

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي
خَلَقَ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضَ
وَالَّذِي يُضَوِّبُ الْمَاءَ
فَإِذَا حَمَّ الْمَاءَ عَلَمَ
رُغْوَتَهُ فَبِذَلِكَ يُبْرِئُ
الْبَشَرَ أَفَلَا تَعْقِلُونَ

***مبانی و مجامع تعاونیها**

و

سامانه ثبت شرکتها

معنا و تعریف حقوق تعاون

* تعاون از لحاظ لغوی به معنی یکدیگر را یاری کردن است و در اصلاح علمی عبارت است تمرکز امکانات و مساعی افراد و بکار گرفتن آنها در راه حصول به هدفی معین یا رفع نیاز مشترک افراد.

* حقوق - مجموع قواعدی است که بر جامعه حکومت می کند، روابط افراد را تنظیم می کند. زندگی اجتماعی را تحت نظم و ترتیب در می آورد و امنیت و آرامش جامعه را تامین می کند و دولت اجرای آنها تضمین می کند.

* حقوق تعاون: مجموع قواعدی که به روابط و فعالیت های تعاونی مربوط می شود

* تقسیم بندی شرکت ها بر اساس اصل رفتاری

انواع رفتار اقتصادی و شرکت های مربوطه:

- ۱- رفتار رقابتی مربوط به اقتصاد سرمایه داری ← توسعه شرکت های خصوصی
 - ۲- رفتار انحصاری- اقتصاد کمونیستی ← توسعه دولت و شرکت های دولتی
 - ۳- رفتار همکاری و خودیاری - اقتصاد تعاونی ← توسعه شرکت های تعاونی
- برای اینکه این اصل رفتاری در حد یک توصیه اخلاقی باقی نماند تعاون طلبان، اصولی را برای اجرایی کردن آن ارائه داده اند تا الزاماتی را متوجه شرکت های تعاونی نماید.

نظامهای اقتصادی و مالکیت

۱- نظام اقتصاد سرمایه داری- نظام مالکیت فردی مطلق پذیرفته شده است و انسان حق دارد و آزاد است مالک هر چیزی و به هر مقداری شود.. (بخش خصوص) و رفتار رقابتی به منظور حداکثر نمودن سود مادی فرد را اصل مربوطه به این نظام می پذیرد.

۲- نظام اقتصادی کمونیستی- فرد حق داشتن مالیت را ندارد و مالک همه اموال و دارایی دولت است و سود و مالکیت فردی ملغی و هر کس به مقدار توان باید تلاش کند و به مقدار نیاز بهره مند شود و رفتار رقابتی را بعنوان یک اصل رفتاری نمی پذیرد و رفتار انحصاری را بعنوان اصل رفتاری اقتصادی می داند.

۳- در اقتصاد تعاونی مالکیت نه دولتی است و نه فردی مطلق، بلکه نوعی خاص از مالکیت مشاعی است که دارای کارکرد اجتماعی روشنی است. تعاون گران برای عضویت و فعالیت اقتصادی به نحو تعاونی آزاد هستند . اما در برابر این بهره مندی از آزادی مسئولیت هایی دارند که اصول تعاونی آنها را بیان می دارد. بنابر این آزادی در اقتصاد تعاونی آزادانه مسئولانه است. و رفتار همکاری و خودیاری (تعاون) بمنظور رفع نیازهای مشترک مربوط به این نظام می باشد.

اصول تعاون

* اصل اول، عضویت اختیاری و آزاد

تعاونی‌ها سازمانهایی اختیاری هستند و عضویت در آنها برای تمام افرادی که بتوانند از خدمات آنها استفاده کنند و مسئولیت‌های ناشی از عضویت را بپذیرند بدون تبعیضات جنسی، اجتماعی، نژادی، سیاسی یا مذهبی آزاد است. (مواد ۵ و ۶ قانون شرکت های تعاونی)

* اصل دوم، کنترل دموکراتیک توسط اعضا

تعاونی‌ها سازمانهایی دموکراتیک هستند و توسط اعضای خود که فعالانه در سیاستگذاری و اتخاذ تصمیمات مشارکت می‌کنند، کنترل می‌شوند. مردان و زنانی که بعنوان نمایندگان منتخب خدمت می‌کنند، در مقابل اعضا مسئولند. در تعاونیهای سطح اولیه (شرکتهای تعاونی) اعضا از حق رأی مساوی برخوردارند (یک عضو، یک رأی) و همچنین تعاونیها در سطوح دیگر به شکلی دموکراتیک سازمان می‌یابند. (مواد ۷ و ۸ قانون شرکت های تعاونی)

* اصل سوم، مشارکت اقتصادی اعضا

اعضا به طور منصفانه و با کنترل دموکراتیک سرمایه تعاونی خود را تأمین می‌کنند، آنها معمولاً متناسب با سرمایه پرداخت شده خود که یکی از شرایط عضویت به شمار می‌رود، سود محدودی - در صورت وجود - دریافت می‌کنند. اعضا مازاد درآمد را برای تأمین هر یک از مقاصد زیر اختصاص می‌دهند: توسعه تعاونی خود (حتی المقدور از طریق تخصیص ذخایری که حداقل قسمتی از آن غیرقابل تقسیم است)، برخورداری اعضا به نسبت معاملات هر یک از آنها با تعاونی و حمایت از سایر فعالیت‌هایی که به تصویب اعضا رسیده است. (مواد ۱۰، ۱۱، ۱۲ و ۱۴ قانون شرکت های تعاونی)

اصل چهارم، خودگردانی و عدم وابستگی

تعاونی‌ها سازمانهایی خودگردان و خودیار هستند که توسط اعضاء کنترل می‌شوند. اگر آنها با سایر سازمانها از جمله دستگاه‌های دولتی موافقت‌نامه‌ای امضاء کنند یا از منابع دیگر، سرمایه تأمین نمایند این کار را آزاد و به شرطی انجام می‌دهند که متضمن کنترل دموکراتیک توسط اعضاء و حافظ خودگردانی تعاونی باشد. (ماده ۱۰ و بند ۱ و ۳ ماده ۱۵ قانون شرکت های تعاونی)

اصل پنجم، آموزش، کارورزی و اطلاع رسانی

تعاونی‌ها برای اعضاء، نمایندگان منتخب، مدیران و کارکنان خود آموزش و کارورزی فراهم می‌آورند، بطوری که آنها بتوانند به نحوه مؤثر به پیشرفت تعاونی خود کمک نمایند. آنها عموم مردم بخصوص افراد جوان و رهبران افکار عمومی را نسبت به ماهیت و فوائد تعاونی مطلع می‌سازند. (بند ۲ ماده ۱۵ قانون شرکت های تعاونی)

اصل ششم، همکاری بین تعاونی‌ها

تعاونی‌ها از طریق همکاری با یکدیگر در سازمان‌های محلی، ملی، منطقه و بین‌المللی به اعضای خود به مؤثرترین طریق خدمت کرده و نهضت تعاونی را تقویت می‌کنند. ماده ۶۰ و بند ۱۰ ماده ۳۳ قانون شرکت‌های تعاونی)

اصل هفتم، توجه به جامعه

تعاونی‌ها با تصویب سیاست‌ها توسط اعضاء برای توسعه پایدار جوامع خود فعالیت می‌کنند (ماده ۲ قانون شرکت‌های تعاونی)

نتیجه‌گیری: شرکتی که تشکیل آن براساس اصول تعاون باشد را شرکت تعاونی می‌گویند. با توجه به اینکه اصول مذکور در قانون شرکت‌های تعاونی دیده شده است. در نتیجه شرکت‌هایی را که براساس قانون شرکتهای تعاونی تشکیل شده‌اند، تعاونی محسوب می‌شوند.

سلسله مقررات حاکم بر شرکت ها و اتحادیه تعاونی تحت پوشش سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران

- ۱- قانون شرکت های تعاونی مصوب سال ۱۳۵۰ و اصلاحات بعدی آن بعنوان قانون خاص
- ۲- قانون تجارت مصوی سال ۱۳۱۱ و اصلاحات بعدی آن بعنوان قانون عام
- ۳- اساسنامه تعاونی،
- ۴- آئین نامه های ابلاغی دستگاه ناظر

* شرکت تعاونی شرکتی است از اشخاص حقیقی و یا حقوقی که به منظور رفع نیازمندیهای مشترک و بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی شرکاء از طریق خودیاری و کمک متقابل و همکاری آنان و تشویق به پس اندازی موافق اصولی که در این قانون مطرح است تشکیل می شود. (ماده ۲ قانون شرکت های تعاونی)

*** شرکت تعاونی**

ماده ۱۸ - انواع شرکتهای تعاونی در سه رشته تعاونی به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شود:

- ۱- رشته کشاورزی: شامل تعاونیهای کشاورزی و روستایی.
- ۲- رشته مصرف: شامل تعاونیهای مصرف‌کنندگان - مسکن - اعتبار و آموزشگاه‌ها.
- ۳- رشته کار و پیشه: شامل تعاونیهای کار - صاحبان حرف و صنایع دستی صاحبان صنایع کوچک و کسبه و صاحبان مشاغل آزاد - صیادان.

*** انواع شرکت تعاونی براساس قانون شرکت های تعاونی**

شرکت های تعاونی رشته کشاورزی

الف - شرکت تعاونی کشاورزی

- شرکت تعاونی کشاورزی با مشارکت کشاورزان - باغداران - دامداران - دامپروران - پرورش دهندگان کرم ابریشم - زنبور عسل - ماهی - و روستائیان شاغل در صنایع محلی و روستایی و یا کارگران کشاورزی برای مقاصد زیر تشکیل می شود:
 - ۱- قبول پس انداز و سپرده اعضاء به نمایندگی بانک تعاون کشاورزی ایران.
 - ۲- خرید و تهیه مواد و وسائل مورد احتیاج مصرف شخصی و خانوادگی یا حرفه ای اعضاء همچنین تهیه وسائل و علوفه دامها و خوراک طیور و وسائل دیگری از این قبیل.
 - ۳- انجام عملیات جمع آوری - نگاهداری - تبدیل - طبقه بندی و بسته بندی، حمل و نقل و یا فروش محصول اعضاء.
 - ۴- انجام خدمات به منظور بهبود امور حرفه ای و یا زندگی اعضاء مانند تهیه ماشین آلات کشاورزی و استفاده مشترک از آنها - تهیه وسایل حمل و نقل برای استفاده اعضاء و تهیه مسکن - تأمین و توزیع آب مشروب و آب برای مصارف زراعی اعضاء با رعایت قانون ملی شدن منابع آب، پیش بینی وسائل بهداشتی و بهداشتی و آموزشی به منظور استفاده جمعی و مشترک، توزیع نیروی برق - ایجاد شبکه تلفن - تلقیح مصنوعی دامها و مبارزه با امراض و آفات نباتی و حیوانی.
 - ۵- بهره برداری جمعی و مشترک از اراضی ملکی و یا استیجاری.
 - ۶- تأمین اعتبارات و وامهای مورد نیاز اعضاء. (ماده ۷۳ قانون شرکت های تعاونی)

ب- شرکت تعاونی روستایی

ماده ۷۴ - شرکتهای تعاونی روستایی با مشارکت زارعینی که به موجب قوانین و مقررات اصلاحات ارضی صاحب زمین شده یا بشوند برای مقاصدمندرج در بندهای ماده ۷۳ تشکیل می شوند.

تبصره: زارعین دیگری که در حوزه عمل شرکت های تعاون روستایی به زراعت یا باغداری اشتغال دارند و میزان مالکیت آنها حداکثر از بیست هکتار تجاوز ننماید و همچنین ساکنان روستاهای حوزه عمل شرکت های تعاونی با موافقت هیات مدیره شرکت می توانند به عضویت شرکت تعاونی روستایی آن حوزه درآیند

اتحادیه های تعاونی

اتحادیه تعاونی - اتحادیه تعاونی بر اساس مقررات پیش‌بینی شده در فصل هفتم و ضوابط مربوط به تشکیل شرکتهای تعاونی از عضویت شرکتهای تعاونی یا اتحادیه‌های تعاونی با یکدیگر تشکیل می‌شود. ماده ۶۰ قانون)

هدف از تشکیل اتحادیه - اتحادیه تعاونی به سه منظور زیر تشکیل می‌شود: (ماده ۶۱ قانون)
اول - اتحادیه تعاونی برای پیشرفت اداره امور و حفظ و حمایت تعاونیهای عضو و ایجاد هماهنگی و توسعه تعلیمات و حسابرسی آنها که به تدریج تشکیل می‌شوند.

