

آیین نامه معاملات راه آهن

فصل اول - کلیات

ماده ۱- شرکت راه آهن جمهوری اسلامی ایران (سهامی خاص) که منبع اختصارا شرکت نامیده میشود موظف است کلیه معاملات خود را (اعم از خرید، فروش، اجاره و استیجاره، پیمانکاری، اجرت کار خدمات، مشاوره و غیره) بجز مواردی که مشمول مقررات استخدای میشود بر اساس مقررات این آئین نامه انجام دهد.

ماده ۲- هیات مدیره شرکت صلاحیت واحدهای مختلف شرکت در انجام معاملات را تعیین خواهد نمود و واحدهای مزبور موظف معاملات خود را بر اساس مقررات این آئین نامه انجام دهند.

ماده ۳- بمنظور بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد انجام کلیه معاملات شرکت (بجز مواردی که طبق آئین نامه ترتیب دیگری برای آنها مقرر شده است یا بعلت محرمانه بودن موضوع، هیات مدیره در مورد نحوه انجام آنها تصمیم دیگری اتخاذ می نماید) کمیسیون معاملات مرکب از سه (۳) نفر از کارکنان بصیر، مجرب و عالی رتبه شرکت که پیشنهاد رئیس هیات مدیره و مدیرعامل شرکت و تأیید هیات مدیره برای مدت (۳) سال انتخاب میشوند، تشکیل میگردد. اعضای کمیسیون معاملات بطور موظف و تمام وقت انجام وظیفه خواهند نمود و انتخاب مجدد، آنان بلا مانع است.

تبصره ۱- اعضای کمیسیون معاملات باید واجد صلاحیت و دارای اطلاعات و تجربه کافی در رشته های مالی، بازرگانی، حقوقی و رشته های فنی راه آهن بوده و معروف به امانت داری باشند. هیات مدیره شرکت موظف است در انتخاب اعضای کمیسیون ترتیبی اتخاذ نماید که حداقل یک نفر از آنها دارای اطلاعات و تجربه کافی در امور مالی و بازرگانی و یک نفر دارای اطلاعات حقوقی باشد.

تبصره ۲- علاوه بر اعضای اصلی کمیسیون دو نفر عضو علی البدل با همان شرایط اعضای اصلی و برای مدت سه سال انتخاب میگردد تا در غیاب اعضای اصلی، در کمیسیون معاملات شرکت نمایند.

تبصره ۳- هرگاه بعلی تغییر یا تبدیل اعضای کمیسیون قبل از انقضای مدت سه سال ایجاب نماید، عضو یا اعضای جدید با همان شرایط قبلی برای بقیه مدت انتخاب خواهند شد.

تبصره ۴- آئین نامه داخلی کمیسیون معاملات به تصویب هیات مدیره خواهد رسید.

تبصره ۵- کمیسیون معاملات میتواند قسمتی از وظایف خود را به اعضای علی البدل و یا سایر کارکنان شرکت که واجد شرایط اعضای کمیسیون باشند واگذار نماید.

در هر صورت مسئولیت تصمیمات اتخاذ شده با کمیسیون معاملات خواهد بود.

تبصره ۶- کمیسیون معاملات می تواند قسمتی از وظایف خود را با تصویب هیات مدیره به سایر واحدهای شرکت و یا کمیسیونهای معاملات که بر حسب ضرورت در واحدهای خارج از مرکز شرکت تشکیل خواهد شد واگذار نماید.

ماده ۴- کمیسیون معاملات موضوع ماده (۳) این آئین نامه دارای وظایف ذیل می باشد:

۱- تعیین نحوه انجام معاملات عمده از طریق مناقصه عمومی یا مناقصه محدود و یا مزایده

۲- تصویب شرایط و فرم قراردادهای و مشخصات پیشنهادی واحدهای ذیربط شرکت.

۳- تعیین برنده مناقصه یا مزایده و بطور کلی تعیین اشخاص حقیقی و حقوقی که معامله باید با آنها انجام شود.

