



د افغانستان اسلامي جمهوریت

د عدلي وزارت

رسمي جريده

اساسنامه شرکت شکر بغلان

تاریخ نشر: (۲۰) قوس سال ۱۳۹۲ هـ. ش نمبر مسلسل (۱۱۲۳)

۲- اساسنامه شرکت شکر بغلان.

ACKU

مصوبه

شورای وزیران جمهوری اسلامی افغانستان در مورد انفاذ اساسنامه شرکت شکر بغلان

شماره: (۱۱)

تاریخ: ۱۳۹۲/۳/۶

ماده اول:

اساسنامه شرکت شکر بغلان را که در جلسه مؤرخ ۱۳۹۲/۳/۶ شورای وزیران جمهوری اسلامی افغانستان به داخل (۵) فصل و (۵۵) ماده تصویب گردیده است، منظور می دارم.

ماده دوم:

این مصوبه همراه با اساسنامه مذکور در جریده رسمی نشر گردد.

حامد کرزی

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

فهرست مندرجات

اساسنامه شرکت شکر بغلان

فصل اول

احكام عمومى

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>	<u>ماده</u>
۱.....	منظور وضع	ماده اول:
۱.....	اهداف	ماده دوم:
۱.....	شخصیت شرکت	ماده سوم:
۱.....	نام اختصارى	ماده چهارم:
۲.....	محل فعالیت	ماده پنجم:
۲.....	رعایت قوانین	ماده ششم:
۲.....	وظایف و مسنولیت ها	ماده هفتم:

فصل دوم

سرمایه و سهام

۳.....	سرمایه	ماده هشتم:
۳.....	سهمداران	ماده نهم:
۳.....	قبولى اموال منقول و غیر منقول به حیث سهم	ماده دهم:
۳.....	قیمت گذاری سهام	ماده یازدهم:
۴.....	انتقال سهام و توزیع مفاد	ماده دوازدهم:
۴.....	استفاده از سرمایه اصلی	ماده سیزدهم:
۴.....	حساب بانكى	ماده چهاردهم:
۴.....	سرمایه گذاری	ماده پانزدهم:

ماده شانزدهم: حقوق کارکنان ۴

ماده هفدهم: مسئولیت در برابر تعهدات ۵

فصل سوم

تشکیلات شرکت

ماده هجدهم: تشکیل ۵

ماده نوزدهم: مجمع عمومی سهامداران ۵

ماده بیستم: جلسات مجمع عمومی ۶

ماده بیست و یکم: محل تدویر جلسات ۶

ماده بیست و دوم: انتخاب رئیس و منشی مجمع عمومی ۶

ماده بیست و سوم: جلسات عادی مجمع عمومی ۶

ماده بیست و چهارم: جلسات فوق العاده مجمع عمومی ۷

ماده بیست و پنجم: رأی گیری در مجمع عمومی ۷

ماده بیست و ششم: ثبت تصاویر ۷

ماده بیست و هفتم: هیئت مدیره ۷

ماده بیست و هشتم: وظایف و صلاحیت های هیئت مدیره ۸

ماده بیست و نهم: جلسات هیئت مدیره ۹

ماده سی ام: مسئولیت هیئت مدیره ۹

ماده سی و یکم: هیئت نظار ۱۰

ماده سی و دوم: وظایف و صلاحیت های هیئت نظار ۱۰

ماده سی و سوم: رسیدگی به شکایات ۱۱

ماده سی و چهارم: دعوت متخصصین ۱۱

ماده سی و پنجم: موانع عضویت ۱۱

ماده سی و ششم: هیئت عامل ۱۲

رئیس هیئت عامل	ماده سی و هفتم:
..... ۱۲	
جلسات هیئت عامل	ماده سی و هشتم:
..... ۱۲	
وظایف و صلاحیت های هیئت عامل	ماده سی و نهم:
..... ۱۲	
مسئولیت هیئت عامل	ماده چهل و یکم:
..... ۱۳	

فصل چهارم

امور مالی و حسابداری

سال مالی	ماده چهل و یکم:
..... ۱۴	
تنظیم امور حسابداری	ماده چهل و دوم:
..... ۱۴	
ترتیب بودجه	ماده چهل و سوم:
..... ۱۴	
ذخایر احتیاطی	ماده چهل و چهارم:
..... ۱۴	
کنترل امور مالی، حسابداری و اداری	ماده چهل و پنجم:
..... ۱۴	
حصول گزارش	ماده چهل و ششم:
..... ۱۵	
مالیات	ماده چهل و هفتم:
..... ۱۵	

