

# اساسنامه شرکت توسعه و نگهداری اماکن ورزشی کشور

(سهامی خاص)

با اعمال آخرین اصلاحات سال ۱۳۸۸



شرکت توسعه و نگهداری اماکن ورزشی کشور

شرکت توسعه و نگهداری اماکن ورزشی کشور- مدیریت طرح و برنامه



د - اقدام به خرید یا تحصیل هر گونه اختراع و علائم تجاری یا پروانه و امتیاز و مانند آن که به طور مستقیم برای انجام امور شرکت مفید باشد .

هـ - به ثبت رساندن علائم تجاری و استفاده از علائم مذکور .

و - ایجاد مراکز تحقیقاتی، فنی و علمی به منظور بهبود کمیت و کیفیت تولیدات موضوعات فوق .

ز - اقدام به تأسیس شرکت های فرعی (جانبی) یا مشارکت در سایر شرکت ها به منظور انجام وظایف فوق الذکر با رعایت قوانین و مقررات مربوط .

ح - قبول نمایندگی های داخلی و خارجی .

ط - اقدام به سایر امور تولیدی، تجاری و تبلیغاتی که برای تحقق اهداف شرکت لازم است.

ی - انجام هر گونه امور هتلداری و خدمات توریستی و اردوهای ورزشی در خصوص هتل شطرنج، المپیک و اردوگاه رامسر در راستای اهداف شرکت.

ک - طراحی، ساخت و تجهیز اماکن ورزشی با ظرفیت دو هزار و پانصد ( ۲۵۰۰ ) نفر و بیشتر با نظارت سازمان تربیت بدنی.

**ماده ۷ -** شرکت برای پیشبرد اهداف و تأمین مقاصد و انجام عملیات مذکور در ماده ۶ مجاز به انجام

امور زیر می باشد :

۱- انعقاد قرارداد در زمینه فعالیت های موضوع شرکت با مؤسسات داخلی و خارجی با رعایت مقررات مربوط.

۲- خرید مصالح و لوازم و خدمات مورد نیاز برای انجام فعالیت های پیش بینی شده، در ماده ۱۶ اساسنامه .

۳- دریافت تسهیلات اعتباری از مؤسسات و بانک های داخلی و خارجی به منظور اجرای مقاصد شرکت با تصویب مجمع عمومی طبق قوانین و مقررات مربوط .

۴- سرمایه گذاری و مشارکت داخلی و خارجی در امور مربوط به فعالیت های موضوع شرکت با رعایت قوانین

و مقررات مربوط .

## فصل سوم - ارکان شرکت

ماده ۸ - شرکت دارای ارکان زیر است :

- ✓ مجمع عمومی .
- ✓ هیات مدیره .
- ✓ مدیرعامل .
- ✓ بازرس (حسابرس) .

رئیس سازمان تربیت بدنی، وزیر امور اقتصادی و دارائی و رئیس سازمان برنامه و بودجه ، اعضای مجمع عمومی هستند که نمایندگی سهام دولت را در شرکت بر عهده خواهند داشت. ریاست مجمع با رئیس سازمان تربیت بدنی است.

ماده ۹ - مجمع عمومی شرکت بطور عادی یا فوق العاده تشکیل می شود. تشکیل مجمع عمومی عادی با

ذکر تاریخ و محل تشکیل و تعیین دستور جلسه و حداقل ده روز قبل از انعقاد، با دعوت کتبی رئیس مجمع خواهد بود .

ماده ۱۰ - وظایف مجمع عمومی به شرح زیر است :

- ۱- تصویب خط مشی شرکت و تصویب بودجه سالانه آن.
- ۲- رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به گزارش عملیات سالانه شرکت .
- ۳- اتخاذ تصمیم نسبت به ترازنامه و صورت حساب سود و زیان .
- ۴- انتخاب و عزل اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل شرکت که از طرف رئیس مجمع پیشنهاد خواهد شد.
- ۵- تصویب تشکیلات اداری شرکت به پیشنهاد هیأت مدیره با رعایت قوانین و مقررات مربوط .
- ۶- بررسی و تصویب آئین نامه های مالی و معاملاتی شرکت براساس مقررات مربوط .
- ۷- بررسی و تصویب آئین نامه های استخدامی به پیشنهاد هیأت مدیره با رعایت قوانین و مقررات مربوط .
- ۸- تعیین حقوق و مزایای اعضای هیات مدیره با رعایت قوانین و مقررات مربوط .
- ۹- اتخاذ تصمیم درباره سرمایه گذاری و مشارکت با بخش خصوصی یا دولتی به پیشنهاد هیأت مدیره .

۱۰- اتخاذ تصمیم راجع به اموری که طبق قانون تشکیل شرکت و این اساسنامه و قانون تجارت و سایر ضوابط قانونی به عهده مجمع عمومی می باشد .

