

بسمه تعالی

اساسنامه

«سازمان منطقه ویژه اقتصادی پتروشیمی»

فصل اول - کلیات ، سرمایه و تابعیت

ماده ۱ - نام:

نام سازمان عبارت است از :
سازمان منطقه ویژه اقتصادی پتروشیمی که از این پس در این اساسنامه اختصاراً "سازمان"
نامیده شده و به صورت مؤسسه غیر تجاری اداره می شود.

ماده ۲ - مرکز اصلی:

مرکز اصلی سازمان در استان خوزستان - بندرام خمینی (ره) - منطقه ویژه اقتصادی
پتروشیمی است و انتقال مرکز اصلی سازمان به هر شهر دیگر منوط به تصویب مجمع عمومی
فوق العاده می باشد لیکن تعیین و تغییر نشانی در همان شهر بنا به تصویب هیأت مدیره سازمان
خواهد بود .

ماده ۳ - مدت:

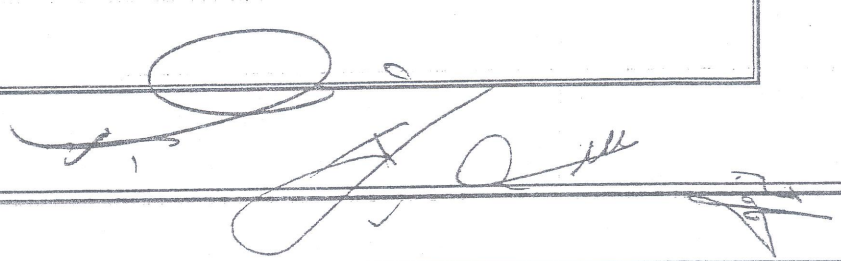
مدت فعالیت سازمان نامحدود است.

ماده ۴ - سرمایه:

سرمایه سازمان مبلغ چهار هزار و ششصد میلیارد ریال (۴,۶۰۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال) بوده که
تماماً تادیه شده است. سرمایه سازمان کلاً متعلق به شرکت ملی صنایع پتروشیمی است و
افزایش سرمایه سازمان منوط به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب مجمع عمومی فوق العاده خواهد
بود.

ماده ۵ - تابعیت:

تابعیت سازمان ایرانی است.



فصل دوم - موضوع، حقوق و اختیارات

ماده ۶ - موضوع:

موضوع سازمان عبارت است از:

- الف - تهیه و تدوین طرح‌های جامع و کالبدی منطقه ویژه
- ب - طراحی، مهندسی، ساخت و اجرای طرح‌ها و پروژه‌های زیربنایی از قبیل برق، آب، گاز، مخابرات، فرودگاه، اسکله، راه‌آهن، بندر و غیره، طبق قوانین و مقررات کشور و مناطق ویژه.
- ج - پشتیبانی و تسهیل در خصوص موارد ذیل:
- برقراری ارتباطات تجاری بین المللی، انتقال فناوری، صادرات، صادرات مجدد، ترانزیت، ترانشیب و دیگر رویه‌های گمرکی در جهت جلب و تشویق سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی و ایجاد اشتغال مولد در منطقه.
- د - فراهم آوردن شرایط جهت احداث واحدهای تولیدی، خدماتی و صنعتی به ویژه صنایع بالادستی، میانی و پایین دستی پتروشیمی، نفت و گاز.
- ه - ایجاد زمینه مناسب برای بازاریابی و صدور محصولات استحصالی و تولیدی و گسترش فعالیت‌های بازرگانی.
- و - ایجاد زمینه‌های مناسب جهت تسهیل و تسریع در اجرای پروژه‌ها و توسعه منطقه ویژه با استفاده از مزایا و امتیازات عمومی یا اختصاصی مترتب بر مناطق ویژه.
- ز - ایجاد بستر و زمینه‌های مناسب برای هر گونه فعالیت‌های تجاری، خدماتی، بازرگانی و صنعتی دیگر.
- ح - صدور مجوز و پایان کار برای انجام فعالیت‌های اقتصادی، عمرانی، ساختمانی، فرهنگی، آموزشی و خدماتی مطابق با سیاستها و مقررات دولت مربوط به مناطق ویژه.
- ط - ایجاد زمینه‌های مناسب جهت اعمال و اجرای تسهیلات و معافیت‌های مقرر در قانون تشکیل و اداره مناطق ویژه اقتصادی جمهوری اسلامی ایران و آیین‌نامه اجرایی آن در مورد سرمایه‌گذاران و فعالان اقتصادی.
- ی - مراقبت و اهتمام و اقدام مقتضی برای توسعه و پیشرفت صنایع پتروشیمی و صنایع وابسته به آن از لحاظ علمی، فنی، بازرگانی و اقتصادی در منطقه ویژه.
- ک - حراست و نگهداری در محدوده منطقه ویژه با بهره‌گیری از توان دستگاه‌های امنیتی و انتظامی بر اساس قوانین و دستور العمل‌های ابلاغی وزارت نفت.
- ل - ایجاد تعامل و همکاری با دستگاه‌های اجرایی در جهت پیشبرد اهداف و مأموریت‌های سازمان در منطقه ویژه.