فصل پنجم

احکام متفرقه

انحلال و تصفیه	ماده چهل و هشتم:
..... ۱۵	
اسناد مدار اعتبار شرکت	ماده چهل و نهم:
..... ۱۵	
حل منازعات	ماده پنجاهم:
..... ۱۶	
استخدام متخصصین	ماده پنجاه و یکم:
..... ۱۶	
منع افشای اسرار شرکت	ماده پنجاه و دوم:
..... ۱۶	
تعدیل اساسنامه	ماده پنجاه و سوم:
..... ۱۶	
مهر و نشان	ماده پنجاه و چهارم:
..... ۱۶	

ACKU

اساسنامه شرکت شکر بغلان

فصل اول

احکام عمومی

منظور وضع

ماده اول:

این اساسنامه به منظور تنظیم امور مربوط به فعالیت شرکت شکر بغلان وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

شرکت شکر بغلان به منظور تحقیق اهداف ذیل فعالیت می نماید:

- ۱- تشویق دهاقین برای زرع نبات لبلبو.
- ۲- ایجاد بازار مطمئن برای لبلبو تولید شده.
- ۳- رفع بخش از نیازمندی مردم به شکر و تقلیل در سطح واردات آن.
- ۴- توسعه و رشد اقتصاد دهاقین نبات لبلبو.

شخصیت شرکت

ماده سوم:

شرکت شکر بغلان به حیث شرکت سهامی دولتی در چوکات وزارت زراعت، آبیاری و مالداری ایجاد و فعالیت می نماید.

نام اختصاری

ماده چهارم:

شرکت شکر بغلان در این اساسنامه بنام شرکت یاد می شود.

محل فعالیت

ماده پنجم:

دفتر مرکزی شرکت در شهر بغلان صنعتی بوده، نمایندگی های آن عندالضرورت در سایر ولایات ایجاد شده می تواند.

رعایت قوانین

ماده ششم:

شرکت در فعالیت های خود احکام این اساسنامه و سایر اسناد تقنینی مربوط را تطبیق و رعایت می نماید.

وظایف و مسئولیت ها

ماده هفتم:

شرکت به منظور پیشبرد امور مربوط، دارای وظایف و مسئولیت های ذیل می باشد:

- ۱- توسعه و معیاری سازی زرع نبات لبلبو در کشور.
- ۲- رهنمائی دهاقین نبات لبلبو توسط متخصصین زراعتی شرکت.
- ۳- عرضه خدمات مسلکی و تخنیکی به منظور بهبود کیفیت و سطح حاصل خیزی نبات لبلبو.
- ۴- تهیه و توزیع تخم بذری نبات لبلبو، کود کیمیاوی و ادویه ضد امراض نباتی با کیفیت.
- ۵- عقد قرارداد خریداری حاصلات لبلبو با دهاقین و کوپراتیف ها قبل از کشت آنها.
- ۶- پروسس لبلبو و تولید شکر، میلاس (ماده عضوی) و غذای حیوانی از تفاله آن.
- ۷- بازاریابی شکر تولید شده و سایر محصولات شرکت.
- ۸- حفظ و مراقبت ماشین آلات و تجهیزات فابریکه و ماشین آلات زراعتی شرکت.
- ۹- طرح و تطبیق استراتژی های جدید برای دستیابی به اهداف اقتصادی و مالی شرکت.
- ۱۰- انجام سایر فعالیت ها مطابق احکام این اساسنامه.

فصل دوم

سرمایه و سهام

سرمایه

ماده هشتم:

سرمایه ابتدائی شرکت مبلغ پنجمصد و شصت و چهار میلیون (۵۶۴۰۰۰۰۰۰) افغانی یا معادل آن به اسعار خارجی می باشد.

سهمداران

ماده نهم:

سهمداران ابتدائی شرکت بالترتیب عبارت اند از:

۱- وزارت زراعت، آبیاری و مالداری، (۶۰) فیصد.

۲- وزارت مالیه، (۲۰) فیصد.

۳- وزارت تجارت و صنایع، (۱۰) فیصد.

۴- وزارت اقتصاد، (۱۰) فیصد.

قبولی اموال منقول و غیر منقول به حیث سهم

ماده دهم:

اموال منقول و غیر منقول در صورت ضرورت شرکت، بعد از قیمت گذاری عادلانه و تصویب هیئت مدیره، بحیث سهم قبول شده می تواند.

