

تاریخ:
شماره:
پیوست:

منشور هیئت مدیره

در اجرای مفاد ماده ۲۱ و ۱۹ دستورالعمل حاکمیت شرکتی شرکت‌های پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران (مصوب ۲۷ تیر ۱۳۹۷) منشور هیات مدیره و دبیر خانه هیات مدیره شرکت ذوبگران رنگین فلز (سهامی عام) در تاریخ ۱۴۰۴/۱۰/۰۸ در ۲۰ ماده و ۱۱ تبصره به تصویب هیات مدیره شرکت رسید و از تاریخ تصویب، لازم‌الاجراست.

ویژگی‌های اعضا هیات مدیره:

از مهمترین ارکان هر شرکت تجاری، هیات مدیره آن شرکت است. در شرکت چند نفر را به عنوان مدیر انتخاب می‌کنند تا آن‌ها به نمایندگی و بطور موظف و غیر موظف اختیار و مسئولیت برنامه‌ریزی، هدایت و کنترل فعالیت‌های شرکت را به طور مستقیم یا غیر مستقیم بر عهده بگیرند و شرکت را اداره کنند.

ماده (۱): اعضا، ترکیب و محدودیت‌های هیات مدیره

۱-۱- شرکت به وسیله هیات مدیره‌ای مرکب از پنج نفر عضو اصلی اداره می‌شود که به وسیله مجمع عمومی عادی از بین صاحبان سهام انتخاب می‌شوند و همه آنها قابل عزل و انتخاب مجدد می‌باشند (مطابق با اساسنامه شرکت، ماده ۱۰۷ اصلاحیه قانون تجارت و ماده ۴ دستورالعمل حاکمیت شرکتی تعداد اعضا هیات مدیره حداقل پنج نفر می‌باشد. (تعداد اعضا هیات مدیره می‌بایست به میزانی باشد که امکان انجام بحث‌های سودمند و تصمیم‌گیری منطقی و همچنین نظارت کافی در ارتباط با امور شرکت فراهم باشد).

تبصره ۱: مجمع عمومی عادی می‌تواند علاوه بر اعضا اصلی نسبت به انتخاب عضو یا اعضا علی‌البدل هیات مدیره بر اساس اولویت اقدام نماید.

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

تبصره ۳: اکثریت اعضا هیات مدیره باید غیرموظف باشند همچنین موظف شدن اعضا هیات مدیره پس از تصویب هیات مدیره امکان پذیر خواهد بود و مدیر ذینفع در این تصمیم‌گیری حق رای ندارد.

تبصره ۴: مطابق تبصره ماده ۱۷ دستورالعمل حاکمیت شرکتی، اعضا هیات مدیره، باید دانش لازم در زمینه مالی و حقوقی کسب نمایند.

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

الف- مدیران نباید در هیات مدیره شرکت‌های تحت کنترل و وابسته شرکت ذوبگران رنگین فلز (سهامی عام) عضو شوند یا مسئولیت اجرایی داشته باشند. موارد خاص منوط به اخذ مجوز کتبی از شرکت ذوبگران رنگین فلز (سهامی عام) است.

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

تاریخ:
شماره:
پیوست:

- ج- عضویت اعضا هیات مدیره و مدیر عامل در هیات مدیره سایر شرکتها تابع ضوابط مقرر شده در تبصره ۲ قانون اصلاح ماده (۲۴۱) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۲۰ اردیبهشت ماه ۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی می 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 کرد.
- ه- مدیر عامل نمی تواند همزمان به عنوان رئیس هیات مدیره انتخاب شود.
- و- رئیس هیات مدیره مطابق ضوابط و مقررات شرکت 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 یا تعیین اعضا علی البدل کافی برای تصدی محل های خالی در هیات مدیره نباشند، مدیران باقیمانده باید حداکثر ظرف یکماه مجمع عمومی عادی شرکت را جهت تکمیل اعضا هیات مدیره دعوت نمایند.

تبصره ۱: در صورتیکه اشخاص حقوقی عضو هیات مدیره نماینده حقیقی خود را حداکثر ظرف 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 می باشد.