تبصره ۱ - این نوع اتحادیه‌ها به دو شکل منطقه‌ای و مرکزی تشکیل می‌شود:

الف - اتحادیه منطقه‌ای برای هر یک از رشته‌های تعاونی مذکور در فصل دوم این قانون با نام اتحادیه تعاونی نظارت و هماهنگی تعاونیهای رشته مربوط در منطقه.

ب - اتحادیه مرکزی تعاونیهای رشته مورد نظر.

تبصره ۲ - اتحادیه‌های تعاونی نظارت و هماهنگی منطقه‌ای و یا اتحادیه‌های مرکزی مذکور در این بند مجاز به انجام فعالیت‌های تجاری و اعتباری برای شرکتهای و اتحادیه‌های تعاونی عضو نیستند مگر در حدود انجام وظایف مندرج در این قانون.

تبصره ۳ - غیر از مبلغی که از طرف شرکتهای تعاونی عضو برای عضویت در اتحادیه‌های تعاونی نظارت و هماهنگی (اتحادیه منطقه‌ای) و یا اتحادیه‌های تعاونی منطقه‌ای برای عضویت در اتحادیه مرکزی به عنوان سرمایه باید پرداخت شود خدمات اتحادیه برای واحدهای عضو در قبال حق عضویت سالانه‌ای انجام می‌گیرد که میزان آن برای هر واحد عضو به تناسب تعداد اعضاء و یا درصدی از درآمد سالانه آن در اساسنامه اتحادیه تعیین می‌شود.

دوم - اتحادیه تعاونی برای انجام امور اقتصادی و توسعه معاملات و عملیات بازرگانی شرکتهای تعاونی و یا اتحادیه‌های عضو - حوزه عمل این نوع اتحادیه‌ها در هر مورد تبعیت از مصالح اقتصادی و بازرگانی واحدهای عضو و تأیید وزارت تعاون و امور روستاها تعیین می‌شود. در این نوع اتحادیه‌های تعاونی باید جمله‌ای که معرف نوع کار و عملیات اتحادیه باشد به نام آن اضافه شود و حداقل تعداد عضو مذکور در تبصره ماده ۲ این قانون در آن رعایت نمی‌گردد.

سوم - اتحادیه تعاونی اعتباری که به تدریج برای انجام خدمات اعتباری مورد نیاز واحدهای عضو با تأیید وزارت تعاون و امور روستاها و موافقت شورای پول و اعتبار به صورت منطقه‌ای و بر اساس مقررات فصل هشتم این قانون تشکیل می‌شود. تبصره - در اتحادیه‌های تعاونی اعتباری مازاد درآمد سالانه (موضوع ماده ۱۴) عیناً به حساب ذخیره قانونی غیر قابل تقسیم منتقل می‌شود.

ارکان تعاونی:

۱- رکن تصمیم گیری - مجمع عمومی

مجمع عمومی عالیترین مرجع اتخاذ تصمیم و ابراز اراده جمعی اعضا برای اداره امور شرکت است که در آن تمام اعضاء حق دارند حضور به هم رسانند و رأی خود را درباره موضوع دستور جلسه مجمع بدهند. در مجمع عمومی هر عضو قطع نظر از تعداد سهام دارای یک رأی است. (ماده ۷ قانون)

۲- رکن اجرایی - هیات مدیره

اداره امور شرکت طبق اساسنامه بر عهده هیأت مدیره‌ای مرکب از حداقل سه نفر به عنوان عضو اصلی خواهد بود که در مجمع عمومی عادی برای مدت سه سال از بین اعضای شرکت با رأی مخفی انتخاب می‌شوند. مجمع عمومی همزمان با انتخاب این عده، ۲ نفر عضو علی‌البدل نیز با همان شرایط انتخاب خواهد نمود. تجدید انتخاب هر یک از اعضای هیأت مدیره بلامانع است. (ماده ۳۹)

۳- رکن نظارتی - بازرسان

مجمع عمومی شرکت تعاونی بازرسی یا بازرسانی را از میان اعضای شرکت برای مدت یک سال مالی برای نظارت بر انطباق نحوه اداره امور شرکت با مقررات اساسنامه و آیین‌نامه‌های مصوب و تصمیمات مجامع عمومی، انتخاب می‌کند تجدید انتخاب بازرسی یا بازرسان قبلی بلامانع است. (مواد ۵۴ و ۵۵ قانون)

انواع مجامع در شرکت ها و اتحادیه های تعاونی (ماده ۳۱ قانون)

۱- مجمع عمومی مؤسس:

اولین مجمع عمومی تعاونی است که برای تشکیل تعاونی توسط نمایندگان هیات مؤسس برگزار و شرکت تعاونی طبق تصمیم مجمع عمومی مؤسس تشکیل می گردد و در طول حیات تعاونی یک نوبت تشکیل می گردد. (ماده ۱۹ قانون)

۲- مجمع عمومی عادی:

مجمع عمومی عادی گردهمایی است که با شرکت کلیه صاحبان سهام شرکت تشکیل و به کلیه امور تعاونی غیر از آنچه در صلاحیت خاص مجامع عمومی مؤسس و فوق العاده قرار دارد رسیدگی و اتخاذ تصمیم می کند.

۳- مجمع عمومی فوق العاده:

مجمع عمومی عادی گردهمایی است که در هر موقع از سال و بر حسب ضرورت مکررا و به دفعات قابلیت برگزاری را دارد. این نوع از مجامع صرفا برای رسیدگی به اموری خاص که صراحتا در قانون پیش بینی شده تشکیل می شود.

طرق تصمیم گیری :

ملاک برای تصمیم گیری	طریق تصمیم گیری
تعداد آرائی که لااقل مساوی نصف بعلاوه یک باشد.	اکثریت مطلق یا اکثریت تامه
تعداد آرائی که زیادتر از آرای دیگری یا دیگران باشد.	اکثریت نسبی
تعداد آرائی که نسبت آن از قبل تعیین شده است مانند سه چهارم و غیره و تعداد آرا باید از نصف بعلاوه یک بیشتر باشد آراء	اکثریت خاص
همه با هم درباره امری هم رای باشند. همه موافق بدون رای مخالف یا ممتنع یا همه مخالف بدون رای موافق یا ممتنع	اتفاق آراء

طرق اخذ رای:

ملاک برای تصمیم گیری	نوع مجمع
کتابی بصورت مخفی	انتخاب اعضای هیات مدیره و بازرس
قیام و عقود یا بصورت علنی یا مخفی	سایر تصمیمات
کتابی بصورت علنی یا مخفی	کلیه تصمیمات
	مجمع عمومی عادی
	مجمع عمومی فوق العاده

مجمع عمومی موسس (ماده ۱۹ قانون)

الف- پیش شرط های برگزاری مجمع عمومی موسس

1- تنظیم و ارائه صورتجلسه هیات موسس با مشارکت حداقل 7 نفر متقاضی واجد شرایط و معرفی نماینده هیات موسس

2- تهیه طرح توجیهی تشکیل تعاونی

3- تنظیم و ارائه تقاضانامه تشکیل تعاونی

4- شناسایی تعداد کافی افراد واجد شرایط متقاضی عضویت در تعاونی (حداقل 7 نفر طبق تبصره ماده 2 ق. ش.ت)

5- صدور گواهی تشکیل تعاونی توسط دستگاه ناظر

6- ایجاد حساب و تعیین ارزش هر سهم جهت تامین سرمایه از طریق متقاضیان عضویت توسط نمایندگان هیات موسس

7- ارائه گواهی تادیه سرمایه توسط نمایندگان هیات موسس

8- شناسایی و تعیین نامزدهای سمت هیات مدیره و بازرس توسط نمایندگان هیات موسس

ب- وظایف:

- 1- بررسی و تصویب اساسنامه تعاونی: مجموعه قواعد و مقرراتی است که توسط اعضای تعاونی مطابق قانون شرکت های تعاونی و سایر مقررات مربوطه وضع می گردد.
- 2- انتخاب اولین هیات مدیره تعاونی: انتخاب افراد از میان نامزدهای واجد شرایط برای سمت هیات مدیره به تعداد لازم
- 3- انتخاب اولین بازرسان اولین بازرسان تعاونی: انتخاب افراد از میان نامزدهای واجد شرایط برای سمت بازرس به تعداد لازم
- 4- اعطای مأموریت ثبت شرکت تعاونی به هیات مدیره ظرف مدت یک ماه (ماده 43 قانون)

ب- نصاب جلسه مجمع عمومی موسس

- براساس مواد 2 و 19 قانون شرکت های تعاونی و منطوق ماده 34 همان قانون در نوبت اول با حضور اکثریت (حداقل نصف بعلاوه یک اعضا یا وکلای آنان) و در صورت عدم حصول نصاب لازم ، در نوبت دوم بدون احتساب وکالت های موضوع ماده 8 قانون ، با حضور عده حاضر که نباید از هفت نفر کمتر باشد، رسمیت خواهد یافت.

- حد نصاب آراء لازم برای تصمیم گیری با توجه به ماده 35 قانون برای تصویب اساسنامه مبنای اکثریت آرای اعضای حاضر در جلسه و برای انتخاب هیات مدیره و بازرس مبنای اکثریت نسبی اعضای حاضر در مجمع ملاک تصمیم می باشد.

نکته: در جلسات مجمع عمومی موسس تعداد اعضای موافق با اساسنامه نباید کمتر از 7 نفر باشد. (تبصره ذیل ماده 19 قانون)

انواع مجامع عمومی بلحاظ حضور اعضا

۱- مجامع عمومی که با حضور مستقیم اعضا (ماده ۷ ق.ش.ت)

مجمع عمومی عالیترین مرجع اتخاذ تصمیم و ابراز اراده جمعی اعضا برای اداره امور شرکت است که در آن تمام اعضاء حق دارند حضور به هم رسانند و رأی خود را درباره موضوع دستور جلسه مجمع بدهند. در مجمع عمومی هر عضو قطع نظر از تعداد سهام فقط دارای یک رأی است

۲- مجامع عمومی که با حضور غیر مستقیم اعضا و از طریق حضور نمایندگان منتخب برگزار می گردد. (ماده ۹ ق.ش.ت)

در مجامع عمومی شرکتهای تعاونی با حوزه عمل وسیع و یا تعداد زیاد عضو ممکن است اعمال حق رأی به وسیله نماینده یا نمایندگان منتخب اعضاء در حوزههای مختلف فعالیت شرکت به نسبت تعداد عضو در هر حوزه و یا ترکیبی از تعداد اعضا و مجموع معاملات همان حوزه به نحوی که در اساسنامه مقرر خواهد شد انجام شود. (ماده ۹ ق.ش.ت)

- در حال حاضر این شیوه در شرکت های تعاونی روستایی و صندوق تعاون روستایی ایرانیان اعمال می شود و این شیوه، حوزه ها (گروه های) تعاونی در اساسنامه شرکت تعاونی مشخص می گردد.

- در محله اول: جلسه مجمع عمومی عادی در حوزه های تعاونی بمنظور تعیین نمایندگان هر حوزه (گروه) برگزار می گردد.

- در مرحله دوم: مجمع عمومی شرکت تعاونی با دعوت و حضور نمایندگان منتخب حوزه های تعاونی (گروه های تعاونی) برگزار می گردد.

اساسنامه شرکت تعاونی روستایی در رابطه با اعمال ماده ۹ ق.ش.ت

ماده ۲۴- اعضاء در حوزه عمل شرکت می توانند به شرح ذیل به ازاء هر روستا یک گروه تعاونی تشکیل داده و از طریق انتخاب نمایندگان گروه در مجامع عمومی حضور یافته و آنرا برگزار نمایند.:

۱-

۲-

تبصره ۱- تغییر محدوده هر گروه تعاونی از اختیارات مجمع عمومی فوق العاده است.

تبصره ۲- در صورتیکه اعضاء ساکن یک ده کمتر از ۷ نفر باشد جزء گروه تعاونی ده یا واحد زراعی مجاور که هیات مدیره شرکت تعیین خواهد کرد محسوب می شود.

تبصره ۳- در صورتیکه امکان تشکیل تعداد گروه های تعاونی به هر علت کمتر از سه گروه باشد مجمع عمومی عادی و مجمع عمومی فوق العاده بصورت یک مرحله ای و با حضور اعضاء شرکت و رعایت حد نصاب مربوط تشکیل می شود.

ماده ۲۵- مجمع عمومی شرکت بصورت دو درجه به ترتیب زیر خواهد بود:

الف- جلسه هر گروه تعاونی بطور جداگانه طبق مقررات این اساسنامه و با حضور هر تعداد از اعضاء گروه که در جلسه حاضر شدند به شرط آنکه کمتر از ۷ نفر نباشند تشکیل و رسمیت می یابد.

