



نظام نامه
" کمیته سرمایه‌گذاری مشترک "

تاریخ :
 کد سند: M_CE_01
 شماره ویرایش :
 شماره بازنگری :

جدول تغییرات

| شماره ویرایش | تاریخ ویرایش | صفحات تغییر یافته | شرح تغییر |
|--------------|--------------|-------------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| مسئولیت | تهیه کننده | بررسی کننده | تصویب کننده |
|---------|------------------|------------------------------------|-------------|
| | مدیر برنامه‌ریزی | معاون برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی | مدیر عامل |
| امضاء | | | |
| تاریخ | ۹۷/۱۰/۱۸ | | |

محل درج مهر

"فاقد اعتبار"

"معتبر"

گیرنده سند:

ویرایش کلی مدرک در صفحه اول هر مدرک درج گردیده است و با اعمال تغییر در هر صفحه، فقط شماره ویرایش آن صفحه افزایش می‌یابد.



شرکت وثائق ایران

نظام نامه

" کمیته سرمایه گذاری مشترک "

تاریخ:

کد سند: M_CE_01

شماره ویرایش: ۰

شماره بازنگری: ۰

شماره صفحه: ۱ از ۱۰

شماره صفحه

فهرست مطالب

فصل ۱: کلیات ۲

فصل ۲: شرح وظایف و مدموریت ها ۴

فصل ۳: منابع، ابلاغ و تصویب ۹



نظام نامه
" کمیته سرمایه‌گذاری مشترک "

تاریخ :
کد سند: M_CE_01
شماره ویرایش :
شماره بازنگری :
شماره صفحه: ۲ از ۱۰

فصل ۱: کلیات

ماده ۱ هدف

هدف از تدوین این نظام نامه تعیین چارچوبی برای تشکیل کمیته و پیگیری روند جلب مشارکت و جذب سرمایه‌گذار در تمامی زنجیره ارزش شرکت، تأمین منابع جدید از طریق جلب مشارکت سرمایه‌گذاری مالی و استفاده از میزان ظرفیت‌های مازاد شرکت.

ماده ۲ دامنه کاربرد

این نظام نامه چارچوبی برای انجام فعالیت‌های کمیته سرمایه‌گذاری‌های مشترک در شرکت می باشد.

ماده ۳ تعاریف

در این نظام نامه:

۱-۳- شرکت

منظور از شرکت، شرکت دخانیات ایران می باشد.

۲-۳- کمیته

منظور از کمیته، کمیته سرمایه‌گذاری مشترک می باشد.

۳-۳- کارگروه تخصصی

به اقتضای موضوع خاصی با اعضای منتخب واحدهای تخصصی ذی ربط تشکیل می گردد.

۴-۳- ظرفیت تولید

حداکثر میزان بهره‌مندی از خطوط استقرار یافته در یک دوره زمانی تولید

۵-۳- ظرفیت مازاد تولید

بخشی از ظرفیت تولید در دسترس که در بازه زمانی پیشنهاد سرمایه‌گذاری، شرکت برای آن برنامه‌ای در نظر نگرفته است.

۶-۳- پروژه مشارکتی

فعالیت‌های مشخص و زمان‌بندی شده ای که با هدف کسب منفعت و سود با سرمایه‌گذار برون‌سازمانی انجام می‌شود.

مسئولیت

مدیر برنامه‌ریزی

معاون برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی

مدیر عامل

امضاء و

تاریخ



نظام نامه
" کمیته سرمایه گذاری مشترک "

تاریخ :
کد سند: M_CE_01
شماره ویرایش :
شماره بازنگری :
شماره صفحه: ۳ از ۱۰

۷-۳- همسانی محصول

آن دسته از مشخصات فیزیکی یا شیمیایی محصول که بین شرکت دخانیات و پیشنهاد سرمایه گذار برون سازمانی یکسان است.

ماده ۴ اعضای کمیته

کمیته متشکل از ۵ عضو بشرح زیر می باشد :

۱-۴- مدیر عامل یا نماینده مدیر عامل به عنوان عضو و رئیس کمیته.

۲-۴- مدیر سرمایه گذاری و امور اقتصادی به عنوان عضو و دبیر کمیته.

۳-۴- معاون مالی و منابع انسانی یا نماینده تام الاختیار معاون مالی و منابع انسانی (ترجیحا مدیریت بودجه و امور مالی).

۴-۴- معاون برنامه ریزی، نظارت و ارزیابی.

۵-۴- معاون تولید.

تبصره ۱: حسب مورد و در صورت نیاز با تایید رئیس کمیته از سایر معاونین، مدیران یا کارشناسان متخصص جهت حضور در جلسه به عنوان عضو مدعو دعوت به عمل می آید.

