

مصوبه ی هیئت مدیره ی شرکت [نام شرکت شما] در خصوص انجام وظایف اجرایی در غیاب مدیر اجرایی تاریخ تصویب [تاریخ تصویب]

مسئول انجام امور اجرایی در غیاب مدیر اجرایی

از آنجایی که:

- برای انجام ماموریت های کلی، برنامه های سرمایه گذاری، سیاستهای اجرایی و فعالیت های روزانه ی سازمان، وجود یک مسئول اجرایی ارشد بسیار ضروری می باشد، در نتیجه، بر اساس آئین نامه های شرکت [نام شرکت شما]، مدیر اجرایی به عنوان مسئول اجرایی ارشد انجام وظیفه خواهد نمود؛ و
- در برخی از مواقع مدیر اجرایی در انجام وظایف محوله ناتوان یا غایب می باشد، بنابراین شرکت [نام شرکت شما] باید تدبیری بیندیشد تا در مواقع غیبت موقت مدیر اجرایی یا عدم توانایی او، جوابگویی به عملکرد شرکت امکان پذیر باشد؛

تصویب گردید که:

- ◀ مدیر اجرایی و یا مدیر امور مالی شرکت [نام شرکت شما]، در مواقع غیبت موقت و یا عدم توانایی مدیر اجرایی، موضوع را به اعضای هیئت امنا اطلاع دهند؛ و
- ◀ منظور از عدم توانایی، بروز ناتوانی ذهنی و یا جسمی برای مدیر اجرایی می باشد که باعث ناتوانی او در انجام کارهای محوله از طرف شرکت [نام شرکت شما] گردد؛ و
- ◀ در طول مدت عدم توانایی مدیر اجرایی، مدیر امور مالی جانشین وی خواهد بود؛ و
- ◀ مدیر اجرایی می تواند در زمان سفر رسمی و یا مرخصی های کمتر از ۳۰ روز، مدیر امور مالی را به عنوان جانشین خود در انجام کارهای محوله انتخاب نماید. این انتخاب باید با در نظر گرفتن منافع شرکت [نام شرکت شما] انجام گیرد؛ و
- ◀ در صورتی که مدیر امور مالی در شرکت حضور نداشته باشد، بر اساس قوانین و ضوابط [سمت فرد جانشین انجام وظایف مدیر اجرایی در غیاب مدیر امور مالی] جانشین انجام وظایف مدیر اجرایی خواهد بود؛ و
- ◀ مدیر امور مالی در وظایف مدیریتی، بر اساس سیاستهای فعلی هیئت امنا و یا هیئت اجرایی انجام وظیفه نماید، مگر آنکه هیئت مدیره، وی را در انجام وظیفه به روش دیگری مجاز نماید؛ و

◀ کارمندان شرکت [نام شرکت شما] مجاز می باشند تا اقدامات لازم برای اجرای این مصوبه را انجام دهند و بدین وسیله اقدامات قبلی انجام شده در این زمینه پذیرفته شده است.

ما، صاحبان امضاهاى ذیل، تائید می نماییم که از مجموع [تعداد اعضاى دعوت شده به جلسه] عضو شرکت [نام شرکت شما] که دعوت شده بودند، [تعداد افراد حاضر در جلسه] نفر با تشکیل حد نصاب لازم در جلسه ی تاریخ [تاریخ برگزاری جلسه] حضور داشتند و مصوبه ی مذکور با [تعداد رای موافق] رای موافق و [تعداد رای مخالف] رای مخالف به تصویب رسید. این مصوبه در دفتر صورت جلسه هاى شرکت ثبت گردیده است و کاملاً قابل اجرا می باشد.

[عضو هیئت مدیره]

[عضو هیئت مدیره]

[عضو هیئت مدیره]