



صدا و سیماي جمهوری اسلامی ایران

معاونت اداری و مالی

دفتر امور مجامع شرکتها

شرکت سیماچوب

اساسنامه

مجمع صنایع چوب، فلز، پلاستیک و الکترونیک
دبیرکما چوب (سهام خاص)
دفتر مرکزی

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

بسمه تعالی

اساسنامه شرکت مجتمع صنایع چوب، فلز، پلاستیک و الکترونیک"

سیماجوب" (سهامی خاص)

مصوب مجامع عمومی فوق العاده مورخ

(۹۲/۰۲/۰۴ و ۹۰/۰۴/۲۸، ۸۹/۰۴/۱۶، ۸۸/۰۲/۲۸، ۸۶/۱۱/۱۵، ۸۲/۰۲/۰۱، ۷۹/۰۷/۲۷)

فصل اول - کلیات

ماده ۱ :

شرکت مجتمع صنایع چوب، فلز، پلاستیک و الکترونیک (سیماجوب) که در این اساسنامه شرکت نامیده می شود با تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران دارای شخصیت حقوقی مستقل و وابسته به سازمان صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران بوده که بر اساس قانون اداره و اساسنامه سازمان صدا و سیما تشکیل و بر طبق مقررات این اساسنامه و قوانین جاری کشور جمهوری اسلامی ایران اداره می شود.

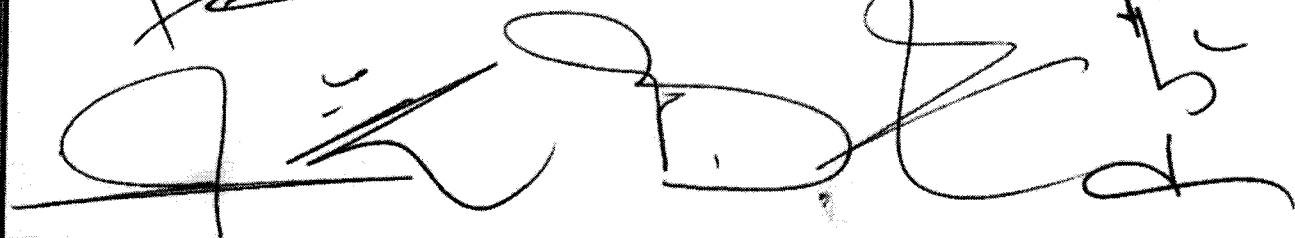
ماده ۲ : موضوع فعالیت شرکت

موضوع فعالیت و هدف شرکت عبارت است از :

۲-۱- تحقیق در طراحی، ساخت، توزیع و فروش وسایل چوبی، فلزی و پلاستیک اعم از اثاثیه، لوازم اداری و منزل و نیز ساخت دکورهای مختلف جهت استفاده در صدا و سیما.

۲-۲- طراحی و ساخت وسایل و لوازم و یا دکور سالنهای کنفرانس چوب، فلز، پلاستیک و الکترونیک
تاثیر و سینما که توسط اشخاص حقیقی و حقوقی به شرکت سیماجوب (سهامی خاص) داده می شود.

تبصره : بدیهی است که سفارشهای صدا و سیما در اولویت قرار دارد.
دفتر مرکزی



۲-۳- هرگونه اقدام نسبت به واردات مواد ، وسایل ، تجهیزات و لوازم مربوطه که مربوط به فعالیتهای شرکت می باشد و صادرات محصولات ، تولیدات و خدمات فنی و مهندسی شرکت با رعایت ضوابط مربوطه.

۲-۴- قبول هر گونه سفارش در زمینه خدماتی که مربوط به فعالیتهای کارخانه می باشد .

۲-۵- احداث دفاتر و شعب فروش و گسترش کارخانه در جهت دستیابی به اهداف شرکت .

۲-۶- مشارکت در سایر شرکتهای .

۲-۷- به طور کلی شرکت می تواند مطابق با مواد این اساسنامه و قوانین و آیین نامه های مربوطه به کلیه عملیات و معاملات مالی ، تجاری و صنعتی که در زمینه تمام یا هر یک از موضوعات مشروحه فوق مربوط می باشد ، مبادرت نماید .

۲-۸- طراحی ، نظارت و اجراء سیستم های صوتی و تصویری ، الکترونیک ، تاسیسات ، برق ، شبکه و سایر موارد سفارش شده به شرکت.

