

بہ نام خدا



اساسنامہ

شرکت مشاور سرمایہ گذاری نوع دوم

.....

(سہامی خاص)

اساسنامه شرکت مشاور سرمایه‌گذاری نوع دوم (سهامی خاص)

<u>ردیف</u>	<u>عنوان</u>	<u>صفحه</u>
۱ -	فصل اول : تعاریف	۲
۲ -	فصل دوم : نام، موضوع، مدت، تابعیت و مرکز اصلی شرکت	۳
۳ -	فصل سوم : چارچوب فعالیت	۴
۴ -	فصل چهارم : سرمایه، ترکیب سهامداران و نقل و انتقال سهام	۵
۵ -	فصل پنجم : تغییرات سرمایه شرکت	۶
۶ -	فصل ششم : مجامع عمومی	۸
۷ -	فصل هفتم : هیئت مدیره	۱۲
۸ -	فصل هشتم : مدیرعامل	۱۹
۹ -	فصل نهم : بازرس	۲۱
۱۰ -	فصل دهم : کمیته‌ها	۲۳
۱۱ -	فصل یازدهم : مقررات مالی	۲۳
۱۲ -	فصل دوازدهم : انحلال و تصفیه	۲۳
۱۳ -	فصل سیزدهم : اختیار سازمان در بازرسی و اخذ مدارک و اطلاعات	۲۴
۱۴ -	فصل چهاردهم : سایر موارد	۲۴

فصل اول: تعاریف

ماده ۱- تعاریف

اصطلاحات و واژه‌هایی که در ماده یک قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران مصوب آذرماه ۱۳۸۴ مجلس شورای اسلامی (که از این پس قانون بازار اوراق بهادار نامیده می‌شود) تعریف شده‌اند، به همان مفاهیم در این اساسنامه نیز کاربرد دارند. سایر واژه‌ها دارای معانی زیر می‌باشند:

۱. **مقررات:** مصوبات هیئت وزیران، شورا، سازمان و نیز مصوبات سایر مراجع ذیصلاح در حدود اختیارات تفویض

شده به آنان تحت هر عنوان (از قبیل آئین‌نامه، دستورالعمل، رویه اجرایی و بخشنامه) در خصوص بازار اوراق بهادار و فعالان آن که جهت اجرا ابلاغ شده باشد.

۲. **شریک عمده:** شخصی است که به همراه اشخاص وابسته به خود، حداقل پنج درصد از سهام شخص حقوقی را پس از تأسیس در اختیار خواهد گرفت.

۳. **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 درجه‌ی اول از طبقه‌ی اول آن

شخص و هر شخص حقوقی که حداقل ۲۰ 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 عبارتست از شخص وابسته به واحد تجاری وفق تعریف مقرر در

استانداردهای حسابداری ملی ایران.

۴. **اصلاحیه قانون تجارت:** منظور لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب سال ۱۳۴۷ است.

۵. **سازمان:** منظور سازمان بورس و اوراق بهادار است.

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

اساسنامه شرکت مشاور سرمایه‌گذاری نوع دوم (سهامی خاص)

ماده ۲- نام و نوع شرکت

نام شرکت، شرکت مشاور سرمایه‌گذاری نوع دوم (سهامی خاص) می‌باشد که در این اساسنامه به اختصار شرکت نامیده می‌شود.

ماده ۳- موضوع شرکت

شرکت می‌تواند با دریافت مجوز فعالیت مشاور سرمایه‌گذاری نوع دوم مبادرت به فعالیت‌های زیر نماید:

الف - توصیه به خرید، فروش یا نگهداری اوراق بهادار؛

ب - تحلیل روند قیمت یا عرضه و تقاضای اوراق بهادار؛

ج- ارائه خدمات آموزشی مرتبط با بازار سرمایه؛

د- شرکت می‌تواند در راستای اجرای فعالیت‌های مذکور در این ماده، در حدود مقررات و مفاد اساسنامه

اقدام به اخذ تسهیلات مالی یا تحصیل دارایی نماید یا سرمایه‌گذاری کرده یا شخصیت حقوقی

مستقلی تأسیس کند یا در تأسیس شخصیت‌های 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 فعالیت‌های شرکت ضرورت داشته باشند و انجام آن‌ها در

مقررات منع نشده باشند.

ه- شرکت می‌تواند با رعایت سقف تعیین‌شده توسط سازمان، در اوراق بهادار سرمایه‌گذاری نماید.

ماده ۴- مدت شرکت

شرکت تابعیت ایرانی داشته و مدت فعالیت آن از تاریخ تأسیس نامحدود است.

ماده ۵- تابعیت و مرکز اصلی شرکت

مرکز اصلی شرکت در شهر استان است. انتقال مرکز اصلی شرکت به هر شهر دیگر در داخل کشور منوط

به تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده و تأیید سازمان می‌باشد، تعیین و تغییر نشانی مرکز اصلی شرکت در

همان شهر منوط به تصویب خواهد بود. هیئت مدیره شرکت می‌تواند طبق مقررات اقدام به تأسیس شعبه

یا نمایندگی نموده یا آن را منحل کند.

