



جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

تاریخ ۷ / ۷ / ۱۳۷۲
شماره ۲۱۰۵۳

بسمه تعالی

شورای محترم نگهبان

دراجرای اصل هشتاد و پنجم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به پیوست تصویر اساسنامه «شرکت سهامی طیور کشور» که در جلسه مورخ ۱۳/۵/۱۳۷۲ هیات وزیران به تصویب رسیده است ، جهت اقدام معمول ارسال می شود .

حسن حبیبی
معاون اول رئیس جمهور

۷۳/۷/۶





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامرییات وزیران

شماره ۸۲۱۵ - ۱۵۸ هـ

تاریخ ۲۲ / ۵ / ۱۳۷۲



بسمه تعالی

وزارت جهادسازندگی

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳/۵/۱۳۷۲ بنا به پیشنهاد شماره ۶۰۶۹-۱۰/۷۱/و مورخ ۱۳۷۱/۹/۲۵ وزارت جهادسازندگی و تایید سازمان اموراداری واستخدامی کشور به استناد تبصره (۲) قانون ادغام شرکتهای سهامی دولتی که در زمینه تولید و پرورش طیور فعالیت می نمایند - مصوب ۱۳۷۱ - اساسنامه شرکت سهامی طیور کشور رابه شرح زیر تصویب نمود:

اساسنامه شرکت سهامی طیور کشور

فصل اول - کلیات

ماده ۱- به منظور اجرای مفاد تبصره (۲) ماده واحده لایحه قانونی ادغام شرکتهای سهامی دولتی که در زمینه تولید و پرورش طیور فعالیت می نمایند - مصوب ۱۳۷۱/۲/۱۹ مجلس شورای اسلامی - شرکت سهامی طیور کشور که در این اساسنامه اختصاراً شرکت نامیده می شود، تشکیل می گردد.

ماده ۲- شرکت دارای شخصیت حقوقی واستقلال مالی است و وابسته به وزارت جهادسازندگی می باشد و برطبق این اساسنامه ومقررات مربوط به شرکتهای دولتی اداره خواهد شد.

ماده ۳- مرکز اصلی شرکت تهران است و شرکت می تواند بانصوب مجمع عمومی در سایر نقاط نسبت به ایجاد شعب ونماینده گی اقدام نماید.

ماده ۴- شرکت از نوع سهامی بوده ومدت آن نامحدود است.

فصل دوم: وظایف واختیارات شرکت

ماده ۵- موضوع شرکت عبارت است از تولید و پرورش، نگهداری، خرید، فروش، صادرات و واردات انواع گونه های لاین واجداد طیور ومترعات آن.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

- ۲ -

شماره ۱۵۸۶

شماره

تاریخ

ماده ۶ - وظایف شرکت عبارت است از:

- ۱- تولید و پرورش انواع گونه های لاین واجداد طیور و متفرعات آن.
- ۲- ایجاد آزمایشگاههای تحقیقاتی منطق باموضوع شرکت.
- ۳- انجام خدمات بازرگانی در جهت واردات اقلام مورد نیاز و صادرات اقلام تولیدی شرکت طبق قوانین مربوط.
- ۴- خرید و بکارگیری ماشین آلات، ادوات، تجهیزات، مصالح و مواد اولیه مورد نیاز در جهت وظایف شرکت.
- ۵- مطالعه و بررسی روشهای مناسب اجرایی و تدوین دستاوردها و ارائه آن به مراجع ذی صلاح و تولید کنندگان به منظور بهبود روش های تولید.
- ۶- شرکت در مجامع داخلی، خارجی و بین المللی ذی ربط با رعایت مقررات مربوط.
- ۷- سرمایه گذاری و مشارکت با سیستم بانکی یا شرکت های تعاونی، خصوصی و اشخاص حقیقی به منظور پیشبرد اهداف شرکت.
- ۸- دریافت تسهیلات اعتباری از بانکها و سایر موسسات اعتباری بر طبق مقررات و آیین نامه های مربوط و تصویب مجمع عمومی شرکت.
- ۹- انجام کلیه امور مرتبط باموضوع شرکت که از طرف موسسات، شرکتها و سازمانهای دولتی و خصوصی ارجاع می شود، با دریافت حق الزحمه و بر اساس ضوابط و مقررات مصوب مجمع عمومی.
- ۱۰- انجام سایر اقداماتی که بنا به پیشنهاد و تصویب مجمع عمومی در جهت تحقق اهداف شرکت لازم است.

