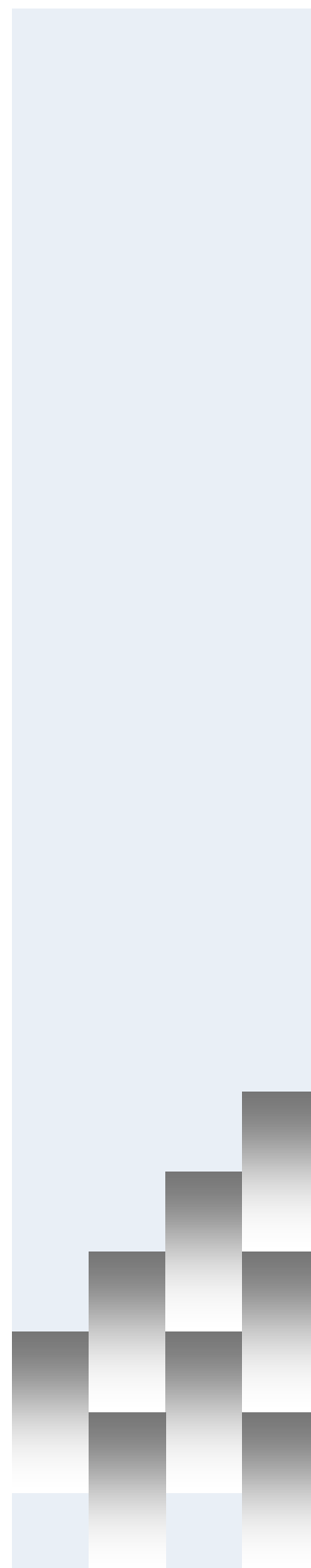


شرکت تفریسی و نساجی خسروی فراسان

(سهامی عام)

منشور هیئت مدیره و دبیرخانه هیئت مدیره



شرکت نخریسی و نساجی خسروی خراسان (سهامی عام)

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 هیئت مدیره و دبیر خانه هیئت مدیره شرکت نخریسی و نساجی خسروی خراسان (سهامی عام) در تاریخ در ۲۰ ماده و ۱۱ تبصره به تصویب هیئت مدیره شرکت رسید و از تاریخ تصویب، لازم الاجراست.

ویژگیهای اعضا هیئت مدیره:

از مهمترین ارکان هر شرکت تجاری، هیئت مدیره آن شرکت است. در شرکت چند نفر را به عنوان مدیر انتخاب می کنند تا آن ها به نمایندگی و بطور موظف و غیر موظف اختیار و مسئولیت برنامه ریزی، هدایت و کنترل فعالیت های شرکت را به طور مستقیم یا غیر مستقیم بر عهده بگیرند و شرکت را اداره کنند.

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

۱-۱- شرکت به وسیله هیئت 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، ماده ۱۰۷ اصلاحیه قانون تجارت و ماده ۴ دستورالعمل حاکمیت شرکتی تعداد اعضا هیات مدیره حداقل پنج 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 هیئت مدیره بر اساس اولویت اقدام نماید.

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

تبصره ۳: اکثریت اعضا هیئت مدیره باید غیر موظف باشند همچنین موظف شدن اعضا هیئت مدیره پس از تصویب هیئت مدیره امکان پذیر خواهد بود و مدیر ذینفع در این تصمیم گیری حق رای ندارد.

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

شرکت نخریسی و نساجی خسروی خراسان (سهامی عام)

منشور هیئت مدیره

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

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

ب- عضویت اعضا هیئت مدیره و مدیر عامل در هیئت مدیره سایر شرکتهای 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.

ج- 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.

د- مدیر عامل نمی تواند همزمان به عنوان رئیس هیئت مدیره انتخاب شود.

ه- رئیس هیئت مدیره مطابق ضوابط و مقررات هلدینگ از بین اشخاص غیر موظف هیئت مدیره انتخاب می شود.

و- اعضا هیئت مدیره شرکت باید از بین اشخاص حقوقی انتخاب شود.

ماده (۲) : تکمیل اعضا هیئت مدیره

هرگاه تعداد اعضا هیئت 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 محللهای خالی در هیئت مدیره نباشند، مدیران باقیمانده باید حداکثر ظرف یکماه مجمع عمومی عادی شرکت را جهت تکمیل اعضا هیئت مدیره دعوت نمایند.

