

اساسنامه شرکت سبدگردان (سهامی خاص)

ردیف عنوان صفحه

- 1- فصل اول: تعاریف
- 2- فصل دوم: نام، موضوع، مدت، تابعیت و مرکز اصلی شرکت
- 3- فصل سوم: چارچوب فعالیت
- 4- فصل چهارم: سرمایه، ترکیب سهامداران و نقل و انتقال سهام
- 5- فصل پنجم: تغییرات سرمایه شرکت
- 6- فصل ششم: مجامع عمومی
- 7- فصل هفتم: هیئت مدیره
- 8- فصل هشتم: مدیرعامل
- 9- فصل نهم: بازرس
- 10- فصل دهم: کمیته ها
- 11- فصل یازدهم: مقررات مالی
- 12- فصل دوازدهم: انحلال و تصفیه
- 13- فصل سیزدهم: اختیار سازمان در بازرسی و اخذ مدارک و اطلاعات
- 14- فصل چهاردهم: سایر موارد

اساسنامه شرکت سبذگردان (سهامی خاص)

فصل اول: تعاریف

ماده 1- تعاریف

اصطلاحات و واژه هایی که در ماده یک قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران مصوب آذرماه 1384 مجلس شورای اسلامی (که از این پس قانون بازار اوراق بهادار نامیده می شود) تعریف شده اند، به همان مفاهیم در این اساسنامه نیز کاربرد دارند. سایر واژه ها دارای معانی زیر می باشند:

1. مقررات: مصوبات هیئت وزیران، شورا، سازمان و نیز مصوبات سایر مراجع مذکور در قانون بازار اوراق بهادار در حدود اختیارات تفویض شده به آنان تحت هر عنوان (از قبیل آئین نامه، دستورالعمل، رویه اجرایی و بخشنامه) در خصوص بازار اوراق بهادار و فعالان آن که جهت اجرا ابلاغ شده باشد.

2. شریک عمده: یک شخص وقتی شریک عمده در یک شخص حقوقی محسوب می شود که به همراه اشخاص وابسته به خود، حداقل ده درصد از حق رأی برای انتخاب مدیران شخص حقوقی را در اختیار داشته یا حداقل ده درصد منافع شخص حقوقی متعلق به وی باشد.

3. شخص وابسته: شخص وابسته به هر شخص حقیقی و حقوقی به شرح زیر است:

الف) شخص وابسته به هر شخص حقیقی عبارت است از همسر و اقرباء نسبی درجه ی اول از طبقه ی اول آن شخص و هر شخص حقوقی که حداقل 20 درصد منافع آن متعلق به شخص حقیقی مورد نظر باشد یا شخص حقیقی موردنظر بتواند حداقل یکی از مدیران آن را تعیین کند.

ب) شخص وابسته به هر شخص حقوقی عبارت است از شخص وابسته به واحد تجاری که دراستانداردهای حسابداری ملی ایران، تعریف شده است.

4. اصلاحیه قانون تجارت: منظور قانون اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب سال 1347 است.

فصل دوم: نام، موضوع، مدت، تابعیت و مرکز اصلی شرکت

ماده 2- نام و نوع شرکت

نام شرکت، شرکت سبذگردان (سهامی خاص) می باشد که در این اساسنامه به اختصار شرکت نامیده می شود.

ماده 3- موضوع شرکت

شرکت می تواند به هر یک از فعالیت های زیر مبادرت ورزد مشروط به این که مجوز فعالیت مربوط به هر یک را دریافت کرده باشد:

الف) با دریافت مجوز فعالیت سبذگردانی، مبادرت به فعالیت های زیر با رعایت مقررات مربوطه:

الف-1- تصمیم به خرید، فروش یا نگه داری اوراق بهادار به نام سرمایه گذار معین توسط سبذگردان در قالب قراردادی مشخص، به منظور کسب انتفاع برای سرمایه گذار؛

الف-2- پذیرش سمت در صندوق های سرمایه گذاری؛

الف-3- سایر فعالیت هایی که طبق مقررات مصوب سازمان بورس و اوراق بهادار، دارنده مجوز فعالیت سبذگردانی، مجاز است به آن فعالیت ها مبادرت نماید.

اساسنامه شرکت سبدگردان (سهامی خاص)

ب) با دریافت مجوز فعالیت مشاور سرمایه گذاری مبادرت به فعالیت های زیر با رعایت مقررات مربوطه:

- ب-1- توصیه به خرید، فروش یا نگه داری اوراق بهادار؛
- ب-2- اظهارنظر راجع به روند قیمت یا عرضه و تقاضای اوراق بهادار در آینده؛
- ب-3- اظهارنظر راجع به ارزش (قیمت گذاری) اوراق بهادار؛
- ب-4- مشاوره در زمینه مدیریت ریسک؛
- ب-5- مشاوره در زمینه ادغام، تملک، تغییر و تجدید ساختار سازمانی و مالی شرکت ها؛
- ب-6- مشاوره در زمینه طراحی و تشکیل نهادهای مالی؛
- ب-7- سایر فعالیت هایی که طبق مقررات مصوب سازمان بورس و اوراق بهادار، دارنده مجوز فعالیت مشاوره سرمایه گذاری، مجاز است به آن فعالیت ها مبادرت نماید.

ج) با دریافت مجوز فعالیت پردازش اطلاعات مالی، مبادرت به فعالیت های زیر با رعایت مقررات مربوطه:

- ج-1- جمع آوری، پردازش و ارائه اطلاعات زیر به دیگری یا انتشار آن ها از هر طریق از جمله رسانه های جمعی، تابلو، وسایل الکترونیکی، نامه، بروشور و سخنرانی؛
- ج-1-1- اطلاعات مربوط به ورقه بهادار (اعم از مشخصات و خصوصیات ورقه بهادار، مشخصات ناشر ورقه بهادار، مشخصات اشخاصی که در انتشار یا صدور ورقه بهادار مسئولیتی پذیرفته اند با ذکر مسئولیت آن ها و مشخصات مالکان ورقه بهادار با ذکر مالکیت آن ها)؛
- ج-1-2- اطلاعات مربوط به معامله ورقه بهادار (اعم از قیمت ورقه بهادار در معامله، مشخصات طرفین معامله، تاریخ و زمان معامله، و تعداد ورقه بهادار معامله شده)؛
- ج-1-3- اطلاعات مربوط به سفارش خرید یا فروش ورقه بهادار (از جمله نوع سفارش اعم از سفارش خرید یا فروش، مظنه قیمت ورقه بهادار در سفارش و تاریخ و زمان ارائه سفارش)؛
- ج-1-4- اطلاعات مربوط به ناشر ورقه بهادار (اعم از اطلاعات مالی و غیر مالی ناشر)؛
- ج-2- جمع آوری و پردازش سایر اطلاعات مالی، اقتصادی و تجاری برای ارائه به سرمایه گذاران، محققین و سایر اشخاص یا انتشار آن ها از طرق مختلف.
- ج-3- طراحی، محاسبه، انتشار و فروش انواع شاخص های مالی و اقتصادی ایران و سایر کشورها؛
- ج-4- سایر فعالیت هایی که طبق مقررات مصوب سازمان بورس و اوراق بهادار، دارنده مجوز فعالیت پردازش اطلاعات مالی، مجاز است به آن فعالیت ها مبادرت نماید.

