

کد مدرک: KIM-FM56/00 شماره: ۱۴۰۲/ص/۱۳۸ تاریخ: ۱۴۰۲/۰۴/۲۵	فرم صورتجلسه کمیسیون معاملات	
--	---	--

تاریخ جلسه: ۱۴۰۲/۴/۱۹	محل برگزاری: اتاق جلسات دفتر مرکزی	ساعت برگزاری: ۱۰
جلسه: سیصد و بیست و چهار (۳۲۴)		
شرکت کنندگان: آقایان (هادی مجیدیان - امیر حسین یزدان پناه - محمود عبدالله زاده - نادر رویایی - رضا حیدری - امین ابراهیمی برادر - امیر هوشنگ سعیدی) و خانم نوری		
دستور جلسه: ترک تشریفات واگذاری کارگاه دانه بندی غربی ۱۲ معدن دریژان غربی دورود		

تصمیمات اتخاذ شده

با عنایت به اهمیت راه اندازی کارخانه پودر میکرونیزه و دانه بندی سنگ به صورت مشارکتی و بدون استفاده از سرمایه شرکت جهت سرمایه گذاری در این مهم و در راستای افزایش بهره وری و تکمیل سبد محصول و پس از مذاکرات صورت گرفته با شرکتهای فعال در این زمینه از جمله شرکت های آهکان پودر دلیجان ، فرایند پودر الوان ، ساگریت و جهاد نصر لرستان تنها شرکت جهاد نصر لرستان اعلام آمادگی نموده و توانمندی جهت همکاری در فاز اول پروژه (کارگاه دانه بندی) در حداقل زمان ممکن را دارا می باشد . لذا با عنایت به مصوب و صورتجلسه هیات مدیره به شماره ۳۱۸ و همچنین تفاهم نامه منعقد فی مابین با شرکت جهاد نصر به پیوست و همچنین تاکید مدیر عامل محترم بر تسریع در این امر راه اندازی پروژه مذکور با انعقاد قرارداد با شرکت جهاد نصر لرستان در کارگاه دانه بندی غربی ۱۲ معدن دریژان غربی دورود ، به هیات مدیره محترم پیشنهاد می گردد . در انتها لازم به ذکر است ذینفعان شرکت جهاد نصر نیز خانواده ایثارگران می باشند و همچنین حضور این شرکت در آن معدن موجب تقویت امنیت نیز خواهد گردید .

دبیر مدیر بازرگانی	مدیر تحقیق توسعه و ارزیابی	مدیر امور سهم	مدیر حراست	مدیر حقوقی	معاون توسعه و برنامه ریزی	معاون فنی و بهره برداری	معاون مالی و اداری
هادی مجیدیان مدیر بازرگانی	امیر حسین یزدان پناه مدیر تحقیق توسعه و ارزیابی	مهسا نوری اینانلو مدیر امور سهام و بازار سرمایه	محمود عبدالله زاده مدیر حراست و مشاور مدیر عامل	نادر رویایی مشاور و سرپرست امور حقوقی	رضا حیدری سرپرست معاونت اقتصادی و بازرگانی	دکتر امین ابراهیمی برادر معاون فنی و بهره برداری و عضو هیات مدیره	امیر هوشنگ سعیدی معاون مالی و اداری و عضو هیات مدیره

اعضاء محترم کمیسیون معاملات:

با توجه به توضیحات مندرج و تائید اعضاء با پیشنهادات کمیسیون موافقت می گردد .

دکتر امین ابراهیمی برادر
قائم مقام مدیر عامل
و عضو هیات مدیره

* راهنمای تکمیل پیش نویس:

تکمیل کننده فرم (دبیر کمیسیون) - اعضاء کننده (مدیرعامل) - گیرنده پیش نویس (نفر بعدی اعضای کمیسیون) - گیرنده نهایی (دبیرخانه)

* بعد از امضای مدیرعامل محترم، صورتجلسه نزد دبیرخانه با اندیکاتور (صورتجلسات کمیسیون) ثبت و رونوشت به اعضا ارسال می شود.