



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

بسمه تعالی

وزارت بازرگانی - سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۴/۱/۳۱ بنا به پیشنهاد مشترک وزارت بازرگانی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و به استناد ماده (۷) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۳ - اساسنامه شرکت غله و خدمات بازرگانی منطقه دو را به شرح زیر تصویب نمود:

“اساسنامه شرکت غله و خدمات بازرگانی منطقه دو”

فصل اول - کلیات و سرمایه

ماده ۱- نام شرکت بهمن خزر به شرکت غله و خدمات بازرگانی منطقه دو (شامل استانهای سمنان، گلستان و مازندران) که در این اساسنامه به اختصار شرکت نامیده می شود تغییر و در چهارچوب این اساسنامه ساماندهی می یابد.

ماده ۲ - هدف از تشکیل شرکت، انجام فعالیتهای بازرگانی در زمینه تنظیم بازار، تهیه، تدارک و نگهداری، خرید و فروش و توزیع کالاهای اساسی، حساس، ضروری و هر گونه فعالیتی که به منظور دستیابی به اهداف شرکت بازرگانی دولتی ایران لازم و ضروری می باشد.

ماده ۳ - مرکز شرکت، شهرستان ساری خواهد بود.

ماده ۴ - نوع شرکت، سهامی (خاص) است و از هر لحاظ استقلال مالی دارد و طبق قوانین و مقررات مربوط و مفاد این اساسنامه اداره می شود.

ماده ۵ - مدت شرکت نامحدود است.

ماده ۶ - سرمایه شرکت مبلغ ۱۰۰٫۰۰۰٫۰۰۰ ریال می باشد که به ۱۰۰ سهم ۱۰۰٫۰۰۰ ریالی منقسم گردیده است و تماماً متعلق به شرکت مادر تخصصی بازرگانی دولتی ایران می باشد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

فصل دوم - موضوع فعالیت و وظایف شرکت

- ماده ۷ - برای نیل به اهداف مندرج در این اساسنامه شرکت مجاز به اقدامات زیر می باشد:
- ۱ - انجام فعالیتهای لازم در راستای اهداف شرکت از قبیل واردات، خرید، تدارکات و تجهیزات، نگهداری، ذخیره سازی (انبار، سیلو و ...) آماده سازی، بسته بندی، توزیع، فروش و صادرات کالای اساسی، حساس، ضروری با استفاده از کلیه ابزارهای متداول اقتصادی.
 - ۲ - خرید، ایجاد، احداث، اداره، اجاره، استجاره و نگهداری تجهیزات و تاسیسات ذخیره سازی کالاهای اساسی و ضروری از قبیل انبار، سیلو و سردخانه در اختیار شرکت.
 - ۳ - ارایه خدمات بازرگانی، آموزشی، پژوهشی و آزمایشگاهی در چارچوب اهداف شرکت.
 - ۴ - انجام تمهیدات لازم به منظور مشارکت بخش غیر دولتی در انجام فعالیتهای مندرج در موضوع فعالیت شرکت.
 - ۵ - انجام اموری که شرکت بازرگانی دولتی ایران در اجرای اساسنامه خود، انجام آن را به عنوان کارگزار به شرکت ارجاع می کند.
 - ۶ - تحصیل هر گونه وام و اعتبار و تسهیلات مالی از منابع داخلی و خارجی و انجام سایر روشهای تامین منابع مالی با اخذ مجوز از مراجع قانونی.
 - ۷ - اجرای سیاستهای شرکت مادر تخصصی بازرگانی دولتی ایران در زمینه نظارت بر تولید و توزیع کمی و کیفی آرد در سطح منطقه.
 - ۸ - مبادرت به هر گونه عملیات و معاملات که با هدف شرکت مرتبط باشد.
- تبصره - شرکت مجاز به ایجاد شرکت یا سرمایه گذاری در سایر شرکتهای نمی باشد.

فصل سوم - ارکان شرکت

ماده ۸ - ارکان شرکت عبارت است از:

- الف - مجمع عمومی
 - ب - هیئت مدیره و مدیر عامل
 - ج - بازرس حسابرس
- ماده ۹ - نمایندگی سهام در مجامع عمومی شرکت با اعضای هیئت مدیره شرکت مادر تخصصی بازرگانی دولتی ایران و ریاست مجمع به عهده رئیس هیئت مدیره شرکت مادر تخصصی یادشده می باشد.
- ماده ۱۰ - مجامع عمومی شرکت عبارتند از:
- الف - مجمع عمومی عادی
 - ب - مجمع عمومی فوق العاده



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

۲۶۱۳۰/ت ۳۱۳۷۵ هـ

شماره

تایخ ۱۳۸۳/۵/۱

ماده ۱۱ - مجمع عمومی عادی حداقل سالی دوبار تشکیل خواهد شد. یک بار برای استماع و رسیدگی به گزارش هیئت مدیره و بازرس قانونی و حسابرس شرکت و اتخاذ تصمیم نسبت به صورتهای مالی و سایر موضوعاتی که در دستور جلسه مجمع عمومی ذکر شده است.

