



شرکت ملی نفت ایران

بسمه تعالی

صور تجلسه مجمع عمومی فوق العاده

شرکت خدمات عمومی، بهداشت صنعتی و خدمات درمانی صنعت نفت (سهامی خاص)

به شماره ثبت (۱۴۴۹۶۷) و شناسه ملی (۱۰۱۰۱۸۷۹۱۳۳)

جلسه مجمع عمومی فوق العاده نمایندگان صاحب سهام شرکت خدمات عمومی، بهداشت صنعتی و خدمات درمانی صنعت نفت در ساعت ۰۷:۰۰ روز دوشنبه مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۰۱ در محل ساختمان وزارت نفت و با حضور اعضای مجمع عمومی تشکیل شد. ابتدا آقای جواد اوجی به شماره ملی ۲۲۹۶۷۷۶۹۷۳ به عنوان رئیس جلسه و آقایان محسن خجسته مهر به شماره ملی ۲۰۰۲۱۲۴۶۴۷ و مجید چگنی به شماره ملی ۰۵۳۲۹۲۷۴۱۹ به عنوان نظار و آقای تقی ابراهیمی به شماره ملی ۰۰۶۵۹۹۶۸۶۰ به عنوان منشی جلسه انتخاب شدند. سپس دستور جلسه به شرح زیر توسط منشی جلسه قرائت شد:

دستور جلسه: تصویب اساسنامه جدید

پس از بحث و بررسی پیرامون موضوع، بر اساس ماده (۸۱) قانون اساسنامه شرکت ملی نفت ایران مصوب ۱۳۹۵/۰۱/۲۳، اساسنامه جدید شرکت خدمات عمومی، بهداشت صنعتی و خدمات درمانی صنعت نفت مشتمل بر ۵۷ ماده و ۲۵ تبصره، به اتفاق آراء به تصویب مجمع عمومی رسید و جایگزین اساسنامه قبلی گردید.

چون موضوع دیگری در دستور جلسه نبود اعضای مجمع عمومی به اتفاق آراء به خانم سمیه سوری با حق توکیل به غیر نمایندگی دادند تا با مراجعه به اداره ثبت شرکتهای و مؤسسات غیر تجاری نسبت به ثبت این صور تجلسه و امضای اوراق و دفاتر مربوطه و انتشار آگهی در روزنامه رسمی کشور اقدام نماید.

جلسه در ساعت ۳۰:۰۷ خاتمه یافت.

جواد اوجی
(رئیس جلسه)

مجید چگنی
(ناظر)

محسن خجسته مهر
(ناظر)

مرتضی شاه میرزایی

جلیل سالاری شهرناگی

سید حجت اله علم الهدی

محمدرضا تقیعی

هرمز فلاوند

احمد رجایی

محمدرضا روستا

تقی ابراهیمی
(منشی جلسه)

شماره: ۱۴۴۹۶۷-۱۴۰۳/۰۵/۰۱

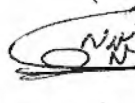
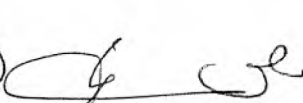
اساسنامه

" شرکت خدمات عمومی، بهداشت صنعتی و

خدمات درمانی صنعت نفت "

(سهامی خاص)

مصوب: ۱۴۰۳/۰۵/۰۱



اساسنامه شرکت خدمات عمومی، بهداشت صنعتی و

خدمات درمانی صنعت نفت

(سهامی خاص)

فصل اول - کلیات و سرمایه

ماده ۱- نام شرکت "شرکت خدمات عمومی، بهداشت صنعتی و خدمات درمانی صنعت نفت" (سهامی خاص) می‌باشد که طبق مفاد بند (الف) ماده (۵) قانون اساسنامه شرکت ملی نفت ایران مصوب ۱۳۵۶/۰۳/۱۷ به عنوان شرکت فرعی شرکت ملی نفت ایران تأسیس و به شماره ۱۴۴۹۶۷ مورخ ۱۳۷۷/۸/۵ در اداره ثبت شرکت‌ها و مؤسسات غیرتجاری به ثبت رسیده و در این اساسنامه به اختصار «سازمان» نامیده می‌شود.

ماده ۲- مرکز اصلی سازمان در تهران است. سازمان با تصویب مجمع عمومی خود می‌تواند برای انجام عملیات و وظایف مقرر در ماده (۴) این اساسنامه، وفق ضوابط و مقررات قانونی نسبت به تأسیس شرکت‌های فرعی، شعب، دفاتر و نمایندگی‌هایی در داخل و خارج کشور اقدام نماید.

ماده ۳- سرمایه سازمان سیصد و بیست و سه میلیون و چهارصد و بیست هزار و چهارصد و چهل هزار (۳۲۳،۴۲۰،۴۴۰،۰۰۰) ریال منقسم به سی و دو میلیون و سیصد و چهل و دو هزار و چهل و چهار (۳۲،۳۴۲،۰۴۴) سهم ده هزار ریالی با نام می‌باشد که صد در صد آن پرداخت گردیده است.

- کلیه سهام سازمان متعلق به شرکت ملی نفت ایران می‌باشد و غیرقابل انتقال است.

- مدت سازمان نامحدود است.

فصل دوم - موضوع، وظایف، حقوق و اختیارات سازمان

ماده ۴- موضوع فعالیت سازمان عبارت است از ایجاد تسهیلات لازم در زمینه عملیات غیرصنعتی و خدمات عمومی به ویژه ارائه خدمات درمانی و بهداشت صنعتی - حرفه‌ای و بهداشت خانواده به کلیه کارکنان صنایع نفت، گاز، پالایش و پخش و پتروشیمی و افراد تحت تکفل آنها.

ماده ۵- به منظور تحقق مقاصد و انجام عملیات و فعالیت‌های مذکور در ماده (۴) این اساسنامه، سازمان با رعایت قوانین و مقررات مربوط دارای وظایف و اختیارات زیر می‌باشد:

۱- خرید، فروش، اجاره، استجاره، اجاره به شرط تملیک، رهن و تحصیل و تملک اموال منقول و غیرمنقول (از محل منابع سازمان) و همچنین تأسیس، تکمیل، توسعه، نظارت و اداره انواع تأسیسات، کارگاه‌ها، دستگاه‌ها، تعمیرگاه‌ها و دیگر تأسیسات، ابزار، ادوات، اقلام، وسایل و تجهیزات لازم برای انجام مقاصد و عملیات موضوع سازمان؛

۲- انعقاد قرارداد با اشخاص حقیقی و حقوقی داخلی و خارجی در راستای انجام فعالیت‌های موضوع سازمان؛

۳- دریافت و پرداخت اعتبارات، تسهیلات و ضمانت در داخل یا خارج کشور در راستای انجام فعالیت‌های موضوع

سازمان با تصویب مجمع عمومی؛

The bottom of the document features several handwritten signatures in black ink. There are also some circular stamps or official seals, though they are not clearly legible. The signatures appear to be from various officials or representatives of the organization.