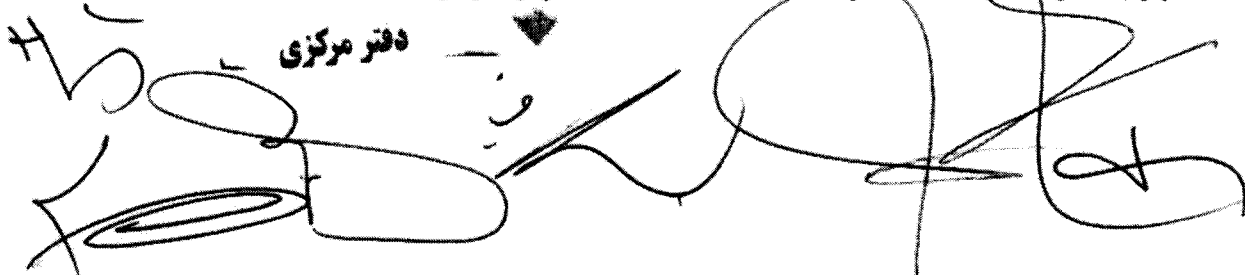
۲-۹- اعطاء نمایندگی فروش و بازاریابی غیر هرمی و غیر شبکه ای به اشخاص حقیقی و حقوقی و دریافت نمایندگی از داخل و خارج از کشور.

۲-۱۰- طراحی ، ساخت ، توزیع و فروش انواع مبلمان و تجهیزات پارکی ، انواع تجهیزات بازی و وسایل بدنسازی (پارکی و سالن) ، انواع کفپوش پارکی ، سالنی و ورزشی و غیره و انواع خانه های چوبی .

۲-۱۱- اجرای کلیه فعالیت های برق رسانی ، طراحی و ساخت انواع پایه های

روشنایی و تلسکوپی چندمنظوره و تجهیزات روشنایی LED ، سولار و معمولی
مجموع صنایع چوب، فلز، پلاستیک و الکترونیک
و اجرای شبکه روشنایی بزرگراه هاو معابر شهری و روستایی و نصب و تست
لوازم اندازه گیری عادی و دیماندی (ولتاژ ثانویه) و ولتاژ اولیه (جریان اولیه)

دفتر مرکزی

A large, stylized handwritten signature in black ink is written across the bottom of the page. To the left of the signature, there is a circular stamp containing the text 'دفتر مرکزی' (Central Office) and some illegible handwritten notes.

۱۲-۲- توزیع ، فروش ، نصب و راه اندازی انواع سیستم های کامپیوتری و تلفن مرکزی و شبکه های آن ، انواع سیستم های مدار بسته .

۱۳-۲- اخذ هرگونه تسهیلات اعتباری بصورت ریالی و ارزی (شامل انواع ضمانتنامه ها و اعتبارات اسنادی و سایر تسهیلات) از بانکها و موسسات مالی و اعتباری تحت نظر بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران در راستای فعالیتهای شرکت برابر با مقررات و ضوابط مربوطه.

ماده ۳: مدت شرکت

مدت شرکت از تاریخ ثبت ، نامحدود است .

ماده ۴: مکان شرکت

مرکز اصلی شرکت در تهران - جاده قدیم قم ، کهریزک ، جاده سولفاتیک ، مهدی آباد ، کارخانه چوب ، فلز ، پلاستیک و الکترونیک (سیماجوب) است .

در مورد تغییرات بعدی ، محل و نشانی شرکت توسط هیأت مدیره تعیین و مراتب با اصلاح صدر این ماده برای ثبت شرکتها و درج در روزنامه رسمی اعلام می گردد .

هیأت مدیره می تواند در هر موقع با رعایت مقررات مربوط و این اساسنامه در داخل کشور شعب یا نمایندگی های تاسیس و یا آنها را منحل نماید .

تاسیس و یا آنها را منحل نماید

سیماجوب (سهام خاص)

دفتر مرکزی



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

فصل دوم - سرمایه و سهام شرکت

ماده ۵: سرمایه شرکت

سرمایه شرکت مبلغ ۴۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (چهل میلیارد ریال) میباشد که به ۱۰۰۰۰ سهم ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریالی با نام که تماماً پرداخت شده است، تقسیم گردیده است و طبقات مختلف ندارند.

۱-۵- هرگونه افزایش یا کاهش سرمایه و ایجاد نوع جدید سهام و تعیین مزایای مربوط به آن فقط در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده است.

