



آموزش تعاون

آشنایی مدیران با:

قانون ومقررات تعاون



معاونت تحقیقات ، آموزش و ترویج

دفتر آموزش

این متن آموزشی در چارچوب طرح پژوهشی
«طراحی نظام آموزشی غیرحضوری» توسط جناب
آقای عزت اله قدم پور تهیه شده است.

برخود واجب میدانم از حمایت‌های جناب آقای مهندس
حائری زاده معاون محترم پشتیبانی و امور مجلس و
زحمات جناب آقای محمدتقی مدرس مدیرکل
محترم دفتر پژوهش و همکاران ایشان و پژوهشگر
محترم که موجبات تهیه و انتشار این متن آموزشی را
فراهم نمودند تقدیر و تشکر نمایم.

حمداله رستمی



فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	راهنمای مطالعه و یادگیری مطالب کتاب
۳	هدفهای کلی کتاب
۴	فصل اول: کلیات
۶	معنی و مفهوم تعاون
۱۱	شکل گیری نهضت جهانی تعاون
۱۴	سابقه تعاون در ایران
۱۹	اصول و ارزشهای تعاون
۲۵	اهداف و ضوابط کلی بخش تعاون
۲۷	انواع شرکتهای تعاونی
۳۳	خلاصه فصل
۳۳	مفاهیم کلیدی فصل
۳۴	خود آزمایی
۳۵	فصل دوم: عضو و جایگاه آن در تعاونی
۳۷	جایگاه عضو در تعاونی
۳۹	ورود به عضویت
۴۰	شرایط عضویت
۴۱	تعداد اعضاء در انواع تعاونیها
۴۲	حقوق و تکالیف عضو در تعاونی
۴۴	لغو عضویت
۴۷	خلاصه فصل
۴۷	مفاهیم کلیدی فصل
۴۸	خود آزمایی

۴۹	فصل سوم: سرمایه و مقررات مالی
۵۱	نحوه تأمین سرمایه تعاونی‌ها
۵۲	نحوه افزایش سرمایه
۵۲	نحوه کاهش سرمایه
۵۴	سهم در تعاونی
۵۶	سود، زیان و نحوه تقسیم سود
۵۸	نحوه پرداخت حق تعاون و آموزش
۶۰	خلاصه فصل
۶۰	مفاهیم کلیدی فصل
۶۱	خود آزمایی
۶۳	فصل چهارم: ارکان تعاونی‌ها
۶۵	مدیریت و رهبری تعاونی‌ها
۶۷	مجمع عمومی
۶۷	جایگاه مجمع عمومی
۶۹	انواع مجمع عمومی
۷۰	وظایف و اختیارات مجمع عمومی
۷۲	نحوه تشکیل و اداره مجمع عمومی
۷۶	نصاب حضور اعضاء برای رسمیت مجمع عمومی
۷۹	هیأت مدیره
۸۰	شرایط عضویت اعضاء هیأت مدیره
۸۱	نحوه انتخاب هیأت مدیره
۸۴	وظایف و اختیارات هیأت مدیره
۸۵	مهمترین اقدامات هیأت مدیره پس از انتخاب
۸۹	حقوق، مزایا و پاداش اعضاء هیأت مدیره
۹۱	بازرس یا بازرسان
۹۳	وظایف بازرسان
۹۴	نحوه ارتباط متقابل بازرسان و هیأت مدیره
۹۵	نحوه رسیدگی به شکایات اعضاء

۹۷	..... خلاصه فصل
۹۷	..... مفاهیم کلیدی فصل
۹۸	..... خود آزمایی
۱۰۰	..... فصل پنجم: اتحادیه های تعاونی
۱۰۲	..... جایگاه اتحادیه های تعاونی در بخش تعاون
۱۰۳	..... سرمایه اتحادیه ها
۱۰۴	..... اهداف اتحادیه ها
۱۰۵	..... تشکیل و ثبت اتحادیه ها
۱۰۵	..... نحوه و مراحل تأسیس اتحادیه ها
۱۰۷	..... ارکان اتحادیه
۱۰۷	..... مجمع عمومی
۱۰۸	..... هیأت مدیره
۱۰۹	..... هیأت بازرسی
۱۱۱	..... خلاصه فصل
۱۱۱	..... مفاهیم کلیدی فصل
۱۱۲	..... خود آزمایی
۱۱۳	..... فصل ششم: ادغام، انحلال و تصفیه تعاونی ها
۱۱۵	..... ادغام تعاونی ها
۱۱۵	..... مراحل ادغام تعاونی ها
۱۱۷	..... انحلال تعاونی ها
۱۱۸	..... مراحل انجام انحلال
۱۱۸	..... تصفیه
۱۲۰	..... خلاصه فصل
۱۲۰	..... مفاهیم کلیدی فصل
۱۲۱	..... خود آزمایی
۱۲۳	..... فصل هفتم: سازمانهای تعاونی
۱۲۵	..... انواع سازمانهای تعاونی
۱۲۷	..... وزارت تعاون

١٢٨	.....	مهمترین وظایف و اختیارات وزارت تعاون
١٢٩	.....	صندوق تعاون
١٢٩	.....	ارکان صندوق تعاون
١٣١	.....	اتاق تعاون
١٣١	.....	اهداف تشکیل اتاق تعاون
١٣٢	.....	منابع مالی اتاق تعاون
١٣٢	.....	ارکان اتاق تعاون
١٣٢	.....	مجمع نمایندگان اتاق تعاون
١٣٣	.....	هیأت مدیره اتاق تعاون
١٣٤	.....	هیأت بازرسی اتاق تعاون
١٣٦	.....	خلاصه فصل
١٣٦	.....	مفاهیم کلیدی فصل
١٣٧	.....	خود آزمایی
١٣٨	.....	منابع و مراجع

هدف های کلی متن:

این متن آموزشی به منظور دستیابی به هدف های زیر تالیف شده است، انتظار می رود

یادگیرندگان با خواندن مطالب متن به این هدف ها نایل آیند:

- ۱- آشنایی با مفهوم تعاون و اصولپ ارزشهای آن، سیر تحول تعاون در ایران و جهان وانواع شرکت های تعاونی.
- ۲- آشنایی با جایگاه و نقش عضو در شرکت ها واتحادیه های تعاونی، نحوه پذیرش ولغو عضویت وحقوق وتکالیف اعضاء تعاونی.
- ۳- آشنایی با سرمایه وشبوه تامین آن، سود ونحوه تقسیم سود خالص وسایر مقررات مربوط به امور مالی تعاونی ها.
- ۴- آشنایی با ارکان تعاونی وحدود وظایف و اختیارات هر یک از رکن های مربوط به تصمیم گیری، اجرا ونظارت تعاونی.
- ۵- آشنایی با اتحادیه تعاونی واهداف، وظایف ونحوه تشکیل آنها همچنین حدود وظایف واختیارات ارکان اتحادیه.
- ۶- آشنایی با شرایط ونحوه ادغام، انحلال وتصفیه شرکت ها واتحادیه تعاونی.
- ۷- آشنایی با سازمان های تعاونی و حدود وظایف واختیارات هر یک از آنها.

راهنمای مطالعه

یادگیرنده گرامی:

این متن آموزشی جزئی از نظام آموزشی غیر حضوری ونیمه حضوری تعاون است که با هدف ارتقاء سطح دانش ومهارت مدیران شرکت ها واتحادیه های تعاونی تدوین شده است. متن حاضر با استفاده از قانون تعاون و آئین نامه ها و دستورالعملهای اجرایی مربوط به آن و سایر منابع مربوط به تعاون به گونه ای تدوین شده است که یادگیرنده با مطالعه آن وبدون نیاز به معلم قادر باشد مهارت های موردنیاز را کسب نماید.

به همین منظور قل از مطالعه نکات و پیشنهادای زیر ارائه می شود و رعایت این نکات

به شما کمک می نماید تا فرایند یادگیری به نحو مطلوب و موثرتری صورت گیرد:

- ۱- در ابتدا اهداف کلی متن آورده شده است که با مطالعه ودقت کافی به آنها دورنمای کلی از اهداف آموزشی متنی ارائه می نماید. سعی نمائید با توجه کافی به این اهداف ، چارچوب مناسبی برای مطالعه ویادگیری حاصل نمائید.
- ۲- در ابتدا هر فصل هدف های کلی و رفتاری مربوط به آن فصل آورده شده است. هدف های رفتاری مجموعه ای از مهارت هایی است که انتظار می رود پس از مطالعه ویادگیری ، آنها را کسب نمائید و در حین مطالعه با توجه به اهداف رفتاری، میزان یادگیری مربوط به هر بخش را بطور مستمر سنجش نمائید.
- ۳- پس از طرح اهداف آموزشی و قبل از محتوای هر فصل یک « پیش سازمان دهنده» مربوط به آن فصل آگاهی می یابد و مطلب آموخته شده قبلی را به محتوای فصل پیوند داده و موجب سازماندهی ذهنی شما می گردد. مطالعه دقیق آن آمادگی ذهنی شما را برای ورود به فصل جدید فراهم می سازد.
- ۴- هر فصل دارای بخش ها و زیر بخش هایی است که هر یک از آنها جزئی از ساختار کلی متن می باشد. سعی شود با یادگیری کامل هر یک از اجزاء مهارت های مورد انتظار مربوط به آن فصل را بطور کامل بیاموزید.
- ۵- هر فصل دارای واژه ها و نکات کلیدی است که هر یک از آنها نماینده معنا و مفهوم خاصی از متن است. این نکات و واژه ها در متن برجسته شده و در انتهای فصل آمده است. پس از مطالعه فصل از طریق یادآوری بارمعنایی هر یک از آنها به یادگیری عمیق و پایدار مطالب آموخته شده کمک نمائید.

