

تجربه چند دهه گذشته فعالیت تعاونیها در ایران ثابت کرده است که لازمه توسعه و شکوفائی پایدار تعاونیها مشارکت و حضور فعال و آگاهانه اعضا در اداره امور تعاونی است و این حضور به صورت مستمر و جدی جز از طریق شناخت مسئولیتها جامعه عمل نخواهد پوشید. آن دسته از اعضا که با بینش و اعتقاد به شیوه تعاون قبول مسئولیت نموده و با نصبالعین قراردادن فرمایش گهربار پیامبر مکرم اسلام «بداله مع الجماعه» اداره امور تعاونی را به عهده میگیرند بایستی با کسب آموزشهای لازم در جهت تحقق اهداف تعاونی کام بردارند.

در جامعه تعاونی امروز با نگرش به تکالیف ویژه‌ای که قانوناً بر عهده بازرسان قرار داده شده نقش مؤثر آنان در تمشیت امور تعاونیها کاملاً نمایان است، لذا آنان علاوه بر دانش تخصصی در حوزه فعالیت تعاونی خویش در زمینه وظایف و تکالیف خاص بازرسی نیز بایستی از آگاهی‌های لازم برخوردار باشند. اصولاً انسان در گذر زمان می‌آموزد و آموخته‌های خود را با خلاقیت‌های مجدد کثرت می‌بخشد و در این راه است که مغزها و اندیشه‌ها قوت و قدرت یافته در کشف حقایق توفیق می‌یابند. آشنایی بازرسان با اصول و مفاهیم تعاونی و امور مالی این امکان را برای آنان فراهم می‌سازد که بتوانند نظارت مستمر و پی‌گیر در جهت حسن اجرای امور تعاونی معمول داشته، با صداقت و صراحت در چهارچوب ضوابط و مقررات قانونی اظهار نظر نمایند.

هدف ما از پرداختن به تدوین کتابی در زمینه آشنایی بازرسان با وظایف قانونی به زبان ساده و روشن این است که بازرس در شروع کار به منبع اولیه اطلاعات دست‌یافته و با مراجعه به سایر منابع و کتب مالی و حسابداری و حقوقی جهت بارورتر شدن و گسترش دامنه آگاهیهای خود اقدام نمایند. در تدوین این مجموعه از کتابهای حسابداری که در سالهای اخیر انتشار یافته خصوصاً انتشارات مرکز تحقیقات تخصصی حسابداری و حسابرسی سازمان حسابرسی استفاده شده و باتوجه به اینکه در نظر بوده است با ارائه حداقل مطالب حداکثر اطلاعات به خواننده منتقل گردد، مسلماً مجموعه حاضر خالی از ایراد نمی‌باشد، لذا انتظار داریم از راهنمایی صاحبان نظران برخوردار شویم.



«آشنایی با

وظایف بازرسان

در تعاونیها»

مرکز حسابرسی و تدوین سیستمها

قسمت ۱

تعاونیها قوای پراکنده خویش را متحد و استعدادها و امکانات خود را صرف بهبود زندگی خویش و هموعان خود می‌نمایند سازندگان جوامعی هستند که عدالت و تقوی و همکاری و کمک متقابل بر آن حاکم است.

خوشبختانه در کشور ما با جهان‌بینی و درایت خبرگان، نظام اقتصاد تعاونی یکی از بخش‌های سه گانه اقتصاد ملی تعیین و تعریف گردیده و متعاقباً با تأسیس وزارت تعاون و فعالیت فراگیر و شمر بخش آن در