فصل سوم: چارچوب فعالیت**ماده ۶- چارچوب فعالیت**

شرکت از مصادیق شرکت‌های مشاور سرمایه‌گذاری موضوع بند ۱۶ ماده (۱) قانون بازار اوراق بهادار محسوب شده و براساس ماده (۲۸) این قانون فعالیت آن تحت نظارت سازمان است و مجامع عمومی، مدیران، بازرسان و کمیته‌های تخصصی شرکت مکلفند قوانین و مقررات را رعایت و اجرا نمایند.

فصل چهارم: سرمایه، ترکیب سهامداران و نقل و انتقال سهام**ماده ۷- میزان سرمایه و تعداد سهام**

سرمایهٔ شرکت مبلغ ریال، (به حروف ریال) است که [به سهم عادی ریالی با نام تقسیم شده است از این مبلغ معادل ریال به صورت غیرنقد و ریال به صورت نقد می‌باشد. این مبلغ تماماً تأدیه شده است / ریال آن معادل درصد تأدیه و ریال آن معادل درصد در تعهد صاحبان سهام می‌باشد.]

[تبصره: مبلغ تعهد شدهٔ هر سهم باید ظرف مدت مطالبه شود.]

ماده ۸- ورقه سهام

اساسنامه شرکت مشاور سرمایه‌گذاری نوع دوم (سهامی خاص)

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 سهام نکات زیر باید ذکر شود:

- نام شرکت و شماره ثبت آن نزد مرجع ثبت شرکت‌ها،
- شماره ثبت شرکت نزد سازمان بورس و اوراق بهادار،
- مبلغ سرمایه ثبت شده و مقدار پرداخت شده آن،
- مبلغ اسمی سهم و مقدار پرداخت شده آن به عدد و حروف،
- تعداد سهامی که هر ورقه نماینده آن است،
- مشخصات سجلی، و شماره ملی دارنده سهم .

تبصره ۱: سهام شرکت غیر قابل تقسیم است. مالکین مشاع سهام باید در برابر شرکت به یک شخص نمایندگی بدهند.

تبصره ۲: تملک هر بخش از سهام شرکت، متضمن قبول مقررات این اساسنامه و تصمیمات مجامع عمومی است.

ماده ۹- صدور اوراق سهام

تا زمانی که اوراق سهام صادر نشده است شرکت باید به صاحبان سهام گواهی‌نامه 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 سهام صادر و به صاحب سهم تسلیم و گواهی‌نامه موقت سهم مسترد و ابطال گردد.

ماده ۱۰- اقامتگاه صاحب سهم

اساسنامهٔ شرکت مشاور سرمایه‌گذاری نوع دوم (سهامی خاص)

مشخصات کامل و نشانی صاحب سهم باید هنگام تأسیس شرکت و نقل و انتقال سهام در دفتر ثبت سهام شرکت یا دفتر مخصوص دیگری مطابق آنچه وی اعلام می‌کند درج گردد. در صورتی که نشانی صاحب سهم تغییر نماید، وی باید نشانی جدید خود را به شرکت اعلام کند. در هر حال آخرین نشانی اعلام شده از طرف صاحب سهم، اقامتگاه قانونی وی محسوب می‌شود.

ماده ۱۱- انتقال سهام

انتقال سهام بایستی در دفتر ثبت سهام شرکت به ثبت برسد. انتقال دهنده یا وکیل یا نمایندهٔ 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 نمایندهٔ او برسد.

ماده ۱۲- شریک عمده

شرکت باید هرگونه نقل و انتقال سهام را که منجر شود تا شخص انتقال گیرنده به شریک عمده‌ی شرکت تبدیل شود، ظرف هفت روز کاری با ارسال مشخصات شریک عمده طبق فرم‌های مورد نظر سازمان، به سازمان اعلام کند.

فصل پنجم: تغییرات سرمایهٔ شرکت

ماده ۱۳- مقررات حاکم بر تغییرات سرمایه

تغییرات سرمایهٔ شرکت با رعایت قوانین و مقررات مربوطه اعم از مفاد اصلاحیهٔ قانون تجارت و قانون بازار اوراق بهادار و رعایت حداقل سرمایه مصوب سازمان انجام می‌شود.

ماده ۱۴- تصویب تغییرات سرمایه

هرگونه تغییر در سرمایهٔ شرکت منحصراً در صلاحیت مجمع عمومی فوق‌العاده است. مجمع عمومی فوق‌العاده می‌تواند به هیئت مدیره اجازه دهد ظرف مدت معینی که نباید از دو سال تجاوز کند، سرمایهٔ شرکت را تا مبلغ معینی از طریقی که مجمع مشخص نموده‌است، افزایش دهد.

ماده ۱۵- شیوهٔ افزایش سرمایه

اساسنامه شرکت مشاور سرمایه‌گذاری نوع دوم (سهامی خاص)

سرمایه شرکت با تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده و با رعایت مقررات مربوطه از طریق صدور سهام جدید یا افزایش مبلغ اسمی سهام موجود قابل افزایش می‌باشد. تأدیة 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 ۱۶- تأدیة مبلغ سهام جدید از محل مطالبات

در صورت تصویب افزایش سرمایه از محل مطالبات نقدی سهامداران در مجمع عمومی فوق‌العاده، تأدیة مبلغ اسمی سهام جدید از محل مطالبات هر سهامدار موقوف 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 می‌شود.