۶- در انتهای هر فصل خلاصه ای از مطالب آن فصل آورده شده است. با مطالعه خلاصه فصل و مرور ذهنی بر مطالب آموخته شده و مراجعه مجدد به قسمت هایی که یادگیری ناقص بوده است، به سوالات ذهنی خود پاسخ دهید.

۷- در پایان هر فصل خود آزمون مربوط به آن فصل همراه با نمره هر سوال آورده شده است. به منظور اندازه گیری میزان یادگیری، خود را در موقعیت آزمون قرار دهید و بدون مراجعه به متن پاسخ سوالات را در برگه ای نوشته و سپس به کمک متن نمره آزمون خود را محاسبه نمایند. این نمره میزان یادگیری شما را نشان می دهد. با مراجعه مجدد و مطالعه بخش مرتبط با سوالاتی که پاسخ های ناقص یا غلط داده شده است، یادگیری خود را کامل نمایید.

۸- انتظار می رود که شما با رعایت دقیق این نکات قادر باشید به اهداف آموزشی تعیین شده برای متن حاضر دست یابید. در عین حال چنانچه ابهامات و سئوالاتی ناشی از مطالعه متن باقی مانده است می توانید از کارشناسان ادارات تعاون محل کمک بگیرید.

فصل اول

کلیات

اهداف آموزشی فصل اول:

۱- هدف کلی:

آشنایی با مفهوم تعاون و اصول و ارزشهای آن، سیر تحول تعاون در ایران و جهان و انواع شرکتهای تعاونی

۲- اهداف رفتاری:

از شما یادگیرنده انتظار می‌رود پس از مطالعه و یادگیری مطالب این فصل بتوانید:

- ۱- معنا و مفهوم تعاون را بیان نمایید.
- ۲- شرکت تعاونی را تعریف کنید.
- ۳- درباره ویژگی‌های اولین شرکت تعاونی در جهان توضیح دهید.
- ۴- چند نمونه از تعاونی‌های سنتی در ایران را بیان نمایید.
- ۵- سیر تحول تعاونی‌های جدید در ایران را بطور خلاصه توضیح دهید.
- ۶- ارزشهای جهانی تعاون را توضیح دهید.
- ۷- اصول تعاون و مفهوم آنها را بیان نمایید.
- ۸- اهداف بخش تعاون اقتصاد جمهوری اسلامی ایران را بیان نمایید.
- ۹- ملاک‌های تقسیم بندی شرکتهای تعاونی را نام ببرید.
- ۱۰- انواع شرکتهای تعاونی از دیدگاه قانون تعاون را نام ببرید.

در این فصل ابتدا به معنی و مفهوم تعاون اشاره می‌شود ، سپس تعریف شرکت تعاونی از

دیدگاه صاحب نظران و قانون تعاون ارائه می‌گردد ، سپس ویژگیهای اولین شرکت تعاونی و سیر

تحولات دعوی تعاون در جهان و ایران آورده می شود و اصول و ارزشهای جامع تعاون و اهداف مندرج در قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران (که از این به بعد برای سهولت قانون تعاون نامیده می شود) مورد بحث و بررسی قرار می گیرد و در انتهای فصل انواع شرکتهای تعاونی و ملاکهای تقسیم بندی آنها مطرح می گردد .

– معنی و مفهوم تعاون و تعاونی

(۱) مفهوم عام تعاون:

واژه انسانی و زیبای تعاون (Cooperation) در مفهوم عام به معنای همکاری، مساعدت، یاریگری، رعایت منافع جمعی، دستگیری از دیگران و ... اشاره دارد. در لغت نامه دهخدا، هم پشت شدن، یکدیگر را یاری کردن، یاری کردن بعضی قوم بعضی دیگر را، با هم مدد کاری یکدیگر را کردن معادل واژه تعاون آمده است.

تعاون به این مفهوم یکی از جنبه های مهم زندگی اجتماعی است و چون با ذات و فطرت انسانها سازگار می باشد از آغاز زندگی جمعی بشر کاربرد داشته است. ضرورت همکاری با دیگران برای مقابله با خطرات طبیعی مانند سیل، زلزله، طوفان، تهاجمات جانوران وحشی و جنگهای قبیله ای به آغاز زندگی انسانها بر می گردد. با توسعه تمدن و گسترش شهرها نیاز به همکاری متقابل برای تأمین کمبودهای ناشی از پیچیدگی های زندگی شهرنشینی، ضرورت توجه و به کارگیری ساز و کارهای تعاونی بیش از پیش احساس گردید.

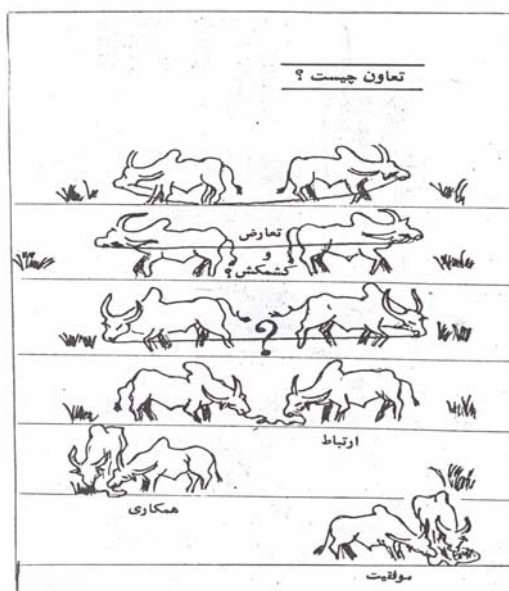
نکته:

تعاون یکی از جنبه های مهم زندگی اجتماعی است و از آغاز زندگی بشر برای مقابله با خطرات طبیعی، تهاجمات جانوران وحشی و جنگهای قبیله ای کاربرد داشته است.

«به یک معنا همه رفتارهای اجتماعی همکارانه(تعاون) است یعنی انجام کارهایی که نیازمند همکاری دو نفر(یا بیشتر) است. خواه بازی کردن با الاکلنگ باشد یا بازی تنیس، اجرای انواع موسیقی و رقص، کارکردن در یک گروه، شرکت در یک گفت وگو، یا داشتن یک رابطه اجتماعی، در هر یک از این موارد نظام اجتماعی وجود دارد که در آن فعالیتهای هر عضو برای دستیابی به محصول نهایی هماهنگ میشود» (آرگایل، ۱۳۷۹)

اموری (Emory، ۱۳۵۲) مؤلف کتاب تعاون و اصول اولیه آن، تعاون را طریقه ای برای زندگی و فلسفه ای برای حیات میدانند، که مجموعه ای از پوششها و شیوه های رفتاری می باشد که در عین حال مجموعه ای از اصول و مبانی برای راهنمایی زندگی فردی و اجتماعی انسانهاست. **تعاون**

ترکیبی از خودیاری و کمک متقابل می با
جهانی است.



۲) مفهوم خاص تعاون

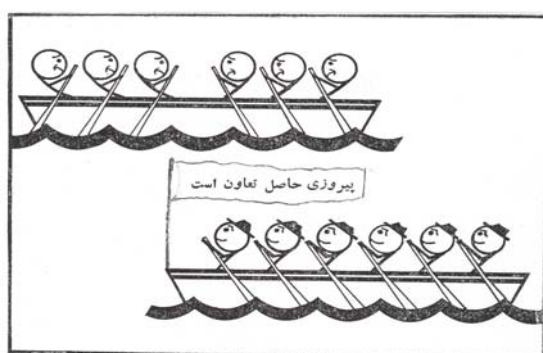
تعاون به مفهوم خاص آن به نوع مشخصی از کارکردن با یکدیگر اشاره دارد که از طریق تشکیل سازمان رسمی و به کارگیری روشهای مدیریتی خاص، دسترسی به اهداف مشترک را امکانپذیر می سازد.

