آگهی تغییرات شرکت سهامی خاص سپهر پلیمر قطران به شناسه ملی ۱۴۰۰۹۰۶۶۱۷۴ و به شماره ثبت ۶۴۳۲۶

به استناد صورتجلسه هیئت مدیره مورخ ۱۴۰۲,۰۷,۱۱ تصمیمات ذیل اتخاذ شد: –طبق اختیار حاصله تفویض شده از مجمع عمومی فوق العاده مورخ ۱۴۰۲,۰۷,۰۹ در خصوص افزایش سرمایه به هیات مدیره سرمایه شرکت از محل مطالبات حال شده به مبلغ ۷۷۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال و از محل ازریابی دارایی شرکت به مبلغ ۷۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال از مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال به مبلغ ۱۵۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش یافت و ماده مربوطه دراساسنامه به شرح ذیل اصلاح شد. سرمایه شرکت مبلغ ۱۵۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال نقدی که به ۱۵۰۰۰۰۰۰ سهم ۱۰۰۰۰ ریالی با نام عادی منقسم شده و تماما پرداخت شده است. اداره کل ثبت اسناد و املاک استان اصفهان اداره ثبت شرکت ها و موسسات غیرتجاری اصفهان

(۱۵۸۸۷۴۸)

آگهی تغییرات شرکت سهامی خاص پاک شیمی صفه سپاهان به شناسه ملی ۱۰۲۶۰۴۲۵۳۷۳ و به شماره ثبت ۲۱۶۸۷

به استناد صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده مورخ ۱۴۰۲,۰۳,۱۰ تصمیمات ذیل اتخاذ شد: – ماده ۱۱ اساسنامه به شرح زیراصلاح گردید.: مجمع عمومی شرکت از اجماع صاحبان سهام که در چهارماهه اول هر سال برای رسیدگی به ترازنامه و حساب سود و زیان سال مالی قبل و همچنین رسیدگی به صورت دارائی و مطالبات و دیون شرکت و گزارش مدیران و بازرسان تشکیل می شود ولی ممکن است بنا به پیشنهاد هیئت مدیره یا بازرسان مجمع به طور فوق العاده تشکیل گردد . در هر مجمع هیئت رئیسه ای مرکب از یکنفر رئیس دو ناظر و یک منشی برای اداره مجمع از بین سهامداران انتخاب می شود .در هر صورت منشی می تواند از خارج از سهامداران نیز انتخاب گردد . – ماده ۴۰ اساسنامه به شرح زیر ذیل اصلاح گردید: بازرس شرکت موظف اســت که حداکثر تا ۳۰ تیر ماه هرسال به محاسبه شرکت رسیدگی نموده و ترازنامه و گزارش لازم را به مجمع عمومی بدهد . اداره کل ثبت اسناد و املاک استان اصفهان اداره ثبت شرکت ها و موسسات غیرتجاری اصفهان

(۱۵۸۸۷۴۹)

آگهی تغییرات شرکت سهامی خاص الماس موتور نام نیکان به شناسه ملی ۱۴۰۰۹۹۰۰۸۱۲ و شماره ثبت ۷۲۵۷

به استناد صورتجلسه هیئت مدیره مورخ ۱۴۰۲,۰۵,۱۷ تصمیمات ذیل اتخاذ شد: خانم زهره طاهری به شماره ملی ۱۲۵۰۳۱۹۰۱۳ به سمت رئیس هیئت مدیره، خانم زینب طاهری به شماره ملی ۱۲۵۰۱۰۶۶۳۱ به سمت مدیرعامل و نایب رئیس هیئت مدیره و آقای سید حسن هاشمی به شماره ملی ۱۴۶۱۲۶۱۱۶۳ به سمت عضو اصلی هیئت مدیره تا تاریخ ۱۴۰۴,۰۵,۱۷ انتخاب گردیدند. کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور شرکت از قبیل چک ، سفته ، بروات ، قراردادها و عقوداسلامی و کلیه نامه های عادی و اداری با امضای مدیرعامل منفرداً همراه با مهر شرکت معتبر می باشد. اداره کل ثبت اسناد و املاک استان اصفهان مرجع ثبت شرکت ها و موسسات غیرتجاری کاشان