م - ایجاد، ساماندهی و اداره مبادی ارتباطی هوایی، دریایی و زمینی منطقه ویژه و تعیین ضوابط تردد در آنها بر اساس دستور العمل‌های ابلاغی وزارت نفت، قانون تشکیل و اداره مناطق ویژه جمهوری اسلامی

ایران و آیین‌نامه اجرایی مربوط و هماهنگی با گمرک جمهوری اسلامی ایران.
ن - همکاری و تعامل با شورای عالی مناطق آزاد تجاری صنعتی و ویژه اقتصادی در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه.

س - ارائه خدمات عمومی، زیربنایی و مهندسی و تسهیلات مواصلاتی، انبارداری، تخلیه، بارگیری، بهداشتی، فرهنگی، ارتباطات، آموزشی و رفاهی و غیره.

ع - اعمال نظارت‌های قانونی نسبت به فعالیت‌های مؤسسات حمل و نقل و صاحبان یا دارندگان وسائط نقلیه هنگام ورود وسیله نقلیه به منطقه.

ف - ارائه خدمات کار و اشتغال و نظارت بر اجرای قوانین کار و تأمین اجتماعی برابر مصوبات و مقررات جاری در مناطق ویژه.

ص - صدور کارت بازرگانی و تعیین ضوابط صدور کارت برای متقاضیان و فعالان اقتصادی منطقه ویژه بر اساس قوانین و مقررات مربوطه

ق - سایر مأموریت‌ها و وظایفی که در داخل یا خارج از محدوده قانونی سازمان توسط شرکت ملی صنایع پتروشیمی و یا مرکز امور مناطق آزاد و ویژه اقتصادی به سازمان محول می‌شود.

ماده ۷ - حقوق و اختیارات:

به منظور تحقق مقاصد و انجام عملیات و فعالیتهای مذکور در ماده (۶)، سازمان علاوه بر برخورداری از تمامی حقوق و اختیارات مندرج در قانون تشکیل و اداره مناطق ویژه اقتصادی جمهوری اسلامی ایران دارای حقوق و اختیارات زیر نیز می‌باشد:

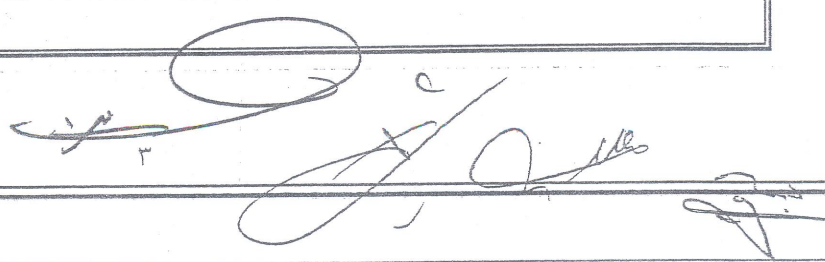
الف - انعقاد قراردادهای همکاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی و مؤسسات داخلی و خارجی واجد صلاحیت علمی، فنی، مالی و اجرایی در زمینه خرید خدمات نیروی انسانی (استخدامی)، پیمانکاری، مهندسی مشاور و مشاوره.