پراکاش (Prakash) از صاحب نظران تعاون آسیا، تعاونی را اینگونه تعریف کرده است:

«مؤسسات تعاونی سازمانهایی هستند که در زمره انواع سازمانهای داوطلبانه یا غیر دولتی قرار می‌گیرند. تعاونی‌ها سازمانهایی مردمی هستند که توسط خود اعضاء و اختیار کامل آنها تشکیل و به روش صحیح و دموکراتیک منطبق با اصول بین المللی تعاون اداره میشوند.» (پرکاش، ۱۳۷۷)

اتحادیه بین المللی (I.C.A) در سی و یکمین کنگره خود که در سال ۱۹۹۵ در منچستر برگزار گردید تعاونی را اینگونه تعریف کرده است:

«تعاونی اجتماعی مستقل اشخاصی است که به منظور تأمین نیازها و اهداف مشترک اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی خود از طریق اداره و نظارت دموکراتیک مؤسسه ای با مالکیت جمعی، با همدیگر به نحو اختیاری توافق نموده اند.»



چنانچه عناصر و اجزاء این تعریف را شناسایی گردد، به ارائه مفهومی مشخص تر و روشن تر از تعاونی کمک می‌نماید. به عناصر اساسی این تعریف که مهمترین ویژگی‌های تعاونی‌ها را مشخص می‌کند به طور مختصر اشاره می‌گردد:

- **اجتماع مستقل اشخاص:** این بخش از تعریف روشن می‌سازد که تعاونی سازمانی جمعی است که با تشکل اشخاص بوجود می‌آید. پس اولین شرط تشکیل تعاونی وجود اشخاص می‌باشد. علاوه بر آن تعاون شخصیتی است مستقل که به سایر سازمانها از جمله دولت وابستگی ندارد.
- **وجود هدف یا نیاز مشترک:** فلسفه وجودی تعاون تأمین اهداف و نیازهای مشترک اعضاء می‌باشد. لذا تشکیل تعاونی و استمرار فعالیت آن منوط به تلاش برای دستیابی به اهداف و رفع نیازهای مشترک اعضاء می‌باشد.

- اداره و نظارت دموکراتیک: این جزء از تعریف به شیوه مدیریت و اداره تعاونی اشاره دارد. در این زمینه نقش و وظیفه اعضا با اهمیت می باشد و به موجب اصل هر عضو یک رأی، همه اعضا در مدیریت و نظارت تعاونی به شیوه دموکراتیک مشارکت می نمایند.

نکته:

تعاون بر اندیشه های بنیادی بشر همچون عدالت، دموکراسی، مساوات، انصاف، صداقت، برابری و ... استوار است.

- مالکیت جمعی: کلیه اعضا در تأمین سرمایه تعاونی مشارکت مالی دارند و به نسبت سهام خریداری شده در مالکیت تعاونی سهیم می باشند. مالکیت تعاونی مشاع و به صورت جمعی می باشد.

- عضویت اختیاری: تعاونی ها سازمان های داوطلبانه می باشند که با اراده و توافق اعضا برای تأمین نیازهای مشترک تأسیس می گردند. لذا هیچکس را نمی توان به اجبار به عضویت تعاونی وادار نمود. همچنین ادامه عضویت از اختیارات اعضا می باشد و لغو آن تنها در چهارچوب مقررات مندرج در اساسنامه تعاونی امکان پذیر می باشد.

نکته:

مهمترین ویژگی های تعاونی:

- شخصیت های حقوقی مستقل هستند.

- اجتماع داوطلبانه و ارادی افراد هستند.

- برای تأمین نیازها یا اهداف مشترک بوجود می آیند.

- اداره و نظارت آنها به شیوه دموکراتیک است.

- مالکیت آنها جمعی و مشترک است.

۳) تعریف تعاونی از دیدگاه قانون

در قانون بخش تعاونی جمهوری اسلامی ایران تعریف روشن و مشخصی از تعاونی ارائه نگردیده است. اما در چند ماده و تبصره این قانون برخی ویژگی‌های تعاونی مشخص گردیده است:

- ماده ۲ شرکتهایی را که با رعایت قانون تعاون تشکیل و به ثبت برسند را تعاونی می‌شناسد.

- تبصره ذیل ماده ۵ تصریح می‌کند که تابعیت تعاونی‌ها باید ایرانی باشد.

- ماده ۷، برای شرکتهای و اتحادیه‌های تعاونی دارای شخصیت، حقوقی مستقل قائل شده است.

- ماده ۱۷، شرکتهای تعاونی شرکتهایی است که تمام یا حداقل ۵۱ درصد سرمایه بوسیله اعضاء تأمین شده باشد.

اما قانون شرکتهای تعاونی ایران مصوب سال ۱۳۵۰ شرکتهای تعاونی را اینگونه معرفی کرده است:

«شرکت تعاونی شرکتی است از اشخاص حقیقی یا حقوقی که به منظور رفع نیازمندیهای مشترک و بهبود اقتصادی و اجتماعی شرکاء از طریق خودیاری و کمک متقابل و همکاری آنان و تشویق به پس انداز موافق اصولی که در قانون مطرح است، تشکیل می‌شود.» (ماده ۱ قانون شرکتهای تعاونی ایران)

دکتر حسنی استاد حقوق دانشگاه تهران براساس مواد مختلف قانون تعاون، شرکت تعاونی

را اینگونه تعریف نموده است:

«شرکت تعاونی شرکتی است که بین اشخاص حقیقی و حقوقی غیر دولتی برای فعالیت در امر مربوط به تولید یا توزیع در جهت اهداف مطرح در قانون بخش تعاونی به منظور بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی اعضاء از طریق همکاری و تشریک مساعی آنها با رعایت مقررات قانون تشکیل می‌شود.» (حسنی، ۱۳۷۴)

نکته:

تعاونی اجتماع مستقل اشخاصی است که برای تأمین نیازها و هدف مشترک اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی خود از طریق اداره و نظارت دموکراتیک مؤسسه‌های با مالکیت جمعی با همدیگر به نحو اختیاری توافق نموده اند.

- شکل گیری نهضت جهانی تعاون

تعاون به مفهوم همکاری و مشارکت از جنبه های بارز زندگی اجتماعی بشر به شمار می‌رود. براساس شواهد تاریخی فعالیتهای تعاونی گونه، همواره بخش مهمی از زندگی جمعی انسان بوده است. افراد از طریق انواع همیاری در بسیاری از فعالیتهای اقتصادی و اجتماعی بر اساس قواعد مورد توافق با یکدیگر مشارکت و همکاری داشته اند. حتی در جوامع ابتدائی حداقل از همکاری در زمینه های دفاع در مقابل تعرض حیوانات و فعالیتهای مربوط به گردآوری خوراک مانند ماهیگیری و شکار وجود داشته است.

اما تعاون به مفهوم امروزی آن که در قالب شرکتها و اتحادیه های تعاونی و دارای اصول و قواعد مشخص و از پیش تدوین شده مشخص شده اند از سابقه ای حدود ۱۵۰ ساله برخوردار است. نخستین شرکت تعاونی در جهان تحت عنوان «شرکت منصفان راجدیل» در سال ۱۸۴۴ میلادی به همت ۲۸ کارگر بافنده (۲۷ نفر مرد و ۱ نفر زن) در شهر راجدیل ایالات لاکشایر انگلستان تأسیس گردید.

نکته:

تعاونگران راجدیل بدون آنکه خود بدانند با سرمایه اندک اما همت بلند، مبانی اساسی یک نهضت اقتصادی و اجتماعی را در سطح جهان پایه گذاری نمودند.

«غروب یک روز بارانی و مه آلود در سال ۱۸۴۳ چند نفر از کارگران فقیر و درمانده کارخانه بافندگی شهر کوچک راجریل در انگلستان محفلی دوستانه که بیشتر جنبه شورایی داشت گرد هم جمع شدند و ضمن گفتگو پیرامون مصائب و مشکلات خود در جستجوی راه حلی بودند، که منجر به تشکیل شرکت تعاونی راجریل در سال ۱۸۴۴ گردید. در آخر سال اول شرکت تعاونی راجریل ۷۴ عضو و بعد از ۱۰ سال اعضا آن به ۹۰۰ نفر و سرمایه شرکت به ۷۰۰۰ لیره رسید.» (شیروانی، ۱۳۶۸)



- شرایط اقتصادی-اجتماعی پیدایش نهضت جهانی تعاون

برای آشنایی با زمینه های اقتصادی و اجتماعی پیدایش اولین شرکت تعاونی به شرایط کشورهای اروپایی در قرن نوزدهم بطور مختصر اشاره میشود:

وقوع انقلاب صنعتی و گسترش بهره برداری از ماشین و سایر اختراعات علمی و فنی موجب تحولات و دگرگونی های وسیع و شگرف در اوضاع اقتصادی و روابط اجتماعی کشورهای غرب اروپا گردید.

توسعه واحدهای صنعتی، جایگزینی نیروی ماشین به جای انسان، تعطیلی کارگاه های خانگی، بیکاری و آوارگی صاحبان حرف و صنایع دستی، مهاجرت وسیع نیروی کار از روستاها و مزارع به شهرها و واحدهای صنعتی موجبات گسترش نابرابری اقتصادی و اجتماعی، گرانی قیمت مواد مصرفی و افزایش فقر، بیکاری و فلاکت طبقات کم درآمد را فراهم نمود.