۴- نگاهداری فهرست کامل اشخاص حقیقی و حقوقی داوطلب انجام معامله با شرکت (واجدین صلاحیت) و اضافه یا حذف نمودن مشخصات اشخاص حقیقی و حقوقی از آن، کمیسیون معاملات میتواند فهرست واجدین صلاحیت وزارتخانه ها، موسسات و شرکتهای دولتی دیگر را نیز در مورد عمل قرار دهد.

۵- اتخاذ تصمیم در مورد خرید کالاهایی که انواع مشابه دارند با رعایت کیفیت، دوام و صرفه و صلاح شرکت.

۶- اتخاذ تصمیم نسبت به تهیه مصالح توسط شرکت یا بوسیله پیمانکار در مورد قراردادهای پیمانکاری.

۷- رسیدگی به موارد تخلف یا شکایات مطرح شده در اجرای مقررات این آئین نامه و ارائه گزارش لازم به هیات مدیره جهت اتخاذ تصمیم مقتضی.

تبصره ۱- در انجام معاملات شرکت باید نوع، جنس، کیفیت، دوام، مدت تحویل، بها و شرایط آن و بطور کلی صرفه و صلاح شرکت از هر لحاظ رعایت شود.

تبصره ۲- در مورد آن دسته از معاملات که جنبه فنی داشته باشد کمیسیون معاملات موظف است تصمیم خود را با رعایت کلیه جنبه های فنی و تخصصی اتخاذ نماید و واحد درخواست کننده ملزم است اطلاعات فنی و تخصصی را به کمیسیون ارائه نماید. در صورت لزوم کمیسیون معاملات میتواند بر حسب مورد پس از کسب نظر افراد متخصص و بصیر در زمینه هر یک از معاملاتی که جنبه فنی و تخصصی دارند. اتخاذ نماید.

تبصره ۳- در مورد معاملات پیمانکاری ساختمان و تاسیسات و خدمات و مشاوره فنی و غیره اشخاص حقیقی و حقوقی صلاحیت دار ایرانی که سهام یا اکثریت سهام آنها متعلق به دولت جمهوری اسلامی ایران یا اتباع ایرانی باشد در مرحله اول و شرکتهایی که مرکز آنها در ایران است در مرحله بعد حق تقدم خواهند داشت .

ماده ۵- تصمیمات کمیسیون معاملات با اکثریت آراء معتبر خواهد بود . هر یک از اعضای کمیسیون معاملات که در اقلیت قرار میگیرد باید نظر خود را بطور مستدل در صورت مجلس نوشته و ذیل آنرا امضاء نماید و عضو مذکور میتواند از رئیس کمیسیون معاملات درخواست نماید موضوع به هیات مدیره گزارش شود .

تبصره-مدیر یا نماینده تام الاختیار هر یک از واحدهای درخواست کننده کالا یا خدمت موظفند بر اساس درخواست کمیسیون معاملات در جلسات کمیسیون حضور یابند و توضیحات لازم را ارائه نمایند .

ماده ۶- کمیسیون معاملات مکلف است نتیجه تصمیمات خود را در مورد انجام هر معامله در کمترین زمان ممکن و حداکثر ظرف مدت (۱۵) روز با توجه به نوع خصوصیات هر معامله ، به واحدهای ذیربط ابلاغ نماید . مدت فوق با نظر مدیرعامل شرکت قابل تمدید میباشد .

تبصره - هر گاه پس از گذشت مدت مذکور در این ماده ، کمیسیون معاملات تصمیم لازم راجع به انجام معامله اتخاذ و ابلاغ ننماید . واحدهای ذیربط مجاز خواهند بود ، با نظر مدیرعامل شرکت و رعایت مقررات این آئین نامه معامله را انجام دهند و مراتب را به هیات مدیره گزارش نمایند .

ماده ۷- مسئولیت اجرای تصمیمات کمیسیون معاملات با واحد مربوط میباشد .

