

اختیارات هیات مدیره طبق ماده ۴۱ اساسنامه

هیات 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، از قبیل:

۱- نمایندگی شرکت در برابر صاحبان سهام، کلیه ادارات دولتی و غیر دولتی، موسسات عمومی، مراجع قضایی و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی،

۲- تصویب آیین نامه های داخلی شرکت به پیشنهاد مدیرعامل،

۳- اتخاذ تصمیم در خصوص تاسیس و انحلال نمایندگی ها یا شعب در هر نقطه از ایران یا خارج از ایران،

۴- اجرای مصوبات مجامع عمومی، مگر اینکه مجمع عمومی شخص دیگری را مامور به اجرا نموده باشد،

۵- تصویب ساختار سازمانی، شرایط استخدام و میزان حقوق و دستمزد،

۶- پیش بینی و تصویب بودجه سالانه شرکت،

۷- افتتاح هر نوع حساب و استفاده از آن به نام شرکت نزد بانک ها و موسسات قانونی دیگر،

۸- دریافت مطالبات و پرداخت دیون شرکت،

۹- صدور، ظهرنویسی، قبولی، پرداخت و واخواست اوراق تجارتي

۱۰- انعقاد هر نوع قرارداد، تغییر، تبدیل، فسخ و یا اقاله آن در مورد اموال منقول و غیرمنقول که مرتبط با موضوع

شرکت باشد و انجام کلیه عملیات و معاملات مذکور در ماده ۳ این اساسنامه و اتخاذ تصمیم در مورد کلیه ایقاعات،

۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد امور مرتبط با ثبت و معامله کلیه حقوق غیرمادی یا معنوی از جمله هرگونه حق اختراع، نام

یا علائم تجاری و صنعتی، کپی رایت، سرقتی و کلیه امتیازات متصوره،

۱۲- به امانت گذاردن هر نوع سند، مدرک، وجوه شرکت یا اوراق بهادار و استرداد آنها،

۱۳- تحصیل تسهیلات از بانک ها، شرکت ها و موسسات رسمی با رعایت مقررات و اساسنامه حاضر،

۱۴- رهن گذاردن اموال شرکت اعم از منقول و غیرمنقول و فک رهن و لو کرارا،

۱۵- اقامه هرگونه دعوای حقوقی و کیفری و دفاع از هر دعوای حقوقی و کیفری اقامه شده، در هر یک از دادگاه ها،

دادرها، مراجع قضایی یا غیرقضایی اختصاصی یا عمومی و دیوان عدالت اداری، از طرف شرکت؛ دفاع از شرکت

در مقابل هر دعوای اقامه شده علیه شرکت چه کیفری و چه حقوقی در هر یک از مراجع قضایی یا غیر قضایی

اختصاصی یا عمومی و دیوان عدالت اداری؛ با حق حضور و مراجعه به مقامات انتظامی و استیفای کلیه اختیارات

مورد نیاز در دادرسی از آغاز تا اتمام، از جمله حضور در جلسات، اعتراض به رای، درخواست تجدید نظر، فرجام، واخواهی و اعاده دادرسی، مصالحه و سازش، استرداد اسناد یا دادخواست یا دعوا، ادعای جعل یا انکار و تردید نسبت به سند طرف و استرداد سند، تعیین جاعل، حق امضای قراردادهای حاوی شرط داوری یا توافقنامه داوری و ارجاع دعوا به داوری و تعیین و گزینش داور منتخب (با حق صلح یا بدون آن)؛ اجرای حکم نهایی و قطعی داور، درخواست صدور برگ اجرایی و تعقیب عملیات آن و اخذ محکوم به و وجوه ابداعی و تعقیب آنها، تعیین مصدق و کارشناس، انتخاب و عزل وکیل و نماینده با حق توکیل مکرر، اقرار در ماهیت دعوا، جلب ثالث و دفاع از دعوای ورود ثالث، قبول یا رد سوگند، تامین خواسته، تامین ضرر و زیان ناشی از جرائم و امور مشابه دیگر،

۱۶- تنظیم صورت های مالی میان دوره ای و سالانه و گزارش فعالیت و وضع عمومی شرکت و ارایه آن به مراجع مربوطه طبق قوانین و مقررات،

۱۷- دعوت مجامع عمومی عادی و فوق العاده و تعیین دستور جلسه آنها،

۱۸- پیشنهاد هر نوع اندوخته بجز اندوخته قانونی،

۱۹- پیشنهاد تقسیم سود بین صاحبان سهام،

۲۰- پیشنهاد اصلاح اساسنامه به مجمع عمومی فوق العاده،

۲۱- استقرار نظام کنترل داخلی به منظور اطمینان از انطباق کلیه عملیات شرکت در جهت اهداف شرکت و در چارچوب

قوانین، اساسنامه، مقررات و آیین نامه های داخلی شرکت،

۲۲- همکاری با سازمان و بازرس برای اجرای وظایف خود،

۲۳- تحصیل دارایی، سرمایه گذاری، تاسیس یا مشارکت در تاسیس انواع شرکت و موسسات دیگر در چارچوب موضوع

فعالیت و برای انجام وظایف و تحقق اهداف شرکت،

۲۴- هرگونه اختیارات و وظایفی که به موجب قانون بازار اوراق بهادار و مقررات، جزو اختیارات و وظایف شرکت یا هیات

مدیره قلمداد شده یا خواهد شد.