ب - خرید، فروش، اجاره، استجاره، رهن و تحصیل و تملک هر گونه مال اعم از منقول و غیرمنقول و همچنین تأسیس، تکمیل، توسعه، نظارت و اداره انواع تأسیسات، کارگاه‌ها، دستگاه‌ها، تعمیرگاه‌ها و دیگر تأسیسات و ابزار و ادوات و وسایل لازم برای مقاصد و عملیات موضوع سازمان.

ج - دریافت اعتبار یا وام از اشخاص حقیقی یا حقوقی بمنظور تأمین احتیاجات و اجرای مقاصد سازمان با پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب مجمع عمومی.

د - ایجاد شعب، دفاتر و نمایندگی‌ها و یا انحلال آنها با رعایت قوانین و مقررات جاری کشور

ه - برنامه‌ریزی جهت جذب نیروی انسانی برای تأمین احتیاجات سازمان و تنظیم و اجرای برنامه‌های آموزشی و کارآموزی کارکنان و افراد شاغل در منطقه ویژه به منظور توسعه و ارتقاء سطح اطلاعات علمی، فنی و اجرایی آنها.



- و - اعزام کارکنان به مأموریت‌های اداری و آموزشی.
- ز - انجام مطالعات و تحقیقات و بررسی‌های فنی، علمی، بازرگانی و اقتصادی.
- ح - خریداری و تملک سهام شرکت‌های دیگر با حق فروش و انتقال سهام مزبور.
- ط - واگذاری بلاعوض اموال سازمان به ادارات و مؤسسات دولتی وابسته به دولت و شهرداری‌ها و همچنین مؤسسات مذهبی فرهنگی و اجتماعی و خیریه بنا رعایت قوانین و مقررات جاری کشور و با پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب مجمع عمومی .

۹

فصل سوم - ارکان

ماده ۸ - ارکان:

سازمان دارای ارکان زیر می‌باشد :

الف - مجامع عمومی

ب - هیأت مدیره

ج - مدیرعامل

د - بازرش یا بازرسان قانونی

۴

ماده ۹ - مجمع عمومی:

الف - نمایندگی صاحبان سرمایه سازمان در مجمع عمومی با هیأت مدیره شرکت ملی صنایع پتروشیمی می‌باشد.

ب - ریاست جلسات مجمع عمومی بر عهده مدیرعامل شرکت ملی صنایع پتروشیمی و در غیاب او با یکی از اعضای هیأت مدیره شرکت مذکور است که توسط ایشان تعیین و معرفی خواهد شد.

ج - مجمع عمومی عادی حداقل یک بار در سال (و حداکثر تا پایان تیرماه) برای رسیدگی و تصویب صورت‌های مالی سال قبل تشکیل می‌شود و تا موقعی که نسبت به موضوعات مندرج در دستور جلسه تصمیمی اتخاذ نشده جلسات همچنان ادامه می‌یابد.

تبصره: علاوه بر موارد مذکور در بالا ممکن است موضوعات دیگری نیز بنا به پیشنهاد رئیس هیأت مدیره یا مدیرعامل سازمان و یا طبق نظر ریاست مجمع عمومی در دستور جلسات قرار گیرد.

د - مجمع عمومی عادی را می‌توان در هر موقع از سال بنا به تصمیم رئیس مجمع عمومی، رئیس هیأت مدیره یا مدیرعامل و یا بازرش سازمان به طور فوق‌العاده تشکیل داد.

ه - اعضاء هیأت مدیره و بازرش سازمان می‌توانند به دعوت رئیس مجمع بدون داشتن حق رأی در جلسات مجمع عمومی شرکت نمایند.

و - دعوت برای تشکیل جلسات هر یک از مجامع عمومی سازمان در هر موقع توسط رئیس هیأت مدیره یا

مدیرعامل به وسیله دعوتنامه کتبی بعمل خواهد آمد. فاصله دعوت تا تشکیل مجمع حداقل ۱۰ روز و حداکثر ۴۰ روز خواهد بود. در صورت حضور تمامی نمایندگان سهام‌الشرکه در جلسه مجمع، ارسال دعوتنامه کتبی و رعایت مواعد مذکور ضرورت نخواهد داشت.