- ۴- تحصیل، تملک و واگذاری حق استفاده و ثبت پروانه‌های اختراع و علائم تجاری، اختراعات، طرح‌ها و روش‌های مورد نیاز برای انجام عملیات و وظایف موضوع سازمان؛
- ۵- ایجاد شرکت‌های فرعی، وابسته، شعب، دفاتر و نمایندگی در داخل و خارج از کشور و یا ادغام و انحلال آنها با تصویب مجمع عمومی با رعایت قوانین و مقررات ذی‌ربط؛
- ۶- مشارکت با مؤسسات و شرکت‌های ایرانی و خارجی واجد صلاحیت فنی و مالی با تصویب مجمع عمومی؛
- ۷- برنامه‌ریزی جهت جذب نیرو برای تأمین احتیاجات سازمان و تنظیم و اجرای برنامه‌های آموزشی و کارآموزی کارکنان به منظور ارتقای سطح اطلاعات علمی، تخصصی، فنی و اجرایی آنها وفق ضوابط و مقررات اداری و استخدامی صنعت نفت؛
- ۸- اعزام کارکنان به مأموریت‌های اداری و آموزشی داخل و خارج کشور با رعایت مقررات و دستورالعمل‌های مربوط از جمله ضوابط و مقررات اداری و استخدامی صنعت نفت؛
- ۹- نظارت و پیگیری اصول اجرای حفاظت از محیط زیست، سلامت و پدافند غیرعامل؛
- ۱۰- نظارت بر ارتقای بهره‌وری و استفاده بهینه از تجهیزات و منابع انسانی.

فصل سوم - ارکان سازمان

ماده ۶ - ارکان سازمان عبارتند از:

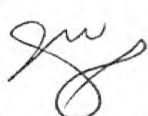
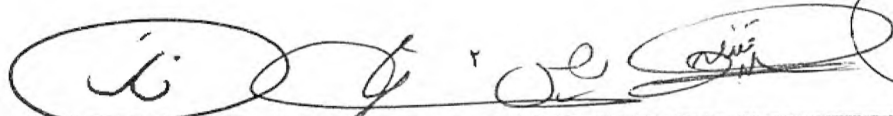
- ۱- مجمع عمومی؛
- ۲- هیأت‌مدیره؛
- ۳- مدیرعامل؛
- ۴- حسابرس مستقل و بازرس قانونی.

قسمت اول - مجمع عمومی نمایندگان صاحب سهام

ماده ۷ - نمایندگی صاحب سهام سازمان در مجمع عمومی با هیأت‌مدیره شرکت ملی نفت ایران، مدیرعامل شرکت ملی صنایع پتروشیمی، مدیرعامل شرکت ملی گاز ایران، مدیرعامل شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی ایران و ۳ نفر از مدیران صنعت نفت در صورت انتخاب هیأت‌مدیره شرکت ملی نفت ایران می‌باشد. وزیر نفت ریاست مجمع عمومی سازمان را به عهده دارد.

ماده ۸ - مجمع عمومی عادی سازمان حداقل سالی دوبار تشکیل خواهد شد. یک‌بار برای رسیدگی و تصویب صورت‌های مالی اساسی سال گذشته و گزارش عملکرد سالانه هیأت‌مدیره و حسابرس مستقل و بازرس قانونی تا پایان تیرماه و یک‌بار برای رسیدگی و تصویب بودجه سال آتی سازمان تا پایان مهرماه. تا زمانی که نسبت به موضوعات مندرج در دستور جلسه اتخاذ تصمیم نشده باشد، جلسات وفق مقررات همچنان ادامه خواهد داشت.

تبصره - علاوه بر موارد مذکور در بالا ممکن است موضوعات دیگری نیز بنا به پیشنهاد رئیس هیأت‌مدیره یا مدیرعامل سازمان و یا طبق نظر رئیس مجمع عمومی در دستور مذاکرات مجمع قرار گیرد.


ماده ۹- مجمع عمومی عادی را می‌توان در هر موقع از سال بنا به تصمیم رئیس مجمع عمومی یا به درخواست رئیس هیأت‌مدیره یا مدیرعامل یا حسابرس مستقل و بازرس قانونی از رئیس مجمع عمومی سازمان، با ذکر علت، به صورت فوق‌العاده برگزار نمود.

تبصره ۱- اعضای هیأت‌مدیره و حسابرس مستقل و بازرس قانونی می‌توانند به دعوت رئیس مجمع عمومی بدون داشتن حق رأی در جلسات مجمع عمومی شرکت نمایند.

تبصره ۲- تمامی موارد مربوط به دعوت و تشکیل جلسات مجمع عمومی و اعتبار تصمیمات آن طبق اساسنامه شرکت ملی نفت ایران در مورد جلسات هیأت‌مدیره آن می‌باشد.

ماده ۱۰- انواع مجمع عمومی عبارتند از:

۱- مجمع عمومی عادی؛

۲- مجمع عمومی فوق‌العاده.

ماده ۱۱- مجمع عمومی عادی دارای وظایف و اختیاراتی به شرح زیر می‌باشد:

۱- رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به صورت‌های مالی اساسی سالانه سازمان با توجه به گزارش عملکرد سالانه هیأت‌مدیره و گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی؛

تبصره- گزارش عملکرد سالانه هیأت‌مدیره و صورت‌های مالی سازمان و گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی، حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه در اختیار مجمع عمومی قرار داده می‌شود.

۲- بررسی و تصویب برنامه عملیات و فصول و ارقام بودجه‌های جاری و سرمایه‌ای سازمان؛

تبصره- بودجه پیشنهادی حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه در اختیار مجمع عمومی قرار داده می‌شود.