تبصره ۱: در صورتیکه اشخاص حقوقی عضو هیئت مدیره نماینده حقیقی خود را حداکثر ظرف ۱۵ روز پس از انتخاب در مجمع معرفی ننمایند یا به هر دلیلی این پست به مدت یکماه بلا تصدی بماند، در حکم استعفای شخص حقوقی از عضویت در هیئت مدیره می باشد.

ماده (۳) : استعفای اعضا هیئت مدیره

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

شرکت نخریسی و نساجی خسروی خراسان (سهامی عام)

منشور هیئت مدیره

ماده (۴): غیبت در جلسات هیئت مدیره

عدم حضور هر یک از اعضا هیئت 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 هیئت مدیره می شود. تشخیص موجه بودن غیبت به عهده اعضا هیئت 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 اعضاء هیئت مدیره و اعضا علی البدل برای دوره های بعد بلامانع است.

ماده (۶): سهام وثیقه مدیران :

هر یک از اعضا هیئت 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 می شود) را به عنوان سهام وثیقه مدیران نزد شرکت تودیع کنند.

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

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

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

هیئت مدیره مسئولیت اداره شرکت را به عهده دارند و رئیس هیئت مدیره نیز همچون سایر اعضا هیئت مدیره از این جهت مسئول می باشد. رئیس هیئت مدیره که با هدف به جا آوردن ماموریت و چشم انداز شرکت نقش رهبری هیئت مدیره تشکیل شده را بر عهده می گیرد و 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 هیئت مدیره، مدیریت بحث ها در جلسات مزبور به ویژه پیگیری موضوع دستور کار و رعایت قوانین.

شرکت نخریسی و نساجی خسروی خراسان (سهامی عام)

منشور هیئت مدیره

- ۲- دعوت مجامع عمومی صاحبان سهام در مواردی که هیئت 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 هیئت مدیره، تعیین دستور کار جلسات هیئت مدیره (به همراه دبیر هیئت مدیره) و حصول اطمینان از دسترسی اعضا هیئت مدیره به اطلاعات به موقع و قابل اتکاء.
 - ۵- هماهنگ نمودن فعالیت های هیئت مدیره در خارج از جلسه و اطمینان از حسن عملکرد هیئت مدیره و ارزیابی عملکرد آنها.
 - ۶- راهنمایی مدیر عامل در خصوص چگونگی اجرای مصوبات هیئت مدیره و تعیین رؤسای کمیته های تخصصی.
- تبصره ۱:** وجود دبیر هیئت مدیره، نافی تکالیف و وظایف رئیس هیئت مدیره مطابق قوانین و مقررات نمی باشد.
- تبصره ۲:** مدیر عامل و اعضا هیئت مدیره باید در مجامع عمومی حضور داشته باشند.

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

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

- الف- پیگیری و ایجاد هماهنگی برای تشکیل به موقع جلسات هیئت مدیره
- ب- تهیه صورتجلسات هیئت مدیره، اخذ امضاهای مجاز، مستند سازی جلسات در دبیر خانه هیئت مدیره
- ج- جمع آوری اطلاعات مورد نیاز هیئت مدیره.
- د- حصول اطمینان از اجرای تکالیف قانونی هیئت مدیره.
- ه- پیگیری نتایج ارزیابی عملکرد اعضا هیئت مدیره
- و- ابلاغ مصوبات هیئت مدیره به قسمتهای مختلف شرکت.

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

ح- سایر وظایفی که از سوی هیئت مدیره به ایشان محول می گردد.

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

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

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

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

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

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

ماده (۱۱): حد نصاب و اکثریت لازم برای رسمیت جلسه هیئت مدیره

جلسات هیئت مدیره در صورتی رسمیت دارد که بیش از نصف اعضا هیئت مدیره در آن جلسه حضور داشته باشند. تصمیمات هیئت مدیره با موافقت اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

ماده (۱۲): صورتجلسات هیئت مدیره

برای هر یک از جلسات هیئت مدیره باید صورتجلسه ای تنظیم شود که به امضای کلیه مدیران حاضر و دبیر هیئت مدیره در جلسه برسد نام مدیران حاضر و غایب و خلاصه ای از مذاکرات و همچنین تصمیمات متخذه در جلسه با قید تاریخ در صورتجلسه ذکر می گردد. 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 هیئت مدیره، پیگیری مصوبات و تهیه گزارش از اجرای مصوبات هیئت مدیره بر عهده دبیر هیئت مدیره است. وی باید تمام مصوبات و صورت مذاکرات هیئت مدیره را به ترتیب شماره و تاریخ جلسه نگهداری کند.