ماده ۱۷- حق تقدم در خرید سهام جدید

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

ماده ۱۸- صرف سهام

مجمع عمومی فوق‌العاده می‌تواند 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 این که نحوه صرف اضافه ارزش سهام فروخته شده در همان مجمع تعیین گردد.

ماده ۱۹- کاهش سرمایه

مجمع عمومی فوق‌العادهٔ شرکت می‌تواند به پیشنهاد هیئت مدیره علاوه بر کاهش اجباری سرمایه، در مورد کاهش سرمایهٔ شرکت به‌طور اختیاری نیز اتخاذ تصمیم کند، مشروط بر آن‌که بر اثر کاهش سرمایه به تساوی حقوق صاحبان سهام لطمه‌ای وارد نشود. کاهش اختیاری سرمایه از طریق کاهش بهای اسمی سهام به نسبت متساوی و ردّ مبلغ کاهش یافته هر سهم به صاحبان آن انجام می‌شود. در هر حال رعایت حداقل سرمایهٔ مصوب سازمان الزامی است.

فصل ششم: مجامع عمومی

ماده ۲۰- وظایف و اختیارات مجامع عمومی

وظایف و اختیارات مجامع عمومی شرکت به قرار زیر است:

۱. وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی:

الف- استماع گزارش مدیران در خصوص عملکرد سالانه شرکت،

ب- استماع گزارش بازرس،

ج- تصمیم‌گیری در مورد صورت‌های مالی سالانه شرکت،

د- تصمیم‌گیری در مورد میزان سود قابل تقسیم،

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

و- تعیین بازرس اصلی و علی‌البدل شرکت و حق الزحمهٔ آنها،

ز- تصویب بودجهٔ سالانه و برنامه‌های بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت 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 روزنامه‌های کثیرالانتشار جهت درج آگهی‌های شرکت،

ک- سایر مواردی که به موجب اصلاحیهٔ قانون تجارت در صلاحیت مجمع عمومی عادی می‌باشد.

۲. وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق‌العاده:

اساسنامه شرکت مشاور سرمایه‌گذاری نوع دوم (سهامی خاص)

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

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

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 ۱: به استثنای قسمت (ز) از بند ۱ این ماده، تفویض سایر اختیارات مجامع عمومی به هیئت

مدیره، به جز در موارد تصریح شده در قانون تجارت مجاز نمی‌باشد.

تبصره ۲: مجمع عمومی عادی برای رسیدگی به موضوعات مندرج در ماده ۸۹ اصلاحیه قانون تجارت

باید ظرف حداکثر ۴ ماه پس از هر سال مالی تشکیل گردد.

ماده ۲۱- سایر وظایف و اختیارات مجامع عمومی

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

ماده ۲۲- شرایط حضور در مجامع و مشارکت در رأی‌گیری

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، صرف‌نظر از تعداد سهام خود به شرط ارائه مدرک وکالت یا نمایندگی می‌توانند حضور به هم رسانند. هر سهامدار، برای هر یک سهم فقط یک رأی خواهد داشت، مگر در انتخاب اعضای هیئت مدیره شرکت که مطابق ماده ۸۸ اصلاحیه قانون تجارت عمل خواهد شد.

تبصره: حضور اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل در کلیه مجامع عمومی ضروری است. چنانچه 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 ۲۳- رعایت مقررات دعوت، اداره و تصمیم‌گیری مجامع عمومی

اساسنامه شرکت مشاور سرمایه‌گذاری نوع دوم (سهامی خاص)

مجامع عمومی عادی سالانه و مجامع عمومی فوق العاده را هیئت مدیره دعوت می‌کند. هیئت مدیره و همچنین بازرس شرکت می‌توانند در مواقع مقتضی مجمع عمومی عادی را بطور فوق العاده دعوت نمایند. در این صورت دستور جلسه مجمع باید در آگهی دعوت قید شود. علاوه بر این سهامدارانی که اقلاً یک پنجم سهام شرکت را مالک باشند، حق دارند که دعوت صاحبان سهام را برای تشکیل مجمع عمومی از هیئت مدیره خواستار شوند و هیئت مدیره باید حداکثر تا ۲۰ روز مجمع مورد درخواست را با رعایت تشریفات مقرر دعوت کند. در غیر این صورت درخواست کنندگان می‌توانند دعوت مجمع را از بازرس یا بازرسان شرکت خواستار شوند و بازرس یا بازرسان مکلف خواهند بود، که با رعایت تشریفات مقرر مجمع مورد تقاضا را حداکثر تا ۱۰ روز دعوت نمایند و گرنه آن گروه از صاحبان سهام حق خواهند داشت مستقیماً به دعوت مجمع اقدام کنند بشرط آنکه کلیه تشریفات راجع به دعوت مجمع را رعایت نموده و در آگهی دعوت به عدم اجابت درخواست خود توسط هیئت مدیره و بازرسان تصریح نمایند.

