

اساسنامه سازمان منطقه آزاد تجاری - صنعتی مهران

1401/10/26

شماره 197845/ت 60087 هـ
وزارت امور اقتصادی و دارایی

دبیرخانه شورای عالی مناطق آزاد تجاری - صنعتی و ویژه اقتصادی

هیئت وزیران در جلسه های 1401/5/19 و 1401/8/22 به پیشنهاد شماره 22/10/2031401 مورخ 1401/3/22 دبیرخانه شورای عالی مناطق آزاد تجاری - صنعتی و ویژه اقتصادی و به استناد تبصره (1) بند (2) ماده واحده قانون ایجاد هفت منطقه آزاد تجاری - صنعتی و ایجاد سیزده منطقه ویژه اقتصادی - مصوب 1400 - و بند (ب) ماده (4) قانون چگونگی اداره مناطق آزاد تجاری - صنعتی جمهوری اسلامی ایران - مصوب 1372 - اساسنامه سازمان منطقه آزاد تجاری - صنعتی مهران را به شرح زیر تصویب کرد:

اساسنامه سازمان منطقه آزاد تجاری - صنعتی مهران

ماده 1- در این اساسنامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند:
الف - منطقه: منطقه آزاد تجاری - صنعتی مهران.

ب - سازمان: سازمان منطقه.

پ - دبیرخانه: دبیرخانه شورای عالی مناطق آزاد تجاری - صنعتی و ویژه اقتصادی.

ت - تلفیقی: صورت های مالی تلفیقی سازمان و شرکت های تابعه و وابسته.

ث - قانون چگونگی اداره مناطق آزاد: قانون چگونگی اداره مناطق آزاد تجاری - صنعتی جمهوری اسلامی ایران - مصوب 1372 - و اصلاحات بعدی آن.

ماده 2- مرکز اصلی سازمان در داخل محدوده منطقه می باشد.

ماده 3- سازمان برای مدت نامحدود تشکیل می شود.

ماده 4- سرمایه سازمان مبلغ یکصد میلیارد (100,000,000,000) ریال است که از محل آورده های نقدی و غیرنقدی (زمین و تأسیسات) سازمان تقویم می شود. تمام سرمایه سازمان متعلق به دولت بوده و منقسم به یکصد هزار (100/000) سهم یک میلیون (1,000,000) ریالی می باشد.

ماده 5- اهداف سازمان شامل جذب و توسعه سرمایه گذاری، تسهیل تولید و تجارت، اشتغال زایی، افزایش صادرات غیرنفتی، توسعه زیرساخت های منطقه، ارتقای متوازن اندازه تجارت خارجی، جذب و توسعه فناوری های نوین، تنوع بخشیدن به روش های تأمین منابع مالی مورد نیاز توسعه منطقه با تأکید از خارج و اهداف مصرح در ماده (1) قانون چگونگی اداره مناطق آزاد می باشد.

تبصره - تحقق اهداف منطقه در چهارچوب طرح جامع مبتنی بر گرایش مطالعه شده می باشد.

ماده 6- ارکان سازمان به شرح زیر است:

الف - مجمع عمومی.

ب - هیئت مدیره.

پ - مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره.

ت - بازرس یا بازرسان قانونی.

ماده 7- هیئت وزیران نماینده صاحب سهام در مجامع عمومی می باشد که به موجب تصویب نامه شماره 160651/ت 59959 هـ مورخ 1401/9/2 اختیارات خود را به وزیر امور اقتصادی و صنایع عضو شورای عالی مناطق آزاد تجاری - صنعتی و ویژه اقتصادی به ریاست رئیس جمهور تفویض نموده است.

ماده 8- وظایف و اختیارات مجمع عمومی به شرح زیر است:

الف - تصمیم گیری در خصوص تأسیس و یا انحلال شرکت های تابع با رعایت قوانین مربوط

ب - تصویب، اصلاح و تغییر اساسنامه سازمان و شرکت های تابعه با رعایت اصل (85) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

پ - اعمال نظارت عالیه بر فعالیت های سازمان.

