



# اساسنامه شرکت سهامی تهیه، تولید و توزیع علوفه

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۱.۵.۱۱ بنا به پیشنهاد شماره ۱۷.۴۲۳.۲۱۰.۱۹۲ مورخ ۱۳۷۱.۱.۱۸، وزارت جهاد سازندگی به استناد ماده (۳) قانون "اصلاح قانون صندوق عمران مراتع" - مصوب ۱۳۶۷ - اساسنامه شرکت سهامی تهیه، تولید و توزیع علوفه را به شرح زیر تصویب نمودند:

## فصل اول - کلیات

### ماده ۱ -

شرکت سهامی تهیه، تولید و توزیع علوفه - که از این پس شرکت نامیده می‌شود - بر اساس قانون "اصلاح قانون صندوق عمران مراتع" - مصوب ۱۳۶۷ - این اساسنامه، مقررات مربوط به شرکت‌های دولتی و قانون تجارت اداره می‌شود.

### ماده ۲ -

شرکت، دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی است.

### ماده ۳ -

نوع شرکت، سهامی و مدت آن نامحدود است.

### ماده ۴ -

شرکت، وابسته به وزارت جهاد سازندگی می‌باشد. مرکز آن در تهران است که می‌تواند شعبه‌ها و نمایندگی‌های لازم را ایجاد نماید.

### ماده ۵ -

موضوع و هدفهای شرکت عبارت است از تهیه، تدارک، تولید (کنسانتره)، توزیع علوفه برای تأمین خوراک دام، طیور و آبزیان و کمک به عمران و اصلاح مراتع در جهت افزایش تولید مواد پروتئینی حیوانی، همچنین انجام اقدام لازم به منظور تنظیم بازار علوفه. تبصره - منظور از علوفه در این اساسنامه، انواع مواد و خوراک مورد نیاز مصرف دام، طیور و آبزیان به شکل آماده می‌باشد.

### ماده ۶ -

شرکت برای تحقق موضوع بالا، مجاز به انجام عملیات زیر می‌باشد:

- ۱ - خرید علوفه از داخل و خارج کشور.
- ۲ - تهیه و تولید خوراک دام، طیور و آبزیان، و مواد اولیه مورد نیاز.

- ۳ - فروش و توزیع علوفه وارداتی و داخلی و ذخیره‌سازی آن.
- ۴ - انجام صادرات علوفه مازاد - بر حسب ضرورت.
- ۵ - انجام اقدامهای لازم به منظور تنظیم بازار علوفه.
- ۶ - سرمایه‌گذاری یا مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی جهت نیل به هدفهای شرکت.
- ۷ - تحصیل اعتبار و وام از مؤسسه‌های و بانکها به منظور نیل به هدفهای شرکت.
- ۸ - عضویت در سازمانها و مؤسسه‌های داخلی و خارجی بین‌المللی ذیربط، با رعایت قوانین و مقررات مربوط.
- ۹ - انجام اقدامهای لازم به منظور استفاده از ضایعات کشاورزی، کشتارگاه‌ها، کارخانه‌ها، مازاد محصولات کشاورزی، مواد مصرفی و غیره، و تبدیل آنها به مواد قابل استفاده در خوراک دام، طیور و آبزیان.
- ۱۰ - پیش‌بینی و تأمین اعتبارات لازم جهت کمک به عمران و احیای مراتع کشور و تولیدکنندگان علوفه داخلی، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط.
- ۱۱ - انجام هر گونه عملیات دیگری که برای تأمین هدفها و تحقق وظیفه‌های قانونی شرکت، لازم تشخیص داده شود.

## ماده ۷ -

سرمایه شرکت همان سرمایه صندوق عمران مراتع موضوع مواد (۴) و (۵) قانون "صندوق عمرانی مراتع" - مصوب سال ۱۳۴۹ - به مبلغ یک میلیارد (۱.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰) ریال است که به ده هزار (۱۰.۰۰۰) سهم یکصد هزار (۱۰۰.۰۰۰) ریالی تقسیم می‌شود. تبصره - بهای کارخانه تهیه خوراک دام و طیور سعیدآباد، پس از ارزیابی به سرمایه شرکت اضافه می‌شود.