د) با دریافت مجوز فعالیت مشاور عرضه، مبادرت به فعالیت های زیر با رعایت مقررات مربوطه؛

- د-1- بررسی برنامه یا طرح موضوع تأمین مالی ناشر و ارائه مشاوره در خصوص شیوه تأمین مالی مناسب؛
- د-2- ارائه مشاوره درخصوص قوانین و مقررات عرضه اوراق بهادار و تکالیف قانونی ناشر؛
- د-3- تهیه گزارش توجیهی یا ارائه راهنمایی های لازم جهت تهیه گزارش توجیهی؛
- د-4- بررسی اطلاعات، مدارک و مستندات تهیه گزارش توجیهی و در صورت لزوم نظر کارشناسان یا اشخاص حقوقی ذی صلاح در خصوص گزارش های یادشده؛

اساسنامه شرکت سیدگردان (سهامی خاص)

- د-5- تأیید نهایی گزارش توجیهی به استناد رسیدگی انجام شده و اظهارنظر کارشناسان یا اشخاص حقوقی ذی صلاح؛
- د-6- تهیه بیانیۀ ثبت یا درخواست معافیت از ثبت اوراق بهادار در دست انتشار ناشر؛
- د-7- نمایندگی قانونی ناشر نزد مراجع ذی صلاح به منظور پیگیری مراحل قانونی انتشار اوراق بهادار؛
- د-8- انجام مطالعات ارزیابی اوراق بهادار در دست انتشار و ارائه مشاوره به ناشر در خصوص میزان انتشار اوراق بهادار، شرایط انتشار، نحوه فروش یا پذیره نویسی اوراق، زمان بندی انتشار و عرضه اوراق بهادار و راهنمایی ناشر در انتخاب عامل مناسب برای عرضه اوراق بهادار؛
- د-9- طراحی اوراق بهادار؛
- د-10- بازاریابی و فروش اوراق بهادار؛
- د-11- تعیین قیمت فروش یا پذیره نویسی اوراق بهادار؛
- ه) با دریافت مجوز مشاوره پذیرش اوراق بهادار یا کالا مبادرت به:
- ه-1- مشاوره و انجام کلیۀ امور اجرایی برای پذیرش اوراق بهادار در هریک از بورس ها و بازارهای خارج از بورس به نمایندگی از ناشر در صورت اخذ مجوز مشاوره پذیرش در خصوص اوراق بهادار؛
- ه-2- مشاوره و انجام کلیۀ امور اجرایی برای پذیرش کالا در هریک از بورس ها به نمایندگی از عرضه کننده کالا در صورت اخذ مجوز مشاوره پذیرش در خصوص کالا؛
- تبصره 1:** شرکت در ارائه یا انتشار هرگونه اطلاعات باید مقررات مربوطه را رعایت نموده و از ارائه یا انتشار اطلاعات مجرمانه ، اطلاعات نهانی، اسرار اشخاص و اطلاعاتی که ارائه یا انتشار آن ها در قوانین و مقررات منع شده است در غیر موارد مقرر در قوانین و مقررات، خودداری کند.
- تبصره 2:** شرکت می تواند در راستای اجرای فعالیت های مذکور در این ماده، در حدود مقررات و مفاد اساسنامه اقدام به اخذ تسهیلات مالی یا تحصیل دارایی نماید یا سرمایه گذاری کرده یا شخصیت حقوقی مستقلی تأسیس کند یا در تأسیس شخصیت های حقوقی دیگر مشارکت نماید یا اسناد اعتباری بانکی افتتاح کند و به واردات یا صادرات کالا بپردازد و امور گمرکی مربوطه را انجام دهد. این اقدامات فقط در صورتی مجاز است که در راستای اجرای فعالیت های شرکت ضرورت داشته باشند و انجام آن ها در مقررات منع نشده باشند.
- تبصره 3:** شرکت می تواند با رعایت سقف تعیین شده توسط سازمان، در اوراق بهادار سرمایه گذاری نماید.
- ماده 4- مدت شرکت**
- شرکت تابعیت ایرانی داشته و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.
- ماده 5- تابعیت و مرکز اصلی شرکت**
- مرکز اصلی شرکت در استان تهران - شهرستان تهران - بخش مرکزی - شهر تهران-ونک-خیابان شهیدحجت الاسلام عباس شیرازی-خیابان سامان-پلاک 79-ساختمان ایده آل-طبقه دوم- کد پستی 1435853368 است. انتقال مرکز اصلی شرکت به هر شهر دیگر در داخل کشور منوط به تصویب مجمع عمومی فوق العاده و تأیید سازمان می باشد، تعیین و تغییر نشانی مرکز اصلی شرکت در همان شهر منوط به تصویب هیئت مدیره شرکت خواهد بود. هیئت مدیره شرکت می تواند طبق مقررات اقدام به تأسیس شعبه یا نمایندگی نموده یا آن را منحل کند.

اساسنامه شرکت سیدگردان (سهامی خاص)

فصل سوم: چارچوب فعالیت

ماده 6- چارچوب فعالیت

شرکت از مصادیق نهادهای مالی مذکور در بند 21 ماده (1) قانون بازار اوراق بهادار محسوب شده و براساس ماده (28) این قانون فعالیت آن تحت نظارت سازمان است و مجامع عمومی، مدیران، بازرس و کمیته های تخصصی شرکت مکلفند قوانین و مقررات را رعایت و اجرا نمایند.

فصل چهارم: سرمایه، ترکیب سهامداران و نقل و انتقال سهام

ماده 7- میزان سرمایه و تعداد سهام

سرمایه شرکت مبلغ 40,000,000,000 ریال، (به حروف چهل میلیارد ریال) است که به 40,000,000 سهم عادی 1,000 ریالی با نام تقسیم شده است. این مبلغ تماماً تأدیه شده است.

ماده 8- ورقه ی سهام

اوراق سهام شرکت متحدالشکل، چاپی و دارای شماره ترتیب بوده و باید به امضای مدیرعامل و یک نفر از اعضای هیئت مدیره به انتخاب هیئت مدیره برسد. این اوراق باید ممهور به مهر شرکت باشد. در ورقه سهم نکات زیر باید ذکر شود:

- نام شرکت و شماره ثبت آن نزد مرجع ثبت شرکت ها،
- شماره ثبت شرکت نزد سازمان بورس و اوراق بهادار،
- مبلغ سرمایه ثبت شده و مقدار پرداخت شده آن،
- نوع سهام و امتیازات سهام ممتاز در صورت وجود،
- مبلغ اسمی سهم و مقدار پرداخت شده آن به عدد و حروف،
- تعداد سهامی که هر ورقه نمایندگی آن است،
- مشخصات سجلی، و شماره ملی دارنده سهم .

تبصره 1: سهام شرکت غیر قابل تقسیم است. مالکین مشاع سهام باید در برابر شرکت به یک شخص نمایندگی بدهند.

تبصره 2: تملک هر بخش از سهام شرکت، متضمن قبول مقررات این اساسنامه و تصمیمات مجامع عمومی است.

ماده 9- صدور اوراق سهام

تا زمانی که اوراق سهام صادر نشده است شرکت باید به صاحبان سهام گواهی نامه موقت سهم بدهد که معرف تعداد و نوع سهام و مبلغ پرداخت شده آن باشد. این گواهینامه در حکم سهم است؛ ولی در هر حال ظرف مدت یک سال پس از پرداخت تمامی مبلغ اسمی سهم، باید ورقه سهم صادر و به صاحب سهم تسلیم و گواهی نامه موقت سهم مسترد و ابطال گردد.