ت - تصویب منابع و مصارف سرمایه ای میان مدت سازمان (سه ساله) و روزآمد سازی سالانه آن.

ث - تصویب برنامه و بودجه سازمان و تلفیقی سالانه (در چهارچوب منابع و مصارف سرمایه ای سازمان) و طرح های جدید سرمایه گذاری سازمان جهت طی مراحل قانونی.

ج - تصویب صورت های مالی سازمان و تلفیقی و عملکرد سازمان.

- ج - تصویب آیین نامه های سازمان.
- ح - تصویب مقررات امنیتی و انتظامی منطقه با تأیید فرماندهی کل قوا.
- خ - اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش و یا کاهش سرمایه.
- د - نصب و عزل اعضای هیئت مدیره.
- ذ - انتخاب بازرس و یا بازرسان و تعیین حق الزحمه آنها.
- ر - تعیین خط مشی عمومی سازمان.
- ز - تعیین حقوق، مزایا، پاداش اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل بر اساس دستورالعملی که به پیشنهاد دبیرخانه با رعایت قوانین مربوط به تصویب شورای عضو شورای عالی مناطق آزاد تجاری - صنعتی و ویژه اقتصادی می رسد.
- ژ - تعیین میزان و نحوه اخذ عوارض در محدوده منطقه با رعایت قانون چگونگی اداره مناطق آزاد و قوانین و مقررات مربوط.
- س - اتخاذ تصمیم نسبت به هر موضوعی که با رعایت مفاد این اساسنامه و قوانین و مقررات مربوط در صلاحیت مجمع عمومی می باشد.
- ش - اتخاذ تصمیم درباره واریز تمام یا قسمتی از سود سالیانه سهم سهامداران به حساب اندوخته های سازمان.
- ماده 9-** مجمع عمومی سازمان حداقل سالی یک بار برای بررسی عملکرد سازمان از منظر شاخص های عمومی و تخصصی و عملکرد برنامه و بودجه و صورت های مالی تا پایان تیر ماه هر سال و حداقل یک بار برای رسیدگی و تصویب برنامه و بودجه سال بعد و طرح های جدید سرمایه گذاری، حداکثر تا پایان آذر ماه همان سال تشکیل می گردد.
- ماده 10-** دعوت برای تشکیل مجمع عمومی سازمان در هر موقع با موافقت رئیس جمهور به عمل می آید.
- ماده 11-** محل تشکیل و چگونگی رسمیت یافتن جلسات و نحوه تصویب موضوعات دستور جلسه مجمع عمومی براساس آیین نامه داخلی شورای عالی مناطق آزاد تجاری - صنعتی و ویژه اقتصادی خواهد بود.
- ماده 12-** سازمان توسط هیئت مدیره ای متشکل از سه یا پنج نفر از میان افراد واجد شرایط اسلام، تخصص، وثاقت و امانت به تشخیص مجمع عمومی اداره می گردد. اعضای هیئت مدیره توسط مجمع عمومی انتخاب می شوند. عزل اعضای هیئت مدیره با همان مرجع انتخاب کننده می باشد.
- تبصره -** اعضای هیئت مدیره برای مدت سه سال انتخاب می شوند. انتخاب مجدد آنان بلامانع است. تا زمانی که اعضای هیئت مدیره جدید انتخاب نشده اند، هیئت مدیره سابق به کار خود ادامه خواهد داد.
- ماده 13-** جلسات هیئت مدیره حداقل ماهی یکبار و بنا به دعوت رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل سازمان تشکیل می گردد و در صورت غیبت بیش از سه جلسه متوالی و یا پنج جلسه غیرمتوالی در یک سال، مدیرعامل موظف به اعلام موضوع به مجمع عمومی به منظور لغو عضویت فرد مذکور می باشد.
- تبصره -** هریک از اعضای هیئت مدیره اختیار دارند حسب مورد موضوعات پیشنهادی خود را جهت طرح در جلسه هیئت مدیره ارایه نمایند.
- ماده 14-** جلسات هیئت مدیره با حضور اکثریت اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات جلسه با اکثریت آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر و لازم الاجرا می باشد.
- ماده 15-** برای هر یک از جلسات هیئت مدیره باید صورتجلسه ای تنظیم و به امضای کلیه اعضای هیئت مدیره حاضر در جلسه برسد. در صورتجلسات هیئت مدیره نام اعضای هیئت مدیره حاضر و غایب و خلاصه ای از مذاکرات و تصمیمات متخذه در جلسه با قید تاریخ درج می گردد. نظر هریک از اعضای هیئت مدیره که با تمام یا قسمتی از تصمیمات مندرج در صورتجلسه مخالف باشد، در صورتجلسه قید می شود.
- ماده 16-** هیئت مدیره در چهارچوب قانون چگونگی اداره مناطق آزاد و مقررات مربوط برای اجرای وظایف مصرح در این اساسنامه، دارای اختیارات و وظایف زیر می باشد:
- الف - تعیین روش های اجرایی انعقاد هرگونه قرارداد و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از داخلی و خارجی براساس مقررات مربوط.
- ب - ارایه پیشنهاد تأسیس دفتر نمایندگی در محل های لازم در داخل کشور به مجمع عمومی با رعایت قوانین مربوط.
- پ - اتخاذ تصمیم در خصوص اجرای ماده (24) قانون چگونگی اداره مناطق آزاد مطابق با آیین نامه اجرایی مصوب مجمع عمومی و دستورالعمل های ابلاغی مربوط.
- ت - اخذ تصمیم نسبت به خرید، فروش، اجاره، پیمانکاری و تسهیل در امور تجاری، تولیدی، صادرات و واردات منطقه در چهارچوب قانون چگونگی اداره مناطق آزاد و قوانین و مقررات مربوط.
- ث - تهیه و پیشنهاد برنامه و بودجه سالانه سازمان و تلفیقی به مجمع عمومی جهت تصویب.

