

اساسنامه شرکت مادر تخصصی خدمات کشاورزی

هیات وزیران در جلسه مورخ ۲۷/۱۱/۱۳۸۱ بنا به پیشنهاد شماره ۰۱۱/۴۶۲۵/۳۴ مورخ ۳۰/۴/۱۳۸۱ وزارت جهادکشاورزی و به استناد ماده (۴) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران اساسنامه شرکت مادر تخصصی خدمات کشاورزی را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱-

به استناد ماده (۴) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و تصویب نامه های شماره ۱۵۸۶/ت۲۴۲۴۶هـ مورخ ۲۱/۱/۱۳۸۱ ، ۲۴۰۵۵/ت۲۶۷۳۹ مورخ ۲۲/۸/۱۳۸۱ و ۶۵۹۰/ت۲۸۵۹۲هـ مورخ ۲۱/۲/۱۳۸۲ از این پس نام شرکت سهامی امور خدماتی و پشتیبانی امور روستاها و مناطق عشایری به شرکت مادرتخصصی خدمات کشاورزی تغییر می یابد.

ماده ۲ -

در این اساسنامه منظور از شرکت، شرکت مادر تخصصی خدمات کشاورزی و منظور از شرکت خدمات، شرکت سهامی امور خدماتی و پشتیبانی امور روستاها و مناطق عشایری و منظور از شرکتهای زیرمجموعه، کلیه شرکتهای مذکور به شرح ذیل می باشد:

- ۱- بنگاه توسعه ماشینهای کشاورزی.
- ۲- شرکت سهامی خدمات حمایتی کشاورزی.
- ۳- شرکت سهامی هواپیمایی خدمات ویژه.
- ۴- شرکت سهامی خدمات مهندسی آب و خاک.
- ۵- شرکت سهامی پشتیبانی امور دام.
- ۶- شرکت سهامی تولید سموم علف کش.
- ۷- شرکت سهامی دامپروری و کشاورزی آباد.
- ۸- شرکت سهامی تولید و بسته بندی فرآورده های گوشتی کشور.

ماده ۳-

سرمایه شرکت متشکل از سرمایه موجود شرکت خدمات به مبلغ ده میلیارد ریال منقسم به سهام ده هزار ریالی می باشد و صد درصد سهام آن متعلق به دولت است.

تبصره -

پس از تصویب اساسنامه، سرمایه شرکتهای زیرمجموعه در دفاتر شرکت ثبت خواهدشد و کلیه نقل و انتقال سهام مذکور (منفردا و مشترکا) به صورت بلاعوض خواهدبود.

ماده ۴ -

موضوع و وظایف شرکت به شرح زیر می باشد:

الف - اعمال مدیریت و هدایت شرکتهای زیرمجموعه به منظور ساماندهی و افزایش بازدهی و بهره وری و استفاده مطلوب از امکانات و منابع آنها.

ب - سیاستگذاری، برنامه ریزی و نظارت در امور و وظایف شرکتهای زیرمجموعه با توجه به اساسنامه، اهداف و فعالیتهای هر یک از آنها.

ج - هدایت شرکتهای زیرمجموعه در چارچوب مفاد این اساسنامه.

د - اتخاذ تدابیر و خط مشی های لازم در خصوص تعیین وضعیت شرکتهای زیرمجموعه اعم از واگذاری، ادغام، انحلال، تجزیه، اصلاح ساختار و فرآیند بهبود مدیریت آنها.

هـ - انجام خدمات جهت امور کشاورزی، دامی و منابع طبیعی و پشتیبانی ستادی و فنی از فعالیتهای شرکتهای زیرمجموعه.

و - انجام فعالیتهای آموزشی و فنی در چهارچوب موضوع و وظایف شرکت.

ز - فراهم نمودن موجبات تامین و تدارک کالاهای موردنیاز شرکتهای زیرمجموعه.

تبصره -

سایر وظایف شرکت گوشت سابق به شرکت سهامی تولید و بسته بندی فرآورده های گوشتی کشور واگذار و دیون، تعهدات و دارایی های مربوط به این وظایف به تشخیص وزیر جهاد کشاورزی به آن شرکت منتقل می گردد.

ماده ۵ -

مدت شرکت از زمان تاسیس نامحدود است.