ماده 10- اقامتگاه صاحب سهم

مشخصات کامل و نشانی صاحب سهم یا پذیره نویس باید هنگام تأسیس شرکت، پذیره نویسی یا نقل و انتقال سهام در دفتر ثبت سهام شرکت یا دفتر مخصوص دیگری مطابق آنچه وی اعلام می کند درج گردد. در صورتی که نشانی پذیره نویس یا صاحب سهم

اساسنامه شرکت سیدگردان (سهامی خاص)

تغییر نماید، وی باید نشانی جدید خود را به شرکت اعلام کند. در هر حال آخرین نشانی اعلام شده از طرف پذیره نویس یا صاحب سهم، اقامتگاه قانونی وی محسوب می شود.

ماده 11- انتقال سهام

انتقال سهام بایستی در دفتر ثبت سهام شرکت به ثبت برسد. انتقال دهنده یا وکیل یا نماینده قانونی او، باید ثبت انتقال را در دفتر مزبور امضا نماید. هویت کامل و نشانی انتقال گیرنده نیز از نظر اجرای تعهدات ناشی از نقل و انتقال سهام باید در دفتر ثبت سهام قید شده و به امضای انتقال گیرنده یا وکیل یا نماینده او برسد.

ماده 12- شریک عمده

شرکت باید هرگونه نقل و انتقال سهام یا پذیره نویسی سهام جدید را که منجر شود تا شخص انتقال گیرنده به شریک عمده ی شرکت تبدیل شود، ظرف هفت روز کاری با ارسال مشخصات شریک عمده طبق فرم های مورد نظر سازمان، به سازمان اعلام کند.

فصل پنجم: تغییرات سرمایه شرکت

ماده 13- مقررات حاکم بر تغییرات سرمایه

تغییرات سرمایه شرکت با رعایت قوانین و مقررات مربوطه اعم از مفاد اصلاحیه قانون تجارت و قانون بازار اوراق بهادار و رعایت حداقل سرمایه مصوب سازمان انجام می شود.

ماده 14- تصویب تغییرات سرمایه

هرگونه تغییر در سرمایه شرکت منحصراً در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده است. مجمع عمومی فوق العاده می تواند به هیئت مدیره اجازه دهد ظرف مدت معینی که نباید از دو سال تجاوز کند، سرمایه شرکت را تا مبلغ معینی از طریقی که مجمع مشخص نموده است، افزایش دهد.

ماده 15- شیوه افزایش سرمایه

سرمایه شرکت با تصویب مجمع عمومی فوق العاده و با رعایت مقررات مربوطه از طریق صدور سهام جدید یا افزایش مبلغ اسمی سهام موجود قابل افزایش می باشد. تأدیه مبلغ اسمی سهام جدید به یکی از طرق زیر امکان پذیر است:

- پرداخت نقدی مبلغ اسمی سهام،
- تبدیل مطالبات نقدی حال شده اشخاص از شرکت به سهام جدید،
- انتقال سود تقسیم نشده، اندوخته یا عواید حاصل از اضافه ارزش سهام جدید به سرمایه شرکت،
- تبدیل اوراق بهادار قابل تبدیل به سهام شرکت، به سهام.

تبصره: انتقال اندوخته قانونی به سرمایه ممنوع است.

ماده 16- تأدیه مبلغ سهم جدید از محل مطالبات

در صورت تصویب افزایش سرمایه از محل مطالبات نقدی سهامداران در مجمع عمومی فوق العاده، تأدیه مبلغ اسمی سهام جدید از محل مطالبات هر سهامدار موکول به اعلام موافقت وی است.

تبصره: مطالبات نقدی سهامداران بابت سود، با تصویب یا اجرای افزایش سرمایه از این محل، حال شده تلقی گردیده و در صورت مطالبه سهامداران پرداخت می شود.

اساسنامه شرکت سبدگردان (سهامی خاص)

ماده 17- حق تقدم در خرید سهام جديد

در اجرای افزایش سرمایه، شرکت باید گواهینامه حق تقدم خرید سهام را قبل از شروع پذیره نویسی به طریقی که مطابق قانون قابل اثبات است برای سهامداران ارسال نماید.

ماده 18- صرف سهام

مجمع عمومی فوق العاده می تواند به پیشنهاد و گزارش هیئت مدیره مقرر نماید که برای افزایش سرمایه، سهام جدید به مبلغی مازاد بر مبلغ اسمی سهم به فروش برسد، مشروط بر اینکه نحوه صرف اضافه ارزش سهام فروخته شده در همان مجمع تعیین گردد.

ماده 19- کاهش سرمایه

مجمع عمومی فوق العاده شرکت می تواند به پیشنهاد هیئت مدیره علاوه بر کاهش اجباری سرمایه، در مورد کاهش سرمایه شرکت به طور اختیاری نیز اتخاذ تصمیم کند، مشروط بر آن که بر اثر کاهش سرمایه به تساوی حقوق صاحبان سهام لطمه ای وارد نشود. کاهش اختیاری سرمایه از طریق کاهش بهای اسمی سهام به نسبت متساوی و رد مبلغ کاهش یافته هر سهم به صاحبان آن انجام می شود. در هر حال رعایت حداقل سرمایه مصوب سازمان الزامی است.

فصل ششم: مجامع عمومی

ماده 20- وظایف و اختیارات مجامع عمومی

وظایف و اختیارات مجامع عمومی شرکت به قرار زیر است:

1- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی:

الف- استماع گزارش مدیران در خصوص عملکرد سالانه شرکت،

ب- استماع گزارش بازررس،

ج- تصمیم گیری در مورد صورت های مالی سالانه شرکت،

د- تصمیم گیری در مورد میزان سود قابل تقسیم،

ه- تصمیم گیری در مورد میزان پاداش، حق حضور و حقوق و مزایای اعضای هیئت مدیره،

و- تعیین بازررس اصلی و علی البدل شرکت و حق الزحمه آنها،

ز- تصویب بودجه سالانه و برنامه های بلندمدت، میان مدت و کوتاه مدت شرکت،

ح- انتخاب مدیران،

ط- تصمیم به انتشار اوراق بهادار به نام شرکت به استثنای اوراق بهادار قابل تبدیل یا تعویض با سهام شرکت،

ی- تعیین روزنامه یا روزنامه های کثیرالانتشار جهت درج آگهی های شرکت،

ک- سایر مواردی که به موجب اصلاحیه قانون تجارت در صلاحیت مجمع عمومی عادی می باشد.

2- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده:

الف- تغییر در مفاد اساسنامه با تأیید یا تصویب سازمان،

ب- تغییر در میزان سرمایه (افزایش یا کاهش) با رعایت مقررات،

اساسنامه شرکت سیدگردان (سهامی خاص)

ج-تصمیم به انتشار اوراق بهادار قابل تبدیل یا تعویض با سهام شرکت،

د -انحلال شرکت پیش از موعد با رعایت اصلاحیه قانون تجارت و قانون بازار اوراق بهادار.

تبصره 1: به استثنای قسمت (ز) از بند 1 این ماده، تفویض سایر اختیارات مجامع عمومی به هیئت مدیره، به جز در موارد تصریح شده در قانون تجارت مجاز نمی باشد.

تبصره 2: مجمع عمومی عادی برای رسیدگی به موضوعات مندرج در ماده 89 اصلاحیه قانون تجارت باید ظرف حداکثر 4 ماه پس از هر سال مالی تشکیل گردد.

