



اساسنامه

شرکت نفت فلات قاره ایران*

(سهامی خاص)

شماره ثبت ۱۴۴۰۱۱

مصوب ۱۳۷۷/۳/۵

با اصلاحات مورخ ۱۳۷۸/۱۰/۲۱ و ۱۳۷۹/۸/۳ و ۱۳۸۰/۱۰/۱۸ و ۱۳۸۸/۱/۲۳

* آگهی تأسیس و خلاصه اظهارنامه و اساسنامه شرکت نفت فلات قاره ایران در روزنامه رسمی مورخ ۱۳۷۷/۷/۱۶ انتشار یافته است.

اساسنامه شرکت نفت فلات قاره ایران

«سهامی خاص»

شماره ۱۴۴۰۱۱

فصل اول - کلیات و سرمایه

ماده ۱ - نام شرکت: *

نام شرکت «شرکت نفت فلات قاره ایران» (سهامی خاص) است که طبق بند (الف) ماده ۵ قانون اساسنامه شرکت ملی نفت ایران بعنوان شرکت فرعی شرکت ملی نفت ایران تشکیل می شود و از این پس در این اساسنامه بطور اختصار «شرکت» نامیده می شود.

ماده ۲ - مرکز اصلی شرکت:

مرکز اصلی شرکت در تهران است.

شرکت با تصویب مجمع عمومی خود می تواند برای عملیات و وظایف مقرر در ماده (۵) این اساسنامه شرکتهای فرعی، شعب، دفاتر و نمایندگیهایی در داخل و خارج کشور تأسیس نماید.

ماده ۳ - مدت شرکت:

مدت شرکت نامحدود است.

* در جلسه مورخ ۱۳۷۹/۸/۳ مجمع عمومی فوق العاده نام شرکت از «شرکت نفت فلات قاره» به «شرکت نفت فلات قاره ایران» تغییر یافته و در روزنامه رسمی مورخ ۱۳۷۹/۱۱/۸ انتشار یافته است.

ماده ۴- سرمایه شرکت:*

سرمایه شرکت مبلغ ۷۴۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (هفتصد و چهل میلیارد) ریال منقسم به ۷۴,۰۰۰,۰۰۰ (هفتاد و چهار میلیون) سهم ۱۰,۰۰۰ ریالی بانام است که تماماً پرداخت گردیده و کلاً متعلق به شرکت ملی نفت ایران و غیر قابل انتقال است.

فصل دوم- موضوع، حقوق و اختیارات شرکت

ماده ۵- موضوع شرکت:

موضوع شرکت عبارت است از:

انجام مأموریتها و اجرای قراردادها در زمینه اکتشاف، توسعه، تولید نفت خام و گاز طبیعی و فرآورش و همچنین حمل و انتقال نفت خام و فرآورده‌های نفتی به مخازن و بنادر مربوطه و بارگیری در محدوده جغرافیایی خلیج فارس و دریای عمان به استثناء میادین پارس شمالی و جنوبی و وظایف دیگری که مجمع عمومی شرکت تصویب نماید.
تبصره ۱- محدوده دقیق جغرافیایی عملیات شرکت توسط هیأت مدیره شرکت ملی نفت ایران تعیین می شود.
تبصره ۲- انجام امور اکتشافی منوط به اخذ مجوز از شرکت ملی نفت ایران است.

*در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۱/۲۳ مجمع عمومی فوق العاده ماده ۴ به شرح فوق اصلاح گردیده و در روزنامه رسمی

مورخ ۱۳۸۸/۵/۱۰ انتشار یافته است. متن اولیه ماده ۴ به شرح ذیل بوده است:

« سرمایه شرکت پنج میلیون ریال منقسم به پانصد سهم ده هزار ریالی بانام است که تماماً پرداخت گردیده است. سهام شرکت کلاً متعلق به شرکت ملی نفت ایران و غیر قابل انتقال است.»

ضمناً قبلاً طی مصوبه جلسه مورخ ۱۳۸۵/۱۱/۲۴ مجمع و تفویض اختیار به هیئت مدیره مورخ ۱۳۸۶/۶/۵ نیز

یکبار دیگر ماده ۴ به این شرح: « سرمایه شرکت مبلغ ۲۹۴/۰۴۸/۷۲۰/۰۰۰ ریال منقسم به ۲۹/۴۰۴/۸۷۲ سهم

۱۰/۰۰۰ ریالی بانام است که تماماً پرداخت گردیده می باشد.» تغییر یافته و در روزنامه رسمی مورخ ۱۳۸۶/۹/۱۹ نیز

منتشر گردیده بود.