ز - محل تشکیل و چگونگی رسمیت یافتن جلسات و نحوه تصویب موضوعات و حد نصابهای مربوطه طبق قانون تجارت خواهد بود.

۷

ماده ۱۰ - وظایف مجامع عمومی:

۱۰-۱ - مجمع عمومی عادی:

وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی به قرار زیر است:

الف - رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به ترازنامه و حساب سود و زیان و سایر صورتهای مالی سازمان با توجه به گزارش سالیانه هیأت مدیره و گزارش بازرس که باید حداقل دو هفته قبل از تشکیل جلسه در اختیار کلیه اعضاء مجمع عمومی قرار گیرد.

ب - بررسی و تصویب برنامه عملیات، فصول و ارقام کلی بودجه‌ها و هزینه‌های جاری و سرمایه‌ای سازمان

ج - انتخاب اعضاء هیأت مدیره و تعیین سمت آن‌ها

د - انتخاب بازرس / بازرسان سازمان / انتخاب روزنامه کثیرالانتشار

ه - تعیین حقوق و مزایای اعضاء هیأت مدیره و حق‌الزحمه بازرس با رعایت قوانین و مقررات ذیربط

و - اخذ تصمیم نسبت به تشکیل دفاتر، شعب و نمایندگی‌ها و مشارکت با اشخاص و مؤسسات و یا انحلال آنها در داخل و خارج از کشور

ز - اخذ تصمیم در خصوص ایجاد اندوخته‌های احتیاطی مورد نیاز سازمان و اجازه استفاده از ذخایر عمومی سازمان

ح - تصویب آیین نامه معاملات سازمان

ط - تعیین خط مشی عمومی و تصویب برنامه‌های بلند مدت سازمان

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

۱۰-۲ - مجمع عمومی فوق‌العاده:

وظایف مجمع عمومی فوق‌العاده به شرح زیر است:

الف - تغییر یا اصلاح مواد اساسنامه و افزایش یا کاهش سرمایه سازمان

ماده ۱۱ هیأت مدیره:

هیأت مدیره متشکل از ۵ نفر می باشد اعضاء هیأت مدیره با تصویب مجمع عمومی عادی یا عادی بطور فوق العاده انتخاب و با حکم مدیر عامل شرکت ملی صنایع پتروشیمی منصوب میگردند عزل هر یک از اعضاء با تشریفات فوق انجام میپذیرد.

تبصره: با تصویب سه چهارم آراء حاضر در مجمع عمومی ، مدیر عامل می تواند همزمان ریاست هیأت مدیره را نیز عهده دار باشد .

ماده ۱۲ - انتخاب اعضای هیأت مدیره برای مدت دو سال بوده و انتخاب مجدد آنان بلامانع است تا زمانی که اعضای هیأت مدیره جدید انتخاب نشده اند، هیأت مدیره سابق به کار خود ادامه خواهد داد .

ماده ۱۳ - جلسات هیأت مدیره حداقل ماهی یک بار و بنا به دعوت رئیس هیأت مدیره یا مدیرعامل سازمان تشکیل می گردد اعضای هیأت مدیره می توانند موضوعات مورد نظر خود را از طریق رئیس هیأت مدیره یا مدیرعامل در دستور جلسه هیأت مدیره قرار دهند.

ماده ۱۴ - جلسات هیأت مدیره با حضور حداقل ۳ نفر از اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات جلسه با اکثریت آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر و لازم الاجرا می باشد.

ماده ۱۵ - برای هر یک از جلسات هیأت مدیره باید صورتجلسه ای تنظیم و به امضای کلیه اعضای هیأت مدیره حاضر در جلسه برسد. در صورتجلسات هیأت مدیره نام اعضای حاضر در جلسه و خلاصه ای از مذاکرات و تصمیمات متخذه در همان جلسه با قید تاریخ درج می گردد. نظر هر یک از اعضای هیأت مدیره که با تمام یا بعضی از تصمیمات مندرج در صورتجلسه مخالف باشد باید در زیر صورتجلسه قید شود .

ماده ۱۶ - هیأت مدیره دارای کلیه اختیارات در چارچوب قوانین و مقررات مناطق ویژه اقتصادی و آئین نامه های اجرایی مربوطه و اساسنامه و آئین نامه های داخلی سازمان برای اجرای وظایف مصرح در این اساسنامه بوده و می تواند در کلیه امور مداخله و اقدام نماید.