ماده 21- سایر وظایف و اختیارات مجامع عمومی

دیگر وظایف و اختیارات مجامع عمومی عادی و فوق العاده شرکت، براساس اصلاحیه قانون تجارت و مقررات خواهد بود.

ماده 22- شرایط حضور در مجامع و مشارکت در رأی گیری

در کلیه مجامع عمومی، صاحبان سهام شخصاً، یا نماینده، وکیل یا قائم مقام قانونی آنها در مورد اشخاص حقیقی و نماینده یا نمایندگان شخص حقوقی، صرف نظر از تعداد سهام خود به شرط ارائه مدرک وکالت یا نمایندگی می توانند حضور به هم رسانند. هر سهامدار، برای هریک سهم فقط یک رأی خواهد داشت، مگر در انتخاب اعضای هیئت مدیره شرکت که مطابق ماده 88 اصلاحیه قانون تجارت عمل خواهد شد.

تبصره: حضور اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل در کلیه مجامع عمومی ضروری است. چنان چه هر یک از اعضای هیئت مدیره یا مدیرعامل بنا به عذر موجه قادر به حضور در مجمع عمومی نباشد، باید دلیل عدم شرکت خود را به مجمع عمومی کتباً اعلام کند تا در ابتدای جلسه توسط رئیس مجمع قرائت شود.

ماده 23- رعایت مقررات دعوت، اداره و تصمیم گیری مجامع عمومی

در دعوت، تشکیل، اداره و تصمیم گیری مجامع عمومی علاوه بر قانون تجارت، مقررات نیز باید رعایت شود.

ماده 24- آگهی دعوت به مجامع عمومی

برای تشکیل مجامع عمومی، از طریق درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشاری که آگهی های مربوط به شرکت در آن منتشر می گردد، از صاحبان سهام دعوت به عمل خواهد آمد. دستور جلسه، تاریخ، ساعت و محل تشکیل مجمع، در این آگهی ذکر خواهد شد. **تبصره:** در مواقعی که کلیه صاحبان سهام در مجمع حاضر باشند، نشر آگهی و تشریفات دعوت الزامی نیست.

ماده 25- دستور جلسه

دستور جلسه هر مجمع عمومی را مقام دعوت کننده آن معین می نماید. تمامی موارد دستور جلسه باید به صراحت در آگهی دعوت ذکر گردد. موارد مهم از قبیل انتخاب اعضای هیئت مدیره، انتخاب بازرس، تقسیم سود و اندوخته ها و تغییر موضوع فعالیت، قابل طرح در بخش "سایر موارد" نمی باشد. مطالبی که در دستور جلسه پیش بینی نشده باشد، قابل طرح در مجمع عمومی نخواهد بود، مگر این که کلیه صاحبان سهام در مجمع عمومی حاضر بوده و قرارگرفتن آن مطلب در دستور جلسه به تصویب مجمع برسد.

ماده 26- هیئت ریسه مجمع

مجامع عمومی توسط هیئت ریسه ای مرکب از یک رئیس، یک منشی و دو ناظر اداره می شود. ریاست و اداره مجمع با رییس و در غیاب وی با نایب رییس هیئت مدیره است. در غیاب رییس یا نایب رییس هیئت مدیره و در مواقعی که انتخاب یا عزل بعضی از

اساسنامه شرکت سیدگردان (سهامی خاص)

مدیران یا کلیه آن‌ها در دستور جلسه مجمع باشد، رئیس مجمع از بین سهامداران حاضر در جلسه با اکثریت نسبی انتخاب خواهد شد. دو نفر از سهامداران حاضر نیز به عنوان ناظر مجمع و یک نفر منشی از بین صاحبان سهام یا غیر آن‌ها از طرف مجمع با اکثریت نسبی انتخاب می‌شوند.

ماده 27- طریقه ی اخذ رأی

اخذ رأی به صورت شفاهی، مثلاً با بلند کردن دست یا قیام به عنوان اعلام موافقت صورت می‌پذیرد. در صورتی که به تشخیص رئیس مجمع یا دارندگان حداقل 20 درصد از سهام حاضر در مجمع، رأی‌گیری به صورت شفاهی امکان‌پذیر نباشد، اخذ رأی به صورت کتبی به عمل خواهد آمد.

تبصره: اخذ رأی در خصوص انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرس، الزاماً به صورت کتبی خواهد بود.

ماده 28- حدنصاب ضروری برای رسمیت مجمع عمومی عادی

در مجمع عمومی عادی حضور دارندگان حداقل بیش از 50 درصد سهامی که حق رأی دارند ضروری است. اگر در اولین دعوت حدنصاب مذکور حاصل نشود، مجمع برای بار دوم دعوت خواهد شد و با حضور هر عده از صاحبان سهامی که حق رأی دارند رسمیت داشته و تصمیم‌گیری خواهد کرد. مشروط بر این که در دعوت جلسه دوم نتیجه دعوت اول قید شده باشد. رسمیت جلسه مجمع عمومی عادی توسط رئیس مجمع احراز می‌شود.

ماده 29- اکثریت ضروری آراء مجامع عمومی عادی

در مجمع عمومی عادی، تصمیمات همواره با اکثریت نصف به علاوه یک آراء حاضر در جلسه رسمی، معتبر خواهد بود، مگر در مورد انتخاب مدیران و بازرس که اکثریت نسبی کافی است.

ماده 30- حد نصاب ضروری برای رسمیت مجمع عمومی فوق العاده و اخذ رأی

در مجمع عمومی فوق العاده باید دارندگان بیش از 50 درصد سهامی که حق رأی دارند حاضر باشند. اگر در اولین دعوت حد نصاب مذکور حاصل نشود، مجمع برای بار دوم دعوت می‌شود و این بار با حضور دارندگان بیش از یک سوم سهامی که حق رأی دارند رسمیت یافته و اتخاذ تصمیم خواهد نمود مشروط به اینکه در دعوت دوم نتیجه دعوت اول قید شده باشد. تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده همواره با اکثریت دوسوم آراء حاضر در جلسه رسمی، معتبر خواهد بود. رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس مجمع احراز می‌شود.

ماده 31- تشریفات تنظیم صورت جلسات مجمع عمومی

منشی جلسه مجمع عمومی باید صورتجلسه مجمع را به تعداد نسخ لازم حاوی خلاصه مذاکرات، تصمیمات مجمع عمومی و نتایج رأی‌گیری تهیه کند و به امضای اعضای هیئت رئیسه مجمع عمومی برساند. منشی جلسه نسخ صورت جلسه مزبور را به همراه فهرست سهامداران موضوع ماده 99 اصلاحیه قانون تجارت به دبیرخانه هیئت مدیره واقع در دفتر مرکزی شرکت ارسال داشته و دبیر هیأت مدیره نیز یک نسخه از صورت جلسه به همراه فهرست مذکور را حداکثر ظرف یک هفته پس از برگزاری مجمع عمومی به سازمان ارسال می‌کند.

اساسنامه شرکت سبدگردان (سهامی خاص)

فصل هفتم: هیئت مدیره

ماده 32- تعداد اعضای هیأت مدیره

شرکت بوسیله هیئت مدیره ای مرکب از سه عضو اصلی اداره می شود که بوسیله مجمع عمومی عادی از بین صاحبان سهام برای مدت دو سال انتخاب می شوند. عدۀ اعضای هیئت مدیره همواره عددی فرد است. تجدید انتخاب اعضای هیئت مدیره برای دوره های بعد بلامانع است.

