

منشور هیات مدیره

شرکت  
قاسم  
سحامی عام

شرکت قاسم ایران (سهامی عام)

## شرکت قاسم ایران (سهامی عام)

### منشور هیات مدیره

در اجرای مفاد ماده ۱۸ دستورالعمل حاکمیت شرکتی شرکتهای پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران (مصوب ۱۸ مهر ۱۴۰۱) منشور هیات مدیره شرکت قاسم ایران (سهامی عام) در ۲۰ ماده و ۱۱ تبصره به تصویب هیات مدیره شرکت رسید و از تاریخ تصویب، لازم الاجراست.

ویژگیهای اعضا هیات مدیره:

یکی از مهمترین ارکان هر شرکت تجاری، هیات مدیره شرکت می باشد که به نمایندگی، بطور موظف و با غیر موظف اختار و مسئولیت برنامه ریزی، هدایت و کنترل فعالیت های شرکت را به طور مستقیم یا غیر مستقیم بر عهده دارد تا در چهار چوب قوانین و مقررات و اساسنامه، شرکت را اداره کنند.

ماده (۱): اعضا، ترکیب و محدودیت های هیات مدیره

۱-۱ - شرکت به وسیله هیات مدیره ای مرکب از پنج نفر عضو اصلی اداره می شود که به وسیله مجمع عمومی

عادی از بین صاحبان سهام انتخاب می شوند و همه آنها قابل عزل و انتخاب مجدد می باشند. مطابق با اساسنامه شرکت و ماده ۱۰۷ اصلاحیه قانون تجارت و ماده ۴ دستورالعمل حاکمیت شرکتی تعداد اعضا هیات مدیره حداقل ۵ نفر می باشد، (تعداد اعضا هیات مدیره می بایست به میزانی باشد که امکان انجام بحث های سودمند و تصمیم گیری منطقی و همچنین نظارت کافی در ارتباط با امور شرکت فراهم باشد).

تبصره ۱: مجمع عمومی عادی می تواند علاوه بر اعضا اصلی نسبت به انتخاب عضو یا اعضا علی البدل هیات مدیره بر اساس اولویت اقدام نماید.

تبصره ۲: یکی از اعضا هیات مدیره یا نماینده وی باید غیر موظف و دارای تحصیلات مالی (حسابداری اقتصاد، مدیریت مالی و سایر رشته های مدیریت با گرایش مالی با اقتصاد) و تجربه مرتبط باشد.

تبصره ۳: اکثریت اعضا هیات مدیره باید غیر موظف باشند همچنین موظف شدن اعضا هیات مدیره پس از تصویب هیات مدیره امکانپذیر خواهد بود و مدیر ذینفع در این تصمیم گیری حق رأی ندارد.

تبصره ۴: مطابق تبصره ماده ۴ دستورالعمل حاکمیت شرکتی، حداقل یکی از اعضای هیات مدیره باید غیر موظف و دارای تحصیلات مالی (حسابداری، اقتصاد، مدیریت مالی و سایر رشته های مدیریت با گرایش مالی یا اقتصادی) و تجربه مرتبط باشد. اعضای هیات مدیره باید دانش لازم در زمینه مالی و حقوقی کسب نمایند.

۱-۲ - محدودیت های زیر باید در انتخاب و تغییر مدیران مد نظر قرار گیرد:

الف) مدیران نباید در هیات مدیره شرکتهای تحت کنترل و وابسته گروه صنعتی مینو عضو شوند یا مسئولیت اجرایی داشته باشند. موارد خاص منوط به اخذ مجوز کتبی از شرکت اقتصادی و خودکفایی آزادگان (هلدینگ گروه صنعتی مینو) می باشد.

ب) انتخاب مدیر عامل و اعضا موظف هیات مدیره شرکت در بیش از یک شرکت و به عنوان عضو غیر موظف هیات مدیره، مجاز نیست.