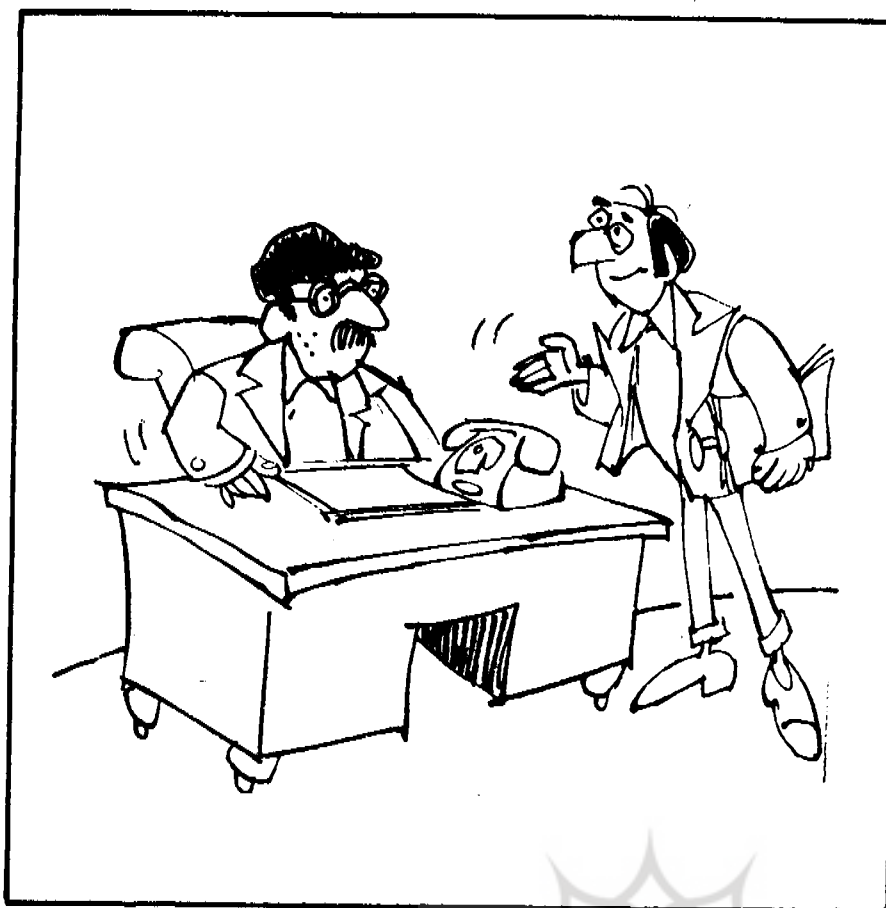
می‌دانند و اکثر کشورها از نهضت تعاون به عنوان یکی از ابزارهای مهم و مؤثر در امر توسعه استفاده می‌نمایند، لکن بسیاری از کشورهای جهان سوم بر این باورند که برای آنان در آن سوی نهضت تعاون راهی وجود ندارد، بنابراین اگر رشد و توسعه تعاونیها به اندازه‌ای باشد که اکثریت مردم اجتماع را دربرگیرد، آرمان‌های مصلحان انسان دوست در توزیع عادلانه ثروت، توفیق در ریشه‌کن کردن فقر و استضعاف و اختلاف طبقاتی محقق خواهد شد زیرامردمی که از طریق پیوستن به

نهضت عظیم تعاون که در شکل امروزی آن در اواخر قرن نوزدهم بوجود آمد، نهضتی است انسانی، اخلاقی و تربیتی که بر مبنای آن نظام اقتصادی خاصی به منظور رفاه افراد جامعه پی‌ریزی می‌شود و صرف‌نظر از جنبه‌های اقتصادی و مالی دارای مسائل معنوی و اخلاقی است که موجبات همبستگی عمیق افراد را فراهم می‌سازد و به استحکام روابط انسانی کمک می‌کند.

امروزه سازمانهای جهانی توسعه را بدون مشارکت عمومی فاقد ارزش و اعتبار

طی چند سال اخیر این بخش از اقتصاد کشور در پایگاه مردمی خود تثبیت و تحکیم گردیده است و در حال حاضر با رشد جمعیتی که در مملکت وجود دارد و تبعات و مشکلات نامطلوب این فرآیند که از جمله مشکل اشتغال و فقرزدائی را پیش رو قرار داده، می‌توان امیدوار بود که با توکل بر خداوند متعال و بهره‌گیری از توانمندی‌های این نهضت بتوان در آینده نزدیک یک الگوی اقتصاد تعاونی پویا و کارآمد را به جهانیان ارائه داد. علاوه بر این جای تردید نیست که با توسعه تعاونی‌ها به طور روزافزون اداره امور اینگونه شرکتها اهمیت و حساسیت بیشتری می‌یابد.

