

۱۴۰۳

اساسنامه شرکت تجدیدگران ابر من (تام)

با نام تجاری تامبرد

در مسیر اقتصاد دیجیتال

شبکه ارتباطات تجاری

اساسنامه شرکت تجدیدگران ابرمن (تام)

با نام تجاری تامبرد

ماده ۱- مشخصات

۱-۱ نام و شخصیت حقوقی شرکت: تجدیدگران ابرمن (تام) با مسئولیت محدود

۲-۱ موضوع فعالیت: تولید نرم افزارهای ارتباطی و ارائه خدمات مربوطه و نیز تولید محتوا (غیرفرهنگی و رسانه‌ای) و عقد قرارداد با اشخاص حقیقی و حقوقی و ارگانهای دولتی و خصوصی و همچنین شرکت در همایش‌ها و نمایشگاه‌های داخلی و خارجی.

۳-۱ دفاتر ثبت شده: ایران- تهران آدرس: نارمک، خیابان فرجام غربی، تقاطع حیدرخانی، کوچه صالحی پلاک ۱۹۸ / شماره تلفن ثابت: ۰۲۱-۷۷۸۹۷۹۲۹ / شماره ثبت ۵۹۸۱۸۵ - ایمیل Abar.man@yahoo.com

۴-۱ شرکت توسط حدود سهمی، محدود شده و مطابق با قوانین ایران اقدام به تشکیل و ساماندهی کرده است.

۵-۱ این شرکت با نام تجاری تامبرد و با نشان خورشید ثبت شده است.

ماده ۲- هدف

۲-۱ هدف تامبرد مشارکت در نوآوری‌های مرتبط با اقتصاد دیجیتال و شرکت در محیط‌های نوآورانه (اعم از خدماتی، تجاری، مالی و ارتباطات) است.

۲-۲ تامبرد ممکن است خود در تأمین مالی و تاسیس و توسعه شرکت‌هایی که از قبل راه‌اندازی شده‌اند یا بواسطه تامبرد بنیان نهاده شده، شرکت کند.

۲-۳ تامبرد می‌تواند در هر معامله‌ای که مرتبط با اهداف کلی و جزئی شرکت باشد وارد شود و با ایجاد ارزش بلندمدت و پایدار به توسعه بپردازد.

۲-۴ تمام ارجاعات به کارکرد افراد در شرکت، به دور از جنسیت و نژاد و بر اساس انسانیت استوار گردیده است.

ماده ۳- سرمایه و سهام

۳-۱ سرمایه شخصیت حقوقی تامبرد عبارت است از: مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال ایران (به حروف یک میلیون ریال ایران) است.

۳-۲ سرمایه سهام مشروط

۱. سرمایه تامبرد را می‌توان با پرداخت سرمایه مستقل و یا با سرمایه‌گذاری از سود ترازنامه افزایش داد. همچنین با رعایت بستر قانونی و تصویب آرای مجمع عمومی، می‌توان سهام شرکت را با سایر ارزش‌های مرسوم در بازار مالی و نیز در صورت لزوم، با سهامی شرکت‌های تابعه، مبادله کرد. مشروط بر اینکه هرگونه مبادله سهامی، ناظر بر توسعه اهداف شرکت و تقویت دستاوردهای شرکت باشد.

۲. صاحبان فعلی سهام، در صورت درخواست رسمی به رئیس هیئت مدیره، می‌توانند با تشکیل مجمع عمومی و تصویب آن، نسبت به خرید یا فروش سهام خود به دیگر سهامداران اقدام کنند و بابت جابه‌جایی سهام لازم نیست هزینه‌ای اعم از ترجیحی یا پذیرهنویسی پرداخت کنند.

تبصره: این قاعده صرفاً مرتبط با شرکت مادر است و ارتباطی با خرید و فروش سهام شرکت‌های تابعه ندارد.

۳. تامبرد ممکن است سهام خود را با تصویب مجمع عمومی در ازای سرمایه و امکاناتی که ارزش افزوده برای آن به ارمغان می‌آورد اقدام به فروش و مبادله کند.

۴. امکان انتقال سهام به اشخاص حقیقی و حقوقی تنها در صورتی امکان‌پذیر است که با امضاء و تصویب سه چهارم آرای مجمع عمومی، رسمیت یافته باشد. هر امضا ممکن است به صورت فاکس و یا الکترونیکی ضمیمه شود.

۵. سهامداران حق انتقال سهام خود به متقاضیان بیرون سازمان را ندارند، مگر با جلب نظر سه چهارم آرای مجمع عمومی، که به صورت مکتوب تصویب شود. بدیهی است که بعد از موافقت، باید تغییر وضعیت جدید در جانمایی سهام، به صورت رسمی در دبیرخانه شرکت ثبت شود.

