



گروه‌های خاص را تأمین می‌کند و زمینه را برای جلوگیری از تبدیل دولت به یک «کارفرمای بزرگ مطلق» آماده می‌سازد. حال بر یک یک اعضای شرکتهای تعاونی است تا با همراهی و همدلی و حس تعاون و معاضدت به گسترش این فکر و عمل به این اندیشه همت گمارند.

متن حاضر اساسنامه شرکت تعاونی..... می‌باشد که بر اساس قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران مصوب سیزدهم شهریور سال ۱۳۷۰ که ملهم از اصول ۴۲ و ۴۳ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران می‌باشد تهیه و تنظیم گردیده و به عنوان یک میثاق و سند همکاری مورد توافق و تفاهم اعضاء قرار گرفته و به تصویب آنها رسیده است.

اعضای تعاونی..... در آغاز این همکاری خجسته و مشارکت مبارک که «آزادانه و با اختیار کامل» و با قبول سهم در «مشارکت اقتصادی» آن را پذیرفته‌اند، تعهد می‌نمایند که ضمن انجام وظیفه در قبال مسئولیت خود، با رعایت «حقوق مساوی اعضاء»، کوشش فردی و تلاش همگانی شان را همراه با «کسب علم و آگاهی و به کارگیری مستمر دانش روز» برای موفقیت هر چه بیشتر اهداف این همیاری و مشارکت با تأکید بر «خودگردانی و خود اتکایی» به کار گیرند. باشد که در راستای تحقق هدفهای تعاونی و با عنایت به اصول عمومی همیاری و تعاون که در فرهنگ اسلامی و ایرانی، ریشه‌ای پای بر جا و پیشینه‌ای دیرینه دارد، شاهد گامهای استوار و دستان پر توان تک تک اعضاء باشیم که همدلانه برای رشد و توسعه فرهنگ تعاونی و گسترش روحیه مشارکت جو و مشارکت‌پذیر، فعالانه دست به هم داده‌اند و می‌کوشند تا همسو و هم جهت «در کنار کلیه تعاونگران کشور» در جهت ایجاد اشتغال مولد و ارائه خدمات عادلانه و منصفانه مورد نیاز مردم و راه‌اندازی چرخهای تولید و خدمات، با افزایش بهره‌وری و به کارگیری پس اندازهای هر چند مختصر، ضمن تحقق عدالت اقتصادی و اجتماعی، «بیاری رسان جامعه» و دولت نیز باشند.

امضای هیأت رئیسه مجمع عمومی:

نمونه اساسنامه شرکتهای تعاونی

تعاونوا علی البر والتقوی

«اساسنامه شرکت تعاونی.....»

«در نقطه چین نام شرکت تعاونی نوشته شود»

حس تعاون مدینیت و داد،

مایه الفت بود و اتحاد

(شهریار)

فصل اول

ماده ۱- نام: شرکت تعاونی..... و نوع آن..... است که

در این اساسنامه به اختصار، «تعاونی» نامیده می‌شود.

(در صورتی که تعاونی به منظور اشتغال اعضاء تأسیس شود و در امور مربوط به تولیدات کشاورزی، دامداری، دامپروری، پرورش و صید ماهی، صنعتی، معدنی، توسعه و عمران شهری، روستایی و عشایری، احداث مسکن، تولیدات فرهنگی و نظایر اینها فعالیت کند، نوع آن «تولیدی» خواهد بود.

در صورتی که به منظور تأمین نیازمندیهای مشترک اعضاء تأسیس شود و در امور مربوط به تهیه و توزیع کالا، تهیه مسکن، خدمات مربوط به اداره مجتمع‌های مسکونی، خدمات صادرات، اداری، آموزشی، بهداشتی درمانی، مشاوره‌ای، اشتغال و سایر زمینه‌های برای اعضاء فعالیت کند «توزیعی» خواهد بود.

در صورتی که تعاونی بخواهد به هر دو نوع فعالیت بپردازد، نوع

قرآن کریم همه مؤمنان را به همکاری و همدلی در امور خیر و رعایت تقوی فراخوانده است. با الهام از این اصل مقدس، قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، سعی بر تحقق این فراخوان الهی دارد. بر این پایه، اصول ۴۲ و ۴۳ قانون اساسی، رسالت سنگین تحقق عدالت اقتصادی و پیشگیری از تمرکز و تداول ثروت در دست افراد و

آن «تولیدی - توزیعی» خواهد بود. در هر حال باید در جای خالی حسب مورد عبارت «تولیدی» یا «توزیعی» و یا «تولیدی - توزیعی» درج شود.

ماده ۲- اهداف تعاونی:

۱- ترویج و تحکیم مشارکت، همکاری و تعاون عمومی.
۲- تأمین نیازهای مشترک اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی اعضا و کمک به تحقق عدالت اجتماعی.

۳-

۴-

(بند های ۱ و ۲ اهداف عمومی هستند و تعاونی باید هدف و یا اهداف اختصاصی خود را متناسب با نوع تعاونی در جاهای خالی بنویسد. برخی اهداف اختصاصی عبارتند از: تأمین اشتغال اعضا، تأمین نیازهای حرفه‌ای و شغلی اعضا، تأمین نیازهای مصرفی و رفاهی شخصی و خانوادگی اعضا، تأمین مسکن اعضا و ...)

ماده ۳- موضوع فعالیت

(موضوع فعالیت تعاونی باید با توجه به اهداف موضوع ماده ۲ این اساسنامه و طرح تأسیس تعاونی که حسب مورد به تصویب اداره و یا اداره کل تعاون و یا دفتر ستادی زیربط در وزارت تعاون رسیده است نوشته شود، به دفترچه راهنمای اهداف و موضوع فعالیت تعاونیها مراجعه شود در هر حال تعاونی می‌تواند برای انجام موضوع فعالیت مورد نظر، اقدامات ذیل را هم به عمل آورد که بر حسب نظر اعضا قابل درج در این ماده خواهد بود.)
- اخذ وام قرض الحسنه و سایر تسهیلات اعتباری از منابع بانکی.

صندوق تعاون و دیگر مؤسسات مالی اعتباری و اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر.

- اخذ کمک و هدایای نقدی و غیر نقدی از دولت، اشخاص حقیقی و یا حقوقی.

- تودیع وجوه به حساب سپرده بلند مدت و کوتاه مدت در بانکها و یا صندوق تعاون.

- مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی با اولویت تعاونیها.

- سرمایه گذاری و خرید سهام اتحادیه تعاونی مربوطه و یا سایر شرکتهای و مؤسسات عمومی، تعاونی و یا خصوصی.

- مشارکت دادن اعضا و خصوصاً مدیران تعاونی در دوره‌های آموزشی تخصصی برای ارتقاء سطح تولید و خدمات.

تبصره ۱- در صورتی که برای انجام هر یک از فعالیتهای موضوع تعاونی، نیاز به اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح قانونی باشد تعاونی مکلف به اخذ آن است.

تبصره ۲-

تبصره ۳-

(حسب موضوع فعالیت تعاونی ممکن است لازم باشد تبصره یا تبصره‌های دیگری اضافه شود - به دفترچه راهنمای موضوع فعالیتها مراجعه گردد و تبصره‌های اضافی نوشته شود.)

ماده ۴- حوزه عملیات تعاونی: می‌باشد.