۳- اتخاذ تصمیم نسبت به دریافت و پرداخت وام، اعتبار و تضامین در داخل و خارج از کشور به منظور تأمین نیازمندی‌ها و مقاصد سازمان با رعایت قوانین، مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط؛

۴- انتخاب و عزل اعضا، رئیس و نایب‌رئیس هیأت‌مدیره؛

۵- تعیین حقوق، مزایا و پاداش اعضای هیأت‌مدیره و مدیرعامل با رعایت ضوابط و مقررات اداری و استخدامی صنعت نفت؛

۶- انتخاب و عزل حسابرس مستقل و بازرس قانونی و تعیین حق‌الزحمه وی؛

۷- تصویب خط‌مشی عمومی، سیاست کلی، تشکیلات، نمودار و ساختار سازمانی و برنامه‌های عملیات کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت سازمان براساس سیاست‌ها و راهبردهای وزارت نفت؛

۸- اتخاذ تصمیم درخصوص پیشنهاد هیأت‌مدیره برای ایجاد اندوخته‌های اختیاری مورد نیاز و همچنین اجازه استفاده از اندوخته‌های مذکور در سازمان؛

۹- اتخاذ تصمیم در خصوص پیشنهاد هیأت‌مدیره مربوط به انعقاد هرگونه قرارداد سرمایه‌گذاری مشارکت و خرید و فروش سهام شرکت‌های دیگر با رعایت قوانین و مقررات مربوط؛

۱۰- اتخاذ تصمیم در مورد اعمال حسابرسی داخلی و نظارت‌های مالی و محاسباتی نسبت به عملیات، معاملات و مخارج سازمان و بازرسی کلیه امور آن و شعب و نمایندگی‌ها و موسسات مرتبط؛

۱۱- اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهاد هیأت‌مدیره درخصوص مطالبات مشکوک‌الوصول و لاوصول؛

۱۲- اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهاد هیأت‌مدیره در مورد صلح و سازش در دعاوی و ارجاع امر به داوری با رعایت قوانین و مقررات مربوط؛

The bottom of the page contains several handwritten signatures in black ink. There are also some faint circular stamps or marks, possibly official seals, partially visible. The signatures are written in a cursive style, and some include the word 'رئیس' (Chairman) or similar titles. The overall appearance is that of a formal document with multiple authorized signatures.

- ۱۳- اتخاذ تصمیم نسبت به سود سازمان و نحوه تقسیم آن؛
- ۱۴- نظارت مستمر بر مدیریت سهام، سرمایه‌گذاری و سایر امور محوله به سازمان در شرح وظایف و مفاد این اساسنامه؛
- ۱۵- اجازه تأسیس، ادغام و انحلال شعب، دفاتر و نمایندگی‌ها در داخل و خارج از کشور با رعایت قوانین و مقررات مربوط با رعایت قوانین و مقررات مربوط؛
- ۱۶- تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهی‌های سازمان؛
- ۱۷- اتخاذ تصمیم درباره هر موضوع دیگری که با رعایت مفاد این اساسنامه در دستور جلسه مجمع عمومی قرار گیرد.
- ماده ۱۲- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق‌العاده به شرح زیر می‌باشد:
- ۱- اتخاذ تصمیم درباره تغییر یا اصلاح مواد اساسنامه؛
 - ۲- اتخاذ تصمیم درباره افزایش یا کاهش سرمایه سازمان با رعایت مفاد اساسنامه؛
 - ۳- تصمیم‌گیری در مورد تجزیه، انحلال، ترکیب و ادغام سازمان و شرکت‌های فرعی آن و تأسیس شرکت‌های فرعی جدید.
- تبصره- اقدام مجمع عمومی فوق‌العاده سازمان برای تصویب تأسیس، تجزیه و انحلال شرکت‌های فرعی تابعه در داخل و خارج از کشور منوط به اخذ موافقت قبلی مجمع عمومی عادی شرکت ملی نفت ایران است.
- ۴- اتخاذ تصمیم در خصوص نحوه جبران زیان‌های وارد شده به سازمان موضوع ماده (۲۵) این اساسنامه.

قسمت دوم- هیأت‌مدیره

- ماده ۱۳- مسئولیت اداره سازمان بر عهده هیأت‌مدیره است. هیأت‌مدیره سازمان متشکل از پنج تا هفت نفر عضو اصلی و تا دو نفر عضو علی‌البدل می‌باشد که برای یک دوره دو ساله توسط مجمع عمومی به این سمت منصوب می‌شوند و تجدید عضویت اعضای هیأت‌مدیره بلامانع می‌باشد. کلیه اعضای اصلی و علی‌البدل هیأت‌مدیره باید شخص حقیقی باشند. سمت عضویت در هیأت‌مدیره سازمان قائم به شخص است. جلسات هیأت‌مدیره با حضور بیش از نصف اعضای اصلی رسمیت می‌یابد و حضور رئیس یا نایب رئیس نیز برای رسمیت یافتن جلسات ضروری است. تصمیمات هیأت‌مدیره با اکثریت آرای حاضران در جلسه معتبر است و در صورت تساوی آرا، رأی رئیس جلسه قاطع است.
- تبصره ۱- اعضای علی‌البدل می‌توانند بدون داشتن حق رأی در جلسات هیأت‌مدیره شرکت نمایند.
- تبصره ۲- اعضای هیأت‌مدیره پس از انقضای دوره تصدی و تا زمان انتخاب اعضای جدید به خدمت ادامه خواهند داد.
- تبصره ۳- تغییر هر یک از اعضای هیأت‌مدیره قبل از پایان مدت عضویت آنان با تصویب مجمع عمومی امکان‌پذیر می‌باشد.

- تبصره ۴- در صورت فوت، خجرت، استعفا یا عزل هر یک از اعضای اصلی یا علی‌البدل هیأت‌مدیره سازمان یا معذوریت یا ممنوعیت هر یک از آنان از تصدی عضویت در هیأت‌مدیره، اعضای باقی‌مانده هیئت‌مدیره و نیز حسابرس مستقل و بازرس قانونی باید به فوریت مراتب را به رئیس مجمع برای تکمیل تعداد اعضا مطابق مقررات این اساسنامه، اعلام کنند. رئیس مجمع عمومی مکلف است موضوع تکمیل تعداد

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones and stamps on the right, some of which are circled.

اعضای هیأت‌مدیره را در دستور اولین جلسه مجمع قرار دهد. مگر اینکه به موجب موارد مذکور تعداد اعضای هیأت‌مدیره از پنج نفر کمتر شود که در این صورت رئیس مجمع عمومی مکلف است ظرف مهلت بیست روز پس از اطلاع از شرایط، مجمع عمومی عادی را جهت تکمیل تعداد اعضای هیأت‌مدیره دعوت کند. در غیر این صورت حسابرس مستقل و بازرس قانونی موظف است برای تشکیل مجمع عمومی عادی جهت تکمیل تعداد اعضای هیأت‌مدیره مطابق ماده (۹) این اساسنامه اقدام نماید.