(۱۵۸۸۷۵۰)

آگهی تغییرات شرکت سهامی خاص سپهر پلیمر قطران به شناسه ملی ۱۴۰۰۹۰۶۶۱۷۴ و به شماره ثبت ۶۴۳۲۶

به استناد صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده مورخ ۱۴۰۲,۰۷,۰۹ تصمیمات ذیل اتخاذ شد: –محل شرکت به آدرس استان اصفهان، شهرستان کوهپایه، بخش سیستان، دهستان سیستان، روستای شهرک صنعتی شرق سجزی، شــهرک صنعتی سجزی، بلوار سعدی، خیابان چهارم شرقی الف، پلاک ۹، طبقه همکف به کد پستی ۸۱۳۹۱۷۴۱۳۶ تغییر یافت و ماده مربوطه دراساسنامه اصلاح گردید . اداره کل ثبت اسناد و املاک استان اصفهان اداره ثبت شرکت ها و موسسات غیرتجاری اصفهان

(۱۵۸۸۷۵۱)

آگهی تغییرات شرکت با مسئولیت محدود ایوان طلایی بازار به شناسه ملی ۱۴۰۱۱۲۱۱۷۸۱ و شماره ثبت ۷۱۱۸۳

به استناد صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده مورخ ۱۴۰۲,۰۷,۲۲ تصمیمات ذیل اتخاذ شد: موضوع فعالیت شرکت به شرح ذیل می باشد و ماده مربوطه دراساسنامه اصلاح گردید: انجام مستقیم حق العمل صادرات و واردات محصولات کالا،بازرگانی بین الملل،ترخیص کالا از گمرکات داخلی،مکاتبات و ارتباطات بازرگانی،عقد قرارداد با مشتریان خارجی،مشاوره در خصوص شناسایی محصولات و بازار های با مزیت، بازاریابی بین المللی محصولات به صورت غیرهرمی و غیر شبکه ای، مشاوره در خصوص فرصت های تجاری، خدمات مدیریت بازار ،خرید ،فروش کالا و خدمات مجاز،شــرکت در مزایده هــای دولتی و خصوصی،اخذ تسهیلات از سیستم بانکی جهت تحقق اهداف شرکت. برگزاری جلسات **b2b** ، همراهی هیات های تجاری ، نوشتن طرح های توجیهی، بازاریابی غیر شبکه ای و غیر هرمی داخلی و بین المللی، انجام خدمات تجارت خارجی و داخلی، تشریفات صادرات و واردات، برگزاری کلاس های بازرگانی بین الملل و داخلی، مشــاوره در حوزه مالیاتی، گمرک. ثبت موضوع فعالیت به شرح مذکور به منزله اخذ و صدور پروانه فعالیت نمی باشد و در صورت لزوم پس از کسب مجوزهای لازم از مراجع ذیصلاح امکانپذیر می باشد. اداره کل ثبت اسناد و املاک استان اصفهان اداره ثبت شرکت ها و موسسات غیرتجاری اصفهان

(۱۵۹۰۲۷۷)

آگهی تغییرات شرکت سهامی خاص توسعه ساختمان و بتون همدانیان به شناسه ملی ۱۰۲۶۰۳۰۴۳۱۰ و به شماره ثبت ۹۳۴۵