۳-۳ ثبت و تغییر وضعیت سهام‌ها

هیئت مدیره باید یک نسخه از سند ثبت سهام، که با نام و اطلاعات تماس دارنده یا دارندگان سهم تدوین و در دبیرخانه ثبت کند و در اسناد شرکتی نگه دارد. هرگونه تغییر اطلاعات تماس باید به تامبرد گزارش شود. در غیر این صورت، اطلاعات تماسی که آخرین بار در ثبت سهام ضمیمه شده، به عنوان پل ارتباطی معتبر خواهد بود.

ماده ۴- سازمان تامبرد

۴-۱ مجمع عمومی: عبارت از همه سهامداران رسمی تامبرد است.

(اختیارات مجمع عمومی که شامل صاحبان سهام می‌شود، عالی‌ترین مرجع تصمیم‌گیری در تامبرد محسوب می‌شود)

۴-۲ هیئت مدیره

(اختیارات هیئت مدیره شامل آن حدودی است که مجمع عمومی بر عهده ایشان گذاشته و نیز در آیین‌نامه‌های اجرایی به یکایک اعضاء و بخش‌های آن محول شده است).

(مجمع عمومی)

ماده ۵- اختیارات زیر به صورت غیر قابل انتقال و غیر قابل فسخ به مجمع عمومی واگذار می‌شود:

۵-۱ تصویب و اصلاح اساسنامه.

۵-۲ انتخاب و عزل اعضای هیأت مدیره، رئیس هیأت مدیره و اعضای کمیته پاداش و غرامت.

۵-۳ انتخاب و عزل بازرسان.

۵-۴ انتخاب و عزل نمایندگان مستقل.

۵-۵ بررسی صورت‌های مالی سالانه و صورت‌های مالی تلفیقی.

۵-۶ تصویب صورت‌های مالی سالانه و تلفیقی و تصمیم‌گیری در مورد استفاده از سود ترازنامه به ویژه اعلام سود سهام.

۵-۷ تصمیم‌گیری در مورد سود سهام میان دوره‌ای و تصویب صورت‌های مالی میان دوره‌ای مورد نیاز برای این منظور.

۵-۸ تصمیم‌گیری در مورد بازپرداخت ذخیره سرمایه قانونی.

۵-۹ تصویب پاداش هیأت مدیره و هیأت عامل.

۵-۱۰ تصویب گزارش پاداش و غرامت و گزارش امور غیرمالی.

۵-۱۱ ابلاغ حکم برکناری به اعضای هیأت مدیره و اشخاصی که مدیریت به آنها سپرده شده است.

۵-۱۲ تصمیم‌گیری در مورد حذف سهام تامبرد.

۵-۱۳ اتخاذ کلیه تصمیماتی که به موجب قانون یا به موجب این اساسنامه در صلاحیت مجمع عمومی است.

۵-۱۳ استماع گزارش هیئت مدیره در امور مالی.

ماده ۶ - مجمع عمومی عادی سالیانه

مجمع عمومی سالانه هر سال ظرف شش ماه پس از پایان سال مالی تامبرد برگزار می‌شود. جلسه توسط هیئت مدیره تشکیل خواهد شد.

ماده ۷ - مجمع عمومی فوق العاده

۷-۱ مجامع عمومی فوق‌العاده توسط هیأت مدیره یا در صورت لزوم بازرسان و در سایر مواردی که قانون پیش‌بینی می‌کند دعوت و تشکیل می‌یابد.

۷-۲ هیئت مدیره در صورت درخواست مجمع عمومی یا به درخواست کتبی با تعیین موارد خاص و پیشنهادات در دستور کار یک یا چند سهامدار به تشکیل مجمع عمومی فوق‌العاده اقدام می‌کند. مجمع عمومی فوق‌العاده باید در اسرع وقت پس از چنین درخواستی تشکیل شود.

ماده ۸ - آگهی مجامع عمومی - دستور جلسه / محل

۸-۱ مجامع عمومی سالیانه یا فوق‌العاده طبق ماده ۵ به موجب یک آگهی واحد تشکیل می‌شود. حداقل بیست روز قبل از تاریخ تعیین شده برای جلسه باید سهامداران را از طریق پست معمولی یا الکترونیکی مطلع کرد.

۸-۲ در اطلاعیه تشکیل جلسه باید تاریخ، شروع، نحوه و محل تشکیل مجمع عمومی قید شود. موارد در دستور کار؛ پیشنهادات هیئت مدیره همراه با بیان مختصر دلایل؛ پیشنهادات سهامداران همراه با بیان مختصری از دلایل، در صورت وجود؛ و نام و نشانی نماینده مستقل.

۸-۳ هیچ تصمیمی در مجمع عمومی در مورد موضوعاتی که در دستور کار قرار نمی‌گیرد به جز موارد زیر اتخاذ نمی‌شود:

الف) تصمیمی مبنی بر دعوت مجمع عمومی فوق‌العاده.

ب) تشکیل تحقیقات ویژه.

۸-۴ محل تشکیل مجمع عمومی را هیئت مدیره تعیین خواهد کرد.