ماده ۶ -

مرکز اصلی شرکت واقع در تهران می باشد.

ماده ۷ -

نوع شرکت سهامی و دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی است و زیر نظر وزارت جهاد کشاورزی براساس مفاد این اساسنامه اداره می شود.

ماده ۸ -

شرکت دارای ارکان زیر است:

- الف - مجمع عمومی.
- ب - هیئت مدیره.
- ج - بازرس و حسابرس.

ماده ۹ -

مجمع عمومی شرکت مرکب از پنج نفر به شرح زیر خواهد بود:

- ۱- وزیر جهادکشاورزی که ریاست مجمع عمومی را بر عهده خواهد داشت.
- ۲- وزیر امور اقتصادی و دارایی.
- ۳- رییس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.
- ۴- وزیر کشور.
- ۵- وزیر بازرگانی.

ماده ۱۰ -

مجمع عمومی با حضور حداقل سه نفر از اعضاء (به شرط حضور رییس مجمع) رسمیت خواهد داشت و مصوبات آن با سه رای موافق لازم الاجرا خواهد شد.

ماده ۱۱ -

جلسات مجمع عمومی عادی شرکت حداقل سالی دوبار با دعوت کتبی رییس مجمع عمومی تشکیل می گردد، یک بار برای رسیدگی به گزارش هیئت مدیره و بازرس قانونی و تصویب ترازنامه و صورتهای مالی و صورتهای مالی تلفیقی شرکت و یک بار نیز در نیمه دوم سال مالی - رای تصویب بودجه خط مشی و سایر موضوعاتی که در دستور کار جلسه قرار می گیرد.

ماده ۱۲ -

وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی شرکت به قرار زیر است:

- ۱- تصویب و ابلاغ خط مشی های کلی شرکت از جمله در زمینه واگذاری امور، وظایف و سهام شرکتهای زیرمجموعه که ادامه فعالیت آنها در بخش دولتی غیرضروری است.
- ۲- تصویب قیمت پایه سهام شرکتهای زیرمجموعه حسب مورد.
- ۳- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به شرکتها ای قابل فروش، انحلال و ادغام و پیشنهاد موضوع به مراجع ذیربط جهت سیر مراحل بعدی.
- ۴- تصویب سیاستها و خط مشی های شرکت و شرکتهای زیرمجموعه .
- ۵- تصویب و ابلاغ ضوابط سرمایه گذاری و مشارکت توسط شرکتهای زیرمجموعه به پیشنهاد هیئت مدیره.

- ۶ - تصویب بودجه سالانه شرکت.
- ۷ - بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به صورتهای مالی شرکت و صورتهای مالی تلفیقی و گزارش عملکرد فعالیتهای شرکت.
- ۸ - انتخاب بازرس و حسابرس براساس قانون استفاده از خدمات تخصصی و حرفه ای حسابداران ذیصلاح و اصلاحات بعدی آن.
- ۹ - تصویب تشکیلات شرکت پس از تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.
- ۱۰ - بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به آیدین نامه مالی، معاملاتی، استخدامی و رفاهی پیشنهادی هیئت مدیره در چارچوب مقررات مربوط.
- ۱۱ - نصب و عزل اعضاء هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت.
- ۱۲ - تعیین حقوق و مزایای اعضاء هیئت مدیره.
- ۱۳ - بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص آیین نامه نظام تشخیص صلاحیت مدیران شرکتهای زیرمجموعه.
- ۱۴ - اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادات صلح و سازش در دعوی شرکت با رعایت اصل یکصد و سی و نهم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

ماده ۱۳ -

وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده شرکت به شرح زیر است:

- ۱- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به هرگونه تغییر و اصلاح اساس نامه شرکت و شرکتهای زیرمجموعه بنابه پیشنهاد هیئت مدیره و آرایه آن به هیئت وزیران جهت تصویب.
- ۲- تصمیم گیری در خصوص افزایش یا کاهش سرمایه شرکت براساس پیشنهاد هیئت مدیره و آرایه آن به هیئت وزیران جهت تصویب.