ماده ۶: سهام

۱-۶- اوراق سهام با نام بوده و به صورت چاپی و متحدالشکل و دارای شماره و سایر مشخصات قانونی و امضای صاحبان مجاز اسناد تعهد آور شرکت خواهد بود. هر ورقه سهام ممکن است نماینده یک یا چند سهم باشد.

۲-۶- مسئولیت صاحبان سهام محدود به مبلغ اسمی سهام ایشان است و مالکیت هر یک سهم از سهام شرکت به خودی خود دلیل است بر قبول مندرجات این اساسنامه و تصمیمات مجامع عمومی شرکت.

۳-۶- سهام شرکت غیر قابل تقسیم است و مالکین مشاع هر سهم می توانند در برابر شرکت و برای اخذ تصمیم در مجامع عمومی فقط به یک نفر نمایندگی دهند و در مقابل هر سهم فقط حق یک رای وجود دارد.

۴-۶- اجاره نقل و انتقال سهام از وظایف مجمع عمومی فوق العاده می باشد و باید نقل و انتقالات مزبور در دفاتر سهام شرکت به ثبت برسد و انتقال دهنده و انتقال گیرنده یا نماینده قانونی آنها دفاتر موصوف را امضاء نمایند. هر نوع نقل و انتقالی که بدون رعایت شرایط فوق صورت گیرد باطل و کان لم یکن خواهد بود و شرکت شخصی را صاحب سهم نخواهد شناخت که سهام به نام او در دفتر سهام شرکت به ثبت رسیده باشد.

دفتر مرکزی (سهامی خاص)

H5

۴-۸- مجمع عمومی فوق العاده و همچنین مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده در هر زمان بنا به دعوت هیأت مدیره یا بازرس (حسابرس) و یا دارندگان لااقل یک پنجم سهام به ترتیب مقرر در قانون تجارت تشکیل خواهد شد .

۵-۸- مجامع عمومی در مرکز اصلی شرکت و یا در هر محلی که هیأت مدیره تعیین نماید تشکیل خواهد شد.

۶-۸- دعوتنامه تشکیل مجامع عمومی با امضای رئیس مجمع یا رئیس هیأت مدیره و در مواردی که به درخواست بازرس یا صاحبان سهام تشکیل می گردد با امضای بازرس یا صاحبان سهام صادر خواهد شد .

۷-۸- ترتیب اداره جلسات و حد نصاب و رسمیت جلسات برای اتخاذ تصمیمات لازم طبق قانون تجارت انجام خواهد گرفت .

۸-۸- مواردی که حدنصاب لازم برای تشکیل مجمع عمومی حاصل نشود برابر قانون تجارت عمل خواهد شد .

۹-۸- صورتجلسه کلیه مذاکرات و تصمیمات مجامع در سه نسخه تنظیم و به امضای هیأت رئیسه خواهد رسید و یک نسخه از آن در مرکز شرکت نگهداری خواهد شد .

۱۰-۸- کلیه اعضای حاضر در جلسه ، صورتی را که نشان دهنده مشخصات و تعداد سهام آنها است امضاء خواهند کرد . صورت مذکور می تواند به صورت مجزا و یا ضمن صورتجلسه مجمع عمومی تنظیم گردد .

۱۱-۸- مجمع عمومی اعم از عادی و فوق العاده که طبق مقررات قانون و اساسنامه حاضر تشکیل می گردد در محل تعیین شده در اساسنامه شرکت و تصمیمات

انها برای همه صاحبان سهام الزام آور می باشد .

