

پیش‌نویس اساسنامه شرکت فناوری اطلاعات و ارتباطات نیرو (سهامی خاص)

فصل اول - کلیات و سرمایه

ماده ۱- نام شرکت، شرکت سهامی فناوری اطلاعات و ارتباطات نیرو (فانیر) است که در این اساسنامه شرکت نامیده می‌شود.

ماده ۲- هدف شرکت، استفاده از ظرفیت‌های صنعت برق کشور در جهت توسعه شبکه هوشمند برق و آب، استفاده از شبکه‌های ارتباطات داخل صنعت برای ارتقای کارایی و عملکرد صنعت آب و برق و ارائه خدمات الکترونیکی، ارتباطی و مخابراتی به منظور افزایش بهره‌وری و ارتقای سطح خدمات مذکور با همکاری و مشارکت بخش‌های دولتی و غیردولتی.

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 عبارت است از مبلغ چهار میلیارد و سیصد و چهل و هفت میلیون و هشتصد و سی هزار (۴,۳۴۷,۸۳۰,۰۰۰) ریال که به ۴۳۴,۷۸۳ سهم ۱۰,۰۰۰ 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 انجام اقدامات زیر می‌باشد:

۱- هر گونه فعالیت مستقیم و یا غیرمستقیم در خصوص احداث، راه‌اندازی، بهره‌برداری، تعمیر و نگهداری زیرساخت‌های ارتباطات و فناوری اطلاعات صنعت برق و آب و همچنین انجام فعالیت‌های بازرگانی، صادرات و واردات و دیگر خدمات مرتبط با فناوری اطلاعات و ارتباطات، مستقلاً و یا با مشارکت و استفاده از ظرفیت‌های اشخاص حقیقی و یا حقوقی؛

۲- ایجاد زیرساخت‌های ارتباطی مورد نیاز واحدهای عملیاتی و ستادی وزارت نیرو با تبادل بر خط اطلاعات و داده‌های نیروگاه‌ها، سدها، تصفیه‌خانه‌ها، شبکه‌های انتقال و توزیع برق و آب، سامانه‌های مشترکین و سایر تأسیسات صنعت آب و برق و بهره‌برداری از آنها؛

۳- برقراری ارتباط بر خط با مشترکین آب و برق به منظور تسریع و تسهیل ارائه انواع خدمات مشترکین؛

۴- انجام مطالعات، تحقیق و توسعه، ارائه آموزش‌های تخصصی، طراحی و مشاوره، ساخت و اجرای سیستم‌های نمونه و همچنین انجام حمایت‌های فنی، اقتصادی و ظرفیت‌سازی به ویژه در بخش‌های غیردولتی در زمینه استفاده بهینه از زیرساخت‌های ارتباطات و فناوری اطلاعات صنعت برق، در چارچوب سیاست‌های مصوب وزارت نیرو و برنامه‌های مصوب مجمع عمومی؛

- ۵- مدیریت طرح ها و پروژه های مرتبط با هدف و موضوع فعالیت شرکت؛
- ۶- همکاری و اشتراک مساعی با شرکت ها و مؤسسات در جهت تحقق موضوع فعالیت و هدف شرکت؛
- ۷- انجام اموری که شرکت های مادر تخصصی وزارت نیرو انجام آن را به شرکت در حوزه فعالیت آن محول نماید؛
- ۸- انجام هر گونه عملیات و معاملات که علاوه بر رعایت صرفه و صلاح، برای مقاصد شرکت ضروری و مرتبط باشد.

فصل سوم- ارکان شرکت

ماده ۸- ارکان شرکت عبارت است از:

- الف- مجمع عمومی
ب- هیئت مدیره و مدیرعامل
ج- بازرس و حسابرس

الف- مجمع عمومی:

ماده ۹- نمایندگی سهام در مجامع عمومی شرکت با اعضای هیئت مدیره شرکت مادر تخصصی توانیر و ریاست آن به عهده رییس هیئت مدیره شرکت مادر تخصصی توانیر می باشد.

ماده ۱۰- مجامع 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 گزارش به هیئت مدیره و بازرس قانونی و حسابرس شرکت و اتخاذ تصمیم نسبت به صورت های 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 برنامه ها و خط مشی 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 اعضای مجمع عمومی یا رییس هیئت 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 اعضای مجمع عمومی رسمیت خواهد داشت و تصمیمات در مجمع عمومی عادی همواره با اکثریت آرای کل اعضا و در مجمع عمومی فوق العاده با حداقل دو سوم آرای کل اعضا 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 اعضای مجمع ارسال شود.