(محدوده جغرافیایی فعالیت تعاونی مانند روستا، شهرستان، استان، یا سراسر کشور نوشته شود.)

ماده ۵- مدت تعاونی از تاریخ ثبت است.

(مدت تعاونی می‌تواند نامحدود و یا برای مدتی محدود تعیین شود، در هر حال در تعاونیهای مسکن مدت محدود و حداکثر ۵ سال خواهد بود.)

ماده ۶- مرکز اصلی عملیات تعاونی و نشانی آن

هیأت مدیره می‌تواند اقدام به ایجاد شعب و دفاتر نمایندگی در سایر نقاط داخل و خارج از کشور نموده و یا عندالاجتضاء در مورد تغییر آن اقدام کند، در این صورت می‌بایست موضوع را به مرجع ثبت

تعاونی اعلام تا نسبت به ثبت آگهی آن در روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران اقدام گردد. یک نسخه از آگهی مزبور نیز توسط هیأت مدیره باید حسب مورد به وزارت تعاون و یا اداره کل تعاون استان محل مرکز اصلی تعاونی ارسال گردد.

(شهر یا روستا که اداره امور تعاونی در آن مستقر است به عنوان مرکز اصلی تعاونی باید نوشته شود، نشانی دفتر مرکزی (مرکز اداره امور تعاونی) نیز به عنوان نشانی مرکز اصلی درج شود.)

ماده ۷- سرمایه اولیه تعاونی مبلغ ریال است که به سهم ریالی، منقسم گردیده است مبلغ ریال آن نقداً توسط اعضا پرداخت و مبلغ ریال آن توسط

..... (دستگاههای موضوع ماده ۱۷ قانون بخش تعاونی در



صورتیکه شریک تعاونی باشند باید نوشته شود) تأمین و معادل
ریال نیز به صورت آورده‌های غیر نقدی توسط:

اعضاء
تقویم و به تعاونی
(دستگاههای موضوع ماده ۱۷ قانون)
تسلیم و مابقی در تعهد آنها می‌باشد.

ماده ۸- هر یک از اعضای تعاونی باید حداقل معادل یک سوم مبلغ اسمی سهامی را که خریداری نموده‌اند در موقع تأسیس تعاونی پرداخت کند.

تبصره - اعضاء مکلفند ظرف مدتی که مجمع عمومی عادی تعیین می‌کند و از دو سال تجاوز نخواهد کرد مبلغ پرداخت نشده سهام خود را تادیه نمایند.

ماده ۹- تعداد سهام اعضاء برابر است مگر این که مجمع عمومی عادی تصویب نماید که بعضی از اعضاء، سهم بیشتری خریداری نمایند، در هر حال حداکثر سهم خریداری هر عضو از درصد کل سهام نباید تجاوز کند.

(برای پر کردن جای خالی باید طبق آیین نامه مصوب وزارت تعاون موضوع ماده ۶ و ۲۰ قانون اقدام شود، به موجب آن در تعاونیهای بیش از ۲۰ عضو، سهم خریداری هر عضو حداکثر ۷ درصد و برای تعاونی‌های دارای ۲۰ عضو و کمتر، حداکثر ۱۵ درصد تعیین شده است.

ماده ۱۰- سهام تعاونی با نام و غیر قابل تقسیم است و انتقال آن به اعضاء یا متقاضیان عضویت واجد شرایط جدید با موافقت هیأت مدیره و با رعایت سقف موضوع ماده ۹ مجاز می‌باشد.

ماده ۱۱- تعاونی ظرف مدت یک سال از تاریخ ثبت یا افزایش سرمایه، حسب مورد به هر یک از سهامداران به میزان سهامی که خریداری کرده‌اند ورقه سهم صادر و تحویل خواهد نمود.

تبصره ۱- ورقه سهم باید متحدالشکل، چاپی و دارای شماره ترتیب بوده و نام تعاونی و شماره ثبت آن و مبلغ اسمی هر سهم تعداد سهامی که هر ورق نماینده آن است در آن درج و به امضای مدیر عامل و یک نفر از اعضای هیأت مدیره که دارای امضای مجاز است برسد، مادام که اوراق سهام صادر نشده تعاونی باید به سهامداران گواهینامه موقت سهم که معرف تعداد، مبلغ اسمی و مبلغ پرداخت شده است تحویل نماید.

تبصره ۲- نام و نشانی و تعداد سهم هر یک از سهامداران و موارد انتقال آن باید در دفتر سهام تعاونی به ثبت برسد.

فصل دوم - مقررات مربوط به عضویت

ماده ۱۲- عضویت در تعاونی برای کلیه واجدین شرایط اعم از اشخاص حقوقی و یا حقیقی غیر دولتی که نیاز به خدمات تعاونی داشته باشند آزاد است:

الف - شرایط عمومی

۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران

۲- عدم ممنوعیت قانونی و حجر

۳- عدم عضویت همزمان در تعاونی مشابه

۴- درخواست کتبی عضویت و تعهد رعایت مقررات اساسنامه و خرید حداقل سهم از سهام تعاونی

ب - شرایط اختصاصی

(تعاونی می‌تواند دارای شرایط عضویت اختصاصی باشد، در این صورت، در جای خالی شرایط اختصاصی باید نوشته شود مانند: ساکنین استان، شهرستان و یا روستا و محله خاص، ایثارگران دانشجویان صاحبان حرفه کارمندان یا کارگران سازمان معین، فارغ التحصیلان و)

تبصره - احراز شرایط عضویت هر متقاضی به عهده هیأت مدیره است، ضمن این که هیچ گونه تبعیض یا محدودیتی برای عضویت نباید وجود داشته باشد مگر به سبب عدم کفایت امکانات و ظرفیت تعاونی. هیأت مدیره مکلف است در مواردی که متقاضیان فاقد هر یک از شرایط مذکور باشند، درخواست عضویت آنها را رد کند.

ماده ۱۳- مسئولیت مالی اعضاء در تعاونی محدود به میزان سهم آنان می‌باشد مگر آن که در قرار داد ترتیب دیگری شرط شده باشد.

تبصره - مسئولیت دستگاههای عمومی تأمین کننده سرمایه تعاونی (موضوع ماده ۱۷ قانون) به میزان سرمایه متعلق به آن می‌باشد مگر در قرار داد ترتیب دیگری شرط شده باشد.

ماده ۱۴- کلیه اعضاء مکلفند به وظایف و مسئولیتهایی که در حدود قوانین و مقررات تعهد کرده‌اند عمل کنند.

ماده ۱۵- تعاونی می‌تواند توسط هیأت مدیره طلب خود را از عضو (و یا سهامدار) با اخطار کتبی مطالبه نموده و در صورت وصول نشدن و سپری شدن ۲۰ روز از تاریخ اخطار نامه، از کل مطالبات وی از تعاونی و در صورت عدم تکافو از بهای سهام وی برداشت کند و هر گاه مبالغ مذکور کفایت نکند تعاونی برای وصول مازاد طلب خود به بدھکار مراجعه خواهد کرد.

ماده ۱۶- خروج عضو از تعاونی، اختیاری است و نمی‌توان آن را منع کرد.

تبصره - در صورتی که خروج اختیاری عضو موجب ضرری برای تعاونی باشد وی ملزم به جبران است.

