرد. اخلاق سازمانی از جمله شامل اخلاق تجاری و حرفه ای، سیاست اخلاق افشاگری، پاسخگویی به مشتریان، حفاظت از اطلاعات و دارائی های شرکت، خط مشی اخلاق مدیران در قبال کارکنان و برعکس و نیز صداقت و در نظر داشتن مسئولیت های اجتماعی می باشد.

۳) اعضای هیأت مدیره

شرکت به وسیله هیأت مدیره ای مرکب از پنج نفر عضو اصلی اداره و راهبری می شود که از طریق مجمع عمومی عادی و از بین صاحبان سهام انتخاب می شود و همه اعضای آن قابل عدل و انتخاب مجدد می باشند.

تبصره ۱

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

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

۵) انتخاب رئیس و نایب رئیس هیأت مدیره

هیأت مدیره در اولین جلسه که حداکثر 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 باشند 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 هر گونه 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، ظهرنویسی، 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 نظارت بر عملکرد آنان،
- تعیین حقوق، مزایا اعضای کمیته حسابرسی و سایر کمیته‌های هیأت مدیره که عضو هیأت 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 افشای معاملات با اهمیت شرکت با اشخاص وابسته مطابق با ضوابط و مقررات،
- تصویب معاملات با اهمیت مربوط به دارایی‌های ثابت مشهود و نامشهود و سرمایه‌گذاری‌ها و استقراض،
- تعیین شرایط ترهین و توثیق عمده اموال و هبه یا صلح اموال یا حقوق شرکت،
- تصویب بودجه سالانه شرکت و نظارت بر اجرای آن،
- تصویب سیاست‌های مربوط به تعیین قیمت و شرایط فروش محصولات و ارائه خدمات

۸) وظایف رئیس هیأت مدیره

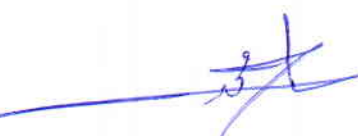
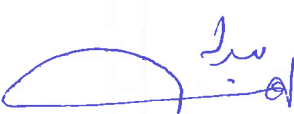
رئیس هیأت مدیره مسئول اداره جلسات هیأت مدیره و اطمینان از اینکه مسائل مهم و راهبردی شرکت در دستور جلسات هیأت مدیره گنجانده شده است، می‌باشد. رئیس هیأت مدیره علاوه بر دعوت و اداره جلسات هیأت مدیره، مجامع عمومی صاحبان سهام را نیز در مواردی که هیأت مدیره مکلف به دعوت از آنها می‌باشد، دعوت می‌نماید.

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

تاریخ:
شماره:
پیوست:

منشور هیأت مدیره

اسامی و امضای هیأت مدیره و مدیرعامل

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