ب- در جلسه گروه تعاونی با رای مخفی و اکثریت نسبی آراء دو نفر عضو بعنوان نماینده گروه تعاونی برای مدت سه سال مالی جهت شرکت در جلسات مجامع عمومی و سه نفر عضو واجد شرایط دیگر بعنوان نامزد عضو هیات مدیره و یک نفر عضو واجد شرایط دیگر نامزد بازرسی انتخاب می شوند. تجدید انتخاب نمایندگان گروه بلامانع است. تا زمانیکه که انتخابات مجدد انجام نشده است نمایندگان مزبور در مجامع عمومی که تشکیل می شود. شرکت نموده و بعنوان نماینده گروه تعاونی مربوط رای خواهند داد.

پ- تشکیل جلسات گروه تعاونی جهت انتخاب نمایندگان گروه هر سه سال یکبار الزامی می باشد و تشکیل آن در صورت لزوم در هر زمان فاقد اشکال می باشد.

تبصره - نمایندگان گروه بعنوان معتمدان گروه برای ارتباط بین تعاونی و گروه مربوطه شناخته می شود.

ج- جلسات های تعاونی را مسن ترین عضو حاضر در جلسه افتتاح و سپس نسبت به انتخاب یک رئیس و یک نایب رئیس، یک منشی و سه نفر ناظر از بین اعضاء حاضر در جلسه اقدام خواهد شد.

د- با تقاضای یک سوم از اعضاء هر گروه یا بازرسان شرکت یا سازمان تعاون روستایی، مجمع عمومی برای دعوت جلسه گروه تعاونی جهت اتخاذ تصمیم درباره موضوعی که از اختیارات آن است، دعوت می گردد. هیئت مدیره شرکت مکلف است جلسه گروه تعاونی را برای اتخاذ تصمیم درباره موضوع مورد تقاضا دعوت نماید و در صورت استنکاف هیئت مدیره در ظرف ده روز از تاریخ تقاضای مقامات اشخاص مذکور، سازمان تعاون روستایی می تواند مستقیماً جلسه گروه تعاونی را دعوت نماید.

مجمع عمومی عادی

مجمع عمومی عادی، جلسه ای است که با شرکت کلیه اعضای شرکت تعاونی تشکیل می شود و به کلیه امور تعاونی غیر از آنچه در صلاحیت خاص مجامع عمومی موسس و فوق العاده قرار گرفته، رسیدگی می نماید. این مجمع در هر سال حداقل یکبار و نهایتاً ظرف شش ماه پایان سال مالی تعاونی تشکیل می گردد.

مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده: مجمع عمومی عادی را در هر موقع سال در موقع ضروری می توان بطور فوق العاده و به دفعات تشکیل داد. (ماده ۳۲ قانون ش.ر.ک.ت)

وظایف مجمع عمومی عادی

بطور کلی مجمع عمومی عادی به کلیه امور تعاونی غیر از آنچه در صلاحیت خاص مجامع عمومی مؤسس و فوق العاده قرار گرفته، رسیدگی می نماید و در ماده 33 قانون به موارد مهم به شرح ذیل اشاره می شود:

- 1- انتخاب یا تغییر اعضای هیات مدیره تعاونی
- 2- انتخاب یا تغییر بازرسان تعاونی
- 3- رسیدگی و تصویب صورت های مالی پس از استماع گزارش هیات مدیره و بازرسان.
- 4- بررسی و تصویب بودجه و تعیین خط و مشی و برنامه ها
- 5- تصمیم گیری در مورد پیشنهادات هیات مدیره در خصوص اخذ وام و سرمایه گذاری
- 6- تعیین ضوابط و معیارهای لازم برای حقوق و دستمزد کارکنان و مدیر عامل بنا به پیشنهاد هیات مدیره
- 7- تعیین ضوابط و معیارهای تضمین ابواب جمعی بنا به پیشنهاد هیات مدیره

ادامه وظایف مجمع عمومی عادی

8- تصویب گزارش تغییرات سرمایه

9- اخذ تصمیم نسبت به تعیین سود سالانه سهام

10- اخذ تصمیم نسبت به مازاد برگشتی

11- اخذ تصمیم نسبت به مازاد برگشتی

12- تصویب مقررات

13- اتخاذ نسبت به عضویت تشکل در اتحادیه های تعاونی و دیگر تشکلهای

14- اخذ تصمیم نسبت به گزارش ها و پیشنهادات حسابرسیان

15- رسیدگی به شکایات اعضای اخراجیو متقاضیان عضویت در تعاونی

16- اخذ تصمیم نسبت به سایر امور پیشنهادی به مجمع عمومی در چهارچوب مقررات

نصاب مجمع عمومی عادی

* جلسات مجمع عمومی عادی براساس منطوق مواد ۲ و ۱۹ قانون شرکت های تعاونی در نوبت اول با حضور نصف بعلاوه یک اعضا یا وکلای آنان و در صورت عدم حصول حد نصاب لازم در نوبت دوم بدون احتساب وکلای موضع ماده ۸ با حضور عده حاضر که نباید کمتر از هفت عضو و به استثنای نمایندگی موضوع ماده ۹ ق. ش. ت. حداقل ۳ نمایند، باشد رسمیت خواهد یافت.

* حد نصاب لازم برای تصمیم گیری با توجه به ماده ۳۵ ق. ش. ت. بر مبنای اکثریت اعضای حاضر در مجمع خواهد بود. مگر در مورد انتخاب هیات مدیره و بازرسان که به استناد ماده یاد شده با رای اکثریت نسبی حاضرین در جلسه مجمع عمومی اتخاذ می گردد.

وظایف مجمع عمومی فوق العاده (ماده ۳۰ ق.ش.ت)

مجمع عمومی فوق العاده بر حسب ضرورت و مکررا و به دفعات قابلیت برگزاری برای رسیدگی و تصمیم گیری نسبت به موارد زیر دارد:

* ۱- تغییر مواد اساسنامه

* ۲- ادغام با تعاونی دیگر

* ۳- انحلال تعاونی

نصاب مجمع عمومی فوق العاده

* جلسات مجمع عمومی عادی براساس ماده ۳۶ قانون شرکت های تعاونی رور نوبت اول با حضور حداقل سه چهارم اعضا یا وکلای آنان و در نوبت دوم با حضور حداقل نصف بعلاوه یک اعضا یا وکلای آنان و در صورت عدم حصول حد نصاب لازم در نوبت سوم بدون احتساب وکلای موضع ماده ۸ ق. ش.ت با حضور عده حاضر که نباید کمتر از هفت عضو باشد و به استثنای نمایندگی موضوع ماده ۹ ق. ش.ت حداقل ۳ نماینده رسمیت خواهد یافت.

* حد نصاب لازم برای تصمیم گیری با توجه به ماده ۳۵ ق. ش.ت بر مبنای اکثریت اعضای حاضر در مجمع خواهد بود. مگر در مورد انتخاب هیات مدیره و بازرسان که به استناد ماده یاد شده با رای اکثریت نسبی حاضرین در جلسه مجمع عمومی اتخاذ می گردد.

ملاک تشخیص تعداد اعضای حاضر در جلسات مجمع عمومی:
ملاک تشخیص، ورقه حضور و غیابی است که حاضران در بدو ورود اصالتاً و
یا با وکات موضوع ماده ۸ (ق.ش.ت) آنرا امضای می نمایند .

**حد نصاب لازم برای تصمیم‌گیری در مجمع
عمومی فوق‌العاده:**

تصمیمات مجمع عمومی فوق‌العاده با اکثریت سه
چهارم اعضای حاضر در جلسه مجمع اتخاذ می‌شود.

تنفس در مجامع عمومی و طرح پیشنهادت

* ماده ۳۰ (اصلاحی مورخ ۱۳۵۴/۳/۴) - هر یک از اعضای می تواند منتهی ظرف ۵ روز قبل از تشکیل مجمع عمومی مورد یا موارد دیگری غیر از موضوعاتی که در دعوتنامه تشکیل مجمع عمومی قید شده است را برای طرح در همان مجمع توسط مقامی که مجمع عمومی را دعوت کرده است، پیشنهاد کند و مقام دعوت کننده مجمع مکلف است پیشنهاد مربوط را در مجمع طرح کند تا در صورت تصویب در دستور جلسه بعد از تنفس همان مجمع قرار گیرد و پیشنهاد طرح هر موضوع جدید در جلسات مجمع از طرف هر یک از اعضای موکول است به موافقت رئیس مجمع و تصویب اکثریت اعضای حاضر در جلسه و در هر دو مورد اتخاذ تصمیم درباره موضوع یا موضوعاتی که علاوه بر دستور جلسه آگهی شده به مجمع پیشنهاد می شود به جلسه بعد از تنفس همان

* تبصره ماده ۳۵- در صورتی که در جلسه مجمع عمومی مذاکرات به اخذ تصمیم منتهی نشود جلسه به عنوان تنفس تعطیل می گردد و جلسه بعدی که منحصرأً برای تعقیب مذاکرات و اتخاذ تصمیم درباره دستور جلسه قبلی تشکیل می شود، نباید از جلسه اول پیش از ۴۸ ساعت به طول انجامد.

* در صورتی که جلسه مجمع عمومی به عنوان تنفس تعطیل گردد، هیأت رئیسه مجمع عمومی در جلسه بعد همان خواهد بود که در جلسه مجمع قبل از تنفس انتخاب شده است، مگر این که یک یا چند نفر از آنان در مجمع عمومی حاضر نشده باشند که در این صورت به جای اشخاص غایب افراد دیگری انتخاب خواهند شد.

شیوه‌نامه برگزاری مجمع عمومی عادی و فوق‌العاده در تعاونی‌ها

اقدامات مربوط به برگزاری مجامع در سه مرحله پیش از برگزاری، روز برگزاری و پس از برگزاری به شرح زیر است:

الف - اقدامات و تمهیدات لازم پیش از برگزاری مجمع عمومی

دعوت به مجمع عمومی براساس ماده ۲۶ قانون شرکت‌های تعاونی توسط هیات مدیره و یا سازمان تعاون روستایی

- تنظیم و انتشار آگهی دعوت مجمع عمومی با رعایت ماده ۲۷ ق.ش.ت)

- در آگهی دعوت مجمع عمومی در خصوص زمان و مکان برگزاری و وکالت‌نامه‌ها مورد قبول در مجمع عمومی با توجه به پراکندگی اعضاء در حوزه عمل، ترتیبی اتخاذ شود تا حضور حداکثری اعضاء فراهم گردد.

- هر گونه تغییر، کاهش یا افزایش دستور جلسه مجمع عمومی نوبت اول .
در نوبت‌های بعدی ممنوع است.

- فاصله زمانی بین صدور آگهی و زمان برگزاری مجمع عمومی بجز روز انتشار حداقل ۱۵ روز و حداکثر ۴۰ روز است.

نکات قابل توجه:

- چنانچه دعوت مجمع عمومی به منظور رسیدگی به حساب ترازنامه و سود و زیان سالانه باشد در دعوتنامه بایستی نوشته شود که اعضاء می توانند از ۱۰ روز پیش از تشکیل مجمع عمومی در دفتر تعاونی حاضر و اطلاعات لازم را در این خصوص به دست آورند.

- در راستای اعمال ماده ۲۱ قانون و بند ۲۷ ماده ۳ اساسنامه سازمان، حداقل یک هفته پیش از پخش آگهی دعوت مجمع عمومی نسخه‌ای از پیش‌نویس آگهی دعوت در اختیار سازمان تعاون روستایی محل تعاونی قرار گیرد و پس از نهایی شدن آگهی دعوت و هنگام پخش آن نیز یک نسخه به سازمان تحویل گردد.

- در صورتی که یکی از بندهای دستورکار مجمع عمومی که در آگهی دعوت قید شده انتخاب هیأت مدیره و یا بازرس باشد، بایستی با رعایت زمان‌بندی مناسب پیش از برگزاری مجمع عمومی نسبت به صدور آگهی برای نام‌نویسی از نامزدهای واجد شرایط در سمت‌های فوق مطابق اساسنامه و آئین‌نامه شرایط احراز صلاحیت مصوب در مجمع عمومی و در تعاونی‌هایی که آئین‌نامه را تصویب نموده‌اند به تشخیص اداره شهرستان یا مدیریت استان اقدام گردد.