ج) هیچ یک از اعضا نمی تواند در بیش از یک شرکت به عنوان مدیر عامل و عضو موظف هیات مدیره فعالیت داشته باشد.

د) افراد دارای رابطه نسبی و یا سببی از طبقه اول و دوم (تعیین شده در موارد ۱۰۳۲ و ۱۰۳۳ قانون مدنی) با مدیران شرکت را نمی توان به عنوان مدیر در این شرکت منصوب نمود.

ه) مدیر عامل نمی تواند همزمان به عنوان رئیس هیات مدیره انتخاب شود.

و) رئیس هیات مدیره مطابق ضوابط و مقررات هلدینگ از بین اشخاص غیر موظف هیات مدیره انتخاب می شود.

ز) اعضا هیات مدیره شرکت باید از بین اشخاص حقوقی انتخاب شود.

ماده ۲) : تکمیل اعضا هیات مدیره

هرگاه تعداد اعضا هیات مدیره بنا به هر دلیلی کمتر از حد نصاب مقرر شود و عضو علی البدل تعیین نشده باشد و با تعیین اعضا علی البدل کافی برای تصدی محل های خالی در هیات مدیره نباشند، مدیران باقیمانده باید حداکثر ظرف مدت یکماه، مجمع عمومی عادی شرکت را جهت تکمیل اعضا هیات مدیره دعوت نمایند.

تبصره ۵: در صورتیکه اشخاص حقوقی عضو هیات مدیره نماینده حقیقی خود را حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز پس از انتخاب در مجمع معرفی نمایند یا به هر دلیلی این پست به مدت یکماه بلا تصدی بماند، در حکم استعفای شخص حقوقی از عضویت در هیات مدیره تلقی می گردد.

ماده ۳) : استعفای اعضا هیات مدیره

در صورتیکه هر یک از اعضا هیات مدیره بخواهد از سمت خود استعفا دهد، باید حداقل ۳۰ روز قبل، موضوع را به رئیس هیات مدیره و بازرسی شرکت اطلاع دهد.

ماده ( ۴ ) : غیبت در جلسات هیات مدیره

عدم حضور هر یک از اعضا هیات مدیره با نماینده وی بیش از ۴ جلسه متوالی یا شش جلسه در سال شمسی بدون عذر موجه، خود به خود موجب سلب عضویت وی در هیات مدیره می شود، تشخیص موجه بودن غیبت به عهده هیات مدیره می باشد.

ماده ( ۵ ) : مدت مأموریت مدیران

مدت مأموریت مدیران دو سال شمسی است. در صورت انقضای مدت مأموریت مدیران تا زمان انتخاب مدیران جدید، مدیران سابق کماکان مسئول امور شرکت و اداره آن خواهند بود. تجدید انتخاب اعضا هیات مدیره و اعضا علی البدل برای دوره های بعد بلامانع است.

ماده ( ۶ ) : سهام وثیقه مدیران

هر یک از اعضا هیات مدیره باید معادل یک دهم درصد سهام شرکت با حداقل معادل پنج میلیارد ریال از سهام شرکت (که هر دو سال یکبار متناسب با نرخ تورم و شاخص بهای کالاها و خدمات مصرفی تعدیل می شود) را به عنوان سهام وثیقه مدیران نزد شرکت تودیع کنند. (مطابق با شرایط و اعلام آخرین دستور حاکمیت شرکتی می باشد).

ماده ( ۷ ) : رئیس و نایب رئیس هیات مدیره

هیات مدیره در اولین جلسه خود، از بین اعضا یک رئیس و یک نایب رئیس را تعیین می نماید (در تعیین سمت اعضا هیات مدیره، عضو ذینفع نباید در رای گیری شرکت نماید) مدت ریاست رئیس و نایب رئیس هیات مدیره شش از مدت عضویت آنها در هیات مدیره نخواهد بود. هیات مدیره می تواند رئیس و نایب رئیس هیات مدیره را از سمت های مذکور عزل کند. رئیس هیات مدیره نمی تواند در عین حال مدیر عامل همان شرکت نیز باشد.