دفتر مرکزی

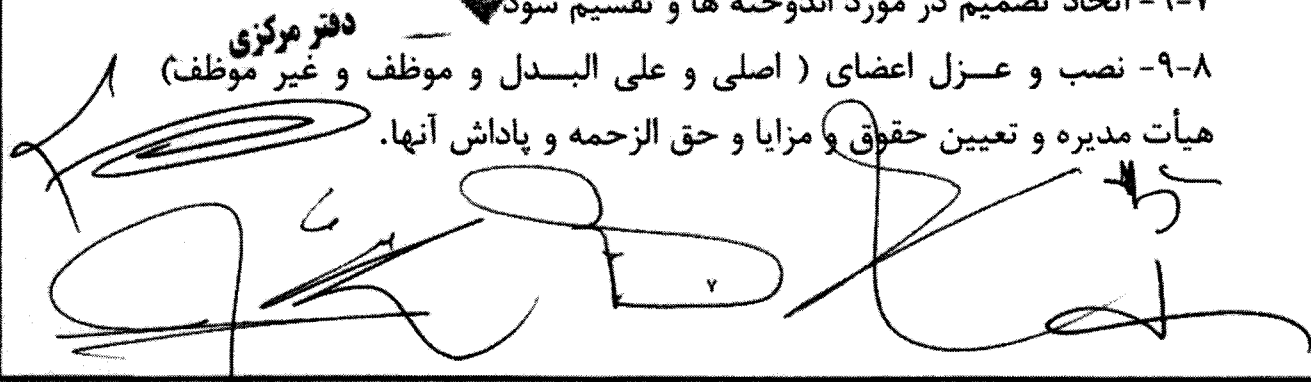
- ۱۲-۸- در مواردی که تصمیمات متخذه متضمن یکی از موارد زیر باشد ، یک نسخه از صورتجلسه و مدارک مربوط به مرجع ثبت شرکتها ارسال می شود .
- الف) انتخاب و تجدید انتخاب هیأت مدیره و مدیرعامل .
- ب) انتخاب بازررس (حسابرس) .
- ج) تصویب صورتهای مالی .
- د) افزایش یا کاهش سرمایه و هر نوع تغییری در اساسنامه شرکت .
- ه) انحلال شرکت و نحوه تصفیه آن .
- و) نقل و انتقال سهام (فروش یا واگذاری سهام) .

ماده ۹: وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی

وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی به شرح زیر است :

- ۹-۱- تعیین خط مشی و سیاستهای کلی شرکت و رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد گزارش هیأت مدیره .
- ۹-۲- بررسی و تصویب برنامه و بودجه سالانه شرکت و اصلاحات بعدی آنها .
- ۹-۳- بررسی و تصویب تشکیلات شرکت و اصلاحات بعدی آن .
- ۹-۴- تصویب خط مشی های مربوط به سرمایه گذاری در شرکتهای دیگر یا خرید سهام آنها .
- ۹-۵- بررسی و تصویب آئین نامه های معاملاتی ، مالی و اداری و ساختار سازمانی و استخدامی شرکت و تغییرات بعدی آنها .
- ۹-۶- رسیدگی و تصویب صورتهای مالی سالانه شرکت
 مجمع عمومی عادی با حضور نصاب لازم
 سببما چوب (سهامی خاص)
- ۹-۷- اتخاذ تصمیم در مورد اندوخته ها و تقسیم سود
- ۹-۸- نصب و عزل اعضای (اصلی و علی البدل و موظف و غیر موظف) هیأت مدیره و تعیین حقوق و مزایا و حق الزحمه و پاداش آنها.

دفتر مرکزی



- ۹-۹- نصب و عزل مدیرعامل و رئیس هیأت مدیره بنا به پیشنهاد هیأت مدیره و تعیین حقوق و مزایا و حق الزحمه و پاداش وی .
- ۹-۱۰- انتخاب و عزل بازررس (حسابرس) و تعیین حق الزحمه وی .
- ۹-۱۱- تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی های شرکت .
- ۹-۱۲- اتخاذ تصمیم درباره سایر موضوعاتی که در دستور کار مجمع قرار گیرد.
- ۹-۱۳- اتخاذ تصمیم نسبت به واگذاری ، خرید و فروش اموال غیرمنقول شرکت به پیشنهاد هیأت مدیره .

تبصره ۱: اختیارات فوق حصری نبوده و به جز آنچه در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده است مجمع عمومی عادی می تواند در مورد کلیه اموری که برای اداره شرکت لازم است با رعایت موازین جاری اتخاذ تصمیم نماید.

تبصره ۲: مجامع عمومی می توانند در حدود قانون قسمتی از اختیارات خود را به هیأت مدیره تفویض نماید .

ماده ۱۰: وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده

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

- ۱۰-۱- اصلاح یا تغییر اساسنامه .
- ۱۰-۲- افزایش یا کاهش سرمایه .
- ۱۰-۳- انحلال شرکت و نحوه تصفیه آن .
- ۱۰-۴- تبدیل سهام .
- ۱۰-۵- هر اقدام دیگری که به موجب قانون تجارت و قوانین دیگر و یا سایر مواد این اساسنامه به عهده مجمع عمومی فوق العاده است .

تبصره : مجمع عمومی فوق العاده می تواند ~~در موارد خاص و با تصویب اکثریت~~ ^{در موارد خاص و با تصویب اکثریت} صلاحیت مجمع عمومی عادی است اتخاذ تصمیم نماید .