نکته:

اولین شرکت تعاونی جهان در سال ۱۸۴۴ در شهر کوچک راجدیل انگلستان توسط ۲۸ کارگر بافنده و با سرمایه ناچیز ۲۸ لیره در حالی تأسیس گردید که کشورشان در بحران بی‌عدالتی، بیکاری، گرانی و فقر روز افزون طبقات کم درآمد بسر می‌برد.

شرایط بحرانی اندیشمندان و صاحب نظران اقتصادی و اجتماعی را بر آن داشت تا نظرات و راه‌های اصلاحی برای بهبود وضعیت اقشار کم درآمد و سعادت آحاد جامعه ارائه نمایند. یکی از این اندیشمندان رابرت اوئن (۱۸۵۸-۱۷۷۱) انگلیسی بود که با مطالعه وضع زندگی کارگران کارخانه‌اش نظریه شرکت‌های تعاونی را ارائه داد و برای تحقق آرمانهای نوآورانه خود به آمریکا رفت و دهکده تعاونی را ایجاد نمود. اما این اقدام وی که براساس اندیشه‌های آرمان‌گرایانه و حتی خیالی وی تأسیس گردیده بود با موفقیت همراه نگردید. و علی‌رغم تلاشهای مستمر دهکده تعاونی به تعطیلی انجامید.

اما افکار و آرمان او از چنان جاذبه قوی برخوردار بود که منشأ شکل‌گیری نهضت تعاون در اغلب کشورهای غرب اروپا گردید. تعاونی راجدیل که از موفقیت‌آمیزترین این تلاشها بود حاصل تلاش ۲۸ کارگر ساده اما روشنفکر بافندگی بود که با سرمایه اندک اما همت بلند خود پایه‌گذار مبانی اساسی یک نهضت اقتصادی و اجتماعی در سطح جهان گردیدند.

– سابقه تعاون در ایران

شرایط اقلیمی و گستردگی سرزمین ایران تأثیرات شگرفی بر شیوه‌های تولید و نحوه زندگی اجتماعی مردم این مرز و بوم بر جای گذاشته است. کمبود نزولات آسمانی، وجود بیابانهای پهناور، کوهستانی بودن بخش وسیعی از کشور و تنوع آب و هوا تعیین‌کننده نظام بهره‌برداری از زمین و نحوه معیشت مردم هر منطقه است.

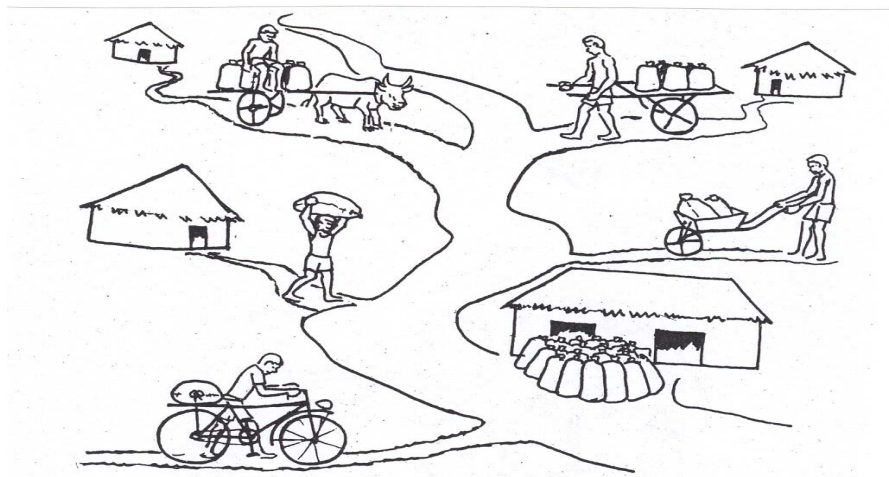
حفر قنوات طولانی و بی‌شمار در دل صحراها و دامنه کوهپایه‌ها، احداث بندها و کانالهای آبرسانی، نظام دامداری مبتنی بر چرای دامها در بیابانهای وسیع همراه با تحرک جغرافیایی (سیلاق و قشلاق) کاشت و برداشت محصولات کشاورزی و فراوری تولیدات دامی از جمله فعالیتهایی بودند که ایرانیان را ملزم می‌نمود شیوه‌های متنوع تعاون و همکاری گروهی را در حیات اقتصادی و اجتماعی خود به کار گیرند. گستردگی و تنوع کاربرد شیوه‌های تعاونی موجب گردید تعاون و یاریگری جرئی از فرهنگ و تمدن ایرانیان به شمار رود.

نکته:

ایرانیان همواره شیوه‌های متنوع تعاونی را در فعالیتهای اقتصادی مانند حفر قنات، احداث کانالهای آبرسانی، کاشت و داشت محصولات کشاورزی، نگهداری و پرورش دام، فراوری تولیدات دامی و ... را برای غلبه بر شرایط سخت اقلیمی به کار می‌گرفتند.

علاوه بر آن آموزه‌های دینی خصوصاً دستورات و تأکیدات دین مبین اسلام مانند کمک به هموعان، همکاری در کارهای نیک، یاری رساندن به نیازمندان و مشاوره در امور زمینه‌نهادینه شدن شیوه‌های تعاونی را فراهم نموده است. و در طول تاریخ نهادهای تعاونی‌گونه مذهبی مانند وقف، صدقه، قرض‌الحسنه، ذکات، حبه و ... خدمات بسیاری برای نیازمندان ارائه نموده‌اند.

اما آغاز تعاون به معنای رسمی و قانونی آن با تصویب قانون تجارت در سالهای ۱۳۰۳ و ۱۳۰۴ آغاز گردید. در موارد ۱۰۷ و ۱۱۲ این قانون به نحوه تشکیل شرکت های تعاونی، انواع و هدف آنها، چگونگی تقسیم سود و زیان و نحوه تصمیم گیری در مجامع عمومی می پردازد.



اولین شرکت در سال ۱۳۱۴ توسط اداره فلاح در شهرستان گرمسار تشکیل گردید و تا سال ۱۳۲۰ تعداد این تعاونی ها تنها به ۲ شرکت تعاونی رسید.

در فاصله سالهای ۱۳۲۰ تا ۱۳۳۰ مشکلات ناشی از جنگ جهانی دوم مانند محدودیت ارزاق عمومی، گرانی کالاهای مصرفی و بازار ناسالم توزیع کالا زمینه را برای تأسیس شرکتهای تعاونی مصرف بوجود آورد. در این فاصله تعداد ۱۹ شرکت تعاونی مصرف در شهرهای بزرگ تشکیل گردید. (مؤسسه مطالعات و پژوهشهای بازرگانی، ۱۳۶۹)

اولین قانون مستقل برای شرکتهای تعاونی در سال ۱۳۳۴ براساس لایحه ای که مرحوم مصدق نخست وزیر وقت در سال ۱۳۳۲ برای اجراء ابلاغ کرده بود، به تصویب رسید.

به دنبال اصلاحات ارضی بخش وسیعی از کشاورزان به شرکتهای تعاونی پیوستند. زیرا که قانون اصلاحات ارضی مصوب ۱۳۴۰ یکی از شرایط واگذاری زمین به زارعین عضویت در

شرکتهای تعاونی ذکر شده بود. تصویب اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستائی و گسترش شرکتهای تحت پوشش آن به تحقق این امر کمک نمود.

در سال ۱۳۴۶ سازمان مرکزی تعاون کشور زیر نظر نخست وزیری تشکیل شد و مأمور گردید شرکتهای تعاونی را در سطح شهرها توسعه دهد.

نکته:

اولین شرکت تعاونی در سال ۱۳۱۴ توسط اداره فلاحت در شهرستان گرمسار ایجاد گردید.

در سال ۱۳۴۹ به منظور بسط مفاهیم تعاونی، آشنایی مردم با قواعد و اصول آن، فراهم نمودن موجبات همکاری افراد برای تجمع سرمایه های کوچک و توسعه منابع اعتباری وزارت تعاون و امور روستاها تأسیس گردید.

قانون شرکتهای تعاونی در سال ۱۳۵۰ در ۲۵ فصل و ۱۴۹ ماده به تصویب رسید.
این قانون که براساس مطالعه تطبیقی با قوانین تعاون سایر کشورها تنظیم شده بود از جامعیت کافی برخوردار است و شامل انواع تعاونیها، عضویت در اتحادیه ها، مالیات، حسابرسی، نظام تشکیلاتی و ... می گردد.

در مجموع تا قبل از انقلاب از طریق سازمانهای متولی فوق الذکر و در چهارچوب قوانین مربوطه حدود ۱۳۴۰ شرکت تعاونی شهری و نزدیک به سه هزار شرکت تعاونی روستائی تأسیس شده بود.