تبصره: تشریفات مربوط به انتخاب اعضای جدید یا تجدید انتخاب اعضای قبلی هیئت مدیره باید قبل از پایان مدت مأموریت عضو یا اعضای قبلی صورت پذیرد.

ماده 33- انتخاب اعضای علی البدل هیئت مدیره

در صورتی که تعداد سهامداران شرکت بیش از 50 شخص باشد، مجمع عمومی عادی باید نسبت به انتخاب حداقل دو عضو علی البدل هیئت مدیره اقدام کند تا در صورت فوت، استعفا یا برکناری هر یک از اعضای اصلی به ترتیبی که مجمع عمومی عادی تعیین کرده است، جایگزین عضو اصلی شوند. مدت مأموریت عضو علی البدل جانشین، برابر مدت باقی مانده از مأموریت فردی از هیئت مدیره است که عضو علی البدل جانشین وی شده است.

ماده 34- تکمیل اعضای هیئت مدیره

در صورتی که بنا به هر دلیل عدۀ اعضای هیئت مدیره کمتر از حدنصاب مقرر شود و عضو علی البدل تعیین نشده یا وجود نداشته باشد، هیئت مدیره موظف است حداکثر ظرف مدت پانزده روز مجمع عمومی عادی شرکت را جهت تکمیل اعضاء هیئت مدیره دعوت نماید.

تبصره: در صورتی که شخص حقوقی عضو هیئت مدیره، نماینده حقیقی خود را جهت انجام وظایف مدیریت، حداکثر پانزده روز پس از انتخاب در مجمع، معرفی ننماید یا به هر دلیلی این پست به مدت یک ماه بلاتصدی بماند، در حکم استعفای شخص حقوقی از عضویت در هیئت مدیره می باشد.

ماده 35- صلاحیت حرفه ای مدیران

صلاحیت حرفه ای اعضای هیئت مدیره اعم از اصلی و علی البدل و نمایندگان اشخاص حقوقی عضو هیئت مدیره باید طبق رویه ای که سازمان تعیین می کند، به تأیید سازمان برسد. چنان چه هر عضو هیئت مدیره اعم از شخص حقیقی یا حقوقی استعفا دهد، یا معزول شود یا صلاحیت های خود را از دست بدهد یک عضو علی البدل جایگزین وی می شود.

تبصره 1: آن دسته از اشخاص حقیقی داوطلب عضو هیأت مدیره که توسط سازمان تأیید صلاحیت نشده اند باید حداقل 20 روز قبل از برگزاری مجمعی که جهت انتخاب اعضای هیأت مدیره تشکیل می شود، به منظور تأیید صلاحیت براساس مقررات به سازمان مراجعه و اطلاعات و مدارک لازم را ارائه نمایند. اشخاص حقیقی در صورتی می توانند در مجمع برای عضویت در هیأت مدیره داوطلب شوند که صلاحیت حرفه ای آنها قبلاً به تأیید سازمان رسیده باشد.

تبصره 2: شخص حقوقی که به عضویت در هیأت مدیره انتخاب شده است باید ظرف مهلت 15 روز پس از انتخاب، نماینده ای خود را به منظور تأیید صلاحیت به سازمان معرفی نماید. در صورت عدم تأیید صلاحیت نماینده ی معرفی شده، شخص یا اشخاص جایگزین باید ظرف مهلت های مقرر در مقررات مربوطه، به منظور تأیید صلاحیت به سازمان معرفی شوند. تعداد

اساسنامه شرکت سبدگردان (سهامی خاص)

دفعاتی که شخص حقوقی می تواند نسبت به معرفی نماینده ی خود برای عضویت در هیأت مدیره اقدام کند، طبق مقررات مربوطه خواهد بود. چنانچه شخص حقوقی در مهلت های مقرر اقدام به معرفی نماینده ی خود نکند یا صلاحیت هیچکدام از نمایندگان معرفی شده توسط وی به تأیید سازمان نرسد، در حکم استعفای شخص حقوقی از عضویت در هیأت مدیره خواهد بود.

تبصره 3: در صورتی که نماینده ی شخص حقوقی عضو هیأت مدیره، صلاحیت خود را از دست بدهد، مرجع انتخاب کننده مکلف به عزل شخص مزبور و معرفی شخص جایگزین مطابق مقررات مربوطه خواهد بود.

ماده 36- سهام وثیقه

هر یک از اعضای هیئت مدیره باید در تمام مدت مأموریت خود مالک تعداد 50,000 سهم از سهام شرکت باشد و آن را به عنوان وثیقه برای تضمین جبران خساراتی که ممکن است از تقصیرات مدیران منفرداً یا مشترکاً بر شرکت وارد شود، به صندوق شرکت بسپارد. سهام مذکور با نام بوده و قابل انتقال نیست و مادام که مدیری مفادحساب دوره تصدی خود را در شرکت دریافت نداشته است، سهام مذکور، در صندوق شرکت به عنوان وثیقه باقی خواهد ماند. وثیقه بودن این سهام، مانع استفاده از حق رأی آنها در مجامع عمومی و پرداخت سود آنها به صاحبان شان نخواهد بود.

ماده 37- رئیس، نایب رئیس و دبیر هیئت مدیره

هیئت مدیره در اولین جلسه خود، که حداکثر ظرف یک هفته بعد از جلسه مجمع عمومی عادی که هیئت مدیره را انتخاب کرده است تشکیل خواهد شد، از بین خود، یک رئیس و یک نایب رئیس که باید شخص حقیقی باشند برای هیئت مدیره تعیین می نماید. مدت ریاست رئیس و نیابت نایب رئیس بیش از مدت عضویت آنها در هیئت مدیره نخواهد بود. رئیس و نایب رئیس قابل تغییر و انتخاب مجدد می باشند. در صورت غیبت رئیس و نایب رئیس، اعضای هیئت مدیره یک نفر از اعضای حاضر در جلسه را تعیین می نمایند تا وظایف رئیس را انجام دهد. هیأت مدیره همچنین یک نفر از بین خود یا خارج از خود را به عنوان دبیر هیأت مدیره انتخاب می کند تا صورتجلسات هیأت مدیره را تنظیم و به سایر وظایف مقرر در اساسنامه پردازد.

ماده 38- تشکیل جلسات هیئت مدیره

ترتیب برگزاری جلسات هیئت مدیره توسط هیئت مدیره تعیین می شود. هیئت مدیره در مواقع مقتضی که فاصله آنها از یک ماه تجاوز نکند و به دعوت کتبی رئیس یا نایب رئیس و یا دو نفر از اعضاء هیئت مدیره و همچنین در موارد ضروری به دعوت مدیرعامل تشکیل جلسه خواهد داد. بین تاریخ ارسال دعوت نامه و تشکیل جلسه هیئت مدیره فاصله متعارفی رعایت خواهد شد. چنان چه در هریک از جلسات هیئت مدیره، تاریخ تشکیل جلسه بعد تعیین و در صورت جلسه قید شود، ارسال دعوت نامه 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 دعوت نامه تعیین شده باشد تشکیل خواهد شد.

ماده 39- حد نصاب و اکثریت لازم برای رسمیت جلسه ی هیئت مدیره

جلسات هیئت مدیره در صورتی رسمیت دارد که بیش از نصف اعضای هیئت مدیره در آن جلسات حضور داشته باشند. تصمیمات هیئت مدیره با اکثریت آراء حاضرین معتبر خواهد بود. مدیرعامل در جلسات هیئت مدیره شرکت می کند و در صورتی که عضو هیئت مدیره نباشد حق رأی نخواهد داشت.