ماده ۶- حقوق و اختیارات:

به منظور تحقق مقاصد و انجام عملیات و فعالیتهای مذکور در ماده ۵، شرکت با رعایت مقررات مربوطه دارای حقوق و اختیارات لازم از جمله در موارد مشروحه زیر می باشد:

الف: انعقاد قراردادهای خدمت و پیمانکاری و مهندسی مشاور و مشاوره و استخدامی با اشخاص واجد صلاحیت علمی، فنی، مالی و توان اجرایی در مواردیکه انجام عملیات و خدمات مذکور در ماده ۵ فوق ایجاب نماید.

ب: خرید، فروش، اجاره، استجاره، رهن و تحمیل و تملک اموال منقول و غیر منقول و همچنین تأسیس، تکمیل، توسعه، نظارت و اداره انواع تأسیسات، کارگاهها، دستگاهها، تعمیرگاهها و دیگر تأسیسات و ابزار و ادوات و وسایل لازم برای انجام مقاصد و عملیات موضوع شرکت.

ج: گرفتن اعتبار یا وام و پرداخت وام به اشخاص حقیقی و حقوقی به منظور تأمین احتیاجات و اجرای مقاصد شرکت با تصویب مجمع عمومی.

د: تحصیل و تملک و واگذاری حق استفاده و ثبت پروانه های اختراع و هرگونه اطلاعات درباره علائم تجاری، اختراعات، طرحها و روشهای مورد نیاز برای انجام عملیات و وظایف موضوع شرکت.

ه: ایجاد شرکتهای فرعی و وابسته و شعب و نمایندگی ها و یا انحلال آنها.

و: مشارکت با مؤسسات و شرکتهای ایرانی و با خارجی واجد صلاحیت فنی و مالی.

ز: خریداری و تملک سهام شرکتهای دیگر با حق فروش و انتقال سهام مزبور.

ح: برنامه ریزی جهت جذب نیرو برای تأمین احتیاجات شرکت و تنظیم و اجرای برنامه های آموزشی و کارآموزی کارکنان به منظور ارتقاء سطح اطلاعات علمی، تخصصی، فنی و اجرایی آنها.

ط: اعزام کارکنان به مأموریت های اداری و آموزشی.

فصل سوم- ارکان شرکت

ماده ۷- ارکان شرکت:

شرکت دارای ارکان زیر می باشد:

۱- مجمع عمومی.

۲- هیأت مدیره و مدیر عامل.

۳- بازرس (حسابرس)

ماده ۸- مجمع عمومی:

الف: نمایندگی صاحب سهام شرکت در مجمع عمومی به موجب اساسنامه شرکت ملی نفت ایران با هیأت مدیره شرکت ملی نفت ایران می باشد.

ب: ریاست جلسات مجمع عمومی بر عهده رئیس هیأت مدیره شرکت ملی نفت ایران یا یکی دیگر از اعضای هیأت مدیره شرکت مذکور است که توسط ایشان معین و معرفی خواهد شد.

ج: مجمع عمومی عادی در تیر ماه هر سال برای رسیدگی و تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان و سایر صورتهای مالی سال گذشته شرکت و گزارش مدیران و بازرس و در مهر ماه همان سال برای رسیدگی و تصویب بودجه سال آینده شرکت تشکیل می گردد و تا موقعی که نسبت به موضوعات مندرج در دستور جلسه تصمیمی اتخاذ نشده جلسات همچنان ادامه می یابد.

تبصره ۱- علاوه بر موارد مذکور در بالا ممکن است موضوعات دیگری نیز بنا به پیشنهاد رئیس هیأت مدیره و یا مدیر عامل شرکت و یا طبق نظر ریاست مجمع عمومی در دستور مذاکرات مجمع قرار گیرد.

د: مجمع عمومی عادی را می توان در هر موقع از سال بنا به تصمیم رئیس مجمع عمومی و یا به درخواست هیأت مدیره یا بازرس شرکت بطور فوق العاده دعوت نمود.

ه: اعضاء هیأت مدیره و بازرس شرکت می توانند به دعوت رئیس مجمع بدون داشتن حق رأی در جلسات مجمع عمومی شرکت نمایند.