بار دوم جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به بودجه سال آتی و برنامه ها و خط مشی آتی شرکت و سایر موضوعاتی که در دستور جلسه مجمع عمومی قید شده است.

تبصره - مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده بنا به درخواست رئیس مجمع عمومی، رئیس هیئت مدیره شرکت و یا بازرس و حسابرس با ذکر علت به دعوت رئیس مجمع عمومی در هر زمان می تواند تشکیل شود.

ماده ۱۲ - مجمع عمومی عادی و مجمع عمومی فوق العاده با حضور اکثریت اعضای مجمع عمومی رسمیت خواهد داشت و تصمیمات در مجمع عمومی عادی همواره با اکثریت آرای کل اعضاء و در مجمع عمومی فوق العاده با حداقل دو سوم آرای کل اعضا معتبر خواهد بود.

دعوت مجمع عمومی اعم از عادی یا فوق العاده با ذکر تاریخ و محل تشکیل و دستور جلسه حداقل ده روز قبل از تاریخ تشکیل مجمع عمومی به عمل خواهد آمد.

سوابق مربوط به موضوعاتی که در دستور مجمع عمومی قرار دارد باید همراه دعوتنامه برای اعضای مجمع عمومی ارسال شود.

ماده ۱۳ - وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی به شرح زیر می باشد:

۱ - اتخاذ تصمیم نسبت به سیاست کلی و برنامه های عملیات آتی شرکت.

۲ - رسیدگی و اظهار نظر و اتخاذ تصمیم نسبت به گزارش عملیات سالانه و صورتهای مالی و بودجه شرکت.

۳ - اتخاذ تصمیم نسبت به اندوخته ها و نحوه تقسیم سود حاصل شرکت با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

۴ - انتخاب یا عزل اعضای هیئت مدیره و بازرس و حسابرس شرکت.

۵ - تعیین حقوق و مزایای اعضای هیئت مدیره با رعایت مصوبات شورای حقوق و دستمزد و تعیین پاداش آنها با رعایت ماده (۲۴۱) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت.

۶ - تعیین حق الزحمه بازرس و حسابرس شرکت.

۷ - اتخاذ تصمیم نسبت به آیین نامه های مالی، معاملاتی و استخدامی شرکت و ارایه به مراجع

ذی ربط جهت تصویب.



تصویب نامه هیئت وزیران

۸ - بررسی و تصویب ساختار کلان شرکت و تعیین سقف پستیهای مورد نیاز و برنامه های جذب نیروی انسانی و تشکیلات شرکت پس از تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.

۹ - بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به گزارش هیئت مدیره در مورد مطالبات لایوول و کسری و اضافات انبار و ارایه به مراجع ذی ربط جهت تصویب .

۱۰ - اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهاد هیئت مدیره در مورد صلح و سازش در دعاوی و ارجاع امر به داور و تعیین داور و همچنین استرداد دعوا با رعایت اصل (۱۳۹) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

۱۱ - اتخاذ تصمیم نسبت به سایر موضوعاتی که طبق قوانین و مقررات و مفاد این اساسنامه مستلزم تصویب مجمع عمومی عادی شرکت است.

ماده ۱۴ - وظایف مجمع عمومی فوق العاده به شرح زیر می باشد:

۱ - اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه شرکت و پیشنهاد به هیئت وزیران برای تصویب.

۲ - بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه شرکت و پیشنهاد به هیئت وزیران برای تصویب.

۳ - بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به انحلال شرکت و پیشنهاد به هیئت وزیران برای تصویب.

ماده ۱۵ - هیئت مدیره شرکت مرکب از سه یا پنج عضو اصلی خواهد بود که با تصویب مجمع عمومی عادی از میان افراد صاحب نظر در تخصصهای مرتبط با فعالیتهای شرکت انتخاب می شوند.