ماده 40- اختیارات هیئت مدیره

اساسنامه شرکت سیدگردان (سهامی خاص)

هیئت مدیره برای هرگونه اقدامی به نام شرکت و هر نوع عملیات و معاملات مربوط به موضوع شرکت که انجام و اتخاذ تصمیم درباره آنها در صلاحیت مجامع عمومی نباشد، دارای اختیارات نامحدود است. برخی از وظایف و اختیارات هیئت مدیره عبارتند از:

- 1- نمایندگی شرکت در برابر صاحبان سهام، کلیه ادارات دولتی و غیر دولتی، مؤسسات عمومی، مراجع قضایی و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی،
- 2- تصویب آیین نامه های داخلی شرکت،
- 3- اجرای مصوبات مجامع و مقررات مصوب پس از ابلاغ،
- 4- نصب و عزل مدیرعامل و تعیین حقوق و مزایای وی،
- 5- اتخاذ تصمیم در خصوص تأسیس و انحلال نمایندگی ها یا شعب در هر نقطه از ایران یا خارج از ایران،
- 6- به کارگیری تمام تلاش و مساعی خود در جهت اجرای موضوع فعالیت شرکت به مؤثرترین و کاراترین شیوه،
- 7- تصویب ساختار سازمانی، شرایط استخدام و میزان حقوق و دستمزد،
- 8- تهیه و تنظیم بودجه سالانه و برنامه های بلندمدت، میان مدت و کوتاه مدت شرکت و پیشنهاد آن به مجمع عمومی،
- 9- افتتاح هر نوع حساب و استفاده از آن به نام شرکت نزد بانک ها و مؤسسات قانونی دیگر،
- 10- ایفای تعهدات شرکت در مقابل اشخاص دیگر و استیفای حقوق شرکت از سایرین،
- 11- صدور، ظهنویسی، قبولی، پرداخت و واخواست اوراق تجارتي،
- 12- انعقاد هر نوع قرارداد، تغییر، تبدیل، فسخ یا اقاله آن در مورد اموال منقول و غیرمنقول که مرتبط با موضوع شرکت باشد و انجام کلیه عملیات و معاملات مذکور در ماده 3 این اساسنامه و اتخاذ تصمیم در مورد کلیه ایقاعات،
- 13- اتخاذ تصمیم در مورد امور مرتبط با ثبت و معامله کلیه حقوق غیرمادی یا معنوی از جمله هرگونه حق اختراع، نام یا علائم تجاری و صنعتی، مالکیت فکری، سرقفلی و کلیه امتیازات متصوره،
- 14- به امانت گذاردن هر نوع سند، مدرک، وجوه شرکت یا اوراق بهادار و استرداد آنها.
- 15- تحصیل تسهیلات از بانک ها، شرکتها و سایر اشخاص با رعایت مقررات و اساسنامه حاضر،
- 16- رهن گذاردن اموال شرکت اعم از منقول و غیرمنقول و فک رهن و لو کراراً،
- 17- اقامه هرگونه دعوای حقوقی و کیفری و دفاع از هر دعوای حقوقی و کیفری اقامه شده، در هریک از دادگاه ها، دادسراها، مراجع قضایی یا غیرقضایی اختصاصی یا عمومی و دیوان عدالت اداری، از طرف شرکت؛ دفاع از شرکت در مقابل هر دعوای اقامه شده علیه شرکت چه کیفری و چه حقوقی در هریک از مراجع قضایی یا غیرقضایی اختصاصی یا عمومی و دیوان عدالت اداری؛ با حق حضور و مراجعه به مقامات انتظامی و استیفای کلیه اختیارات مورد نیاز در دادرسی از آغاز تا اتمام، از جمله حضور در جلسات، اعتراض به رأی، درخواست تجدیدنظر، فرجام، واخواهی و اعاده دادرسی، مصالحه و سازش، استرداد اسناد یا دادخواست یا دعوا، ادعای جعل یا انکار و تردید نسبت به سند طرف و استرداد سند، تعیین جاعل، حق امضای قراردادهای حاوی شرط داوری یا توافقنامه داوری و ارجاع دعوا به داوری و تعیین و گزینش داور منتخب (با حق صلح یا بدون آن)؛ اجرای حکم نهایی و قطعی داور، درخواست صدور برگ اجرایی و تعقیب عملیات آن و اخذ محکوم به و وجوه ایداعی و تعقیب آنها، تعیین مصدق و کارشناس، انتخاب و عزل وکیل و نماینده با حق توکیل مکرر، اقرار در ماهیت دعوا، جلب ثالث و دفاع از دعوای ثالث، دعوای متقابل و دفاع در مقابل آنها، ورود شخص ثالث و دفاع از دعوای ورود ثالث، قبول یا رد سوگند، تأمین خواسته، تأمین ضرر و زیان ناشی از جرائم و امور مشابه دیگر،

اساسنامه شرکت سیدگردان (سهامی خاص)

- 18- تعیین صاحبان امضای مجاز شرکت و حدود اختیارات و مسئولیت هر یک از آن ها،
 - 19- استقرار نظام کنترل داخلی به منظور اطمینان از انطباق کلیه عملیات شرکت در جهت اهداف شرکت و در چارچوب قوانین، اساسنامه، مقررات و آیین نامه های داخلی شرکت،
 - 20- تنظیم صورت های مالی سالانه و گزارش فعالیت هیئت مدیره و ارائه آن به بازرس،
 - 21- تنظیم صورت های مالی میان دوره ای جهت ارائه به بازرس،
 - 22- دعوت مجامع عمومی عادی و فوق العاده و تعیین دستور جلسه آنها،
 - 23- پیشنهاد هر نوع اندوخته علاوه بر اندوخته قانونی،
 - 24- پیشنهاد تقسیم سود بین صاحبان سهام،
 - 25- نظارت بر فعالیت و عملکرد مدیران اجرایی شرکت از جمله مدیرعامل،
 - 26- پیشنهاد اصلاح اساسنامه به مجمع عمومی فوق العاده،
 - 27- همکاری با سازمان و بازرس،
 - 28- تحصیل دارائی، سرمایه گذاری، تأسیس یا مشارکت در تأسیس انواع شرکت و دیگر برای انجام وظایف و تحقق اهداف شرکت،
 - 29- افتتاح اسناد اعتباری بانکی و انجام کلیه امور گمرکی برای ترخیص کالاهایی که در انجام موضوع فعالیت شرکت ضرورت دارد.
 - 30- همکاری و مشارکت با مراجع بین المللی و پیوستن به سازمانهای مرتبط منطقه ای و جهانی،
 - 31- هرگونه اختیارات و وظایفی که به موجب قانون بازار اوراق بهادار و مقررات جزء اختیارات و وظایف شرکت یا هیئت مدیره قلمداد شده یا خواهد شد.
- تبصره 1:** هیئت مدیره نمی تواند وظایف و اختیارات مندرج در بندهای 2, 4, 6, 7, 8, 23, 24, 25 و 26 را به دیگری واگذار کند. تفویض اختیارات و وظایف موضوع بندهای 3 و 31 در صورتی که در مصوبات و مقررات منع نشده باشد، امکان پذیر است. هیئت مدیره می تواند سایر وظایف و اختیارات خود را به مدیرعامل تفویض کند مشروط بر این که این تفویض به صورت صریح و معین باشد.
- تبصره 2:** اسامی دارندگان حق امضای مجاز شرکت باید به اداره ثبت شرکت ها و مؤسسات غیرتجاری جهت درج در روزنامه رسمی و سازمان اعلام شود.