بعد از انقلاب ضرورت مشارکت مردم در زمینه های اقتصادی و اجتماعی از جمله توسعه فعالیتهای تولیدی، گسترش فرصتهای اشتغال و تعمیم عدالت اجتماعی از طریق تعاونیها مورد توجه قرار گرفت و این موضوع در اصول ۴۳ و ۴۴ قانون اساسی متجلی گردید. در اصل ۴۴ قانون اساسی بخش تعاون به عنوان دومین بخش اقتصاد کشور در کنار بخشهای دولتی و خصوصی معرفی گردید و مطابق اصل ۴۳ تأمین شرایط و امکانات کار به منظور رسیدن به اشتغال کامل در شکل تعاونی جزء ضوابط اقتصاد جمهوری اسلامی ایران تعیین شده است.

نکته:

تدوین کنندگان قانون اساسی به دلیل اهمیت تعاون آن را در کنار بخشهای دولتی و خصوصی به عنوان یکی از بخشهای سه گانه اقتصاد جمهوری اسلامی ایران معرفی نموده اند.

در سالهای بعد از پیروزی انقلاب و به دنبال بروز مشکل بیکاری فارغ التحصیلان متوسطه و عالی سازمان گسترش خدمات تولیدی و عمرانی زیر نظر وزارت کشور تأسیس شد و مأموریت یافت افراد بیکار را در قالب شرکتهای تعاونی متشکل نموده و اعتبارات و تجهیزات مورد نیاز برای اشتغال آنان را فراهم سازد. از این طریق تعداد متنابهی تعاونیهای تولیدی و خدماتی با عضویت افراد جویای کار خصوصاً فارغ التحصیلان متوسطه در سطح کشور تأسیس گردید. با شروع جنگ تحمیلی و بروز مشکلات ناشی از کمبود و گرانی مایحتاج عمومی و فقدان شبکه های مناسب برای توزیع کالاهای اساسی، تعداد زیادی شرکت تعاونی مصرف در ادارات، کارخانجات، محلات و مساجد تأسیس شد، که این تعاونیها در دوران جنگ مأموریت توزیع عادلانه کالاهای عمومی را به نحونسبتاً شایسته ای انجام دادند. بطوریکه خاطره کالای تعاونی به مفهوم کالای ارزان قیمت در حافظه اکثر مصرف کنندگان باقی مانده است.

در سال ۱۳۶۲ به منظور فراهم سازی زمینه قانونی برای اجرای اهداف مندرج در موارد ۴۳ و ۴۴ قانون اساسی طرح قانون تعاونی‌ها تقدیم مجلس گردید و پس از افت و خیزهای فراوان سرانجام در شهریورماه ۱۳۷۰ تحت نام «قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران» به تصویب رسید.

این قانون پس از اجراء با برخی نارسائی‌ها و کمبودها روبرو گردید که پاره ای از مواد و تبصره های آن در سال ۱۳۷۷ مورد بازنگری قرار گرفت که در این متن به منظور سهولت به اختصار قانون تعاون به کار می‌رود. در حال حاضر قانون تعاون و آئین نامه های اجرائی مرتبط با آن مبنای عمل بخش تعاون کشور قرار دارد. در بخشهای آتی مواد قانون و شیوه های اجرائی آن به تفصیل ارائه خواهد گردید. (قابل ذکر است که به موجب ماده واحده ای سازمان مرکزی تعاون روستائی از شمول قانون تعاون مستثنی و تابع وزارت جهاد کشاورزی باقی ماند).

به موجب ماده ۶۵ قانون تعاون وزارت تعاون به منظور اعمال نظارت دولت و حمایت و پشتیبانی بخش تعاون تشکیل یافت و مطابق تبصره ذیل آن کلیه سازمانها و اداراتی که در رابطه با بخش تعاون فعالیت داشتند منحل گردید و کلیه وظایف، اختیارات، اموال، دارایی‌ها، اعتبارات و بودجه، پرسنل و سایر امکانات آنها به وزارت تعاون منتقل گردید. پس از تأسیس وزارت تعاون و ادارات تابعه در سطح استانها و شهرستانها روند تشکیل و توسعه تعاونی‌ها شتاب روز افزونی گرفت بطوریکه تاکنون بیش از ۶۰ هزار تعاونی با عضویت بیش از ۱۰ میلیون نفر به ثبت رسیده است و کمتر خانواده ایرانی است که یک عضو تعاونی نداشته باشد.

– اصول و ارزشهای تعاون

«منظور من از اصول تعاون قواعد موضوعه در سنت تعاون نیست بلکه اصول اخلاقی و رفتارهایی است که در عمل از این

قواعد ناشی می‌شود» (ژرژ فوکو).

تعاون تجلی عینی و عملی آرمانها و ارزشهای جهانی بشر مانند دموکراسی، برابری، اتحاد، انصاف و آزادی است که با استفاده از روشهای مسالمت آمیز آنها را عملی می‌سازد. برای واقعیت بخشیدن به این ارزشها در روابط و مناسبات اقتصادی و اجتماعی چارچوب و دستورالعملهای مشخصی تدوین شده است. زیرا هر نظام اقتصادی، اجتماعی و یا سیاسی برای اینکه به مرحله ثبات برسد و ضمن دوام بتواند امکان پیشرفت خود را فراهم سازد بایستی دارای اهداف، اصول و سازوکار مشخص و از پیش تدوین شده ای باشد.

مطابق بیانیه مجمع عمومی اتحادیه بین المللی تعاون که در سال ۱۹۹۵ صادر گردید، اصول تعاون دستورالعملهایی است که طبق آنها تحقق ارزشهای تعاونی (خودیاری، مسئولیت پذیری، دموکراسی، برابری، انصاف و اتحاد) را عملی می‌سازند.

نکته:

- تعاونی‌ها بر ارزشهای خودیاری، مسئولیت پذیری، دموکراسی، برابری، انصاف و اتحاد استوارند.
- اعضاء تعاونی‌ها به ارزشهای اخلاقی، صداقت، آزادی، مسئولیت اجتماعی و توجه معتقدند.

پای‌بندی به اصول تعاون موجب می‌گردد بین اجزاء و ارکان تعاونی نظم و انضباط برقرار گردد و مدیران را برای تحقق اهداف تعاونی هدایت نماید.

پیشگامان راچدیل که توانایی شناخت و درک این واقعیت را داشتند، در راستای حفظ منافع اعضاء و پیشگیری از هرگونه کجروی برای تعاونی خود اصولی را تدوین نمودند و با پایبندی و رعایت آنها توانستند نهضت جهانی تعاون را پایه گذاری نمایند. اصول تعاونی راچدیل عبارتند از:

(۱) عضویت آزاد و اختیاری

(۲) نظارت جمعی و دموکراتیک (هر عضو یک رأی)

۳) محدودیت سود سرمایه

۴) تقسیم سود بر مبنای معاملات عضو با تعاونی و تقسیم آن به نسبت خرید

۵) بی‌طرفی در مسائل سیاسی و مذهبی

۶) معاملات نقدی

۷) بالا بردن سطح دانش اعضاء و کارکنان تعاونی (پاسکونه و انگینز، ۱۳۷۲).

این اصول بارها از طرف اتحادیه بین‌المللی تعاون (I . C . A) مورد بازنگری قرار گرفت و مجمع عمومی این اتحادیه که سال ۱۹۹۵ در منچستر انگلستان برگزار گردید در بیانیه هویت تعاونی ارزشها و اصول جهانی تعاون را معرفی نمود:

– ارزشهای تعاون

تعاونی‌ها بر ارزشهای خودیاری، مسئولیت‌پذیری، دموکراسی، برابری، انصاف و اتحاد استوارند. اعضاء طبق راه و رسم مسئولین تعاونی خود به ارزشهای اخلاقی، صداقت، آزادی، مسئولیت اجتماعی و توجه به دیگران معتقدند.

– اصول تعاون

اصول تعاون دستور العملهایی است که بر طبق آنها تعاونی‌ها تحقق ارزشهای کلیدی تعاون را عملی می‌سازند.

اصل اول – عضویت آزاد و اختیاری

تعاونی‌ها سازمانی 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 و مذهبی آزاد است.

اصل دوم - کنترل دموکراتیک اعضا

تعاونی‌ها سازمانهای دموکراتیک هستند و توسط اعضا خود که فعالانه در سیاست گذاری و اتخاذ تصمیمات مشارکت می‌کنند، کنترل می‌شوند. مردان و زنانی که به عنوان نمایندگان منتخب (هیأت مدیره و بازرسان و سایر کسانی که برای انجام وظایفی توسط مجمع عمومی انتخاب می‌شوند) خدمت می‌کنند، در مقابل اعضا مسئولند. در تعاونی‌های سطح اولیه (شرکت‌های تعاونی) اعضا از حق رأی مساوی برخوردارند (یک عضو، یک رأی) و همچنین تعاونی‌های در سطوح دیگر به شکل دموکراتیک سازمان می‌یابند.