## فصل دوم - ارکان شرکت

### ماده ۸ -

شرکت دارای ارکان زیر می‌باشد:

- ۱ - مجمع عمومی
- ۲ - هیأت مدیره
- ۳ - مدیر عامل
- ۴ - بازرس (حسابرس)

### ماده ۱۰ -

جلسه‌های مجمع عمومی به طور عادی جهت تصویب ترازنامه، سود و زیان عملکرد سال قبل، خط مشی و بودجه تشکیل می‌شود. تبصره - رییس مجمع عمومی بنا به ضرورت یا حسب تقاضای هر یک از اعضای مجمع عمومی یا مدیر عامل یا هیأت مدیره یا بازرس (حسابرس)، مجمع عمومی را به طور فوق‌العاده برای تشکیل، دعوت خواهد نمود. دستور جلسه در دعوتنامه ذکر می‌شود و مدارک مربوط به دستور جلسه نیز به ضمیمه دعوتنامه با ذکر تاریخ و محل، پانزده روز قبل از تشکیل جلسه به اطلاع اعضا می‌رسد.

## ماده ۱۱ -

وظایف و اختیارات مجمع عمومی عبارت است از:

- ۱ - رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد گزارشها و پیشنهادهای هیأت مدیره و تعیین و تصویب خطمشی شرکت.
- ۲ - تصویب ترازنامه، حساب سود و زیان و تصویب بودجه سالانه شرکت.
- ۳ - انتخاب و تغییر مدیر عامل و اعضای هیأت مدیره با توجه به مواد (۱۲) و (۱۵) این اساسنامه.
- ۴ - بررسی و تصویب آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی بر اساس پیشنهاد هیأت مدیره با رعایت مقررات مربوط.
- ۵ - رسیدگی و تصویب آیین‌نامه استخدامی و تشکیلات شرکت، بر اساس پیشنهاد هیأت مدیره، با رعایت مقررات مربوط.
- ۶ - تعیین حقوق و مزایای اعضای هیأت مدیره، مدیر عامل، همچنین حق الزحمه بازرس (حسابرس)، با رعایت مقررات مربوط.
- ۷ - اتخاذ تمیم در مورد حساب تقسیم سود و مطالبات وصولی نشدنی.
- ۸ - اتخاذ تصمیم درباره فروش داراییهای غیر منقول شرکت بنا به پیشنهاد هیأت مدیره، با رعایت مقررات مربوط.
- ۹ - اتخاذ تصمیم در مورد عضویت شرکت در سازمانها و مؤسسه‌های بین‌المللی، با رعایت مقررات مربوط.
- ۱۰ - اتخاذ تصمیم در خصوص هر گونه سرمایه‌گذاری و مشارکت موضوع بند (۶) ماده (۶) این اساسنامه.
- ۱۱ - اتخاذ تصمیم در مورد تغییرات اساسنامه و پیشنهاد آن به مراجع مربوط جهت تصویب.

## ماده ۱۳ -

اعضای هیأت مدیره برای مدت دو سال انتخاب می‌شوند. تجدید انتخاب آنان مانعی ندارد.

## ماده ۱۴ -

بعد از پایان دوره تصدی هیأت مدیره، تا زمانی که هیأت مدیره جدید انتخاب نشده است، اعضای سابق، وظایف خود را انجام می‌دهند.

## ماده ۱۵ -

در صورت فوت، عزل یا استعفا، یا هر موضوع دیگری که باعث سلب انجام وظیفه هر یک از اعضای هیأت مدیره باشد، مدت عضویت عضو جدید همزمان با سایر اعضای هیأت مدیره به اتمام می‌رسد.

## ماده ۱۶ -

جلسه‌ها هیأت مدیره حسب تشخیص و به دعوت مدیر عامل یا پیشنهاد دو نفر از اعضای هیأت مدیره، دست کم دو هفته یک بار تشکیل می‌شود.

## ماده ۱۷ -

جلسه‌های هیأت مدیره با حضور دست کم دو نفر از اعضا که یک نفر آن باید مدیر عامل باشد، رسمیت دارد. در هر صورت، تصمیم‌های گرفته شده با دست کم دو رأی، معتبر است.

تبصره - خلاصه تصمیم‌های هیأت مدیره در دفتری ثبت و توسط اعضای حاضر در جلسه امضا و پس از تحریر و شماره‌گذاری در مرکز شرکت، نگهداری می‌شود.