ماده ۱۷ - وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

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

الف - اجرای تصمیمات مجمع عمومی

ب - پیشنهاد اصلاح اساسنامه به مجمع عمومی فوق العاده

ج - رسیدگی و تنظیم ترازنامه و حساب سود و زیان سازمان و تهیه گزارش و تقدیم آن به مجمع عمومی جهت تصویب.

د - رسیدگی به بودجه تفصیلی سازمان و تصویب ارقام درآمدهای پیش بینی شده و اعتبارات اضافی و اصلاح بودجه و اعتبارات به پیشنهاد مدیرعامل در حدود اختیاراتی که از طرف مجمع عمومی به هیأت مدیره تفویض شده باشد.

ه - تهیه و تنظیم برنامه های عملیات و تعیین خط مشی و سیاست کلی سازمان و همچنین تأیید نمودار کلی سازمانی، شرایط استخدام و میزان حقوق و دستمزد کارکنان برای تصویب مجمع عمومی.

و - تصویب معاملات غیر منقول سازمان

ز - تهیه طرح های جامع و کالبدی منطقه برای تصویب در شورای عالی مناطق آزاد تجاری - صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی پس از تأیید مجمع عمومی.

ح - تنظیم تعرفه خدمات عمومی، زیربنایی و مهندسی و تسهیلات مواصلاتی، انبارداری، تخلیه، بارگیری، بهداشتی، فرهنگی، ارتباطات، آموزشی و رفاهی جهت تأیید شورای عالی مناطق آزاد تجاری - صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی.

ط - اخذ تصمیم راجع به دریافت اعتبار یا وام از اشخاص حقیقی یا حقوقی جهت پیشنهاد به مجمع عمومی.

ی - اخذ تصمیم نسبت به کلیه طرح ها و برنامه ها و هر گونه اقدام دیگری که برای انجام عملیات موضوع سازمان لازم باشد.

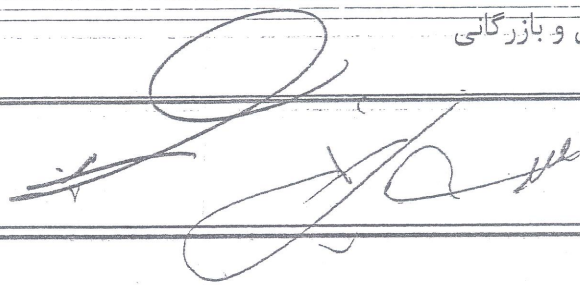
ک - اخذ تصمیم درباره کلیه پیشنهاد های مدیرعامل که برای حفظ حقوق و منافع سازمان لازم و در صلاحیت هیأت مدیره باشد.

ل - اعطاء اختیارات برای ارجاع دعاوی و اختلافات به داوری و تعیین داور با حق صلح و سازش با رعایت قوانین و مقررات کشور.

م - اخذ تصمیم نسبت به جذب سرمایه های داخلی و خارجی و ایجاد تسهیلات لازم برای سرمایه گذاران وفق ضوابط و مقررات جاری

ن - اخذ تصمیم نسبت به مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی ایرانی یا خارجی برای کارهای تولیدی،

خدماتی و بازرگانی



س - اخذ تصمیم نسبت به درخواست استفاده از اراضی متعلق به دولت با رعایت قوانین و مقررات ذیربط.
ع - تدوین و پیشنهاد مقررات و آیین‌نامه‌های اجرایی قانون تشکیل و اداره مناطق ویژه اقتصادی و سایر آیین‌نامه‌های مورد نیاز برای تصویب در شورای عالی مناطق آزاد تجاری - صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی.
ف - اتخاذ تصمیم راجع به واگذاری بلاعوض اموال سازمان بر اساس ضوابط و مقررات جاری ذیربط و پیشنهاد آن به مجمع عمومی.

ص - تهیه و تدوین آیین‌نامه معاملات سازمان جهت تصویب مجمع عمومی
ق - افتتاح هر نوع حساب و استفاده از آن به نام سازمان نزد بانک‌ها و مؤسسات قانونی دیگر.
ر - پیش بینی و تنظیم بودجه سالیانه سازمان و اصلاحیه آن و پیشنهاد آن جهت تصویب به مجمع عمومی.

