

موسسه حقوقی آوای عدالت سروش

اساسنامه شرکت سهامی چای ایران مصوب ۱۳۴۷.۱۱.۲۰ کمیسیون‌های امور استخدام.

اساسنامه شرکت سهامی چای ایران/

مصوب ۱۳۴۷.۱۱.۲۰ کمیسیون‌های امور استخدام./

دارایی و تولیدات کشاورزی مجلسین/

در اجرای تبصره ماده ۳ قانون تشکیل وزارت تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی اساسنامه شرکت سهامی چای ایران به شرح زیر تصویب می‌گردد:/

/

فصل اول - کلیات/

ماده اول - به منظور حمایت از تولیدکنندگان و مصرف‌کنندگان چای کشور از طریق تهیه و خرید و فروش و توزیع چای و نیز انجام سایر عملیات بازرگانی و منعتی مربوط شرکت سهامی چای ایران که در این اساسنامه شرکت نامیده می‌شود تشکیل می‌گردد./

ماده دوم - شرکت وابسته به وزارت تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی بوده و مرکز آن در تهران است و می‌تواند شعب یا نمایندگی در نقاط دیگر کشور داشته باشد./

ماده سوم - شرکت دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی است و بر طبق اصول بازرگانی و این اساسنامه اداره می‌شود و تابع قانون محاسبات عمومی نیست./

ماده چهارم - کلیه دارایی و حقوق و دیون و تعهدات سازمان چای به شرکت منتقل می‌شود. دارایی و حقوق مزبور که بعد از وضع دیون به دو هزار و سیصد میلیون ریال برآورده شده است سرمایه شرکت را تشکیل می‌دهد و این سرمایه به دو هزار و سیصد سهم یک میلیون ریالی با نام غیر قابل انتقال متعلق به دولت تقسیم می‌شود. سرمایه شرکت به پیشنهاد وزارت تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی و تصویب مجمع عمومی قابل تغییر خواهد بود./

/

فصل دوم - ارکان/

ماده پنجم - ارکان شرکت عبارت است از:/

الف - مجمع عمومی./

ب - هیأت مدیره./

ج - بازرس./

ماده ششم - مجمع عمومی از وزیر تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی، وزیر دارایی و وزیر اقتصاد تشکیل می‌شود و در غیاب وزیران دارایی و اقتصاد مجمع مزبور با حضور معاون آنان تشکیل می‌گردد./

ریاست مجمع عمومی با وزیر تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی است./

ماده هفتم - وظایف و اختیارات مجمع عمومی به شرح زیر است:/

۱ - تعیین خط مشی کلی شرکت./

۲ - رسیدگی و تصویب گزارش سالانه و ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت./

۳ - تعیین میزان اندوخته‌های شرکت با رعایت مقررات مربوط./

۴ - تصویب بودجه سالانه شرکت./

۵ - انتخاب اعضای هیأت مدیره و بازرس./

۶ - تصویب تشکیلات و شرح وظایف واحدهای تابع شرکت و هم چنین آیین‌نامه معاملات و امور استخدام./

آیین‌نامه وام مسکن و سایر آیین‌نامه‌های اجرایی شرکت با رعایت تبصره ماده ۱۱۲ قانون استخدام کشوری./

۷ - اتخاذ تصمیم در خصوص ارجاع دعوی به داوری و تعیین داور و ختم دعوی صلح./

۸ - رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به موضوعات دیگری که در حدود مقررات این اساسنامه جزو دستور مجمع عمومی قرار گرفته باشد./

ماده هشتم - مجمع عمومی به طور عادی یا فوق‌العاده تشکیل می‌شود. مجمع عمومی عادی یک بار در نیمه اول سال و یک بار در نیمه دوم سال تشکیل می‌شود./

رسیدگی به ترازنامه و حساب سود و زیان و گزارش سالانه در جلسه اول و تصویب بودجه و تعیین خط مشی کلی سال آتی در جلسه آخر سال به عمل می‌آید./

مجمع عمومی فوق العاده به تقاضای هر یک از اعضای مجمع عمومی یا مدیر عامل یا بازرس تشکیل می شود.