قیمت گذاری سهام

ماده یازدهم:

(۱) ارزش اسمی هر سهم یکصد هزار افغانی می باشد.

(۲) تعدیل ارزش اسمی سهم به اساس پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی سهمداران صورت گرفته و در دفتر سهام شرکت، ثبت می گردد.

(۳) اسناد سهم بعد از پرداخت کامل قیمت، امضای رئیس هیئت عامل و سر محاسب و مهر شرکت، بنام سهمدار ثبت و صادر می گردد.

(۴) سند سهم شرکت حاوی ارزش اسمی سهم، اسم و موقعیت شرکت، اسم شخصی که سهم برایش صادر می شود و تعداد سهامی که سند متذکره ممثل آن است، می باشد.

انتقال سهام و توزیع مفاد

ماده دوازدهم:

(۱) خرید، فروش و انتقال اسناد سهم بین سهامداران و سایر اشخاص حقیقی و حکمی به تأیید هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی سهامداران مجاز بوده و بعد از ثبت در دفتر سهام شرکت، مدار اعتبار می باشد.

(۲) در مواردیکه انتقال سهم بنابر دلایل مؤجه صورت گرفته نتواند، هیئت مدیره به استرداد قیمت سهم اقدام می نماید.

(۳) نحوه استفاده از مفاد به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی سهامداران صورت می گیرد.

استفاده از سرمایه اصلی

ماده سیزدهم:

استفاده از سرمایه اصلی، مفاد و عواید حاصله جهت بهبود و توسعه خدمات، تأدیات مربوط به دیون، تکتانه و اجرای سایر مصارف مطابق به نیازمندی های شرکت بعد از تصمیم هیئت مدیره صورت گرفته می تواند.

حساب بانکی

ماده چهاردهم:

شرکت می تواند، مطابق احکام قانون، جهت نگهداری سرمایه مربوط، حسابات بانکی را در داخل و خارج کشور افتتاح نماید.

سرمایه گذاری

ماده پانزدهم:

شرکت می تواند در هر نوع تشبثات خصوصی مطابق احکام قانون، سرمایه گذاری نموده یا به آنها اجازه سرمایه گذاری را در شرکت اعطاء نماید.

حقوق کارکنان

ماده شانزدهم:

معاشات و امتیازات کارکنان شرکت توسط هیئت مدیره با رعایت احکام قانون طبق لوایح و طرز العمل های داخلی شرکت، تعیین می گردد.

ماده هفدهم:

شرکت در مقابل تعهدات خود به ارتباط موافقتنامه ها و قرارداد ها به تناسب سرمایه خود مسئول می باشد.

فصل سوم

تشکیلات شرکت

تشکیل

ماده هجدهم:

(۱) شرکت متشکل است از:

۱- مجمع عمومی سهامداران.

۲- هیئت مدیره.

۳- هیئت نظار.

۴- هیئت عامل.

(۲) هیئت مدیره مستحق حق الحضور، هیئت نظار مستحق حق الزحمه و هیئت عامل مستحق معاش می باشند که مطابق احکام این اساسنامه پرداخته می شود.

مجمع عمومی سهامداران

ماده نوزدهم:

مجمع عمومی سهامداران که منبذ در این اساسنامه به نام مجمع عمومی یاد می شود، با صلاحیت ترین مرجع تصمیم گیری شرکت بوده، دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- بررسی گزارش اجراءات سالانه هیئت مدیره و هیئت نظار شرکت و اتخاذ تصمیم در زمینه.

۲- تصویب صورت حسابات مالی شرکت.

۳- تعیین اعضای هیئت مدیره و هیئت نظار و رئیس هیئت عامل شرکت.

۴- تعیین و تصویب اندازه حق الحضور هیئت مدیره شرکت.

۵- تزئید و تنقیص سرمایه شرکت.

۶- پیشنهاد ادغام یا انحلال شرکت.

۷- پیشنهاد تعدیل اساسنامه شرکت.

۸- اتخاذ تصمیم در مورد ضرر بیش از سی فیصد سرمایه تأدیه شده شرکت.

۹- اتخاذ تصمیم در مورد احتمال وقوع خطر ضیاع الی پنجاه فیصد سرمایه تأدیه شده شرکت.

۱۰- تصویب خرید و فروش جایداد های غیر منقول.

۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد سایر مسایل شامل آجندای جلسه مجمع عمومی.

جلسات مجمع عمومی

ماده بیستم:

(۱) جلسات مجمع عمومی طور عای و فوق العاده دایر می گردد.

(۲) نصاب برای تدویر جلسه مجمع عمومی، حضور اکثریت اعضاء می باشد.

(۳) تصامیم در جلسه مجمع عمومی به اساس اکثریت آرای اعضاء حاضر جلسه، اتخاذ می گردد. در صورت تساوی آراء، طرفی که رئیس مجمع عمومی به آن رأی داده باشد، اکثریت شمرده می شود.

محل تدویر جلسات

ماده بیست و یکم:

جلسات مجمع عمومی و هیئت مدیره در مقر دفتر مرکزی شرکت دایر می گردد.

انتخاب رئیس و منشی مجمع عمومی

ماده بیست و دوم:

رئیس و منشی مجمع عمومی در هر جلسه از بین سهامداران شرکت به اساس اکثریت آرای اعضاء آن انتخاب می گردند.

جلسات عادی مجمع عمومی

ماده بیست و سوم:

جلسه عادی مجمع عمومی حد اقل در هر سال یک مرتبه دایر می گردد. وقت و موضوعات شامل آجندای جلسه حد اقل یک ماه قبل از تدویر آن، توسط هیئت مدیره تعیین و از طریق وسایل ممکنه به اطلاع اعضاء رسانیده می شود.

جلسات فوق العاده مجمع عمومی

ماده بیست و چهارم:

(۱) جلسات فوق العاده مجمع عمومی در حالات ذیل دایر شده می تواند:

۱- به پیشنهاد هیئت مدیره یا هیئت نظار.

۲- به پیشنهاد اکثریت اعضای مجمع عمومی.

(۲) تاریخ، وقت و مطالب شامل آجندای آن حداقل ده روز قبل از دایر شده جلسه، توسط هیئت مدیره تعیین و از طریق وسایل ممکنه به اطلاع اعضاء رسانیده می شود.

رأی گیری در مجمع عمومی

ماده بیست و پنجم:

(۱) رأی گیری در جلسات مجمع عمومی علنی می باشد، مگر اینکه اکثریت اعضای حاضر جلسه، سری بودن آن را تأیید نمایند.

(۲) در جلسات مجمع عمومی هر سهامدار حق یک رأی را دارد.

ثبت تصاویب

ماده بیست و ششم:

(۱) تصاویب مجمع عمومی، بعد از امضای اعضای حاضر و ثبت در کتاب مخصوص قابل اجراء بوده و در اداره شرکت نگهداری می شود.

(۲) تصاویب مجمع عمومی، در مورد کلیه اعضاء حاضر و غایب و آنهاییکه رأی مخالف داده اند، قابل تطبیق می باشد.

هیئت مدیره

ماده بیست و هفتم:

(۱) هیئت مدیره مرجع با صلاحیت تعیین پالیسی و مراقبت امور شرکت بوده و مرکب از پنج عضو می باشد که حداکثر برای مدت سه سال از طرف مجمع عمومی تعیین می گردند. تعیین مجدد آنها صرف برای یک دوره دیگر مجاز است.

(۲) ترکیب هیئت مدیره قرار ذیل می باشد:

۱- نماینده وزارت زراعت، آبیاری و مالداري.

۲- نماینده وزارت مالیه.

۳- نماینده وزارت تجارت و صنایع.

۴- نماینده وزارت اقتصاد.

۵- والی بغلان.

(۳) رئیس و معاونین هیئت مدیره در اولین جلسه از بین اعضاء انتخاب می گردد. در غیاب رئیس، یکی از معاونین آن به تعیین رئیس، وظایف وی را انجام می دهد.

(۴) رئیس و اعضای هیئت عامل در جلسات هیئت مدیره بدون داشتن حق رأی، اشتراک نموده و رئیس هیئت عامل وظیفه منشی جلسه را به پیش می برد.