تفویض اختیار هیئت مدیره به مدیرعامل

- ۱- نمایندگی شرکت در برابر صاحبان سهام، کلیه ادارات دولتی و غیر دولتی، موسسات عمومی، مراجع قضایی و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی،
- ۲- اجرای مصوبات مجامع عمومی، مگر اینکه مجمع عمومی شخص دیگری را مامور به اجرا نموده باشد،
- ۳- افتتاح هر نوع حساب و استفاده از آن به نام شرکت نزد بانک ها و موسسات قانونی دیگر،
- ۴- دریافت مطالبات و پرداخت دیون شرکت،
- ۵- صدور، ظهنویسی، قبولی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری،
- ۶- انعقاد هر نوع قرارداد، تغییر، تبدیل، فسخ و یا اقاله آن در مورد اموال منقول و غیرمنقول که مرتبط با موضوع شرکت باشد و انجام کلیه عملیات و معاملات مذکور در ماده ۳ اساسنامه و اتخاذ تصمیم در مورد کلیه ایقاعات،
- ۷- اتخاذ تصمیم در مورد امور مرتبط با ثبت و معامله کلیه حقوق غیرمادی یا معنوی از جمله هرگونه حق اختراع، نام یا علائم تجاری و صنعتی، کپی رایت، سرقفلی و کلیه امتیازات متصوره،
- ۸- به امانت گذاردن هر نوع اسناد و مدارک و وجوه در صندوقهای دولتی و خصوصی و استرداد آنها،
- ۹- تحصیل تسهیلات از بانک ها، شرکت ها و موسسات رسمی با رعایت مقررات و اساسنامه حاضر،
- ۱۰- اقامه هرگونه دعوی حقوقی و کیفری و دفاع از هر دعوی حقوقی و کیفری اقامه شده، در هر یک از دادگاه ها، دادسراها، مراجع قضایی یا غیرقضایی اختصاصی یا عمومی و دیوان عدالت اداری، از طرف شرکت؛ دفاع از شرکت در مقابل هر دعوی اقامه شده علیه شرکت چه کیفری و چه حقوقی در هر یک از مراجع قضایی یا غیر قضایی اختصاصی یا عمومی و دیوان عدالت اداری؛ با حق حضور و مراجعه به مقامات انتظامی و استیفای کلیه اختیارات مورد نیاز در دادرسی از آغاز تا اتمام، از جمله حضور در جلسات، اعتراض به رای، درخواست تجدید نظر، فرجام، واخواهی و اعاده دادرسی، مصالحه و سازش، استرداد اسناد یا دادخواست یا دعوا، ادعای جعل یا انکار و داوری و تعیین، تردید نسبت به سند طرف و استرداد سند، تعیین جاعل، حق امضای قراردادهای حاوی شرط داوری یا توافقنامه داوری و ارجاع دعوا به داوری و تعیین و گزینش داور منتخب (با حق صلح یا بدون آن)؛ اجرای حکم نهایی و قطعی داور، درخواست صدور برگ اجرایی و تعقیب عملیات آن و اخذ محکوم به و وجوه ابداعی و تعقیب آنها، تعیین مصدق و کارشناس، انتخاب و عزل وکیل و نماینده با حق توکیل مکرر، اقرار در ماهیت دعوا، جلب ثالث و دفاع از دعوی ورود ثالث، قبول یا رد سوگند، تامین خواسته، تامین ضرر و زیان ناشی از جرائم و امور مشابه دیگر،
- ۱۱- تنظیم صورت های مالی میان دوره ای و سالانه و گزارش فعالیت و وضع عمومی شرکت و ارائه آن به مراجع مربوطه طبق قوانین و مقررات،
- ۱۲- استقرار نظام کنترل داخلی به منظور اطمینان از انطباق کلیه عملیات شرکت در جهت اهداف شرکت و در چارچوب قوانین، اساسنامه، مقررات و آیین نامه های داخلی شرکت،
- ۱۳- همکاری با سازمان و بازرس برای اجرای وظایف خود،