## ماده ۱۸ -

وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر است:

- ۱ - اجرای مصوبه‌های مجمع عمومی و نظارت بر برنامه‌های جاری شرکت.
  - ۲ - تهیه و تنظیم بودجه سالانه شرکت برای تسلیم به مجمع عمومی.
  - ۳ - تهیه و تنظیم ترازنامه و صورتحساب سود و زیان سالانه و گزارش عملکرد شرکت برای تسلیم به مجمع عمومی.
  - ۴ - پیشنهاد میزان واردات و صادرات مواد علوفه‌ای به وزارت جهاد سازندگی.
  - ۵ - تصویب استفاده از هر نوع تسهیلات بانکی جهت نیل به هدفهای شرکت.
  - ۶ - پیشنهاد مشارکت و سرمایه‌گذاری به مجمع عمومی در ارتباط با هدفهای و موضوع شرکت.
  - ۷ - بررسی نسبت به ارجاع دعوی به داوری و تعیین داور یا ختم دعوی از طریق سازش جهت پیشنهاد به جمع عمومی با رعایت اصل (۱۳۹) قانون اساسی.
  - ۸ - تعیین حق مشاورت حقوقی و حق وکالت برای وکلای دادگستری مورد نیاز شرکت در هر موضوع، با رعایت مقررات مربوط.
  - ۹ - پیشنهاد اصلاح و تغییر اساسنامه به مجمع عمومی، با رعایت مقررات مربوط.
  - ۱۰ - اتخاذ تمیم در مورد خرید، احداث، اجرا ساختمان، خرید و فروش حق کسب و پیشه و اموال منقول، طبق مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط.
  - ۱۱ - تعیین میزان ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول و درخواست تصمیم‌گیری در مورد مطالبات وصول‌نشده به مجمع عمومی.
  - ۱۲ - بررسی و تصویب آیین‌نامه‌های رفاهی کارکنان با رعایت مقررات مربوط.
  - ۱۳ - تأسیس یا انحلال شعبه‌ها و نمایندگیها، با رعایت ضوابط مربوط.
  - ۱۴ - تهیه و پیشنهاد آیین‌نامه‌های استخدامی، تشکیلاتی، مالی و معاملاتی به مجمع عمومی، با رعایت مقررات مربوط.
  - ۱۵ - تصمیم‌گیری در مورد معاملات و قراردادهای غیر استخدامی با رعایت مفاد آیین‌نامه مالی و معاملاتی شرکت.
  - ۱۶ - بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص کلیه امور شرکت در حدود اساسنامه، به جز موضوع‌هایی که اتخاذ تصمیم درباره آنها در صلاحیت مجمع عمومی است.
- تبصره - هیأت مدیره می‌تواند قسمتی از اختیارات خود را به مدیر عامل تفویض کند.

## ماده ۱۹ -

مدیر عامل، بالاترین مقام اجرایی و مسئول اداره و حسن جریان امور و حفظ حقوق، منافع و اموال شرکت می‌باشد. مدیر عامل دارای وظایف و اختیارات زیر نیز می‌باشد:

- ۱ - اجرای مصوبه‌های مجمع عمومی و هیأت مدیره طبق مقررات این اساسنامه و آیین‌نامه‌های مربوط.
- ۲ - استخدام، نصب و عزل کارکنان، نقل و انتقال و سایر امور مربوط به کارکنان طبق مقررات با رعایت تشکیلات و بودجه مصوب - بر حسب نیاز شرکت.

- ۳ - امضای کلیه قراردادها و اسناد و اوراق تعهدآور در چارچوب مصوبه‌ها هیأت مدیره، همچنین امضای مکاتبه‌های اداری.
- ۴ - افتتاح حساب شرکت در بانکها و امضای چکها صادر شده از محل حسابهای شرکت به اتفاق ذی حساب یا مدیر مالی، با رعایت مقررات مربوط.
- تبصره ۱ - یکی از اعضای هیأت مدیره به پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیأت مدیره، می‌تواند به جای مدیر عامل، چکهای صادر شده را امضا نماید.
- تبصره ۲ - امضای چکهای صادر شد از حسابهای شعبه‌ها و نمایندگی‌ها با امضای نمایندگان مدیر عامل و عامل ذیحساب یا نماینده مدیر مالی شرکت، صورت می‌گیرد.
- ۵ - نمایندگی شرکت در مقابل اشخاص حقیقی و حقوقی، مراجع قضایی، مؤسسه‌های دولتی و غیر دولتی - اعم از داخلی و خارجی حق اقامه دعوی و دفاع در کلیه مراجع با حق انتخاب وکیل.
- تبصره - مدیر عامل می‌تواند با مسئولیت خود تمام یا قسمتی از اختیارات خود را به هر یک از اعضای هیأت مدیره یا سایر کارکنان شرکت واگذار نماید.

## ماده ۲۰ -

بازرس قانونی و حسابرس شرکت، سازمان حسابرسی است که عهده‌دار وظایف قانونی بازرسی شرکت می‌باشد.