ب- اقدامات لازم در روز برگزاری مجمع عمومی

- ۱- تقسیم وظایف برگزاری و نظارت بر امور جاری مجمع توسط هیأت مدیره، بازرس و مدیرعامل براساس تعداد اعضاء شرکت یا اتحادیه
 - ۲- آماده کردن وسایل و مدارک لازم (برگه‌های حضور غیاب اعضاء، برگه‌های رأی، صندوق رأی، تابلو برای نوشتن، خودکار، ماژیک و...) در محل برگزاری جلسه مجمع عمومی
 - ۳- نام‌نویسی اعضاء دارای گواهی عضویت (دفترچه) و وکالت نامه (حداکثر وکالت ۳ نفر) توسط مأموران هیأت مدیره و مدیرعامل در جلوی محل برگزاری جلسه مجمع با نظارت بازرس
- جهت شناسایی عضو علاوه بر گواهی عضویت کارت شناسایی معتبر برای تطبیق الزامی است.
- اعضاء یا وکلای آنان لازم است جلوی اسم خود و موکلین را امضاء نمایند.
- هنگام نام‌نویسی، برگه‌های رأی به اعضاء ثبت نام شده تحویل گردد.
- در مجمع عمومی اتحادیه‌ها نماینده حقیقی معرفی شده از سوی تعاونی عضو، بایستی عضو تعاونی زیرمجموعه باشد.
- وکالت و نمایندگی حضور در مجمع و اعمال رأی به صورت مطلق و تام‌الاختیار اعطا می‌شود و هر گونه ادعای بعدی عضو مبنی بر مقید و محدود بودن نمایندگی، پذیرفته نخواهد شد.
- حضور هم‌زمان عضو و نماینده (وکیل) وی در مجمع ممنوع است.

5- جلسه مجمع عمومی توسط رئیس هیأت مدیره و در صورت غیاب او توسط یکی از اعضاء هیأت مدیره و در صورتی که مقام دعوت کننده سازمان باشد توسط رئیس سنی افتتاح می‌شود.

6- رئیس جلسه، نایب رئیس، منشی و سه نفر ناظر جهت حسن برگزاری، انتظام بخشیدن و ثبت مصوبات جلسه انتخاب خواهند شد.

توضیح(1)- با توجه به اینکه مدیریت درست جلسه در برگزاری مجمع از اهمیت بالایی برخوردار است اعضاء حاضر در جلسه وظیفه دارند اعضاء هیات رئیسه را با ویژگی‌های زیر انتخاب نمایند:

برخورداری از قاطعیت و قابلیت تصمیم‌گیری

معتد اعضاء، منصف، شکیب و بی‌طرف

دارای قدرت بیان

حفظ بی‌طرفی نسبت به نظرات طرف‌های مقابل

توضیح (2) - وظایف و مسئولیت‌های هیأت‌رئیسسه مجمع

- در اختیار داشتن آگهی دعوت مجمع عمومی

- برگزاری جلسه با رعایت ترتیب دستور جلسه

- اطلاع از تعداد اعضای تعاونی از طریق دریافت کتبی آمار کل اعضای تعاونی از مدیریت تعاونی جهت تعیین رسمیت یافتن جلسه

- دریافت برگه‌های حضور و غیاب اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی

- دریافت و بررسی اصل برگه‌های وکالتی برای حضور در جلسه از هیأت مدیره تعاونی

- دریافت برگه‌های رأی به تعداد اعضای حاضر در جلسه بر اساس فهرست حضور و غیاب

- مدیریت کارآمد و درست جلسه: (کسب اطلاعات تکمیلی پیرامون جلسه مجمع از هیأت مدیره تعاونی، مدیریت زمان در خصوص بررسی پرسش‌ها، ابهام‌ها و پیشنهادهای دستور کار جلسه، مدیریت جلسه در راستای چارچوب دستور جلسه و قوانین و مقررات، جلوگیری از مطرح شدن موضوع خارج از دستور جلسه مجمع عمومی)

* چنانچه برخی نامزدها برای به دست آوردن سمت اصلی یا علی‌البدل هیأت مدیره یا بازرس، آرای مساوی کسب نمایند، انجام قرعه کشی یا رأی‌گیری میان افرادی که رأی برابر آورده‌اند در اختیار مجمع خواهد بود.

* در صورتیکه نام یک نامزد در برگه رأی تکرار شده باشد، صرفاً یک رأی محاسبه می‌شود.

* تنظیم صورتجلسه مجمع عمومی توسط منشی هیأت رئیسه مجمع و امضای آن توسط هیأت رئیسه مجمع (رئیس و در غیاب وی نایب رئیس، منشی و ناظران) انجام می‌گردد.

* در مواردی که به علت تعداد کم اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی ناظران انتخاب نشوند، صورتجلسه مجمع به امضای کلیه اعضای حاضر در جلسه می‌رسد.

* تحویل سه نسخه از صورتجلسه تنظیمی و پیوست‌های تأیید شده، توسط رئیس مجمع به هیأت مدیره تعاونی (دو نسخه) و سازمان تعاون روستایی حوزه عمل (یک نسخه).

* پیوست‌های همراه بر اساس دستور کار مجمع عمومی شامل موارد زیر می‌باشد:

* برگه‌های حضور و غیاب اعضا و نماینده‌ها

* گزارش کتبی هیأت مدیره

* گزارش کتبی بازرس

* صورت‌های مالی (ترازنامه و سود و زیان سال مالی مربوطه)

* گزارش تغییرات اعضا و سرمایه

* برنامه‌های مصوب

* بودجه مصوب

* آئین‌نامه، شیوه‌نامه و دستورالعمل‌های مصوب

* سایر اسناد مصوب

ج- اقدامات لازم پس از برگزاری مجمع عمومی
مجمع عمومی عادی:

چنانچه در جلسه مجمع عمومی هیأت مدیره جدید انتخاب شده باشد، بایستی در اولین فرصت اعضای هیأت مدیره جهت مشخص نمودن رئیس، نایب رئیس و منشی هیأت مدیره و همچنین ادامه کار مدیرعامل فعلی و یا انتخاب مدیرعامل جدید تشکیل جلسه دهند.

تعیین و معرفی صاحبان امضاها (از بین اعضای هیأت مدیره به اتفاق مدیر عامل)

تهیه مدارک ذیل مربوط به مجمع عمومی توسط رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل و ارسال آن به سازمان تعاون روستایی حوزه عمل جهت صدور تأییدیه برای اداره ثبت به منظور ثبت آگهی تغییرات:

- آگهی مجمع عمومی
- فهرست اسامی اعضاء حاضر در جلسه
- صورتجلسه مجمع عمومی
- گزارش عملکرد هیأت مدیره
- گزارش عملکرد بازرس
- گزارش تغییرات اعضاء و سرمایه
- برنامه و بودجه مصوب
- ترازنامه و صورتحساب سود و زیان
- قبولی سمت انتخابشدگان
- صورتجلسه هیأت مدیره مبنی بر انتخاب رئیس، نایب رئیس، منشی هیأت مدیره و مدیر عامل و دارندگان امضای مجاز اسناد تعهدآور تعاونی
- 4- ارسال مدارک بند 3 به سازمان تعاون روستایی محل طی نامه‌ای جهت ثبت آگهی تغییرات

مجمع عمومی فوق العاده:

تهیه مدارک ذیل مربوط به مجمع عمومی فوق العاده توسط رئیس هیأت مدیره و مدیر عامل برای ثبت آگهی تغییرات برای ارسال به اداره ثبت از طریق سازمان تعاون روستایی محل:

- آگهی دعوت مجمع عمومی فوق العاده

- فهرست اسامی اعضای حاضر در جلسه

- صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده

- اسناد مربوط به مصوبات مندرج در صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده

*توضیح: بر اساس ماده ۹ آئین نامه اصلاحیه ثبت تشکیلات و مؤسسات غیر تجاری مصوب سال ۱۳۳۷ و اصلاحات بعدی آن، کلیه تغییرات در مورد اساسنامه و اشخاصی که حق امضا دارند و اقامتگاه آنان ظرف یک ماه به اداره ثبت شرکتها اطلاع داده شود.

آگهی دعوت به مجمع عمومی ضمن درج تاریخ انتشار بایستی شامل موارد زیر باشد:

نام تعاونی

نوع مجمع عمومی

نوبت مجمع

دستور جلسه (دستور جلسه باید شفاف و دقیق باشد)

تاریخ و ساعت برگزاری

محل برگزاری و نشانی کامل آن

زمان و مکان بررسی و کالتنامه‌ها و صدور برگه حضور در مجمع

نحوه و مهلت نام نویسی نامزدهای هیأت مدیره و بازرسان

* در اجرای بند ماده اساسنامه شرکت تعاونی به اطلاع اعضا/ نمایندگان گروه‌های تعاونی شرکت می‌رساند که بر اساس مصوبه جلسه شماره تاریخ هیأت مدیره، مجمع عمومی عادی نوبت شرکت ساعت روز تاریخ در محل واقع در برگزار خواهد شد. از کلیه اعضای شرکت تعاونی دعوت می‌شود با در دست داشتن مدرک عضویت / معرفی‌نامه نمایندگی گروه از شرکت، در تاریخ و ساعت تعیین شده در محل یادشده حضور به هم رسانند. در ضمن به استناد تبصره یک ماده اساسنامه اعضاء می‌توانند از ده روز پیش از تشکیل مجمع عمومی در دفتر کار شرکت حاضر و اطلاعات لازم را در خصوص گزارش هیأت مدیره، بازرسان و ترازنامه و حساب سود و زیان و هر گونه حساب‌های دیگر کسب نمایند. همچنین براساس ماده اساسنامه در صورتی که حضور عضوی در مجمع عمومی به عللی میسر نباشد می‌تواند حق رأی خود را به موجب وکالت‌نامه به عضو دیگری واگذار نماید در این صورت هیچ عضوی نمی‌تواند علاوه بر رأی خود بیش از سه رأی با وکالت داشته باشد. همراه داشتن وکالت‌نامه و مدرک عضویت وکالت‌دهنده الزامی است.

* دستور جلسه :

* استماع گزارش هیأت مدیره، بازرسان و گزارش حسابرسی

* طرح و تصمیم‌گیری در خصوص ترازنامه و سود و زیان سال مالی

* انتخاب اعضای اصلی و علی‌البدل هیأت مدیره برای مدت سه سال مالی طبق آئین‌نامه مصوب و شرایط مندرج در آن

* انتخاب بازرسان شرکت برای مدت یک سال مالی طبق آئین‌نامه مصوب

* تصمیم‌گیری در مورد برنامه و بودجه سال مالی

* تعیین قسمتی از سرمایه شرکت جهت استرداد احتمالی سهام اعضاء

* تایید و تصویب میزان سرمایه و تعداد اعضاء شرکت

* تصمیم‌گیری در خصوص عملیات سال گذشته و تعیین خط مشی آتی شرکت

.....

* رئیس هیأت مدیره / نایب رئیس هیأت مدیره

تاریخ انتشار.....

شماره

آگهی دعوت به مجمع عمومی فوق العاده نوبت ... شرکت ... با شماره شناسه و شماره ثبت.....

در اجرای بند ماده اساسنامه شرکت تعاونی به اطلاع کلیه اعضا / نمایندگان گروه‌های تعاونی شرکت می‌رساند که بر اساس مصوبه جلسه شماره تاریخ هیأت مدیره، مجمع عمومی فوق العاده نوبت شرکت ساعت روز تاریخ در محل واقع در برگزار خواهد شد. از کلیه اعضای شرکت تعاونی دعوت می‌شود با در دست داشتن دفترچه عضویت / معرفی‌نامه نمایندگی گروه از شرکت، در تاریخ و ساعت تعیین شده در محل یادشده حضور به هم رسانند. همچنین براساس ماده اساسنامه در صورتی که حضور عضوی در مجمع عمومی به عللی میسر نباشد می‌تواند حق رأی خود را به موجب وکالت‌نامه به عضو دیگری واگذار نماید در این صورت هیچ عضوی نمی‌تواند علاوه بر رأی خود بیش از سه رأی با وکالت داشته باشد. همراه داشتن وکالت‌نامه و مدرک عضویت وکالت‌دهنده الزامی است.