ماده نهم – دعوت اعضای مجمع عمومی با رئیس مجمع است. دستور جلسه در دعوتنامه ذکر می شود و مدارک مربوط به دستور جلسه به ضمیمه دعوتنامه برای اعضا ارسال می گردد.

تصمیمات مجمع عمومی به اکثریت آرا اتخاذ می شود.

ماده دهم – هیأت مدیره مرکب از سه عضو اصلی و یک عضو علی البدل است که به پیشنهاد رئیس مجمع عمومی و تصویب مجمع از بین افراد واجد صلاحیت انتخاب می شوند یکی از اعضای اصلی هیأت مدیره به تصویب مجمع و با حکم وزیر تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی سمت مدیرعامل و ریاست هیأت مدیره را خواهد داشت مدیر عامل و اعضای هیأت مدیره با حکم وزیر تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی به عنوان نماینده مجمع عمومی قابل عزل می باشند.

ماده یازدهم – وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر است:

۱ – تهیه طرح تشکیلات و تعیین وظایف عناصر آن برای تسلیم به مجمع عمومی.

۲ – تهیه طرح آیین نامه معاملات و امور استخدام و سایر آیین نامه های اجرایی برای تسلیم به مجمع عمومی.

۳ – تهیه ترازنامه و طرح بودجه و گزارش سالانه شرکت.

۴ – پیشنهاد ارجاع دعوی به داور و تعیین داور و یا ختم دعوی به صلح به مجمع عمومی.

۵ – اخذ تصمیم درباره تحصیل وام یا اعتبار از بانکها و مؤسسات دولتی با اجازه وزیر تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی.

۶ – تهیه طرحها و پیشنهادها برای حل مسائل مربوط به بهبود امور و پیشرفت شرکت به منظور تسلیم به مجمع عمومی.

۷ – اتخاذ تصمیم درباره مسائلی که مدیر عامل مطرح می کند.

۸ – تهیه طرح اعطا وام مسکن به کارکنان و پیشنهاد آن به مجمع عمومی.

ماده دوازدهم – تصمیمات هیأت مدیره به اکثریت آرا اتخاذ می شود. عضو علی البدل می تواند در جلسات هیأت مدیره و مذاکرات شرکت نمایند ولی فقط به جای یک نفر عضو اصلی غائب حق رأی دارد.

ماده سیزدهم – مدیر عامل بالاترین مقام اجرایی و مسئول اداره و حسن جریان امور و حفظ حقوق و اموال شرکت می باشد و وظایف و اختیارات او به شرح زیر است:

۱ – اجرای مصوبات مجمع عمومی و هیأت مدیره و انجام کلیه امور اداری و فنی و مالی شرکت طبق مقررات این اساسنامه.

۲ – استخدام و عزل و نصب کارکنان طبق مقررات و با رعایت بودجه و سازمان مصوب.

۳ – امضا نامه ها و اسناد و افتتاح حساب در بانکها و معرفی امضاهای مجاز و صدور اجازه پرداخت هزینه ها در حدود بودجه مصوب.

۴ – نمایندگی شرکت در مقابل اشخاص و مراجع و مؤسسات خصوصی و عمومی اعم از داخلی و خارجی با حق انتخاب وکیل و اعطای حق وکالت در توکیل تا یک درجه.

۵ – انتخاب عاملین فروش چای.

۶ – پیشنهاد نرخ خرید برگ سبز و اجرت کارخانه های چای سازی و همچنین پیشنهاد میزان فروش چای داخلی برای اختلاط و یا معافیت از اختلاط به واردکنندگان چای خارجی و میزان حق عملیت فروش طبق نظر هیأت مدیره به رئیس مجمع عمومی و اجرای آن پس از تصویب رئیس مجمع عمومی.

۷ – خرید و فروش انواع چای و متفرعات حاصله از چای به نرخ مصوب هیأت مدیره و بعد از تأیید وزیر تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی.

۸ – تنظیم گزارش های مالی و امور جاری و عملیات انجام شده برای تسلیم به وزیر تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی.