البته جای خرسندی است که با حضور مدیران و مسؤولان متعهد و مدیر در سطح شرکتها و اتحادیه‌های تعاونی، افق‌های روشنی در آینده برای بخش تعاونی قابل پیش‌بینی است، لیکن با نگرش به دیدگاهها و اهمیت ویژه‌ای که امروزه برای کنترل و نظارت در تعاونی‌ها قائل شده‌اند، تکالیف و وظایف بازرسان را که به تعبیری چشم و گوش اعضاء تلقی می‌شوند نمی‌توان کم اهمیت انگاشت، بر این پایه نیز قانون بخش تعاونی وظایف گسترده‌ای را برای بازرسان تعیین نموده که از مهم‌ترین آنها می‌توان به: نظارت بر نحوه اداره امور تعاونی و رسیدگی به حسابها، دفاتر، اسناد، صورتهای مالی، بودجه پیشنهادی و گزارشات هیأت مدیره به مجمع عمومی اشاره نمود. بنابراین با پذیرفتن کامل تمامی آنچه درباره سهم مؤثر تلاش مدیران و مسؤولان تعاونی‌ها گفته شده است، کنترل و نظارت و به تعبیر قانونی، بازرسی، در هر تعاونی تا حد بسیاری تحت تأثیر و نفوذ بازرسان قرار دارد اگر چه باید اذعان داشت که عوامل دیگر جدا از کنترل و نظارت نیز در این فرآیند نقش دارند ولی مسلم است که بدون نظارت و



بایستی تلاش فرهنگی گسترده‌ای جهت آگاهی آنان صورت پذیرد. اینک به عنوان یک گام عملی جزوه حاضر تحت عنوان «آشنایی با وظایف بازرسان در تعاونیها» توسط مرکز حسابرسی و تدوین سیستمها تدوین شده که امید است به خوبی بازرسان شرکتها و اتحادیه‌های تعاونی را در انجام وظایف محوله یاری نموده، شایستگی و سلامت امور تعاونی‌ها را در قالب مطمئنی محفوظ نگه دارد.

همچنین امیدوار است این جزوه که ناظر بر حوزه وظایف گسترده بازرسان تعاونی‌ها است مورد اقبال مدیران و مسؤولان شرکتها و اتحادیه‌های تعاونی در سطح کشور نیز قرار گرفته تا به موازات مساعدت و همکاری با بازرسان خود این وزارت را در انجام رسالت قانونی یاری رسان باشند.

انشاءالله

بازرسی، موضوع اداره امور تعاونیها صرفاً در سطح آرمانی باقی خواهد ماند. لذا با اهمیتی که برای فعالیت بازرسان تعاونی‌ها در قانون این بخش پیش‌بینی و طراحی شده، نقش اساسی آنان در تصمیم‌گیری و تمشیت امور تعاونیها برجسته و متجلی می‌گردد روشن است برای اینکه ماحصل تصمیمات بازرسان از سنجیدگی لازم برخوردار باشد اقتضا دارد تا علاوه بر دانش تخصصی در حوزه عمل خویش، در زمینه وظایف و تکالیف خاص بازرسی نیز اطلاعات و آگاهی‌های واثق داشته باشند، زیرا اطلاعات و آگاهی‌های یاد شده به لحاظ کاربرد در تصمیمات، به مثابه دست‌افزار بازرسان به منظور دستیابی به اهداف و رسالت قانونی وارد عمل می‌گردد، علی‌ای حال با توجه به مراتب مذکور و نگرش به این واقعیت که بازرسان تعاونی‌ها در حال حاضر، غالباً از نظر علمی در سطح مورد انتظار قرار ندارند

هیچ یک از شرکتهای تعاونی به هر صورت و برای نیل به هر مقصودی که تشکیل شده باشند، نمی‌توانند چنانکه باید برنامه‌های خود را اجرا کرده و برای اعضاء خود مفید واقع گردند، مگر آنکه اعضا آنها به معنی واقعی معتقد به شیوه تعاون بوده و در زمینه اخلاق، اصول تعاون و تخصص‌های فنی و عملی ذی ربط نیز کسب اطلاع نمایند تا در سایه یک چنین تعلیماتی بتوانند شرکت تعاونی را در مسیر صحیح هدایت نمایند.