وظایف و صلاحیت های هیئت مدیره

ماده بیست و هشتم:

هیئت مدیره دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

- ۱- تصویب بودجه و تشکیل سالانه شرکت.
- ۲- تصویب پالیسی عمومی و مالی شرکت مطابق اهداف مندرج این اساسنامه و مراقبت از اجرای آن.
- ۳- منظوری استخدام، تبدل، عزل، تأدیب و تعیین حقوق، امتیازات و مکافات هیئت عامل شرکت.
- ۴- تحلیل و ارزیابی فعالیت های شرکت.
- ۵- منظوری توظیف و عزل مفتشین بیرونی شرکت.
- ۶- اتخاذ تصمیم درباره اشتراک و سهمگیری شرکت در عرضه خدمات به سایر مؤسسات انتفاعی.
- ۷- تصویب پروگرام های قصیرالمدت و طویل المدت شرکت و پلان های کاری سالانه آن.
- ۸- بررسی و تائید بیلانس و گزارش مالی و حساب نفع و ضرر سالانه و راپور هیئت نظار و مفتشین بیرونی شرکت و ارجاع آنها به مجمع عمومی جهت تصویب توأم با پیشنهادات لازم.
- ۹- تصویب سرمایه گذاری تشبثات خصوصی در شرکت.
- ۱۰- تعیین معاش تشویقی در اخیر هر سال مالی با نظر داشت راپور مالی و حسابی شرکت برای هیئت عامل و کارکنان مربوط.
- ۱۱- تصویب به تضمین گرفتن و به تضمین گذاشتن اموال منقول و غیر منقول شرکت.

- ۱۲- رایه پیشنهاد در مورد متوقف ساختن تمام یا قسمتی از فعالیت شرکت جهت اتخاذ تصمیم به مجمع عمومی.
- ۱۳- تصویب پالیسی فروشات شرکت.
- ۱۴- تصویب اخذ قرضه برای شرکت یا اعطای آن مطابق احکام قانون.
- ۱۵- اتخاذ تصمیم در مورد طلبات مشکوک و صعب الحصول شرکت.
- ۱۶- بررسی پیشنهادات هیئت عامل در مورد ترتیب و صدور اسناد بهادار ملکیتی به شمول اسناد بهادار قابل تبادل به اسناد بهادار ملکیتی و رایه آن به مجمع عمومی جهت اتخاذ تصمیم.
- ۱۷- تصویب خریداری و توريد تجهيزات، مواد خام و سامان آلات مورد نیاز شرکت مطابق احکام قانون.
- ۱۸- اتخاذ تدابیر لازم جهت تدویر منظم جلسات عادی و فوق العاده مجمع عمومی.
- ۱۹- تصویب لوايح، طرز العمل ها و رهنمود ها جهت پیشبرد امور فعالیت های مالی، عملیاتی و اجرایی شرکت.
- ۲۰- تعمیم سایر وظایف طبق احکام مندرج این اساسنامه.

جلسات هیئت مدیره

ماده بیست و نهم:

- (۱) جلسات عادی هیئت مدیره در هر سه ماه یکبار و جلسه فوق العاده آن به اثر پیشنهاد هیئت نظر یا هیئت عامل و یا تصمیم اکثریت اعضای هیئت مدیره دایر شده می تواند.
- (۲) هر عضو هیئت مدیره دارای حق یک رأی بوده و قابل انتقال نمی باشد.
- (۳) نصاب تدویر جلسات هیئت مدیره حضور اکثریت اعضاء آن می باشد.
- (۴) تصامیم به اساس رأی اکثریت اعضاء حاضر جلسه اتخاذ می شود، در صورت تساوی آراء، رأی طرفی که رئیس هیئت مدیره به آن رأی می دهد، اکثریت شناخته می شود.
- (۵) تصاویر هیئت مدیره بعد از امضای اعضاء حاضر جلسه و ثبت در کتاب مخصوص قابل اجراء بوده و در اداره شرکت نگهداری می شود.

مسئولیت هیئت مدیره

ماده سی ام:

- (۱) هیئت مدیره در اجرای وظایف محوله نزد مجمع عمومی، مسئول می باشد.
- (۲) اعضاء هیئت مدیره نمی توانند در امور اجرایی شرکت تشبث نمایند.

(۳) رئیس هیئت مدیره، گزارشات سالانه را به مجمع عمومی ارایه می نماید.

هیئت نظار

ماده سی و یکم:

(۱) به منظور نظارت از فعالیت های شرکت، هیئت نظار که متشکل از سه عضو می باشد، به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی برای مدت یک سال تعیین می شوند. تعیین مجدد آنها صرف برای یک دوره دیگر مجاز می باشد.

(۲) عضو هیئت نظار نمی تواند به نمایندگی از خود، شخصی دیگری را وکیل یا نماینده قانونی تعیین نماید.