نکته:

اعضا و مدیران تعاونی‌ها در آغاز این همکاری و مشارکت خجسته با تصویب اساسنامه در اولین مجمع عمومی متعهد می‌گردند، همدلانه کوششهای فردی و تلاشهای همگانی خود را برای تحقق اصول جهانی تعاون به کار گیرند.

اصل سوم - مشارکت اقتصادی اعضا

اعضا به طور منصفانه و با کنترل دموکراتیک سرمایه تعاونی خود را تأمین می‌نمایند. آنها معمولاً متناسب با سرمایه پرداخت شده خود که یکی از شرایط عضویت می‌باشد، پاداش محدودی، در صورت وجود دریافت می‌دارند. 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 غیر قابل تقسیم می‌باشد.

- برخورداری اعضای از مزاد درآمد به نسبت معاملات هر یک از آنها با تعاونی و حمایت از سایر فعالیت هایی که به تصویب اعضای رسیده است.

اصل چهارم - استقلال و عدم وابستگی

تعاونی ها سازمانهای خودیار و وابسته می باشند که توسط اعضای، اداره و کنترل می شوند. اگر آنها با سایر سازمانها از جمله دولت موافقت نامه ای امضاء کنند یا از منابع دیگر سرمایه تأمین نمایند به نحوی اقدام خواهند کرد که مطمئناً تعاونی به شکل دموکراتیک توسط اعضای اداره و کنترل شده و استقلال آن محفوظ بماند.

اصل پنجم - آموزش، کارآموزی و آگاه سازی

تعاونی ها برای اعضای نمایندگان منتخب، مدیران و کارکنان خود، آموزش و کارآموزی تدارک می بینند به طوری که آنها بتوانند به نحو 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 می سازند.

اصل ششم - همکاری تعاونی ها با یکدیگر

تعاونی ها از طریق همکاری با یکدیگر در سازمانهای محلی، منطقه ای، بین المللی، به اعضای خود به مؤثرترین نحو خدمت کرده و نهضت تعاونی را تقویت می کنند.

اصل هفتم - توجه به جامعه

تعاونی ها با تصویب خط مشی ها توسط اعضای برای توسعه پایدار جوامع خود فعالیت می کنند.

نکته:

اصول جهانی تعاون:

اصل اول: عضویت اختیاری و آزاد
اصل دوم: کنترل دموکراتیک اعضا
اصل سوم: مشارکت اقتصادی اعضا
اصل چهارم: استقلال و عدم وابستگی
اصل پنجم: آموزش، کارآموزی و اطلاع رسانی
اصل ششم: همکاری بین تعاونی‌ها
اصل هفتم: توجه به جامعه

این اصول نشان دهنده چارچوب و راهنمای فعالیت تعاونی‌هاست و هر شرکتی که اصول جهانی تعاون را رعایت ننماید، تعاونی محسوب نمی‌شود. از این روی اساسنامه تعاونی‌هایی که براساس قانون تعاون تأسیس می‌گردند با این اصول هماهنگی دارند و اعضا در ابتدا تشکیل تعاونی با تصویب اساسنامه در اولین مجمع عمومی عادی پایبندی و وفاداری خود را به تعاون اعلام می‌دارند.

اصول هفتگانه تعاون در مقدمه اساسنامه شرکت‌های اتحادیه‌های تعاونی اینگونه درج شده است:

اعضا تعاونی در آغاز این همکاری خجسته و مبارک که «آزادانه و با اختیار کامل» و با قبول سهم در «مشارکت اقتصادی» آن را پذیرفته اند، تعهد می‌نمایند که ضمن انجام وظیفه در قبال مسئولیت خود با رعایت «حقوق مساوی اعضا» کوشش فردی و تلاش همگانی‌شان 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 خودتکایی» به کارگیرند باشد که در راستای تحقق هدفهای تعاونی و با عنایت به اصول همیاری و تعاون که در فرهنگ اسلامی و ایرانی ریشه‌ای پابرجا و پیشینه‌ای دیرینه دارد، شاهد گام‌های استوار و دست‌اندرکاران اعضا باشیم که همدلانه برای رشد و توسعه فرهنگ تعاونی و گسترش روحیه مشارکت‌جو و مشارکت‌پذیر، فعالانه دست

به هم داده اند و می‌کوشند تا همسو و هم جهت «در کنار تعاونگران کشور» در جهت ایجاد اشتغال مولد و ارائه خدمات عادلانه و منصفانه مورد نیاز مردم و راه اندازی چرخهای تولید و خدمات، با افزایش بهره‌وری و به کارگیری پس اندازهای هر چند مختصر، ضمن تحقق عدالت اقتصادی و اجتماعی «یاری رسان جامعه» و دولت نیز باشند.

نکته:

کلیه اعضاء تعاونی در بدو پذیرش عضویت با قبول اساسنامه وفاداری خود را به اصول جهانی تعاون اعلام داشته و متعهد می‌گردند در چارچوب این اصول برای پیشبرد اهداف تعاونی تلاش نمایند.

- اهداف و ضوابط کلی بخش تعاون

تعاونی‌ها در عین حال که همانند مؤسسات تجاری به فعالیتهای اقتصادی می‌پردازند، اهداف و اصول حاکم بر آنها به گونه ای است که از عوامل مهم دگرگونیهای اجتماعی به شمار می‌روند. هر تعاونی کانونی است از افرادی که پی برده اند دارای نیازها و اهداف مشابه بوده که با تلاش و اقدام دسته جمعی بهتر می‌توانند این نیازها را بر طرف سازند.

تعاونی‌ها مشارکت افراد را جلب می‌نمایند تا سازمانها و مؤسساتی که متعلق به خود آنهاست و از طریق اتحاد درونی و در پرتو کار و کوشش گروهی وضعیت خود را هر چقدر هم مایوس کننده باشد دگرگون نماید.

نکته:

در اهداف تعاون دو عنصر وابسته به هم وجود دارد. یکی اقتصادی و دیگری اجتماعی، یعنی اولاً هر تعاونی کانون تلاش و فعالیت اعضاء برای تأمین نیازهای مشترک بوده و ثانياً متجلی کننده اهداف و ارزشهای اجتماعی مانند مشارکت، دموکراسی و عدالت به شمار می‌روند.

هم اکنون در سطح جهان مؤسسات تعاونی جایگاه خود را به عنوان بخش مستقل پیدا نمودند که می‌تواند از طریق مشارکت فعال اعضاء و کمک متقابل آنها، علاوه بر اینکه نیازهای اقتصادی و اجتماعی اعضاء را تأمین نمایند نقش مهمی نیز در توسعه جامعه به عهده داشته باشند. این اهداف، تعاونی‌ها را از سازمانهای اقتصادی که اهداف آنها صرفاً تأمین منافع صاحبان آنها به عنوان سرمایه گذار می‌باشد، متمایز می‌سازد.

در ماده یک قانون تعاون اقتصاد جمهوری اسلامی ایران که مطابق با معیارها، اصول و اهداف جهانی تعاون تدوین گردیده است ضوابط و اهداف کلی بخش تعاون اینگونه تعیین شده است:

- ۱- ایجاد و تأمین شرایط و امکانات کار برای همه به منظور رسیدن به اشتغال کامل
- ۲- قرار دادن وسایل کار در اختیار کسانی که قادر به کارند ولی وسایل کار ندارند.
- ۳- پیشگیری از تمرکز و تداول ثروت در دست گروهی خاص جهت تحقق عدالت اجتماعی.
- ۴- جلوگیری از کارفرمای مطلق شدن دولت.
- ۵- قرار گرفتن مدیریت و سرمایه و منافع حاصله در اختیار نیروی کار و تشویق بهره برداری مستقیم از حاصل کار خود.
- ۶- پیشگیری از انحصار، احتکار، تورم و اضرار به غیر.
- ۷- توسعه و تحکیم مشارکت و تعاون عمومی بین همه مردم.

از آنجا که این اهداف خصوصاً بند ۱ مبنی بر تأمین شرایط کار برای همه و رسیدن به اشتغال کامل بسیار آرمانی و بعضاً در کوتاه مدت دور از دسترس می‌باشند، مطابق تبصره ذیل این ماده اهداف مذکور باید با رعایت ضرورت‌های حاکم بر برنامه ریزی عمومی کشور در هر یک از مراحل رشد عملی شود.

نکته:

هدفهای اساسی بخش تعاون اقتصاد جمهوری اسلامی ایران عبارتند از:

- ایجاد اشتغال

- کمک به تحقق عدالت اجتماعی

- کمک به تأمین سرمایه و وسایل تولید برای نیروی کار

- تحکیم مبانی تعاون و مشارکت عمومی در سطح جامعه

- پیشگیری از احتکار، تورم و انحصار

اهداف بخش تعاون به گونه ای تدوین گردیده اند که تحقق آنها بدون کمک و مباشرت

دولت امکان پذیر نخواهد بود. لذا به موجب ماده ۳:

«دولت موظف است با رعایت این قانون و در حد مقررات به گونه ای که زمینه اداره یا دخالت در اداره تعاونی‌ها را کارفرمای

مطلق شدن دولت فراهم نیاید با بخش تعاونی همکاری نموده و امکانات و تسهیلات لازم را با هماهنگی وزارت تعاون در اختیار آنها قرار

دهد.»