ج - ارائه گزارش عملکرد سازمان مشتمل بر برنامه و بودجه، صورت های مالی سازمان و شرکت های تابع به مجمع عمومی جهت تصویب.

چ - تهیه و تدوین آیین نامه های داخلی و آرایه آن به مجمع عمومی جهت تصویب.

ح - پیشنهاد تشکیل و یا انحلال شرکت های تابعه وفق ماده (7) قانون چگونگی اداره مناطق آزاد جهت تصویب به مجمع عمومی با رعایت سایر قوانین و مقررات مربوط.

خ - موافقت با اعطا و قبول ضمانت و ظهرنویسی و تضمین های تجاری و رهن و وثیقه اموال منقول و غیرمنقول در چهارچوب قوانین و آیین نامه های مربوط.

د - هیئت مدیره می تواند بعضی از اختیارات خود را به رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل کتباً تفویض نماید.

ذ - هیئت مدیره موظف است تمام اطلاعات درخواستی دبیرخانه را که جهت ارائه عملکرد سازمان به مجمع عمومی لازم است، در مهلت تعیین شده به دبیرخانه اعلام نماید.

ر - اتخاذ هرگونه تصمیم نسبت به انجام امور مالی و معاملاتی سازمان در چهارچوب قوانین و مقررات مربوط.

ز - اجرای تصمیمات و سیاست های مصوب مجمع عمومی به منظور ایجاد وحدت رویه، ابلاغی توسط دبیرخانه.

ژ - درخواست تهیه گزارش مدیریت مالی حسب مورد در طول سال مالی از بازرس قانونی جهت ارائه به مجمع عمومی.

س - آرایه گزارش هیئت مدیره و صورت های مالی حسابرسی شده به مجمع عمومی حداقل (15) روز قبل از برگزاری جلسه مجمع.