۵-۸ هیئت مدیره می تواند تشخیص دهد که مجمع عمومی به طور همزمان در مکان های مختلف تشکیل شود، مشروط بر اینکه شرکت کنندگان مستقیماً به صورت تصویری و صوتی به کلیه محل ها متصل شوند. مجمع عمومی می تواند حقوق خود را از طریق وسایل الکترونیکی اعمال کند. هیئت مدیره می تواند مقرر کند که مجمع عمومی به وسیله وسایل الکترونیکی و به صورت مجازی تشکیل شود.

ماده ۹- ریاست مجمع عمومی عادی و فوق العاده

۹-۱ رئیس یا هر یک از اعضای هیئت مدیره، ریاست مجامع عمومی را بر عهده خواهند داشت و کلیه اختیارات و تشریفات با آنها است.

۹-۲ در صورت امتناع هیئت مدیره از برگزاری مجمع عمومی (عادی/فوق العاده) اعضای مجمع می توانند با تشکیل جلسه، به طور موقت، از میان خود یک رئیس جلسه و یک منشی برای اداره جلسه انتخاب کنند.

۹-۳ صورت جلسه مجامع عمومی در دبیرخانه هیأت مدیره نگهداری می شود.

۹-۴ تصمیمات و نتایج انتخابات ظرف ۱۵ روز پس از تشکیل مجمع عمومی با ذکر نسبت دقیق آرا به صورت الکترونیکی در دسترس خواهد بود.

۹-۵ هر سهامدار می تواند درخواست کند که صورت جلسه ظرف ۳۰ روز پس از مجمع عمومی در اختیارش قرار گیرد.

ماده ۱۰- حق رای

۱۰-۱ کیفیت و کمیت حق رأی برای سهامداران، در ازای هر شخص حقیقی و حقوقی تنها یک رأی است.

۱۰-۲ میزان کیفی و کمی سهام، تأثیری در آرای سهامداران ندارد و هر سهامدار به هر میزان که دارنده سهم باشد، تنها دارای یک رأی است.

۱۰-۳ در مجامع عمومی، هیچ شخصی نمی تواند به طور مستقیم یا غیرمستقیم از حق رای، در مورد سهام خود یا سهامی که توسط خود برای دیگران را نمایندگی می کند، استفاده کند.

۱۰-۴ سهام دریافت شده توسط یک سهامدار، به موجب تملک در شرکت یا بخش هایی از شرکت و نیز به منزله فعال شدن خودکار حق رأی و حضور در مجمع عمومی است.

۱۰-۵ هر سهامدار ثبت شده در دفتر ثبت رسمی شرکت، می تواند توسط وکیل رسمی خود در مجمع عمومی حضور یابد. هیأت مدیره حق بررسی صلاحیت وکیل رسمی دارندگان حق رأی را دارد.

۱۰-۶ با کسب آرای مجمع عمومی، می توان مدیران جدیدی را به هیئت مدیره معرفی و حق حضور در مدیریت شرکت را داشته باشند.

ماده ۱۱- مجمع عمومی: حد نصاب و اتخاذ تصمیمات

۱۱-۱ مجمع عمومی (عادی و فوق العاده) بدون توجه به تعداد سهامداران حاضر و یا تعداد سهامی که نماینده آنها هستند تشکیل می شود. مگر در مواردی که قانون یا اساسنامه به نحو دیگری مقرر کرده باشد.

۱۱-۲ تصمیمات و انتخابات سهامداران، صرفاً با اکثریت مطلق اتخاذ خواهد شد.

۳-۱۱ رأی گیری به صورت شفاهی و علنی یا با رأی گیری الکترونیکی صورت می گیرد، مگر اینکه رأی گیری کتبی و غیرعلنی به دستور رئیس جلسه صادر شود.

۴-۱۱ رئیس می تواند در هر زمانی که در نتایج رأی گیری تردید داشته باشد، حکم به تکرار انتخابات یا قطعنامه بدهد. در این صورت، انتخابات یا مصوبه قبلی، ملغی تلقی می شود.

۵-۱۱ اگر اولین رأی گیری منجر به نتیجه نشد و بیش از یک نامزد برای انتخابات نامزد شده باشد، رئیس مجمع عمومی دستور رأی گیری دوم را صادر می کند که در آن اکثریت نسبی تعیین کننده خواهد بود.

ماده ۱۲- نصاب ویژه

تصویب حداقل دو سوم اکثریت مطلق در مجمع عمومی برای تصمیم گیری در مورد موارد زیر ضروری است:

۱-۱۲ اصلاح هدف تامبرد.

۲-۱۲ تعیین سهام با افزایش قدرت رأی.

۳-۱۲ محدودیت در نقل و انتقال سهام حذف این محدودیت ها.

۴-۱۲ معرفی سرمایه مشروط یا معرفی محدوده سرمایه.

۵-۱۲ افزایش سرمایه از طریق تبدیل مازاد سرمایه، از طریق مشارکت غیرنقدی یا تسویه در برابر ادعا یا اعطای مزایای ویژه در صورت افزایش سرمایه. و محدودیت یا سلب حق اشتراک.