ماده ۵ نحوه تشکیل جلسات و اتخاذ تصمیم

۱-۵- کلیه اعضای کمیته مکلفند شخصا در جلسات کمیته شرکت نمایند.

۲-۵- چنانچه عضوی از اعضای کمیته به صورت استثنای نتواند در جلسه ای شرکت نماید می تواند نماینده را در سطح مدیر و با اختیار تام معرفی نماید. در هر صورت تصمیمات متخذه با حضور عضو اصلی یا نماینده وی، برای کلیه اعضای کمیته لازم الاتباع می باشد.

۳-۵- جلسات کمیته با حضور اتفاق اعضا تشکیل می گردد.

۴-۵- تصمیمات کمیته با اجماع نظر اعضا معتبر می باشد.

۵-۵- تصمیمات کمیته توسط دبیر کمیته بصورت مکتوب به اعضای کمیته و یا سایر واحدهای مرتبط اعلام می گردد.

۶-۵- تصمیمات کمیته با تایید هیأت مدیره و ابلاغ مدیرعامل قابل اجرا خواهد بود.

| | | | |
|---------------|------------------|------------------------------------|-----------|
| مسئولیت | مدیر برنامه ریزی | معاون برنامه ریزی، نظارت و ارزیابی | مدیر عامل |
| امضاء و تاریخ | | | |



نظامنامه

" کمیته سرمایه‌گذاری مشترک "

تاریخ :
کد سند: M_CE_01
شماره ویرایش :
شماره بازنگری :
شماره صفحه: ۴ از ۱۰

۵-۷- جلسات کمیته به تشخیص رئیس کمیته و با ارسال دعوتنامه توسط دبیر حداقل ماهی یکبار تشکیل می‌گردد.

تبصره ۱: در صورت داشتن دستور کار و به پیشنهاد دبیر کمیته، جلسات به صورت هفتگی قابل برگزاری می‌باشد.

فصل ۲: شرح وظایف و مأموریت‌ها

ماده ۶ مأموریت‌های عمومی

- ۱-۶- تدوین سیاست‌ها، خط‌مشی‌ها و اولویت‌های سرمایه‌گذاری مشترک.
- ۲-۶- اعمال نظارت عالی بر فرآیند عملیاتی و اجرای پروژه‌های سرمایه‌گذاری مشترک.
- ۳-۶- بررسی و اولویت‌بندی ظرفیت‌های بلااستفاده و مازاد در طول زنجیره ارزش شرکت که قابلیت واگذاری به سرمایه‌گذاری مشترک دارد.
- ۴-۶- بررسی و اولویت‌بندی پروژه‌های سرمایه‌گذاری بر مبنای اولویت‌های پیشنهادی سرمایه‌گذاران و نسبت بازدهی سرمایه‌گذاری.
- ۵-۶- بررسی نتایج مطالعات طرح‌های توجیهی فنی، اقتصادی.
- ۶-۶- اعلان و انتشار و اطلاع‌رسانی فرصت‌ها و اولویت‌های سرمایه‌گذاری برای جذب سرمایه‌گذاران.
- ۷-۶- تمهید تدابیر لازم برای شناسایی صاحبان سرمایه، انجام مذاکره و ترغیب آنان برای سرمایه‌گذاری در شرکت.
- ۸-۶- دریافت و بررسی پیشنهادات مطروحه از سوی سرمایه‌گذاران در قالب نظام ارزیابی طرح‌های سرمایه‌گذاری.
- ۹-۶- پیشنهاد تدوین ضوابط، استانداردها و روش‌های سرمایه‌گذاری.
- ۱۰-۶- پیگیری و دریافت مستندات و تأیید مبانی قیمت تمام‌شده فرایند تولید در طول زنجیره ارزش شرکت متناسب با پروژه قابل سرمایه‌گذاری.
- ۱۱-۶- تهیه اسناد راهبردی، برنامه‌ها، موافقت‌نامه طرح‌ها و پیش‌بینی منابع.

| | | | |
|---------------|------------------|------------------------------------|-----------|
| مسئولیت | مدیر برنامه‌ریزی | معاون برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی | مدیر عامل |
| امضاء و تاریخ | | | |



شرکت دانیات ایران

نظام نامه

" کمیته سرمایه گذاری مشترک "