ماده 17- مدیرعامل سازمان که ریاست هیئت مدیره را به عهده دارد به موجب حکم رئیس جمهور و از میان اعضای هیئت مدیره منصوب می شود و بالاترین مقام اجرایی سازمان می باشد. دوره تصدی مدیرعامل سه سال است و انتخاب مجدد وی بلامانع است. در هر حال دوره مدیریت مدیرعامل از مدت عضویت او در هیئت مدیره بیشتر نخواهد بود. در صورتی که به هر دلیل مدیرعامل سازمان قادر به ادامه فعالیت نباشد (فوت، حجر، عزل و هرگونه عذر قانونی) سرپرست سازمان از میان اعضای هیئت مدیره و یا خارج از اعضا مشروط به لحاظ شرایط مندرج در ماده (12) این اساسنامه برای حداکثر یک دوره (4) ماهه انتخاب خواهد شد. سرپرست منتخب در دوره تصدی دارای کلیه وظائف و اختیارات مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره سازمان خواهد بود.

ماده 18- رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل به عنوان بالاترین مقام اجرایی مسئولیت اداره امور سازمان و منطقه و اجرای مصوبات مجامع و هیئت مدیره را عهده دار می باشد. حدود اختیارات مدیرعامل، کلیه امور سازمان به غیر از آنچه منحصراً در اختیارات مجامع و هیئت مدیره ذکر شده است، می باشد و نمایندگی سازمان را در مقابل اشخاص ثالث دارد. اهم وظایف و اختیارات وی در چهارچوب قانون چگونگی اداره مناطق آزاد به شرح زیر است:

الف - انجام مکاتبات اداری سازمان با امضای رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل یا اشخاصی که از طرف او طبق قوانین و مقررات حق امضا دارند.

ب - عزل و نصب کارکنان سازمان با رعایت قوانین و مقررات.

پ - برقراری حقوق و دستمزد و تعیین سایر پرداخت ها، ارتقا و اعطای پاداش و اضافه حقوق کارکنان و اخذ تصمیم درباره کلیه امور استخدامی و رفاهی کارکنان طبق قوانین و آیین نامه های مربوط.

ت - دریافت مطالبات و پرداخت بدهی ها و افتتاح حساب ربالی و ارزی در بانک های داخلی و خارجی طبق ضوابط و مقررات مربوط.

ث - صدور مجوز برای انجام هر نوع فعالیت اقتصادی مجاز در محدوده منطقه با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

ج - صدور روادید برای اتباع خارجی به موجب قوانین و آیین نامه های مربوط.

چ - تعیین متصدی برای انواع مشاغلی که در محدوده منطقه متصدی مستقیم ندارد.

ح - اقامه و دفاع از هرگونه دعوی اعم از حقوقی و کیفری و اداری یا تسلیم به دعوی یا انصراف از آن با داشتن تمام اختیارات راجع به امر دادرسی با رعایت منفعت عمومی و دولت اعم از حق پژوهش، فرجام، مصالحه، تعیین کارشناس و ادعای جعل نسبت به سند طرف و استرداد سند، تعیین جاعل، ارجاع دعوی به داور و تعیین داور با رعایت اصل (139) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، با یا بدون اختیار صلح و به طور کلی استفاده از حقوق و اجرای تکالیف ناشی از قانون داور و تجاری بین المللی و تعیین وکیل برای دادرسی و غیره با یا بدون حق تعیین وکیل یا وکالت در توکیل و طرح دعوی خسارت و دعوی متقابل و دفاع از آن، استرداد دعوی، جلب شخص ثالث، ورود در دعوی به عنوان ثالث، تقاضای توقیف اشخاص و اموال از

دادگاه ها، اعطای مهلت برای محکوم به در دادگاه ها و دیوان عدالت اداری و ادارات و دواير ثبت اسناد و ساير مراجع شبه قضایی.

تبصره 1- رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل می تواند برخی از اختیارات خود را به هریک از اعضای هیئت مدیره و یا کارکنان سازمان به تشخیص و مسئولیت خود که واجد شرایط مقرر برای اعضای هیئت مدیره هستند، کتباً تفویض نماید.