وظایف و صلاحیت های هیئت نظار

ماده سی و دوم:

(۱) هیئت نظار دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- بررسی، تحلیل و تجزیه حسابات مالی شرکت و ارایه گزارش آن به هیئت مدیره و در صورت لزوم به مجمع عمومی.

۲- تحلیل و بررسی وضع مالی و تخنیکی شرکت و ارایه نظریات مسلکی به هیئت مدیره و تفتیش خزانه و حسابات بانکی شرکت حداقل هر سه ماه یکبار بدون اطلاع قبلی.

۳- تصدیق از تنظیم امور و وضع حقیقی حسابات و معاملات سالانه شرکت و موجودی هر نوع اسناد بهادار که طور رهن، امانت یا تضمین نزد شرکت گذاشته شده و تطبیق آن ها با اسناد دفاتر مربوط.

۴- تصدیق از صحت و سقم معلومات ارائه شده شرکت.

۵- تحلیل حسابات مدیونین شرکت از لحاظ طلبات مشکوک و صعب الحصول.

۶- بررسی و موجودی دارائی های منقول و غیر منقول، قروض و بدهی های شرکت.

۷- ارایه نتایج بررسی مشکلات و نواقص شرکت جهت اخذ تصمیم به هیئت عامل و در صورت لزوم به هیئت مدیره.

۸- دعوت جلسه فوق العاده مجمع عمومی در صورت اهمال هیئت مدیره.

۹- حضور بدون حق رأی در جلسات مجمع عمومی و هیئت مدیره.

۱۰- کسب معلومات و نتیجه گیری از بررسی امور شرکت و حفظ اسرار آن.

۱۱- نظارت از امور تصفیه معاملات شرکت.

۱۲- مطالعه راپور و سایر اوراق اجراءات هیئت مدیره در رابطه به وضعیت شرکت و بیلانس حساب نفع و ضرر آن و ابراز نظر در زمینه به مجمع عمومی.

۱۳- ملاحظه بیلانس سالانه شرکت حد اقل (۲۰) روز قبل از تدویر جلسه عادی مجمع عمومی.

۱۴- تعمیل سایر وظایف طبق احکام این اساسنامه.

(۲) هیئت نظار مکلف است، مطالبی را که در جریان بررسی معاملات، خلاف مصالح شرکت تشخیص نماید، با هیئت عامل مطرح و در صورت عدم توجه هیئت مذکور، موضوع را بالترتیب به هیئت مدیره یا مجمع عمومی ارایه نماید.

(۳) هیئت نظار مکلف است، در صورت تشخیص تخلفات از احکام قوانین، موضوع را به مراجع ذیصلاح اطلاع دهد.

رسیدگی به شکایات

ماده سی و سوم:

هیئت نظار مکلف است، شکایات اشخاص را در ارتباط به تدارکات شرکت، بررسی نموده و گزارش لازم را در مورد به هیئت مدیره ارایه نماید.

دعوت متخصصین

ماده سی و چهارم:

هیئت نظار می تواند، در صورت لزوم به منظور بازرسی فعالیت های شرکت، متخصصین و اهل خبره را به مصرف شرکت طور مؤقت، توظیف نماید، مشروط بر اینکه اسرار محرم شرکت را افشاء ننمایند.

موانع عضویت

ماده سی و پنجم:

(۱) اعضای مجمع عمومی، هیئت مدیره، هیئت نظار و هیئت عامل نمی توانند، باهم قرابت داشته باشند. قرابت بدین منظور عبارت است از: پدر، مادر، همسر، برادر، خواهر، برادر زاده، خواهر زاده، پسر، دختر، کاکا، ماما، عمه، خاله، خسر، خشو، عروس و داماد.

(۲) اعضای مجمع عمومی، هیئت مدیره، هیئت نظار و هیئت عامل نمی توانند، خود یا از طریق اقارب نزدیک خویش (پدر، مادر، همسر، برادر، خواهر، پسر، دختر، برادر زاده، خواهر زاده، کاکا، ماما، عمه، خاله، خسر، خشو، عروس و داماد) با شرکت معامله تجارتي انجام دهند.

هیئت عامل

ماده سی و ششم:

هیئت عامل مرکب است از:

- ۱- رئیس شرکت.
- ۲- مسئول مالی و اداری.
- ۳- مسئول عملیاتی و تولیدی.
- ۴- مسئول تجارتي و بازاریابی.
- ۵- مسئول زراعتی و تخنیکي.