تبصره: در دعوت، تشکیل، اداره و تصمیم‌گیری مجامع عمومی علاوه بر قانون تجارت، مقررات نیز باید رعایت شود.

ماده ۲۴- آگهی دعوت به مجامع عمومی

برای تشکیل مجامع عمومی، از طریق درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشاری که آگهی‌های مربوط به شرکت در آن منتشر می‌گردد یا از طریق سامانه کدال 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 ۲۵- دستور جلسه

دستور جلسه هر مجمع عمومی را مقام دعوت‌کننده آن معین می‌نماید. 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 اندوخته‌ها و تغییر موضوع فعالیت، قابل طرح در بخش "سایر موارد" نمی‌باشد. مطالبی که در دستور جلسه پیش‌بینی نشده باشد، قابل طرح در مجمع عمومی نخواهد بود، مگر این‌که کلیه صاحبان سهام در مجمع عمومی حاضر بوده و قرار گرفتن آن مطلب در دستور جلسه به تصویب مجمع برسد.

ماده ۲۶- هیئت‌رئیس مجمع

مجامع عمومی توسط هیئت رئیسه‌ای مرکب از یک رئیس، یک منشی و دو ناظر اداره می‌شود. ریاست و اداره مجمع با رئیس و در غیاب وی با نایب‌رئیس هیئت‌مدیره است. در غیاب رئیس یا نایب رئیس هیئت مدیره و در مواقعی که انتخاب یا عزل بعضی از 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 ۲۷- طریقه‌ی اخذ رأی

اساسنامه شرکت مشاور سرمایه‌گذاری نوع دوم (سهامی خاص)

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 ۲۰ 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 ۲۸- حدنصاب ضروری برای رسمیت مجمع عمومی عادی

در مجمع عمومی عادی حضور دارندگان درصد سهامی {میزان سهام با رعایت مفاد اصلاحیه قانون تجارت تعیین شود} 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 ۲۹- 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 ۳۰- حد نصاب ضروری برای رسمیت مجمع عمومی فوق‌العاده و اخذ رأی

در مجمع عمومی فوق‌العاده باید دارندگان بیش از سهامی {میزان سهام با رعایت مفاد اصلاحیه قانون تجارت تعیین شود} 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 سهامی {میزان سهام با رعایت مفاد اصلاحیه قانون تجارت تعیین شود} 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 فوق‌العاده همواره با اکثریت دو سوم آراء حاضر در جلسه رسمی، معتبر خواهد بود. رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس مجمع احراز می‌شود.

ماده ۳۱- تشریفات تنظیم صورت‌جلسات 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 صورت‌جلسه مزبور را به همراه فهرست سهامداران موضوع ماده ۹۹ اصلاحیه قانون تجارت به دبیرخانه هیئت مدیره واقع در دفتر مرکزی شرکت ارسال داشته و دبیر هیئت مدیره نیز یک نسخه از صورت‌جلسه به همراه فهرست مذکور را حداکثر ظرف یک هفته پس از برگزاری مجمع عمومی به سازمان ارسال می‌کند.

فصل هفتم: هیئت مدیره**ماده ۳۲- تعداد اعضای هیئت مدیره**

شرکت بوسیله هیئت مدیره‌ای مرکب از {حداقل سه و حداکثر هفت نفر} عضو اصلی اداره می‌شود که بوسیله مجمع عمومی عادی از بین صاحبان سهام برای مدت دو سال انتخاب می‌شوند. عده اعضای هیئت مدیره همواره عددی فرد است. تجدید انتخاب اعضای هیئت مدیره برای دوره‌های 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 ۳۳- انتخاب اعضای علی‌البدل هیئت مدیره

در صورتی که تعداد سهامداران شرکت بیش از ۵۰ شخص باشد، مجمع عمومی عادی باید نسبت به انتخاب حداقل دو عضو علی‌البدل 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 علی‌البدل جانشین، برابر مدت باقی‌مانده از مأموریت فردی از هیئت مدیره است که عضو علی‌البدل جانشین وی شده است.

ماده ۳۴- تکمیل اعضای هیئت مدیره

در صورتی که بنا به هر دلیل عده اعضای هیئت مدیره کمتر از حدنصاب مقرر شود و عضو علی‌البدل تعیین نشده

یا وجود نداشته‌باشد، 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 هیئت‌مدیره، 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 می‌باشد.

ماده ۳۵- صلاحیت حرفه‌ای مدیران

صلاحیت حرفه‌ای اعضای هیئت مدیره اعم از اصلی و علی‌البدل و نمایندگان اشخاص حقوقی عضو هیئت مدیره باید طبق رویه‌ای که سازمان تعیین می‌کند، به تأیید سازمان برسد. چنانچه هر عضو هیئت مدیره اعم از شخص حقیقی یا حقوقی استعفا دهد، یا معزول شود یا صلاحیت‌های خود را از دست بدهد یک عضو علی‌البدل جایگزین وی می‌شود.