ماده ۱۴- اعضای هیأت‌مدیره علاوه بر شرایط اسلام، وثاقت و امانت و نیز سایر شرایط مقرر در قوانین و مقررات مربوط باید شرایط مقرر در قانون تجارت را دارا باشند. علاوه بر این حداقل دو سوم از مجموع اعضای اصلی و علی‌البدل هیأت‌مدیره باید واجد شرایط زیر نیز باشند:

الف) دارا بودن مدرک حداقل کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های مدیریت، مالی، حقوق، اقتصاد، یا مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های تخصصی فنی و مهندسی؛

ب) دارا بودن حداقل ده سال سابقه کار در صنعت نفت که باید حداقل پنج سال آن در سمت‌های مدیریتی باشد. تبصره ۱- ترکیب اعضای هیأت‌مدیره باید به گونه‌ای باشد که تنوع تخصص‌های مذکور در بند (الف) رعایت شود.

تبصره ۲- اعضای هیأت‌مدیره پس از انتصاب، به طور موظف و تمام وقت انجام وظیفه می‌کنند و نباید هیچ نوع شغل یا سمتی در خارج از سازمان اعم از دولتی و غیردولتی داشته باشند. همچنین اعضای هیأت‌مدیره حق ندارند جز حقوق، مزایا و پاداش دریافتی از سازمان، هیچ نوع حقوق، مزایا و پاداش دیگری دریافت کنند.

تبصره ۳- در صورتی که هر یک از اعضای هیأت‌مدیره از مفاد تبصره (۲) این ماده تخلف نماید، مراجع ذی‌صلاح پس از احراز تخلف، حکم عزل متخلف و استرداد وجوه دریافتی بابت تصدی مدیریت در مدت ممنوعیت را صادر می‌کنند.

تبصره ۴- فعالیت‌های آموزشی که فقط جنبه تدریس داشته باشد، توسط اعضای هیأت‌مدیره سازمان بلامانع است.

تبصره ۵- مدیران عامل شرکت‌های فرعی تابعه وزارت نفت یا شرکت و شرکت‌های دولتی و غیردولتی صنعت نفت نمی‌توانند به طور همزمان به عنوان عضو هیأت‌مدیره سازمان انتخاب شوند.

ماده ۱۵- مجمع عمومی می‌تواند تخصیص مبلغ معینی را به عنوان پاداش سالانه هیأت‌مدیره و مدیرعامل به طور خاص تصویب کند. حداکثر مبلغ پاداش سالانه پرداختی به هر یک از اعضای هیأت‌مدیره و مدیرعامل تحت هر عنوان نباید به ترتیب از دو برابر و سه برابر مجموع حقوق و مزایای ثابت ماهانه وی در پایان سال مالی مورد رسیدگی، بیشتر باشد.

تبصره- مدیرعامل فقط از یک پاداش بهره‌مند می‌شود.

ماده ۱۶- در صورت تخلف هیأت‌مدیره از انجام وظایف قانونی که به موجب این اساسنامه عهده‌دار آن شده است، مجمع عمومی می‌تواند با تشکیل جلسه مطابق مقررات این اساسنامه و استماع توضیحات اعضای هیأت‌مدیره، نسبت به عزل یا ادامه خدمت هر یک از آنها یا تمامی آنها، تصمیم مقتضی را اتخاذ نماید. فاصله دعوت از اعضای هیأت‌مدیره تا تشکیل جلسه مجمع عمومی موضوع این ماده نباید از ده روز کمتر باشد.

ماده ۱۷- دعوت و اداره جلسات هیأت‌مدیره و ابلاغ مصوبات آن برای اجرا، از وظایف رئیس هیأت‌مدیره و در غیاب ایشان نایب‌رئیس هیأت‌مدیره می‌باشد.

ماده ۱۸- جلسات هیأت‌مدیره حداقل هر دو هفته یک‌بار برگزار می‌شود. چنانچه طی چهارهفته متوالی جلسه هیأت‌مدیره تشکیل نشود، رئیس هیأت‌مدیره مکلف است مراتب را با ذکر دلایل، حداکثر ظرف مدت یک هفته به رئیس مجمع عمومی سازمان گزارش نماید. رئیس مجمع مکلف است طبق ماده (۱۶) این اساسنامه اقدام نماید.

ماده ۱۹- رئیس هیأت‌مدیره حداقل پنج روز قبل از هر جلسه، دستور جلسه هیأت‌مدیره را همراه با دعوت‌نامه برای اعضای اصلی و علی‌البدل هیأت‌مدیره ارسال می‌کند. هر یک از اعضای هیأت‌مدیره می‌تواند موضوعاتی را برای درج در دستور جلسات هیأت‌مدیره به رئیس هیأت‌مدیره پیشنهاد دهد و رئیس هیأت‌مدیره مکلف است موضوعات مذکور را در دستور جلسات بگنجانند. موضوعات تخصصی که در جلسات هیأت‌مدیره مطرح می‌شود باید منظم به گزارش‌های کارشناسی در آن حوزه‌ها باشد.

تبصره- موارد غیرمترقبه از تشریفات مندرج در این اساسنامه مستثنی است.

ماده ۲۰- مصوبات هیأت‌مدیره باید مکتوب باشد و به امضای اکثریت حاضران دارای حق رأی برسد و نسخه‌ای از آنها به همراه دستور جلسات و ضامم آن به طور منظم در دبیرخانه هیأت‌مدیره ثبت و نگهداری شود.

ماده ۲۱- برای هر یک از جلسات هیأت‌مدیره صورت‌جلسه‌ای تنظیم می‌شود و به امضای کلیه حاضران صاحب رأی در جلسه هیأت‌مدیره می‌رسد. نام اعضای حاضر و غایب و خلاصه‌ای از مذاکرات و همچنین تصمیمات در صورت جلسه با قید تاریخ مکتوب می‌شود. چنانچه هر یک از اعضای هیأت‌مدیره با تمام یا بعضی از تصمیمات مندرج در صورت جلسه مخالف باشند، نظر آنان در صورت جلسه ذکر می‌شود.

تبصره ۱- چنانچه هیأت‌مدیره تمام یا بخشی از مذاکرات جلسه را محرمانه تلقی کند، باید محرمانه بودن آن در صورت جلسه قید شود.

تبصره ۲- رئیس هیأت‌مدیره موظف است پس از هر جلسه، نسخه‌ای از مصوبات هیأت‌مدیره را برای رئیس مجمع عمومی، کلیه اعضای اصلی و علی‌البدل هیأت‌مدیره و حسابرس مستقل و بازرس قانونی ارسال نماید.