(سهام خاص)

ماده ۱۱: هیأت مدیره

هیأت مدیره شرکت از سه عضو اصلی تشکیل می شود که توسط مجمع عمومی عادی از بین صاحبان سهام برای مدت دو (۲) سال انتخاب می شوند و انتخاب

دفتر مرکزی

مجدد هر یک بلامانع می باشد و کلاً یا بعضاً در هر موقع با تصویب مجمع عمومی قابل عزل می باشند .

۱-۱۱- پس از انقضای دوره تصدی اعضای هیأت مدیره تا انتخاب مدیران جدید و انجام تشریفات مربوط ، اعضای هیأت مدیره کماکان وظایف خود را انجام خواهند داد .

۲-۱۱- از سه نفر اعضای هیأت مدیره دو (۲) نفر عضو موظف (رئیس هیأت مدیره و نایب رئیس هیأت مدیره) و یک نفر عضو غیر موظف به عنوان نماینده سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران (صاحب سهام) در هیأت مدیره می باشد .

۳-۱۱- هیأت مدیره از بین خود عضوی را بعنوان رئیس و عضو دیگری را بعنوان نایب رئیس هیأت مدیره انتخاب خواهد کرد و هرگاه رئیس هیأت مدیره موقتاً نتواند وظایف خود را انجام دهد نایب رئیس بجای وی انجام وظیفه می نماید . هیأت مدیره می تواند از بین خود یا از خارج یک نفر را هم به سمت دبیر هیأت مدیره برای مدت یکسال انتخاب نماید . رئیس و نایب رئیس و دبیر هیأت مدیره قابل عزل و تجدید انتخاب خواهند بود . مدت ریاست رئیس و نایب رئیس بیش از مدت عضویت آنها در هیأت مدیره نخواهد بود .

۴-۱۱- جلسات هیأت مدیره به دعوت کتبی رئیس یا نایب رئیس هیأت مدیره یا مدیرعامل در مرکز اصلی شرکت یا هر محل دیگری که هیأت مدیره تعیین می کند حداقل هر یک ماه یکبار تشکیل خواهد شد . چنانچه تاریخ تشکیل جلسه بعدی در صورتجلسه تعیین و ذکر گردد ، در این صورت ارسال دعوتنامه برای اعضای که در جلسه مذکور حضور داشته اند ضروری نخواهد بود .

۵-۱۱- جلسات هیأت مدیره با حضور سالن پرس فلزیا بالایی اکثریتی هیأت مدیره و با

اکثریت مطلق اعضاء ، رسمیت می یابد . تصمیمات متخذه با رای موافق اکثریت حاضر اعضای هیأت مدیره معتبر است .

دفتر مرکزی

- ۶-۱۱- مدیرعامل در جلسه هیأت مدیره شرکت خواهد نمود ولی در صورتیکه عضو هیأت مدیره نباشد حق رای نخواهد داشت .
- ۷-۱۱- تصمیماتی که به امضای کلیه اعضاء هیأت مدیره رسیده باشد دارای اعتبار تصمیماتی خواهد بود که در جلسات هیأت مدیره اتخاذ شده باشد .
- ۸-۱۱- خلاصه مذاکرات و تصمیمات هیأت مدیره با قید تاریخ و ذکر اسامی حاضران و غایبان در دفتر ثبت و در مرکز اصلی شرکت نگهداری می شود .
- ۹-۱۱- در صورت فوت یا استعفاء یا عزل یا سلب شرایط از تمام یا بعضی از اعضای هیأت مدیره مجمع عمومی عادی بصورت فوق العاده تشکیل و نسبت به انتخاب اعضای جانشین اقدام خواهد کرد .

ماده ۱۲ : وظایف و اختیارات هیأت مدیره

هیأت مدیره برای هرگونه اقدامی بنام شرکت و هر نوع عملیات و معاملاتی که مربوط به موضوع شرکت بوده و اتخاذ تصمیم درباره آنها صریحاً در صلاحیت مجمع عمومی قرار نگرفته و یا مجمع عمومی صریحاً در آن خصوص تکلیفی معین ننموده باشد در حدود قوانین و مقررات و آیین نامه های مربوط و این اساسنامه دارای اختیارات تام می باشد .