۹ – اسناد و اوراق بهادار و تعهدات مالی شرکت باید به امضا مدیر عامل یا قائم مقام او و رئیس حسابداری و یا جانشین او برسد.

۱۰ – مدیر عامل می تواند در مدت غیبت به مسئولیت خود تمام و در سایر موارد قسمتی از اختیارات فوق را به اعضا هیأت مدیره و یا رؤسای واحدهای تابعه تفویض نماید.

ماده چهاردهم – شرکت دارای یک نفر بازرس خواهد بود که به پیشنهاد رئیس مجمع عمومی و تصویب مجمع عمومی تعیین و با حکم رئیس مجمع برای یک سال مالی منصوب می شود و تجدید انتخاب یا تغییر او با تصویب مجمع عمومی بلامانع است.

بازرس حق دارد بدون دخالت در امور جاری شرکت هر گونه اطلاعاتی که لازم بداند از مدیر یا سایر کارکنان شرکت بخواهد و دفاتر و اسناد و پرونده های شرکت را ملاحظه و مطالعه کند.

فصل سوم – امور مالی و استخدامی

ماده پانزدهم – سال مالی شرکت از اول فروردین تا پایان اسفند ماه هر سال می باشد به استثنای سال اول که ابتدای آن تاریخ تصویب این اساسنامه است.

طرح بودجه شرکت تا آخر آذر ماه هر سال برای سال بعد تهیه و به وزیر تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی تسلیم می شود. حسابهای شرکت در آخر اسفند ماه بسته می شود و ترازنامه و حساب سود و زیان حداکثر تا پایان تیر ماه سال بعد تنظیم و یک نسخه از آن به بازرس تسلیم می گردد.

بازرس ظرف یک ماه به ترازنامه و حساب سود و زیان رسیدگی کرده و نظریه خود را ضمن گزارشی برای طرح در مجمع عمومی تسلیم وزیر تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی می نماید.

ماده شانزدهم – سود ویژه شرکت عبارت از درآمد شرکت پس از وضع هزینه ها و استهلاك اموال و مطالبات مشکوک الوصول و اندوخته های ضروری طبق نظر مجمع عمومی می باشد: سود ویژه برای منظور نمودن به درآمد عمومی به خزانه داری کل تحویل می شود تا معادل مالیات بر درآمد متعلقه به نرخ مذکور در ماده ۱۳۴ قانون مالیاتهای مستقیم به حساب مالیات و مابقی آن را به حساب سود سهام منظور دارد. با تصویب وزیر تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی پرداخت

علی‌الحساب به خزانه‌داری کل از این بابت در هر موقع ممکن خواهد بود./

ماده هفدهم – کارکنان غیر رسمی شرکت که قبل از تصویب این اساسنامه بر طبق مقررات استخدام کشوری استحقاق تبدیل به مستخدم رسمی را داشته‌اند و تا تاریخ تصویب این اساسنامه حکم تبدیل آنها صادر نشده است تبدیل وضع استخدامی آنها به رسمی با رعایت مقررات قانون استخدام کشوری بلامانع است./

ماده هیجدهم – این اساسنامه به ترتیب مقرر در تبصره ماده ۳ قانون تشکیل وزارت تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی قابل تجدید نظر می‌باشد و تازمانی که آیین‌نامه‌های مربوط به تصویب نرسیده مقررات جاری در زمان تاسیس شرکت در حدود این اساسنامه مورد عمل خواهد بود./

اساسنامه فوق مشتمل بر هیجده ماده که به استناد تبصره ماده ۳ قانون تشکیل وزارت تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی به ترتیب در جلسات ۸ و ۱۱ و ۲۵ دی ماه ۱۳۴۷ به تصویب کمیسیون‌های دارایی – تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی و استخدام مجلس سنا رسیده بود در جلسات ۸ و ۹ و ۲۰ بهمن ماه ۱۳۴۷ مورد تصویب کمیسیون‌های امور استخدام و سازمان‌های اداری و دارایی و تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی مجلس شورای ملی قرار گرفته و قابل اجرا می‌باشد./

رئیس مجلس شورای ملی – عبدالله ریاضی/

/

/

/

/