

اساسنامه شرکت سهامی سازمان انرژی های نوایران (سانا)

هیات وزیران در جلسه مورخ ۱۸/۱۲/۱۳۸۱ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۰/۲۰/۷۵۸۹۷ مورخ ۱۸/۱۲/۱۳۸۱ وزارت نیرو و تایید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و امور اقتصادی و دارایی و به استناد ماده (۴) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۷۹ - اساسنامه شرکت سهامی سازمان انرژی‌های نو ایران (سانا) را به شرح زیر تصویب نمود:

فصل اول - کلیات و سرمایه

ماده ۱ -

نام شرکت، شرکت سهامی سازمان انرژی‌های نو ایران (سانا) است که در این اساسنامه شرکت نامیده می‌شود.

ماده ۲ -

هدف شرکت توسعه کاربرد انرژی‌های حاصل از منابع تجدیدپذیر می‌باشد.

ماده ۳ -

مرکز شرکت شهر تهران و حوزه فعالیت آن سراسر کشور می‌باشد.

ماده ۴ -

نوع شرکت سهامی (خاص) است و از هر لحاظ استقلال مالی داشته و مشمول ضوابط و مقررات مصرح در قوانین ذیربط بوده و طبق اصول بازرگانی و مقررات اساسنامه خود اداره می‌شود.

ماده ۵ -

مدت شرکت نامحدود است.

ماده ۶ -

سرمایه شرکت عبارتست از مبلغ یکصد میلیون (۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال که به ۱۰/۰۰۰ سهم ۱۰۰/۰۰۰ ریالی منقسم گردیده است و تماماً متعلق به شرکت مادر تخصصی توانیر می‌باشد.
تبصره - تغییرات سرمایه با رعایت قوانین مربوط صرفاً با تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده انجام خواهد شد.

فصل دوم - موضوع فعالیت و وظایف شرکت

ماده ۷ -

- برای نیل به اهداف مندرج در این اساسنامه، شرکت با رعایت مقررات و قوانین مربوطه مجاز به اقدامات زیر می‌باشد:
- ۱ - انجام مطالعات، تحقیق و توسعه، آموزش و انتشارات، طراحی و مشاوره ساخت و اجراء سیستمهای نمونه و همچنین انجام حمایتهای فنی، اقتصادی و ظرفیت سازی به ویژه در بخشهای غیردولتی در زمینه ارتقاء و توسعه کارایی انرژی، در چارچوب سیاستهای مصوب وزارت نیرو و برنامه‌های مصوب مجمع عمومی.
 - ۲ - مدیریت طرحها و پروژه‌های مرتبط با هدف و موضوع فعالیت شرکت.
 - ۳ - همکاری و اشتراک مساعی با شرکتهای و موسسات در جهت تحقق موضوع فعالیت و هدف شرکت.
 - ۴ - انجام اموری که شرکت مادر تخصصی توانیر انجام آن را به شرکت در حوزه فعالیت آن محول نماید.
 - ۵ - انجام هرگونه عملیات و معاملات که علاوه بر رعایت صرفه و صلاح، برای مقاصد شرکت ضروری و مرتبط باشد.
- تبصره - شرکت مجاز به ایجاد شرکت یا سرمایه‌گذاری در سایر شرکتهای نمی‌باشد.

فصل سوم - ارکان شرکت

ماده ۸ -

ارکان شرکت عبارتست از:

- الف - مجمع عمومی
- ب - هیأت‌مدیره و مدیرعامل
- ج - بازرس و حسابرس

الف - مجمع عمومی

ماده ۹ -

نماینده‌گی سهام در مجامع عمومی شرکت با اعضاء هیأت‌مدیره شرکت مادر تخصصی توانیر و ریاست آن به عهده رئیس هیأت‌مدیره شرکت مادر تخصصی توانیر می‌باشد.

ماده ۱۰ -

مجمع عمومی شرکت عبارتند از:

- ۱ - مجمع عمومی عادی
- ۲ - مجمع عمومی فوق العاده

ماده ۱۱ -

مجمع عمومی عادی حداقل سالی دوبار تشکیل خواهد شد. یک بار برای استماع و رسیدگی به گزارش هیأت مدیره و بازرس قانونی و حسابرس شرکت و اتخاذ تصمیم نسبت به صورتهای مالی و سایر موضوعاتی که در دستور جلسه مجمع عمومی ذکر شده است. بار دوم جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به بودجه سال آتی و برنامه‌ها و خطمشی آتی شرکت و سایر موضوعاتی که در دستور جلسه مجمع عمومی قید شده است. تبصره - مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده بنا به دعوت رییس مجمع و یا به تقاضای اکثریت اعضاء مجمع عمومی یا رییس هیأت مدیره و یا بازرس و حسابرس با ذکر علت در هر زمان به دعوت رییس مجمع عمومی می تواند تشکیل شود.