در صورتی که تعاونی از نوع تولیدی باشد تبصره ذیل نیز باید اضافه شود:

تبصره ۲- در تعاونیهای تولید هیأت مدیره موظف است قبلاً اعضاء متخصص تعاونی را شناسایی و مراتب را به آنها اعلام نماید. در این صورت این گونه اعضاء (اعضای متخصص) حداقل ۶ ماه قبل از استعفا از عضویت باید مراتب را کتباً به هیأت مدیره اطلاع دهند.

ماده ۱۷- در موارد زیر عضو از تعاونی اخراج می‌شود:

۱- از دست دادن هر یک از شرایط عمومی و اختصاصی عضویت مقرر در این اساسنامه به استناد گزارش مکتوب مراجع ذیربط.

۲- عدم رعایت مقررات اساسنامه و سایر تعهدات قانونی پس از دو اخطار کتبی توسط هیأت مدیره به فاصله ۱۵ روز و گذشتن ۱۵ روز از تاریخ اخطار دوم.

۳- ارتکاب اعمالی که موجب زیان مادی تعاونی شود و وی نتواند ظرف مدت یکسال آن را جبران نماید یا انجام اعمالی که به حیثیت و اعتبار تعاونی لطمه وارد کند و یا با آن رقابتی ناسالم نماید.

تبصره ۳- تشخیص موارد فوق بنا به پیشنهاد هیأت مدیره یا بازرسان و تصویب مجمع عمومی عادی خواهد بود.

ماده ۱۸- در صورت لغو عضویت به سبب فوت، استعفا، انحلال و اخراج، ارزش سهام وی براساس محاسبه و پس از منظور نمودن سایر مطالبات وی به دیون تعاونی تبدیل می شود و پس از کسر بدهی وی به تعاونی، به او یا ورثه اش ظرف مدت سه ماه پرداخت و تسویه حساب خواهد شد.

(در جای خالی می توان هر یک از روشهای قیمت روز، ارزش اسمی، میانگین ارزش روز و ارزش دفتری، ارزش ویژه (مجموع ارزش اسمی و اندوخته ها تقسیم بر سهام، و یا هر روش مناسب دیگر استفاده کرد).

تبصره ۴- در صورتیکه ورثه تقاضا نمایند که سهم عضو متوفی از عین اموال تعاونی پرداخت شود و تراضی یا مصالحه ممکن نباشد، چنانچه عین قابل واگذاری بوده و به تشخیص هیأت مدیره موجب اخلال و ضرر فاحش به اعضاء و تعاونی نگردد آن قسمت از اموال تسلیم ورثه می شود.

ماده ۱۹- در صورت فوت عضو، ورثه وی که واجد شرایط عضویت با رعایت تبصره ماده ۱۲ این اساسنامه باشند، عضو شناخته می شوند و در صورت تعدد بایستی ما به التفاوت افزایش سهم ناشی از تعدد خود را به تعاونی بپردازند، اما اگر کتباً اعلام نمایند که مایل به عضویت در تعاونی نیستند و یا هیچکدام واجد شرایط نباشند، عضویت لغو می گردد.

تبصره ۵- اگر تعداد ورثه بیش از ظرفیت تعاونی باشد، یک یا چند نفر به تعداد مورد نیاز تعاونی با توافق سایر ورثه و به تشخیص هیأت مدیره عضو تعاونی شناخته می شوند.

فصل سوم - ارکان تعاونی

ماده ۲۰- ارکان تعاونی عبارت است از:

۱- مجمع عمومی ۲- هیأت مدیره ۳- بازرس یا بازرسان
ماده ۲۱- مجمع عمومی شرکت به دو صورت تشکیل خواهد شد:
مجمع عمومی عادی، مجمع عمومی فوق العاده.

تبصره ۱- کلیه اعضاء شرکت می توانند در مجمع عمومی حضور یابند و هر عضو حاضر صرف نظر از تعداد سهامی که دارد فقط حق یک رأی خواهد داشت.

تبصره ۲- تصمیماتی که در مجمع عمومی با رعایت مقررات اتخاذ می گردد برای کلیه اعضاء اعم از حاضر و غایب نافذ و معتبر خواهد بود. این تصمیمات به طریقی که برای دعوت مجمع عمومی در این

اساسنامه پیش بینی شده باید ظرف ۱۵ روز به اطلاع اعضاء و سرمایه داران برسد.

تبصره ۳- صورتجلسات مجمع به عنوان اسناد شرکت همواره باید در تعاونی نگهداری شود.

ماده ۲۲- مجمع عمومی عادی حداقل سالی یک بار و حداکثر ظرف ۲ ماه پس از پایان سال مالی تعاونی تشکیل می شود و در موارد ضروری می توان در هر موقع از سال مجمع عمومی عادی را به ط. فوق العاده تشکیل داد.

ماده ۲۳- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی به شرح زیر است:

۱- انتخاب هیأت مدیره و بازرس / بازرسان.
۲- رسیدگی و اتخاذ تصمیم درباره ترانزنامه و حساب سود و زیان و گزارش تغییرات اعضاء و سرمایه و سایر گزارشهای مالی هیأت مدیره پس از فرانت گزارش بازرس / بازرسان.

۳- تعیین خط مشی و برنامه تعاونی و تصویب بودجه جاری و سرمایه گذاری و اعتبارات و وامهای درخواستی و سایر عملیات مالی به پیشنهاد هیأت مدیره.

۴- اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه در حدود قوانین و مقررات.

۵- اخذ تصمیم نسبت به ذخایر و پرداخت سود و مازاد درآمد و تقسیم آن طبق اساسنامه.

۶- تصویب مقررات و دستورالعملهای داخلی تعاونی.

۷- تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی های تعاونی - در صورتیکه تعداد اعضاء بیش از یکصد عضو باشد.

۸- اتخاذ تصمیم در مورد عضویت و یا لغو عضویت تعاونی در شرکتها و اتحادیه ها و اتاق تعاون و تعیین میزان سهام و یا حق عضویت سالانه پرداختی.

۹- اخذ تصمیم درباره گزارشها و پیشنهادهای حسابرسان براساس نتایج حسابرسی.

۱۰- تصویب نحوه تقویم آورده های غیر نقدی اعضاء و دیگر ضوابط راجع به آن.

۱۱- تصویب آیین نامه حداقل و حداکثر حقوق و مزایای هیأت مدیره و پاداش آنان که بعد از تأیید وزارت تعاون قابل اجراء است.

۱۲- تصویب آیین نامه وظایف، اختیارات و حقوق و مزایای مدیر عامل.

۱۳- سایر وظایفی که قوانین و مقررات بر عهده مجمع عمومی عادی قرار می دهد.

ماده ۲۴- مجمع عمومی فوق العاده برای رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به موارد زیر تشکیل می شود:

۱- تغییر مواد اساسنامه در حدود قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی.

۲- تصمیم گیری نسبت به گزارش بازرس و یا هر یک از بازرسان در مورد تخلفات هیأت مدیره.

۳- عزل یا قبول استعفای جمعی یا اکثریت هیأت مدیره.

۴- اتخاذ تصمیم راجع به انحلال و تعیین ۳ نفر از اعضای هیأت تصفیه یا ادغام تعاونی با تعاونیه‌های دیگر، طبق ضوابط مقرر در قانون بخش تعاونی و آیین نامه اجرایی آن.

ماده ۲۵- هیأت مدیره مکلف است در مواعدهای مقرر زیر سست به انتشار آگهی دعوت مجمع عمومی اقدام کند:

۱- حداکثر دو ماه پس از پایان هر سال مالی برای تشکیل مجمع عمومی عادی.