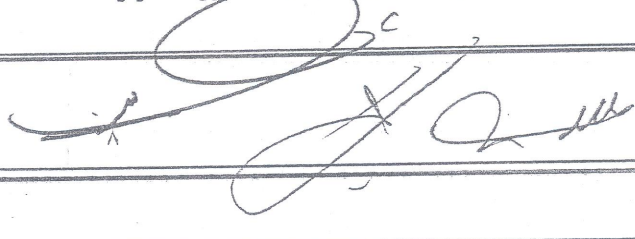
تبصره: هیأت مدیره می‌تواند بعضی از وظایف و اختیارات خود را به مدیرعامل سازمان تفویض نماید.

ماده ۱۸ - مدیر عامل:

مدیر عامل بالاترین مقام اجرایی و اداری سازمان بوده که با تصویب مجمع عمومی انتخاب و با حکم مدیر عامل شرکت ملی صنایع پتروشیمی منصوب میگردد و مسئول حسن جریان کلیه امور و حفظ حقوق و منافع و اموال سازمان می‌باشد و برای اداره امور سازمان و اجرای مصوبات مجمع عمومی و هیأت مدیره دارای همه گونه حقوق و اختیارات تام و تمام است و نمایندگی سازمان را در مقابل کلیه مقامات قانونی و قضایی و کشوری و مؤسسات و اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از ایرانی و خارجی با حق توکیل غیر دارد. مدیرعامل می‌تواند تمام یا قسمتی از اختیارات اجرایی خود را به تشخیص و مسئولیت خود به هر یک از اعضای هیأت مدیره و کارمندان شرکت تفویض کند.

ماده ۱۹ - وظایف و اختیارات مدیرعامل:

وظایف و اختیارات مدیرعامل شامل موارد زیر نیز می‌باشد:
الف - استخدام، انتصاب، ارتقاء، انفصال، اعطای پاداش، اضافه حقوق و مزایا و برقراری فوق العاده کارکنان و بطور کلی اخذ تصمیم درباره کلیه امور استخدامی و آموزشی کارکنان سازمان با رعایت قوانین و مقررات جاری وزارت نفت.
ب - تعیین وظایف و حدود اختیارات و مسئولیتهای واحدهای مختلف سازمان در حدود تشکیلات و نمودار کلی سازمان.
ج - اعمال نظارت‌های مالی و محاسباتی و حسابرسی نسبت به عملیات و معاملات و مخارج سازمان و بازرسی در کلیه امور سازمان، شعب، دفاتر و نمایندگی‌ها.
د - اعمال کلیه حقوق سازمان با رعایت مقررات مربوطه.



ماده ۲۰- صاحبان امضای مجاز و تعهد آور:

کلیه اسناد و اوراق تعهدآور سازمان، همچنین کلیه چک‌ها، بروات و سفته‌ها همواره با امضاء مدیر عامل و یک نفر از اعضای هیأت مدیره یا فرد دیگری که توسط هیأت مدیره به اتفاق آرا تعیین خواهد شد همراه با مهر سازمان معتبر می‌باشد.

ماده ۲۱- بازرس/بازرسان:

بازرس یا بازرسان سازمان توسط مجمع عمومی و بر طبق قوانین و مقررات جاری کشور انتخاب خواهد شد.

ماده ۲۲- وظایف بازرس:

وظایف بازرس به قرار زیر می‌باشد:

الف - تطبیق عملیات سازمان با برنامه و بودجه مصوب

ب - رسیدگی به ترازنامه و حساب سود و زیان سازمان و تصدیق مطابقت آنها با کارتها و دفاتر سازمان و تهیه گزارش عملیات سازمان برای تقدیم به مجمع عمومی. نسخه‌ای از گزارش مزبور باید حداقل بیست (۲۰) روز قبل از تاریخ تشکیل جلسه مجمع عمومی که تا پایان تیرماه هر سال تشکیل می‌شود به رئیس هیأت مدیره و نسخه دیگری به مدیرعامل تسلیم شود تا به ضمیمه گزارش هیأت مدیره با ترازنامه و حساب سود و زیان سازمان به مجمع عمومی تقدیم گردد.