دستور جلسه :

تغییر ماده یا مواد اساسنامه

بررسی و تصمیم در مورد ادغام در شرکت تعاونی

بررسی و تصمیم‌گیری در مورد انحلال شرکت

در تنظیم صور جلسه‌های مجامع عمومی بایستی نکات زیر درج گردد:

نام تعاونی

نوع مجمع عمومی (عادی، فوق‌العاده، عادی به طور فوق‌العاده)

نوبت مجمع

تاریخ دعوت به مجمع

زمان برگزاری

محل برگزاری

مقام دعوت کننده

تعداد حاضران (اصالتاً و وکالتاً)

تعداد کل اعضای تعاونی

دستور جلسه

اعضای هیأت رئیسه مجمع

خلاصه مذاکرات با ذکر تصویب یا عدم تصویب هر یک از موارد دستور جلسه به ترتیب و با قید تعداد آراء (در صورت رای گیری کتبی)

نتیجه انتخابات با ذکر نام منتخبان به ترتیب اصلی و علی‌البدل و تعداد آراء

ساعت پایان جلسه

امضای هیأت رئیسه با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت

نمونه برگ رأی

شماره برگ رأی

برگ رأی انتخابات اعضای هیأت مدیره / بازرسان در مجمع عمومی

شرکت تعاونی

تاریخ

ردیف	نام و نام خانوادگی نامزد هیأت مدیره	ردیف	نام و نام خانوادگی نامزد بازرس
۱		۱	
۲		۲	
۳			
۴			
۵			

*: این برگه می‌بایست در زمان ورود اعضا و وکلای آنان در جلسه مجمع عمومی که حسب مورد عضویت و وکالت آنها احراز گردیده است، ممهور به مهر شرکت شده و ارائه گردد.
** برگه‌هایی که ممهور به مهر شرکت نباشد قابلیت شمارش ندارد.

نمونه وکالتنامه برای اعضای شرکت تعاونی

* موکل: نام نام خانوادگی..... نام پدر..... متولد..... شماره شناسنامه..... صادره..... شماره عضویت..... به نشانی.....

* وکیل: نام نام خانوادگی..... نام پدر..... متولد..... شماره شناسنامه..... صادره..... شماره عضویت..... به نشانی.....

* مورد وکالت: اعطای وکالت از سوی عضو موکل مطابق ماده ۸ قانون شرکت‌های تعاونی به عضو وکیل جهت حضور در مجمع عمومی تاریخ..... شرکت تعاونی و تصمیم‌گیری و حق رأی توسط عضو وکیل از طرف عضو موکل.

* بدینوسیله اینجانب..... عضو شرکت تعاونی و دارنده مشخصات فوق به آقای / خانم..... که عضو شرکت می‌باشد وکالت می‌دهم تا از طرف من در مجمع عمومی تاریخ شرکت حضور یافته و به وکالت از اینجانب نسبت به دستور جلسه مطروحه در مجمع عمومی تصمیم‌گیری نموده و رأی دهد و از این بابت رأی ایشان رأی من خواهد بود.

* نام و نام خانوادگی موکل
نام و نام خانوادگی وکیل
نام و نام خانوادگی مسئول بررسی اسناد
و اقدام کننده موضوع
امضا
امضا
امضا
مهر شرکت

*: جهت تکمیل این برگه، ارائه اسناد هویتی و نیز عضویت در تعاونی از سوی موکل و وکیل الزامی است.

*: این وکالت نامه در دو نسخه تنظیم شده که یک نسخه از آن جهت استفاده در مجمع عمومی به وکیل ارائه می‌شود و نسخه دیگر به عنوان سند مجمع عمومی در شرکت باقی می‌ماند.

"نمونه صورتجلسه مجمع عمومی عادی شرکت تعاونی"

صورتجلسه مجمع عمومی عادی .../.../... نوبت ... شرکت تعاونی ...

با شناسه ملی و شماره ثبت

* جلسه مجمع عمومی عادی نوبت ... شرکت تعاونی بنابر آگهی دعوت شماره تاریخ در ساعت روز ... تاریخ .../.../... در محل ... با حضور... نفر عضو از نفر کل اعضای شرکت تشکیل و جلسه به استناد ماده اساسنامه رسمیت یافت. با اعلام رسمیت جلسه از سوی هیأت مدیره، برای انتخاب رئیس، نایب رئیس، منشی و سه نفر ناظر از بین اعضاء حاضر در جلسه رأی گیری انجام شد و در نتیجه به سمت رئیس مجمع و به سمت نایب رئیس و به سمت منشی مجمع و ۱ - ۲ - ۳ - به سمت ناظران مجمع عمومی عادی انتخاب شدند و تحت ریاست رئیس انتخابی دستور جلسه به شرح زیر مطرح و به تصمیم گیری گذاشته شد:

* الف- پس از ارائه گزارش حسابرسی و گزارش هیأت مدیره و بازرسان از عملکرد شرکت و صورت های مالی سال ... شرکت مطرح شد و کلیه ارقام و مواد ترازنامه و حساب سود و زیان سال یادشده تصویب و به امضاء هیأت رئیسه مجمع عمومی رسید.

* ب- اقلام بودجه سال مالی در مجموع مبلغ ریال شامل: برآورد هزینه ها مبلغ ریال، درآمدها مبلغ ریال و هزینه های سرمایه ای مبلغ ریال طبق صورت ریز تنظیمی در برگ مطرح و تصویب شد و اجازه اجرای آن به هیأت مدیره شرکت داده شد. در ضمن به هیأت مدیره اختیار داده شد در صورت لزوم حداکثر تا ۱۰ درصد از هر قلم هزینه را کسر و به یک قلم یا اقلام دیگر هزینه ها در همان عامل اضافه نماید.

* رئیس مجمع نایب رئیس مجمع منشی مجمع ناظران:

پ- سرمایه شرکت از مبلغ ریال به مبلغ ریال و تعداد
اعضاء از نفر به نفر تغییر یافته است.

ت- چون مدت خدمت بازرسان پایان یافته بود، برای انتخاب بازرسان رأی‌گیری شد در نتیجه
اعضاء:

1- با شماره ملی و مدرک تحصیلی امضاء

2- با شماره ملی و مدرک تحصیلی امضاء

به‌عنوان بازرسان تعاونی برای مدت يك سال مالي انتخاب شدند.

ث- چون مدت خدمت اعضاء هیأت مدیره اصلي و علي‌البدل به پایان رسیده بود برای انتخاب
پنج عضو اصلي هیأت مدیره و دو عضو علي‌البدل رأی‌گیری شد و در نتیجه اعضاء:

1- با شماره ملی و مدرک تحصیلی امضاء

2- با شماره ملی و مدرک تحصیلی امضاء

3- با شماره ملی و مدرک تحصیلی امضاء

4- با شماره ملی و مدرک تحصیلی امضاء

5- با شماره ملی و مدرک تحصیلی امضاء

به سمت اعضاء اصلي هیأت مدیره و

1- با شماره ملی و مدرک تحصیلی امضاء

2- با شماره ملی و مدرک تحصیلی امضاء

به سمت اعضاء علي‌البدل هیأت مدیره برای مدت سه سال مالي انتخاب شدند.

ح- مبلغ ریال جهت استرداد احتمالی سهام اعضاء در نظر گرفته شد.

د- به هیأت مدیره و مدیر عامل اختیار داده شد تا سقف مبلغ ریال وام
از بانک و سایر بانک‌ها و مؤسسات مالي جهت دریافت نماید.

رئیس مجمع نایب رئیس مجمع منشي مجمع ناظران:

ذ- عملیات شرکت در سال مالی..... مورد تأیید مجمع عمومی قرار گرفت و به هیأت مدیره اختیار دادند که با لحاظ نمودن صرفه و صلاح تعاونی، خط مشی آتی تعاونی را بر مبنای اساسنامه و قوانین و مقررات موجود تعیین و بر اساس مواردی که برای رفع نیازهای مشترک اعضاء ضروری تشخیص بدهند عمل نمایند.

ر-

ز-

چون موضوع دیگری در دستور جلسه نبود، جلسه در ساعت ضمن تأیید صورتجلسه و پیوست‌های مربوطه پایان یافت. فهرست اسامی حاضران نیز به تعداد برگ پیوست می باشد.

منشی مجمع

نایب رئیس مجمع

**رئیس مجمع
ناظران:**

"نمونه صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت تعاونی"
صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده ... /.../... نوبت شرکت تعاونی ...
با شناسه ملی و شماره ثبت

جلسه مجمع عمومی فوق العاده نوبت ... شرکت تعاونی..... بنابر آگهی دعوت شماره تاریخ
... در ساعت ... روز ... تاریخ ... /.../... در محل ... با حضور... نفر عضو از نفر کل اعضای شرکت
تشکیل و جلسه به استناد ماده اساسنامه رسمیت یافت. با اعلام رسمیت جلسه از سوی هیأت مدیره،
برای انتخاب رئیس، نایب رئیس، منشی و سه نفر ناظر از بین اعضاء حاضر در جلسه رأی گیری انجام شد
و در نتیجه به سمت رئیس، نایب رئیس، منشی و ۱- ۲-
..... ۳- به سمت ناظران مجمع عمومی فوق العاده انتخاب
شدند و تحت ریاست رئیس انتخابی جلسه به شرح زیر برگزار شد:

الف- پس از ارائه گزارش هیأت مدیره درباره دستور جلسه، موارد زیر به تصویب رسید:
ماده یا مواد اساسنامه با رأی موافق از ... رأی، حذف گردید / به تغییر
یافت و ماده یا مواد به اساسنامه اضافه شد.
ادغام شرکت تعاونی با شرکت تعاونی همراه با قبول مطالبات بستانکاران، با رأی از رأی به
تصویب رسید / نرسید.

انحلال شرکت با رأی از رأی به تصویب رسید / نرسید و با رأی گیری از میان نامزدهای هیأت
تصفیه، ۱- ۲- ۳- ۴- ۵-
..... برای مدت سه سال به سمت هیأت تصفیه جهت تصفیه امور شرکت و اعلام به اداره
ثبت محل انتخاب گردیدند.

چون موضوع دیگری جزو دستور جلسه نبود، جلسه ساعت ضمن تأیید صورتجلسه و پیوست‌های
مربوطه پایان یافت. در ضمن فهرست اسامی حاضران به تعداد برگ پیوست می‌باشد.
رئیس مجمع نایب رئیس مجمع منشی مجمع ناظران:

نمونه معرفی نامه

شماره:

تاریخ:

اتحادیه تعاونی

موضوع: معرفی نماینده جهت شرکت در مجمع عمومی عادی/ فوق العاده
باسلام و احترام

بازگشت به آگهی دعوت مجمع عمومی عادی/ فوق العاده تاریخ
..... و بر اساس مصوبه جلسه شماره تاریخ
هیأت مدیره، بدینوسیله آقای/خانم با شماره ملی
..... به عنوان نماینده تام‌الاختیار این تعاونی جهت شرکت و
اعمال رأی در مجمع عمومی عادی/ فوق العاده تاریخ
به حضور معرفی می گردد.

رئیس/ نائب رئیس هیأت مدیره شرکت/ اتحادیه تعاونی
مهر تعاونی

فهرست اسامی حاضران در جلسه مجمع عمومی عادی نوبت ... مورخ ... اتحادیه تعاونی ...

تاریخ معرفی نامه	شماره معرفی نامه	محل امضاء	مشخصات نماینده						کد پستی	شماره تماس تعاونی	شناسه ملی	نام شرکت / اتحادیه تعاونی عضو	رتبه
			تلفن همراه	کد پستی	شماره ملی	نام پدر	نام خانوادگی	نام					

ناظران:

منشی مجمع

نایب رئیس مجمع

رئیس مجمع

نمونه وکالتنامه برای اعضای اتحادیه تعاونی

موکل: نام شرکت / اتحادیه..... شماره شناسه ملی..... شماره عضویت..... به نشانی.....

وکیل: شرکت / اتحادیه..... شماره شناسه ملی..... شماره عضویت..... به نشانی.....

مورد وکالت: اعطای وکالت از سوی عضو موکل مطابق ماده ۸ قانون شرکتهای تعاونی به عضو وکیل جهت حضور در مجمع عمومی تاریخ..... اتحادیه تعاونی و تصمیم گیری و حق رأی توسط عضو وکیل از طرف عضو موکل. بدینوسیله شرکت / اتحادیه عضو اتحادیه تعاونی..... و دارنده مشخصات فوق به شرکت / اتحادیه..... که عضو اتحادیه..... می باشد وکالت می دهد تا از طرف تعاونی در مجمع عمومی تاریخ اتحادیه حضور یافته و به وکالت از این تعاونی نسبت به دستور جلسه مطروحه در مجمع عمومی تصمیم گیری نموده و رأی دهد.

نام و نام خانوادگی مسئول بررسی اسناد و اقدام کننده موضوع

نام و نام خانوادگی وکیل

نام و نام خانوادگی موکل

مهر شرکت

امضا

امضا

امضا

※: جهت تکمیل این برگه، ارائه اسناد هویتی و نیز عضویت در تعاونی از سوی موکل و وکیل الزامی است.
※※: این وکالتنامه در دو نسخه تنظیم شده که یک نسخه از آن جهت استفاده در مجمع عمومی به وکیل ارائه می شود و نسخه دیگر به عنوان سند مجمع عمومی در اتحادیه باقی می ماند.