۶-۱۲ تغییر دفاتر ثبت شده تامبرد.

۷-۱۲ انحلال تامبرد.

۸-۱۲ محدودیت در اعمال حق رأی و تغییر یا حذف این محدودیت ها.

۹-۱۲ محدودیت ثبت نام و تغییر یا حذف این محدودیت ها.

۱۰-۱۲ تغییر نام شرکت تامبرد.

۱۱-۱۲ جابه جایی سهام با دیگر ارزش های مالی و غیرمالی

۱۲-۱۲ پیوستن و خروج از بورس.

۱۳-۱۲ سایر مواردی که در قانون مقرر شده است.

(هیئت مدیره)

ماده ۱۳- هیئت مدیره و مدت تصدی

۱-۱۳ هیأت مدیره حداقل از شش عضو تشکیل می شود. متشکل از مدیرانی که امور مربوط به هدایت تامبرد را برای پیشبرد اهداف شرکت به عهده دارند. ارکان آن عبارتند از: ۱- رئیس هیئت مدیره ۲- مدیر عامل ۳- مدیر امور مالی و سرمایه ۴- مدیر بازاریاب و تبلیغات ۵- مدیر نیروی انسانی، توسعه و تأمین زیرساخت ۶- مدیر روابط عمومی و پشتیبانی

۲-۱۳ رئیس هیأت مدیره و اعضای هیأت مدیره به صورت انفرادی توسط مجمع عمومی برای مدت تصدی تا پایان مجمع عمومی عادی سالیانه بعدی انتخاب می شوند. مگر اینکه در مجمع عمومی زمان مشخصی به تصویت برسد.

۳-۱۳ اعضای هیأت مدیره که مدت تصدی آنها به پایان رسیده باشد، فوراً واجد شرایط انتخاب مجدد خواهند بود.

۴-۱۳ در صورت فوت رئیس هیأت مدیره یا غیبت بیش از ۲۰ روز، اعضای هیأت مدیره مکلف به انتخاب رئیس جدید از بین اعضای خود برای باقیمانده مدت تصدی رئیس پیشین هستند.

۵-۱۳ رئیس هیئت مدیره به دلیل رسیدگی به امور تشریفات سازمانی، می تواند یک منشی و جانشینانی که هیچ یک از آنها مجاز به عضویت در هیئت مدیره نیستند، منصوب کند.

۶-۱۳ هیئت مدیره در حدود قانون و تشکیلات خود، می تواند واگذاری مسئولیت ها را در آیین نامه هیئت مدیره با تصمیمات هیئت مدیره تعیین و معرفی کند.

ماده ۱۴- اختیارات هیئت به طور کلی

هیئت مدیره تمام فعالیت های تامبرد را تا حدی انجام می دهد که در حیطه اختیارات مجمع عمومی نباشد، یا طبق مقررات هیئت مدیره یا مصوبات هیئت مدیره به ایشان تفویض شده باشد.

ماده ۱۵- اختیارات خاص هیئت

هیأت مدیره دارای وظایف غیر قابل انتقال و غیر قابل واگذاری به شرح زیر است:

۱-۱۵ جهت گیری نهایی کسب و کار تامبرد، به ویژه هدایت، مدیریت و نظارت بر کسب و کار تامبرد، و ارائه دستورالعمل های لازم.

۲-۱۵ ساماندهی و تنظیم آیین نامه ها و استانداردهای مربوطه در هر بخشی از شرکت.

۳-۱۵ تعیین اصول حسابداری و کنترل مالی.

۴-۱۵ انتصاب و عزل افرادی که مدیریت آنها به ایشان سپرده شده و اعطای اختیارات امضاء کننده به نمایندگان تامبرد.

۵-۱۵ نظارت نهایی بر افرادی که مدیریت تامبرد به آنها سپرده شده است، به ویژه حصول اطمینان از انطباق آنها با قانون، اساسنامه، مقررات و دستورالعمل های داده شده.

۶-۱۵ تهیه گزارش سالانه، گزارش پاداش و غرامت، گزارش امور مالی و غیرمالی و سایر گزارش ها طبق احکام قانون به مجمع عمومی.

۷-۱۵ تهیه مجامع عمومی و اجرای تصمیمات آن.

۸-۱۵ تعیین نحوه پرداخت سود.

۹-۱۵ افتتاح و بسته شدن دفاتر شعب.

۱۰-۱۵ تسلیم درخواست برای توقف تجدید ساختار بدهی و اطلاع از دادگاه در صورت بدهی بیش از حد.

۱۱-۱۵ ثبت و ضبط تمام قراردادهای، هزینه ها، درآمدها، صورت جلسه ها، مکاتبات با تمام نهادها و سازمان های خصوصی و دولتی و سایر اسنادهای طبقه بندی شده در دبیرخانه هیئت مدیره. (امتناع از ثبت و ضبط به منزله تخلف و قابل پیگیری و رسیدگی از سوی مجمع عمومی است).