ماده (۳) : استعفای اعضا هیات مدیره

در صورتیکه هر عضو هیات مدیره بخواهد از سمت خود استعفا دهد، باید حداقل ۳۰ روز قبل موضوع را به هیات مدیره و بازرس اطلاع دهد.

ماده (۴) : غیبت در جلسات هیات مدیره

عدم حضور هریک از اعضا هیات مدیره یا 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 اعضا هیات مدیره می باشد.

ماده (۵) : مدت ماموریت مدیران

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

تاریخ:
شماره:
پیوست:

ماده (۶): سهام وثیقه مدیران :

هریک از اعضا هیات مدیره باید معادل یک دهم درصد سهام شرکت یا حداقل معادل پنج میلیارد ریال از سهام شرکت (که هر ۲ سال یکبار متناسب با نرخ تورم و شاخص بهای کالاها و خدمات مصرفی تعدیل می‌شود) را به عنوان سهام وثیقه مدیران نزد شرکت تودیع کنند.

ماده (۷): رئیس و نایب رئیس هیات مدیره :

هیات مدیره در اولین جلسه خود، از بین اعضا هیات مدیره یک رئیس و یک نایب رئیس که باید شخص حقیقی باشند برای هیات مدیره تعیین می‌نماید. (در تعیین سمت اعضا هیات مدیره عضو ذینفع نباید در رای گیری شرکت نماید) مدت ریاست رئیس و نیابت نایب رئیس هیات مدیره بیش از مدت عضویت آنها در هیات مدیره نخواهد بود. هیات مدیره می‌تواند رئیس و نایب رئیس هیات مدیره را از سمت‌های مذکور عزل کند. رئیس هیات مدیره نمی‌تواند در عین حال مدیرعامل همان شرکت نیز باشد، مگر با تصویب سه چهارم آرای حاضر در مجمع عمومی.

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

هیات مدیره مسئولیت اداره شرکت را به عهده دارند و رئیس هیات مدیره نیز همچون سایر اعضا هیات مدیره از این جهت مسئول می‌باشد. رئیس هیات مدیره که با هدف به جا آوردن مأموریت و چشم انداز شرکت نقش رهبری هیات مدیره تشکیل شده را بر عهده می‌گیرد 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 می‌کند و در این زمینه برخی مسئولیت‌ها به شکل ذیل تعیین می‌گردد:

۱- اداره جلسات هیات مدیره، مدیریت بحث‌ها 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 می‌باشد.

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

۴- برنامه‌ریزی 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 فعالیت‌های هیات مدیره در خارج از جلسه و اطمینان از حسن عملکرد هیات مدیره و ارزیابی عملکرد آنها.

۶- راهنمایی مدیر عامل در خصوص چگونگی اجرای مصوبات هیات مدیره و تعیین رؤسای کمیته‌های تخصصی.

تبصره ۱: وجود دبیر هیات مدیره، نافی تکالیف و وظایف رئیس هیات مدیره مطابق قوانین و مقررات نمی‌باشد.

تبصره ۲: مدیر عامل و اعضا هیات مدیره باید در مجامع عمومی حضور داشته باشند.

ماده (۹): دبیر خانه و دبیر هیات مدیره :

هیات مدیره باید بر اساس مفاد تبصره ماده ۲۳ دستورالعمل حاکمیت شرکتی شرکت‌های پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران دبیر خانه هیات مدیره را که دارای یک دبیر باشد زیر نظر هیات مدیره تشکیل دهد. دبیر هیات مدیره با پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیات مدیره نصب و عزل می‌شود. انتخاب دبیر از افراد خارج از هیات مدیره بلا مانع است. دبیر باید در تمامی جلسات هیات مدیره حضور داشته باشد ولی عدم حضور دبیر، مانع از برگزاری جلسه و تصمیم‌گیری نمی‌باشد. وظایف دبیر هیات مدیره عبارتست از:

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

ب- تهیه صورتجلسات هیات مدیره، اخذ امضاهای مجاز، مستند سازی جلسات در دبیر خانه هیات مدیره

ج- جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز هیات مدیره.