رئیس هیئت عامل

ماده سی و هفتم:

- (۱) رئیس هیئت عامل منحصی رئیس عمومی شرکت، ممثل قانونی و مسئول پیشبرد امور اجراییوی شرکت می باشد.
- (۲) رئیس هیئت عامل از طرف مجمع عمومی و اعضای هیئت عامل توسط هیئت مدیره برای مدت دو سال تعیین می شوند. تعیین مجدد آنها برای دوره های بعدی نیز مجاز می باشد.
- (۳) در غیاب رئیس هیئت عامل، وظایف و صلاحیت های وی از طرف یکی از اعضای هیئت مذکور به انتخاب رئیس پیشبرده می شود.

جلسات هیئت عامل

ماده سی و هشتم:

- (۱) جلسات هیئت عامل طور عادی و فوق العاده در دفتر مرکزی شرکت دایر می گردد.
- (۲) جلسات عادی هیئت عامل در هر (۱۵) روز یکبار و جلسات فوق العاده آن به پیشنهاد اکثریت اعضا یا تصمیم رئیس آن دایر شده می تواند.

وظایف و صلاحیت های هیئت عامل

ماده سی و نهم:

هیئت عامل دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

- ۱- سازماندهی و اداره امور اجراییوی شرکت.

- ۲- اجراء پلانهای تطبیقی مالی و تخنیک.
- ۳- تنظیم امور مالی و حسابی شرکت.
- ۴- طرح و تطبیق پلان های قصیر المدت و طویل المدت و پلان های کاری سالانه شرکت و تطبیق آنها بعد از تصویب هیئت مدیره.
- ۵- طرح و ترتیب تشکیل و بودجه سالانه شرکت و ارایه آن جهت تصویب به هیئت مدیره.
- ۶- طرح و ترتیب گزارش سالانه به شمول بیلانس، حساب نفع و ضرر و راپور سالانه شرکت و ارایه آن جهت تصویب به هیئت مدیره.
- ۷- استخدام، تبدل، عزل، تعیین حقوق و امتیازات، مکافات و تأدیب کارکنان شرکت طبق لایحه مربوط.
- ۸- ارایه پیشنهاد استخدام متخصصین خارجی به هیئت مدیره.
- ۹- تهیه و تدارک اموال و اجناس منقول مورد ضرورت شرکت مطابق احکام قانون.
- ۱۰- افتتاح حسابات بانکی در داخل یا خارج کشور به تصویب هیئت مدیره.
- ۱۱- انجام معاملات تجاری و فروش و لیلام اموال منقول و غیرمنقول شرکت به تصویب هیئت مدیره.
- ۱۲- اخذ قرضه از داخل و خارج کشور برای شرکت یا اعطای آن به تصویب هیئت مدیره.
- ۱۳- طرح، ترتیب و تنظیم پالیسی ها، طرز العمل ها، لوایح و رهنمود ها جهت پیشبرد فعالیت های مالی، عملیاتی و امور اجرایی شرکت و ارایه آن جهت تصویب به هیئت مدیره.
- ۱۴- فراهم آوری تسهیلات جهت انجام وظایف هیئت نظار.
- ۱۵- اعزام کارکنان شرکت مطابق احکام قانون به خارج از کشور غرض رشد و ارتقای ظرفیت.
- ۱۶- انجام سایر وظایف محوله طبق احکام این اساسنامه.

مسئولیت هیئت عامل

ماده چهارم:

اعضای هیئت عامل در تصامیم انفرادی طور فردی و در تصامیم دسته جمعی طور مشترک، نزد هیئت مدیره و مجمع عمومی مسئول می باشند.

فصل چهارم

امور مالی و حسابداری

سال مالی

ماده چهل و یکم:

سال مالی شرکت از اول ماه جدی سال هجری شمسی آغاز و الی اخیر ماه قوس سال بعدی آن ادامه می یابد.

تنظیم امور حسابداری

ماده چهل و دوم:

امور حسابداری شرکت مطابق معیارها و اصول حسابداری ملی و بین المللی، لوایح و طرز العمل های داخلی شرکت، طور شفاف صورت می گیرد.

ترتیب بودجه

ماده چهل و سوم:

هیئت عامل مکلف است، بودجه سالانه شرکت را که مشتمل بر مصارف اجراءات روزمره، مصارف سرمایه‌ی، عواید حاصله از فروشات، تأدیات مربوط به دیون، استهلاك دارائی و ذخایر نقدی بوده و بر اساس مصارف سال مالی قبلی تعیین گردیده است، قبل از اول جدی هر سال ترتیب و جهت تصویب به هیئت مدیره ارسال نماید.