تبصره ۳- رئیس هیأت‌مدیره حداکثر ظرف مدت پانزده روز مصوبات هیأت‌مدیره را جهت اجرا، ابلاغ می‌نماید.

ماده ۲۲- وظایف و اختیارات هیأت‌مدیره به شرح زیر می‌باشد:

- ۱- اجرای مصوبات مجمع عمومی سازمان؛
- ۲- ارائه پیشنهاد در مورد طرح تشکیلات، نمودار و ساختار سازمانی سازمان به مجمع عمومی جهت اتخاذ تصمیم؛
- ۳- تهیه و تأیید صورت‌های مالی اساسی سالانه و تهیه گزارش عملکرد هیأت‌مدیره جهت اتخاذ تصمیم در مجمع عمومی؛
- ۴- بررسی و تصویب بودجه تفصیلی سازمان و ارقام منابع و مصارف آن و پیشنهاد آن به مجمع عمومی جهت اتخاذ تصمیم و طی مراحل قانونی و اخذ مجوزهای لازم؛

۵- تنظیم، تأیید و پیشنهاد برنامه عملیات و تعیین خطمشی و سیاست کلی سازمان جهت اتخاذ تصمیم مجمع عمومی سازمان؛

۶- بررسی و پیشنهاد دریافت یا پرداخت اعتبار، وام و تضامین از منابع داخلی و خارجی به مجمع عمومی سازمان؛

۷- اخذ تصمیم نسبت به کلیه طرح‌ها، برنامه‌ها، معاملات و هرگونه اقدام دیگری که در چارچوب عملیات موضوع سازمان برای اداره آن لازم می‌باشد؛

۸- اتخاذ تصمیم در ارتباط با پیشنهاد مدیرعامل در مورد صلح و سازش در دعاوی و ارجاع امر به داوری جهت تصویب در مجمع عمومی؛

۹- پیشنهاد نحوه احتساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول و پیشنهاد حذف مطالبات لاوصول جهت اتخاذ تصمیم در مجمع عمومی؛

۱۰- بررسی و پیشنهاد ایجاد/ استفاده از اندوخته‌های اختیاری مورد نیاز، مطابق مقررات و استانداردهای حسابداری به مجمع عمومی جهت اتخاذ تصمیم؛

۱۱- تصویب معاملات مربوط به اموال غیرمنقول سازمان منوط به اخذ مجوز از مجمع عمومی؛

۱۲- رفع اختلافات مربوط به قراردادهای با رعایت قوانین و مقررات مربوط؛

۱۳- بررسی و پیشنهاد اصلاح یا تغییر مفاد اساسنامه به مجمع عمومی جهت اتخاذ تصمیم؛

۱۴- ارائه پیشنهاد افزایش سرمایه سازمان از محل اندوخته قانونی موضوع ماده (۲۴) این اساسنامه به مجمع عمومی؛

۱۵- اخذ هر تصمیم دیگری در مورد اداره سازمان جز درباره موضوعاتی که به موجب مقررات این اساسنامه اخذ تصمیم در مورد آنها در صلاحیت خاص مجامع عمومی است.

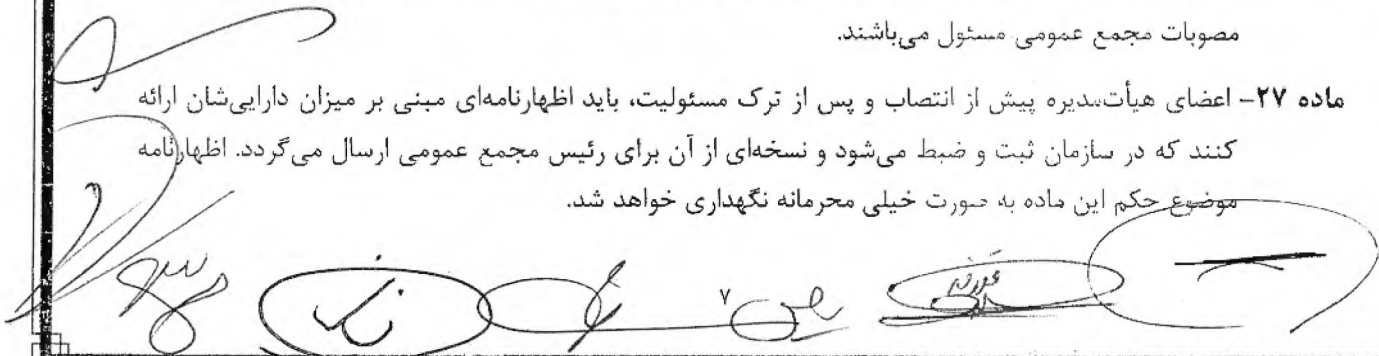
ماده ۲۳- هیأت‌مدیره باید حداقل هر سال یک‌بار خلاصه‌ای از صورت اموال، مطالبات و دیون سازمان را تنظیم و به حسابرس مستقل و بازرس قانونی سازمان ارائه نماید.

ماده ۲۴- هیأت‌مدیره باید هر سال یک دهم از سود خالص سازمان را به عنوان اندوخته قانونی ذخیره کند تا اندوخته قانونی به صددرصد (۱۰۰٪) سرمایه سازمان برسد. وقتی اندوخته قانونی سازمان به صددرصد (۱۰۰٪) سرمایه سازمان رسید، مجمع عمومی عادی سازمان می‌تواند پنجاه درصد (۵۰٪) اندوخته را صرف افزایش سرمایه کند که به عنوان افزایش سرمایه شرکت ملی نفت ایران در سازمان منظور می‌شود. در این صورت تا زمانی که اندوخته قانونی به صددرصد (۱۰۰٪) سرمایه بالغ گردد، کسر یک دهم مذکور ادامه می‌یابد.

ماده ۲۵- ارزش خالص دارایی‌های (کل دارایی‌ها پس از کسر کل بدهی‌ها) سازمان براساس صورت‌های مالی نباید از نصف سرمایه ثبت شده سازمان کمتر شود. در این صورت هیأت‌مدیره باید به فوریت مراتب را به دبیرخانه و اعضای مجمع عمومی و حسابرس مستقل و بازرس قانونی اعلام کند. مجمع عمومی فوق‌العاده مکلف است در مورد کاهش سرمایه سازمان یا جبران زیان‌های وارد شده با رعایت قوانین و مقررات اتخاذ تصمیم نماید.

ماده ۲۶- اعضای هیأت‌مدیره منفرداً و مشترکاً در مقابل سازمان و اشخاص ثالث نسبت به تخلف از مفاد این اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی مسئول می‌باشند.