همچنین ماده ۴ این قانون، تعاونی‌ها را مورد حمایت قرار داده است:

ماده ۴- دولت و کلیه سازمانهای وابسته موظفند در اجرای طرحها و پروژه های خود در شرایط

مساوی اولویت را به بخش تعاون بدهند.

- انواع شرکتهای تعاونی

شرکتهای تعاونی را بر اساس ملاکهای مختلفی میتوان تقسیم بندی نمود. انواع تعاونی‌ها بر

مبنای ملاکهای: از دیدگاه قانون، نوع عضویت و نوع فعالیت ارائه میگردد.

- انواع تعاونی‌ها از دیدگاه قانون

در ماده ۱۰۷ قانون تجارت مصوب ۱۳۰۴ و ماده ۱۹۰ قانون تجارت سال ۱۳۱۱، شرکتهای تعاونی به دو نوع تولید و مصرف تعریف شده است.

- شرکت تعاونی تولید، شرکتی است که بین عده ای از ارباب حرف تشکیل می‌شود و شرکاء مشاغل خود را برای تولید و فروش اشیاء یا اجناس به کار می‌برند.

شرکت تعاونی مصرف، شرکتی است که دارای دو هدف است. یکی فروش اجناس لازم برای مصارف زندگی و دیگری تقسیم سود و ضرر میان شرکاء.

قانون شرکتهای تعاونی در سال ۱۳۵۰ در ماده ۱۸ شرکتهای را در سه رشته طبقه بندی نموده است:

۱- رشته کشاورزی : شامل تعاونی های کشاورزی و روستائی

۲- رشته مصرف : شامل تعاونی های مصرف کنندگان، مسکن، اعتبار و آموزشگاهی

۳- رشته کاروپیشه : شامل تعاونی های کار، حرف و صنایع دستی، تعاونی های صنایع

کوچک، تعاونی های تهیه و توزیع، تعاونی های مشاغل آزاد و تعاونی های صیادان. (حسینی، ۱۳۷۴)

در قانون اساسی اصل ۴۴ شرکتهای تعاونی به دو نوع تقسیم شده اند:

بخش تعاون شامل شرکتهای و مؤسسات تعاونی تولید و توزیع است که در شهر و روستا

بر طبق ضوابط اسلامی تشکیل می‌شوند.

نکته:

قانون اساسی و قانون تعاون شرکتهای تعاونی را به دو نوع تقسیم نموده است:

- شرکتهای تعاونی تولید

- شرکتهای تعاونی توزیع

قانون تعاون به موجب قانون اساسی در فصل پنجم تعاونی‌ها را به دو نوع تولید و توزیع تقسیم نموده است. و در مواد ۲۶ و ۲۷ این قانون مصادیق هر یک از انواع تعاونی‌ها به شرح زیر بیان گردیده است.

ماده ۲۶- تعاونی‌های تولید شامل تعاونی‌هایی است که در امور مربوط به کشاورزی، دامداری، دامپروری، پرورش ماهی، صید ماهی، شیلات، صنعت، معدن، عمران شهری و روستائی و عشایری و نظایر اینها فعالیت می‌نمایند.

ماده ۲۷- تعاونی‌های توزیع عبارتند از تعاونی‌هایی که نیاز مشاغل تولیدی و یا مصرف کنندگان عضو خود را در چارچوب مصالح عمومی و به منظور کاهش هزینه‌ها و قیمت‌ها تأمین می‌نمایند.

مطابق تبصره ذیل ماده ۲۶ «تعاونی‌ها در کلیه اولویتها و حمایت‌های مربوط به تعاونی‌ها حق تقدم دارند.»

- انواع شرکتهای تعاونی از لحاظ عضویت

در ماده ۲ دستورالعمل تشکیل تعاونی‌ها که توسط وزارت تعاون صادر گردیده است شرکتهای تعاونی به لحاظ عضویت به دو نوع عام و خاص تقسیم شده اند:

شرکتهای تعاونی عام - شرکتی است که عضویت در آن برای همه افراد آزاد باشد و مؤسسین شرکت باید برای تأمین قسمتی از سرمایه اولیه و یا افزایش سرمایه شرکت و سهام آن را به عموم عرضه نمایند.

شرکت تعاونی خاص - شرکتی است که عضویت در آن منحصرأً برای گروههای خاص از قبیل کارگران، کارمندان، کشاورزان، دانشجویان، ایثارگران، زنان، مشاغل خاص و نظایر اینها آزاد باشد.

نکته:

- تعاونی‌های تولید در کلیه حمایت‌های مربوط به تعاونی‌ها حق تقدم دارند.
- تعاونی‌های توزیع که در امر تأمین کالا، مسکن و سایر نیازمندی‌های روستائیان، عشایر، کارگران و کارمندان فعالیت دارند از نظر حمایت‌های مربوط به تهیه و توزیع کالا اولویت دارند.

- انواع شرکت تعاونی از لحاظ نوع فعالیت

- شرکت‌های تعاونی را براساس نوع فعالیت به گروه‌های زیر می‌توان تقسیم بندی نمود:
- شرکت‌های تعاونی کشاورزی در گرایش‌های: زراعت، دامپروری، دامداری، پرورش کرم ابریشم، پرورش و تکثیر ماهی، صیادی و شیلات، مرغ گوشتی، مرغ تخم گذار، جنگلداری، مرتع داری، زنبورداری، پرورش طیور، باغداری، جوجه کشی، مرغ اجداد، پرورش و تکثیر میگو.
 - شرکت‌های تعاونی صنعتی شامل گرایش‌های: صنایع فلزی، کانی غیر فلزی، شیمیایی، سلولزی، برق و الکترونیک، غذایی، دارویی-بهداشتی، نساجی چرم و پوشاک، ماشین سازی و ریخته گری.
 - شرکت‌های تعاونی تأمین نیاز تولید کنندگان در گرایش‌های: تأمین مواد اولیه و مایحتاج تولید کنندگان و صیادان
 - شرکت‌های تعاونی تأمین نیاز مصرف کنندگان در گرایش‌های: مصرف کارمندی، مصرف کارگری، مصرف محلی، مصرف دانشجویی، مصرف متفرقه، مصرف فرهنگیان، مرزنشینان، صنوف توزیعی
 - شرکت‌های تعاونی حمل و نقل در گرایش‌های: کامیونداران بین المللی و داخلی، وانت بارداران، حمل و نقل دریایی، اتوبوس داران، سواری کرایه بین شهری، تاکسیرانی، آژانس های اتومبیل کرایه، کمپرسی داران، تانکر داران، یوژنی داران (حمل و نقل فوق سنگین) و حمل و نقل درون و بیرون شهری
 - شرکت‌های تعاونی عمرانی در گرایش‌های: عمرانی و ساختمانی

- شرکتهای تعاونی فرش دستباف در گرایشهای: تأمین نیاز تولیدکنندگان، تولید فرش

- شرکت تعاونی تأمین نیاز صنوف خدماتی در گرایشهای: اوراق کنندگان اتومبیل، الکتریکی و

سیم کشی، آرایشگران زنانه، آرایشگران مردانه، باطری ساز، پارکینگ شهری، تزئینات داخلی

ساختمان، خشکشویی و لباسشویی، تعمیرکاران دوچرخه و موتورسیکلت، شیشه و آئینه، ساعت

سازان، عینک سازان، ناشران و کتاب فروشان، نقاشان اتومبیل، نقاشان ساختمان، تعمیرکنندگان

ماشینهای اداری، تعمیرگاههای اتومبیل، تعمیرکاران قفل و کلید

- شرکتهای تعاونی خدماتی در گرایشهای: خدمات بهداشتی درمانی، ورزشی، هنری، فرهنگی و

تبلیغاتی، مدارس غیرانتفاعی، خدمات آموزشی، خدمات رایانه‌ای، خدمات فراوردههای نفتی،

خدمات چاپ و نشر، گردشگری و هتلداری، خدمات و مکانیزاسیون کشاورزی، خدمات فنی

مهندسی و مشاوره، خدمات اداری مالی و پشتیبانی، خدمات بیمه‌ای، خدمات زیست محیطی،

خدمات توزیع آب برق گاز، خدمات جمع آوری شیر و سایر مواد لبنی، تحقیقاتی و پژوهشی،

خدمات مخابرات و پست، خدمات راهداری، خدمات کالایی، بسته بندی و سورتینگ، کاریابی،

مالی اعتباری و...