ماده ( ۸ ) : وظایف، اختیارات و مسئولیت های رئیس هیات مدیره

هیات مدیره مسئولیت اداره شرکت را به عهده دارد و رئیس هیات مدیره نیز همچون سایر اعضا هیات مدیره از این جهت مسئول می باشد. رئیس هیات مدیره که با هدف بجا آوردن مأموریت و چشم انداز شرکت نقش رهبری هیات مدیره تشکیل شده را به عهده می گیرد. در قبال مجمع عمومی و ذینفعان نیز مسئولیت بر عهده خواهد داشت در شخصیت رئیس هیات مدیره اصل عدالت از مفهوم حاکمیت شرکتی نقش اصلی را بازی می کند و در این زمینه برخی مسئولیت ها به شکل ذیل تعیین می گردد:

۱- اداره جلسات هیات مدیره، مدیریت بحث ها در جلسات مزبور به ویژه پیگیری موضوع دستور کار و رعایت

قوانین.

۲- دعوت مجامع عمومی صاحبان سهام در مواردی که هیات مدیره مکلف به دعوت آنها می باشد.

۳- مسئولیت ریاست مجمع، (مگر در مواقعی که انتخاب یا عزل بعضی از مدیران یا کلیه آنها جزو دستور جلسه مجمع باشد).

۴- برنامه ریزی جلسات هیات مدیره، تعیین دستور کار جلسات هیات مدیره (به همراه دبیر هیات مدیره) و حصول اطمینان از دسترسی اعضا هیات مدیره به اطلاعات به موقع و قابل اتکاء.

۵- هماهنگ نمودن فعالیت های هیات مدیره در خارج از جلسه و اطمینان از حسن عملکرد اعضا و ارزیابی عملکرد آنها.

۶- راهمبایی مدیر عامل در خصوص چگونگی اجرای مصوبات هیات مدیره و تعیین رؤسای کمیته های تخصصی.

تبصره ۶: وجود دبیر هیات مدیره، نافی تکالیف و وظایف رئیس هیات مدیره مطابق قوانین و مقررات نمی باشد.

تبصره ۷: مدیر عامل و اعضا هیات مدیره باید در مجامع عمومی حضور داشته باشند.

ماده ۹: دبیر هیات مدیره

هیات مدیره باید دارای یک دبیر باشد. دبیر می تواند یکی از اعضا و یا شخص مدیر عامل شرکت باشد. دبیر هیات مدیره با پیشنهاد رئیس هیات مدیره یا مدیر عامل و تصویب هیات مدیره، نصب و عزل می شود. انتخاب دبیر از افراد خارج از هیات مدیره بلا مانع است. دبیر باید در تمامی جلسات هیات مدیره حضور داشته باشد لیکن عدم حضور وی، مانع از برگزاری جلسه و تصمیم گیری نمی باشد. وظایف دبیر هیات مدیره عبارتست از:

الف) پیگیری و ایجاد هماهنگی برای تشکیل به موقع جلسات هیات مدیره.

ب) تهیه صورتجلسات و مستند سازی جلسات هیات مدیره.

ج) جمع آوری اطلاعات مورد نیاز هیات مدیره.

د) حصول اطمینان از اجرای تکالیف قانونی هیات مدیره.

ه) پیگیری و تهیه گزارش از اجرای مصوبات هیات مدیره.

و) سایر وظایفی که از سوی هیات مدیره به ایشان محول می گردد.