فصل سوم - سرمایه شرکت

ماده ۷- سرمایه اولیه شرکت مبلغ ده میلیون (۱۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال می باشد که به هزار (۱۰۰۰) سهم ده هزار (۱۰/۰۰۰) ریالی غیر قابل انتقال و بانام تقسیم می شود و تماماً متعلق به دولت است.

تبصره ۱- سرمایه شرکت از محل کلیه اموال منقول و غیر منقول، مطالبات و وجوه نقد متعلق به شرکت های سهامی جوجه کشی نارمک و پرورش و تولید گوشت بوقلمون پس از تادیه دیون و تعهدات دو شرکت مزبور بر مبنای ارزش دفتری، تعیین و به شرکت منتقل خواهد شد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه های وزیران

شماره ۵۱۵۸

شماره

تاریخ

- ۳ -

تبصره ۲ - سرمایه شرکت با پیشنهاد هیات مدیره و تصویب مجمع عمومی فوق العاده قابل افزایش و کاهش می باشد.

فصل چهارم - ارکان شرکت

ماده ۸ - ارکان شرکت عبارتند از:

۱ - مجمع عمومی

۲ - هیات مدیره

۳ - بازرس (حسابرس)

مجمع عمومی

ماده ۹ - اعضای مجمع عمومی عبارتند از:

۱ - وزیر جهاد سازندگی (رئیس مجمع عمومی)

۲ - وزیر امور اقتصادی و دارایی

۳ - رئیس سازمان برنامه و بودجه

تبصره - مجمع عمومی به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می شود.

ماده ۱۰ - جلسات مجمع عمومی عادی بنا به دعوت وزیر جهاد سازندگی سالی دوبار تشکیل می شود که یکبار آن در نیمه اول سال جهت رسیدگی به گزارش هیات مدیره و حسابرس، تصویب ترانزنامه، حساب سود و زیان و سایر موارد بوده و دیگری در نیمه دوم هر سال جهت تصویب بودجه و تعیین خط مشی سال آتی و انجام سایر موضوعاتی که در دستور کار قرار گرفته می باشد.

تبصره - دعوت نامه جهت تشکیل مجمع عمومی عادی حداقل ۱۵ روز قبل از زمان تشکیل جلسه همراه با سوابق مربوط به دستور جلسه برای هر یک از اعضای مجمع عمومی ارسال خواهد شد.

ماده ۱۱ - مجمع عمومی فوق العاده به تقاضای رئیس یا هر یک از اعضای مجمع عمومی یا رئیس هیات مدیره یا بازرس (حسابرس) و با دعوت کتبی رئیس مجمع عمومی تشکیل می شود.

تبصره - دعوت نامه جهت تشکیل جلسه مجمع عمومی فوق العاده حداقل ده روز قبل از زمان تشکیل جلسه همراه با سوابق مربوط به دستور جلسه برای هر یک از اعضای مجمع



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هایات وزیران

- ۴ -

شماره ۱۵۸۶

شماره

تاریخ

عمومی ارسال خواهد شد.

ماده ۱۲ - وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارتند از:

- ۱ - رسیدگی و اظهار نظر نسبت به گزارش عملیات سالانه و تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان و اتخاذ تصمیم نسبت به سود ویژه شرکت.
- ۲ - تعیین و تصویب خط مشی، طرحها و برنامه ها و بودجه سالانه شرکت و اصلاحیه یا متمم آن.