۱۱-۱۵ سایر اختیارات و وظایفی که به موجب قانون یا اساسنامه برای هیئت مدیره در نظر گرفته شده، محفوظ است.

ماده ۱۶- حضور و لغو حضور در هیئت مدیره

۱-۱۶ رئیس هیئت مدیره بعد از موافقت اکثریت مجمع عمومی نسبت به حضور اعضای جدید در هیئت مدیره، باید با اخذ امضا و تعهدنامه کتبی، ایشان را به پذیرش تمام مقررات و اسناد بالا دستی شرکت و نیز اساسنامه و آیین نامه های تامبرد مجاب کند، در صورت امتناع از پذیرش، رئیس هیئت مدیره می تواند با رأی اکثریت هیئت مدیره، حق حضور او را در هیئت مدیره لغو کند.

۲-۱۶ رئیس هیئت مدیره برای ممانعت از حضور عضوی از هیئت مدیره، باید ابتدا دلایل ممانعت و نقض مقررات از سوی اعضا را به مجمع عمومی ابلاغ کند و سپس اقدام به تشکیل مجمع عمومی فوق العاده کند.

۳-۱۶ ممانعت از حضور ناقضان مقررات در تصدی هیئت مدیره، در ابتدا سه ماه است و بعد از تکرار، به شش ماه و سپس به دو سال افزایش خواهد یافت.

۴-۱۶ حضور سهامدارانی که نامزدی آنها در هیئت مدیره، به تصویب و انتخاب مجمع عمومی نرسیده باشد، در جلسات و تصمیم گیرهای هیئت مدیره ممنوع است، مگر اینکه با تصمیم رئیس هیئت مدیره، در مقاطعی خاص به عنوان عضو ناظر حضور یابند.

۵-۱۶ اعضای هیئت مدیره، که از طریق سرمایه، حق رای، مدیریت یا به هر طریق دیگری با یکدیگر مرتبط هستند می توانند برای هماهنگی برای اجماع آرای در هیئت مدیره با یکدیگر تفاهم کنند، و در این کار، دارای آزادی عمل هستند.

۶-۱۶ در صورتی که ثبت اطلاعات نامزد منتخب در هیئت مدیره نادرست باشد، رئیس هیئت مدیره می تواند از تاریخ تصویب، او را با عطف نظر به اشتباه صورت گرفته از حضور در هیئت مدیره و در بخش مدیریتی منع کند. سهامدار یا نامزد مربوطه باید بلافاصله از ممانعت حضور در هیئت مدیره مطلع شود.

۷-۱۶ هیئت مدیره موظف است جزئیات هر گونه لغو نامزد منتخب را مشخص و مقررات لازم را در خصوص اعمال آن به مجمع عمومی ابلاغ کند.

ماده ۱۷- تفویض اختیارات

۱-۱۷ هیأت مدیره می تواند در حدود قانون و اساسنامه از بین اعضای خود کمیته ها و بخش هایی دائمی یا موقتی را که تهیه و اجرای تصمیمات آن یا نظارت بر بخش های خاصی از تجارت را به عهده دارند، تعیین کند. رئیس هیأت مدیره باید اطمینان حاصل کند که این تصمیمات به درستی به اطلاع مجمع عمومی رسیده باشد.

۲-۱۷ هیئت مدیره می تواند بر اساس مقررات هیئت مدیره یا با تصمیمات هیئت مدیره، تمام یا بخشی از مدیریت را به یک یا چند نفر از اعضای خود، به یک یا چند کمیته هیئت مدیره یا اشخاص ثالث تفویض کند، مگر اینکه در قانون به نحو دیگری مقرر شده باشد.

کمیته پاداش و غرامت

ماده ۱۸- تعداد اعضاء و اختیارات

۱-۱۸ کمیته پاداش و غرامت، حداقل از سه عضو مستقل از هیئت مدیره و اعضای آن به صورت انفرادی توسط مجمع عمومی برای مدت تصدی تا پایان مجمع عمومی سالانه بعدی انتخاب می شوند. اعضای کمیته پاداش و غرامت که مدت تصدی آنها به پایان رسیده باشد، باید فوراً واجدان شرایط آن انتخاب و مجدد تشکیل شود.

- ۱۸-۲ در صورت وجود کرسی خالی در کمیته پاداش و غرامت، هیئت مدیره می تواند عضو علی البدل را از بین اعضای خود برای مدت باقیمانده مسئولیت منصوب کند.
- ۱۸-۳ هیئت مدیره مجاز است یکی از اعضای کمیته پاداش و غرامت را انتخاب کند. تشکیلات کمیته پاداش و غرامت در حدود قانون و اساسنامه در آئین نامه جداگانه معین می شود.
- ۱۸-۴ اختیارات کمیته پاداش و غرامت، ناظر بر بررسی دستورالعمل ها و معیارهای عملکردی در تامبرد است که توسط مدیران اجرایی تا چه میزان در اهداف کوتاه مدت و بلند شرکت عمل کرده اند و یا در اجرای آن قصور و یا خسارت وارد آورده اند.
- ۱۸-۵ لازم است رئیس هیأت مدیره با همراهی کمیته پاداش و غرامت، پیشنهادهایی ارائه دهد تا مشخص باشد کمیته در تهیه گزارش خود کدام یک از مدیران اجرایی را به جهت پاداش و غرامت به مجمع عمومی معرفی کند.
- ۱۸-۶ هیئت مدیره می تواند وظایف و اختیارات بیشتری را به کمیته پاداش و غرامت تفویض کند.