## ماده ۹ -

ترکیب مجمع عمومی شرکت به ترتیب زیر است:

- ۱ - وزیر جهاد سازندگی که ریاست مجمع عمومی را بر عهده دارد.
- ۲ - وزیر امور اقتصادی و دارایی
- ۳ - رئیس سازمان برنامه و بودجه
- ۴ - وزیر کشاورزی
- ۵ - وزیر بازرگانی

## ماده ۱۲ -

اعضای هیأت مدیره شرکت مرکب از سه نفر عضو اصلی به طور موظف و تمام وقت و یک نفر عضو علی‌البدل می‌باشد که به شرح زیر عزل و نصب می‌شوند.

- ۱ - مدیر عامل به پیشنهاد رئیس مجمع عمومی و تصویب مجمع عمومی از بین افراد ذیصلاح با تجربه در موضوع فعالیت شرکت، انتخاب و با حکم ریاست مجمع منصوب می‌شود. مدیر عامل، ریاست هیأت مدیره را به عهده دارد.
- ۲ - دو عضو اصلی و عضو علی‌البدل دیگر هیأت مدیره از بین افراد ذیصلاح و با تجربه در موضوع فعالیت شرکت که یکی از اعضا آشنا به مسایل امور مالی باشد، با پیشنهاد مدیر عامل، با تصویب مجمع عمومی و با حکم رئیس مجمع منصوب می‌شوند. مدیر عامل می‌تواند مسئولیت اداره قسمتی از امور شرکت را به هر یک از اعضای هیأت مدیره واگذار نماید.

## فصل سوم - سایر مقررات

### ماده ۲۱ -

شرکت موظف است حداکثر ظرف شش ماه از تاریخ تصویب این اساسنامه نسبت به تهیه و تصویب آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی و طرح تشکیلات خود با رعایت مقررات مربوط، اقدام نماید و تا تصویب آیین‌نامه‌های یاد شده، کلیه آیین‌نامه‌های جاری صندوق عمران مراتع، به قوت خود باقی است.

### ماده ۲۲ -

سال مالی شرکت از اول فروردین ماه هر سال شروع می‌شود و در پایان اسفند ماه همان سال خاتمه می‌یابد به استثنای سال اول که ابتدای آن تاریخ تصویب این اساسنامه و پایان آن آخر اسفند ماه همان سال می‌باشد.

### ماده ۲۳ -

حسابهای شرکت در آخر اسفند ماه هر سال بعد تنظیم و یک نسخه از آن جهت رسیدگی به بازرس (حسابرس) تسلیم می‌شود.

### ماده ۲۴ -

سایر موضوعها و موادی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است، تابع قوانین و مقررات مربوط به شرکتهای دولتی و قانون تجارت می‌باشد.

### ماده ۲۵ -

مستخدمان رسمی شرکت - اعم از مستخدمانی که تابع صندوق بازنشستگی صندوق عمران مراتع بوده یا بعداً به استخدام ثابت و رسمی شرکت درآیند - از نظر بازنشستگی تابع مقررات بازنشستگی قانون استخدام کشوری و اصلاح‌های بعد آن خواهند بود. صندوق بازنشستگی صندوق عمران مراتع باکلیه موجودی - اعم از سهم مستخدم و سهم شرکت و تعهدات آن به لحاظ حفظ سوابق بازنشستگی مستخدمان مربوط - به صندوق بازنشستگی کشور انتقال می‌یابد.

### ماده ۲۶ -

کلیه کارکنانی که در تاریخ تصویب این اساسنامه در شرکت به خدمت اشتغال دارند، مشمول امر تبدیل و تطبیق فصل هشتم مقررات استخدامی شرکتهای دولتی و اصلاح‌های بعدی آن می‌باشند.

تبصره - مستخدمان رسمی موضوع مواد (۱۴۳) و (۱۴۴) قانون استخدامی کشوری که در تاریخ تصویب این اساسنامه در شرکت به خدمت اشتغال دارند، مشمول ماده بالا می‌باشند.

تبصره ۲ - تاریخ اجرای کلیه مواد و تبصره‌های فصل هشتم مقررات استخدامی شرکتهای دولتی و اصلاح‌های بعدی در مورد این شرکت، تاریخ تصویب این اساسنامه می‌باشد.

## ماده ۲۷ -

تا زمان تطبیق کارکنان شرکت با قانون "مقررات استخدامی شرکتهای دولتی، موضوع بند (ب) ماده (۲) قانون استخدامی کشور" - مصوب ۱۳۵۲ - و آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوط، همچنان آیین‌نامه استخدامی صندوق عمران مراتع سابق، به قوت خود باقی است. این تصویب‌نامه به موجب نامه شماره ۳۵۶۷ مورخ ۱۳۷۱.۶.۱ شورای محترم نگهبان مورد تأیید شورای یاد شده قرار گرفته است.

[امضاء]

معاون اول رییس‌جمهور - حسن حبیبی