تاریخ :
کد سند: M_CE_01
شماره ویرایش :
شماره بازنگری :
شماره صفحه: ۵ از ۱۰

- ۱۲-۶- بررسی و نهایی کردن طرح های توسعه ای و جلب سرمایه گذار برای اجرای آنها.
- ۱۳-۶- تعیین ماشین آلات، تجهیزات، زیرساخت ها و سایر الزامات سرمایه گذاری مشترک.
- ۱۴-۶- بررسی نتایج مطالعات در خصوص تأثیر محصولات در صورت ورود به سبد محصولات شرکت.
- ۱۵-۶- بررسی و تعیین تعرفه های فعالیت های شرکت در طول زنجیره ارزش.
- ۱۶-۶- آماده سازی فرمت و متن قراردادها متناسب با نوع سرمایه گذاری.
- ۱۷-۶- تعیین شرایط و جزئیات سرمایه گذاری براساس شرایط حاکم بر بازار داخلی و بازار کشور هدف

ماده ۷ مأموریت های تخصصی اعضا در کمیته

- ۱-۷- مدیر سرمایه گذاری و امور اقتصادی
 - ۱-۱-۷- تشکیل دبیرخانه کمیته.
 - ۲-۱-۷- جمع بندی نقطه نظرات ارائه شده توسط اعضا.
 - ۳-۱-۷- انجام مکاتبات لازم با متقاضیان.
 - ۴-۱-۷- اخذ مجوز همکاری مشترک از هیأت مدیره.
 - ۵-۱-۷- تحویل فرم به متقاضی و دریافت فرم تکمیل شده .
 - ۶-۱-۷- ثبت تاریخ شروع گردش کار .
 - ۷-۱-۷- پیگیری گردش کار فرم در دفاتر معاونین.
 - ۸-۱-۷- هماهنگی و برگزاری جلسات کمیته.
 - ۹-۱-۷- هماهنگی و برگزاری جلسات مشترک کمیته با متقاضیان سرمایه گذاری مشترک.
 - ۱۰-۱-۷- اخذ تأییدیه پیش نویس قرارداد از مدیران ارشد ذی ربط.
 - ۱۱-۱-۷- برگزاری جلسه عقد قرارداد.
 - ۱۲-۱-۷- ارسال مستندات مربوط به هر بخش پس از عقد قرارداد.
 - ۱۳-۱-۷- پیگیری و انجام امور پس از عقد قرارداد.
 - ۱۴-۱-۷- رعایت الزامات بند ۹ نظام نامه.

| مسئولیت | مدیر برنامه ریزی | معاون برنامه ریزی، نظارت و ارزیابی | مدیر عامل |
|---------------|------------------|------------------------------------|-----------|
| امضاء و تاریخ | | | |



نظام نامه
" کمیته سرمایه گذاری مشترک "

تاریخ :
کد سند: M_CE_01
شماره ویرایش :
شماره بازنگری :
شماره صفحه: ۶ از ۱۰

۲-۷- معاونت تولید

- ۱-۲-۷- شناسایی ظرفیت های بلااستفاده و مازاد در طول زنجیره ارزش شرکت با استفاده از تکنیک های ظرفیت سنجی.
- ۲-۲-۷- بررسی درخواست هایی که قابلیت انطباق با ظرفیت های شناسایی شده تولید را دارند.
- ۳-۲-۷- تکمیل بخش مربوطه در فرم درخواست متقاضی انجام سرمایه گذاری مشترک.
- ۴-۲-۷- صدور دستورات مقتضی جهت ایجاد زیرساخت های احتمالی برای انجام پروژه سرمایه گذاری مشترک مرتبط با حوزه معاونت.
- ۵-۲-۷- تحقق برنامه های تولید مطابق با مفاد قرارداد سرمایه گذاری مشترک در طول مدت قرارداد.
- ۶-۲-۷- همکاری لازم در فاز مطالعاتی و امکان سنجی طرح های پیشنهادی.

۳-۷- معاون برنامه ریزی، نظارت و ارزیابی

- ۱-۳-۷- بررسی مغایرت های موجود فی ما بین مشخصات فیزیکی محصول درخواست شده با استاندارد محصولات شرکت.
- ۲-۳-۷- بررسی و تعیین درخواست هایی که قابلیت تولید از بابت وجود همسانی در مشخصات فیزیکی را دارا می باشند.
- ۳-۳-۷- بررسی مشخصات فیزیکی مواد اولیه مورد نیاز جهت تولید.
- ۴-۳-۷- طراحی فرمت ویژه پیشنهاد طرح های سرمایه گذاری.
- ۵-۳-۷- تکمیل بخش مربوطه در فرم درخواست متقاضی انجام همکاری مشترک.
- ۶-۳-۷- صدور دستورات مقتضی جهت ایجاد زیرساخت های احتمالی برای انجام پروژه سرمایه گذاری مشترک مرتبط با حوزه معاونت.
- ۷-۳-۷- بررسی و نظارت بر طراحی محصول در مورد برندهای ثبت شده توسط سرمایه گذار.
- ۸-۳-۷- نظارت بر عملیات مربوط به کنترل کیفیت در حین فرایند تولید پروژه مشارکتی.
- ۹-۳-۷- انجام مطالعات فنی و اقتصادی و امکان سنجی طرح ها.