ماده ۱۰: نحوه تنظیم دستور جلسات و تشکیل جلسات هیات مدیره

۱۰-۱- خلاصه ای از موضوعاتی که قرار است در هر جلسه ای مطرح شود، می بایست طی دستور جلسه ای همراه

دعوت نامه و مستندات مربوطه، با فاصله زمانی و به نحو مناسب، قبل از جلسه به اطلاع اعضا هیات مدیره

برسد تا اعضا بتوانند تصمیمات مرتبط را اتخاذ نمایند. ترتیب برگزاری جلسات هیات مدیره با توافق اعضا

هیات مدیره تعیین می شود. بهتر است تدریجاً تشکیل جلسات هیات مدیره برای دوره های سه ماهه، باید

قبل از شروع دوره، توسط دبیر جلسه تنظیم و به تصویب هیات مدیره برسد. هیات مدیره در مواقع مقتضی که فاصله آنها از یکماه تجاوز نکند به دعوت کتبی مدیر عامل و یا رئیس هیات مدیره تشکیل جلسه خواهد داد.

بین تاریخ ارسال دعوت نامه و تشکیل جلسات هیات مدیره فاصله منعارفی رعایت خواهد شد. جلسات هیات مدیره در مرکز اصلی شرکت یا در هر محل دیگری که در دعوت نامه تعیین شده باشد و در هر ماه حداقل یکبار تشکیل خواهد شد.

۲-۱۰- موضوعات پیشنهادی هر یک از اعضا هیات مدیره ابتدا باید در جلسات هیات مدیره مطرح و در صورت موافقت اکثریت اعضا هیات مدیره در دستور جلسات آتی هیات مدیره قرار گیرد.

۳-۱۰- مدیران باید نظر خود را به گونه ای آشکار، آزاد و سازنده در جلسات هیات مدیره مطرح نمایند. اتخاذ تصمیم بدون تشکیل جلسه هیات مدیره (تهیه صورت جلسه و امضاء آن بصورت دست گردان) ممنوع است. نظرات اعضا مخالف با تصمیمات اتخاذ شده باید در صورت جلسه قید شود.

#### ماده ( ۱۱ ) : حد نصاب با اکثریت لازم برای رسمیت جلسه هیات مدیره

جلسات هیات مدیره در صورتی رسمیت دارد که بیش از نصف اعضا هیات مدیره در آن جلسه حضور داشته باشند. تصمیمات و مصوبات هیات مدیره با موافقت اکثریت اعضا معبر و قابل اجرا خواهد بود.

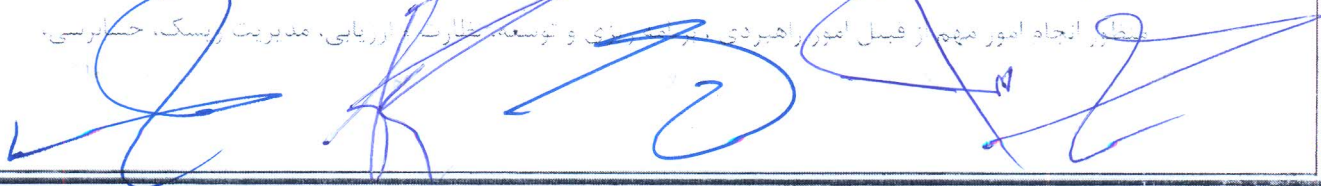
#### ماده ( ۱۲ ) : صورت جلسات هیات مدیره

برای هر یک از جلسات هیات مدیره باید صورت جلسه ای تنظیم شود که به امضای کلیه مدیران حاضر و دبیر هیات مدیره در جلسه برسد. نام مدیران حاضر و غایب و خلاصه ای از مذاکرات و همچنین تصمیمات متخذه در جلسه با قید تاریخ در صورت جلسه ذکر می گردد. نظر هر یک از مدیران که با تمام یا بعضی از تصمیمات مندرج در صورت جلسه مخالف باشد باید در ذیل صورت جلسه قید شود.

مسئولیت تنظیم صورت مذاکرات و مصوبات هیات مدیره، پیگیری مصوبات و تهیه گزارش از اجرای مصوبات هیات مدیره برعهده دبیر هیات مدیره است. وی باید تمام مصوبات و صورت مذاکرات هیات مدیره را به ترتیب شماره و تاریخ جلسه نگهداری کند.