حفظ و گسترش روح تعاون نیازمند هشیاری و مراقبت زیادی است و هیچ عاملی مطمئن‌تر از آموزش در تعاونی بشمار نمی‌رود. عده‌ای از اعضاء شرکتهای تعاونی بدون توجه به وظایف خود در قبال شرکت منتظرند که دیگران شرکت ایشان را اداره نموده و مسئول بدی یا خوبی آن واقع شوند.

اینها بدون کمترین خدمتی انتظار برخورداری از خدمات تعاونی را در سر پرورانده و هرگز نمی‌خواهند خود را به زحمت بیاندازند، غافل از اینکه خدمت در شرکت تعاونی متقابل است، باید خدمت کرد تا از خدمت برخوردار شد. به عقیده اینان اگر چرخ شرکت خوب بگردد می‌گویند این خود شرکت است که خوب می‌چرخد اما به محض احساس بی‌سرو سامانی یا رکود از گرد آن دور شده و تعاونی را بدست تقدیر می‌سپارند. از همین روست که چه در شرکتهای تعاونی تازه تأسیس و چه شرکتهای قدیمی موضوع آموزش حائز کمال اهمیت می‌باشد. زیراتعاون یا همکاری دسته‌جمعی به صورت ظاهر بی‌اندازه ساده و پیش پا افتاده به نظر می‌رسد و از زبان میلیونها نفر شنیده می‌شود حال آنکه در عمل مشکل است.

○ نحوه اداره امور شرکتهای تعاونی

کسانی که با الهام از شیوه تعاون یک شرکت تعاونی را تأسیس می‌نمایند و یا زمام امور آن را به عهده می‌گیرند، بایستی آموزش و تعلیمات «تعاونی و تخصصی» را مبنای فعالیت‌های خود قرار دهند تا تعاونی خود را از چنان شایستگی و توانایی برخوردار سازند که از هر حیث موفق و نمونه باشد.

شرکت تعاونی باید دارای هدف معین و مشخص باشد تا فعالیت‌های اقتصادی آن قرین موفقیت گردد. هدف شرکت تعاونی باید طوری در نظر گرفته شود که

○ تعریف تعاونی:

گروهی از افراد که احتیاج مشترک دارند و هر یک به تنهایی یا به آسانی نمی‌توانند نیاز خود را برطرف سازند، دور یکدیگر جمع شده از راه همیاری و تعاون و تشریک مساعی با یکدیگر کار را به صورت جمعی انجام می‌دهند تا رسیدن به هدف و تأمین نیازها برای یک یک آنها آسانتر و با صرفه‌تر گردد.

با توجه به وضعیت و دامنه فعالیت تعاونیها ارائه تعریف کاملی از تعاونی که بتواند کلیه انواع آن را دربرگیرد به سادگی مقدور نیست لیکن تعریف نسبتاً جامعی که از شرکت تعاونی داده شده بدین شرح می‌باشد. «تعاونی سازمانی است اقتصادی اجتماعی که در جهت تأمین نیازهای مشترک اعضاء گام بر می‌دارد و فعالیت آن مبتنی بر همکاری و مشارکت گروهی اعضاء در تشکیل، اداره و کنترل امور تعاونی به صورت مستقیم و غیرمستقیم می‌باشد، بدیهی است، در بهره‌برداری از عایدات شرکت اعضاء بطور عادلانه سهیم خواهند بود».