جدول اسامی وکلا و موکلین

وکالتنامه		نام موکل	نام وکیل	ردیف
تاریخ	شماره			
				۱
				۲
				۳
				۴
				۵
				۶
				۷

امضا

نام و نام خانوادگی تنظیم کننده و مسئول اقدام

امضا

رئیس / نایب رئیس هیات مدیره

امضا

مدیر عامل

مهر شرکت

نمونه برگ رأی

شماره برگ رأی

برگ رأی انتخابات اعضای هیأت مدیره / بازرسان در مجمع عمومی

تاریخ اتحادیه تعاونی

ردیف	نام شرکت / اتحادیه نامزد هیأت مدیره	ردیف	نام شرکت / اتحادیه نامزد بازرسان
۱		۱	
۲		۲	
۳			
۴			
۵			

*: این برگه می‌بایست در زمان ورود نماینده و وکلای آنان در جلسه مجمع عمومی که حسب مورد عضویت و وکالت آنها احراز گردیده است، ممهور به مهر اتحادیه شده و ارائه گردد.
** : برگه‌هایی که ممهور به مهر اتحادیه نباشد قابلیت شمارش ندارد.

"نمونه صورتجلسه مجمع عمومی عادی اتحادیه"

صورتجلسه مجمع عمومی عادی .../.../... نوبت اتحادیه

جلسه مجمع عمومی عادی نوبتاتحادیه بنابر آگهی دعوت در تاریخ ساعت..... در محل..... با حضور نماینده اعضاء از تعداد کل.....عضو اتحادیه تشکیل و جلسه با استناد ماده اساسنامه رسمیت یافت. با اعلام رسمیت جلسه از طرف ...، ... هیأت مدیره برای انتخاب رئیس، نایب رئیس و یک نفر منشی و ... نفر ناظر از بین نمایندگان اعضای اتحادیه حاضر در جلسه رأی گیری شد و در نتیجه به سمت رئیس، به سمت نایب رئیس، به سمت منشی مجمع و افراد ۱- ۲- ۳-

به سمت ناظران مجمع عمومی عادی انتخاب شدند و تحت ریاست رئیس انتخابی، دستور جلسه به شرح زیر مطرح و تصمیم گیری شد.

الف- پس از ارائه گزارش هیأت مدیره و بازرسان، عملیات ترازنامه، گزارش حسابرسی و حساب سود و زیان سال... اتحادیه مطرح و کلیه ارقام و مواد ترازنامه و حساب سود و زیان سال یادشده مورد تصویب و تأیید مجمع قرار گرفت و به امضاء هیأت رئیسه مجمع عمومی رسید.

ب- اقلام بودجه سال مالی..... در مجموع مبلغ..... ریال شامل: بر آورد هزینه ها مبلغ ریال، درآمدها مبلغ..... ریال و هزینه های سرمایه ای مبلغ..... ریال طبق صورت ریز تنظیمی در ... برگ مطرح شد و به تصویب رسید و اجازه اجرای آن به هیأت مدیره اتحادیه داده شد. در ضمن به هیأت مدیره اختیار داده شد در صورت لزوم حداکثر تا ۱۰ درصد از هر قلم هزینه را کسر و به یک قلم یا اقلام دیگر هزینه ها در همان عامل اضافه نماید.

ناظران:

منشی مجمع

نایب رئیس مجمع

رئیس مجمع

پ- سرمایه اتحادیه از مبلغ..... ریال به مبلغ ریال و تعداد اعضاء از تعاونی به..... تعاونی..... یافته است.

ت- چون مدت خدمت بازرسان پایان یافته بود، برای انتخاب بازرسان رأی گیری شد و در نتیجه تعاونی‌های:

۱- با شناسه ملی با نمایندگی آقای /خانم..... دارای شماره ملی و مدرک تحصیلی امضاء

۲- با شناسه ملی با نمایندگی آقای /خانم..... دارای شماره ملی و مدرک تحصیلی امضاء

به عنوان بازرسان اتحادیه برای مدت یک سال مالی انتخاب شدند.

ث- چون مدت خدمت اعضای هیأت مدیره اصلی و علی‌البدل به پایان رسیده بود برای انتخاب ... عضو اصلی هیأت مدیره و ... عضو علی‌البدل رأی گیری شد و در نتیجه تعاونی‌های:

۱- با شناسه ملی با نمایندگی آقای /خانم..... دارای شماره ملی و مدرک تحصیلی امضاء

۲- با شناسه ملی با نمایندگی آقای /خانم..... دارای شماره ملی و مدرک تحصیلی امضاء

۳- با شناسه ملی با نمایندگی آقای /خانم..... دارای شماره ملی و مدرک تحصیلی امضاء

۴- با شناسه ملی با نمایندگی آقای /خانم..... دارای شماره ملی و مدرک تحصیلی امضاء

۵- با شناسه ملی با نمایندگی آقای /خانم..... دارای شماره ملی و مدرک تحصیلی امضاء

ناظران:

منشی مجمع

نایب رئیس مجمع

رئیس مجمع

تاریخ انتشار.....

"نمونه صورتجلسه عدم رسمیت جلسه مجمع عمومی نوبت اول"

صورتجلسه عدم رسمیت جلسه مجمع عمومی نوبت اول شرکت / اتحادیه تعاونی

جلسه مجمع عمومی نوبت اول شرکت / اتحادیه تعاونیبراساس آگهی دعوت
تاریخ..... در ساعتروز.....تاریخ..... در محل
..... با حضور تعدادنفر/ نماینده عضو از مجموعنفر کل
اعضاء شرکت / اتحادیه یادشده تشکیل شد ولی جلسه به استناد ماده
اساسنامه به علت عدم حضور حداقل نصف به علاوه يك اعضا در جلسه رسمیت نیافت و
جلسه نوبت دوم مطابق با مفاد اساسنامه موکول به انتشار آگهی دعوت مجمع عمومی
گردید. جلسه در ساعتپایان یافت.
اسامی حاضران به شرح زیر می باشد:

ردیف انگشت	نام و نام خانوادگی	شماره عضویت	شماره ملی	امضاء یا اثر
.....
.....
.....
.....
.....

پذیرش سمت اعضای اصلی هیأت مدیره

تاریخ.....

اینجانبان 1- دارای شماره ملی 2- دارای شماره ملی 3- دارای شماره ملی 4- دارای شماره ملی 5- دارای شماره ملی که در جلسه مجمع عمومی عادی نوبت تاریخ شرکت تعاونی به سمت اعضای اصلی هیأت مدیره انتخاب شده‌ایم با امضاء ذیل، پذیرش سمت خود را اعلام می‌نمائیم. همچنین اقرار می‌نماییم که مشمول مواد 51، 53 و 146 قانون شرکت‌های تعاونی مصوب 1350 و اصل 144 قانون اساسی نمی‌باشیم.

1- امضاء

2- امضاء

3- امضاء

4- امضاء

5- امضاء

پذیرش سمت اعضای علی‌البدل هیأت مدیره

تاریخ.....

اینجانبان 1- دارای شماره ملی 2- دارای شماره ملی که در جلسه مجمع عمومی عادی نوبت تاریخ شرکت تعاونی به سمت اعضای علی‌البدل هیأت مدیره انتخاب شده‌ایم با امضاء ذیل، پذیرش سمت خود را اعلام می‌نمائیم. همچنین اقرار می‌نماییم که مشمول مواد 51، 53 و 146 قانون شرکت‌های تعاونی مصوب 1350 و اصل 144 قانون اساسی نمی‌باشیم.

1- امضاء

2- امضاء

تاریخ:

پذیرش سمت بازرسان

اینجانبان 1- دارای شماره ملی..... 2- دارای شماره ملی..... که در جلسه مجمع عمومی عادی نوبت تاریخ شرکت تعاونی به سمت بازرس انتخاب شده‌ایم با امضاء ذیل، پذیرش سمت خود را اعلام می‌نمائیم. همچنین اقرار می‌نماییم که مشمول مواد 51، 53 و 146 قانون شرکت‌های تعاونی مصوب 1350 و اصل 144 قانون اساسی نمی‌باشیم.

1-..... امضاء

2-..... امضاء

تاریخ:

پذیرش سمت مدیر عامل

اینجانب فرزند که در جلسه هیأت مدیره به شماره تاریخ به سمت مدیر عاملی شرکت تعاونی به‌طور موظف انتخاب شده‌ام با امضاء ذیل پذیرش سمت خود را اعلام می‌نمایم. همچنین اقرار می‌نمایم که مشمول مواد 51، 53 و 146 قانون شرکت‌های تعاونی مصوب 1350، ماده 126 قانون تجارت و اصل 144 قانون اساسی نمی‌باشم.

امضاء

تاریخ

نام و نام خانوادگی

در مواردی که تصمیمات مجمع عمومی متضمن یکی از امور ذیل باشد، یک نسخه از صورتجلسه مجمع باید جهت ثبت به مرجع ثبت شرکت ها ارسال شود(ماده ۱۰۶ ق.ت و ماده ۲۱ ق.ش.ت):

- ۱- انتخاب مدیران و بازرس یا بازرسان
- ۲- تصویب صورتهای مالی
- ۳- کاهش یا افزایش سرمایه
- ۴- هر نوع تغییر در اساسنامه
- ۵- انحلال و نحوه تصفیه
- ۵- ادغام با شرکت

مجازات تخلف در مجامع

ماده ۱۲۷ - هر یک از اعضای هیأت مدیره و بازرسان و مدیر عامل به مجمع عمومی گزارش خلاف واقع بدهد به حبس تأدیبی از سه ماه تا شش ماه یا جزای نقدی از ده هزار ریال تا یک صد هزار ریال و یا به هر دو مجازات محکوم خواهد شد.

ماده 129 - حسابرسی که درباره نتیجه حسابرسی شرکت یا اتحادیه تعاونی گزارش خلاف واقع بدهند به حبس تأدیبی از شش ماه تا یکسال محکوم می شوند

پذیرش درخواست صورجلسه تغییرات

درج شناسه ملی به تنهایی یا شماره ثبت و نوع شخصیت حقوقی و واحد ثبتی اجباری می باشد

شیوه درخواست با شناسه ملی بدون شناسه ملی

شناسه ملی *

تصویر امنیتی 

ادامه

[سایت اطلاع رسانی قوانین، مقررات، بخشنامه و اطلاعیه ثبت شرکت ها](#)

[پنجره واحد سازمان امور مالیاتی و سازمان ثبت اسناد و املاک کشور](#)

[شکایات، پیشنهادات، انتقادات شرکت های دانش بنیان](#)

- تأسیس شخصیت حقوقی
- صور تجلسه تغییرات
- پذیرش اظهارنامه پلمب دفاتر قانونی
- اطلاعات عمومی شخصیت حقوقی
- اظهارنامه دفتر ثبت تجارتي
- پیگیری درخواست
- انصراف از درخواست



وضعیت شعب شخصیت حقوقی

خوشه گروه

ویرایش	گروه	خوشه
	عمومی	سایر

<input type="text" value="انتخاب نمایید ..."/>	نوع صور تجلسه	<input type="text" value="اتحادیه تعاونیهای گل و گیاه"/>	شخصیت حقوقی
<input type="text"/>	ساعت شروع جلسه	<input type="text"/>	تاریخ جلسه
<input type="text"/>	ساعت پایان جلسه	<input type="text" value="انتخاب نمایید..."/>	نصاب جلسه
<input type="text"/>	شماره ملی متقاضی	<input type="text" value="ایرانی"/>	تابعیت متقاضی
<input type="text"/>	نام خانوادگی متقاضی	<input type="text"/>	نام متقاضی
<input type="text"/>	شماره همراه متقاضی	<input type="text" value="انتخاب نمایید ..."/>	سمت متقاضی
		<input type="text"/>	تاریخ تولد متقاضی

تأسیس شخصیت حقوقی | صورتجلسه تغییرات | پذیرش اظهارنامه پلمب دفاتر قانونی | اطلاعات عمومی شخصیت حقوقی | اظهارنامه دفتر ثبت تجاری | پیگیری درخواست | انصراف از درخواست