۲- حداقل دو ماه قبل از پایان دوره خدمت هیأت مدیره و یا بازرسان.

۳- در صورتی که در یکی از مجامع عمومی تشکیل مجمع عمومی دیگری تکلیف شده باشد حداکثر ظرف یک ماه پس از تشکیل آن مجمع عمومی.

۴- حداکثر ظرف یک ماه بعد از درخواست مقامات یا اشخاص زیر:

الف - اکثریت اعضای هیأت مدیره
ب - هر یک از بازرسان برای تشکیل مجمع عمومی عادی و یا فوق العاده.

ج - یک پنجم اعضای تعاونی برای تشکیل مجمع عمومی عادی و یک سوم آنها برای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده.

د - وزارت تعاون برای تشکیل مجمع عمومی عادی و یا فوق العاده.

تبصره ۱- دوره خدمت هیأت مدیره و یا بازرسان از زمان انتخاب و قبولی سمت آنها شروع خواهد شد مشروط به این که مدت مأموریت هیأت مدیره و یا بازرسان قبلی منقضی شده باشد، در غیر این صورت شروع خدمت آنها از زمان انقضای مدت مأموریت هیأت مدیره و یا بازرسان قبلی خواهد بود.

تبصره ۲- در صورتی که هیأت مدیره به علل استعفاء، فوت، ممنوعیت قانونی هر یک از اعضای اصلی، علیرغم دعوت از اعضای علی البدل، از اکثریت مقرر در اساسنامه خارج شود مجمع عمومی عادی بر اساس مفاد این اساسنامه دعوت خواهد شد تانسبت به تکمیل اعضای هیأت مدیره برای بقیه مدت مقرر اقدام کند.

در صورت استعفای دسته جمعی یا اکثریت اعضای هیأت مدیره، برگزاری مجمع عمومی فوق العاده برای قبول استعفای آن الزامی است.

تبصره ۳- در صورتیکه هیأت مدیره‌ای در موعد مقرر موضوع این اساسنامه به تشکیل مجمع عمومی عادی یا فوق العاده مبادرت نکند وزارت تعاون می‌تواند رأساً نسبت به برگزاری مجمع عمومی اقدام نماید.

تبصره ۴- اگر هیأت مدیره ظرف مدت یک ماه از تاریخ درخواست تشکیل مجمع عمومی فوق العاده توسط بازرس / بازرسان اقدام به دعوت و برگزاری آن ننماید بازرس می‌تواند با اطلاع وزارت تعاون نسبت به انتشار آگهی و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده برای رسیدگی به گزارش خود اقدام نماید.

ماده ۲۶- دعوت مجمع عمومی با قید دستور، روز، ساعت و محل تشکیل آن باید به وسیله آگهی در روزنامه‌های محلی یا کثیرالانتشار و یا دعوتنامه کتبی (با اخذ رسید و یا با پست سفارشی به آخرین

اقامتگاه قانونی اعلام شده عضو به شرکت) انجام گیرد و علاوه بر آن، الصاق آگهی دعوت در محل کارگاهها و فروشگاههای تعاونی نیز الزامی است.

تبصره ۱- انتشار آگهی در روزنامه‌های کثیرالانتشار در صورتیکه تعداد اعضای تعاونی بیش از یکصد عضو باشد الزامی است.

تبصره ۲- در مواردی که کلیه اعضا در مجمع عمومی حاضر شوند، نشر آگهی و تشریفات دعوت و همچنین رعایت فاصله زمانی تاریخ دعوت تا تشکیل جلسه و ارائه مدارک مربوط به آن الزامی نیست.

تبصره ۳- فاصله زمانی بین تاریخ انتشار آگهی دعوت (نوبت اول) تا تشکیل مجمع عمومی تعاونیها حداقل ۱۵ و حداکثر ۲۰ روز خواهد بود.

در صورتیکه برگزاری انتخابات در دستور جلسه باشد این مدت حداقل ۲۰ و حداکثر ۲۵ روز است.

ماده ۲۷- هر یک از اعضا می‌تواند تا قبل از رسمیت جلسه مجمع عمومی، مورد یا موارد دیگری غیر از موضوعاتی که در دعوتنامه تشکیل مجمع قید شده است برای طرح در همان جلسه مجمع کتبی به مقامی که مجمع عمومی را دعوت کرده است پیشنهاد کند. مقام دعوت کننده مجمع مکلف است پیشنهاد مربوط را در مجمع طرح کند تا در صورت تصویب، دستور جلسه مجمع بعدی که حداکثر ظرف یک ماه دعوت به تشکیل می‌گردد قرار گیرد.

ماده ۲۸- هر یک از اعضای شرکت می‌تواند استفاده از حق خود را برای حضور و دادن رأی در مجمع عمومی به یک نماینده تام الاختیار خود - از میان اعضا و یا خارج از اعضا - واگذار کند لکن هیچ کس نمی‌تواند علاوه بر رأی خود بیش از یک رأی با وکالت داشته باشد، مگر این که تعداد اعضای تعاونی به ۵۰۰ عضو و بیشتر برسد که در این صورت هر کس می‌تواند علاوه بر رأی خود حداکثر دو رأی با وکالت داشته باشد.

تبصره ۱- تأیید نمایندگیهای تام الاختیار موضوع این ماده با مقام دعوت کننده است مگر در مواردی که مقام دعوت کننده هیأت مدیره بوده و دستور جلسه انتخاب هیأت مدیره یا رسیدگی به تخلفات مدیران باشد و یا اینکه هیأت مدیره با برگزاری مجمع عمومی مخالفت کرده باشد که در این صورت اصالت نمایندگیهای تام الاختیار با تأیید بازرس / اکثریت بازرسان حاضر / معتبر خواهد بود.

تبصره ۲- مدارکی که نمایندگان تام الاختیار قبل از تشکیل جلسه مجمع عمومی باید ارائه دهند عبارتست از:

- ۱- اصل نمایندگی تام الاختیار برای شرکت در جلسه مجمع عمومی که به امضای عضو رسیده.
- ۲- کارت شناسایی معتبر.

تبصره ۳- حضور توأم عضو و نماینده تام الاختیار وی در مجمع عمومی ممنوع است.

ماده ۲۹- ملاک تشخیص تعداد اعضای حاضر در جلسات مجمع

عمومی ورقه حضور و غیابی است که حاضران در بدو ورود به جلسه، اصالتاً و یا به نمایندگی از طرف عضو آن را امضاء می‌کنند.

ماده ۳۰- مجمع عمومی عادی با حضور حداقل نصف به علاوه یک یا نمایندگان تام‌الاختیار آنان رسمیت پیدا می‌کند و در صورت عدم حصول نصاب مذکور، آگهی دعوت مجمع باید حداکثر ظرف ۱۵ روز با همان دستور جلسه قبلی منتشر شود. فاصله نشر آگهی دعوت (نوبت دوم)، تا تشکیل جلسه مجمع بعدی نباید از ۱۵ روز کمتر و از ۲۰ روز بیشتر شود. جلسه با حضور عده حاضر رسمیت خواهد یافت. مجمع عمومی فوق‌العاده بار اول با حضور حداقل دو سوم اعضاء یا نمایندگان تام‌الاختیار آنان رسمیت می‌یابد نصاب رسمیت مجمع فوق‌العاده برای بار دوم نصف به علاوه یک و برای بار سوم هر تعداد شرکت کننده خواهد بود. آگهی دعوت مجمع برای هر نوبت بعدی باید حداکثر ظرف ۱۵ روز از تاریخ جلسه‌ای که رسمیت نیافته با همان دستور جلسه اول منتشر شود. فاصله نشر آگهی دعوت، تا تشکیل جلسه هر نوبت بعدی نباید از ۱۵ روز کمتر و از ۲۰ روز بیشتر شود.