اعضای هیئت مدیره برای مدت دو سال انتخاب می شوند و پس از انقضای مدت تا زمانی که تجدید انتخاب به عمل نیامده است در سمت خود باقی خواهند ماند و انتخاب مجدد آنها برای دوره های بعد بلامانع است.

تبصره - هیئت مدیره در اولین جلسه از بین خود یک نفر را به عنوان رئیس هیئت مدیره انتخاب می نماید.

ماده ۱۶ - جلسات هیئت مدیره با حضور اکثریت اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت آرای موافق کل اعضا اتخاذ خواهد گردید.

ماده ۱۷ - جلسات هیئت مدیره حداقل هر ماه یک بار و به طور منظم در محل شرکت تشکیل و دستور جلسه یک هفته قبل از تشکیل جلسه توسط رئیس هیئت مدیره برای اعضا ارسال خواهد شد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

۲۶۱۳۰ شماره ۳۱۳۷۵ هـ

تاریخ ۱۳۸۳/۵/۱

ماده ۱۸ - هیئت مدیره دارای دفتری خواهد بود که صورتجلسات هیئت مدیره در آن با درج نظر مخالفان ثبت و به امضای اعضای حاضر خواهد رسید. مسئولیت ابلاغ و پیگیری مصوبات هیئت مدیره با رئیس هیئت مدیره می باشد.

ماده ۱۹ - هیئت مدیره برای انجام هر گونه عملیات و معاملات که مرتبط با موضوع فعالیت شرکت بوده و اتخاذ تصمیم درباره آنها صریحاً در صلاحیت مجمع عمومی قرار نگرفته باشد با رعایت قوانین و مقررات دارای اختیارات کامل است. هیئت مدیره همچنین دارای اختیارات زیر می باشد:

- ۱ - پیشنهاد خط مشی و برنامه های کلان شرکت به مجمع عمومی.
- ۲ - تأیید برنامه عملیاتی شرکت اعم از بهره برداری و توسعه تأسیسات.
- ۳ - رسیدگی و تأیید بودجه سالانه، تهیه گزارش عملکرد سالانه و صورتهای مالی شرکت و ارایه آن به مجمع عمومی.

- ۴ - تأیید آیین نامه های مالی، معاملاتی، اموال و استخدامی شرکت و ارایه آن به مجمع عمومی.
- ۵ - تصویب ضوابط مربوط به مبادله اطلاعات علمی، فنی، صنعتی و بازرگانی در زمینه های مرتبط با فعالیت شرکت با رعایت قوانین و مقررات و مفاد این اساسنامه.
- ۶ - تصویب اخذ وام و اعتبار به پیشنهاد مدیر عامل و در قالب مصوبات مجمع عمومی با رعایت قوانین و مقررات.

- ۷ - انجام حسابرسی داخلی نسبت به عملیات، معاملات، درآمدها، مخارج و کلیه امور شرکت.
- ۸ - بررسی و پیشنهاد اصلاح یا تغییر مواد اساسنامه به مجمع عمومی.
- ۹ - بررسی و پیشنهاد ساختار و تشکیلات کلان شرکت و برنامه جذب و تعدیل نیروهای انسانی مربوط به مجمع عمومی.

- ۱۰ - تصویب تشکیلات تفصیلی در چارچوب تشکیلات کلان شرکت و اعلام آن به مجمع عمومی.

- ۱۱ - بررسی و پیشنهاد صلح و سازش در دعاوی و ارجاع به داوری و تعیین داور و استرداد دعوا به مجمع عمومی با رعایت اصل (۱۳۹) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

- ۱۲ - انتخاب مدیر عامل و پیشنهاد وی به رئیس مجمع عمومی شرکت برای صدور حکم.

- ۱۳ - بررسی و تصویب دستورالعملهای داخلی لازم برای اداره شرکت.

- ۱۴ - تشخیص مطالبات مشکوک الوصول و پیشنهاد برای وضع ذخیره به مجمع عمومی.

- ۱۵ - تعیین کسری و اضافات انبار و ارایه آن به مجمع عمومی جهت اتخاذ تصمیم.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

۲۶۱۳۰ / ۳۱۳۷۵ هـ

شماره

تاریخ ۱۳۸۳/۵/۱

۱۶ - هیئت مدیره به مسئولیت خود می تواند قسمتی از اختیارات خود را به مدیر عامل تفویض نماید.

ماده ۲۰ - مدیر عامل بالاترین مقام اجرایی شرکت بوده که برای مدت دو سال از بین اعضای هیئت مدیره یا خارج از آن توسط هیئت مدیره انتخاب و با حکم رییس مجمع عمومی شرکت منصوب می شود. مدیر عامل در حدود قوانین و مقررات این اساسنامه مسئول اداره امور شرکت می باشد. مدیر عامل می تواند با مسئولیت خود بخشی از وظایف و اختیارات خود را به هر یک از کارکنان شرکت تفویض نماید.