**ماده ۱۱ -** جلسات مجموع عمومی عادی حداقل سالی دو بار، یکبار حداکثر تا پایان شهریور ماه هر سال و به منظور رسیدگی و تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت و بار دیگر در نیمه دوم سال برای رسیدگی و تصویب بودجه و برنامه و مسایلی که در دستور جلسات قرار گیرد، تشکیل می شود.

**ماده ۱۲ -** مجمع عمومی فوق العاده برای اتخاذ تصمیم نسبت به هر موضوع بنا به دعوت رئیس مجمع یا به تقاضای مدیرعامل یا بازرس (حسابرس) از طریق رئیس مجمع با ذکر علت تشکیل می شود.

**ماده ۱۳ -** بررسی در مورد انحلال شرکت و اصلاح، تغییر یا الحاق مواردی به مواد اساسنامه و پیشنهاد آن به مراجع پیش بینی شده در قانون از وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده است .

**ماده ۱۴ -** هیأت مدیره شرکت مرکب از پنج نفر عضو اصلی و یک نفر عضو علی البدل خواهد بود که به پیشنهاد رئیس مجمع و با تصویب مجمع عمومی برای مدت دو سال انتخاب می شوند و انتخاب مجدد آنها بلامانع است .

تبصره ۱ - جلسات هیأت مدیره با حضور حداقل سه نفر از اعضای هیأت مدیره تشکیل می شود و اعتبار تصمیمات آن منوط به تأیید حداقل سه رأی خواهد بود.

تبصره ۲ - هیأت مدیره حداقل ماهانه دو بار تشکیل جلسه خواهد داد و صورت جلسات هیأت مدیره باید در دفتر مخصوصی که برای این کار در نظر گرفته شده ثبت شود و به امضای اعضای حاضر برسد .

تبصره ۳ - اعضای هیأت مدیره موظفند به طور مرتب در جلسات هیأت مدیره شرکت نمایند .

تبصره ۴ - در صورت فوت یا بازنشستگی یا استعفا یا حجر یا برکناری از خدمت هر یک از اعضای هیأت مدیره، عضو علی البدل هیأت مدیره جایگزین فرد مذکور برای مدت باقیمانده تصدی خواهد شد و در صورتی که بیش از یک نفر از اعضاء هیأت مدیره مشمول موارد فوق شود مجمع عمومی بطور فوق العاده برابر مقررات اساسنامه جهت انتخاب جانشین و برای بقیه مدت تشکیل جلسه خواهد داد .

**ماده ۱۵ - وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر است :**

- ۱- پیشنهاد انتخاب مدیرعامل به رئیس مجمع برای اتخاذ تصمیم .
- ۲- اجرای تصمیمات مجمع عمومی .
- ۳- تهیه و تنظیم سازمان تفصیلی و آئین نامه‌های مالی و معاملاتی و استخدامی و اصلاحات لازم به منظور پیشنهاد به مجمع عمومی .
- ۴- پیشنهاد خط مشی و برنامه‌های شرکت به مجمع عمومی .
- ۵- بررسی و افزایش یا کاهش سرمایه و بودجه سالانه جهت پیشنهاد به مجمع عمومی .
- ۶- تأیید ترازنامه و صورت حساب سود و زیان شرکت برای ارائه به مجمع عمومی .
- ۷- تهیه گزارش سالیانه عملیات شرکت و هر نوع گزارش و پیشنهاد که باید به مجمع عمومی تسلیم شود .
- ۸- تصویب و اعمال دستورالعمل‌ها و روش‌های مناسب برای اداره امور شرکت و اجرای تصمیمات مجمع عمومی و تعیین حدود اختیارات هر یک از واحدهای شرکت با رعایت مقررات مربوط .
- ۹- رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد قراردادهایی که برابر آئین نامه معاملات شرکت باید به تصویب هیأت مدیره برسد .
- ۱۰- تصویب طرح‌های لازم جهت مسایل مربوط به بهبود و پیشرفت امور شرکت برای ارائه به مجمع عمومی.
- ۱۱- اظهار نظر در مورد امور شرکت و گزارش‌هایی که از طرف اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل مطرح می‌شود .
- ۱۲- اتخاذ تصمیم نسبت به خرید و فروش اموال منقول و غیرمنقول همچنین اجاره آنها و هر گونه وسایلی که مورد نیاز شرکت باشد در حدود آئین‌نامه‌های مالی و معاملاتی و مقررات مربوط و پیشنهاد لازم در خصوص خرید یا فروش اموال غیر منقول به مجمع عمومی.
- ۱۳- تصویب تغییرات سازمان و تشکیلات اداری شرکت در چهار چوب سازمان کلی شرکت .
- ۱۴- بررسی برنامه عملیات سالانه شرکت که از طرف مدیرعامل گزارش می‌شود و نظارت بر اجرای برنامه‌های جاری براساس خط مشی و هدف‌های شرکت .
- ۱۵- اتخاذ تصمیم درباره سرمایه‌گذاری و مشارکت در قالب مصوبات مجمع با رعایت قوانین و مقررات مربوط.
- ۱۶- پیشنهاد چگونگی استفاده از اندوخته‌های شرکت در مجمع عمومی با رعایت ضوابط مربوط .