تبصره 2- رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل مسئول حسن اجرای کلیه قوانین و مقررات منطقه و حفظ حقوق و منافع و اموال سازمان می باشد.

تبصره 3- رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل موظف است به صورت مستمر یک نسخه از صورتجلسات هیئت مدیره را به دبیرخانه ارسال نماید.

ماده 19- مجمع عمومی یک بازرس اصلی و یک بازرس علی البدل را از میان اشخاص حقوقی یا حقیقی ذی صلاح که واجد شرایط مقرر برای اعضای هیئت مدیره هستند، برای مدت یک سال انتخاب می نماید. انتخاب مجدد آنان به این سمت بلامانع است و تا زمانی که تجدید انتخاب به عمل نیامده است، بازرس سابق به خدمت خود ادامه خواهد داد. در صورت فوت و یا استعفا و یا برکناری از خدمت بازرس اصلی، بازرس علی البدل وظایف وی را عهده دار خواهد شد. در صورت انتخاب شخص حقوقی به عنوان بازرس، نماینده شخص حقوقی می بایست واجد شرایط مندرج در ماده (12) این اساسنامه باشد.

ماده 20- بازرس قانونی می تواند هرگونه رسیدگی و بازرسی را در حدود اختیارات قانونی و وظایف محوله انجام داده و به کلیه دفاتر و پرونده ها و قراردادهای سازمان مراجعه نموده و اسناد و مدارک مربوط به سازمان را مورد رسیدگی قرار دهد. اهم وظایف و اختیارات بازرس به شرح زیر است:

الف - تطبیق عملیات سازمان و تلفیقی با بودجه مصوب.

ب - رسیدگی به صورت های مالی سازمان و تلفیقی و تصدیق و مطابقت آنها با دفاتر سازمان و تهیه گزارش و اظهار نظر در مورد عملیات سازمان و تلفیقی برای تقدیم به مجمع عمومی، گزارش مزبور حداقل (20) روز قبل از جلسه مجمع عمومی به رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل تسلیم می شود.

پ - اظهار نظر در مورد صحت و سقم گزارش هیئت مدیره به مجمع عمومی.

تبصره - اجرای وظایف بازرس که طبق مقررات این اساسنامه تعیین شده اند، نباید به هیچ وجه مانع جریان عادی کار سازمان گردد.

ماده 21- سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال شروع و در پایان اسفند ماه همان سال خاتمه می یابد. کلیه دفاتر سازمان به تاریخ روز آخر سال مالی بسته می شود. صورت های مالی سازمان و تلفیقی و گزارش هیئت مدیره باید تا (40) روز قبل از تاریخ تشکیل مجمع عمومی در اختیار بازرس قانونی گذاشته شود.

ماده 22- کلیه اسناد و اوراق تعهدآور سازمان همچنین کلیه چک ها، بروات و سفته ها همواره با امضای متفق رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل و یا مقام مجاز قانونی از طرف وی و یک نفر به انتخاب هیئت مدیره از میان اعضای هیئت مدیره یا کارکنان سازمان با لحاظ شرایط مندرج در ماده (12) این اساسنامه همراه با مهر سازمان معتبر می باشد.

ماده 23- تعداد و انواع دفاتر قانونی طبق مقررات قانونی مربوط از طرف هیئت مدیره تعیین می شود.

ماده 24- حساب های سازمان طبق اصول صحیح و استانداردهای حسابداری و بر اساس موازین قانون تجارت تنظیم و نگهداری می شود.

ماده 25 - نسبت به اموری که در این اساسنامه مقرراتی منظور نشده باشد، مقررات قانون چگونگی اداره مناطق آزاد، آیین نامه های اجرایی مربوط و مصوبات مجمع عمومی حاکمیت دارد.

این اساسنامه به موجب نامه شماره 102/34943 مورخ 1401/10/14 شورای نگهبان تأیید شده است.

معاون اول رئیس جمهور - محمد مخبر