د- حصول اطمینان از اجرای تکالیف قانونی هیات مدیره.

ه- پیگیری نتایج ارزیابی عملکرد اعضا هیات مدیره

و- ابلاغ مصوبات هیات مدیره به قسمت‌های مختلف شرکت.

ز- پیگیری و تهیه گزارش از اجرای به موقع و صحیح مصوبات هیات مدیره

ح- سایر وظایفی که از سوی هیات مدیره به ایشان محول می‌گردد.

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

۱-۱۰- خلاصه‌ای از موضوعاتی که قرار است در هر جلسه‌ای مطرح شود، باید طی دستور جلسه‌ای همراه دعوتنامه و مستندات مربوطه، به نحوه و با فاصله زمانی مناسب، قبل از جلسه به اطلاع اعضا هیات مدیره برسد تا اعضا بتوانند تصمیمات مرتبط را اتخاذ نمایند. ترتیب برگزاری جلسات هیات مدیره توسط هیات مدیره تعیین می‌شود. تاریخ تشکیل جلسات هیات مدیره برای دوره‌های ۳ ماهه، باید قبل از شروع دوره توسط دبیر جلسه تنظیم و به تصویب هیات مدیره برسد. جلسات هیات مدیره باید در هر ماه حداقل یکبار برگزار شود این جلسات به دعوت کتبی مدیر عامل، رئیس و یا دو نفر از اعضا هیات مدیره تشکیل خواهد شد.

بین تاریخ ارسال دعوتنامه و تشکیل جلسات هیات مدیره فاصله متعارفی رعایت خواهد شد. چنانچه در هریک از جلسات هیات مدیره، تاریخ تشکیل جلسه بعدی تعیین و در صورتجلسه قید شود، ارسال دعوتنامه برای مدیرانی که در همان جلسه حضور داشته‌اند ضرورت

تاریخ:
شماره:
پیوست:

نخواهد داشت. جلسات هیات مدیره در مرکز اصلی شرکت یا در هر محل دیگری که در دعوتنامه تعیین شده باشد و در هر ماه حداقل یکبار تشکیل خواهد شد.

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

۱۰-۳- 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 صورتجلسه و امضا آن بصورت دستگردان) ممنوع است. نظرات اعضا مخالف با تصمیمات اتخاذ شده باید در صورتجلسه قید شود.

۱۰-۴- در صورتی که موضوعی از دستور جلسه هیات مدیره خارج شود، دلایل آن باید در صورتجلسه عنوان گردد.

ماده (۱۱): حد نصاب و 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 هیات مدیره با موافقت اکثریت اعضا معتبر خواهد بود.

ماده (۱۲): صورتجلسات هیات مدیره

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

مسئولیت تنظیم صورت مذاکرات و مصوبات هیات مدیره، پیگیری مصوبات و تهیه گزارش از اجرای مصوبات هیات مدیره بر عهده 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 مسئولیت‌های هیات مدیره

بر اساس ماده ۳۷ 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، برنامه‌ریزی و توسعه، نظارت و ارزیابی، مدیریت ریسک، حسابرسی، انتصابات، جبران خدمات، معاملات با اهمیت و ... کمیته‌های تخصصی را مطابق ضوابط و مقررات مرجع مافوق تشکیل و عملکرد آنها را مورد نظارت قرار دهند. اعضا غیر موظف هیات مدیره، اعضا مستقل و نیز کارکنان واجد شرایط شرکت امکان عضویت در کمیته‌های مزبور را دارند.

تاریخ:
شماره:
پیوست:

تبصره ۱: ریاست این کمیته‌ها با یکی از اعضا غیر موظف هیات مدیره است.

تبصره ۲: کمیته حسابرسی و ریسک و انتصابات در این شرکت مطابق ضوابط و مقررات سازمان بورس و اوراق بهادار تشکیل می‌گردد.

تبصره ۳: تصمیم‌گیری در خصوص موضوعات مورد بحث و بررسی در کمیته‌های تخصصی هیات مدیره، پس از قرائت گزارش کمیته‌های مربوطه، در هیات مدیره انجام خواهد شد.