ماده ۸- مصوبات کمیسیون معاملات برای معاملات بیش از یکصد میلیون ریال پس از کسب موافقت هیات مدیره قابل اجرا میباشد .

فصل دوم - معاملات (خرید)

ماده ۹- معاملات خرید شرکت از حیث مبلغ به سه دسته بشرح زیر تقسیم میشود :

۱. معاملات جزئی - معاملاتی است که مبلغ آن از پانصد هزار (۵۰۰,۰۰۰) ریال تجاوز نکند .

۲. معاملات (خرید) متوسط- معاملاتی است که مبلغ آن بین پانصد هزار (۵۰۰,۰۰۰) ریال تا پنج میلیون (۵,۰۰۰,۰۰۰) ریال میباشد .

۳. معاملات (خرید) عمده - معاملاتی است که مبلغ آن از پنج میلیون (۵,۰۰۰,۰۰۰) ریال بیشتر باشد .

تبصره ۱- مبنای نصاب خرید در معاملات جزئی متوسط ، مبلغ مورد معامله و در مورد معاملات عمده مبلغ برآورد است .

تبصره ۲- تقسیم یا تفکیک معامله به اجزای کوچکتر بطوریکه موجب تغییر در نصاب گردد . ممنوع است .

ماده ۱۰- معاملات (خرید) از طریق مناقصه و بشرح زیر انجام می پذیرد :

۱. معاملات (خرید) جزئی به حداقل قیمت ممکن با تشخیص و مسئولیت مامور خرید انجام می پذیرد . در معاملات (خرید) جزئی مامور خرید موظف است پس از تحقیق کامل از بهای کالا و یا کار مورد نیاز که بوسیله فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار عرضه میگردد . معامله را با در نظر گرفتن صرفه و صلاح شرکت انجام دهد و ذیل سند را با قید اینکه معامله به کمترین قیمت ممکن انجام شده است با درج نام و نام خانوادگی و سمت خود و تاریخ ، امضاء نمایند

۲. معاملات (خرید) متوسط به حداقل بهای ممکن با تشخیص و مسئولیت مامور خرید و تأیید مسئول واحد مربوط در شرکت و یا کمیسیون معاملات حسب مورد انجام می پذیرد . در معاملات (خرید) متوسط مامور خرید از هر یک از فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار که تعداد آنها در محل نباید کمتر از سه نفر باشد روی ورقه جداگانه با رعایت مفاد (۱۱) این آئین نامه استعلام بهای کتبی بعمل می آورد و با تأیید اینکه استعلام بها توسط او انجام شده است با قد تاریخ هر یک از برگهای استعلام را امضاء نموده و به انضمام صورت مقایسه قیمتهای استعلام شده و در صورت لزوم با نمونه کالاهای پیشنهادی، جهت اتخاذ تصمیم به واحد مربوطه ارائه می نماید . در صورتیکه حداقل بهای بدست آمده از طریق استعلام معاملات بر حسب مسئولیت مامور خرید و تأیید مسئول واحد مربوط یا کمیسیون معاملات بر حسب مورد ، مناسب و عادلانه معامله با پیشنهاد دهنده حداقل بها انجام خواهد شد.

تبصره ۱- در مورد خرید مجدد کالاهائیکه قبلاً با رعایت تشریفات موضوع این بند خریداری شده اند در صورتیکه از تاریخ آخرین استعلام منجر به خرید قبلی بیش از سه ماه نگذشته باشد کمیسیون معاملات می تواند بدون استعلام مجدد و بر اساس بهای آخرین استعلام اجازه خرید را صادر نماید.

تبصره ۲- در مواردیکه فروشنده کالا یا انجام دهنده کار در محل کمتر از سه نفر باشد مامور خرید موظف است مراتب را در متن گزارشی که ارائه می دهند قید نماید.

۳- معاملات (خرید) عمده با تشخیص کمیسیون معاملات از طریق مناقصه عمومی و یا مناقصه محدوده بر اساس ضوابط پیوست این آئین نامه انجام خواهد شد.