تبصره ۱- در صورت رسمیت نیافتن جلسه مجمع عمومی، مقام دعوت کننده مجمع باید صورتجلسه‌ای دایر بر عدم رسمیت آن تهیه و به امضای حاضرین برساند.

ماده ۳۱- جلسات مجامع عمومی را در صورت رسمیت یافتن، مقام دعوت کننده افتتاح می‌کند. در جلسه مجمع ابتدا یک رئیس، یک منشی و دو نفر ناظر از میان اعضاء انتخاب خواهند شد. در صورتی که تعداد اعضاء تعاونی به ۵۰۰ عضو یا بیشتر برسد تعداد هیأت رئیسه ۷ نفر خواهد بود که عبارتند از: رئیس، نایب رئیس، منشی و ۳ ناظر.

تبصره ۱- مقام دعوت کننده مجمع عمومی مکلف است ورقه حضور و غیابی را که حاضران در بدو ورود به جلسه امضاء می‌کنند همراه با نمایندگیهای تام‌الاختیار اعضاء غایب و صورت اسامی کل اعضاء را در اختیار هیأت رئیسه برای احراز رسمیت جلسه و اعمال کنترلهای لازم قرار دهد.

تبصره ۲- در مجامعی که دستور جلسه، انتخاب هیأت مدیره و یا بازرسان باشد، داوطلبان عضویت در هیأت مدیره و بازرسی می‌توانند با اجازه رئیس مجمع در مهلتی که به تساوی برای هر یک از آنان منظور می‌شود خود را معرفی نمایند.

ماده ۳۲- رأی‌گیری در کلیه مجامع عمومی فوق‌العاده و نیز انتخاب هیأت مدیره و بازرسان در مجامع عادی، به صورت کتبی خواهد بود ولی رأی‌گیری برای اتخاذ سایر تصمیمات مجمع عادی می‌تواند با قیام و قیود به عمل آید.

ماده ۳۳- تصمیمات مجمع عمومی عادی، با اکثریت نصف به علاوه یک آرای حاضر در جلسه اتخاذ می‌شود مگر در مورد انتخاب مدیران و بازرسان که با اکثریت نسبی خواهد بود. تصویب اساسنامه تعاونی در اولین مجمع عمومی عادی با حداقل $\frac{2}{3}$ آرای حاضر معتبر خواهد بود.

ماده ۳۴- در صورتیکه در جلسه مجمع عمومی، به هر دلیل مذاکرات به اخذ تصمیم منتهی نشود، جلسه به عنوان تنفس تعطیل می‌گردد. رئیس جلسه موظف است ضمن اعلام تنفس در همان جلسه، زمان و محل تشکیل جلسه بعدی را که نباید بیش از یک هفته بعد از جلسه مذکور باشد، اعلام نماید. (رعایت تشریفات دعوت مجدد الزامی نیست)

جلسه بعدی ادامه جلسه قبل از تنفس است و هیأت رئیسه آن همان خواهد بود که در جلسه قبل از تنفس انتخاب شده‌اند مگر این که یک یا چند نفر از آنان در مجمع عمومی بعد از تنفس حاضر نشده باشند که در این صورت به جای اشخاص غایب، افراد دیگری انتخاب خواهند شد.

ماده ۳۵- صورتجلسه مجامع عمومی و تصمیمات مستخذه در آن توسط منشی مجمع در دفتر مخصوص، ثبت شده و کلیه صفحات آن به امضای هیأت رئیسه مجمع می‌رسد و رونوشت آن به وسیله رئیس مجمع به هیأت مدیره ابلاغ و نسخه‌ای از آن نیز به وزارت تعاون ارسال می‌شود.



۲- هیأت رئیسه

ماده ۳۶- هیأت مدیره مرکب از نفر عضو اصلی و نفر عضو علی‌البدل می‌باشد که از میان اعضاء برای مدت سه سال با رأی مخفی و اکثریت نسبی آراء انتخاب می‌شوند. حائزین اکثریت بعد از اعضاء اصلی به ترتیب علی‌البدل شناخته می‌شوند و انتخاب مجدد هر یک از اعضاء اصلی و علی‌البدل حداکثر برای دو نوبت متوالی بلامانع است.

(تعداد اعضای اصلی هیأت مدیره ۲ یا ۵ یا ۷ نفر بوده و تا ۱/۲ اعضای اصلی، اعضای علی‌البدل خواهند بود).

تبصره ۱- افرادی که در هر یک از نوبت‌های متوالی بعدی موفق به کسب دو سوم آراء کل اعضاء تعاونی شوند از ممنوعیت مندرج در این ماده مستثنی خواهند بود.

تبصره ۲- هیأت مدیره در اولین جلسه از میان خود یک نفر را به عنوان رئیس هیأت مدیره، یک نفر را به عنوان نایب رئیس و یک نفر را به عنوان منشی انتخاب می‌کند.

تبصره ۳- در صورت استعفا، فوت، ممنوعیت قانونی و یا غیبت غیر موجه مکرر هر یک از اعضاء اصلی هیأت مدیره یکی از اعضای علی‌البدل به ترتیب آراء بیشتر برای بقیه مدت مقرر به جانشینی وی در جلسات هیأت مدیره شرکت می‌نماید. غیبت غیر موجه مکرر به مواردی اطلاق می‌شود که عضو، علیرغم اطلاع از دعوت، بدون اجازه فیزی و یا عذر موجه حداقل در چهار جلسه متوالی و یا هشت جلسه غیر متوالی طی یکسال در جلسات هیأت مدیره حاضر نشود.

تبصره ۴- در صورت استعفای دسته جمعی و قبولی آن توسط مجمع عمومی فوق العاده، مجمع عمومی عادی بنا به دعوت هیأت مدیره مستعفی و یا وزارت تعاون برای انتخاب هیأت مدیره جدید تشکیل خواهد شد.

تبصره ۵- در مواردی که هیأت مدیره از اکثریت مقرر خارج شود، در فاصله مدت لازم برای انتخاب و تکمیل اعضاء هیأت مدیره به وزارت تعاون اختیار داده می‌شود که به منظور اداره امور جاری تعاونی، برای جانشینی اشخاصی که به هر دلیل در جلسات هیأت مدیره شرکت نمی‌کنند از میان اعضاء تعاونی، تعداد لازم موقتاً حداکثر برای مدت پنج ماه انتخاب شوند.

ماده ۳۷- پس از انقضای مدت مأموریت هیأت مدیره در صورتیکه هیأت مدیره جدید انتخاب نشده باشد هیأت مدیره موجود تا انتخاب و قبولی هیأت مدیره کماکان به وظایف خود در تعاونی ادامه داده و مسئولیت اداره امور تعاونی را بر عهده خواهد داشت.