ج - مطالعه گزارش سالیانه هیأت مدیره و اظهار نظر 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.

۷

ماده ۲۳- حدود اختیارات بازرس:

الف - بازرس در اجرای وظایف خود حق مراجعه به کلیه دفاتر، اسناد، مدارک، پرونده‌ها و قراردادهای سازمان را دارد.

ب - هر گاه بازرس در جریان رسیدگی اشتباهات یا تخلفات و یا بی‌ترتیبی‌هایی مشاهده نماید موارد را به همراه نظریات خود به رئیس هیأت مدیره و یا مدیرعامل اطلاع می‌دهد و از ایشان می‌خواهد اقدامات لازم را به عمل آورند.

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

۸

فصل چهارم - سال مالی، ترازنامه و حساب سود و زیان

ماده ۲۴ - سال مالی:

سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال شروع می شود و در آخر اسفند ماه همان سال خاتمه می یابد. کلیه دفاتر سازمان به تاریخ روز آخر سال مالی بسته می شود.

ماده ۲۵ - ترازنامه و حساب سود و زیان:

ترازنامه و حساب سود و زیان سازمان و گزارش هیأت مدیره باید لااقل سی (۳۰) روز قبل از تاریخ تشکیل مجمع عمومی تهیه و به بازرس تسلیم شود. در ترازنامه اقلام دارایی سازمان به بهای خرید یا تمام شده پس از استهلاک منظور می شود. مطالبات مشکوک الوصول به ارزش احتمالی روز تنظیم ترازنامه احتساب می گردد. اقلام سوخت شده نباید جزو دارایی سازمان منظور شود.

ماده ۲۶ - حسابهای سازمان طبق اصول صحیح و موازین متداول حسابداری تنظیم و نگهداری می شود.

فصل پنجم - سایر مقررات

ماده ۲۷ - مقررات و آیین نامه ها:

الف - سازمان طبق قانون و مقررات حاکم بر وزارت نفت و شرکت ملی صنایع پتروشیمی و همچنین قانون تشکیل و اداره مناطق ویژه اقتصادی جمهوری اسلامی ایران از کلیه مزایا و معافیهایی که در قوانین مزبور پیش بینی شده برخوردار می باشد.

ب - معاملات سازمان برابر قوانین و مقررات جاری شرکت ملی صنایع پتروشیمی انجام می شود.

ج - آیین نامه ها و مقررات اداری، استخدامی، بازنشستگی، پس انداز، مالی، فنی، مهندسی، حسابداری و حسابرسی و معاملات و آیین نامه استخدامی کارکنان صنعت نفت و سایر آیین نامه ها و مقرراتی که از طریق شرکت ملی صنایع پتروشیمی ابلاغ می گردد در سازمان لازم الاجراء است. در مواردی که برای حسن انجام امور سازمان آیین نامه ها و مقررات خاصی مورد نیاز باشد، هیأت مدیره می تواند موضوع را بررسی و آیین نامه ها و مقررات لازم را پس از تصویب مجمع عمومی و در صورت لزوم جهت تصویب به مرجع ذیصلاح ذیربط ارجاع نماید.

د - سازمان در تهیه مسکن، تأمین رفاه، بهداشت، فرهنگ و آموزش و تفریحات سالم کارکنان خود و

کمکهای اجتماعی به آنان و حمایت از آنان در مقابل حوادث با رعایت ضوابط و مقررات اهتمام به عمل می آورد.

ماده ۲۸ - نسبت به امور یا موضوعاتی که در این اساسنامه یا قانون اساسنامه شرکت ملی صنایع پتروشیمی و یا قانون تشکیل و اداره مناطق ویژه اقتصادی جمهوری اسلامی ایران و آیین نامه اجرایی آن پیش بینی نشده باشد ، مفاد قانون تجارت حاکمیت دارد .

ماده ۲۹ - تصویب اساسنامه:

این اساسنامه مشتمل بر ۲۹ ماده و ۳ تبصره می باشد و در جلسه مورخ مجمع عمومی فوق العاده سازمان به تصویب رسیده است.