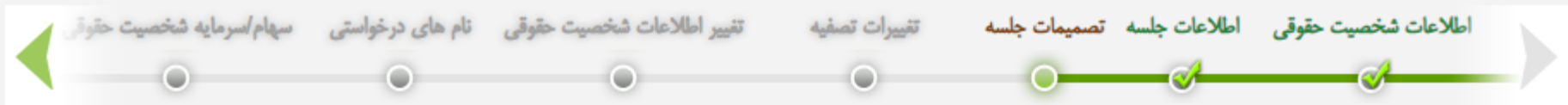


شرکت تعاونی با نام «تولیدی روستایی آزادی»
شناسه ملی: ۱۰۵۳۰۰۰۲۷۸۰ شماره پیگیری: ۹۲۷۲۲۹۲۷۷۱۶۸۸۳۶۵۳۸۶ وضعیت: پذیرش موقت شده توسط متقاضی

* نوع تصمیم

افزودن تصمیم جدید

حذف	نوع تصمیم	کد تصمیم
▲		
▼		



شرکت تعاونی با نام «تولیدی روستایی آزادی»
 شناسه ملی: ۱۰۵۳۰۰۰۲۷۸۰ شماره پیگیری: ۹۲۷۲۲۹۲۷۷۱۶۸۸۳۶۵۳۸۶ وضعیت: پذیرش موقت شده توسط متقاضی

نوع تصمیم *

افزودن تصمیم جدید

حذف	نوع تصمیم	کد تصمیم
✗	انتخاب مدیران	۰۰۴
✗	انتخاب بازرس / بازرسان	۰۴۸
✗	تصویب ترازنامه و صورت های مالی	۱۰۶

« گام بعدی

» گام قبلی



انصراف از درخواست

پیگیری درخواست

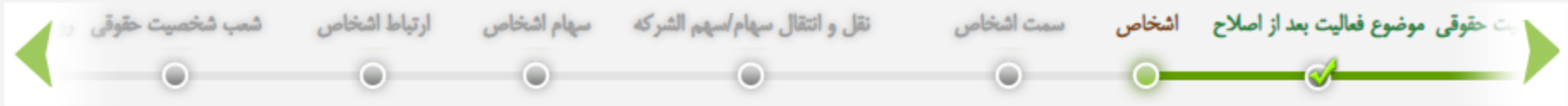
اظهارنامه دفتر ثبت تجارتي

اطلاعات عمومی شخصیت حقوقی

پذیرش اظهارنامه پلمب دفاتر قانونی

صورتجلسه تغییرات

تأسیس شخصیت حقوقی



شرکت تعاونی با نام «تولیدی روستایی آزادی»

شناسه ملی: ۱۰۵۳۰۰۰۲۷۸۰ شماره پیگیری: ۹۲۷۲۲۹۲۷۷۱۶۸۸۳۶۵۳۸۶ وضعیت: پذیرش موقت شده توسط متقاضی

اشخاص حاضر در جلسه تغییرات اشخاص شخصیت حقوقی

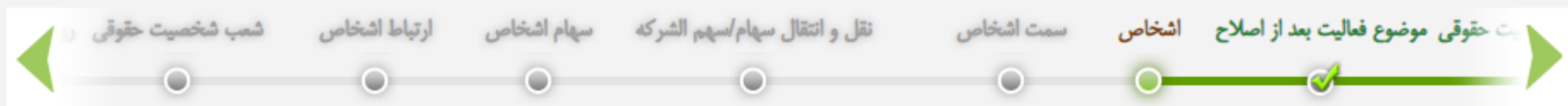
اطلاعات اشخاص حقیقی می بایست دقیقاً مطابق با کارت ملی آنها باشد، در صورت عدم تطابق در اطلاعات وارد شده با اطلاعات ثبت احوال درخواست رد خواهد شد در صورتیکه سهامدار یا مدیر «شخص حقوقی» باشد می بایست علاوه بر ورود اطلاعات او، مشخصات نماینده قانونی او نیز وارد شود در صورتیکه تعداد اشخاص بیش از ۱۵۰ نفر است، لیست اشخاص را بصورت فایل به همراه مدارک به واحد ثبتی مربوطه پست نمایید، برای ادامه مراحل درج حداقل یکی از اشخاص الزامیست برای دریافت فایل [اینجا کلیک کنید](#)

* <input type="text" value="حقیقی"/>	نوع شخص	* <input type="text" value="ایرانی"/>	تابعیت شخص
* <input type="text"/>	نام	* <input type="text"/>	نام خانوادگی
* <input type="text"/>	نام انگلیسی	* <input type="text"/>	نام خانوادگی انگلیسی
* <input type="text"/>	شماره ملی	<input type="text"/>	شماره ثبت
* <input type="text"/>	تاریخ تولد	* <input type="text"/>	نام پدر
* <input type="text" value="انتخاب نمایید ..."/>	وضعیت حیات	* <input type="text"/>	تاریخ فوت

حذف شخص

ثبت اطلاعات شخص

تأسیس شخصیت حقوقی | صورتجلسه تغییرات | پذیرش اظهارنامه پلمب دفاتر قانونی | اطلاعات عمومی شخصیت حقوقی | اظهارنامه دفتر ثبت تجاری | پیگیری درخواست | انصراف از درخواست



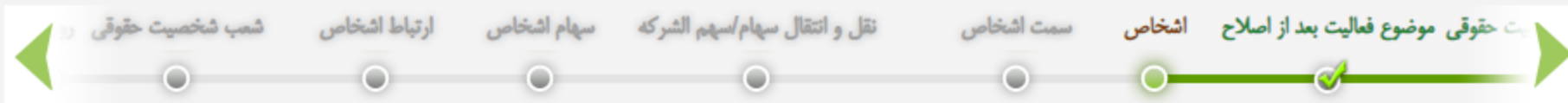
شرکت تعاونی با نام «تولیدی روستایی آزادی»
شناسه ملی: ۱۰۵۳۰۰۰۲۷۸۰ شماره پیگیری: ۹۲۷۲۲۹۲۷۷۱۶۸۸۳۶۵۳۸۶ وضعیت: پذیرش موقت شده توسط متقاضی

اشخاص حاضر در جلسه | تغییرات اشخاص شخصیت حقوقی

اطلاعات اشخاص حقیقی می بایست دقیقاً مطابق با کارت ملی آنها باشد، در صورت عدم تطابق در اطلاعات وارد شده با اطلاعات ثبت احوال درخواست رد خواهد شد در صورتیکه سهامدار یا مدیر «شخص حقوقی» باشد می بایست علاوه بر ورود اطلاعات او، مشخصات نماینده قانونی او نیز وارد شود در صورتیکه تعداد اشخاص بیش از ۱۵۰ نفر است، لیست اشخاص را بصورت فایل به همراه مدارک به واحد ثبتی مربوطه پست نمایید، برای ادامه مراحل درج حداقل یکی از اشخاص الزامیست برای دریافت فایل [اینجا کلیک کنید](#)

*	<input type="text" value="حقوقی"/>	نوع شخص
*	<input type="text" value="ایرانی"/>	تابعیت شخص
*	<input type="text"/>	نام
*	<input type="text"/>	نام انگلیسی
*	<input type="text"/>	شناسه ملی
*	<input type="text"/>	تاریخ تولد
*	<input type="text"/>	وضعیت حیات
*	<input type="text" value="نام خانوادگی"/>	نام خانوادگی
*	<input type="text" value="نام خانوادگی انگلیسی"/>	نام خانوادگی انگلیسی
*	<input type="text" value="شماره ثبت"/>	شماره ثبت
*	<input type="text" value="نام پدر"/>	نام پدر
*	<input type="text" value="تاریخ فوت"/>	تاریخ فوت
*	<input type="text" value="انتخاب نمایید ..."/>	وضعیت حیات

حذف شخص | ثبت اطلاعات شخص



شرکت تعاونی با نام «تولیدی روستایی آزادی»

شناسه ملی: ۱۰۵۳۰۰۰۲۷۸۰ شماره پیگیری: ۹۲۷۲۳۹۲۷۷۱۶۸۸۳۶۵۳۸۶ وضعیت: پذیرش موقت شده توسط متقاضی

اشخاص حاضر در جلسه تغییرات اشخاص شخصیت حقوقی

اطلاعات اشخاص حقیقی می بایست دقیقاً مطابق با کارت ملی آنها باشد، در صورت عدم تطابق در اطلاعات وارد شده با اطلاعات ثبت احوال درخواست رد خواهد شد برای وارد کردن اطلاعات اشخاص جدید(اعم از سهامدار، مدیر، نماینده قانونی و ...) که به موجب این صورتهجلسه در ردیف اشخاص شخصیت حقوقی قرار میگیرند نوع تغییر را در حالت جدید قرار دهید تا فرم مربوطه نمایش داده شود

برای اصلاح اطلاعات اشخاص شخصیت حقوقی (از قبیل سهام، سمت و ...) که به موجب این صورتهجلسه تغییر کرده، نوع تغییر را در حالت ویرایش قرار دهید سپس شخص مورد نظر را در قسمت «اشخاص سابق شخصیت حقوقی» انتخاب نموده و بر روی دکمه «ثبت اشخاص شخصیت حقوقی» کلیک نمایید تا به لیست اشخاص اضافه گردد(در صورت عدم بارگذاری شخص مورد نظر بر روی دکمه «ورود اطلاعات شخص بار گذاری نشده» کلیک نمایید)

اشخاص دارای حق امضاء و شخص تایید کننده ذیل دفتر الکترونیک (ذی سمت) می بایست دارای حساب کاربری ثنا از قوه قضائیه باشند.

نوع تغییر در شخص انتخاب نمایید ... *

اشخاص سابق شخصیت حقوقی

ذخیره اطلاعات اشخاص

ثبت اشخاص شخصیت حقوقی


ورود اطلاعات شخص بارگذاری نشده

ردیف	نوع شخص	نام شخص	شماره/شناسه ملی	نوع تغییر	مشاهده / ویرایش
------	---------	---------	-----------------	-----------	-----------------

▲

اشخاص حقیقی و حقوقی

متقاضی محترم اطلاعات اشخاص می بایست مطابق کارت ملی شخص باشد در صورت عدم تطابق درخواست شما رد خواهد شد
برای اشخاص حقوقی در قسمت نام شخص، کلمه شرکت و نوع شخصیت حقوقی (مثلا سهامی خاص، مسولیت محدود) ذکر نگردد

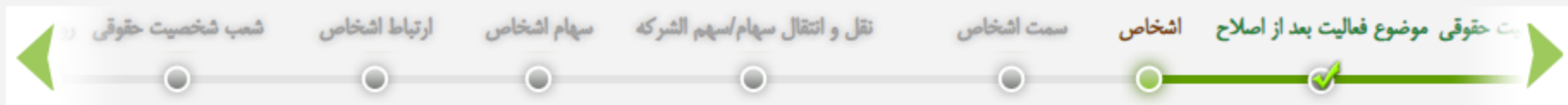
*	حقیقی	نوع شخص	*		ردیف		
*		شماره ملی	*	ایرانی	تا بعیت		
			*		شماره تلفن		
					تصویر امنیتی		
	دریافت نشانی کد پستی از اداره پست		*		کد پستی		
*					نشانی		
		نام (انگلیسی)	*		نام (فارسی)		
			*	انتخاب نمایید ...	جنسیت		
		نام خانوادگی (انگلیسی)	*		نام خانوادگی (فارسی)		
		نام پدر (انگلیسی)	*		نام پدر (فارسی)		
*		تاریخ تولد	*		شماره شناسنامه		
*		تاریخ فوت	*	انتخاب نمایید ...	وضعیت حیات		
*	انتخاب نمایید ...	اقرارنامه مدیران	*	انتخاب نمایید ...	اقرارنامه / گواهی عدم سوء پیشینه		
		شماره ثبت			نوع شخص حقوقی		

ثبت اطلاعات

حذف

انصراف

تأسیس شخصیت حقوقی | صورتهجلسه تغییرات | پذیرش اظهارنامه پلمب دفاتر قانونی | اطلاعات عمومی شخصیت حقوقی | اظهارنامه دفتر ثبت تجاری | پیگیری درخواست | انصراف از درخواست



شرکت تعاونی با نام «تولیدی روستایی آزادی»
 شناسه ملی: ۱۰۵۳۰۰۰۲۷۸۰ شماره پیگیری: ۹۲۷۲۲۹۲۷۷۱۶۸۸۳۶۵۳۸۶ وضعیت: پذیرش موقت شده توسط متقاضی

اشخاص حاضر در جلسه | تغییرات اشخاص شخصیت حقوقی

اطلاعات اشخاص حقیقی می بایست دقیقاً مطابق با کارت ملی آنها باشد، در صورت عدم تطابق در اطلاعات وارد شده با اطلاعات ثبت احوال درخواست رد خواهد شد
 برای وارد کردن اطلاعات اشخاص جدید(اعم از سهامدار، مدیر، نماینده قانونی و ...) که به موجب این صورتهجلسه در ردیف اشخاص شخصیت حقوقی قرار میگیرند نوع تغییر را در حالت جدید قرار دهید تا فرم مربوطه نمایش داده شود
 برای اصلاح اطلاعات اشخاص شخصیت حقوقی (از قبیل سهام، سمت و ...) که به موجب این صورتهجلسه تغییر کرده، نوع تغییر را در حالت ویرایش قرار دهید سپس شخص مورد نظر را در قسمت «اشخاص سابق شخصیت حقوقی» انتخاب نموده و بر روی دکمه «ثبت اشخاص شخصیت حقوقی» کلیک نمایید تا به لیست اشخاص اضافه گردد(در صورت عدم بارگذاری شخص مورد نظر بر روی دکمه «ورود اطلاعات شخص بارگذاری نشده» کلیک نمایید)
 اشخاص دارای حق امضاء و شخص تایید کننده ذیل دفتر الکترونیک (ذی سمت) می بایست دارای حساب کاربری ثنا از قوه قضائیه باشند.