تبصره ۱: آن دسته از اشخاص حقیقی داوطلب عضو هیئت‌مدیره که توسط سازمان تأیید صلاحیت نشده‌اند باید حداقل ۲۰ روز قبل از برگزاری مجمعی که جهت انتخاب اعضای هیئت مدیره تشکیل می‌شود، به منظور تأیید صلاحیت براساس مقررات به سازمان مراجعه و اطلاعات و مدارک لازم را ارائه نمایند. اشخاص حقیقی در صورتی می‌توانند در مجمع برای عضویت در هیئت مدیره داوطلب شوند که صلاحیت حرفه‌ای آنها قبلاً به تأیید سازمان رسیده باشد.

تبصره ۲: شخص حقوقی که به عضویت در هیئت‌مدیره انتخاب شده است باید ظرف مهلت ۱۵ روز پس از انتخاب، نماینده‌ی خود را به منظور تأیید صلاحیت به سازمان معرفی نماید. در صورت عدم تأیید صلاحیت نماینده‌ی معرفی‌شده، شخص یا اشخاص جایگزین باید ظرف مهلت‌های مقرر در مقررات مربوطه، به منظور تأیید صلاحیت به سازمان معرفی شوند. تعداد دفعاتی که شخص حقوقی می‌تواند نسبت به معرفی نماینده‌ی خود برای

اساسنامه شرکت مشاور سرمایه‌گذاری نوع دوم (سهامی خاص)

عضویت در هیأت مدیره اقدام کند، طبق مقررات مربوطه خواهد بود. چنانچه شخص حقوقی در مهلت‌های مقرر اقدام به معرفی نماینده‌ی 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 ۳: در صورتی که نماینده‌ی 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 ۳۶- سهام وثیقه

هریک از اعضای هیئت مدیره باید در تمام مدت مأموریت خود مالک تعداد ارزش اسمی سهام وثیقه هریک از مدیران باید حداقل معادل ۵ میلیون ریال باشد { سهم از سهام شرکت با شد 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 مفاسد حساب 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 ۳۷- رییس، نایب رییس 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 رییس و یک نایب رییس که باید شخص حقیقی باشند برای هیئت مدیره تعیین می‌نماید. مدت ریاست رییس و نیابت نایب رییس بیش از مدت عضویت آن‌ها در هیئت مدیره نخواهد بود. رییس و نایب رییس قابل تغییر و انتخاب مجدد می‌باشند. در صورت غیبت رییس و نایب رییس، اعضای هیئت مدیره یک نفر از اعضای حاضر در جلسه را تعیین می‌نمایند تا وظایف رییس را انجام دهد.

هیأت مدیره همچنین یک نفر از بین خود یا خارج از خود را به عنوان دبیر هیأت مدیره انتخاب می‌کند تا صورتجلسات هیأت مدیره را تنظیم و به سایر وظایف مقرر در اساسنامه بپردازد.

ماده ۳۸- تشکیل جلسات هیئت مدیره

ترتیب برگزاری جلسات هیئت مدیره توسط هیئت مدیره تعیین می‌شود. هیئت مدیره در مواقع مقتضی که فاصله آن‌ها از یک‌ماه 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 دعوت‌نامه و تشکیل جلسه هیئت مدیره فاصله متعارفی رعایت خواهد شد. چنانچه در هر یک از جلسات هیئت مدیره، تاریخ تشکیل جلسه بعد تعیین و در صورت جلسه قید شود، ارسال دعوت‌نامه برای مدیرانی که در همان جلسه حضور داشته‌اند ضرورت نخواهد داشت. جلسات هیئت مدیره در مرکز اصلی شرکت یا در هر محل دیگری که در دعوت‌نامه تعیین شده باشد تشکیل خواهد شد.

ماده ۳۹- حد نصاب و اکثریت لازم برای رسمیت جلسه 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. مدیر عامل در جلسات هیئت مدیره شرکت می‌کند و در صورتی که عضو هیئت مدیره نباشد حق رأی نخواهد داشت.

ماده ۴۰- اختیارات هیئت مدیره

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:

- ۱- نمایندگی شرکت در برابر صاحبان سهام، کلیه ادارات دولتی و غیر دولتی، مؤسسات عمومی، مراجع قضایی و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی،
- ۲- تصویب آیین نامه‌های داخلی شرکت،
- ۳- اجرای مصوبات مجامع و مقررات مصوب پس از ابلاغ،