ماده ۱۴ -

هیئت مدیره مرکب از پنج نفر عضو خواهد بود که اعضاء آن به استثنای رییس هیئت مدیره به پیشنهاد رییس مجمع و تصویب مجمع عمومی تعیین و با حکم رییس مجمع برای مدت دو سال منصوب می گردند و انتخاب مجدد آنها بلامانع است.

تبصره ۱ -

ریاست هیئت مدیره برعهده مشاور و یا معاون ذی ربط وزیر جهادکشاورزی است که به تشخیص ایشان تعیین می گردد.

تبصره ۲ -

مدیرعامل از بین اعضاء هیئت مدیره به تشخیص و با حکم رییس مجمع عمومی منصوب و نایب رییس هیئت مدیره خواهد بود.

ماده ۱۵ -

هیئت مدیره شرکت نمایندگی سهام شرکت را در مجامع عمومی شرکت‌های زیرمجموعه برعهده خواهدداشت. هیئت مدیره می تواند بامسئولیت خود در شرکت‌هایی که کمتر از پنجاه درصد (۵۰٪) سهام آنها متعلق به شرکت می باشد این اختیار را به هریک از اعضاء هیئت مدیره تفویض نماید.

ماده ۱۶ -

جلسات هیئت مدیره با حضور اکثریت اعضاء رسمیت خواهد یافت و مصوبات آن با رای موافق حداقل سه نفر از اعضاء هیئت مدیره لازم الاجرا خواهدبود.

ماده ۱۷ -

درهرجلسه باید تصمیمات هیئت مدیره در دفتری ثبت و به امضاء اعضاء حاضر درجلسه برسد. مسئولیت ابلاغ مصوبات هیئت مدیره با رییس هیئت مدیره و یا فردی که از طرف ایشان تعیین می گردد خواهدبود.

ماده ۱۸ -

وظایف هیئت مدیره عبارت است از:

- ۱- اتخاذ تدابیر لازم به منظور تسهیل و تسریع در زمینه آماده سازی شرکت‌های قابل واگذاری.
- ۲- تهیه و ارایه پیشنهاد لازم در مورد تعیین شرکت‌های قابل فروش، انحلال، ادغام و یا واگذاری آنها همراه با گزارش توجیهی در هر مورد شامل برنامه زمان بندی واگذاری و شیوه فروش جهت ارایه به مجمع عمومی.
- ۳- پیشنهاد روش تعیین قیمت و تصویب قیمت پایه سهام شرکت‌های زیرمجموعه جهت ارایه به مجمع عمومی.
- ۴- اعطاء وکالت فروش سهام به سازمان خصوصی سازی.
- ۵- نظارت مستمر بر نحوه عملکرد و فعالیتهای شرکت‌های زیرمجموعه.
- ۶- تعیین سیاستها و خط مشی های سالانه شرکت‌های زیرمجموعه.
- ۷- تصویب بودجه و صورتهای مالی سالانه شرکت‌های زیرمجموعه.
- ۸- بررسی و تایید بودجه سالانه و ارایه آن به مجمع عمومی.
- ۹- بررسی و تایید صورتهای مالی شرکت و صورتهای مالی تلفیقی شرکت‌های زیرمجموعه و گزارش عملکرد شرکت و ارایه آنها به مجمع عمومی.
- ۱۰- پیشنهاد تغییر و اصلاح اساسنامه شرکت و شرکت‌های زیرمجموعه حسب نیاز، به مجمع عمومی.
- ۱۱- بررسی و تایید برنامه های کوتاه مدت و میان مدت برای شرکت و پیشنهاد به مجمع عمومی جهت تصویب.
- ۱۲- بررسی و تصویب برنامه های کوتاه مدت و میان مدت شرکت‌های زیرمجموعه.
- ۱۳- بررسی و تایید طرح تشکیلات و آیین نامه های مورد نیاز شرکت و پیشنهاد به مجمع عمومی.
- ۱۴- نصب و عزل اعضاء هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت‌های زیرمجموعه، به پیشنهاد رییس هیئت مدیره شرکت.
- ۱۵- تعیین حقوق و مزایای اعضاء هیئت مدیره شرکت‌های زیرمجموعه.
- ۱۶- ارایه پیشنهاد لازم به منظور استقرار نظام تشخیص صلاحیت مدیران شرکت‌های زیرمجموعه به مجمع عمومی.