(بازرسان)

ماده ۱۹- بازرسان و دوره نمایندگی

- ۱۹-۱ مجمع عمومی برای مدت یک سال مالی، یک یا چند بازرس صورت های مالی سالانه تامبرد و بازرس انضباطی که مستقل از تامبرد بوده و دارای استانداردهای حرفه ای هستند انتخاب و منصوب می کند تا با ارتباط مستمر با هیئت مدیره، در تمام جزئیات مالی، قوانین مصوب و اساس نامه و دستورعمل ها نظارت کند. مدت تصدی آنها با تصویب صورت های مالی، سال مربوطه، توسط مجمع عمومی خاتمه می یابد.
- ۱۹-۲ پرداخت حقوق مالی بازرسان بر عهده تامبرد است و در هر دوره ای ممکن است دوباره انتخاب شوند و یا با منصوب شدن اشخاص جدید تغییر یابند.

ماده ۲۰- حقوق و وظایف بازرسان

- ۲۰-۱ بازرس به عنوان ناظر بر عملکرد اعضای هیئت مدیره، می تواند هرگونه خلاف رویه و عدول از مقررات شرکت را به ناقضین تذکر دهد و اگر چنانچه اعضاء هیئت مدیره از اصول و مقررات شرکت پیروی نکنند، با درخواست تشکیل جلسه مجمع عمومی فوق العاده و کسب رأی کثرت، اقدام به لغو حضور اعضاء در هیئت مدیره کند.
- ۲۰-۲ بازرسان باید صورت های مالی سالانه تامبرد و صلاحیت مدیران را تأیید کنند و سایر وظایفی را که در قانون تعریف شده است انجام دهند. بازرسان باید گزارش خود را به مجمع عمومی ارائه دهند و حقوق و وظایف آنها باید با قوانین قابل اجرا در ایران منطبق باشد.
- ۲۰-۳ نظارت بر تصویب پاداش و غرامت توسط مجمع عمومی.
- ۲۰-۴ نظارت و تعیین پاداش برای مدت مشخص تا تشکیل مجمع عمومی سالیانه بعدی. هیأت مدیره می تواند پیشنهادهای اضافی مربوط به دوره های مشابه یا متفاوت را برای تصویب مجمع عمومی به بازرسان ارائه نماید.
- ۲۰-۵ تعیین غرامت و پاداش هیأت اجرایی برای سال مالی بعدی.
- ۲۰-۶ در صورتی که مجمع عمومی پیشنهادی را تصویب نکرده باشد، هیأت مدیره حداکثر و یا مقدار جزئی غرامت یا پاداش را تعیین می کند. مشروط بر اینکه هیئت مدیره موارد زیر را در نظر بگیرد:

الف) حداکثر مبلغ کل پاداش و یا غرامت پیشنهادی.

ب) تصمیم مجمع عمومی و یا میزانی که قبلاً سابقه داشته است.

ج) دلایل اصلی رای منفی برای هیئت مدیره قبلی شناخته شده باشد.

د) رعایت اصول جبران پاداش و غرامت تامبرد.

ه) هیئت مدیره مبلغ‌های تعیین شده را به تصویب همان مجمع عمومی، مجمع عمومی فوق العاده بعدی یا مجمع عمومی عادی سالیانه بعدی ارائه می‌کند. تامبرد یا شرکت‌هایی که تحت کنترل آن هستند، ممکن است قبل از تأیید مجمع عمومی، غرامت یا پاداشی تعیین و یا پرداخت کنند، مشروط بر این که به تأیید مجمع عمومی برسد.

۷-۲۰ هیأت مدیره گزارش پاداش سالانه را به رأی مشورتی مجمع عمومی ارائه می‌کند.

ماده ۲۱- مبلغ الحاقی در مأموریت‌های اجرایی

۱-۲۱ در صورتی که حداکثر مجموع پاداش که قبلاً توسط مجمع عمومی تصویب شده است برای پوشش پاداش یک یا چند عضوی که در طول دوره مأموریت، که مجمع عمومی قبلاً پاداش آنان را تصویب کرده است و به عضویت هیأت اجرایی درآمده کافی نباشد، تامبرد یا شرکت‌های تحت کنترل آن مجاز خواهند بود، در طول دوره‌هایی، پاداشی که قبلاً تأیید شده است، به یک عضو یا اعضاء مبلغ اضافی پرداخت کنند. مجموع مبلغ تکمیلی نباید از ۴۰ درصد کل مبلغ پاداشی هیأت اجرایی که آخرین بار توسط مجمع عمومی تصویب شده تجاوز کند.