مسئولیت

مدیر برنامه ریزی

معاون برنامه ریزی، نظارت و ارزیابی

مدیر عامل

امضاء و

تاریخ



نظام نامه

" کمیته سرمایه گذاری مشترک "

تاریخ :
کد سند: M_CE_01
شماره ویرایش :
شماره بازنگری :
شماره صفحه: ۱۰ از ۷

۴-۷- معاون مالی و منابع انسانی

- ۴-۷-۱- بررسی و اعلام ظرفیت های سرمایه گذاری در حوزه ذی ربط.
- ۴-۷-۲- بررسی نتایج مطالعات اقتصادی انجام شده پروژه مشارکتی از بابت تحلیل درآمد و هزینه.
- ۴-۷-۳- انجام تشریفات قانونی مربوط به برگزاری مناقصات یا مزایده های مرتبط با سرمایه گذاری مشترک.
- ۴-۷-۴- تکمیل بخش مربوطه در فرم درخواست متقاضی انجام همکاری مشترک.
- ۴-۷-۵- صدور دستورات مقتضی جهت ایجاد زیرساخت های احتمالی برای انجام پروژه سرمایه گذاری مشترک مرتبط با حوزه معاونت.
- ۴-۷-۶- انجام عملیات مرتبط پس از آغاز پروژه مشارکتی.
- ۴-۷-۷- همکاری لازم در فاز مطالعاتی و امکان سنجی طرح های پیشنهادی.

ماده ۸ مسئولیت های عمومی حوزه های تخصصی

- ۸-۱- تمامی معاونین، مدیران ستادی، مدیران مجتمع های تولیدی، مدیر مرکز آموزش و تحقیقات آموزشی تیرتاش و رؤسای ادارات استانی متناسب با وظایف، مسئولیت ها و مأموریت های حوزه تخصصی خود موظف به همکاری با کمیته می باشند.
- ۸-۲- تمامی واحدهای شرکت می بایست متناسب با امکانات و منابع در اختیار، فرصت ها و ظرفیت های سرمایه گذاری را شناسایی و در قالب فرمت های مشخصی که توسط معاونت برنامه ریزی، نظارت و ارزیابی طراحی و به تأیید کمیته می رسد، به دبیرخانه کمیته ارائه نمایند.

ماده ۹ الزامات متقاضی سرمایه گذاری مشترک

- ۹-۱- تکمیل فرم درخواست و ارائه آن به همراه مدارک لازم به دبیرخانه کمیته سرمایه گذاری مشترک شرکت

| | | | |
|-----------|------------------------------------|------------------|---------------|
| مدیر عامل | معاون برنامه ریزی، نظارت و ارزیابی | مدیر برنامه ریزی | مسئولیت |
| | | | امضاء و تاریخ |



نظام نامه

" کمیته سرمایه‌گذاری مشترک "

تاریخ :
کد سند: M_CE_01
شماره ویرایش :
شماره بازنگری :
شماره صفحه: ۸ از ۱۰

۹-۱-۱-۱- چنانچه متقاضی شخص حقوقی باشد:

۹-۱-۱-۱-۱- ارائه تصویر برابر با اصل آگهی تأسیس شرکت به همراه آخرین تغییرات رسمی شرکت و تصویر اساسنامه.

۹-۱-۱-۱-۲- ارائه کپی برابر با اصل صفحه اول و توضیحات شناسنامه، کارت ملی مدیرعامل و اعضای هیأت مدیره.

۹-۱-۱-۱-۳- ارائه اصل و کپی برابر با اصل مجوز مرکز برنامه ریزی و نظارت بر دخانیات کشور در خصوص تولید، توزیع و فروش محصولات دخانی در کشور به نام شرکت متقاضی.

تبصره ۱: در خصوص پروژه‌های سرمایه‌گذاری مشترک که شرکت مستقلاً مجوز مربوطه را داشته باشد اجرای بند فوق ضروری نمی‌باشد.

۹-۱-۱-۱-۴- ارائه مدارک و مستندات مربوط به سوابق اجرایی شرکت و یا اعضای هیأت مدیره از قبیل مجوزهای فعالیت و حجم سرمایه‌گذاری های انجام شده، متناسب با موضوع درخواست سرمایه‌گذار.