و: تمامی موارد مربوط به دعوت و تشکیل جلسات مجمع عمومی و اعتبار تصمیمات آن طبق مقررات قانون اساسنامه شرکت ملی نفت ایران در مورد جلسات هیأت مدیره آن می باشد.

ماده ۹- وظایف مجمع عمومی:

۱- وظایف مجمع عمومی عادی به قرار زیر است:

الف: رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به ترازنامه و حساب سود و زیان و سایر صورتهای مالی شرکت با توجه به گزارش سالیانه هیأت مدیره و گزارش بازرس.

ب: بررسی و تصویب برنامه عملیات و فصول و ارقام بودجه های جاری و سرمایه ای شرکت.

ج: اتخاذ تصمیم نسبت به دریافت وام و اعتبار و پرداخت وام و اعتبار به اشخاص حقیقی و حقوقی به منظور تأمین احتیاجات و مقاصد شرکت با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

د: انتخاب اعضاء هیأت مدیره بنا به پیشنهاد رئیس هیأت مدیره.*

ه: انتخاب بازرس با رعایت قوانین جاری کشور.

و: تعیین حقوق و مزایای اعضاء هیأت مدیره و حق الزحمه بازرس.

ز: تعیین خط مشی عمومی شرکت و تصویب برنامه های کوتاه مدت - میان مدت و بلند مدت شرکت.

ح: اجازه تأسیس شرکتهای فرعی و وابسته، و شعب و نمایندگیها و یا انحلال آنها در داخل و خارج از کشور.

ط: اخذ تصمیم در خصوص ایجاد اندوخته های احتیاطی مورد نیاز شرکت و اجازه استفاده از ذخایر عمومی شرکت.

ی: اخذ تصمیم در خصوص پیشنهادات هیأت مدیره، مربوط به انعقاد هرگونه قراردادهای مشارکت و خرید و فروش سهام شرکتهای دیگر با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

ک: اتخاذ تصمیم درباره هر موضوع دیگری که با رعایت مفاد این اساسنامه در دستور جلسه مجمع عمومی قرار گیرد.

۲- وظایف مجمع عمومی فوق العاده به شرح زیر است:

الف: تغییر یا اصلاح مواد اصلاح اساسنامه و افزایش و یا کاهش سرمایه شرکت.

ب: انحلال.

* بند «د» در جلسه مورخ ۱۳۷۸/۱۰/۲۱ مجمع عمومی فوق العاده به شرح فوق اصلاح گردیده و در روزنامه رسمی

مورخ ۱۳۷۹/۲/۲۷ انتشار یافته است. متن قبلی بند یادشده بدین شرح بوده است: «د: انتخاب مدیر عامل و سایر

اعضاء هیأت مدیره بنا به پیشنهاد رئیس هیأت مدیره.»

ماده ۱۰ - هیأت مدیره:

الف: هیأت مدیره از یک نفر رئیس و یک نفر مدیر عامل و ۳ تا ۵ نفر عضو اصلی تشکیل می شود ۲ نفر دیگر نیز به عنوان عضو علی البدل انتخاب می شود تا در غیاب اعضاء اصلی به جای آنان در جلسات شرکت نمایند، ریاست جلسات هیأت مدیره بر عهده مدیر عامل شرکت ملی نفت ایران می باشد. در غیاب رئیس هیأت مدیره، ریاست جلسات بر عهده نایب رئیس هیأت مدیره است که توسط رئیس هیأت مدیره انتخاب می گردد.*

مدیر عامل شرکت توسط هیأت مدیره شرکت ملی نفت ایران انتخاب می گردد.

ب: به استثنای رئیس هیأت مدیره، مدیر عامل برای مدت ۲ سال و سایر اعضاء هیئت مدیره برای مدت ۲ سال به این سمت انتخاب می شوند و در پایان مدت عضویت هیأت مدیره، تجدید انتخاب آنان بلامانع است. پس از انقضای دوره تصدی و تا وقتی که هیئت مدیره جدید انتخاب نشده است اعضاء هیأت مدیره شرکت با اختیارات قبلی خود به خدمت ادامه خواهند داد.

ج: تغییر هر یک از اعضاء هیأت مدیره قبل از پایان مدت عضویت آنان با پیشنهاد رئیس هیأت مدیره و تصویب مجمع عمومی امکان پذیر می باشد.