ماده ۲۷- اعضای هیأت‌مدیره پیش از انتصاب و پس از ترک مسئولیت، باید اظهارنامه‌ای مبنی بر میزان دارایی‌شان ارائه کنند که در سازمان ثبت و ضبط می‌شود و نسخه‌ای از آن برای رئیس مجمع عمومی ارسال می‌گردد. اظهارنامه موضوع حکم این ماده به صورت خیلی محرمانه نگهداری خواهد شد.



ماده ۲۸- هیأت مدیره سازمان، نماینده صاحب سهام سازمان در مجامع عمومی شرکت های فرعی تابعه و شرکت های وابسته به سازمان می باشد و اعمال کلیه حقوق سازمان در شرکت های مذکور را برعهده دارد. منظور از شرکت های وابسته، شرکت هایی است که پنجاه درصد (۵۰٪) از سهام آنها یا کمتر متعلق به سازمان است.

ماده ۲۹- اعضای هیأت مدیره سازمان از بین خود، یک نفر که واجد شرایط مقرر در بندهای (الف) و (ب) ماده (۱۴) این اساسنامه باشد را جهت احراز سمت مدیرعامل با حفظ عضویت در هیأت مدیره سازمان پیشنهاد می نمایند که با موافقت و حکم رئیس مجمع عمومی برای مدت دو سال به این سمت منصوب می شود. تصدی سمت مدیرعاملی دیگر شرکت ها توسط مدیرعامل مجاز نمی باشد.

تبصره ۱- در هر حال مدت تصدی مدیرعامل نمی تواند از مدت عضویت وی در هیأت مدیره بیشتر باشد.

تبصره ۲- عزل و پذیرش استعفای مدیرعامل برعهده رئیس مجمع عمومی است.

ماده ۳۰- هیأت مدیره سازمان مکلف است قبل از انقضای مدت تصدی مدیرعامل، در اولین جلسه خود با رعایت مفاد این اساسنامه نسبت به ابقای وی یا انتخاب مدیرعامل جدید اقدام نماید. مدیرعامل در صورت انقضای مدت تصدی تا زمان انتخاب مدیرعامل جدید یا ابقای وی، مسئولیت های مدیرعامل سازمان، مقرر در این اساسنامه را بر عهده دارد.

قسمت سوم - مدیرعامل

ماده ۳۱- مدیرعامل بالاترین مقام اجرایی سازمان می باشد و نمایندگی سازمان را در مقابل اشخاص ثالث (از جمله کلیه مقامات قضایی، کشوری و لشکری، مؤسسات و اشخاص با حق توکیل غیر) برعهده دارد. مدیرعامل مسئول حسن جریان کلیه امور و حفظ حقوق و منافع و اموال سازمان است و برای اداره امور سازمان و اجرای مصوبات هیأت مدیره و مجمع عمومی سازمان در چهارچوب این اساسنامه دارای اختیارات کامل از جمله موارد زیر می باشد:

۱- اجرای مصوبات و تصمیمات هیأت مدیره و مجمع عمومی؛

۲- اجرای آیین نامه های اداری، استخدامی، مالی و معاملاتی سازمان؛

۳- تعیین وظایف و حدود اختیارات و مسئولیت های واحدهای مختلف در حدود تشکیلات و ساختار سازمانی کلی سازمان؛

۴- اعمال نظارت های مالی، محاسباتی و عملیاتی نسبت به عملیات و معاملات و مخارج سازمان و شرکت های فرعی و وابسته و همچنین بازرسی در کلیه امور سازمان و شرکت های فرعی؛

۵- اقامه دعوی و دفاع از دعاوی اقامه شده علیه سازمان و نمایندگی تام الاختیار سازمان نزد مراجع قانونی، قضایی و اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از داخلی و خارجی با حق توکیل غیر. مدیرعامل می تواند با اخذ نظر هیأت مدیره و رعایت مقررات و تشریفات مندرج در این اساسنامه، نسبت به صلح و سازش در دعاوی و ارجاع موارد به داوری اقدام نماید.

۶- تدوین برنامه های سازمان جهت بررسی و تصویب هیأت مدیره؛

۷- تنظیم گزارش ها و اطلاعات مورد نیاز و ارائه آنها به هیأت مدیره؛

۸- تنظیم و تقدیم گزارش های عملکرد و صورت های مالی سازمان و صورت های مالی تلفیقی جهت بررسی و تأیید هیأت مدیره و ارائه به مجمع عمومی؛

- ۹- عزل، نصب، ارتقا، اعطای پاداش و اضافه حقوق و مزایای کارکنان و اخذ تصمیم درباره کلیه امور استخدامی سازمان براساس ضوابط و مقررات اداری و استخدامی صنعت نفت؛
- ۱۰- تهیه طرح تشکیلات، نمودار و ساختار سازمانی سازمان جهت ارائه به هیأت مدیره؛
- ۱۱- تهیه و اجرای برنامه‌های آموزشی به منظور ارتقای مبانی فرهنگی، اعتقادی، علمی و تجربی کارکنان؛
- ۱۲- تعیین وظایف و حدود اختیارات و مسئولیت‌های واحدهای مختلف سازمان؛
- ۱۳- تخصیص بهینه منابع در طرح‌ها و عملیات اولویت‌دار مصوب هیأت مدیره در چهارچوب وظایف سازمان؛
- ۱۴- فراهم‌سازی امکانات و زمینه اجرای مأموریت حسابرس مستقل و بازرس قانونی سازمان و پرداخت حق الزحمه آنها مطابق مصوبه مجمع عمومی؛
- ۱۵- افتتاح حساب‌های سازمان به صورت ریالی و ارزی در بانک‌های داخلی و خارجی برای انجام وظایف سازمان با رعایت قوانین و مقررات مربوط؛
- ۱۶- امضای مکاتبات و سایر اوراق مربوط به امور اداری، مالی، پرسنلی و جاری سازمان؛
- ۱۷- تفویض بخشی از اختیارات به مدیران و رؤسای ادارات و قسمت‌های مختلف سازمان به تشخیص و مسئولیت خود. اشخاصی که اختیارات به آنها تفویض شده نیز مسئول می‌باشند؛
- ۱۸- اقدام برای ایجاد، توسعه، نگهداری، استفاده و حفاظت از تأسیسات متعلق به سازمان؛
- ۱۹- اجرای اصول ایمنی و پدافند غیرعامل و حفظ محیط زیست و سلامت در تمام حوزه‌های فعالیت سازمان و شرکت‌های فرعی تابعه مطابق قوانین، مقررات و استانداردهای مربوطه.
- ماده ۳۲-** کلیه قراردادها، اسناد و اوراق مالی و تعهدآور که مستلزم قبول تعهد و یا واگذاری حقی از طرف سازمان باشد با امضای مدیرعامل و یکی از اعضای هیأت مدیره که بر حسب مورد از طرف هیأت مدیره تعیین خواهد شد، معتبر می‌باشد.
- تبصره - حق برداشت از حساب‌های سازمان با امضای مدیرعامل و مدیر امور مالی سازمان می‌باشد که حسب ضرورت می‌توانند حق امضای خود را بنا به تشخیص، به کارکنان ذی‌صلاح در سازمان تفویض نمایند. در این صورت مقام تفویض کننده و تفویض شونده مستقلاً مسئول می‌باشند.
- ماده ۳۳-** مدیرعامل در مورد اقدامات و تصمیمات خود در برابر هیأت مدیره مسئول می‌باشد.