- ۴- نصب و عزل مدیرعامل و تعیین حقوق و مزایای وی،
- ۵- اتخاذ تصمیم در خصوص تأسیس و انحلال نمایندگی‌ها یا شعب در هر نقطه از ایران یا خارج از ایران،
- ۶- به کارگیری تمام تلاش و مساعی خود در جهت اجرای موضوع فعالیت شرکت به مؤثرترین و کاراترین شیوه،
- ۷- تصویب ساختار سازمانی، شرایط استخدام و میزان حقوق و دستمزد،
- ۸- تهیه و تنظیم بودجه سالانه و برنامه‌های بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه مدت شرکت و پیشنهاد آن به مجمع عمومی،
- ۹- افتتاح هر نوع حساب و استفاده از آن به نام شرکت نزد بانک‌ها و مؤسسات قانونی دیگر،
- ۱۰- ایفای تعهدات شرکت در مقابل اشخاص دیگر و استیفای حقوق شرکت از سایرین،
- ۱۱- صدور، ظهرنویسی، قبولی، پرداخت و واخواست اوراق تجارتي،
- ۱۲- 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 ۳ این اساسنامه و اتخاذ تصمیم در مورد کلیه ایقاعات،
- ۱۳- 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،
- ۱۴- به امانت‌گذاران هر نوع سند، مدرک، وجوه شرکت یا اوراق بهادار و استرداد آنها.
- ۱۵- تحصیل تسهیلات از بانک‌ها، شرکت‌ها و سایر اشخاص با رعایت مقررات و اساسنامه حاضر،
- ۱۶- رهن‌گذاران اموال شرکت اعم از منقول و غیرمنقول و فک رهن و لو کراراً،
- ۱۷- اقامه هرگونه دعوای حقوقی و کیفری و دفاع از هر دعوای حقوقی و کیفری اقامه شده، در هر یک از دادگاه‌ها، دادرها، 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 محکوم‌به 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،

- ۱۸- تعیین صاحبان امضای مجاز شرکت و حدود اختیارات و مسئولیت هر یک از آنها،
- ۱۹- استقرار نظام کنترل داخلی به منظور اطمینان از انطباق کلیه عملیات شرکت در جهت اهداف شرکت و در چارچوب قوانین، اساسنامه، مقررات و آیین‌نامه‌های داخلی شرکت،
- ۲۰- تنظیم صورت‌های مالی سالانه و گزارش فعالیت هیئت مدیره و ارائه آن به بازرس،
- ۲۱- تنظیم صورت‌های مالی میان دوره‌ای جهت ارائه به بازرس،
- ۲۲- دعوت مجامع عمومی عادی و فوق‌العاده و تعیین دستور جلسه آنها،
- ۲۳- پیشنهاد هر نوع اندوخته علاوه بر اندوخته قانونی،
- ۲۴- پیشنهاد تقسیم سود بین صاحبان سهام،
- ۲۵- نظارت بر فعالیت و عملکرد مدیران اجرایی شرکت از جمله مدیرعامل،
- ۲۶- پیشنهاد اصلاح اساسنامه به مجمع عمومی فوق‌العاده،
- ۲۷- همکاری با سازمان و بازرس،

اساسنامه شرکت مشاور سرمایه‌گذاری نوع دوم (سهامی خاص)

- ۲۸- تحصیل دارائی، سرمایه‌گذاری، تأسیس یا مشارکت در تأسیس انواع شرکت و مؤسسات دیگر برای انجام وظایف و تحقق اهداف شرکت،
- ۲۹- افتتاح اسناد اعتباری بانکی و انجام کلیه امور گمرکی برای ترخیص کالاهایی که در جهت انجام موضوع فعالیت شرکت ضرورت دارد،
- ۳۰- همکاری و مشارکت با مراجع بین‌المللی و پیوستن به سازمان‌های مرتبط منطقه‌ای و جهانی،
- ۳۱- 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 ۱: هیئت مدیره نمی‌تواند وظایف و اختیارات مندرج در بندهای ۲، ۴، ۶، ۷، ۸، ۲۳، ۲۴، ۲۵ و ۲۶ را به دیگری واگذار کند. تفویض اختیارات و وظایف موضوع بندهای ۳ و ۳۱ در صورتی که در مصوبات و مقررات منع نشده باشد، امکان‌پذیر است. هیئت مدیره می‌تواند سایر وظایف و اختیارات خود را به مدیرعامل تفویض کند مشروط بر این که این تفویض به صورت صریح و معین باشد.

تبصره ۲: اسامی دارندگان حق امضای مجاز شرکت باید به اداره ثبت شرکت‌ها و مؤسسات غیرتجاری جهت درج در روزنامه رسمی و سازمان اعلام شود.

ماده ۴۱- گزارش عملکرد

هیئت مدیره باید، گزارشی از عملکرد شرکت و واحدهای تابعه آن در هر سال مالی را، که شامل عملکرد شعبات و کمیته‌های شرکت و مقایسه با برنامه‌های مصوب است، تهیه کند. این گزارش و صورت‌های مالی شرکت باید حداقل ۳۰ روز قبل از تشکیل مجمع عمومی عادی، برای اظهارنظر در اختیار بازرس قرار گیرد. سازمان می‌تواند موارد لازم برای درج در این گزارش را تعیین نماید. این گزارش یا نکات مهم آن باید در جلسه مجمع عمومی که بمنظور رسیدگی به عملکرد و صورت‌های مالی شرکت تشکیل می‌گردد، توسط رئیس یا یکی از اعضای هیئت مدیره قرائت شود.

اساسنامه شرکت مشاور سرمایه‌گذاری نوع دوم (سهامی خاص)

تبصره: گزارش عملکرد شرکت و واحدهای تابعه و صورت‌های مالی شرکت به همراه گزارش بازرس باید ۱۰ روز قبل از تشکیل مجمع عمومی که برای قرائت گزارش یا رسیدگی به صورت‌های مالی تشکیل می‌شود، به سازمان ارسال گردد.