ماده ۱۱ - جلسات و تصمیمات هیأت مدیره:

الف: جلسات هیأت مدیره با پیشنهاد هر یک از اعضاء و به دعوت و حضور رئیس هیأت مدیره و در غیاب ایشان توسط نایب رئیس هیأت مدیره تشکیل می شود.

* بند «الف» ماده ۱۰ در جلسه مورخ ۱۳۸۰/۱۰/۱۸ مجمع عمومی فوق العاده شرکت نفت فلات قاره ایران به شرح فوق اصلاح گردیده و در روزنامه رسمی مورخ ۱۳۸۰/۱۲/۲۱ انتشار یافته است. متن اولیه بند یادشده به شرح ذیل بوده است: «الف: هیأت مدیره از یک نفر رئیس هیأت مدیره و یک نفر مدیر عامل و ۳ تا ۵ نفر عضو اصلی دیگر تشکیل می شود. ۲ نفر دیگر نیز به عنوان اعضاء علی البدل انتخاب می شوند. رئیس هیأت مدیره شرکت وزیر نفت خواهد بود.»

ب: ترتیب تشکیل جلسات هیأت مدیره و اعتبار تصمیمات آن طبق ضوابطی است که مجمع عمومی تعیین می

نماید.*

ماده ۱۲: وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

هیأت مدیره در حدود مقررات این اساسنامه دارای همه گونه اختیار برای اداره امور شرکت و انجام وظایف مربوط به موضوع شرکت می باشد. اختیارات و وظایف هیأت مدیره از جمله شامل موارد مشروحه زیر است:

الف: اجرای تصمیمات مجمع عمومی.

ب: ارائه پیشنهاد در مورد طرح تشکیلات و نمودار کلی سازمان شرکت.

ج: رسیدگی و تنظیم ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت و تهیه گزارش هیأت مدیره برای تقدیم به مجمع عمومی.

د: رسیدگی به بودجه تفصیلی شرکت و تسویب و اصلاح بودجه و اعتبارات به پیشنهاد مدیر عامل در حدود اختیاراتی که از طرف مجمع عمومی به هیأت مدیره تفویض شده باشد.

* در جلسه مورخ ۸۴/۱۲/۹ مجمع عمومی شرکت نفت فلات قاره ایران موضوع « تعیین ضوابط مربوط به تشکیل جلسات هیأت مدیره شرکت نفت فلات قاره ایران » مصوب و طی نامه شماره ۲۹-۱۵۱۶/۲۱۴ مورخ ۸۴/۱۲/۲۸ رئیس محترم امور مجامع و دبیر هیأت مدیره محترم شرکت ملی نفت ایران به شرح زیر ابلاغ گردیده است:

« دعوت و اداره جلسات هیأت مدیره و ابلاغ مصوبات به عهده رئیس و در غیاب رئیس به عهده نایب رئیس هیأت مدیره می باشد. اجرای مصوبات و تصمیمات هیأت مدیره از وظایف مدیر عامل می باشد. جلسات هیأت مدیره بر حسب تشخیص رئیس هیأت مدیره و در غیاب رئیس، نایب رئیس می باشد. تشکیل جلسات هیأت مدیره در محل شرکت و حداقل هر ماه یکبار تشکیل خواهد شد. جلسات هیأت مدیره با حضور حداقل ۷ (هفت) عضو رسمیت می یابد و تصمیمات هیأت مدیره با اکثریت آراء اعضاء حاضر معتبر می باشد و در صورت تساوی آراء، رأی رئیس جلسه قطعی خواهد بود. »

ه: تنظیم برنامه عملیات و تعیین خط مشی و سیاست کلی شرکت جهت تقدیم به مجمع عمومی برای تصویب.

و: اخذ تصمیم نسبت به معاملات و قراردادهای طبق مقررات مربوط به معاملات شرکت.

ز: بررسی و تنظیم پیشنهاد دریافت و پرداخت اعتبار و وام جهت تقدیم به مجمع عمومی برای تصویب.

ح: اخذ تصمیم نسبت به کلیه طرحها و برنامه هر گونه اقدام دیگری که برای انجام عملیات موضوع شرکت لازم و مقتضی باشد.

ط: اخذ تصمیم درباره کلیه پیشنهادات مدیر عامل که برای حفظ حقوق و منافع شرکت لازم و در صلاحیت هیأت مدیره باشد.