- ۱۷ - ارایه پیشنهاد هر نوع مشارکت و سرمایه گذاری در سایر شرکتهای دولتی به مجمع عمومی به منظور طی مراحل قانونی مربوط.
- ۱۸ - پیشنهاد نحوه تصویب وام و اعتبار از منابع مختلف جهت تصویب در بودجه شرکت به مجمع عمومی.
- ۱۹ - اداره امور شرکت طبق مفاد این اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی و سایر مقررات مربوط.
- ۲۰ - پیشنهاد افزایش یا کاهش سرمایه شرکت به مجمع عمومی فوق العاده.
- ۲۱ - تصویب افزایش یا کاهش سرمایه شرکتهای زیرمجموعه.
- ۲۲ - بررسی و تایید اصلاح ساختار مالی، عملیاتی و تشکیلاتی شرکتهای زیرمجموعه.
- ۲۳ - طراحی و ارایه برنامه های آموزشی در جهت تربیت و ارتقاء کادر مدیریت در شرکت.
- ۲۴ - ارایه پیشنهاد لازم در زمینه نحوه استقرار ضوابط مشخص سرمایه گذاری توسط شرکتهای زیرمجموعه.
- ۲۵ - اجرای تصمیمات مجمع عمومی شرکت.

تبصره -

هیئت مدیره و مدیران شرکت نمی توانند در معاملاتی که با شرکت یا به حساب شرکت انجام می پذیرد بطور مستقیم یا غیرمستقیم سهام یا شرکت شوند.

ماده ۱۹ -

هیئت مدیره شرکت و شرکتهای زیرمجموعه حق پذیرش هیچ سمت دیگری را در سایر شرکتهای مادر تخصصی و شرکتهای زیرمجموعه آنها را ندارند.

ماده ۲۰ -

هیئت مدیره شرکت مکلف است گزارش عملکرد خود را هر شش ماه یکبار به مجمع عمومی ارایه نماید.

ماده ۲۱ -

هیئت مدیره مکلف است به طور عادی حداقل هر ماه یک بار، تشکیل جلسه دهد. دستور جلسه باید حداقل پنج روز پیش از تشکیل جلسه، توسط رییس هیئت مدیره و یا مدیرعامل به اعضای هیئت مدیره ابلاغ گردد.

ماده ۲۲ -

مدیرعامل بالاترین مقام اجرایی شرکت بوده و مسئول اداره امور شرکت می باشد و دارای وظایف و اختیارات ذیل است:
۱- اجرای مصوبات مجمع عمومی و هیئت مدیره و سایر وظایفی که مجمع عمومی و هیئت مدیره به وی تفویض می نمایند.

- ۲- تهیه صورتهای مالی و صورتهای مالی تلفیقی و گزارش عملکرد سالانه شرکت.
- ۳- تهیه و ارایه کلیه گزارشات دوره ای شرکت و شرکتهای زیرمجموعه.
- ۴- تهیه اصلاحیه اساسنامه شرکت و شرکتهای زیرمجموعه و پیشنهاد به هیئت مدیره.
- ۵- تهیه برنامه های کوتاه مدت و میان مدت برای شرکت و پیگیری لازم جهت این برنامه ها توسط شرکتهای زیرمجموعه و پیشنهاد به هیئت مدیره.
- ۶- تهیه طرح تشکیلات و آیین نامه های موردنیاز شرکت و پیگیری لازم جهت تهیه آنها توسط شرکتهای زیرمجموعه و پیشنهاد آن به هیئت مدیره.
- ۷- نمایندگی شرکت در کلیه مراجع قانونی با حق توکیل غیر ر و ارجاع دعاوی به داوری و در موارد لازم ارایه پیشنهاد صلح و سازش به هیئت مدیره با رعایت اصل یکصد و سی و نهم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
- ۸- اتخاذ تصمیم و اقدام نسبت به کلیه امور و عملیات شرکت به استثنای آنچه که از وظایف مجمع عمومی و هیئت مدیره است، در چارچوب سببها و خط مشی های مصوب شرکت.
- ۹- انجام هر نوع معامله و انعقاد کلیه قراردادها، تغییر و تبدیل و یا فسخ آنها با رعایت قوانین و مصوبات مربوط.
- ۱۰- افتتاح حسابهای بانکی به نام شرکت پس از تصویب هیئت مدیره.
- ۱۱- عزل و نصب کلیه امور و کارکنان شرکت و تعیین شغل و حقوق و دستمزد، پاداش، ترفیع، تشویق و تنبیه آنان براساس مقررات و آیین نامه های مصوب.
- ۱۲- تهیه بودجه سالانه شرکت و ارایه آن به هیئت مدیره.