ماده ۱۲ -

مجمع عمومی عادی و مجمع عمومی فوق العاده با حضور اکثریت اعضاء مجمع عمومی رسمیت خواهد داشت و تصمیمات در مجمع عمومی عادی همواره با اکثریت آراء کل اعضاء و در مجمع عمومی فوق العاده با حداقل دو سوم آرای کل اعضاء معتبر خواهد بود. دعوت مجمع اعم از عادی یا فوق العاده با ذکر تاریخ و محل تشکیل و دستور جلسه حداقل ده روز قبل از تاریخ تشکیل مجمع عمومی به عمل خواهد آمد. سوابق مربوط به موضوعاتی که در دستور مجمع عمومی قرار دارد باید همراه دعوت نامه برای اعضاء مجمع ارسال شود.

ماده ۱۳ -

وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی به شرح زیر می باشد:

- ۱ - اتخاذ تصمیم نسبت به سیاست کلی و برنامه‌های عملیاتی آتی شرکت.
- ۲ - رسیدگی و اظهار نظر و اتخاذ تصمیم نسبت به گزارش عملیات سالانه و صورتهای مالی و بودجه شرکت.
- ۳ - اتخاذ تصمیم نسبت به اندوخته‌ها و نحوه تقسیم سود ویژه شرکت.
- ۴ - انتخاب یا عزل رییس و اعضاء هیأت مدیره و بازرس و حسابرس شرکت.
- ۵ - تعیین حقوق و مزایا و پاداش اعضاء هیأت مدیره.
- ۶ - تعیین حق الزحمه بازرس و حسابرس شرکت.
- ۷ - تصویب آیین نامه‌های مالی، معاملاتی و اموال شرکت با رعایت مقررات مربوطه.
- ۸ - تصویب آیین نامه استخدامی شرکت در چارچوب مصوبات مجمع عمومی شرکت مادر تخصصی توانیر و سایر قوانین و مقررات مربوطه.
- ۹ - بررسی و تعیین ساختار کلان شرکت و سقف پستهای مورد نیاز و برنامه‌های جذب و تعدیل نیروی انسانی و تشکیلات شرکت و پیشنهاد به هیأت وزیران برای تصویب.
- ۱۰ - اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهاد هیأت مدیره در مورد صلح و سازش در دعاوی و ارجاع امر به داوری و تعیین دارو و همچنین استرداد دعوی با رعایت مقررات مربوطه.
- ۱۱ - تعیین روزنامه کثیرالانتشار به منظور درج آگهی‌های شرکت.

۱۲ - اتخاذ تصمیم نسبت به سایر موضوعاتی که طبق قوانین و مقررات و مفاد این اساسنامه مستلزم تصویب مجمع عمومی عادی شرکت است و مواردی که در دستور جلسه مجمع قید شده است.

ماده ۱۴ -

وظایف مجمع عمومی فوق العاده به شرح زیر می باشد:

- ۱ - اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه شرکت و پیشنهاد به هیات وزیران برای تصویب.
- ۲ - بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به اصلاح یا تغییر مواد اساسنامه شرکت در چارچوب قانون و پیشنهاد به هیات وزیران برای تصویب.
- ۳ - بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به انحلال شرکت طبق قوانین و مقررات مربوط.

ب - هیأت مدیره و مدیرعامل

ماده ۱۵ -

هیأت مدیره شرکت مرکب از ۳ یا ۵ عضو اصلی خواهد بود که با تصویب مجمع عمومی عادی از میان افراد صاحب نظر در تخصصهای مرتبط با فعالیتهای شرکت انتخاب می شوند. اعضاء هیأت مدیره شرکت نباید هیچگونه سمت یا پست سازمانی دیگر خارج از شرکت داشته باشند. اعضاء هیأت مدیره برای مدت ۲ سال انتخاب می شوند و پس از انقضای مدت تا زمانی که تجدید انتخاب بعمل نیامده در سمت خود باقی خواهند بود و انتخاب مجدد آنها برای دوره های بعد بلامانع است.

ماده ۱۶ -

مجمع عمومی عادی می تواند یک نفر عضو علی البدل به عنوان جایگزین اعضای اصلی هیأت مدیره انتخاب کند که در صورت فوت یا استعفاء یا هر دلیل دیگر که ادامه فعالیت هر یک از اعضای اصلی هیأت مدیره (به تشخیص رییس مجمع عمومی) غیرممکن گردد، عضو علی البدل جایگزین خواهد شد. تبصره - عضو علی البدل هیأت مدیره از بین کارکنان شرکت انتخاب می شود.