ی: اخذ تصمیم برای ارجاع دعاوی و اختلافات به داوری و تعیین داور با حق صلح و سازش با رعایت قوانین و مقررات کشور.

ماده ۱۳- وظایف و اختیارات مدیر عامل:

مدیر عامل مسئول حسن جریان کلیه امور، حفظ حقوق و منافع و اموال شرکت می باشد و برای اداره امور شرکت و اجرای مصوبات هیأت مدیره و مجمع عمومی دارای همه گونه حقوق و اختیارات تام و تمام است و نمایندگی شرکت را در مقابل کلیه مقامات قضایی و کشوری و لشکری و مؤسسات و اشخاص با حق توکیل به غیر دارد. مدیر عامل می تواند تمام یا قسمتی از اختیارات اجرایی خود را به تشخیص و مسئولیت خود به هر یک از اعضاء هیأت مدیره و کارمندان شرکت تفویض کند. اختیارات و وظایف مدیر عامل شامل موارد زیر می باشد:

الف: استخدام و انتصاب و ارتقاء و انفصال و اعطای پاداش و اضافه حقوق و مزایا و برقراری فوق العاده های کارکنان و به طور کلی اخذ تصمیم درباره کلیه امور استخدامی و آموزش کارکنان شرکت طبق مقررات و آئین نامه های مربوط.

ب: باز کردن حساب و پرداخت و دریافت وجوه نزد بانکها و مؤسسات مالی کشور طبق قوانین و مقررات جاری کشور. در این موارد با امضاء مدیر عامل و امضاء یکی از اعضاء هیأت مدیره ترجیحاً مسئول امور مالی عمل خواهد شد.

مدیر عامل و عضو منتخب هیأت مدیره می توانند حق امضاء خود را به هر یک از کارمندان شرکت به تشخیص و مسئولیت خود واگذار نماید.

ج: تعیین امضاهای مجاز و پیشنهاد امضاهای تعهدآور شرکت به هیأت مدیره.

د: تعیین و ظایف و حدود اختیارات و مسؤلیتهای واحدهای مختلف شرکت در حدود تشکیلات و سازمان کلی شرکت.

ه: اعمال نظارت‌های مالی، محاسباتی، حسابرسی و عملیاتی نسبت به عملیات و معاملات و مخارج شرکت و شرکت‌های فرعی و وابسته و بازرسی در کایه امور شرکت و شعب و نمایندگیها و مؤسسات تابعه شرکت.

ماده ۱۴ - حق امضاء:

الف: کلیه قراردادهای و اسناد مالی که مستلزم قبول تعهد و یا واگذاری حقی از طرف شرکت باشد با امضاء مدیر عامل و یکی از اعضای هیأت مدیره که بر حسب مورد از طرف هیأت مدیره تعیین خواهد شد، معتبر می‌باشد. مدیر عامل و عضو صاحب امضاء هر یک می‌توانند حق امضاء خود را به کارمندان شرکت به تشخیص و مسئولیت خود پس از تصویب هیأت مدیره واگذار نمایند.

ب: مکاتبات و سایر اوراق مربوط به امور اداری و مالی و پرسنلی و جاری شرکت با امضاء مدیر عامل و یا کسانی که از طرف او حق امضاء دارند صادر می‌شود. مدیر عامل می‌تواند حق امضاء خود را به تشخیص و مسئولیت خود به کارکنان شرکت واگذار نماید.

ج: نوع قراردادهای و اسناد و مکاتبات و اوراقی که طبق بند (الف) و بند (ب) این ماده باید به امضاء برسد به موجب مقررات و دستورالعملهایی که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید تعیین و مشخص خواهد شد.

ماده ۱۵ - بازرسی (حسابرس):

بازرس قانونی شرکت طبق قوانین و مقررات جاری کشور انتخاب خواهد شد.

ماده ۱۶ - وظایف بازرسی:

وظایف بازرس به قرار زیر می‌باشد:

الف: تطبیق عملیات شرکت با برنامه و بودجه مصوب.

ب: رسیدگی به ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت و تصدیق مطابقت آنها با کارتها و دفاتر شرکت و تهیه

گزارش عملیات شرکت برای تقدیم به مجمع عمومی. گزارش مزبور باید لااقل بیست (۲۰) روز قبل از جلسه

مجمع عمومی، که در مرداد ماه هر سال تشکیل می‌شود، نسخه‌ای به رئیس هیأت مدیره و نسخه دیگری به مدیر

عامل تسلیم شود که به ضمیمه گزارش هیأت مدیره با ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت به مجمع عمومی تقدیم گردد.