۳ - تصویب آیین نامه های مالی، معاملاتی و استخدامی با رعایت مقررات مربوط.

۴ - تعیین حقوق و مزایای اعضای هیات مدیره، حق الزحمه بازرسان (حسابرس) با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

۵ - اتخاذ تصمیم نسبت به فروش دارایی های ثابت شرکت بنا بر پیشنهاد هیات مدیره.

۶ - اتخاذ تصمیم نسبت به مطالبات مشکوک الوصول یا لاوصول شرکت.

۷ - اتخاذ تصمیم نسبت به تاسیس یا انحلال نمایندگیها و شعب تابع.

۸ - عزل و نصب اعضای هیات مدیره و مدیرعامل بنا بر پیشنهاد رییس مجمع عمومی.

۹ - بررسی در خصوص حل و فصل دعاوی شرکت از طریق استرداد دعوی، صلح و سازش، داوری با تعیین داور و با رعایت مقررات و قوانین مربوط.

۱۰ - اتخاذ تصمیم در مورد بند (۸) ماده (۶) این اساسنامه.

۱۱ - رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به سایر امور مربوط به شرکت در حدود مقررات

این اساسنامه و بر طبق سایر قوانین و مقررات مربوط.

تبصره - هیچ موضوعی را بدون اینکه قبلاً جزو دستور کار قرار گرفته باشد نمی توان در مجمع عمومی مطرح کرد.

ماده ۱۳ - وظایف مجمع عمومی فوق العاده عبارتند از:

۱ - اتخاذ تصمیم در خصوص افزایش یا کاهش سرمایه.

۲ - رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تغییرات اساسنامه و پیشنهاد آن جهت تصویب هیات وزیران.

۳ - رسیدگی به سایر موضوعاتی که بنا بر قوانین و مقررات مربوط بر عهده مجمع عمومی فوق العاده محول شده است.

تبصره - تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده با احراز موافقت اکثریت دو سوم آرای اعضای مجمع عمومی معتبر خواهد بود.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

- ۵ -

ماده ۱۴ - تصویبات مجمع عمومی اعم از عادی و فوق العاده در صورت مجلس درج و به امضای کلیه اعضای مجمع رسیده و توسط رئیس مجمع جهت اجرا به رئیس هیات مدیره ابلاغ می شود.

تبصره - کلیه صورت مجلس های مجامع عمومی در پرونده مخصوصی که برای این منظور تشکیل شده بایگانی و در شرکت نگهداری می شود.

هیات مدیره

ماده ۱۵ - هیات مدیره شرکت مرکب از سه نفر عضو اصلی و یک نفر عضو علی البدل می باشد که با پیشنهاد رئیس مجمع عمومی و تصویب مجمع مزبور برای مدت دو سال انتخاب شده و انتخاب مجدد آنان بلامانع است. مدیر عامل از بین اعضای هیات مدیره به پیشنهاد وزیر جهاد سازندگی با تصویب مجمع عمومی انتخاب خواهد شد. ریاست هیات مدیره را مدیر عامل عهده دار خواهد بود.

تبصره ۱ - در صورت غیبت، استعفا، فوت، حجر و یا عزل هر یک از اعضای هیات مدیره عضو علی البدل با دعوت رئیس هیات مدیره در جلسات شرکت کرده و رای خواهد داد.

تبصره ۲ - اعضای هیات مدیره در خاتمه مدت مذکور تا تعیین جانشین مسوولیت ادامه کار و انجام وظایف مربوط را کماکان به عهده خواهند داشت.

ماده ۱۶ - وظایف هیات مدیره عبارتند از:

- ۱ - اجرای مصوبات مجمع عمومی و تهیه طرحهای اجرایی برای مصوبات مذکور.
- ۲ - نظارت بر اجرای برنامه های جاری بر اساس خط مشی و هدفهای شرکت.
- ۳ - تهیه و تنظیم طرح تشکیلاتی، آیین نامه های مالی، معاملاتی، استخدامی، رفاهی و سایر آیین نامه های مورد نیاز جهت ارائه پیشنهاد به مجمع عمومی و اجرای آن پس از تصویب.