این تعریف دربرگیرنده نکات مهم ذیل می‌باشد:

۱ - شرکت تعاونی اجتماع افراد است، و افراد صرفنظر از سرمایه‌ای که در شرکت دارند از حقوق و تکالیف یکسان بهره‌مند هستند و این خصوصیت در هیچ یک از انواع شرکتهای وجود ندارد.

۲ - عضویت در شرکت تعاونی داوطلبانه بوده و هیچ وجه حالت اجبار وجود نداشته و افراد آزادند که به عضویت شرکت تعاونی درآیند یا از عضویت شرکت با پس گرفتن سهام خود خارج گردند.

۳ - شرکت تعاونی برای نیل به هدفی مشترک تشکیل می‌گردد.

۴ - شرکت تعاونی سازمان اقتصادی اجتماعی است که به وسیله اعضاء اداره می‌شود و همه بطور عادلانه در منافع آن سهیم هستند و تعاونی محلی است برای بروز و رشد خلاقیت‌های متفاوت انسانها.

بنابراین یک تعاونی را کسانی تشکیل داده و آن را اداره و کنترل می‌نمایند که جزو استفاده‌کنندگان از خدمات شرکت بوده و برای نیل به هدف معینی با یکدیگر همکاری و تشریک مساعی می‌نمایند.

با نیازهای حال و آینده اعضا تطبیق نماید، به نحوی که اعضا وجود شرکت را مظهر برآورده شدن خواسته‌های خویش بدانند و با عشق و علاقه با آن همکاری نمایند تا آنجا که هر عضو رفع نیازمندیهای فردی خود را در همکاری و فعالیتهای جمعی جستجو کند. از آنجایی که همکاری اعضا در تعاونها به میزان علاقه آنان به فعالیتهای اجتماعی و بهبود وضع معیشتی خود و اجتماع آنان بستگی دارد، داوطلبانه بودن مسئولیت پذیری در این بخش باعث می‌گردد عضو با دلسوزی و علاقه بیشتر نیروی مادی و معنوی خود را در اختیار شرکت قرار دهد و در نتیجه آن شرکت به بهترین وجه توسط مدیران مطلع و دلسوز اداره شود.

عضوی که به دلخواه حاضر به همکاری با تعاونی گردیده و از طرف جمع اعضا در سمتی منصوب شده است ابداً حاضر نخواهد شد شخصیت خود را در گرو چاپلوسی یا سوءاستفاده دیگران قرار دهد.

بنابراین مدیریت تعاونی از نوع مدیریت جمعی است و در تعیین راه و روش فعالیت، نظرات و عقاید عموم اعضا مورد توجه قرار می‌گیرد. مدیران و بازرسان شرکتهای تعاونی باید به نحوه اداره تعاونی و قوف و آشنایی کامل داشته و مسائل اقتصادی و مالی و حقوقی را به خوبی درک نموده، حدود اختیارات و وظایف قانونی خود را بدانند و اساسنامه شرکت تعاونی را به دقت مطالعه نموده و از مفاد آن بدون کمترین ابهامی مطلع باشند.

شرکتهای تعاونی برای اداره امور خود دارای ارکان زیر می‌باشند:

- مجمع عمومی

- هیأت مدیره

- هیأت بازرسی

○ مجمع عمومی

مجمع عمومی بالاترین مرجع اتخاذ تصمیم و نظارت در امور شرکتهای تعاونی است و به صورت عادی و فوق العاده با حضور اعضا تعاونی و یا نمایندگان تام‌الاختیار آنها تشکیل می‌شود و هر عضو بدون در نظر گرفتن میزان سهم فقط دارای یک رأی است.

مجمع عمومی عادی حداقل سالی یکبار پس از پایان سال مالی و با حضور حداقل نصف به علاوه یک اعضا یا نمایندگان تام‌الاختیار آنها رسمیت می‌یابد، در صورت عدم حصول نصاب مذکور آگهی دعوت مجمع باید حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز با رعایت مفاد ماده ۲۴ اساسنامه با همان دستور جلسه قبلی منتشر شود. این جلسه با حضور عده حاضر رسمیت خواهد یافت. مجمع عمومی عادی را در طول سال می‌توان به صورت فوق العاده نیز برگزار نمود.

وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارت است از:

۱- انتخاب هیأت مدیره و بازرسی یا بازرسان برای

مدت دو سال.

۲- رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به ترازنامه،

حساب سود و زیان و گزارشات هیأت مدیره و بازرسان.

۳- اتخاذ تصمیم نسبت به ذخائر و تقسیم سود

طبق اساسنامه.

۴- تعیین خط مشی و اتخاذ تصمیم در مورد برنامه

و بودجه جاری و سرمایه‌گذاری‌ها، اعتبارات و وامهای درخواستی و سایر عملیات مالی به پیشنهاد هیأت مدیره.

۵- اخذ تصمیم درباره گزارش و پیشنهاد

حسابرسان بر اساس نتایج حسابرسی.

۶- تصویب مقررات، آئین‌نامه‌ها و دستورالعملهای لازم.

۷- اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش و یا کاهش

سرمایه و تعیین ارزش سهام، با رعایت کلیه قوانین و مقررات و دستورالعملهای مربوط.

۸- تصویب نحوه تقویم آورده غیر نقدی اعضا.

۹- اتخاذ تصمیم نسبت به عضویت یا خروج از

عضویت تعاونی در اتحادیه و اتاق تعاون.

۱۰- اتخاذ تصمیم نسبت به اعضاییکه شرایط

عضویت مقرر در اساسنامه را از دست داده‌اند و یا

مرتکب اعمالی گردیده‌اند که موجب وارد آمدن زیان

مادی به تعاونی شده و نتوانند ظرف مدت یکسال آن را

جبران نمایند یا اعمالی که به حیثیت و اعتبار تعاونی

لطمه وارد نموده و یا با تعاونی رقابتی ناسالم نمایند.

۱۱- تصویب هزینه حسابرسی مورد نظر بازرسی

یا بازرسان جهت رسیدگی به حسابها، دفاتر، اسناد و

صورت‌های مالی.

۱۲۰- تصویب حق الزحمه بازرس یا بازرسان.
۱۳- رسیدگی به شکایات اعضاء و تخلفات هیأت مدیره به درخواست بازرس یا بازرسان و اتخاذ تصمیم در این باره. (ماده ۵۶ اساسنامه)
۱۴- تصویب مقررات و ضوابط انجام معاملات تعاونی با هر یک از اعضاء هیأت مدیره، مدیر عامل و بازرسان.
۱۵- تعیین مدت برای تأدیه مبلغ پرداخت نشده سهام تعهدی اعضاء (تبصره ماده ۸ اساسنامه)
۱۶- تعیین میزان سهام اعضایی که می‌توانند نسبت به سایر اعضاء سهام بیشتری خریداری نمایند. (با رعایت آئین‌نامه تبصره ۶ و ۲۰ قانون تعاون و سایر دستورالعملهای مربوط و تبصره ماده ۹ اساسنامه).
۱۷- رسیدگی به موضوعات مطرح شده از سوی حداقل ۱/۵ اعضاء شرکت (بند ب ماده ۲۳ اساسنامه).
۱۸- رسیدگی به موضوعات مطرح شده از سوی وزارت تعاون (بند ج ماده ۲۳ اساسنامه).

۱۹- رسیدگی به پیشنهادات جدید اعضاء (ماده ۲۸ اساسنامه).

۲۰- انتخاب جانشین اعضاء هیأت مدیره که به علل استعفا، فوت و یا ممنوعیت قانونی در تعاونی انجام وظیفه نمی‌کنند. (تبصره ۲ ماده ۳۸ اساسنامه).

۲۱- تصویب آئین‌نامه وظایف و اختیارات مدیر عامل و حقوق و مزایای وی (ماده ۴۰ اساسنامه).

۲۲- سایر وظایفی که قوانین و مقررات برعهده مجامع عمومی قرار داده است.