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

براساس ماده اساسنامه شرکت هیئت 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. هیئت مدیره حسب مورد باید به منظور انجام امور مهم از قبیل امور راهبردی، برنامه ریزی و توسعه، نظارت و 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. اعضا غیر موظف هیئت مدیره، اعضا مستقل و نیز کارکنان واجد شرایط شرکت امکان عضویت در کمیته های مزبور را دارند.

تبصره ۱: ریاست این کمیته ها با یکی از اعضا غیر موظف هیئت مدیره است.

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

تبصره ۳: تصمیم گیری در خصوص موضوعات مورد بحث و بررسی در کمیته های تخصصی هیئت مدیره، پس از قرائت گزارش کمیته های مربوطه، در هیئت مدیره انجام خواهد شد.

ماده ۱۴: معاملات مدیران با شرکت

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

شرکت نخریسی و نساجی خسروی خراسان (سهامی عام)

منشور هیئت مدیره

ماده ۱۵: اعطای وام یا اعتبار به مدیران

مدیرعامل شرکت و اعضا هیئت 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 کند، اینگونه عملیات به خودی خود باطل است. ممنوعیت مذکور در این ماده شامل اشخاصی نیز که به نمایندگی شخص حقوقی عضو هیئت مدیره، در جلسات هیئت مدیره شرکت می کنند 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 هیئت مدیره شرکت نمی توانند 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

هیئت مدیره باید یک نفر شخص حقیقی را از بین اعضا خود یا خارج از هیئت مدیره را به عنوان مدیرعامل شرکت انتخاب نماید و حدود اختیارات، مدت تصدی، حقوق و سایر شرایط استخدامی او را تعیین کند. هیئت مدیره می تواند قسمتی از اختیارات هیئت 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 هیئت مدیره باشد، دوره مدیریت عامل او از مدت عضویت او در هیئت 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 هیئت مدیره را اجرا و گزارشهای دقیق، به موقع و شفافی از عملکرد خود و شرکت در اختیار هیئت مدیره قرار دهد.

تبصره ۱: نام، مشخصات و حدود اختیارات مدیرعامل، باید با ارسال نسخه ای از صورتجلسه هیئت مدیره به اداره ثبت شرکت ها اعلام و پس از ثبت در روزنامه رسمی آگهی شود.

ماده ۱۸: بلا تصدی بودن سمت مدیریت عامل

شرکت نخریسی و نساجی خسروی خراسان (سهامی عام)

منشور هیئت مدیره

در صورتیکه به دلیل استعفاء، برکناری، فوت و یا هر دلیل دیگری، سمت مدیرعاملی شرکت بلا تصدی شود، هیئت 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، هیئت 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 هیئت مدیره تعیین کند، امضا می شود. هیئت مدیره باید صاحبان امضای مجاز را از بین اعضا هیئت مدیره، مدیرعامل یا مدیران و معاونانی که مستقیماً تحت نظر مدیرعامل انجام وظیفه میکنند، انتخاب کند. اسامی این اشخاص طی صورتجلسه ای به اداره ثبت شرکتها جهت درج در روزنامه رسمی و روزنامه های کثیرالانتشار اعلام می شود.

ماده ۲۰: تصویب

منشور هیئت مدیره و دبیرخانه هیئت مدیره در ۲۰ ماده و ۱۱ تبصره در جلسه هیئت مدیره مورخ با رعایت مفاد اساسنامه شرکت و دستور العمل حاکمیت شرکتی ناشران پذیرفته شده در بورس تهران و فرابورس ایران مورد تصویب اعضا هیئت مدیره قرار گرفت و در صورت نیاز، مورد بازنگری قرار خواهد گرفت.