شرح وظایف حوزه مدیریت

- ۱- انجام وظایف و مسئولیت‌های محوله از سوی مجمع عمومی سهامداران
- ۲- انجام مسئولیت‌های محوله و مصوبات هیئت مدیره
- ۳- مسئولیت کنترل، سازماندهی، بودجه بندی، تصمیم گیری، هماهنگی بر کلیه فعالیت‌های اجرایی، عملیاتی و پروژه، طرح‌های توسعه‌ای به منظور کسب درآمد، جلب مشارکت و رضایت سهامداران
- ۴- شناسایی نقاط قوت و ضعف داخلی و همچنین فرصت‌ها و تهدیدات بیرونی
- ۵- توسعه مالکین شرکت و مردمی کردن سهامداران آن از طریق پذیرش سهام شرکت در بورس اوراق بهادار تهران
- ۶- استفاده بهینه از منابع مالی سهامداران و کسب ارزش افزوده اقتصادی بالاتر از نرخ بازده مورد انتظار سهامداران
- ۷- جذب و توسعه منابع انسانی خبره و ماهر در صنعت سرمایه‌گذاری، مالی
- ۸- طراحی و ایجاد سیستم‌های اطلاعاتی برای تصمیم‌گیری و ارائه گزارش
- ۹- شناسایی منابع مالی و فرصت‌های سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی و بهره‌گیری از آنها با انتخاب و طراحی ابزارهای نوین مالی و سرمایه‌گذاری
- ۱۰- تهیه و تدوین رسالت، چشم انداز و برنامه‌های راهبردی گروه در قالب پروژه‌های معین و کنترل و پالایش برنامه‌ها به منظور تحقق آنها
- ۱۱- تدوین اهداف و برنامه‌های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت شرکت همسو با اهداف کلان
- ۱۲- مسئولیت هدایت و رهبری شرکت برای نیل به اهداف تدوین شده بر اساس خط مشی شرکت ؛ برنامه های تصویری ، روشهای اجرایی و دستورالعمل ها
- ۱۳- ایجاد هماهنگی های لازم بین مدیریتهای و قسمتهای مختلف شرکت به منظور رفع مشکلات و تنگناهای موجود
- ۱۴- کنترل ، نظارت و اطمینان از حسن انجام وظیفه واحدهای مختلف شرکت
- ۱۵- حل و فصل موضوعات و اشکالات در فرآیند اجرای برنامه‌ها با همکاری اعضای هیئت مدیره و اخذ تصمیم در خصوص فعالیت‌های اجرایی شرکت
- ۱۶- نظارت بر نحوه جذب، استخدام، آموزش، انتصاب، ارتقاء، تعیین حقوق، ارزشیابی عملکرد کارکنان و ارائه رهنمودها و راهکارهای اجرایی مناسب
- ۱۷- نظارت بر نحوه عملکرد مدیران امور و میزان تعادل بین واحدها و افزایش ضریب همکاری بین حوزه‌ای در سطح شرکت
- ۱۸- برگزاری جلسات منظم با کارکنان و ارائه خط مشی‌ها، سیاست‌ها، اهداف و برنامه‌های شرکت در جهت افزایش بهره‌وری منابع انسانی، منابع سازمانی و منابع فکری

- ۱۹- تفویض برخی از اختیارات و مسئولیت‌ها به مدیران ارشد اجرایی و مدیران امور شرکت در جهت سرعت انجام فعالیتها و مسئولیت‌های محوله
- ۲۰- نظارت و کنترل بر نحوه اجرای آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی و مناقصه‌ها، مزایده‌ها و اموال و دارایی‌های شرکت
- ۲۱- مطالعه مستمر در خصوص بازارهای سرمایه‌گذاری، تجزیه و تحلیل‌های مالی و اقتصادی، تهیه طرح‌های توجیهی، امکان‌سنجی به صورت مستقیم و یا مشارکتی با موسسات داخلی و خارجی
- ۲۲- برنامه‌ریزی برگزاری جلسات مجامع عمومی به صورت عادی و یا فوق‌العاده و ارائه صورتهای مالی، ترازنامه، حساب سود و زیان و ارائه عملکرد سالانه و تصویب بودجه سالانه پیشنهادی به مجمع
- ۲۳- ارائه اصلاحات و یا تغییرات در آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی، استخدامی کارکنان در صورت لزوم به هیئت مدیره
- ۲۴- حل و فصل مسائل، موضوعات و اشکالات در فرآیند اجرای برنامه‌ها با همکاری اعضای هیئت مدیره و اتخاذ تصمیم در خصوص فعالیت‌های اجرایی شرکت
- ۲۵- تهیه و تدوین اهداف کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت و طراحی فرآیند تحقق آنها و ابلاغ به شرکتهای گروه بر حسب ضرورت و ارتباط با هریک از آنها
- ۲۶- سایر اقدامات، تصمیمات و برنامه‌های جاری، برگزاری جلسات موردی و منظم، داخل و خارج شرکت و اقداماتی که در جهت منافع و مصالح شرکت می‌باشد