ماده ۱۱- ضوابط مربوط به استعلام بها بمنظور انجام معاملات (خرید) متوسط موضوع ماده (۱۰) این آئین نامه به شرح زیر است:

۱- در برگ استعلام بها، نوع جنس کالا یا موضوع کار مورد معامله و مقدار مشخصات آن بطور وضوح تعیین و به فروشنده کالا یا انجام دهنده کار ارائه گردد.

- ۲- فروشنده کالا یا انجام دهنده کار باید حداقل بهای مورد نظر معامله خود را در برگ استعلام درج و با تعیین آدرس و تاریخ، امضاء نماید. در صورتیکه قیمت پیشنهادی مربوط به دوره زمانی مشخصی باشد این دوره زمانی نیز لازم است در برگ استعلام درج گردد.
- ۳- مامور خرید و مسئولین ذریبط با توجه به مدت اعتبار بهای پیشنهاد شده در برگ استعلام باید طوری عمل نمایند که بعلت انقضای مدت و عدم انجام بموقع معامله، خساراتی متوجه شرکت نگردد.
- ۴- استعلام بها باید از تولید کنندگان، فروشندگان یا انجام دهندگان اصلی کالا یا کار مورد درخواست بعمل آید و حتی المقدور از معامله با موسساتیکه حق العمل یا دست دوم می باشند اجتناب گردد.
- ۵- در صورتیکه فروشنده کالا یا انجام دهنده کار از تکمیل یا امضای برگ استعلام خودداری نماید، مامور خرید ملکف است مراتب را با ذکر نام و نشانی فروشنده کالا یا انجام دهنده کار و بهای پیشنهادی که شفافاً اظهار نموده است. در گزارش قید نماید.

فصل سوم - ترتیب تحویل کالا یا خدمات مورد معامله

- ماده ۱۲- تحویل کالا یا انجام کار شده در مورد معاملات (خرید) جزئی بوسیله و با مسئولیت انبار دار یا تحویل گیرنده کار خواهد بود.
- ماده ۱۳- تحویل کالا یا کار انجام شده در مورد معاملات (خرید) متوسط بوسیله و با مسئولیت انبار دار یا تحویل گیرنده کار می باشد و از طریق صورتجلسه که به امضای انبار دار یا تحویل گیرنده کار می باشد و از طریق صورتجلسه که به امضای انبار دار یا تحویل گیرنده کار، تحویل دهنده و نماینده واحد درخواست کننده می رسد، انجام می شود.
- ماده ۱۴- تحویل کالا یا کار انجام شده در مورد معاملات عمده از طریق تنظیم صورتجلسه خواهد بود در مواردی که کالا یا کار تحویل شده از حیث کمیت و کیفیت طبق مشخصات یا نمونه نباشد موضوع در صورتجلسه جهت اقدامات بعدی قید می گردد.
- تبصره ۱- صورتجلسه موضوع این ماده در مورد معاملات داخلی لازم است بوسیله تحویل دهنده، انبار دار یا تحویل گیرنده، نماینده واحد درخواست کننده و نماینده منتخب مدیر عامل شرکت یا مقام مجاز از طرفی وی، امضاء گردد.
- تبصره ۲- در مورد معاملات خارجی برای تحویل کالا یا کار انجام شده بجای تحویل دهنده حضور و امضای نمایندگان صورتجلسه نمایندگان بیمه و واحد تدارکات شرکت الزامی است.
- ماده ۱۵- در صورتیکه امضاء کنندگان صورتجلسه از لحاظ مشخصات کالا یا کار مورد تحویل اختلاف نظر داشته باشند. در مورد معاملات (خرید) متوسط نظر سرپرست واحد درخواست کننده و در مورد معاملات (خرید) عمده نظر کمیسیون معاملات مبنا می باشد.
- ماده ۱۶- برای کالاهای تحویل شده در تمام موارد باید قبض انبار که دارای شماره مسلسل و شماره ثبت دفتر و ادارات انبار باشد صادر گردد و به امضای تحویل دهنده و انبار دار برسد.
- تبصره - در مواردیکه کالا در خارج از انبار تحویل می گردد و به انبار شرکت وارد نمی شود، و با در نظر گرفتن مفاد مواد (۱۲)، (۱۳) و (۱۴) و تبصره های ذیل آن حسب مورد اقدام خواهد شد و تحویل گیرنده کالا به جای انبار دار تکلیف مربوط را انجام می دهد و رسید یا صورتجلسه مربوط، حسب مورد مبنای صدور قبض انبار و حواله انبار قرار خواهد گرفت.
- ماده ۱۷- در صورتیکه در شرایط معامله برای تحویل مورد معامله علاوه بر آنچه در موارد (۱۲) الی (۱۸) تعیین شده است تکلیف دیگری نیز پیش بینی شده باشد، اجرای آنها نیز ضروری است.
- ماده ۱۸- در صورتیکه پس از ورود کالا به گمرکات کشور و اخذ اسناد حمل و انجام اقدامات لازم، ترخیص و تحویل کالا به انبار موکول به بعد گردد. پس از تطبیق کالا با پروفرمای فروشنده و اطمینان از صحت اسناد حمل، به پیشنهاد واحد مربوط و تأکید کمیسیون معاملات ضمانت نامه یا تضمین حسن انجام معامله فروشنده آزاد خواهد شد.