ماده ۳۸- هیأت مدیره مکلف است جهت مدیریت تعاونی و اجرای تصمیمات مجمع عمومی و هیأت مدیره فرد واجد شرایطی را از بین اعضاء یا از خارج تعاونی، برای مدت دو سال به عنوان مدیر عامل تعاونی انتخاب کند که زیر نظر هیأت مدیره انجام وظیفه نماید وظایف و اختیارات و حقوق و مزایای مدیر عامل طبق آیین‌نامه‌ای خواهد بود که بنا به پیشنهاد هیأت مدیره به تصویب مجمع عمومی

عادی خواهد رسید.

ماده ۳۹- جلسات هیأت مدیره حداقل هر دو هفته یک بار بنا به دعوت رئیس یا نایب رئیس هیأت مدیره و یا مدیر عامل یا اکثریت هیأت مدیره با حضور بیش از نصف اعضاء اصلی هیأت مدیره تشکیل و رسمیت می‌یابد و برای اتخاذ تصمیم رأی اکثریت اعضاء حاضر در جلسه ضروری است. تصمیمات هیأت مدیره در دفترى به نام دفتر صورتجلسات هیأت مدیره ثبت می‌گردد و به امضاء اعضاء حاضر در جلسه می‌رسد.

تبصره ۵- جلسه فوق العاده هیأت مدیره با دعوت کتبی رئیس یا نایب رئیس هیأت مدیره یا مدیر عامل در صورت عدم دعوت کتبی آنان با دعوت کتبی اکثریت اعضاء هیأت مدیره تشکیل می‌گردد.

ماده ۴۰- هیأت مدیره جز در مواردی که به موجب اساسنامه اتخاذ تصمیم درباره آنها در صلاحیت عمومی قرار داده شده، در سایر موارد و برای تحقق اهداف، موضوع و عملیات تعاونی با رعایت قوانین و مقررات جاری و اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی و رعایت صرفه و صلاح تعاونی و اعضاء دارای اختیارات لازم جهت اداره امور تعاونی بوده و منجمه عهده دار انجام وظایف ذیل است:

۱- دعوت مجمع عمومی (عادی - فوق العاده)

۲- اجرای اساسنامه و تصمیمات مجمع عمومی و سایر مقررات مربوط.

۳- نصب و عزل و قبول استعفای مدیر عامل و نظارت بر عملیات وی و پیشنهاد حدود وظایف و اختیارات و میزان حقوق و مزایای مدیرعامل به مجمع عمومی.

۴- قبول درخواست عضویت و اخذ تصمیم نسبت به انتقال سهام اعضاء به یکدیگر و اخراج عضو طبق مقررات اساسنامه و دریافت استعفای هر یک از اعضاء هیأت مدیره.

۵- نظارت بر مخارج جاری شرکت و رسیدگی به حسابها و ارائه به بازرس / بازرسان و تسلیم به موقع گزارش مالی و ترازنامه به مجمع عمومی.

۶- تهیه و تنظیم طرحها و برنامه‌ها و بودجه و سایر پیشنهادات و ارائه به مجمع عمومی جهت اتخاذ تصمیم.

۷- تهیه و تنظیم دستورالعملهای داخلی تعاونی و تقدیم آن به مجمع عمومی برای تصویب.

۸- پیشنهاد آیین نامه حداقل و حداکثر حقوق و مزایای هیأت مدیره و پاداش آنان که باید در چارچوب ضوابط وزارت تعاون باشد، جهت تصویب مجمع عمومی عادی.

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

۱۰- تعیین نماینده از بین اعضاء تعاونی برای حضور در جلسات مجمع عمومی شرکتها و اتحادیه‌های تعاونی که تعاونی در آنها مشارکت دارد.

۱۱- تعیین و معرفی صاحبان امضای مجاز (یک یا دو نفر از اعضاء

هیأت مدیره به اتفاق مدیر عامل) برای قراردادهای و اسناد تعهدآور و تعاونی.

۱۲- انجام سایر وظایف و تکالیفی که به موجب این اساسنامه مستقیماً و یا به اعتبار تصدی اداره امور تعاونی بر عهده هیأت مدیره گذارده شده است.

ماده ۴۱- هیأت مدیره نماینده قانونی تعاونی 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 تعاونی مسئولیت وکیل است در مقابل موکل.

ماده ۴۲- معاملات تعاونی با هر یک از اعضاء هیأت مدیره، مدیر عامل، بازرس / بازرسان، تابع آیین نامه‌ای خواهد بود که در چهار چوب دستورالعمل و وزارت تعاون به تصویب مجمع عمومی عادی تعاونی می‌رسد.

ماده ۴۳- هیأت مدیره وظایف خود را به صورت جمعی انجام می‌دهد و هیچ یک از اعضاء هیأت مدیره حق ندارد از اختیارات هیأت، 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 سه چهارم آراء به مدیر عامل تفویض کند.

ماده ۴۴- تحویل و تحول و انتقال مسئولیت از هیأت مدیره سابق به هیأت مدیره بعدی باید بلافاصله بعد از تاریخ قبولی سمت هیأت مدیره و تأیید صحت انتخابات توسط وزارت تعاون صورت گیرد و کلیه اوراق و اسناد و دفاتر و حسابها و موجودیهای تعاونی به هیأت مدیره جدید، تحویل و پس از ثبت تغییرات در اداره ثبت شرکتها ترتیب معرفی امضاهای مجاز داده شود.

تبصره - شروع تصدی مشروط به این است که دوره قبلی خاتمه یافته باشد. بعد از قانونی شدن شروع تصدی، تازمانیکه ترتیب معرفی امضاهای مجاز داده نشده هیأت مدیره جدید می‌تواند اختیارات محدودی را به هیأت مدیره قبلی تفویض کند و در هر حال هر اقدام باید با تصمیم هیأت مدیره جدید باشد.

ماده ۴۵- مراتب نقل و انتقال باید در صورت مجلسی منعکس و با امضای اکثریت اعضاء هیأت مدیره سابق و اعضاء هیأت مدیره جدید و بازرس / بازرسان شرکت برسد. صورت مجلس مذکور باید جزو اسناد شرکت نگهداری شود.

تبصره - در صورتی که اعضاء هیأت مدیره قبلی اقدام به تحویل ننماید به عنوان متصرف غیر مجاز در اموال غیر و خیانت در امانت تحت تعقیب قرار می‌گیرند.

ماده ۴۶- استعفای هر یک از اعضاء هیأت مدیره تا تعیین عضو جدید و قبولی سمت آن رافع مسئولیت نسبت به وظایفی که به وی محول شده است نخواهد کرد.

ماده ۴۷- هیچ یک از اعضاء هیأت مدیره یا بازرس / بازرسان / یا مدیر عامل تعاونی نمی‌توانند سمت بازرسی یا مدیریت عامل و یا عضویت هیأت مدیره شرکت تعاونی دیگری را با موضوع و فعالیت

مشابه قبول کند.

ماده ۴۸- نخستین هیأت مدیره تعاونی موظف است ظرف یک ماه از تاریخ جلسه مجمع عمومی عادی برای ثبت در مراجع ذیصلاح اقدام کند.

ماده ۴۹- داوطلبان عضویت در هیأت مدیره و یا بازرسی و یا مدیریت عامل تعاونی باید واجد شرایط زیر باشند:

۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
۲- ایمان و تعهد عملی به اسلام (در تعاونیهای متشکل از اقلیتهای دینی شناخته شده در قانون اساسی تعهد عملی به دین خود).