ماده ۱۶ - مدیرعامل شرکت بالاترین مقام اجرائی شرکت است که از میان اعضای هیأت مدیره یا خارج

از آن به انتخاب هیأت مدیره و تصویب رئیس مجمع عمومی برگزیده می‌شود و امور شرکت را طبق مفاد

این اساسنامه و آئین نامه‌ها و مقررات مربوط اداره می‌نماید .

وظایف و اختیارات مدیرعامل :

۱- مدیرعامل می‌تواند مسئولیت و اختیارات خود را به هر یک از اعضای هیأت مدیره یا کارکنان شرکت

تفویض نماید .

۲- معرفی امضاهای مجاز و تعهدآور شرکت .

۳- صدور اجازه پرداخت وجوه و افتتاح حساب ریالی یا ارزی در بانک‌های داخلی یا خارجی به حساب

شرکت طبق مقررات مربوط .

۴- اعمال نظارت‌های مالی و محاسباتی و فنی نسبت به کلیه عملیات و معاملات شرکت .

۵- فراهم نمودن امکانات و تسهیلات لازم برای انجام وظایف بازرس (حسابرس) شرکت .

۶- تمرکز وجوه شرکت و صدور دستور پرداخت هزینه عملیات اجرایی طبق برنامه و بودجه مصوب و با

رعایت مقررات مربوط .

۷- استخدام و انتصاب و انفصال و ارتقاء و تعیین حقوق و اعطای پاداش و اضافه حقوق و به طور کلی اخذ

تصمیم درباره امور استخدامی و آموزش کارکنان بر طبق مقررات و آئین نامه های مصوب .

۸- انجام کلیه عملیات اجرایی و اداری شرکت در حدود بودجه مصوب طبق آئین نامه‌ها و مقررات مربوط .

۹- اقامه دعاوی علیه هر شخص حقیقی و حقوقی یا دفاع از دعاوی که علیه شرکت اقامه شود در تمام

مراحل در مراجع ذیربط و دادگاه‌های صالح با حق تعیین وکیل با حق توکیل به غیر .

۱۰- انتخاب وکلای دعاوی و مشاوران شرکت و تعیین حق الوکاله و حق المشاوره آنان با رعایت مقررات

مربوط .

۱۱- تهیه و تنظیم بودجه سالانه و صورت‌های مالی شرکت و نیز برنامه عملیاتی و آئین نامه‌های شرکت و

ارائه آنها به مجمع عمومی پس از تأیید هیأت مدیره .

تبصره ۱ - کلیه اسناد، اوراق مالی، قراردادهای و اسناد تعهدآور شرکت باید به امضای مشترک مدیرعامل و یکی از مدیران (به انتخاب هیئت مدیره) و یا نمایندگان آنان برسد.  
برداشت از حسابهای بانکی شرکت با امضای مقامات مذکور در این ماده و ذیحساب یا نماینده او مجاز خواهد بود.

تبصره ۲ - کلیه مکاتبات اداری باید با امضای مدیرعامل یا نماینده وی باشد.

**ماده ۱۷ -** انجام امور بازرسی (حسابرسی) شرکت به عهده سازمان حسابرسی می‌باشد. بازرس (حسابرس) شرکت موظف است نظرات خود را در مورد ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت ظرف مدت دو ماه پس از وصول، به مجمع عمومی ارائه کند .

تبصره - مدیرعامل موظف است حداقل ۴۵ روز قبل از تشکیل جلسه مجمع عمومی، ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت را که به تأیید هیأت مدیره شرکت رسانده، برای بررسی و اظهارنظر بازرس (حسابرس) شرکت تسلیم نماید.

#### فصل چهارم - سایر مقررات

**ماده ۱۸ -** سال مالی شرکت از اول فروردین ماه هر سال شروع و آخر اسفندماه همان سال خاتمه می‌یابد به استثنای سال اول که شروع آن از تاریخ تصویب این اساسنامه می‌باشد .

**ماده ۱۹ -** کلیه دفاتر شرکت در آخر اسفندماه بسته شده و ترازنامه و حساب سود و زیان و گزارش عملیات و عملکرد سالانه شرکت حداکثر تا پایان خردادماه از طرف هیأت مدیره در اختیار بازرس (حسابرس) گذارده می‌شود .

**ماده ۲۰ -** کلیه موضوعاتی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده طبق قانون تجارت و قوانین و مقررات مربوط به شرکت های دولتی خواهد بود .  
م.ش