مجمع عمومی فوق العاده به منظور تغییر مواد اساسنامه، تصمیم‌گیری نسبت به عزل یا قبول استعفای هیأت مدیره و انحلال یا ادغام تعاونی و اتخاذ تصمیم نسبت به عضو یا اعضایی که مقررات اساسنامه و سایر تعهدات قانونی را رعایت نکرده‌اند با رعایت کلیه مقررات و قوانین مربوط و مفاد اساسنامه مورد عمل تشکیل می‌گردد.

○ هیأت مدیره

اداره امور تعاونی طبق اساسنامه بر عهده هیأت مدیره می‌باشد که در مجمع عمومی عادی برای مدت دو سال با رأی مخفی انتخاب می‌گردند. هیأت مدیره بلافاصله بعد از انتخاب و اعلام قبولی در اولین جلسه از بین خود یک رئیس و یک نایب رئیس و یک منشی

انتخاب نموده و جهت مدیریت تعاونی و اجرای تصمیمات مجامع عمومی و هیئت مدیره فرد واجد شرایطی را از بین اعضاء شرکت و یا خارج برای مدت دو سال به عنوان مدیر عامل انتخاب می‌کنند مدیر عامل زیر نظر هیأت مدیره انجام وظیفه می‌نماید. وظایف و اختیارات و حقوق و مزایای مدیر عامل طبق آئین‌نامه‌ای خواهد بود که بنا به پیشنهاد هیأت مدیره به تصویب مجمع عمومی خواهد رسید.

جلسات هیأت مدیره حداقل هر ماه یکبار بنا به دعوت رئیس و یا نایب رئیس هیئت مدیره و یا مدیر عامل با حضور بیش از نصف اعضاء اصلی هیأت مدیره تشکیل و رسمیت می‌یابد برای اتخاذ تصمیم رأی اکثریت اعضاء حاضر در جلسه ضروری است. تصمیمات هیأت مدیره در دفتری به نام دفتر صورت جلسات هیأت مدیره ثبت و به امضای اعضاء حاضر در جلسه می‌رسد.

هیأت مدیره نماینده قانونی شرکت است و می‌تواند مستقیماً و یا با وکالت با حق توکیل این نمایندگی را در دادگاهها و مراجع قانونی و سایر سازمانها اعمال کند. مسئولیت هیأت مدیره در مقابل شرکت مانند مسئولیت وکیل است در مقابل موکل. کلیه قراردادها و اسناد تعهدآور شرکت به امضاء مجاز یک یا دو نفر از اعضاء هیأت مدیره به اتفاق مدیر عامل معتبر است.

هیأت مدیره وظایف خود را به صورت جمعی انجام می‌دهد و هیچیک از اعضاء هیأت مدیره حق ندارد از اختیارات هیئت مدیره منفرداً استفاده کند مگر در موارد خاص که وکالت یا نمایندگی کتبی از طرف هیأت مدیره داشته باشد. هیأت مدیره می‌تواند قسمتی از اختیارات خود را با اکثریت ۳/۴ آراء به مدیر عامل تفویض کند.

تحویل و تحول و انتقال مسئولیت از هیأت مدیره سابق به هیأت مدیره بعدی باید ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ ثبت تغییرات هیأت مدیره در اداره ثبت شرکتها صورت گیرد و کلیه اوراق و اسناد معتبر و حسابها و موجودیهای شرکت به هیأت مدیره جدید تحویل گردد. مراتب نقل و انتقال باید در دفتر صورت جلسات هیأت مدیره ثبت و به امضای اکثریت اعضاء هیأت مدیره سابق و اعضاء هیأت مدیره جدید و بازرسان سابق و جدید برسد. صورت مجلس مذکور باید جزو اسناد شرکت نگهداری شود. استعفای هر یک از اعضاء هیأت



مدیره تا تعیین عضو جدید رفع مسئولیت نسبت به وظایفی که به وی محول شده است، نخواهد کرد.