ماده ۱۳- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی به شرح زیر می باشد:

- ۱- اتخاذ تصمیم نسبت به سیاست کلی و برنامه های عملیات آتی شرکت؛
 - ۲- رسیدگی و اظهار نظر و اتخاذ تصمیم نسبت به گزارش عملیات سالانه و صورت های مالی و بودجه شرکت با رعایت قوانین و مقررات مربوطه؛
 - ۳- اتخاذ تصمیم نسبت به اندوخته ها و نحوه تقسیم سود ویژه شرکت با رعایت قوانین و مقررات مربوطه؛
 - ۴- انتخاب رییس و اعضای هیئت مدیره و بازرس و حسابرس شرکت؛
 - ۵- تعیین حقوق و مزایا و پاداش اعضای هیئت مدیره؛
 - ۶- پیشنهاد آیین نامه های مالی، معاملاتی و اموال شرکت به هیئت وزیران برای تصویب با رعایت قوانین مربوطه؛
 - ۷- تصویب آیین نامه استخدامی شرکت در چارچوب مصوبات مجمع عمومی شرکت مادر تخصصی توانیر و سایر قوانین و مقررات مربوطه؛
 - ۸- بررسی و تصویب ساختار کلان شرکت و تعیین سقف پست های مورد نیاز و برنامه های جذب و تعدیل نیروی انسانی و تشکیلات شرکت؛
 - ۹- اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهاد هیئت مدیره در مورد صلح و سازش در دعاوی و ارجاع امر به داوری و تعیین داور و همچنین استرداد دعوی با رعایت مقررات مربوطه؛
 - ۱۰- تعیین روزنامه کثیرالانتشار به منظور درج آگهی های شرکت؛
 - ۱۱- 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 هیئت وزیران برای تصویب؛
- ۲- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به اصلاح یا تغییر مواد اساسنامه شرکت در چارچوب قانون و پیشنهاد به هیئت وزیران برای تصویب؛
- ۳- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به انحلال شرکت طبق قوانین و مقررات مربوطه.

ب- هیئت مدیره و مدیرعامل:

- ماده ۱۵-** هیئت مدیره شرکت مرکب از ۵ عضو اصلی خواهد بود که با تصویب مجمع عمومی عادی از میان افراد صاحب نظر در تخصص های مرتبط با فعالیت های شرکت انتخاب می شوند. اعضای هیئت مدیره برای مدت ۲ سال انتخاب می شوند و پس از انقضای مدت تا زمانی که تجدید انتخاب به عمل 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 هیئت مدیره انتخاب کند که در صورت فوت یا استعفا یا هر دلیل دیگر که ادامه فعالیت هر یک از اعضای اصلی هیئت مدیره (به تشخیص رییس مجمع عمومی) غیر ممکن گردد، عضو علی البدل جایگزین شود.
- ماده ۱۷-** جلسات هیئت مدیره با حضور اکثریت اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت آرا موافق کل اعضا اتخاذ خواهد گردید.

ماده ۱۸- جلسات هیئت مدیره حداقل هر ماه یک بار و به طور منظم در محل شرکت تشکیل و دستور جلسه یک هفته قبل از تشکیل جلسه توسط رییس هیئت مدیره برای اعضا ارسال خواهد شد. در موارد اضطراری رعایت تشریفات مزبور با تشخیص رییس هیئت مدیره الزامی نخواهد بود.

ماده ۱۹- هیئت مدیره دارای دفتری خواهد بود که صورتجلسات هیئت مدیره در آن با درج نظر مخالفین ثبت و به امضای اعضای حاضر خواهد رسید. مسئولیت ابلاغ و پیگیری مصوبات هیئت مدیره با رییس هیئت مدیره می باشد.

ماده ۲۰- هیئت مدیره برای انجام هر گونه عملیات و معاملات که مرتبط با موضوع فعالیت و وظایف شرکت بوده و اتخاذ تصمیم درباره آنها صریحاً در صلاحیت مجمع عمومی قرار نگرفته باشد با رعایت قوانین و مقررات دارای اختیارات کامل است. هیئت مدیره همچنین دارای اختیاراتی به شرح زیر می باشد:

- ۱- پیشنهاد خط مشی و برنامه های کلان شرکت به مجمع عمومی؛
- ۲- تأیید برنامه عملیاتی شرکت اعم از بهره برداری و توسعه تأسیسات برای ارایه به مجمع عمومی جهت تصویب؛
- ۳- رسیدگی و تأیید بودجه سالانه، گزارش عملکرد سالانه و صورت های مالی شرکت و ارایه آن به مجمع عمومی؛
- ۴- تأیید آیین نامه های مالی، معاملاتی، اموال و استخدامی شرکت و ارایه آن به مجمع عمومی؛
- ۵- تصویب ضوابط مربوط به مبادله اطلاعات علمی، فنی، صنعتی و بازرگانی در زمینه های 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 فعالیت های 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- هیئت مدیره موظف است صورت های مالی شرکت و گزارش هیئت مدیره را در مهلت مقرر برای شرکت مادر تخصصی توانیر و همچنین به منظور رسیدگی و اظهار نظر برای بازرسی و حسابرسی شرکت ارسال نماید؛
- ۱۲- بررسی و پیشنهاد صلح و سازش در دعاوی و ارجاع به داوری و تعیین داور 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 دستورالعمل های داخلی لازم برای اداره شرکت؛
- ۱۵- تشخیص مطالبات مشکوک الوصول و پیشنهاد برای وضع ذخیره به مجمع عمومی؛

۱۶- هیئت مدیره به مسئولیت خود می تواند 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 هیئت مدیره یا خارج از آن توسط هیئت مدیره انتخاب و با حکم رییس مجمع عمومی شرکت منصوب می شود. مدیرعامل در حدود قوانین و مقررات این اساسنامه مسئول اداره کلیه امور شرکت می باشد. مدیرعامل می تواند با مسئولیت خود بخشی از وظایف و اختیارات خود را به هر یک از کارکنان شرکت تفویض نماید.

ماده ۲۲- وظایف مدیرعامل به شرح زیر می باشد:

- ۱- اجرای مصوبات و تصمیمات هیئت مدیره و مجمع عمومی؛
- ۲- تهیه، تنظیم و پیشنهاد خط مشی، برای عملیاتی و بودجه سالانه شرکت به هیئت مدیره؛
- ۳- تهیه و تنظیم صورت های مالی سالانه شرکت و ارائه آن به هیئت مدیره؛
- ۴- تعیین روش های اجرایی در چارچوب مقررات و آیین نامه هاغ و ابلاغ به واحدهای ذیربط؛
- ۵- پیشنهاد آیین نامه های مالی، معاملات و استخدامی شرکت به هیئت مدیره؛
- ۶- پیشنهاد تشکیلات تفصیلی شرکت به هیئت مدیره در چارچوب مصوبات مجمع عمومی؛
- ۷- نظارت بر حسن اجرای آیین نامه های 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 هیئت مدیره است؛
- ۹- عزل و نصب کلیه کارکنان شرکت، تعیین حقوق و دستمزد، پاداش، ترفیع و تنبیه آنها براساس قوانین و مقررات و آیین نامه های 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 می تواند با رعایت مقررات و پس از اخذ نظر هیئت مدیره نسبت به ارجاع موارد به داوری اقدام نماید.

ماده ۲۴- کلیه چک ها و اسناد و اوراق مالی و تعهدات و قراردادهای می باید به امضاء مدیرعامل (یا نماینده وی) و یکی از اعضای هیئت مدیره (یا نماینده منتخب هیئت مدیره) برسد. مکاتبات اداری به امضا مدیرعامل یا نمایندگان وی خواهد رسید. کلیه چک ها علاوه بر امضای مدیرعامل یا نمایندگان وی خواهد رسید. کلیه چک ها علاوه بر امضای افراد فوق الذکر به امضای 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 می تواند بازرس و حسابرس علی البدل انتخاب نماید تا چنانچه بازرس و حسابرس اصلی قادر به انجام وظایف خود نبوده، حسب تشخیص رییس مجمع عمومی به وظایف خود عمل نماید.

فصل چهارم- صورت های مالی

ماده ۲۷- سال مالی شرکت از اول فروردین ماه هر سال تا پایان اسفند ماه همان سال می باشد.

ماده ۲۸- صورت های مالی شرکت باید با رعایت استانداردهای حسابداری تهیه و در موعد مقرر در اختیار بازرس و حسابرس قرار داده می شود.

فصل پنجم- سایر مقررات

ماده ۲۹- این شرکت از نظر سیاست ها، برنامه ها و فعالیت ها تابع ضوابط و مقررات وزارت نیرو می باشد. این اساسنامه به موجب نامه شماره مورخ شورای نگهبان به تأیید شورای یاد شده رسیده است.