ماده ۱۴: معاملات مدیران با شرکت

اعضا هیات مدیره و مدیرعامل شرکت و همچنین موسسات و شرکت‌هایی که اعضا هیات مدیره یا مدیرعامل شرکت شریک یا عضو هیات مدیره یا مدیرعامل آنها باشند، نمی‌توانند بدون تصویب هیات مدیره در معاملاتی که با شرکت یا به حساب شرکت می‌شود به طور مستقیم یا غیر مستقیم طرف معامله واقع و یا سهام شوند. احکام اینگونه معاملات در قانون تجارت مقرر شده است.

ماده ۱۵: اعطای وام یا اعتبار به مدیران

مدیرعامل شرکت و اعضا هیات مدیره به استثناء اشخاص حقوقی، حق ندارند هیچ گونه وام یا اعتباری از شرکت تحصیل نمایند و شرکت نمی‌تواند دیون آنان را تضمین یا تعهد کند، این گونه 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 می‌کنند و همچنین شامل همسر و پدر و مادر و اولاد و اولاد اولاد و برادر و خواهر اشخاص مذکور در این ماده هم می‌گردد.

ماده ۱۶: رقابت مدیران با شرکت

مدیرعامل و اعضا هیات مدیره شرکت نمی‌توانند معاملاتی نظیر معاملات شرکت که متضمن 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 تقویت منفعت.

ماده ۱۷: وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های مدیرعامل

هیات مدیره باید یک نفر شخص حقیقی را از بین اعضا خود یا خارج از هیات مدیره را به عنوان مدیرعامل شرکت انتخاب نماید و حدود اختیارات، مدت تصدی، حقوق و سایر شرایط استخدامی او را تعیین کند. هیات مدیره می‌تواند قسمتی از اختیارات هیات مدیره را به مدیرعامل تفویض نماید. مدیرعامل شرکت در حدود اختیاراتی که به او تفویض شده، نماینده شرکت محسوب و از طرف شرکت حق امضاء دارد. در صورتی که مدیرعامل عضو هیات مدیره باشد، دوره مدیریت عامل او از مدت عضویت او در هیات مدیره بیشتر نخواهد بود، مدیرعامل بالاترین مقام اجرایی و مسئولیت اصلی امور شرکت را بر عهده دارد، در این راستا، وی باید طبق قوانین و مقررات، تصمیمات و مصوبات هیات مدیره را اجرا و گزارش‌های دقیق، به موقع و شفافی از عملکرد خود و شرکت در اختیار هیات مدیره قرار دهد.

تاریخ:
شماره:
پیوست:







تبصره ۱: نام، مشخصات و حدود اختیارات مدیرعامل، باید با ارسال نسخه‌ای از صورتجلسه هیات مدیره به اداره ثبت شرکتها اعلام و پس از ثبت در روزنامه رسمی آگهی شود.

ماده ۱۸: بلاتصدی بودن سمت مدیریت عامل

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

ماده ۱۹: صاحبان امضای مجاز

کلیه اوراق، قراردادهای و اسناد تعهد آور شرکت، توسط اشخاصی که هیات مدیره تعیین کند، امضا می‌شود. هیات مدیره باید صاحبان امضای مجاز را از بین اعضا هیات مدیره، مدیرعامل یا مدیران و معاونانی که مستقیماً تحت نظر مدیرعامل انجام وظیفه می‌کنند، انتخاب کند. اسامی این اشخاص طی صورتجلسه‌ای به اداره ثبت شرکتها جهت درج در روزنامه رسمی و روزنامه‌های کثیرالانتشار اعلام می‌شود.

| رئیس هیات مدیره | نایب رئیس هیات مدیره | عضو هیات مدیره | عضو هیات مدیره | عضو هیات مدیره | مدیر عامل |
|---|---|---|---|---|---|
| ایرج تاج الدین | هیات مدیره مجتبی بزرگ | امیراسماعیل شاهسوارانی | آیدین شجاعی | بابک رحیمیان | شیوا یوسف نژاد نودهی |
|  |  |  |  |  |  |