○ وظایف هیأت مدیره

هیئت مدیره جز در مواردی که به موجب اساسنامه اتخاذ تصمیم درباره آنها در صلاحیت مجامع عمومی قرار داده شده در سایر موارد و برای تحقق اهداف، موضوع و عملیات شرکت با رعایت قوانین و مقررات جاری و اساسنامه، دارای اختیارات لازم جهت اداره امور، اجرای طرح‌ها و سازماندهی شرکت می‌باشد.

اهم وظایف هیأت مدیره عبارت است از:

- ۱- دعوت مجامع عمومی (عادی - فوق العاده)
- ۲- اجرای اساسنامه و تصمیمات مجامع عمومی و سایر مقررات مربوطه.
- ۳- تهیه و تنظیم طرحها، برنامه‌ها، بودجه و سایر پیشنهادات و ارائه آن به مجمع عمومی.
- ۴- تهیه و تنظیم دستورالعملهای داخلی، معاملاتی، پرسنلی،... و تقدیم آن به مجمع عمومی.
- ۵- استخدام و یا اخراج کارکنان بر اساس مقررات قانونی و مصوبات مجمع عمومی و نظارت و مراقبت در کار آنها.
- ۶- نصب و عزل و قبول استعفای مدیر عامل و نظارت بر عملیات وی و پیشنهاد میزان حقوق مدیر عامل به مجمع عمومی.

۷- نظارت بر مخارج جاری و سرمایه‌گذاری شرکت و رسیدگی به حسابها و ارائه تراز آزمایشی و صورتهای مالی به وزارت تعاون و بازرسان و مجمع عمومی در زمان مقرر.

۸- قبول در خواست عضویت و اخذ تصمیم نسبت به انتقال سهام اعضاء به یکدیگر و دریافت استعفای هر یک از اعضاء هیأت مدیره و دعوت از عضو علی البدل.

۹- تعیین نماینده یا وکیل در دادگاهها و مراجع قانونی و یا سایر سازمانها با حق توکیل غیر.

۱۰- تعیین نماینده از بین اعضاء شرکت برای حضور در جلسات مجامع عمومی شرکتها و اتحادیه‌های تعاونی و اتاق تعاون که شرکت در آنها مشارکت و عضویت دارد.

۱۱- تعیین نماینده جهت ایفای وظایف عضویت شرکت در هیأت مدیره و یا بازرسی شرکتها و اتحادیه‌های تعاونی و اتاق تعاون.

۱۲- تعیین و معرفی صاحبان امضای مجاز (یک یا دو نفر از بین اعضاء هیئت مدیره به اتفاق مدیر عامل).

۱۳- تشکیل جلسات هیأت مدیره اعم از جلسات عادی و فوق العاده و حضور به موقع کلیه اعضاء در هر یک از آنها.

۱۴- تهیه و تنظیم و ارائه پیشنهاد به منظور اصلاح و تغییر مواد اساسنامه و آئین‌نامه‌ها و دستورالعملها.

۱۵- همکاری با بازرسی یا بازرسان.

۱۶- رسیدگی به شکایات واصله.

۱۷- ارائه نسخه‌ای از گزارش و صورتهای مالی پایان دوره (ترازنامه، سود و زیان، پیشنهاد تقسیم سود و بودجه، پیشنهادی) حداکثر یکماه قبل از تشکیل اولین جلسه مجمع عمومی برای رسیدگی به بازرسی یا بازرسان و وزارت تعاون.

۱۸- ارائه نسخه‌ای از ترازنامه آزمایشی سه ماهه شرکت همراه با تجزیه و تحلیل فعالیت به بازرسان و وزارت تعاون.

۱۹- همکاری با حسابرسان منتخب وزارت تعاون.

۲۰- ارائه اظهارنامه مالیاتی به همراه ترازنامه، حساب سود و زیان، مصوبات مجمع عمومی به حوزه مالیاتی.

۲۱- اتخاذ تصمیم در مورد تذکرات کتبی بازرسی یا بازرسان در مورد نقص یا تخلف و بی‌ترتیبی احتمالی.

۲۲- تعیین ارزش روز سهام و ارائه آن جهت تصویب به مجمع عمومی به همراه پیشنهاد تغییرات سرمایه.