#### ماده ( ۱۳ ) : وظایف، اختیارات و مسئولیت های هیات مدیره

بر اساس ماده ۲۷ اساسنامه شرکت هیات مدیره برای هرگونه اقدامی به نام شرکت و هر نوع عملیات و معاملات مربوط به موضوع شرکت که انجام و اتخاذ تصمیم درباره آن در صلاحیت مجمع عمومی نباشد دارای اختیار نامحدود است که به تفصیل کامل اختیارات مزبور در اساسنامه ذکر شده است. هیات مدیره حسب مورد باید به منظور انجام امور مهم از قبیل امور راهبردی، سرمایه گذاری و توسعه، نظارت، ارزیابی، مدیریت ریسک، حسابرسی،



انتصابات، جبران خدمات، معاملات با اهمیت و... کمیته های تخصصی را مطابق ضوابط و مقررات مرجع مافوق تشکیل و عملکرد آنها را مورد نظارت قرار دهند. اعضای غیر موظف هیات مدیره، اعضای مستقل و نیز کارکنان واحد شرایط شرکت امکان عضویت در کمیته های مزبور را دارند.

تبصره ۸: ریاست این کمیته ها با یکی از اعضا غیر موظف هیات مدیره است.

تبصره ۹: کمیته حسابرسی و ریسک و انتصابات در این شرکت مطابق ضوابط و مقررات سازمان بورس و اوراق بهادار تشکیل می گردد.

تبصره ۱۰: تصمیم گیری در خصوص موضوعات مورد بحث و بررسی در کمیته های تخصصی هیات مدیره، پس از قرائت گزارش کمیته های مربوطه، در هیات مدیره انجام خواهد شد.

#### ماده (۱۴): معاملات مدیران با شرکت

اعضای هیات مدیره و مدیر عامل شرکت و همچنین موسسات و شرکت هایی که اعضا هیات مدیره یا مدیرعامل شرکت شریک یا عضو هیات مدیره یا مدیر عامل آنها باشند، نمی توانند در معاملاتی که با شرکت یا به حساب شرکت می شود به طور مستقیم یا غیر مستقیم طرف معامله واقع و یا سهم شوند. احکام اینگونه معاملات در قانون تجارت مقرر شده است.

#### ماده (۱۵): اعطای وام یا اعتبار به مدیران

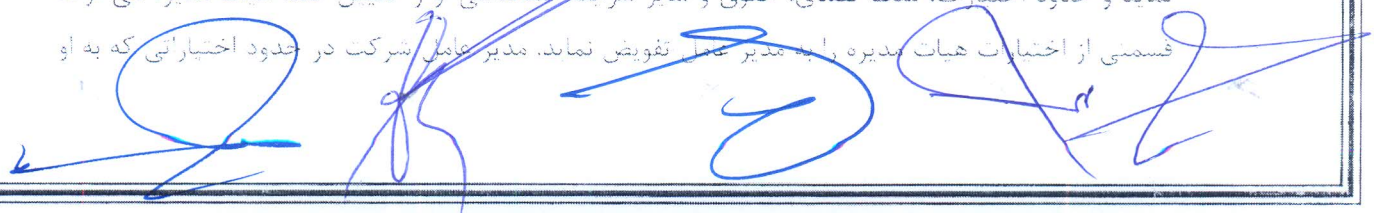
مدیر عامل شرکت و اعضا هیات مدیره به استثناء اشخاص حقوقی، حق ندارند هیچگونه وام یا اعتباری از شرکت تحصیل نمایند و شرکت نمی تواند دیون آنان را تضمین یا تعهد نماید، اینگونه عملیات به خودی خود باطل است. ممنوعیت مذکور در این ماده شامل اشخاصی نیز که به نمایندگی شخص حقوقی عضو هیات مدیره، در جلسات هیات مدیره شرکت می کنند و همچنین شامل همسر، پدر، مادر، اولاد و اولاد اولاد و برادر و خواهر اشخاص مذکور در این ماده هم می گردد.