هیأت مدیره مخصوصاً دارای وظایف و اختیارات ذیل می باشد :

- ۱-۱۲- پیشنهاد هر نوع تغییر یا اصلاح اساسنامه به مجمع عمومی فوق العاده .
- ۲-۱۲- پیشنهاد افزایش یا کاهش سرمایه به مجمع عمومی فوق العاده .
- ۳-۱۲- پیشنهاد انحلال شرکت به مجمع عمومی فوق العاده .
- ۴-۱۲- پیشنهاد برنامه و بودجه سالانه شرکت به مجمع عمومی عادی حداقل

ده روز قبل از تشکیل جلسه مجمع "مجمع صنایع چوب، فلز، پلاستیک و الکترونیک"

۵-۱۲- پیشنهاد آیین نامه های معاملاتی، اداری، استخدامی و ساختار سازمانی شرکت و تغییرات بعدی آنها برای تصویب مجمع عمومی عادی و تصویب سایر آیین نامه های مورد لزوم .

دفتر مرکزی

۱۲-۶- تهیه و گزارش و صورتهای مالی سالانه و تسلیم آن به بازرس (حسابرس) حداقل چهل روز قبل از تشکیل مجمع .

۱۲-۷- تسلیم گزارش و صورتهای مالی سالیانه همراه با گزارش (حسابرس) به مجمع عمومی عادی حداقل پانزده روز قبل از تشکیل جلسه .

۱۲-۸- پیشنهاد تقسیم سود و تخصیص انواع اندوخته ها به مجمع عمومی عادی .

۱۲-۹- اجرای مصوبات مجامع عمومی و نظارت بر جریان امور شرکت .

۱۲-۱۰- نظارت و مشارکت در اداره کردن امور جاری شرکت اعم از اداری ، فنی یا مالی و غیره .

۱۲-۱۱- ایجاد یا انحلال شعب و یا نمایندگی های شرکت در داخل کشور .

۱۲-۱۲- پیشنهاد ایجاد یا انحلال شعب و یا نمایندگی های شرکت در خارج از کشور به مجمع

۱۲-۱۳- پیشنهاد نصب و عزل مدیرعامل و رئیس هیأت مدیره به مجمع .

۱۲-۱۴- افتتاح و بستن حساب ریالی یا ارزی بنام شرکت نزد بانکها و موسسات در داخل و خارج از کشور طبق مقررات .

۱۲-۱۵- پیشنهاد واگذاری ، خرید و فروش اموال غیر منقول شرکت به مجمع .

۱۲-۱۶- اتخاذ تصمیم درخصوص خرید و فروش اموال منقول شرکت .

تبصره ۱ : اختیارات هیأت مدیره منحصر به موارد فوق نیست . شرح موارد فوق تمثیلی بوده و در حدود مقررات صدر ماده حاضر به هیچ وجه به اختیارات تام هیأت مدیره خللی وارد نمی سازد و هیأت مدیره در حدود مقررات این اساسنامه و قانون تجارت دارای کلیه اختیارات لازم دیگر برای اداره امور شرکت خواهد بود.

تبصره ۲: هیأت مدیره می تواند قسمتی از اختیارات خود را با حق توکیل به مدیرعامل و یا به یکی از اعضای هیأت مدیره به انتخاب هیأت تفویض نماید ولی باید مدت و حدود اختیارات هر یک را تعیین کند.

مجمع صنایع چوب، فلز، پلاستیک و الکترونیک

تصمیمات مجمع صنایع چوب، فلز، پلاستیک و الکترونیک

تصمیمات مجمع صنایع چوب، فلز، پلاستیک و الکترونیک

۱۷-۱۲- اخذ هرگونه تسهیلات اعتباری بصورت ریالی و ارزی شامل انواع ضمانتنامه ها و اعتبارات اسنادی و سایر تسهیلات (از بانکها و موسسات مالی و اعتباری تحت نظر بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران در راستای فعالیتهای شرکت برابر با مقررات و ضوابط مربوط.)

ماده ۱۳: مدیر عامل

مدیرعامل بالاترین مقام اجرایی شرکت است و از بین اعضای هیأت مدیره و یا از خارج از آن به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب مجمع برای مدت دو سال انتخاب می شود. انتخاب مجدد مدیر عامل بلامانع است. مدیرعامل پس از انقضای دوره تصدی تا انتخاب جانشین، به وظایف خود عمل خواهد کرد.

تبصره: در صورت فوت، استعفا یا سلب شرایط از مدیر عامل جلسه هیأت مدیره تشکیل و مدیر عامل جدید انتخاب خواهد شد.