۳- دارا بودن اطلاعات یا تجربه لازم برای انجام وظایف متناسب با آن تعاونی.

۴- عدم ممنوعیت قانونی و حجر.
۵- عدم عضویت در گروههای محارب و عدم ارتکاب جرائم بر ضد امنیت و جعل اسناد.

۶- عدم سابقه محکومیت ارتشاه، اختلاس، کلاهبرداری، خیانت در امانت، تقلیب، تصرف غیر قانونی در اموال دولتی و ورشکستگی به تقصیر.

۳- بازرسی

ماده ۵۰- مجمع عمومی عادی از اشخاص حقیقی یا حقوقی برای مدت یک سال مالی به عنوان بازرس / بازرسان انتخاب می‌کند، انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

(تعداد بازرسان باید عدد فرد باشد، مثلاً یک یا سه نفر).

تبصره ۱- در صورت فوت یا ممنوعیت قانونی و یا استعفای بازرس / هر یک از بازرسان اصلی، هیأت مدیره مکلف است ظرف ده روز بازرس / بازرسان علی البدل را به ترتیب آراء بیشتر برای بقیه مدت دعوت نماید.

تبصره ۲- حق الزحمه و پاداش بازرسان با تصویب مجمع عمومی تعیین می‌گردد.

تبصره ۳- تا زمانی که بازرس / بازرسان جدید انتخاب و قبولی سمت نکرده‌اند بازرس / بازرسان قبلی کماکان مسئولیت بازرسی را به عهده دارند.

ماده ۵۱- وظایف بازرسان تعاونی به شرح زیر است:

۱- نظارت مستمر بر انطباق نحوه اداره امور تعاونی و عملیات و معاملات انجام شده با اساسنامه و قوانین و مقررات و دستورالعملهای مربوطه.

۲- رسیدگی به حسابها، دفاتر، اسناد و صورتهای مالی شخصاً و یا در صورت لزوم با استفاده از کارشناس که در این صورت پرداخت هزینه کارشناس با تصویب مجمع عمومی بر عهده تعاونی خواهد بود.

۳- رسیدگی به شکایات اعضاء و ارائه گزارش به مجمع عمومی و مراجع ذیربط.

۴- تذکر کتبی تخلفات موجود در نحوه اداره امور شرکت به هیأت

مدیره و مدیر عامل و تقاضای رفع نقص.

۵- نظارت بر انجام حسابرسی و رسیدگی به گزارشهای حسابرسی و گزارش نتیجه رسیدگی به مجمع عمومی تعاونی و مراجع ذیربط.

تبصره ۱- بازررس یا بازرسان موظفند گزارش جامعی راجع به وضع تعاونی به مجمع عمومی عادی تسلیم کنند. گزارش بازررس باید لااقل ۱۰ روز قبل از تشکیل مجمع عمومی عادی جهت مراجعه صاحبان سهام در مرکز تعاونی آماده باشد در صورتیکه تعاونی بازرسان متعدد داشته باشد هر یک می‌توانند به تنهایی وظایف خود را انجام دهند. لیکن کلیه بازرسان باید گزارش واحدی تهیه کنند در صورت وجود اختلاف نظر بین بازرسان موارد مختلف با ذکر دلیل در گزارش ذکر خواهد شد.

تبصره ۲- بازررس / بازرسان حق دخالت مستقیم در اداره امور تعاونی را نداشته ولی می‌تواند / می‌توانند بدون حق رأی در جلسات هیأت مدیره شرکت کند / کنند و نظرات خود را نسبت به مسائل جاری تعاونی اظهار دارد / دارند.

ماده ۵۲- در صورتی که هر یک از بازرسان تشخیص دهد که هیأت مدیره و یا مدیر عامل در انجام وظایف محوله مرتکب تخلفاتی گردیده است و به تذکرات ترتیب اثر نمی‌دهد مکلف است از هیأت مدیره تقاضای برگزاری مجمع عمومی فوق العاده برای رسیدگی به گزارش خود را بنماید.

ماده ۵۳- بازررس یا بازرسان نسبت به تخلفاتی که در انجام وظایف خود مرتکب می‌شوند طبق قواعد عمومی مربوط به مسئولیت مدنی مسئولند.

فصل چهارم - مقررات مالی

ماده ۵۴- ابتدای سال مالی تعاونی اول ماه و انتهای آن آخر ماه سال خواهد بود باسنثنای سال اول تأسیس که از تاریخ تشکیل تا پایان ماه است.

ماده ۵۵- هیأت مدیره موظف است نسخه‌ای از گزارشها، صورتهای مالی تا پایان دوره از قبیل ترازنامه و حسابهای عملکرد و سود و زیان، پیشنهاد نحوه تقسیم سود خالص و بودجه پیشنهادی سال بعد را پس از آماده شدن حداکثر تا ۳۰ روز قبل از تاریخ تشکیل جلسه مجمع عمومی عادی سالانه برای رسیدگی به بازررس / بازرسان تسلیم نموده و علاوه بر آن هر سه ماه یک بار تراز آزمایشی حسابهای تعاونی را همراه با تجزیه و تحلیل فعالیت سه ماهه تعاونی تهیه و در اختیار بازررس / بازرسان قرار دهد و نسخه‌ای از آنها را نیز به وزارت تعاون و اعضاء ارسال دارد.

ماده ۵۶- هر یک از اعضاء در صورت مشاهده نقص یا تخلف در اداره امور تعاونی گزارش و یا شکایت خود را با بازررس یا بازرسان اعلام نماید و در صورت عدم اخذ نتیجه و باقی بودن به شکایات با وزارت تعاون مکاتبه کند هیأت مدیره مکلف به اجرای نظر وزارت مزبور که به طور کتبی و رسمی ابلاغ می‌شود خواهد بود.

مدیران تعاونی موظفند با کارشناسان وزارت تعاون و حسابرس یا حسابرسان منتخب آن همکاری بنمایند و کلیه اسناد و مدارک مورد

نیاز را در اختیارشان قرار دهند.

ماده ۵۷- در تهیه و تنظیم اسناد حسابداری و دفاتر قانونی و صورتهای مالی، رعایت اصول و موازین، روشهای متداول و قابل قبول و قوانین و مقررات جاری الزامی است.

ماده ۵۸- هدایا و کمکهای بلاعوض در صورتی که از طرف اعطاء کننده برای مصرف خاصی تعیین نشده باشد اگر نقدی باشد به حساب درآمد و اگر غیر نقدی باشد تقویم و به حساب درآمد منظور خواهد شد.

ماده ۵۹- افتتاح هر نوع حساب نزد بانکها، صندوق تعاون و سایر مؤسسات اعتباری پس از تصویب هیأت مدیره با امضاهای مجاز معرفی شده از طرف هیأت مدیره امکان‌پذیر خواهد بود.

ماده ۶۰- سود خالص تعاونی در هر سال مالی به ترتیب زیر تقسیم می‌شود:

۱- از حداقل ۵ درصد به بالا با تصویب مجمع عمومی عادی به عنوان ذخیره قانونی منظور می‌شود.

۲- حداکثر ۵ درصد از سود خالص به عنوان اندوخته احتیاطی به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب مجمع عمومی عادی به حساب مربوط منظور می‌گردد و نحوه مصرف آن با تصویب مجمع عمومی عادی است.

۳- چهار درصد از سود خالص به عنوان حق تعاون و آموزش به صندوق تعاون واریز می‌گردد.