#### ماده (۱۶): رقابت مدیران با شرکت

مدیر عامل و اعضا هیات مدیره شرکت نمی توانند معاملاتی نظیر معاملات شرکت که منضمین رقابت با عملیات شرکت باشد انجام دهند، هر مدیری که از مقررات این ماده تخلف کند و تخلف او موجب ضرر و زیان شرکت گردد، مسئول جبران آن خواهد بود. منظور از ضرر در این ماده اعم است از ورود خسارت یا تضعیف منفعت.

#### ماده (۱۷): وظایف، اختیارات و مسئولیت های مدیر عامل

هیات مدیره باید بگ نفر شخص حقیقی را از بین اعضا یا خارج از هیات مدیره، به عنوان مدیر عامل شرکت انتخاب نماید و حدود اختیارات، مدت تصدی، حقوق و سایر شرایط استخدامی او را تعیین کند. هیات مدیره می تواند قسمتی از اختیارات هیات مدیره را به مدیر عامل تفویض نماید. مدیر عامل شرکت در حدود اختیاراتی که به او



تفویض شده. نماینده شرکت محسوب و از طرف شرکت حق امضاء دارد. در صورتی که مدیر عامل عضو هیات مدیره باشد، دوره مدیریت عاملی او از مدت عضویت وی در هیات مدیره بیشتر نخواهد بود، مدیر عامل بالاترین مقام اجرایی و مسئولیت اصلی امور شرکت را عهده دار خواهد بود، در این راستا، وی باید طبق قوانین و مقررات و اساسنامه، تصمیمات و مصوبات هیات مدیره را اجرا و گزارش های دقیق، به موقع و شفافی از عملکرد خود و شرکت در اختیار هیات مدیره قرار دهد.

**تبصره ۱۱:** نام، مشخصات و حدود اختیارات مدیر عامل، باید با ارسال نسخه ای از صورت جلسه هیات مدیره به اداره ثبت شرکت ها اعلام و پس از ثبت در روزنامه رسمی آگهی شود.

#### **ماده ۱۸):** بلاتصدی بودن سمت مدیریت عامل

در صورتیکه به دلیل استعفاء، برکناری و یا هر دلیل دیگری، سمت مدیر عاملی شرکت بلاتصدی شود، هیات مدیره باید ظرف حداکثر یکماه با رعایت مواد اساسنامه شخص دیگری را به این سمت برگزیند. در صورتیکه انتخاب مدیر عامل بیش از یک هفته طول بکشد، هیات مدیره باید تا انتخاب مدیر عامل مطابق این ماده، یک نفر را به عنوان نماینده با دارا بودن کلیه وظایف و مسئولیتهای مدیر عامل با تصریح حدود اختیارات انتخاب نماید.

#### **ماده ۱۹):** صاحبان امضای مجاز

کلیه اوراق، قرارداد ها و اسناد تعهد آور و مکاتبات شرکت، توسط اشخاصی که هیات مدیره تعیین کند، امضا می شود. هیات مدیره باید صاحبان امضای مجاز را از بین اعضا هیات مدیره، رئیس هیات مدیره یا مدیر عامل انتخاب نماید. اسامی این اشخاص و حدود اختیارات آنان در خصوص امضا مدارک مذکور طی صورت جلسه ای به اداره ثبت شرکت ها جهت درج در روزنامه رسمی و روزنامه های کثیرالانتشار اعلام می شود.

#### **ماده ۲۰):** تصویب

منشور هیات مدیره در ۲۰ ماده و ۱۱ تبصره در جلسه هیات مدیره مورخه ۱۴۰۱/۰۸/۱۷ با رعایت مفاد اساسنامه شرکت و دستورالعمل حاکمیت شرکتی ناشران پذیرفته شده در بورس تهران و فرابورس ایران مورد تصویب اعضا هیات مدیره قرار گرفت و در صورت نیاز، مورد بازنگری قرار خواهد گرفت.