ماده ۲۳ -

مدیرعامل می تواند به تشخیص و اختیار و مسئولیت خود، بخشی از اختیارات خود را به یک یا چند نفر از اعضای هیئت مدیره و یا به هر یک از کارکنان شرکت تفویض و محول نماید.

تبصره -

مدیرعامل می تواند مشاورین موردنیاز در رشته های مختلف را برای مدتی که احتیاج دارد دعوت به همکاری نموده و حق الزحمه آنان را پرداخت نماید.

ماده ۲۴ -

کلیه اسناد، اوراق مالی و تعهدآور و قراردادهای شرکت باامضای ثابت مدیرعامل و یکی از اعضای هیئت مدیره معتبر خواهد بود و مکاتبات شرکت به امضای مدیرعامل یا کسانی که از طرف او حق امضاء دارند انجام خواهد شد.

تبصره ۱ -

برداشت از حسابهای بانکی شرکت باامضاء مشترک مقامات مذکور در این ماده و ذیحساب مجاز خواهد بود.

تبصره ۲ -

در مورد قراردادهایی که براساس مصوبات هیئت مدیره تنظیم و مبادله می گردد، امضاء مدیرعامل به تنهایی به نمایندگی از شرکت معتبر است.

ماده ۲۵ -

بازرس و حسابرس مکلف است نسبت به صورتهای مالی و یادداشتهای توضیحی همراه آن و صحت مطالب و اطلاعاتی که مدیران در اختیار مجامع عمومی قرار می دهند و نیز صورتهای مالی تلفیقی اظهارنظر نماید. همچنین بازرس (حسابرس) باید علاوه بر وظایفی که مطابق قانون تجارت به عهده دارد، هرگونه تخلف از قوانین و مقررات جاری را به اطلاع مجمع عمومی برساند.

ماده ۲۶ -

به منظور اعمال منظم و روشمند فرآیند ارزیابی و حصول اطمینان از کارآیی واثربخشی عملیات و رعایت صرفه و صلاح اقتصادی و سنجش نحوه اعمال مدیریت براساس معیارهای ازپیش تعیین شده و نظارت مستمر بر حسن اداره امور شرکت و شرکتهای زیرمجموعه براساس برنامه ها و اهداف، کمیته حسابرسی عملیاتی زیرنظر هیئت مدیره تشکیل و موظف است گزارشات مدیریتی لازم را در اختیار هیئت مدیره قرار دهد.

ماده ۲۷ -

سال مالی شرکت از اول تیرماه هر سال شمسی شروع و در تاریخ ۳۱ خرداد ماه سال شمسی بعد خاتمه می یابد و صورتهای مالی شرکت با رعایت اصول و ضوابط حسابداری، باید همه ساله حداکثر تا پایان شهریورماه همان سال تهیه و به بازرس تسلیم شود.

تبصره -

اولین سال مالی شرکت از تاریخ تشکیل تا پایان خردادماه خواهد بود.

ماده ۲۸ -

در صورت ادغام دو یا چند شرکت از شرکتهای زیرمجموعه شخصیت حقوقی جدیدی از ادغام آنها با کلیه دارایی ها و بدهی ها به قیمت دفتری و بدون حفظ شخصیت حقوقی قبلی آنها تشکیل می گردد. اساسنامه شرکت جدیدالتاسیس جهت طی مراحل قانونی به تصویب مجمع عمومی شرکت خواهد رسید.

ماده ۲۹ -

این اساسنامه از تاریخ تصویب لازم الاجراء می باشد.

[امضاء]

این اساسنامه به موجب نامه شماره ۳۵۰۶/۳۰/۸۲ مورخ ۱۴/۴/۱۳۸۲ شورای نگهبان به تایید شورای یادشده رسیده است.
معاون اول رییس جمهور - محمدرضا عارف