ماده ۱۷ -

جلسات هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت آراء موافق کل اعضاء اتخاذ خواهد گردید.

ماده ۱۸ -

جلسات هیأت‌مدیره حداقل هر ماه یک بار و به‌طور منظم در محل شرکت تشکیل و دستور جلسه یک هفته قبل از تشکیل جلسه توسط رییس هیأت برای اعضاء ارسال خواهد شد. در موارد اضطراری رعایت تشریفات مزبور با تشخیص رییس هیأت‌مدیره الزامی نخواهد بود.

ماده ۱۹ -

هیأت‌مدیره دارای دفتری خواهد بود که صورتجلسات هیأت‌مدیره در آن با درج نظر مخالفین ثبت و به امضای اعضای حاضر خواهد رسید. مسئولیت ابلاغ و پیگیری مصوبات هیأت‌مدیره با رییس هیأت‌مدیره می‌باشد.

ماده ۲۰ -

هیأت‌مدیره برای انجام هرگونه عملیات و معاملات که مرتبط با موضوع فعالیت شرکت بوده و اتخاذ تصمیم درباره آنها صریحاً در صلاحیت مجمع عمومی قرار نگرفته باشد با رعایت قوانین و مقررات دارای اختیارات کامل است. هیأت‌مدیره همچنین دارای اختیاراتی به شرح زیر می‌باشد:

- ۱ - پیشنهاد خط‌مشی و برنامه‌های کلان شرکت به مجمع عمومی.
- ۲ - تأیید برنامه عملیاتی شرکت اعم از بهره‌برداری و توسعه تأسیسات برای ارایه به مجمع عمومی جهت تصویب.
- ۳ - رسیدگی و تأیید بودجه سالانه، گزارش عملکرد سالانه و صورتهای مالی شرکت و ارایه آن به مجمع عمومی.
- ۴ - تأیید آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی، اموال و استخدامی شرکت و ارایه آن به مجمع عمومی برای تصویب.
- ۵ - تصویب ضوابط مربوط به مبادله اطلاعات علمی، فنی، صنعتی و بازرگانی در زمینه‌های مرتبط با فعالیت شرکت با رعایت قوانین و مفاد این اساسنامه.
- ۶ - تصویب اخذ وام و اعتبار به پیشنهاد مدیرعامل و در قالب مصوبات مجمع عمومی با رعایت قوانین و مقررات.
- ۷ - انجام حسابرسی داخلی نسبت به عملیات، معاملات کلیه فعالیت‌های شرکت.
- ۸ - بررسی و پیشنهاد اصلاح یا تغییر مواد اساسنامه به مجمع عمومی.
- ۹ - بررسی و پیشنهاد ساختار کلان شرکت و برنامه جذب و تعدیل نیروهای انسانی مربوط، به مجمع عمومی.
- ۱۰ - تصویب تشکیلات تفصیلی شرکت در چارچوب تشکیلات کلان شرکت و اعلام به مجمع عمومی شرکت.
- ۱۱ - هیأت‌مدیره موظف است صورتهای مالی شرکت و گزارش هیأت‌مدیره را در مهلت مقرر برای شرکت مادر تخصصی توانیر و همچنین به‌منظور رسیدگی و اظهارنظر برای بازرسی و حسابرس شرکت ارسال نماید.
- ۱۲ - بررسی و پیشنهاد صلح و سازش در دعاوی و ارجاع به داوری و تعیین دارو و همچنین استرداد دعوی به مجمع عمومی با رعایت مقررات مربوط.
- ۱۳ - انتخاب مدیرعامل و پیشنهاد وی به رییس مجمع عمومی شرکت برای صدور حکم.
- ۱۴ - بررسی و تصویب دستورالعمل‌های داخلی لازم برای اداره شرکت.
- ۱۵ - تشخیص مطالبات مشکوک‌الوصول و پیشنهاد برای وضع ذخیره به مجمع عمومی.
- ۱۶ - هیأت‌مدیره به مسئولیت خود می‌تواند قسمتی از اختیارات خود را به مدیرعامل تفویض نماید.

ماده ۲۱ -

مدیرعامل بالاترین مقام اجرایی شرکت بوده که برای مدت ۲ سال از بین اعضای هیأت‌مدیره یا خارج از آن توسط هیأت‌مدیره انتخاب و با حکم رییس مجمع عمومی شرکت منصوب می‌شود. مدیرعامل در حدود قوانین و مقررات این اساسنامه مسئول اداره کلیه امور شرکت می‌باشد. مدیرعامل می‌تواند با مسئولیت خودبخشی از وظایف و اختیارات خود را به هر یک از کارکنان شرکت تفویض نماید.