۴ - تهیه برنامه سالانه و بودجه شرکت جهت ارائه به مجمع عمومی.

۵ - بررسی و اظهار نظر نسبت به گزارش عملیات اجرایی سال قبل شرکت که از طرف مدیر عامل تهیه و تقدیم می شود جهت ارائه به مجمع عمومی.

۶ - تهیه گزارش سالانه، ترازنامه، حساب سود و زیان شرکت برای تسلیم به مجمع عمومی.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

- ۶ -

شماره

تاریخ

۱۵۸۱

- ۷- پیشنهاد استفاده از تسهیلات اعتباری سیستم بانکی به مجمع عمومی.
- ۸- بررسی و اظهار نظر در خصوص طرح دعاوی، استرداد دعوی، صلح و سازش و یا ارجاع آن به داوری جهت ارائه پیشنهاد به مجمع عمومی.
- ۹- تعیین و تشخیص مطالبات مشکوک الوصول، لاوصول و ارائه آن به مجمع عمومی جهت اتخاذ تصمیم.
- ۱۰- اتخاذ تصمیم نسبت به هر موضوعی که از طرف رئیس هیات مدیره در حدود مقررات این اساسنامه ارجاع می شود.
- تبصره - هیات مدیره مکلف است حداقل سی روز قبل از تشکیل مجمع عمومی یک نسخه از ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت را برای بررسی و اظهار نظر به بازرس (حسابرس) تسلیم نماید.
- ماده ۱۷- جلسات هیات مدیره حداقل ماهی دو بارینابه دعوت رئیس هیات مدیره و مدیرعامل و با حضور کلیه اعضای اصلی و در صورت غیبت عضو اصلی با حضور عضو علی التبدیل در محل شرکت تشکیل و رسمیت می یابد.
- ماده ۱۸- تصمیمات هیات مدیره با اکثریت آرا معتبر بوده و هیات مدیره دارای دفتری خواهد بود که کلیه تصمیمات اتخاذ شده و خلاصه مذاکرات در آن ثبت و به امضای اعضای حاضر در جلسه می رسد.
- ماده ۱۹- مدیرعامل و رئیس هیات مدیره بالاترین مقام اجرایی و مسوول اداره و حسن جریان امور شرکت اعم از امور فنی، مالی، معاملاتی، اداری، حفظ حقوق، منافع و اموال شرکت بوده و از جمله اختیارات و وظایف وی عبارت است از:
 - ۱- اجرای مصوبات هیات مدیره مطابق مقررات این اساسنامه و آیین نامه های مربوط.
 - ۲- استخدام کارکنان و همچنین انتصاب و عزل مسوولین بر طبق مقررات و با رعایت تشکیلات و بودجه مصوب.
 - ۳- اجرای مصوبات مجمع عمومی و احکام کلیه امور اجرایی شرکت با رعایت مقررات این اساسنامه و آیین نامه های مربوط.
 - ۴- نمایندگی شرکت در مقابل اشخاص حقیقی و حقوقی، مراجع قضایی، سازمانها، موسسات دولتی و غیردولتی اعم از داخلی و خارجی و تعاونیها و همچنین طرح هرگونه شکایت و دعاوی حقوقی و جزایی، ثبتی، درخواست صدور اجراییه، اجرای احکام، دفاع از منافع شرکت در برابر اشخاص حقیقی یا حقوقی یا حق توکیل غیر.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