ذخایر احتیاطی

ماده چهل و چهارم:

(۱) شرکت می تواند، به منظور اکمال و تزئید سرمایه، احیای مجدد جایدادها، اعمار، ترمیم و توسعه نمایندگی های مربوط ذخایر احتیاطی را از عواید ناخالص خویش ایجاد نماید.

نظارت و کنترل از این ذخایر به عهده هیئت مدیره شرکت می باشد.

(۲) ذخایر مندرج فقره (۱) این ماده از پنج فیصد بودجه شرکت کمتر بوده نمی تواند.

کنترول امور مالی، حسابداری و اداری

ماده چهل و پنجم:

(۱) هیئت عامل شرکت می تواند، به منظور بررسی و کنترل امور مالی، حسابداری و اداری شرکت، کمیسیون های ارزیابی و بررسی را توظیف نماید.

(۲) هیئت مدیره شرکت گزارشات و صورت حسابات مالی، صورت نفع و ضرر (بیلابنس شیت) سالانه شرکت را توسط مفتش بیرونی همه ساله تفتیش می نماید. گزارش مفتش بیرونی به هیئت نظار، هیئت مدیره و مجمع عمومی ارایه می گردد.

(۳) هیئت مدیره، مفتش بیرونی را از شرکت های داخلی و بین المللی دارای جواز رسمی به مصرف شرکت توظیف می نماید.

حصول گزارش

ماده چهل و ششم:

اعضای هیئت مدیره و هیئت نظار می توانند، گزارشات ربعوار و سالانه مالی، برنامه ها و راپور های بررسی را که توسط هیئت عامل ترتیب گردیده، دریافت نمایند.

مالیات

ماده چهل و هفتم:

شرکت، مطابق به احکام قانون مکلف به پرداخت مالیات و محصول می باشد.

فصل پنجم

احکام متفرقه

انحلال و تصفیه

ماده چهل و هشتم:

انحلال و تصفیه شرکت طبق تصمیم مجمع عمومی در حدود احکام قوانین صورت می گیرد.

اسناد مدار اعتبار شرکت

ماده چهل و نهم:

سند ملکیت قرارداد خط، اسناد حواله، تعهد نامه و سایر اسناد و اوراق مربوط به اجراءات شرکت به امضای رئیس هیئت عامل، آمر مالی یا شخصی که صلاحیت امضاء به وی تفویض شده باشد، طبق لوایح و طرز العمل های داخلی شرکت، مدار اعتبار است.

حل منازعات

ماده پنجاهم:

منازعات میان سهامداران یا شرکت و سایر اشخاص، بالترتیب از طریق مذاکرات مراجع میانجیگری و حکمیت و یا محکمه ذیصلاح حل و فصل می گردد.

استخدام متخصصین

ماده پنجاه و یکم:

شرکت می تواند، جهت تحقق بهتر اهداف مندرج این اساسنامه، متخصصین داخلی و خارجی را طبق قوانین کشور، استخدام نماید.

منع افشای اسرار شرکت

ماده پنجاه و دوم:

مسئولین، منسوبین و بررسی های حسابی شرکت، متفشتین بیرونی مربوط مکلف به حفظ اسرار شرکت بوده و بدون حکم قانون نمی توانند، آنرا افشاء نمایند.

تعدیل اساسنامه

ماده پنجاه و سوم:

(۱) تعدیل مواد این اساسنامه به پیشنهاد مجمع عمومی و تصویب شورای وزیران صورت می گیرد.

(۲) هر گاه سهم سکتور خصوصی در دارائی شرکت بیشتر از پنجاه فیصد ارتقاء یابد، در آن صورت تصویب مجمع عمومی برای تعدیل مواد اساسنامه کافی شمرده می شود.

مهر و نشان

ماده پنجاه و چهارم:

شرکت دارای مهر و نشان مخصوص می باشد.

انفاذ

ماده پنجاه و پنجم:

این اساسنامه از تاریخ تصویب نافذ و در جریده رسمی نشر گردد و با انفاذ آن، اساسنامه تصدی قند بغلان منتشره جریده رسمی شماره (۵۹۰) مورخ (۱۵) سنبله سال (۱۳۶۴) ملغی شمرده می شود.