ماده ۲۱ - وظایف مدیر عامل به شرح زیر است:

- ۱ - اجرای مصوبات و تصمیمات هیئت مدیره و مجمع عمومی.
- ۲ - تهیه، تنظیم و پیشنهاد خط مشی، برنامه عملیاتی و بودجه سالانه شرکت به هیئت مدیره.
- ۳ - تهیه و تنظیم صورتهای مالی سالانه شرکت و ارایه آن به هیئت مدیره.
- ۴ - تعیین روشهای اجرایی در چارچوب قوانین و مقررات و آیین نامه ها و ابلاغ به واحدهای ذی ربط.

۵ - اداره امور فنی، اداری و استخدامی شرکت.

۶ - پیشنهاد آیین نامه های مالی، معاملاتی و استخدامی شرکت به هیئت مدیره.

۷ - پیشنهاد تشکیلات تفصیلی شرکت به هیئت مدیره در چارچوب مصوبات مجمع عمومی.

۸ - نظارت بر حسن اجرای آیین نامه های شرکت و انجام اقدامات لازم برای حسن اداره امور شرکت در حد قوانین و مقررات مربوط.

۹ - اتخاذ تصمیم و اقدام نسبت به کلیه امور و عملیات شرکت به استثنای آنچه از وظایف مجمع عمومی و هیئت مدیره است.

۱۰ - عزل و نصب کلیه کارکنان شرکت، تعیین حقوق و دستمزد، پاداش، ترفیع و تنبیه آنها بر اساس قوانین و مقررات و آیین نامه های مصوب.

ماده ۲۲ - مدیر عامل نماینده قانونی شرکت در کلیه مراجع اداری و قضایی بوده و برای دفاع از حقوق شرکت و تعقیب دعاوی و طرح آن اعم از کیفری و حقوقی حق توکیل به غیر را دارد. مدیر عامل می تواند با رعایت اصل (۱۳۹) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و پس از اخذ نظر هیئت مدیره نسبت به ارجاع موارد به داوری اقدام نماید.

ماده ۲۳ - کلیه چکها و اسناد و اوراق مالی و تعهدات و قراردادهای باید به امضای مدیر عامل (یا نماینده وی) و یکی از اعضای هیئت مدیره برسد. مکاتبات اداری به امضای



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

۱۳۰۲۶۱۳۷۵ هـ

تاریخ ۱۳۸۴/۵/۲۰

مدیر عامل یا نماینده وی خواهد رسید. کلیه چکها علاوه بر امضای افراد یادشده به امضای ذی حساب نیز خواهد رسید.

ماده ۲۴ - در صورت انقضای مدت مدیریت مدیر عامل، اقدامات او تا تعیین مدیر عامل جدید نافذ و معتبر بوده و قدرت اجرایی خواهد داشت.

ماده ۲۵ - شرکت دارای بازرس و حسابرس خواهد بود که با تصویب مجمع عمومی از بین موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران یا سازمان حسابرسی برای مدت یک سال انتخاب خواهد شد.

تبصره - اقدامات بازرس و حسابرس در اجرای وظایف خود نباید مانع جریان کارهای عادی شرکت گردد.

فصل چهارم - صورت های مالی

ماده ۲۶ - سال مالی شرکت از اول فروردین ماه تا پایان اسفند ماه همان سال می باشد.

ماده ۲۷ - صورتهای مالی شرکت باید با رعایت استانداردهای حسابداری تهیه و در موعد مقرر در اختیار بازرس و حسابرس قرار داده شود.

این اساسنامه به موجب نامه شماره ۸۴/۳۰/۱۲۶۶۷ مورخ ۱۳۸۴/۴/۱۸ شورای نگهبان به تأیید شورای یادشده رسیده است.

محمد رضا عارف

معاون اول رئیس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری ، دفتر رئیس جمهور، دفتر ریاست قوه قضاییه ، دفتر معاون اول رئیس جمهور، دفتر معاون حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور، دفتر رئیس مجمع تشخیص مصلحت نظام ، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، اداره کل قوانین مجلس شورای اسلامی، سازمان بازرسی کل کشور، اداره کل حقوقی ، اداره کل قوانین و مقررات کشور، کلیه وزارتخانه ها، سازمانها و مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می شود.