ماده ۱۴: وظایف و اختیارات مدیر عامل

مدیرعامل در حدود مقررات این اساسنامه در چارچوب مصوبات هیأت مدیره از کلیه اختیارات لازم برای اداره امور شرکت برخوردار است و نماینده شرکت در مقابل اشخاص حقیقی و حقوقی و کلیه مراجع قانونی و قضایی و ثبتی محسوب می شود و حق انتخاب نماینده و وکیل و وکالت در توکیل را دارد. مدیرعامل جز در مواردی که طبق قانون و این اساسنامه منحصراً در اختیار مجمع عمومی یا هیأت مدیره یا بازرس (حسابرس) است دارای کلیه اختیارات لازم برای اداره امور شرکت می باشد.

مجمع صنایع چوب، فلز، پلاستیک و الکترونیک

سبما چوب (سهام خاص)

اهم وظایف و اختیارات مدیرعامل به شرح زیر است:

۱-۱۴- انجام امور جاری و سایر اقدامات لازم برای اداره امور شرکت.

۲-۱۴- استخدام و نصب و عزل کارکنان شرکت و تعیین حقوق و دستمزد

پاداش آنها و اهتمام در بهبود وضعیت معیشتی آنها در چارچوب تسهیلات و

نظامنامه های مصوب شرکت.

۱۴-۳- تعیین وظایف و اختیارات کارکنان شرکت در چارچوب تشکیلات مصوب .

۱۴-۴- نظارت ، هدایت و ارشاد کارکنان شرکت در انجام وظایف آنان .

۱۴-۵- انجام عملیات و معاملات مربوط به فعالیتهای جاری مربوط به شرکت.

۱۴-۶- پیشنهاد ایجاد یا انحلال شعب و یا نمایندگی های شرکت به هیأت مدیره.

۱۴-۷- پیشنهاد طرحها و آیین نامه های لازم جهت بررسی و یا اخذ تصمیم به مراجع مربوطه

۱۴-۸- پرداخت بدهی های شرکت و وصول مطالبات.

۱۴-۹- اقامه دعوی از طرف شرکت علیه هر شخص حقوقی یا حقیقی و دفاع دعاوی که علیه شرکت اقامه می شود در کلیه محاکم و مراجع قضایی و تخصصی ، اختیار احاله منازعات به داوری و انتخاب داور و کارشناس و جوابگویی به شکایات شخص ثالث و حق دفاع و اعتراض و دادن دادخواست اولیه و تجدید نظر .

۱۴-۱۰- اجرای مصوبات هیأت مدیره و مجامع عمومی و قوانین و مقررات جاریه .

تبصره ۱ : مدیرعامل می تواند قسمتی از اختیارات خود را با موافقت هیأت مدیره به هریک از اعضای هیأت مدیره (به جزء اختیارات تفویض) و با مسئولیت خود به هریک از کارکنان شرکت تفویض نماید .

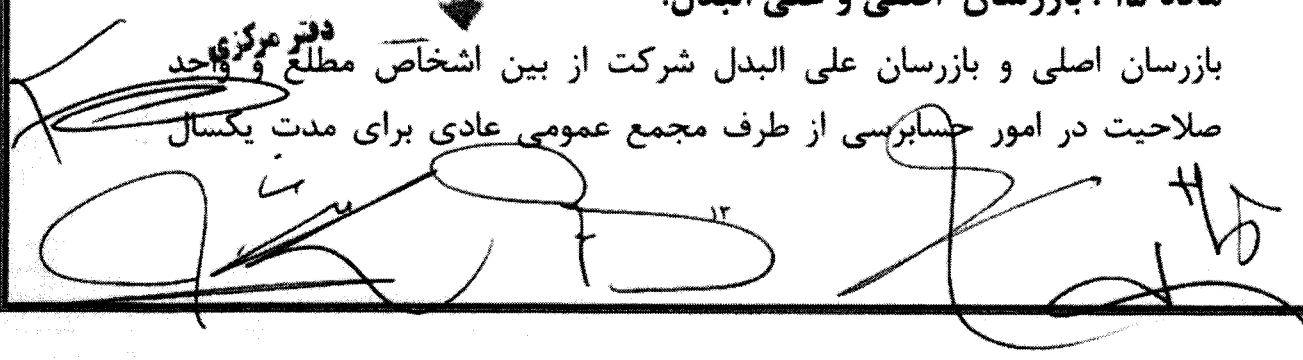
تبصره ۲ : صاحبان امضای مجاز شرکت می توانند به مسئولیت خود برای امضای اسناد در دفاتر اسناد رسمی یا سایر مراجع قانونی و قضایی، با وکیل یا نماینده خود، با استناد به این سند، معرفی کنند .