ج: مطالعه گزارش سالیانه هیأت مدیره و اظهارنظر نسبت به مندرجات آن.

د: بازرس موظف است در هر مورد که لازم باشد مراتب را به هیأت مدیره و مجمع عمومی کتباً گزارش دهد.

ماده ۱۷: حدود اختیارات بازرس:

الف: بازرس حق مراجعه به کلیه دفاتر و اسناد و مدارک و قراردادهای شرکت را دارد.

ب: بازرس می تواند نظریات خود را به رئیس هیأت مدیره و یا مدیر عامل اطلاع دهد و از مدیر عامل بخواهد اطلاعات و مدارک لازم را در اختیار وی بگذارد.

ج: اجرای وظایف بازرس که بر طبق مقررات این اساسنامه تعیین شده نباید به هیچ وجه مانع جریان عادی کار شرکت گردد.

فصل چهارم: ترازنامه و حساب سود و زیان

ماده ۱۸ - سال مالی:

سال مالی شرکت از اول فروردین ماه هر سال شروع می شود و در آخر اسفند ماه همان سال خاتمه می یابد و کلیه دفاتر شرکت به تاریخ روز آخر سال مالی بسته می شود. اولین سال مالی شرکت از تاریخ تأسیس تا پایان اسفند ماه همان سال خواهد بود. ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت و گزارش هیأت مدیره باید لااقل سی (۳۰) روز قبل از تاریخ تشکیل مجمع عمومی تهیه و به بازرسان تسلیم شود.

ماده ۱۹ - ترازنامه:

در ترازنامه اقلام دارایی شرکت به بهای خرید یا تمام شده پس از استهلاک منظور می شود. مطالبات مشکوک به ارزش احتمالی روز تنظیم ترازنامه احتساب می گردد. اقلام سوخت شده نباید جزء دارایی شرکت منظور شود.

ماده ۲۰ - استهلاک ذخیره عمومی و اندوخته ه:

میزان استهلاک نسبت به انواع داراییهای شرکت همچنین میزان ذخیره عمومی و اندوخته های دیگر شرکت تابع مقررات قانون اساسنامه شرکت ملی نفت ایران خواهد بود.

فصل پنجم: سایر مقررات:

ماده ۲۱- مقررات و آئین نامه های شرکت و تأمین رفاه کارکنان آن:

الف: شرکت طبق قانون اساسنامه شرکت ملی نفت ایران از کلیه مزایا و معافیت‌هایی که در قانون اساسنامه شرکت ملی نفت ایران مقرر گردیده است برخوردار می‌باشد.

ب: معاملات شرکت به موجب آئین نامه شرکت ملی نفت ایران انجام می‌شود.

ج: آئین‌نامه‌ها و مقررات اداری، استخدامی، بازنشستگی و پس انداز، مالی، فنی، مهندسی، حسابداری، حسابرسی و معاملات و سایر آئین‌نامه‌ها و مقررات شرکت ملی نفت ایران در شرکت لازم‌الاجرا است. در مواردی که برای حسن انجام امور شرکت آئین‌نامه‌ها و مقررات خاصی مورد نیاز باشد و یا آئین‌نامه‌ها و مقررات شرکت ملی نفت ایران قابل

انطباق با احتیاجات شرکت نباشد هیأت مدیره می‌تواند موضوع را بررسی و پیشنهادات لازم را جهت اتخاذ تصمیم به مجمع عمومی تقدیم نماید.

د: شرکت در تهیه مسکن و تأمین رفاه و بهداشت و فرهنگ و آموزش و تفریحات سالم کارکنان خود و کمک‌های اجتماعی به آنان و حفاظت آنان در مقابل حوادث اهتمام به عمل خواهد آورد.

ماده ۲۲- موارد پیش بینی نشده:

مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نگردیده طبق قانون تجارت و اصلاحیه‌های آن عمل خواهد شد.

ماده ۲۳- تصویب اساسنامه:

این اساسنامه مشتمل بر ۲۳ ماده و ۳ تبصره می‌باشد. در تاریخ ۱۳۷۷/۳/۵ در اولین جلسه مجمع عمومی شرکت به تصویب رسیده است.