ماده ۴۲- استعفاء اعضای هیئت‌مدیره

در صورتی که هر عضو هیئت‌مدیره بخواهد از سمت خود استعفاء دهد، باید حداقل ۳۰ روز قبل موضوع را به رئیس هیئت‌مدیره و بازرس اطلاع دهد.

ماده ۴۳- عدم حضور اعضای هیئت‌مدیره

عدم حضور هر یک از اعضای حقیقی یا نماینده اعضای حقوقی هیئت‌مدیره بیش از سه جلسه متوالی یا شش جلسه متناوب در طول یک سال شمسی بدون عذر موجه، خودبه‌خود موجب سلب عضویت وی از هیئت‌مدیره می‌شود. تشخیص موجه بودن غیبت برعهده هیئت‌مدیره است.

تبصره: دبیر هیأت‌مدیره باید غیبت‌های نماینده‌ی عضو حقوقی هیأت‌مدیره را ظرف مهلت ده روز به شخص حقوقی عضو هیأت‌مدیره، کتباً گزارش کند.

ماده ۴۴- پاداش اعضای هیئت‌مدیره

در صورتی که شرکت در یک سال مالی سود خالص داشته باشد، مجمع عمومی عادی می‌تواند با رعایت قانون تجارت، مبلغی را به عنوان پاداش به اعضای هیئت‌مدیره تخصیص دهد. پاداش تخصیصی به اشخاص حقوقی عضو هیئت‌مدیره، به اشخاص حقوقی مذکور پرداخت می‌شود.

فصل هشتم: مدیر عامل

ماده ۴۵ - مدیر عامل

هیئت‌مدیره باید یک نفر شخص حقیقی را از بین اعضاء خود یا از خارج که صلاحیت حرفه‌ای وی قبلاً به تأیید سازمان رسیده است، به مدیریت‌عامل 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 هیئت‌مدیره باشد، دوره مدیریت‌عامل او از مدت عضویت او در هیئت‌مدیره بیشتر نخواهد بود.

تبصره: نام، مشخصات و حدود اختیارات مدیرعامل، باید با ارسال نسخه‌ای از صورتجلسه هیئت‌مدیره به اداره ثبت شرکت‌ها اعلام و پس از ثبت در روزنامه رسمی آگهی شود. صلاحیت حرفه‌ای مدیرعامل قبل از معرفی به اداره ثبت شرکت‌ها، باید به تأیید سازمان برسد.

ماده ۴۶ - وظایف و اختیارات مدیرعامل

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

- ۱ - اجرای مصوبات هیئت‌مدیره، مگر اینکه هیئت‌مدیره شخص دیگری را مأمور به اجرا نموده باشد؛
 - ۲ - دعوت اعضای هیئت‌مدیره برای تشکیل جلسه هیئت‌مدیره در مواقعی که برای اداره یا اجرای موضوع فعالیت شرکت، اتخاذ تصمیماتی لازم است که خارج از حوزه اختیارات مدیرعامل می‌باشد؛
- تبصره:** مدیرعامل می‌تواند برخی از وظایف و اختیارات خود را با حفظ مسئولیت به مدیران و کارکنان شرکت تفویض نماید، مگر در مواردی که هیئت‌مدیره صراحتاً منع کرده باشد.

ماده ۴۷ - بلاتصدی بودن سمت مدیریت‌عامل

در صورتی که به دلیل استعفا، برکناری، فوت یا هر دلیل دیگری، سمت مدیرعاملی شرکت بلاتصدی شود، هیئت‌مدیره 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: بازرسی

ماده ۴۸- انتخاب بازرسی

مجمع عمومی عادی باید برای هر سال از بین مؤسسات حسابرسی، یک بازرسی اصلی و یک بازرسی علی‌البدل انتخاب نماید تا پس از قبول سمت، برای انجام وظایف و مسئولیت‌های مقرر در قوانین و مقررات مرتبط و همچنین اساسنامه شرکت، اقدام نماید. در انتخاب مجدد و عزل بازرسی رعایت مقررات الزامی است.

ماده ۴۹- وظایف بازرسی

بازرسی علاوه بر وظایف و مسئولیت‌های تعیین شده در صلاحیه قانون تجارت برای بازرسی شرکت‌های سهامی، وظایف و مسئولیت‌های تعیین شده در قانون بازار اوراق بهادار، مقررات، سایر قوانین و سایر مواد این اساسنامه، وظایف و مسئولیت‌های زیر را برعهده دارد:

- ۱) اظهار نظر راجع به صورت‌های مالی سالانه شرکت با رعایت استانداردهای ی و حسابداری ملی؛
- ۲) اظهار نظر راجع به صحت اطلاعات مندرج در هرگونه گزارشی که هیئت مدیره به مجمع عمومی ارائه می‌دهد؛
- ۳) ارائه گزارش به مجمع عمومی، راجع به رعایت یا عدم رعایت قوانین و مقررات توسط شرکت در طول سال مالی؛
- ۴) بررسی سیستم‌های کنترل داخلی شرکت در هر سال مالی و تهیه گزارش در این مورد؛ شامل اظهار نظر راجع به کفایت سیستم‌های کنترل داخلی، موارد نقص، پیشنهادهای اصلاحی و آرایه آن به هیئت مدیره،
- ۵) تهیه گزارش‌های ویژه از شرکت به درخواست سازمان.