سبما چوب (سهام خاص)

ماده ۱۵: بازرسان اصلی و علی البدل:

بازرسان اصلی و بازرسان علی البدل شرکت از بین اشخاص مطلع و واحد صلاحیت در امور حسابرسی از طرف مجمع عمومی عادی برای مدت یکسال

دو نفر مرکز واحد



ماده ۱۶: وظایف بازرس (حسابرس)

۱-۱۶- بررسی و اظهار نظر نسبت به صحت صورتهای مالی و درستی مطالبی که در گزارش سالانه هیات مدیره آمده است حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز پس از دریافت آن

تبصره : در صورتی که بازرس (حسابرس) ملاحظه کند که مدیران اطلاعاتی بر خلاف حقیقت در اختیار صاحبان سهام یا مراجع قانونی دیگر راجع به وضع شرکت قرار داده اند مکلف است مراتب را به مجمع عمومی اطلاع دهد .

۴-۱۶- هرگونه وظیفه دیگری که در قوانین و مقررات مربوط برای بازررس (حسابرس) پیش بینی شده است .

ماده ۱۷: اختیارات بازررس (حسابرس)

اختیارات بازرس (حسابرس) به شرح زیر است :

۱-۱۷- انجام هر گونه رسیدگی و بازرسی لازم در مورد فعالیت شرکت به اطلاع مدیرعامل

۱۷-۲- اخذ و رسیدگی اسناد ، مدارک و قراردادهای و کسب مستندات و اطلاعات از دستگاه های ذیصلاح، چاپ و نشر اسناد و مدارک

دیگری که برای انجام وظایف خود لازم می داند .

۱۷-۳- هرگونه اختیار دیگری که به موجب قانون تجارت و سایر قوانین و مقررات مربوطه برای بازرس و حسابرس پیش بینی شده است .

سبھا چھ (اسھا می خاص)

سایر قوانین و
دفتر مرکزی

14

تبصره ۱: مدیران شرکت مکلف اند اطلاعات و اسناد و مدارک مورد نیاز بازرس (حسابرس) را در اختیار وی قرار دهند.

تبصره ۲: بازرس (حسابرس) حق مداخله در امور جاری شرکت را ندارد.

تبصره ۳: بازرس (حسابرس) در مورد انجام وظایف و مفاد گزارش خود در برابر مراجع قانونی، سهامداران و اشخاص ثالث ذینفع مسئول است.

فصل چهارم - مقررات مختلف

ماده ۱۸:

سال مالی شرکت از فروردین ماه هر سال شمسی آغاز و در روز آخر اسفند ماه همان سال پایان می یابد.

ماده ۱۹:

مجمع عمومی می تواند نسبت معینی از سود خالص سال مالی شرکت را بعنوان پاداش هیأت مدیره در نظر بگیرد.

ماده ۲۰: شرکت تابع این اساسنامه و آیین نامه های مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی و سایر مقررات مصوب مراجع صلاحیتدار مقرر در این اساسنامه می باشد و در صورت سکوت اساسنامه تابع قانون تجارت و سایر مقررات جاری کشور خواهد بود.

مجمع صنایع چوب، فلز، پلاستیک و الکترونیک

سبما چوب (سهام خاص)

دفتر مرکزی



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

ماده ۲۱ :

کلیه چکها و اوراق تجاری با امضای مدیرعامل یا یکی از اعضاء هیأت مدیره از یکطرف و امضاء مدیر امور مالی (ذیحساب) یا جانشین وی یا عامل ذیحساب از طرف دیگر خواهد بود .

تبصره : اسناد تعهد آور با امضاء مدیرعامل و یکی از اعضاء هیأت مدیره و مهر شرکت معتبر خواهد بود .

ماده ۲۲ :

تا تصویب آیین نامه های مالی و معاملاتی خاص شرکت و همچنین در صورت سکوت آیین نامه های مذکور در مرحله اول مقررات سازمان صدا و سیما قابل اجراء است و در صورت سکوت ، مقررات و قوانین عمومی در این خصوص قابل اجراء خواهد بود .

ماده ۲۳ :

این اساسنامه در ۲۳ ماده و ۱۵ تبصره و در تاریخ (۱۳۹۲ / ۰۵ / ۲۱) به تصویب مجمع عمومی فوق العاده شرکت رسیده و جایگزین اساسنامه قبلی گردید .

مجمع صنایع چوب، فلز، پلاستیک و الکترونیک
سیما چوب (سهام خاص)
دفتر مرکزی