قسمت چهارم - حسابرس مستقل و بازرس قانونی

- ماده ۳۴-** حسابرس مستقل و بازرس قانونی سازمان طبق قوانین و مقررات جاری کشور توسط مجمع عمومی به مدت یک سال انتخاب می‌شود و تجدید انتخاب وی بلامانع است. حسابرس مستقل و بازرس قانونی وظیفه رسیدگی به صورت‌های مالی اساسی سازمان را طبق قوانین و مقررات بر عهده خواهد داشت.
- ماده ۳۵-** اشخاص زیر نمی‌توانند به عنوان حسابرس مستقل و بازرس قانونی یا نماینده وی انتخاب شوند:
- ۱- اعضای هیأت مدیره، مدیرعامل، معاونان مدیرعامل و کارکنان سازمان و شرکت‌های فرعی تابعه؛
 - ۲- اشخاص دارای قرابت نسبی و سببی تا درجه دوم از طبقات سه‌گانه با اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل؛
 - ۳- اشخاص دارای محکومیت کیفری به جرایم اقتصادی موضوع ماده (۳۶) قانون مجازات اسلامی یا تبصره آن.

ماده ۳۶- وظایف حسابرس مستقل و بازرس قانونی به قرار زیر است:

- ۱- بررسی و ارزیابی گزارش عملکرد سالانه هیأت‌مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی؛
- ۲- تطبیق عملیات اجرایی و مالی سازمان با برنامه و بودجه مصوب؛
- ۳- تطبیق عملیات اجرایی و مالی سازمان با قوانین و مقررات حاکم بر سازمان؛
- ۴- رسیدگی به صورت‌های مالی اساسی و تأیید مطابقت آن با دفاتر سازمان و اصول و استانداردهای حسابداری و تهیه گزارش برای ارائه به مجمع عمومی؛
- ۵- ارائه گزارش تخلفات و تقصیرات ارتکاب یافته در سازمان که در جریان بازرسی مشاهده می‌شود به مجمع عمومی سازمان؛
- ۶- انجام بازرسی و حسابرسی‌های خاص بنا به درخواست مجمع عمومی سازمان؛
- ۷- رسیدگی به پیشنهاد جهت افزایش یا کاهش سرمایه سازمان و ارائه گزارش آن به مجمع عمومی فوق‌العاده؛
- ۸- تهیه و ارائه گزارش جامع در مورد عملکرد سازمان و حسابرسی عملکرد آن به مجمع عمومی عادی سالانه.

ماده ۳۷- گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی درباره عملکرد سازمان باید حداقل مشتمل بر اظهارنظر درباره موارد زیر باشد:

- ۱- صحت صورت‌های مالی اساسی و اطلاعات ارائه شده به وسیله مدیرعامل و هیأت‌مدیره؛
- ۲- انطباق صورت‌های مالی اساسی مذکور با اصول و مفاهیم و استانداردهای حسابداری؛
- ۳- انطباق اقدامات هیأت‌مدیره و مدیرعامل در خصوص عملیات اجرایی و مالی سازمان با برنامه و بودجه، مصوبات مجمع عمومی، قوانین و مقررات حاکم بر سازمان و مفاد این اساسنامه.

ماده ۳۸- گزارش‌های حسابرس مستقل و بازرس قانونی بایستی حداقل بیست روز قبل از جلسه مجمع عمومی که تا پایان تیرماه هر سال تشکیل می‌شود به رئیس هیأت‌مدیره و مدیرعامل سازمان داده شود تا به همراه گزارش‌های عملکرد هیأت‌مدیره و صورت‌های مالی سازمان به مجمع عمومی ارائه شود.

ماده ۳۹- اگر حسابرس مستقل و بازرس قانونی ضمن انجام مأموریت خود، از وقوع جرمی در سازمان مطلع شود، باید مراتب را به همراه مدارک و مستندات لازم به مرجع قضایی صلاحیت‌دار اعلام و موقوف را به صورت مکتوب به اعضای مجمع عمومی گزارش کند.

ماده ۴۰- حسابرس مستقل و بازرس قانونی در اجرای وظایف خود حق مطالبه، مراجعه و رسیدگی به کلیه دفاتر، پرونده‌ها، قراردادهای، اسناد و مدارک و اطلاعات مربوط به سازمان را دارد و سازمان مکلف است موارد مذکور را در اختیار وی قرار دهد. انجام وظایف حسابرس مستقل و بازرس قانونی نباید منجر به مداخله در امر اداره سازمان و مانع جریان عادی کار شود.

ماده ۴۱- حسابرس مستقل و بازرس قانونی در صورت انقضای مدت تصدی تا تشکیل اولین مجمع عمومی عادی مسئولیت‌های مقرر در این اساسنامه را بر عهده دارد.

ماده ۴۲- حسابرس مستقل و بازرس قانونی سازمان حق اشتغال در داخل سازمان و شرکت‌های فرعی تابعه آن را ندارد.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there is a circular stamp with the number '۱۰' inside. To the right of the stamp, there are more handwritten signatures and a circular stamp with some illegible text inside.

ماده ۴۳- حسابرس مستقل و بازرس قانونی در مورد تخلفاتی که در انجام وظایف خود، مطابق این اساسنامه و قوانین و مقررات مربوط، مرتکب شود از جمله درباره تصدیق خلاف واقع موارد مذکور در ماده (۳۶) این اساسنامه، طبق قواعد عمومی مسئولیت مدنی در مقابل سازمان و اشخاص ثالث برای جبران خسارت وارد شده مسئولیت دارد.