تبصره ۱: چنانچه بازرسی در طول بررسی‌های خود از نقض قوانین، مقررات و آیین‌نامه‌های داخلی

مطلع گردید، باید بلافاصله موضوع را به هیئت مدیره و سازمان اطلاع دهد.

تبصره ۲: بازرسی باید گزارش‌های موضوع این ماده را همزمان به شرکت و سازمان ارسال دارد.

اساسنامه شرکت مشاور سرمایه‌گذاری نوع دوم (سهامی خاص)

تبصره ۳: بازرس باید اظهارنظر خود موضوع بندهای (۱) و (۲) این ماده را حداکثر ظرف ۲۰ روز از

تاریخ دریافت صورت‌های مالی یا گزارش هیئت مدیره ارائه دهد.

تبصره ۴: حق الزحمه بازرس در تهیه‌ی گزارش‌های ویژه موضوع بند (۵) این ماده علاوه بر حق

الزحمه تعیین شده توسط مجمع عمومی، بر اساس توافق سازمان و بازرس تعیین شده

و توسط شرکت پرداخت می‌شود.

ماده ۵۰- حق الزحمه‌ی بازرس

حق الزحمه بازرس توسط مجمع عمومی عادی تعیین می‌گردد. 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 پرداخت‌ها به بازرس باید به طور جداگانه و به حد کافی در یادداشت‌های صورت‌های

مالی شرکت افشا شود.

ماده ۵۱- تغییر بازرس

در صورتی که ادامه فعالیت بازرس امکان‌پذیر نباشد، هیئت مدیره مکلف است بلافاصله نسبت به دعوت بازرس

علی‌البدل اقدام نماید. در صورتی که بازرس علی‌البدل نیز از انجام مسئولیت‌های خود امتناع نماید یا به هر دلیل

نتواند این مسئولیت‌ها را انجام دهد، هیئت مدیره مکلف است، ظرف مدت یک ماه، از مجمع عمومی عادی به

طور فوق‌العاده برای تعیین بازرس دعوت به عمل آورد. در هر حال بازرس قبلی همچنان تا انتخاب جایگزین،

مسئول انجام وظایف مربوطه می‌باشد.

فصل دهم: کمیته‌ها

ماده ۵۲- کمیته‌های هیئت مدیره

کمیته‌های هیئت مدیره با تصویب هیئت مدیره یا براساس مقررات تشکیل می‌شوند.

ماده ۵۳- منشور کمیته هیئت مدیره

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

فصل یازدهم: مقررات مالی

ماده ۵۴- سال مالی

سال مالی شرکت برابر یک سال شمسی است که از ابتدای روز ماه هر سال آغاز می‌شود، و در انتهای روز ماه همان سال / سال بعد به پایان می‌رسد. به استثنای سال اول فعالیت شرکت که از تاریخ تأسیس تا پایان روز ماه همان سال / سال بعد خواهد بود.

فصل دوازدهم: انحلال و تصفیه

ماده ۵۵- موارد اختیاری انحلال شرکت

مجمع عمومی فوق‌العاده شرکت، به پیشنهاد هیئت مدیره می‌تواند 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 نموده‌اند. این گزارش باید قبل از طرح در مجمع در اختیار بازرس شرکت قرار گرفته و با اظهار نظر بازرس به مجمع ارائه شود. تصمیم‌گیری در خصوص پیشنهاد هیئت مدیره بدون قرائت گزارش بازرس در مجمع امکان‌پذیر نمی‌باشد.

ماده ۵۶- لغو مجوز فعالیت

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

ماده ۵۷- تصفیة امور در صورت انحلال

در صورت انحلال اختیاری یا قهری شرکت، تصفیة 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 ۵۸- الزام همکاری شرکت با بازرسان**

شرکت موظف است در صورت درخواست سازمان، اسناد، مدارک، اطلاعات و گزارش‌های مورد نیاز برای انجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی سازمان را ارائه کند. در صورت مراجعه 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 گزارش ویژه از شرکت، شرکت باید علاوه بر ارائه اطلاعات، اسناد و مدارک لازم برای تهیه این گزارش، هزینه‌های تهیه گزارش مذکور را مطابق آنچه سازمان تعیین می‌کند، بپردازد.

فصل چهاردهم: سایر موارد**ماده ۵۹- 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 تأیید سازمان و طی تشریفات قانونی است.

ماده ۶۰- توقف یا تعلیق فعالیت

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

ماده ۶۱- تفسیر اساسنامه

مرجع تفسیر مواد این اساسنامه سازمان است.

ماده ۶۲- 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 ۶۳- موضوعات پیش‌بینی نشده

موادی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده مشمول صلاحیت قانون تجارت و سایر قوانین موضوعه و مقررات می‌باشد.

ماده ۶۴- مواد اساسنامه

این اساسنامه در ۶۴ ماده و تبصره در تاریخ به تصویب مجمع عمومی شرکت رسید.