۴- درصدی از سود جهت پاداش به اعضاء، کارکنان، مدیران و بازرسان به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب مجمع عمومی عادی تخصیص داده می‌شود.

۵- پس از وضع وجوه فوق باقیمانده سود خالص تقسیم می‌گردد.

(در تعاونیهای تولیدی در جای خالی نوشته شود: «به نسبت سهام» و در تعاونیهای توزیعی نوشته شود: «۵٪ به نسبت سهام و مابقی به نسبت معاملات اعضاء با تعاونی»)

تبصره ۱- ذخیره قانونی تا زمانی که مبلغ کل ذخیره حاصل از درآمدهای مذکور به میزان یک چهارم معدل سرمایه سه سال اخیر تعاونی نرسیده باشد الزامی است.

تبصره ۲- تعاونی می‌تواند با تصویب مجمع عمومی عادی تا حداکثر یک دوم ذخیره قانونی را جهت افزایش سرمایه خود به کار برد، استفاده مجدد از باقیمانده آن جهت افزایش سرمایه مجاز نیست.

تبصره ۳- هیأت مدیره می‌تواند از محل اندوخته احتیاطی با تصویب مجمع عمومی عادی مبلغی را برای انجام امور خیریه و عام المنفعه تخصیص دهد.

فصل پنجم - مقررات مختلف

ماده ۶۱- هر یک از دستگاهها، شرکتها و مؤسسات موضوع ماده ۱۷ قانون بخش تعاونی که بدون عضویت، در تعاونی مشارکت یا سرمایه گذاری کرده باشند می‌توانند نماینده‌ای برای نظارت در

تعاونی و حضور در جلسات مجامع عمومی و هیأت مدیره به عنوان ناظر داشته باشند.

ماده ۶۲ - انحلال، ادغام یا تغییر موادی از اساسنامه تعاونی که مغایر شروط و قراردادهای منعقد شده با منابع تأمین کننده اعتبار و کمک مالی و امکانات مختلف و سرمایه گذاری و مشارکت باشد، موکول به موافقت مراجع مذکور خواهد بود.

ماده ۶۳ - در صورتی که مجمع عمومی فوق العاده تغییر بعضی از مواد اساسنامه را تصویب کند در صورت تأیید وزارت تعاون (از جهت انطباق با قانون بخش تعاونی) معتبر خواهد بود.

ماده ۶۴ - کلیه اموالی که از منابع عمومی دولتی و بانکها در اختیار تعاونی قرار گرفته با انحلال آن باید مسترد شود.

ماده ۶۵ - ادغام تعاونی یا انحلال آن تابع ضوابط مقرر در قانون بخش تعاونی و آیین نامه های اجرایی مربوط می باشد.

ماده ۶۶ - در صورت بروز اختلاف بین تعاونی و اعضای آن و یا بین تعاونی و سایر شرکتهای تعاونی با موضوع فعالیت مشابه، موضوع اختلاف برای داورى به صورت کد خدامنشى به اتحادیه مربوط ارجاع

خواهد شد و چنانچه بین تعاونی و اتحادیه ذیربط آن، اختلافی بروز نماید، موضوع اختلاف به اتاق تعاون مربوط جهت داورى (به صورت کد خدامنشى) ارجاع می شود.

- در صورت بروز اختلاف بین تعاونی و سایر تعاونیهایی که موضوع فعالیت آنها مشابه نباشد، اتاق تعاون مرجع داورى (به صورت کد خدامنشى) خواهد بود.

این اساسنامه در ۶۶ ماده و تبصره در مجمع عمومی مورخ به تصویب رسید و آن چه در آن پیش بینی نشده تابع قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی و قانون شرکتهای تعاونی (در مواردی که به قوت خود باقی است) آیین نامه ها و دستورالعملهای قانونی و قراردادهای منعقد شده بین اعضاء و شرکت و یا مؤسسات طرف قرار داد می باشد.

هیأت رئیسه مجمع

رئیس نائب رئیس منشی ناظران

داریهای ترازنامه بیانگر رعایت این شیوه در نگهداری حسابها نمی باشد.

بقیه از صفحه ۸۰

هر متر مربع ساختمان در شرکتهای تعاونی مشابه در تهران بیشتر بوده که منطقی به نظر نمی رسد و ظاهراً یا اطلاعات مربوط به مترائز زیر بنای پروژه ناصحیح می باشد و یا آن که مبالغی بیشتر از هزینه های واقعی در قیمت تمام شده پروژه تأثیر یافته که به هر حال بررسی و رفع اختلافات فی مابین ضروری به نظر می رسد. چه در غیر این صورت تا اتمام پروژه قیمت تمام شده از قیمت متعادل و روز بسیار گرانتر بوده و صرفه و صلاح اعضاء را در بر نخواهد داشت.

ضمناً شایان ذکر است که قیمت تمام شده پروژه در جریان ساخت تا این مرحله، که ظاهراً به اتمام نیز نرسیده غیر واقعی می باشد. زیرا قیمت تمام شده هر متر مربع از سطح زیر بنا در وضعیت موجود بیش از ۱۰۰۰۰۰ ریال می باشد که حتی اگر تمامی مصالح نیز دریافت و در ساخت پروژه مصرف و موجبات تکمیل ساخت را فراهم آورد، قیمت تمام شده از حد متعادل قیمت

ناکافی بودن اطلاعات حسابداری، می تواند با مراجعه به اداره تعاون شهرستان محل از همکاری و راهنمایی کارشناسان حساب بهر مند گردید ولی بررسی اجمالی صورت ارسالی مبین آن است که قیمت تمام شده پروژه ظاهراً صحیح محاسبه نگردیده زیرا با توجه به عدم انعکاس حسابهایی تحت عناوین موجودی مصالح ساختمانی، ماشین آلات ساختمانی، ابزار آلات ساختمانی، پیش پرداختها و امثالهم، چنین به نظر می رسد که کل مبالغ پرداخت شده جهت این قبیل داراییها و خدمات آتی نیز در حساب پروژه در جریان ساخت منظور شده است حال آن که این گونه داراییها می بایست تحت سرفصلهای جداگانه و مناسب منظور و پیش پرداختها پس از دریافت خدمات مربوطه و مصالح ساختمانی نیز پس از کاربرد و مصرف آن در پروژه به حساب قیمت تمام شده منظور شود در حالی که حسابهای مندرج در

در چنین مواردی وظیفه بازرس است که با کسب اطلاعات لازم مجمع عمومی فوق العاده را با رعایت مقررات قانونی و اساسنامه و موافقت وزارت تعاون با دستور جلسه (۱) گزارش تخلف (یا تخلفات) هیأت مدیره از مقررات قانونی و اساسنامه (۲) عزل هیأت مدیره (یا فرد یا افرادی از هیأت مدیره که در وقوع تخلفات دخالت داشته اند) دعوت به تشکیل نموده تا در صورت احراز تخلف، ضمن عزل متخلف یا متخلفین و تشکیل مجمع عمومی عادی بنا به تجویز مجمع عمومی فوق العاده برای انتخاب جانشین عضو یا اعضاء بر کنار شده، موضوع تخلف مسئولان اداره امور شرکت و ضرر و زیان احتمالی وارده به تعاونی از طریق مراجع ذیصلاح قضایی مورد پیگرد قانونی قرار گیرد.

تعاونی