فصل چهارم - معاملات (فروش)

- ماده ۱۹- معاملات فروش شرکت شامل فروش اشیای فرسوده، مستعمل یا زائد بر احتیاج شرکت به تشخیص کمیسیون معاملات، می باشد که از حیث مبلغ مشابه معاملات خرید موضوع ماده (۹) این آئین نامه به سه دسته معاملات (فروش) جزئی، معاملات (فروش) متوسط، معاملات (فروش) عمده تقسیم می گردد.
- تبصره - مبنای نصاب فروش در هر یک از سه دسته معاملات (فروش) جزئی، متوسط و عمده مبلغ ارزیابی کارشناس منتخب مدیر عامل شرکت یا مقام مجاز از طرف وی می باشد.
- ماده ۲۰- معاملات (فروش) از طریق مزایده و به شرح زیر انجام می پذیرد.
- ۱- معاملات (فروش) جزئی به حداکثر قیمت ممکن و به تشخیص و مسئولیت مامور فروش انجام می پذیرد. مامور فروش مکلف است به داوطلبان معامله مراجعه و پس از تحقیق کامل نسبت به قیمتها با رعایت صرفه شرکت، معامله را انجام دهد و اسناد و مدارک مربوط را با تأکید اینکه (معامله به بیشترین قیمت ممکن است انجام شده است) با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت خود و تاریخ، امضاء نماید.
- ۲- معاملات (فروش) متوسط از طریق حراج و با رعایت ضوابط ذیل انجام می پذیرد.
- الف - اطلاعات کلی در مورد نوع، مشخصات و مقدار مورد معامله و روز و ساعت و محل حراج و سایر شرایطی که لازم است از طریق انتشار آگهی در روزنامه یا از طریق دیگر به اطلاع عموم می رسد.

ب - قیمت پایه حراج بر اساس ارزیابی مورد معامله تعیین می شود.

ج - مورد معامله به خریداری که بالاترین قیمت را پیشنهاد کند واگذار می شود.

د - در مواردی که حداقل قیمت پایه حراج، داوطلب نباشد بر اساس نظر کمیسیون معاملات اقدام خواهد شد.

معاملات (فروش) عمده از طریق مزایده عمومی انجام می پذیرد.

تبصره ۱- اطلاعات کلی راجع نوع و مشخصات و مقدار مورد معامله و محل رویت و همچنین محل و کیفیت تحویل آنها از طریق آگهی مزایده به اطلاع عموم می رسد.

تبصره ۲- سایر ضوابطی که در پیوست این آئین نامه در مورد انجام مناقصه پیش بینی شده است در صورتیکه به تشخیص کمیسیون معاملات با عمل مزایده منطبق باشد، برای انجام معاملات (فروش) عمده از طریق مزایده لازم الاجراست.