ماده ۲۲ -

وظایف مدیرعامل به شرح زیر می‌باشد:

- ۱ - اجرای مصوبات و تصمیمات هیأت‌مدیره و مجمع عمومی.
- ۲ - تهیه، تنظیم و پیشنهاد خط‌مشی، برنامه عملیاتی و بودجه سالانه شرکت به هیأت‌مدیره.
- ۳ - تهیه و تنظیم صورتهای مالی سالانه شرکت و ارائه آن به هیأت‌مدیره.
- ۴ - تعیین روشهای اجرایی در چارچوب مقررات و آیین‌نامه‌ها و ابلاغ به واحدهای ذیربط.
- ۵ - پیشنهاد آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی و استخدامی شرکت به هیأت‌مدیره.
- ۶ - پیشنهاد تشکیلات تفصیلی شرکت به هیأت‌مدیره در چارچوب مصوبات مجمع عمومی.
- ۷ - نظارت بر حسن اجرای آیین‌نامه‌های شرکت و انجام اقدامات لازم برای حسن اداره امور شرکت در حد قوانین و مقررات مربوط.
- ۸ - اتخاذ تصمیم و اقدام نسبت به کلیه امور و عملیات شرکت به استثناء آنچه از وظایف مجمع عمومی و هیأت‌مدیره است.
- ۹ - عزل و نصب کلیه کارکنان شرکت، تعیین حقوق و دستمزد، پاداش، ترفیع و تنبیه آنها بر اساس قوانین و مقررات و آیین‌نامه‌های مصوب.

ماده ۲۳ -

مدیرعامل نماینده قانونی شرکت در کلیه مراجع اداری و قضایی بوده و برای دفاع از حقوق شرکت و تعقیب دعاوی و طرح آن اعم از کیفری و حقوقی حق توکیل به غیر را دارد. مدیرعامل می‌تواند با رعایت مقررات و پس از اخذ نظر هیأت‌مدیره نسبت به ارجاع موارد به داوری اقدام نماید.

ماده ۲۴ -

کلیه چکها و اسناد و اوراق مالی و تعهدات و قراردادهای می‌باید به امضاء مدیرعامل (یا نماینده وی) و یکی از اعضای هیأت‌مدیره (یا نماینده منتخب هیأت‌مدیره) برسد. مکاتبات اداری به امضاء مدیرعامل یا نمایندگان وی خواهد رسید. کلیه چکها علاوه بر امضاء مدیرعامل یا نمایندگان وی خواهد رسید. کلیه چکها علاوه بر امضاء افراد فوق‌الذکر به امضاء ذیحساب و یا نماینده وی نیز خواهد رسید.

ماده ۲۵ -

در صورت انقضای مدت مدیریت مدیرعامل اقدامات او تا تعیین مدیرعامل جدید نافذ و معتبر بوده و قدرت اجرایی خواهد داشت.

ج - بازرس و حسابرس

ماده ۲۶ -

شرکت دارای بازرس و حسابرس خواهد بود که با رعایت قوانین و مقررات و تصویب مجمع عمومی برای مدت یک سال انتخاب خواهد شد.

تبصره ۱ - اقدامات بازرس و حسابرس در اجرای وظایف خود نباید مانع جریان کارهای عادی شرکت گردد.

تبصره ۲ - مجمع عمومی عادی می‌تواند بازرس و حسابرس علی‌البدل انتخاب نماید تا چنانچه بازرس و حسابرس اصلی قادر به انجام وظایف خود نبود، حسب تشخیص رییس مجمع عمومی به وظایف خود عمل نماید.

فصل چهارم - صورتهای مالی

ماده ۲۷ -

سال مالی شرکت از اول فروردین ماه هر سال تا پایان اسفند ماه همان سال می‌باشد.

ماده ۲۸ -

صورتهای مالی شرکت باید با رعایت استانداردهای حسابداری تهیه و در موعد مقرر در اختیار بازرس و حسابرس قرار داده می‌شود.

فصل پنجم - سایر مقررات

ماده ۲۹ -

این شرکت از نظر سیاستها، برنامه‌ها و فعالیتها تابع ضوابط و مقررات وزارت نیرو می‌باشد.

[امضاء]

این اساسنامه به موجب نامه شماره ۲۷۷۲/۳۰/۸۲ مورخ ۲۴/۱/۱۳۸۲ شورای نگهبان به تایید شورای یاد شده رسیده است.
معاون اول رییس‌جمهور - محمدرضا عارف