اصول کلی پاداش بر اساس اهداف کوتاه‌مدت و بلندمدت

۲-۲۱ پاداش اعضای غیرموظف هیئت مدیره، فقط شامل اجزای جبرانی ثابت است.

۳-۲۱ پاداش اعضای هیئت اجرایی شامل عناصر جبرانی ثابت و متغیر است. پاداش ثابت شامل حقوق پایه است و ممکن است شامل سایر عناصر و مزایای جبرانی باشد. جبران متغیر ممکن است شامل عناصر جبرانی کوتاه مدت و بلندمدت باشد و باید مشمول سقف‌هایی باشد که به صورت ضرب کننده‌های از پیش تعیین شده، در سطوح هدف مربوطه تدوین گردیده باشد.

۴-۲۱ عناصر جبران کوتاه مدت توسط معیارهای عملکرد کنترل می‌شوند که عملکرد تامبرد و/یا بخش‌هایی از آن، اهداف مرتبط با بازار، سایر شرکت‌ها یا معیارهای قابل مقایسه و/یا اهداف فردی را در نظر می‌گیرند و دستیابی به آن به طور کلی بر اساس یک دوره یک ساله اندازه‌گیری می‌شود. سطح هدف سالانه عناصر پاداش کوتاه مدت به عنوان درصدی از حقوق پایه تعیین می‌شود. بسته به عملکرد به دست آمده، ممکن است پاداش تا یک ضریب از پیش تعیین شده سطح هدف باشد.

۵-۲۱ عناصر پاداش بلندمدت توسط معیارهای عملکردی کنترل می‌شوند که اهداف استراتژیک تامبرد را در نظر می‌گیرند و دستیابی به آن عموماً بر اساس یک دوره چند ساله اندازه‌گیری می‌شود. سطح هدف سالانه عناصر پاداش بلند مدت به عنوان درصدی از حقوق پایه تعیین می‌شود. بسته به عملکرد و دستاوردهای به دست آمده، ممکن است جبران آن تا یک ضریب از پیش تعیین شده سطح هدف باشد. دوره‌های انتصاب، همانطور که توسط هیئت مدیره یا تا حدی که به آن تفویض شده، توسط کمیته پاداش و غرامت تعیین می‌شود، که حداقل سه سال خواهد بود.

۶-۲۱ هیأت مدیره تا اختیاراتی که به کمیته پاداش و غرامت تفویض شده، معیارهای عملکرد و سطوح هدف و دستیابی به آنها را تعیین می‌کند.

۲۱-۷ پاداش و غرامت ممکن است به صورت نقدی، سهام، سایر مزایا یا به صورت غیر نقدی پرداخت یا اعطا و یا به نحو دیگر اخذ شود. پاداش و غرامت در میان اعضای هیأت عامل، ممکن است در قالب ابزارهای مالی یا واحدهای مشابه پرداخت و یا اخذ گردد.

۲۱-۸ هیئت مدیره یا اختیاری که به کمیته پاداش و غرامت تفویض شده است، شرایط اعطا، واگذاری، انسداد، اعمال و ضبط را تعیین می کند. آنها مجاز هستند برای ادامه یا حذف شرایط انتساب و غیره، برای پرداخت یا اعطای پاداش با فرض دستیابی به هدف و یا دریافت غرامت با فرض خسارت در نحوه اجرا، به ارتقا سمت هیأت عامل، و یا خاتمه به استخدام و همکاری با آنان اقدام کنند.

۲۱-۹ پاداش ممکن است توسط تامبرد یا شرکت های زیر مجموعه پرداخت شود.

۲۱-۱۰ هیئت مدیره برای پاداش دادن به مأموریت هایی که به موفقیت در اجرای اهداف محوله و مجریان رسیده، ارزش قائل است.

اصول اساسی

۲۱-۱۱ تامبرد یا شرکت های تحت کنترل آن می توانند با اعضای هیئت مدیره در رابطه با پاداش، برای مدت معین یا برای مدت نامعین، قراردادهایی با اشخاص حقیقی و حقوقی منعقد کنند.

۲۱-۱۲ تامبرد یا شرکت های تحت کنترل آن می توانند با اعضای هیئت اجرایی، قراردادهای کاری، برای مدت معینی که بیش از یک سال نباشد منعقد کنند.

۲۱-۱۳ قراردادهای استخدامی با اعضای هیأت اجرایی، ممکن است شامل ممنوعیت رقابتی در کسب سمت، تا پایان مأموریت آن تعیین شود. مجموع چنین ممنوعیتی نباید از سه سال مالی تجاوز کند.

ماده ۲۲ - حدود وظایف هیأت مدیره در تامبرد

۲۲-۱ هیچ یک از اعضای هیأت مدیره نمی توانند بیش از ۴ مأموریت اضافی در شرکت را پذیرفته باشند. هر کدام از این وظایف منوط به تصویب هیئت مدیره خواهد بود.