ماده 41- گزارش عملکرد

هیئت مدیره باید، گزارشی از عملکرد شرکت و واحدهای تابعه آن در هر سال مالی را، که شامل عملکرد شعبات و کمیته های شرکت و مقایسه با برنامه های مصوب است، تهیه کند. این گزارش و صورت های مالی شرکت باید حداکثر 30 روز قبل از تشکیل مجمع عمومی عادی، برای اظهارنظر در اختیار بازرس قرار گیرد. سازمان می تواند موارد لازم برای درج در این گزارش را

اساسنامه شرکت سبدگردان (سهامی خاص)

تعیین نماید. این گزارش یا نکات مهم آن باید در جلسه مجمع عمومی که بمنظور رسیدگی به عملکرد و صورت های مالی شرکت تشکیل می گردد، توسط رئیس یا یکی از اعضای هیئت مدیره قرائت شود.

تبصره: گزارش عملکرد شرکت و واحدهای تابعه و صورت های مالی شرکت به همراه گزارش بازرس باید 10 روز قبل از تشکیل مجمع عمومی که برای قرائت گزارش یا رسیدگی به صورت های مالی تشکیل می شود، به سازمان ارسال گردد.

ماده 42- استعفاء اعضای هیئت مدیره

در صورتی که هر عضو هیئت مدیره بخواهد از سمت خود استعفاء دهد، باید حداقل 30 روز قبل موضوع را به رئیس هیئت مدیره و بازرس اطلاع دهد.

ماده 43- عدم حضور اعضای هیئت مدیره

عدم حضور هر یک از اعضای حقیقی یا نماینده اعضای حقوقی هیئت مدیره بیش از سه جلسه متوالی یا شش جلسه متناوب در طول یک سال شمسی بدون عذر موجه، خود به خود موجب سلب عضویت وی از هیئت مدیره می شود. تشخیص موجه بودن غیبت برعهده هیئت مدیره است.

تبصره: دبیر هیأت مدیره باید غیبت های نماینده ی عضو حقوقی هیأت مدیره را ظرف مهلت ده روز به شخص حقوقی عضو هیأت مدیره، کتباً گزارش کند.

ماده 44- پاداش اعضای هیئت مدیره

در صورتیکه شرکت در یک سال مالی سود خالص داشته باشد، مجمع عمومی عادی می تواند با رعایت قانون تجارت، مبلغی را به عنوان پاداش به اعضاء هیئت مدیره تخصیص دهد. پاداش تخصیصی به اشخاص حقوقی عضو هیئت مدیره، به اشخاص حقوقی مذکور پرداخت می شود.

فصل هشتم: مدیرعامل

ماده 45- مدیرعامل

هیئت مدیره باید یک نفر شخص حقیقی را از بین اعضاء خود یا از خارج که صلاحیت حرفه ای وی قبلاً به تأیید سازمان رسیده است، به مدیریت عامل شرکت برگزیند و حدود اختیارات، مدت تصدی، حقوق و سایر شرایط استخدامی او را تعیین کند. مدیرعامل باید بلافاصله پس از انتصاب به این سمت، قبولی سمت خود را به شرکت و سازمان ارائه دهد. در صورتی که مدیرعامل عضو هیئت مدیره باشد، دوره مدیریت عامل او از مدت عضویت او در هیئت مدیره بیشتر نخواهد بود.

تبصره: 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. صلاحیت حرفه ای مدیرعامل قبل از معرفی به اداره ثبت شرکت ها، باید به تأیید سازمان برسد.

ماده 46- وظایف و اختیارات مدیرعامل

مدیرعامل بالاترین مقام اجرایی شرکت بوده و علاوه بر اختیارات و وظایف تعیین شده از سوی هیئت مدیره، دارای وظایف و اختیارات زیر است:

1- اجرای مصوبات هیئت مدیره، مگر اینکه هیأت مدیره شخص دیگری را مأمور به اجرا نموده باشد؛

اساسنامه شرکت سبدگردان (سهامی خاص)

2- دعوت اعضای هیئت مدیره برای تشکیل جلسه هیئت مدیره در مواقعی که برای اداره یا اجرای موضوع فعالیت شرکت، اتخاذ تصمیماتی لازم است که خارج از حوزه ی اختیارات مدیرعامل می باشد؛

تبصره: مدیرعامل می تواند برخی از وظایف و اختیارات خود را با حفظ مسئولیت به مدیران و کارکنان شرکت تفویض نماید، مگر در مواردی که هیأت مدیره صراحتاً منع کرده باشد.

ماده 47- بلاتصدی بودن سمت مدیریت عامل

در صورتی که به دلیل استعفا، برکناری، فوت یا هر دلیل دیگری، سمت مدیر عاملی شرکت بلاتصدی شود، هیئت مدیره باید ظرف حداکثر یک ماه با رعایت مواد اساسنامه، شخص دیگری را به این سمت برگزیند. در صورتی که انتخاب مدیرعامل بیش از یک هفته طول بکشد، هیئت مدیره باید تا انتخاب مدیرعامل مطابق این ماده، یک نفر را به عنوان نماینده با تصریح حدود اختیارات انتخاب نماید.

فصل نهم: بازرس

ماده 48- انتخاب بازرس

مجمع عمومی عادی باید برای هر سال از بین مؤسسات معتمد سازمان، یک بازرس اصلی و یک بازرس علی البدل انتخاب نماید تا پس از قبول سمت، برای انجام وظایف و مسئولیت های مقرر در قوانین و مقررات مرتبط و همچنین اساسنامه شرکت، اقدام نماید. در انتخاب مجدد و عزل بازرس رعایت مقررات الزامی است.

تبصره: مؤسساتی را نمی توان در دوران تعلیق از فهرست معتمد سازمان، به عنوان بازرس اصلی یا علی البدل شرکت انتخاب نمود.

ماده 49- وظایف بازرس

بازرس علاوه بر وظایف و مسئولیت های تعیین شده در اصلاحیه قانون تجارت برای بازرس شرکتهای سهامی، وظایف و مسئولیت های تعیین شده در قانون بازار اوراق بهادار، مقررات، سایر قوانین و سایر مواد این اساسنامه، وظایف و مسئولیت های زیر را برعهده دارد:

- 1) اظهار نظر راجع به صورت های مالی سالانه شرکت با رعایت استانداردهای و حسابداری ملی؛
- 2) اظهار نظر راجع به صحت اطلاعات مندرج در هرگونه گزارشی که هیئت مدیره به مجمع عمومی ارائه می دهد؛
- 3) ارائه گزارش به مجمع عمومی، راجع به رعایت یا عدم رعایت قوانین و مقررات توسط شرکت در طول سال مالی؛
- 4) بررسی سیستم های کنترل داخلی شرکت در هر سال مالی و تهیه گزارش در این مورد؛ شامل اظهار نظر راجع به کفایت سیستم های کنترل داخلی، موارد نقص، پیشنهادهای اصلاحی و آرایه آن به هیئت مدیره،
- 5) تهیه ی گزارش های ویژه از شرکت به درخواست سازمان.

تبصره 1: چنان چه بازرس در طول بررسی های خود از نقض قوانین، مقررات و آیین نامه های داخلی مطلع گردید، باید بلافاصله موضوع را به هیئت مدیره و سازمان اطلاع دهد.