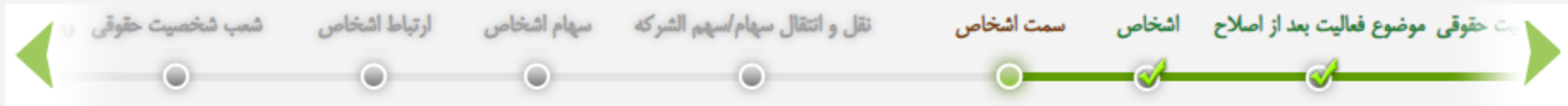
نوع تغییر در شخص جدید *
 اشخاص سابق شخصیت حقوقی

ذخیره اطلاعات اشخاص

ثبت اشخاص شخصیت حقوقی

ورود اطلاعات شخص بارگذاری نشده

ردیف	نوع شخص	نام شخص	شماره/شناسه ملی	نوع تغییر	مشاهده / ویرایش
۱	حقیقی	حسین حسین	۴۸۹۸۵۱۸۹۴۱	جدید	



شرکت تعاونی با نام «تولیدی روستایی آزادی»
 شناسه ملی: ۱۰۵۳۰۰۰۲۷۸۰ شماره پیگیری: ۹۲۷۲۲۹۲۷۷۱۶۸۸۳۶۵۳۸۶ وضعیت: پذیرش موقت شده توسط متقاضی

سمت اشخاص حاضر در جلسه | تغییرات سمت اشخاص شخصیت حقوقی

اگر شخص علاوه بر سمت «سهامدار» سمت دیگری نیز در جلسه دارد، امکان ورود اطلاعات آن در این قسمت وجود دارد و می بایست نسبت درج آن اقدام نمایید

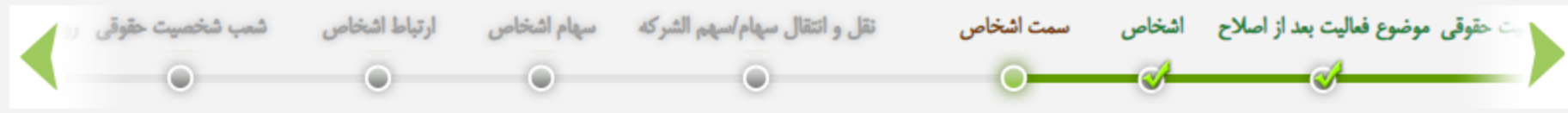
اشخاص حاضر جلسه انتخاب نمایید ... * سمت در جلسه انتخاب نمایید ...

سمت در شخصیت انتخاب نمایید ...

حقوقی

ثبت سمت شخص حذف سمت شخص

مشاهده / ویرایش	سمت در شخصیت حقوقی	سمت در جلسه	نام شخص
	عضو شرکت تعاونی	-----	حسین نیک نسب



شرکت تعاونی با نام «تولیدی روستایی آزادی»
 شناسه ملی: ۱۰۵۳۰۰۰۲۷۸۰ شماره پیگیری: ۹۲۷۲۲۹۲۷۷۱۶۸۸۳۶۵۳۸۶
 وضعیت: پذیرش موقت شده توسط متقاضی

سمت اشخاص حاضر در جلسه تغییرات سمت اشخاص شخصیت حقوقی

انتخاب نمایید ...	نوع تغییر در سمت	انتخاب نمایید ...	اشخاص
انتخاب نمایید ...	نوع سمت	انتخاب نمایید ...	سمت های سابق شخص
انتخاب نمایید ...	هیئت مدیره خارج از شرکاء	انتخاب نمایید ...	مدت تصدی
	تاریخ پایان اعتبار سمت		تاریخ شروع سمت
		انتخاب نمایید ...	وضعیت حق امضاء
			شرح اختیارات در سمت

حذف سمت شخص ثبت سمت شخص

مشاهده / ویرایش	نوع تغییر	مدت تصدی	نوع سمت	نام شخص
	جدید	محدود تا تاریخ ۱۴۰۲/۰۵/۰۶	بازرس اصلی	حسین نیک نسب

انصراف از درخواست

پیگیری درخواست

اظهارنامه دفتر ثبت تجاری

اطلاعات عمومی شخصیت حقوقی

پذیرش اظهارنامه پلمب دفاتر قانونی

صورتجلسه تغییرات

تأسیس شخصیت حقوقی



شرکت تعاونی با نام «تولیدی روستایی آزادی»

شناسه ملی: ۱۰۵۳۰۰۰۲۷۸۰ شماره پیگیری: ۹۲۷۲۲۹۲۷۷۱۶۸۸۳۶۵۳۸۶ وضعیت: پذیرش موقت شده توسط متقاضی

ارتباط اشخاص حاضر در جلسه تغییرات ارتباط اشخاص شخصیت حقوقی

اشخاصی که در گام قبلی سمت در جلسه برای آنها انتخاب شده در قسمت «اعطا کننده نمایندگی/موکل» قابل رویت نخواهد بود.

نماینده / وکیل * انتخاب نمایید ... *
 اعطا کننده نمایندگی / موکل * انتخاب نمایید ... *
 نوع ارتباط اشخاص * انتخاب نمایید ... *

حذف ارتباط اشخاص

ثبت ارتباط اشخاص

مشاهده/ویرایش	نوع ارتباط	اعطا کننده نمایندگی/موکل	نماینده/وکیل
▲			
▼			

- تأسیس شخصیت حقوقی
- صورتجلسه تغییرات
- پذیرش اظهارنامه پلمب دفاتر قانونی
- اطلاعات عمومی شخصیت حقوقی
- اظهارنامه دفتر ثبت تجارتي
- پیگیری درخواست
- انصراف از درخواست



شرکت تعاونی با نام «تولیدی روستایی آزادی»
 شناسه ملی : ۱۰۵۳۰۰۰۲۷۸۰ شماره پیگیری : ۹۲۷۲۲۹۲۷۷۱۶۸۸۳۶۵۳۸۶ وضعیت : پذیرش موقت شده توسط متقاضی

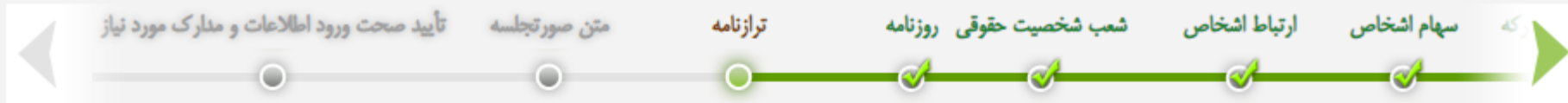
ارتباط اشخاص حاضر در جلسه تغییرات ارتباط اشخاص شخصیت حقوقی

تنها اشخاصی که دارای سمت نماینده هستند در قسمت اشخاص شخصیت حقوقی قابل رویت می باشند

اشخاص شخصیت حقوقی	انتخاب نمایید ...	* موکلین سابق شخص	
نوع تغییر در ارتباط	انتخاب نمایید ...	نوع ارتباط اشخاص	* انتخاب نمایید ...
تاریخ شروع نمایندگی	*	اعطا کننده نمایندگی (موکل)	* انتخاب نمایید ...
نوع مستند نمایندگی	انتخاب نمایید ...	تاریخ مستند نمایندگی	
شماره مستند نمایندگی			
اختیارات نماینده	*		

ثبت نمایندگی حذف نمایندگی

نماینده	نماینده شده	نوع نماینده قانونی	نوع تغییر	مشاهده / ویرایش
---------	-------------	--------------------	-----------	-----------------



شرکت تعاونی با نام «تولیدی روستایی آزادی»

شناسه ملی: ۱۰۵۳۰۰۰۲۷۸۰ شماره پیگیری: ۹۲۷۲۲۹۲۷۷۱۶۸۸۳۶۵۳۸۶ وضعیت: پذیرش موقت شده توسط متقاضی

تاریخ تصویب تراز منتهی به سال مالی

از تاریخ: ۱۳۹۹/۰۱/۰۱ تا تاریخ: ۱۳۹۹/۱۲/۲۹

گام بعدی <<

>> گام قبلی



شرکت تعاونی با نام «تولیدی روستایی آزادی»

شناسه ملی : ۱۰۵۳۰۰۰۲۷۸۰ شماره پیگیری : ۹۲۷۲۲۹۲۷۷۱۶۸۸۳۶۵۳۸۶ وضعیت : پذیرش موقت شده توسط متقاضی

متقاضی محترم خواهشمندیم متن صورتجلسه را با دقت وارد نمایید، در صورت استفاده از متن پیشنهادی رایانه نیز موظف هستید متن را مطالعه نموده و کامل نمایید. توجه نمایید در صورت کامل نبودن متن صورتجلسه و یا مغایرت آن با اطلاعات وارد شده درخواست شما رد خواهد شد.

دریافت متن پیشنهادی رایانه

صورتجلسه مجمع عمومی عادی شرکت تولیدی روستایی آزادی به شماره ثبت ۶ و شناسه ملی ۱۰۵۳۰۰۰۲۷۸۰ و سرمایه ثبت شده در ساعت ۱۰:۰۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۲۳ با حضور اکثریت سهامداران/شرکاء در محل قانونی شرکت تشکیل و پس از اتخاذ تصمیم ، موارد ذیل مورد تصویب قرار گرفت.

دستور جلسه : انتخاب بازرس / بازرسان و انتخاب مدیران و تصویب ترازنامه و صورت های مالی

- ۱ . خانم / آقای به شماره ملی به عنوان بازرس اصلی و خانم / آقای به شماره ملی به عنوان بازرس علی البدل برای یک سال مالی انتخاب گردید.
- ۲ . اعضا هیئت مدیره به قرار ذیل انتخاب گردیدند :
 - ۱- خانم / آقای به شماره ملی تا تاریخ
 - ۲- خانم / آقای به شماره ملی تا تاریخ
 - ۳- خانم / آقای به شماره ملی تا تاریخ
 - ۴- ...

۳ . به حسین نیک نسب بدون حق توکیل ، وکالت داده شد جهت مراجعه به اداره ثبت شرکت ها و امضای ذیل دفاتر ثبت شرکت ها اقدام نماید.

تأسیس شخصیت حقوقی

صورتجلسه تغییرات

پذیرش اظهارنامه پلمب دفاتر قانونی

اطلاعات عمومی شخصیت حقوقی

اظهارنامه دفتر ثبت تجاری

پیگیری درخواست

انصراف از درخواست

سهام اشخاص

ارتباط اشخاص

شعب شخصیت حقوقی روزنامه

ترازنامه

متن صورتجلسه

تأیید صحت ورود اطلاعات و مدارک مورد نیاز

شرکت تعاونی با نام «تولیدی روستایی آزادی»

شناسه ملی : ۱۰۵۳۰۰۰۲۷۸۰ شماره پیگیری : ۹۲۷۲۲۹۲۷۷۱۶۸۸۳۶۵۳۸۶ وضعیت : پذیرش موقت شده توسط متقاضی

تأیید ذیل می بایست پس از بررسی صحت مندرجات وارد شده و تأیید مدارک مورد نیاز صورت گیرد

 تأیید اطلاعات وارد شده و مدارک مورد نیاز تغییرات مطابق اطلاعات وارد شده مدارک مورد نیاز

اشخاص شرکت

اشخاص ذیل به موجب این صورتجلسه در ردیف اشخاص شرکت /موسسه قرار گرفتند

آقای حسین نیک نسب به کد ملی ۴۸۹۸۵۱۸۹۴۱ به سمت بازرس اصلی

من الله توفيق