به استناد صورتجلسه هیئت مدیره مورخ ۱۴۰۲,۰۶,۲۷ تصمیمات ذیل اتخاذ شد اختیارات هیئت مدیره به شرح ذیل به مدیر عامل تفویض گردید:الف)حدود اختیارات: ۱- انجام کلیه امور اداری تجاری و سایر امور جاری شرکت در چارچوب آیین نامه های داخلی شــرکت. ۲- عزل و نصب و اســتخدام کارکنان و تعیین مشاغل بر اساس آیین نامه‌های داخلی شــرکت به استثنای معاونین، مدیران و مشاورین که با تصویب هیأت مدیره صورت می پذیرد. ۳- تعیین حقوق و مزایا و تعیین پاداش به کارکنان در همه رده‌ها بر اساس تصویب هیأت مدیره. ۴- اقامه دعوی و دفاع از هر گونه دعاوی حقوقی و جزائی له و یا علیه شرکت و استیفای هر گونه حقوق با حق توکیل به غیر ولا کرارا، تنظیم لوایح قانونی به وسیله مدیر حقوقی شرکت. ۵- صدور ظهرنویسی و پرداخت اوراق بهادار و اوراق تعهدآور و کنترل و تائید کلیه اسناد مذکور بر اساس آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های داخلی شــرکت و مصوبات هیأت مدیره. ۶- عقد و نظارت بر کلیــه قراردادهای خرید و فروش خدمات اجاره و سایر قراردادها بین شــرکت و اشخاص طرف قرارداد مطابق آیین‌نامه‌های داخلی شرکت خصوصاً آیین نامه معاملات و فروش پس از تصویب در هیأت مدیره. ۷- پیشــنهاد سرمایه گذاری و طرح های توسعه ای شــرکت به هیأت مدیره جهت تصویب. ۸- به امانت گذاشتن یا ودیعه گذاشتن هر نوع اسناد و مدارک و اوراق بهادار نزد اشخاص حقوقی و حقیقی با تصویب در هیأت مدیره شرکت. ۹- انجام هر گونه اقدامات مورد نیاز جهت حفظ و حراست از اموال و دارایی های شرکت با در نظر گرفتن آیین نامه‌های داخلی و مصوبات هیأت مدیره. تبصره: مدیر عامل مکلف به رعایت کلیه دستورالعمل‌های هلدینگ سیمان اصفهان می باشد. ب) شرح وظایف مدیر عامل: ۱- برنامه ریزی اجرا و نظارت و کنترل بر کلیه امور اداری تجاری و ســایر امور شرکت. ۲- تهیه آیین نامه ها و دستور العمل های داخلی با رعایت قوانین و مقررات و مصوبات هیأت مدیره به منظور اجرای برنامه های عملیاتی شرکت به صورت منظم در چارچوب قوانین و مقررات تعیین شده لز طرف هیأت مدیره و نظارت بر عملکرد واحدهای مختلف سازمان با استفاده از گزارشــات آماری و عملیاتی. ۳- ایجاد مکانیسم ارتقای کیفیت و بهره‌وری منابع انسانی با استفاده از سیستم‌های ترفیع ،تنبیه، پاداش ارزیابی عملکرد و آموزش مناســب و اجرای طرح های بازنشســتگی. ۴- حفظ و حراســت از اموال و دارایی‌های شــرکت با در نظر گرفتن آیین نامه های داخلی و مصوبات هیأت مدیره و توسعه آنها با استفاده از سیستم‌های نرم افزاری مناسب. ۵- ارائه صورت‌های مالی تهیه شده و یادداشت‌های همراه آن به حســابرس و بازرس قانونی در موعد مقرر که به تصویب هیأت مدیره رسیده باشد. ۶- اجرای کلیه تکالیف تعیین شده در مجامع عمومی و فوق العاده و سایر مجامع شــرکت. ۷- تهیه و تنظیم و اجرای بودجه های مالی و عملیاتی و تهیه گزارشات کنترل بودجه ماهانه جهت تعیین نقاط ضعف و قوت شرکت و ارائه به هلدینگ با تصویب هیأت مدیره. ۸- تهیه طرح های توجیه فنی و اقتصادی برای انجام کلیه پروژه‌هایی که به منظور افزایش درآمد یا کاهش بهای تمام شده و ... تعیین گردیده و برنامه ریزی و کنترل آن پروژه به منظور کسب بازدهی مشخص. ۹- در نظر گرفتن صرفه و صلاح شرکت جهت انعقاد قرارداد فی‌مابین شرکت و اشخاص طرف قرارداد. ۱۰- برقراری کنترل‌های داخلی به وسیله سیستم‌های نرم افزاری مناسب به گونه‌ای که کلیه عملیات