۹-۲-۱-۱- چنانچه متقاضی شخص حقیقی باشد:

۹-۲-۱-۱-۱- ارائه کپی برابر با اصل صفحه اول و توضیحات شناسنامه، کارت ملی

۹-۲-۱-۱-۲- ارائه اصل و کپی برابر با اصل مجوز متقاضی از مرکز برنامه‌ریزی و نظارت بر دخانیات از قبیل مجوز فعالیت و سایر مجوزهای قانونی لازم.

تبصره ۲: در خصوص پروژه‌های سرمایه‌گذاری مشترک که شرکت مستقلاً مجوز مربوطه را داشته باشد اجرای بند فوق ضروری نمی‌باشد.

ماده ۱۰ روش‌های طرح موضوعات در کمیته

طرح‌ها و موضوعات قابل طرح در کمیته از طریق روش های زیر قابل انجام می‌باشد:

۱۰-۱- مکاتبه اشخاص حقیقی و حقوقی متقاضی سرمایه‌گذاری و ارائه درخواست برای مشارکت در یکی از حلقه‌های زنجیره ارزش با مدیرعامل یا دبیرخانه کمیته.

۱۰-۲- تعامل مدیر سرمایه‌گذاری و امور اقتصادی و مدیریت ارتباطات و امور بین‌الملل با شرکت‌های خارجی یا داخلی و ارائه فرصت‌ها و اولویت‌های شرکت و اخذ پیشنهاد مشارکت از اشخاص مذکور.

۱۰-۳- پیشنهادات واصله از معاونت‌ها، مدیریت‌ها و مجتمع و سایر کارکنان شرکت به دبیرخانه کمیته.

| | | | |
|---------------|------------------|------------------------------------|-----------|
| مسئولیت | مدیر برنامه‌ریزی | معاون برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی | مدیر عامل |
| امضاء و تاریخ | | | |



نظام نامه

" کمیته سرمایه گذاری مشترک "

تاریخ:

کد سند: M_CE_01

شماره ویرایش: ۰

شماره بازنگری: ۰

شماره صفحه: ۹ از ۱۰

ماده ۱۱ کار گروه تخصصی فرعی

حسب مورد و متناسب با موضوعات و پیشنهادات واصله درخصوص سرمایه گذاری در کل زنجیره ارزش شرکت، کارگروه های تخصصی در حوزه های مربوطه توسط معاونت ذی ربط تشکیل می گردد.

ماده ۱۲ تعامل با سایر کارگروه ها

رئیس کمیته می تواند حسب نیاز، نمایندگانی جهت شرکت در جلسات کارگروه های فرعی مذکور معرفی نماید، که حدود اختیارات ایشان همان اختیاراتی است که توسط کمیته به ایشان تفویض گردیده است.

ماده ۱۳ نظارت

مسئولیت نظارت بر حسن انجام کار کمیته بر عهده رئیس کمیته و فعالیت های کارگروه های فرعی بر عهده معاونت مربوطه می باشد.

ماده ۱۴ تغییرات و اصلاح

هرگونه تغییرات و اصلاح در این نظام نامه با پیشنهاد کمیته به مدیرعامل و تأیید و تصویب هیات مدیره امکان پذیر می باشد

فصل ۳: منابع، ابلاغ و تصویب

ماده ۱۵ منابع

۱-۱۵- به علت تخصصی بودن منابع خاصی ندارد.

| | | | |
|-----------|------------------------------------|------------------|---------------|
| مدیر عامل | معاون برنامه ریزی، نظارت و ارزیابی | مدیر برنامه ریزی | مسئولیت |
| | | | امضاء و تاریخ |



نظامنامه
" کمیته سرمایه‌گذاری مشترک "

تاریخ: _____
 کد سند: M_CE_01
 شماره ویرایش: _____
 شماره بازنگری: _____
 شماره صفحه: ۱۰ از ۱۰

ماده ۱۶ ابلاغ نسخ

جدول ابلاغ نسخ

| ردیف | واحد های مرتبط | ردیف | واحد های مرتبط | ردیف | واحد های مرتبط |
|------|--------------------|------|----------------|------|----------------|
| ۱ | تمامی واحدهای شرکت | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ماده ۱۷ تصویب نامه

این نظامنامه در ۳ فصل و ۱۷ ماده و ۴ تبصره در تاریخ / / به تأیید مدیرعامل شرکت رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می‌باشد.

| | | | |
|-----------|------------------------------------|------------------|---------------|
| مدیر عامل | معاون برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی | مدیر برنامه‌ریزی | مسئولیت |
| | | | امضاء و تاریخ |