فصل چهارم - مقررات مالی

ماده ۴۴- سال مالی سازمان از یکم فروردین ماه هر سال شمسی شروع می‌شود و در پایان اسفند ماه همان سال خاتمه می‌یابد. صورت‌های مالی اساسی سازمان و گزارش هیأت‌مدیره باید حداقل سی روز قبل از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سازمان تهیه و به حسابرس مستقل و بازرس قانونی تسلیم شود.

ماده ۴۵- سازمان ملزم است صورت‌های مالی اساسی هر سال خود را مطابق با اصول و استانداردهای حسابداری تنظیم نماید.

ماده ۴۶- در تنظیم صورت‌های مالی اساسی هر سال، باید همان رویه‌های حسابداری که در سال مالی قبل به کار رفته است رعایت شود. در صورت تغییر در رویه‌های حسابداری، صورت‌های مالی اساسی باید به هر دو رویه تهیه و ارائه شود تا مجمع عمومی با ملاحظه آنها و با توجه به گزارش هیأت‌مدیره، مدیرعامل و حسابرس مستقل و بازرس قانونی در مورد صورت‌های مذکور تصمیم بگیرد.

ماده ۴۷- میزان استهلاک نسبت به انواع دارایی‌های سازمان طبق معیارهای متداول در صنعت نفت به پیشنهاد هیأت‌مدیره و تأیید مجمع عمومی تعیین و پس از تصویب وزارت امور اقتصادی و دارایی ملاک محاسبه و اعمال حساب است. دیونیه که سازمان بابت شرکت‌های فرعی تابعه تضمین کرده است باید با قید مبلغ در صورت‌های مالی اساسی درج شود.

ماده ۴۸- سود و زیان حاصل از تسعیر دارایی‌ها و بدهی‌های ارزی سازمان، درآمد یا هزینه تلقی نمی‌گردد. مابه‌التفاوت حاصل از تسعیر دارایی‌ها و بدهی‌های مذکور باید در حساب ذخیره تسعیر دارایی‌ها و بدهی‌های ارزی منظور شود. در صورتی که در پایان سال مالی مانده حساب ذخیره مزبور بدهکار باشد، این مبلغ به حساب سود و زیان همان سال منظور می‌شود و چنانچه مانده حساب ذخیره تسعیر دارایی‌ها و بدهی‌های ارزی در پایان سال مالی از مبلغ سرمایه مثبت شده سازمان تجاوز نماید، مبلغ مازاد به عنوان افزایش سرمایه شرکت ملی نفت ایران در سازمان منظور می‌شود.

فصل پنجم - سایر مقررات

ماده ۴۹- سازمان طبق قانون اساسنامه شرکت ملی نفت ایران از کلیه مزایا و معافیت‌هایی که برای شرکت ملی نفت ایران مقرر گردیده است برخوردار می‌باشد.

ماده ۵۰- آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی و دستورالعمل‌های شرکت ملی نفت ایران، برای سازمان لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده ۵۱- کلیه شواهد و مقررات اداری، استخدامی، بیمه و بازنشستگی صنعت نفت برای سازمان لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده ۵۲- اعضای هیأت‌مدیره، مدیرعامل، حسابرس مستقل و بازرس قانونی و کارکنان سازمان و شرکت‌های طرف قرارداد حق ندارند اطلاعاتی که برای سازمان جنبه محرمانه داشته باشد، برخلاف قوانین و مقررات افشا نمایند. در صورت

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page. There are several circular stamps, some containing the number '۱۱'. The signatures are in black ink and appear to be official approvals.

بروز تخلف، حسب مورد رئیس مجمع عمومی، هیأت‌مدیره و مدیرعامل، متخلف را از سمت خود معلق نموده و جبران خسارات وارد شده و مجازات متخلف را از مراجع ذی صلاح درخواست می‌کنند.

تبصره - ارائه اسناد، اطلاعات و گزارش به دستگاه‌ها و نهادهای نظارتی ذی‌صلاح از حکم این ماده مستثنی است.

ماده ۵۳- اعضای هیأت‌مدیره، حسابرس مستقل و بازرس قانونی و کارمندان سازمان مشمول قانون منع مداخله وزراء، نمایندگان مجلسین و کارمندان در معاملات دولتی و کشوری مصوب ۱۳۳۷/۱۰/۲۲ می‌باشند.

ماده ۵۴- اعضای هیأت‌مدیره، مدیرعامل و مدیران ارشد سازمان در زمان مسئولیت و نیز تا دو سال بعد از اتمام خدمت در سازمان، نمی‌توانند در رقابت با سازمان فعالیت نمایند. کارکنان سازمان نیز نمی‌توانند در زمان فعالیت خود در سازمان، در فعالیت تجاری مشابه فعالیت‌های سازمان یا در رقابت با فعالیت‌های سازمان مشارکت نمایند.

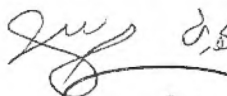

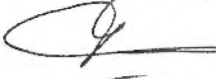



ماده ۵۵- سازمان در تأمین رفاه، بهداشت و درمان، امور فرهنگی و دینی، آموزش و خدماتی، تفریحات سالم و ارتقای تخصصی‌های شغلی کارکنان خود، حفاظت آنها در مقابل حوادث و کمک به تهیه مسکن آنان در حد متعارف و متناسب با سختی کار و شرایط اقلیمی محل خدمت کارکنان مطابق آیین‌نامه‌های موضوع ماده (۸۰) قانون اساسنامه شرکت ملی نفت ایران عمل خواهد نمود.

تبصره ۱- سازمان موظف است در حوزه‌های جغرافیایی فعالیت خود، نسبت به ایفای مسئولیت‌های اجتماعی، در قالب توسعه پایدار و حفظ محیط زیست، در چهارچوب ضوابط، مقررات و دستورالعمل‌های ابلاغی شرکت ملی نفت ایران و بودجه سنواتی سازمان اقدام نماید.

ماده ۵۶- در مواردی که در خصوص آن حکمی در این اساسنامه پیش‌بینی نشده باشد، مقررات قانون تجارت معتبر خواهد بود.

ماده ۵۷- این اساسنامه با استناد به مفاد ماده (۸۱) قانون اساسنامه شرکت ملی نفت ایران مصوب ۱۳۹۵/۱/۲۳ و سایر اصلاحات مربوطه مشتمل بر ۵۷ ماده و ۲۵ تبصره، در جلسه مجمع عمومی فوق‌العاده مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۰۱ تصویب و جایگزین اساسنامه قبل گردید.

اعضای مجمع عمومی:

- آقای 
- آقای 
- آقای 
- آقای 
- آقای 
- آقای 

آقای 