-۷-

- ۵- تهیه و تنظیم گزارش کار، برنامه و بودجه سالانه، آیین نامه های موضوع این اساسنامه و ارائه آنها به هیات مدیره جهت تسلیم به مجمع عمومی.
- ۶- انجام معاملات و امضای کلیه قراردادها و موافقتنامه ها با رعایت مقررات و آیین نامه های مربوط.
- ۷- تهیه صورت دارایی، ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت و ارائه آنها به هیات مدیره جهت تسلیم به مجمع عمومی.
- ۸- انجام مکاتبات اداری و اتخاذ تصمیم و اقدام نسبت به کلیه امور شرکت با استثنای آنچه که در حیطه وظایف مجمع عمومی و هیات مدیره است در راستای سیاستها و خط مشی مصوب شرکت.
- ماده ۲۰- مدیر عامل و رئیس هیات مدیره می تواند قسمتی از اختیارات و وظایف خود را به هر یک از اعضای هیات مدیره یا کارکنان شرکت واگذار نماید. همچنین می تواند یکی از اعضای هیات مدیره را به عنوان قائم مقام خویش انتخاب نماید.
- ماده ۲۱- کلیه قراردادها، چکها، اسناد و اوراق تجاری آور شرکت در مرکز با امضای مدیر عامل و رئیس هیات مدیره و امضای یکی از اعضای هیات مدیره و در شعب با امضای نمایندگان منتخب هیات مدیره معتبر خواهد بود.

بازرس (حسابرس)

ماده ۲۲- وظایف و اختیارات بازرس (حسابرس) به شرح زیر است:

- ۱- رسیدگی به حسابها با اسناد و دفاتر مالی شرکت.
 - ۲- رسیدگی به ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت و تهیه گزارش از آنها و ارائه اصل آن به مجمع عمومی حداقل ده روز قبل از تشکیل مجمع و تسلیم رونوشت آن به هیات مدیره.
 - ۳- انجام سایر وظایف و اختیاراتی که طبق قانون تجارت، قانون سازمان حسابرسی و سایر قوانین و مقررات، مربوط که برای حسابرس (بازرس) تعیین شده است.
 - ۴- ارائه گزارش در صورت مشاهده هر گونه تخلف از مقررات قانونی و با اساسنامه شرکت به مجمع عمومی.
- تبصره - هیات مدیره موظف است دفاتر، اسناد و مدارک مورد نیاز بازرس (حسابرس) را در اختیار او قرار دهد. بازرس حق مداخله در امور جاری شرکت را نداشته و همچنین اقدامات وی نباید مانع انجام عملیات جاری شرکت باشد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه های وزیران

- ۸ -

شماره ۵۱۵۸

شماره

تاریخ

فصل پنجم - سایر مقررات

ماده ۲۳ - سال مالی شرکت از اول فروردین ماه هر سال آغاز و در پایان اسفندماه همان سال خاتمه می یابد به استثنای سال اول که از تاریخ اجرای این اساسنامه شروع و در پایان اسفندماه همان سال خاتمه می پذیرد.

ماده ۲۴ - گزارش حسابرس (بازرس) باید لااقل ده روز قبل از تشکیل مجمع عمومی به اعضای مجمع عمومی تسلیم شود.

ماده ۲۵ - شرکت مکلف است حداکثر ظرف یکسال از تاریخ تصویب این اساسنامه، کلیه آیین نامه های مالی، معاملاتی، تشکیلاتی خود را در چارچوب مقررات مربوط تهیه و به تصویب مجمع عمومی برساند.

ماده ۲۶ - اداره امور شرکت بر اساس این اساسنامه و آیین نامه ها و مقررات مربوط صورت گیرد.

حسن حبیبی
معاون اول رئیس جمهور

۵/۵/۷۲

رونوشت به دفتر رئیس جمهور، دفتر معاون اول رئیس جمهور، دفتر ریاست قوه قضاییه، اداره کل قوانین مجلس شورای اسلامی، اداره کل حقوقی، اداره کل قوانین و مقررات کشور، معاون حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور، دفتر هیات دولت، وزارت دادگستری، وزارت امور اقتصادی و دارایی، سازمان برنامه و بودجه، سازمان اموراداری و استخدامی کشور و روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران ابلاغ می شود.