تبصره ۳- در صورتیکه به کالای فروخته شده مالیات و حقوق و عوارض گمرکی تعلق گیرد برنده مزایده موظف است قبل از تحویل کالا از انبار شرکت، آنها را پرداخت نماید.

تبصره ۴- هنگام تحویل کالا به برنده مزایده حضور انبار دار الزامی است.

فصل پنجم - سایر مقررات

ماده ۲۱- در مواردیکه انجام معاملات (خرید) متوسط از طریق اخذ استعلام بها مقدور نباشد با نظر کمیسیون معاملات، معامله به طریق مقتضی انجام خواهد شد.

ماده ۲۲- در مواردیکه به تشخیص کمیسیون معاملات دریافت تضمین حسن انجام معامله مقدور نباشد و یا تغییر میزان و نوع آن ضرورت داشته باشد.

بر اساس نظر رئیس هیات مدیره و مدیر عامل شرکت اقدام خواهد شد.

ماده ۲۳- در مواردیکه به تشخیص کمیسیون معاملات تغییر میزان پیش پرداخت و یا نوع تضمین آن ضرورت داشته باشد. در این صورت بر اساس نظر رئیس هیات مدیره و مدیر عامل شرکت اقدام خواهد شد.

ماده ۲۴- واحدهای شرکت در حدود اختیارات خود یا با تصویب کمیسیون معاملات می توانند معاملات مشورحه زیر را بدون رعایت تشریفات مناقصه یا مزایده انجام دهند:

۱- معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه یا موسسه دولتی و یا شرکت دولتی باشد.

۲- معاملات با موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی و موسسات تابعه که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) سهام و یا سرمایه و یا مالکیت آنها متعلق به موسسات و نهادهای مذکور باشد.

۳- معاملات با شرکتهای تعاونی مصرف و توزیع کارکنان وزارتخانهها موسسات و شرکتهای دولتی که بر اساس قوانین و مقررات ناظر بر شرکتهای تعاونی تشکیل و اداره می شوند.

۴- معاملات با شرکتهای و موسسات تعاونی تولید و توزیع که تحت نظارت مستقیم دولت تشکیل و اداره می گردند.

۵- خرید اموال، خدمات و حقوقی که به تشخیص کمیسیون معاملات منحصر بفرد باشد. در این صورت بهای مورد معامله توسط یک نفر مامور بصیر واحد مربوط با فروشنده توافق می گردد. و پس از تأیید کمیسیون معاملات، معاملات انجام خواهد شد .

۶- خرید یا اجازه یا استیجاره، اموال غیر منقول و اجاره یا استیجاره اموال منقول که حسب مورد به تشخیص و مسئولیت کمیسیون معاملات یا بالاترین مقام واحد مربوط و با کسب نظر کارشناس رسمی دادگستری و یا کارشناس خبره و متعهد رشته مربوط انجام خواهد شد.

۷- خرید خدمات کارشناسی، هنری و صنایع مستظرفه که با رعایت موازین اسلامی بهای مورد معامله توسط یک نفر مامور بصیر واحد مربوط با فروشنده توافق میگردد و پس از تأیید کمیسیون معاملات، معامله انجام خواهد شد.

۸- خرید کالاهای انحصاری دولتی و یا سایر کالاهایی که دارای فروشنده انحصاری می باشند و برای آنها از طرف دستگاههای ذیربط دولتی نرخهای معینی تعیین و اعلام می باشند و برای آنها از طرف دستگاههای ذیربط دولتی نرخهای معینی تعیین و اعلام شده است.

۹- خرید کارلایهای مورد مصرف روزانه که در محل از طرف دستگاههای ذیربط دولتی و یا شهرداریها برای آنها نرخ ثابتی تعیین شده باشد.

۱۰- خرید کالای ساخت کارخانه های داخلی و کرایه حمل و نقل بار از طریق زمینی که از طرف دستگاههای دولتی ذیربط برای آنها نرخ تعیین شده باشد.