۲۲-۲ دستورات زیر مشمول این محدودیت ها نیستند:

الف) مأموریت در شرکت هایی که توسط تامبرد مدیریت می شوند.

ب) وظایفی که یکی از اعضای هیئت مدیره یا هیئت اجرایی، بنا به درخواست تامبرد یا شرکت های تحت مدیریت آن، به عهده گرفته است. هیچ یک از اعضای هیأت مدیره یا هیأت اجرایی نباید بیش از ۱۰ مأموریت داشته باشد.

ج) اختیارات در انجمن ها، موسسات خیریه، بنیادها و بنیادهای رفاه کارکنان. هیچ یک از اعضای هیأت مدیره یا هیأت اجرایی نباید بیش از ۱۰ مأموریت از این قبیل را داشته باشد.

۲۲-۳ دستورات به معنای دستورات در وظایف مشابه در سایر مؤسسات با هدف اقتصادی است. اختیارات در اشخاص حقوقی مختلف که تحت کنترل مشترک هستند یک دستور تلقی می شود.

۲۲-۴ هیئت مدیره آئین نامه هایی را ابلاغ می کند که با در نظر گرفتن موقعیت اعضای مربوطه، محدودیت های اضافی را تعیین می کند.

ماده ۲۳- وام‌ها

۲۳-۱ وام به یکی از اعضای هیأت مدیره یا هیأت‌های اجرایی تنها ممکن است در شرایط بازار مطلوب اعطا شود و حدود و زمان بازپرداخت آن هم باید به تصویب مجمع عمومی برسد.

۲۳-۲ در صورتی که گزارش کسب و کار و تخصیص سود حاصل از ترازنامه، بیش از هزینه‌ها باشد، ممکن است با تصویب مجمع عمومی وام به درخواست کننده تعلق گیرد.

ماده ۲۴- سال مالی

سال مالی از ۱ فروردین شروع و در ۲۹ اسفند خاتمه می‌یابد.

ماده ۲۵- گزارش سالانه

هیئت مدیره برای هر سال مالی باید گزارش سالانه‌ای متشکل از صورت‌های مالی سالانه تاملر و صورت‌های مالی تلفیقی و محتوای بررسی سالانه و نیز پیش‌بینی‌های بحران و فرصت‌های سرمایه‌گذاری را تهیه و به اطلاع مجمع عمومی برساند.

ماده ۲۶- تخصیص سود حاصل از ترازنامه

سود توسط مجمع عمومی در حدود تعیین شده توسط قانون قابل تخصیص و تقسیم خواهد بود. هیأت مدیره پیشنهادات خود را به مجمع عمومی ارائه می‌کند.

ماده ۲۷- اطلاعیه‌ها و مکاتبات

۲۷-۱ تمام اعلان‌ها و مکاتباتی که در بین مجمع عمومی و هیأت مدیره رد و بدل می‌شود و یا در مجمع عمومی به صورت صورتجلسه و یا مصوبه به تصویب می‌رسد، باید در دبیرخانه شرکت ثبت و ضبط گردد و هیئت مدیره متعهد به حفظ و نگهداری آن است.

۲۷-۲ هریک از اعضای مجمع عمومی، مجاز است با درخواست از هیئت مدیره به محتوای یکایک اسناد در دبیرخانه دسترسی پیدا کند و منعی بر آن نیست.

۲۷-۳ هیئت مدیره باید در انجام اطلاعیه‌ها و مکاتبات به شکلی عمل کند که امکان اثبات از طریق متن را فراهم کند، به گونه‌ای که اطمینان از ارسال و دریافت آن توسط مجمع عمومی، اعضای هیئت مدیره، هیئت اجرایی حاصل کند.

- اصلاح اساسنامه تاملر در تاریخ / / با ۲۷ ماده و در ۱۱ صفحه تدوین و به امضاء اعضای مجمع عمومی رسید.

امضای اعضای مجمع عمومی

- آقای سید محمد پویان قافله‌باشی به شماره ملی ۰۰۳۹۴۰۸۸۰ - مدیر عامل و عضو اصلی هیئت مدیره
- آقای حامد زارع به شماره ملی ۲۵۱۱۳۵۴۵۴۳ - رئیس هیئت مدیره و عضو اصلی هیئت مدیره
- آقای هومن گل‌نژاد به شماره ملی ۰۰۷۹۷۷۰۸۰۰ - نایب رئیس هیئت مدیره
- آقای احمد شهباز به شماره ملی ۰۴۱۰۱۱۰۳۹۶ - عضو اصلی هیئت مدیره
- آقای سید محمد جلیلی فراشاه به شماره ملی ۰۰۱۴۵۱۶۴۸۹ - عضو اصلی هیئت مدیره
- آقای سید امیر برهان قافله‌باشی به شماره ملی ۰۰۳۹۴۰۸۹۹ - عضو اصلی هیئت مدیره