تبصره 2: بازرس باید گزارش های موضوع این ماده را همزمان به شرکت و سازمان ارسال دارد.

تبصره 3: بازرس باید اظهارنظر خود موضوع بندهای (1) و (2) این ماده را حداکثر ظرف 20 روز از تاریخ دریافت صورت های مالی یا گزارش هیئت مدیره ارائه دهد.

اساسنامه شرکت سبدگردان (سهامی خاص)

تبصره 4: حق الزحمه بازرس در تهیه ی گزارش های ویژه موضوع بند (5) این ماده علاوه بر حق الزحمه تعیین شده توسط مجمع عمومی، بر اساس توافق سازمان و بازرس تعیین شده و توسط شرکت پرداخت می شود.

ماده 50- حق الزحمه ی بازرس

حق الزحمه بازرس توسط مجمع عمومی عادی تعیین می گردد. بازرس، مدیران و افراد تحت تکفل آنها حق ندارند وجوه، دارایی و امتیازات دیگری غیر از آنچه به تصویب مجمع عمومی رسیده است، از شرکت دریافت دارند یا در معاملات شرکت به طور مستقیم یا غیرمستقیم ذینفع شوند.

تبصره: کلیه پرداخت ها به بازرس باید به طور جداگانه و به حد کافی در یادداشت های صورت های مالی شرکت افشا شود.

ماده 51- تغییر بازرس

در صورتی که ادامه فعالیت بازرس امکان پذیر نباشد، هیئت مدیره مکلف است بلافاصله نسبت به دعوت بازرس علی البدل اقدام نماید. در صورتی که بازرس علی البدل نیز از انجام مسئولیت های خود امتناع نماید یا به هر دلیل نتواند این مسئولیت ها را انجام دهد، هیئت مدیره مکلف است، ظرف مدت یک ماه، از مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده برای تعیین بازرس دعوت به عمل آورد. در هر حال بازرس قبلی همچنان تا انتخاب جایگزین، مسئول انجام وظایف مربوطه می باشد.

فصل دهم: کمیته ها

ماده 52- کمیته های هیئت مدیره

کمیته های هیئت مدیره با تصویب هیئت مدیره یا براساس مقررات تشکیل می شوند.

ماده 53- منشور کمیته هیئت مدیره

هر کمیته هیئت مدیره دارای یک منشور است که به تصویب هیئت مدیره می رسد و در آن اهداف، وظایف، اختیارات، تعداد و ترکیب اعضا و شرایط عضویت، چگونگی انتخاب اعضا، چگونگی انتخاب رئیس کمیته و وظایف و اختیارات وی، چگونگی تشکیل و اداره جلسات کمیته، زمانبندی تشکیل جلسات کمیته، نحوه رسیدگی و تصمیم گیری و سایر موارد لازم با توجه به مفاد این اساسنامه و مقررات درج می شود.

فصل یازدهم: مقررات مالی

ماده 54- سال مالی

سال مالی شرکت برابر یک سال شمسی است که از ابتدای روز اول ماه فروردین هر سال آغاز می شود، و در انتهای روز 29 ماه اسفند به پایان می رسد. به استثنای سال اول فعالیت شرکت که از تاریخ تأسیس تا پایان روز 29 ماه اسفند سال 1398 خواهد بود.

اساسنامه شرکت سبدگردان (سهامی خاص)

فصل دوازدهم: انحلال و تصفیه

ماده 55- موارد اختیاری انحلال شرکت

مجمع عمومی فوق العاده شرکت، به پیشنهاد هیئت مدیره می تواند رأی به انحلال شرکت بدهد. گزارش پیشنهادی هیئت مدیره باید شامل دلایل و عواملی باشد که اعضای هیئت مدیره به استناد آن، پیشنهاد انحلال شرکت را ارائه نموده اند. این گزارش باید قبل از طرح در مجمع در اختیار بازرس شرکت قرار گرفته و با اظهار نظر بازرس به مجمع ارائه شود. تصمیم گیری درخصوص پیشنهاد هیئت مدیره بدون قرائت گزارش بازرس در مجمع امکان پذیر نمی باشد.

ماده 56- لغو مجوز فعالیت

در صورت لغو مجوز فعالیت شرکت، هیئت مدیره موظف است تشریفات لازم برای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده را به انجام رساند. مجمع عمومی فوق العاده می تواند رأی به انحلال شرکت دهد یا با تغییر موضوع فعالیت و نام شرکت و اخذ تأییدیه ی سازمان مبنی بر اینکه نام و موضوع فعالیت انتخاب شده، با قانون بازار اوراق بهادار و مقررات مغایرت ندارد، رأی به ادامه ی فعالیت شرکت دهد.

ماده 57- تصفیه امور در صورت انحلال

در صورت انحلال اختیاری یا قهری شرکت، تصفیه امور آن با متابعت از قوانین و مقررات مربوطه به عمل خواهد آمد.

فصل سیزدهم: اختیار سازمان در بازرسی و اخذ مدارک و اطلاعات

ماده 58- الزام همکاری شرکت با بازرسان

شرکت موظف است در صورت درخواست سازمان، اسناد، مدارک، اطلاعات و گزارش های مورد نیاز برای انجام وظایف و مسئولیت های قانونی سازمان را ارائه کند. در صورت مراجعه ی بازرسان سازمان، شرکت موظف است همکاری لازم را برای بازرسی و بازدید اسناد، مدارک و اطلاعات و اماکن تحت اختیار شرکت معمول دارد.

تبصره: در صورت درخواست سازمان به تهیه ی گزارش ویژه ی حسابرسی از شرکت، شرکت باید علاوه بر ارائه ی اطلاعات، اسناد و مدارک لازم برای تهیه ی این گزارش، هزینه های تهیه ی گزارش مذکور را مطابق آن چه سازمان تعیین می کند، بپردازد.

فصل چهاردهم: سایر موارد

ماده 59- تشریفات تغییر اساسنامه

در صورتی که مطابق مقررات تغییر در اساسنامه شرکت ضروری باشد، هیئت مدیره موظف است، تشریفات لازم برای تغییر در اساسنامه را به انجام رساند. همچنین هرگونه تغییر در اساسنامه منوط به تصویب سازمان و طی تشریفات قانونی است.

ماده 60- توقف یا تعلیق فعالیت

در صورتی که سازمان تصمیم به توقف یا تعلیق هر یک از فعالیت های شرکت برای مدتی معین یا نامحدود بگیرد، شرکت باید طبق مقررات، آن فعالیت یا فعالیت ها را در آن مدت متوقف یا معلق کند.

ماده 61- تفسیر اساسنامه

مرجع تفسیر مواد این اساسنامه سازمان است.

اساسنامه شرکت سبدگردان (سهامی خاص)

ماده 62- ثبت تغییرات اساسنامه

ثبت هرگونه تغییرات اساسنامه، سرمایه یا مدیران شرکت نزد مرجع ثبت شرکتها و مؤسسات غیرتجاری، منوط به اخذ تأییدیه سازمان مبنی بر عدم مغایرت تغییرات یادشده با قوانین و مقررات است.

ماده 63- موضوعات پیش بینی نشده

موادی که در این اساسنامه پیش بینی نشده مشمول اصلاحیه قانون تجارت و سایر قوانین موضوعه و مقررات می باشد.

ماده 64- مواد اساسنامه

این اساسنامه در 64 ماده و 30 تبصره در تاریخ به تصویب مجمع عمومی شرکت رسید.