۱۱- کرایه حمل و نقل هوایی و دریائی، هزینه مسافرت و نظایر آن در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع.

۱۲- انجام معامله در مورد تعمیر ماشین آلات ثابت و متحرک که بر حسب مورد به تشخیص و مسئولیت کمیسیون معاملات با بالاترین مقام واحد مربوط انجام خواهد شد.

۱۳- خرید قطعات یدکی و تجهیزات تکمیلی ماشین آلات ثابت و متحرک و همچنین وسائل اندازه گیری و لوازم آزمایشگاهی و نظایر آنکه پی از تعیین بهای مورد معامله توسط حداقل یک نفر کارشناس خبره و بصیر به انتخاب واحد مربوط، معامله بر حسب مورد پس از تأیید کمیسیون معاملات یا بالاترین مقام واحد مربوط انجام خواهد شد.

۱۴- انجام معامله برای چاپ و صحافی که بر اساس مقررات عمومی انجام خواهد شد.
۱۵- اجاره و استیجار وسائط نقلیه ریلی از قبیل لکوموتیو و واگن و نظایر آن که با رعایت صرفه و صلاح شرکت و با تصویب هیئت مدیره خواهد بود.

تبصره - در مورد بندهای (۲)، (۳) و (۴) این ماده فروشنده باید مورد معامله را در اختیار داشته باشد یا تولید کننده (کالا) یا انجام دهنده (خدمات) مورد معامله باشد و یا اینکه وظیفه تهیه و توزیع و فروش مورد معامله را بر عهده داشته باشد.

ماده ۲۵- در مواردی که انجام معاملات عمده از طریق مناقصه یا مزایده یا تشخیص هیاتی مرکب از مدیر عامل یا قائم مقام وی، مدیر امور مالی شرکت و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی شرکت میسر یا به مصلحت نباشد می توان معامله را به طریق دیگری انجام دادو در این صورت هیات مزبور با رعایت صرفه و صلاح شرکت نحوه انجام این گونه معاملات را در هر مورد یا بطور کلی برای یک نوع کالا یا خدمت، تعیین و اعلام خواهد نمود.

تبصره- جلسات هیات موضوع این ماده با حضور کلیه اعضای تشکیل و تصمیمات آن با رای اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.
ماده ۲۶- کمیسیون معاملات موظف است ترتیبی اتخاذ نماید که مسئولین مربوط حتی المقدور مایحتاج خود در زمان مناسب پیش بینی، تهیه و تدارک نمایند.

ماده ۲۷- در موارد خاص مهلتهای مندرج در مواد این آئین نامه و ضوابط پیوست (موضوع بند ۳ ماده ۱۰) به پیشنهاد کمیسیون معاملات و تأیید رئیس هیات مدیره و مدیر عامل بر حسب مورد قابل تغییر می باشد.

ماده ۲۸- معاملات ضروری مربوط به حوادث و سوانح راه آهن که انجام آن اجتناب ناپذیر است و فرصت مراجعه به کمیسیون معاملات در مورد آنها نباشد. به مسئولیت بالاترین مقام واحد مربوط از طریق مذاکره یا استعلام انجام می شود، مسئول واحد مربوط موظف است گزارش اینگونه معاملات انجام شده و هزینه های مربوط را بلافاصله با تفکیک نوع معامله به اطلاع کمیسیون رسانده و تأیید نماید موضوع با ذکر دلیل جهت اتخاذ تصمیم به هیات مدیره گزارش می گردد.

ماده ۲۹- انجام معاملات از محل اعتبارات طرحهای عمرانی، مشمول مقررات عمومی طرحهای عمرانی کشور می باشد.
ماده ۳۰- هر گونه تغییر و اصلاح در این آئین نامه و ضوابط پیوست (موضوع بند ماده ۱۰) به پیشنهاد هیات مدیره و تأیید مجمع و تصویب وزیران انجام خواهد شد.