نکته:

انواع شرکتهای تعاونی براساس نوع فعالیت عبارتند از:

۱- شرکتهای تعاونی کشاورزی

۲- شرکتهای تعاونی صنعتی

۳- شرکتهای تعاونی تأمین نیاز تولیدکنندگان

۴- شرکتهای تعاونی تأمین نیاز مصرف کنندگان

۵- شرکتهای تعاونی حمل و نقل

۶- شرکتهای تعاونی عمرانی

۷- شرکتهای تعاونی فرش دستباف

۸- شرکتهای تعاونی تأمین نیاز صنوف خدماتی

۹- شرکتهای تعاونی خدماتی

خلاصه فصل اول

در این فصل ابتداء معنی و مفهوم تعاون و تعاونی مورد بررسی قرار گرفت و به مهمترین ویژگی‌های یک تعاونی اشاره گردید و تعاونی اینگونه تعریف شد: «تعاونی اجتماع مستقل اشخاصی است که برای تأمین نیازها و هدفهای مشترک اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی خود از طریق اداره و نظارت دموکراتیک مؤسسه ای با مالکیت جمعی با همدیگر به نحو اختیاری توافق نموده اند».

سپس به تاریخچه تعاون در ایران و جهان پرداخته شد و آوردیم که تعاون در ایران پیشینه ای طولانی دارد و گذشتگان ما برای تأمین بسیاری از نیازهای مشترک اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی خود از شیوه های تعاونی مدد می‌گرفتند اما تعاون به معنی امروزی آن از کشور انگلستان و از سال ۱۸۴۴ نشأت گرفته که اولین تعاونی توسط ۲۸ نفر از کارگران کارخانه راجدیل بنیانگذاری گردید.

در ادامه مبحث به اصول و ارزشهای تعاون اشاره گردید و نتیجه گرفتیم که تعاون معتقد است از طریق به کاربردن اصول خود می‌تواند آرمانها و اندیشه های بشری را به شیوه صلح جویانه محقق نماید.

سپس اهداف و ضوابط بخش تعاون در اقتصاد جمهوری اسلامی ایران مورد بررسی قرار گرفت و آورده شد که ایجاد اشتغال، کمک به تحقق عدالت اجتماعی، کمک به تأمین سرمایه و وسایل تولید برای نیروی کار، تحکیم مبانی تعاون، مشارکت عمومی در سطح جامعه و پیشگیری از احتکار، تورم و انحصار از اهداف اساسی نهضت تعاون در جمهوری اسلامی ایران می‌باشد.

در پایان این فصل به انواع شرکتهای تعاونی اشاره گردید و توضیح داده شد که قانون اساسی و قانون تعاون شرکتهای تعاونی را به دو نوع تولیدی و توزیعی تقسیم می‌نماید.

واژه های کلیدی: تعاون، تعاونی، شرکت تعاونی، همکاری، کنترل و نظارت دموکراتیک، عضویت آزاد و اختیاری، بی طرفی سیاسی و نژادی و مذهبی، هدف و نیاز مشترک، اجتماع مستقل اشخاص، تعاونگران راچدیل، تعاونی های تولیدی، تعاونی های توزیعی، مشارکت اقتصادی، استقلال و عدم وابستگی، آموزش.

سئوالات خود آزمون فصل اول: (به سوالات ۱۱، ۱۰ و ۱۴ دونه و به پاسخ صحیح بقیه

سوالات یک نمره) منظور نمائید.

- ۱- در ادبیات فارسی چه واژه ای مترادف تقارن به کار می رود؟
الف) یاریگری ب) رقابت ج) پشت هم شدن د) الف و ج
- ۲- مهمترین ویژگی های یک تعاونی چه هستند؟ (۵ ویژگی را نام ببرید)
- ۳- اولین شرکت تعاونی در چه سالی و در کدام کشور تشکیل گردید؟
- الف) ۱۸۴۴، انگلستان ب) ۱۹۴۴، انگلستان ج) ۱۸۹۵، سوئیس د) ۱۹۳۴، فرانسه
- ۴- قانون تعاون اقتصاد جمهوری اسلامی ایران در چه سالی به تصویب رسید؟
- ۵- تعاونی چه نقشی در زندگی جوامعی ابتدایی داشته است؟
- ۶- یک تعریف از شرکت تعاونی ارائه نمائید؟
- ۷- اولین شرکت تعاونی دارای چند نفر عضو و چه مقدار سرمایه بود؟
- الف) ۷ نفر، ۷ دلار ب) ۲۸ نفر، ۲۸ لیره ج) ۵۰ نفر، ۵۰ لیره د) هیچکدام
- ۸- اولین شرکت تعاونی در ایران در چه سالی و در کجا و توسط چه سازمانی تامین گردید؟
- ۹- تعاونی ها بر چه ارزشهایی استوار می باشند؟
- ۱۰- اصول جهانی تعاون را نام ببرید؟
- ۱۱- اصل عضویت آزاد و اختیاری به چه معنی است؟
- ۱۲- شعار هر عضو یک رأی به اصل مربوط می شود.
- ۱۳- بی طرفی سیاسی، نژادی، جنسی، اجتماعی و مذهبی به اصل مربوط می شود.
- ۱۴- مهمترین اهداف بخش تعاون اقتصاد جمهوری اسلامی ایران کدام اند؟
- ۱۵- ملاک های تقسیم بندی تعاونی ها را نام ببرید؟
- ۱۶- قانون اساسی و قانون تعاون، تعاونی ها را به انواع و تقسیم نموده است؟
- ۱۷- مهمترین انواع تعاونی ها بر اساس نوع فعالیت نام ببرید؟

فصل دوم

عضو و جایگاه آن در تعاونی

اهداف آموزشی فصل دوم:

۱- هدف کلی:

آشنایی با عضو و جایگاه آن در تعاونی، نحوه پذیرش و لغو عضویت و حقوق و تکالیف اعضا تعاونی .

۲- اهداف رفتاری:

از شما یادگیرنده انتظار می‌رود پس از مطالعه و یادگیری مطالب این فصل بتوانید:

۱) عضو در تعاونی را تعریف نمایید.

۲) جایگاه عضو در تعاونی را بیان نمایید.

۳) اهمیت و نقش مشارکت اعضا در تصمیم‌گیری‌های تعاونی را توضیح دهید.

۴) مفهوم اختیاری و داوطلبانه بودن عضویت را توضیح دهید.

۵) شرایط عضویت در تعاونی را نام ببرید.

۶) یک نمونه درخواست عضویت در تعاونی را تنظیم نمایید.

۷) تعداد اعضا در انواع تعاونی‌ها را بیان نمایید.

۸) حقوق و اختیارات عضو تعاونی را توضیح دهید .

۹) وظایف و مسئولیت‌های عضو تعاونی را توضیح دهید .

۱۰) حالاتی که موجب لغو عضویت می‌گردد را بیان نمایید.

۱۱) دلایل اخراج عضو تعاونی را بیان نمایید.

در فصل گذشته درباره مفهوم تعاونی گفته شد که تعاونی اجتماعی ارادی و داوطلبانه

اشخاصی است که دارای اهداف یا نیازهای مشترک هستند و برای تأمین آنها مؤسسه‌ای مستقل

تشکیل می‌دهند و آن را از طریق روشهای دموکراتیک اداره و نظارت می‌نمایند. بنابراین «اشخاصی که دارای هدف یا نیاز مشترک باشند» از عناصر اساسی تعاونی محسوب می‌شوند. در تعاونی‌ها به هر یک از این اشخاص که ممکن است حقیقی یا حقوقی باشد عضو اطلاق می‌شود. در این فصل به جایگاه عضو در تعاونی و حوزه حقوق و وظایف اعضاء اشاره می‌شود و در انتهای فصل به حالاتی که موجب لغو عضویت می‌گردد، همچنین نحوه خروج عضو پرداخته می‌شود.

- جایگاه عضو در تعاونی

اساس هر تعاونی را اعضاء آن تشکیل می‌دهند و هدف تشکیل تعاونی خدمت به اعضاء و بهبود وضعیت اقتصادی و اجتماعی آنان می‌باشد. زیرا که بدون تجمع و همکاری اعضاء هیچ تعاونی تأسیس نخواهد شد.

در چهار اصل از اصول هفتگانه نهضت جهانی تعاون به طور مستقیم به جایگاه عضو و برخی حقوق و تکالیف مترتب بر آن اشاره شده است. اصل اول راجع به عضویت اختیاری و آزاد افراد بدون تبعیضات جنسی، اجتماعی، نژادی، سیاسی و مذهبی اشاره دارد. اصل دوم به برابری حق رأی اعضاء و مشارکت آنها در سیاست‌گذاریها و تصمیم‌گیریها می‌پردازد، اصل سوم مشارکت اقتصادی و برخورداری اعضاء از درآمد تعاونی را مطرح نموده است، و اصل پنجم به آموزش و حرفه‌آموزی و ارتقاء سطح دانش و مهارت اعضاء، مدیران و کارکنان تعاونی اشاره دارد.

نکته:

عضو در شرکتهای تعاونی شخصی است حقیقی یا حقوقی غیردولتی که واجد شرایط مندرج در قانون تعاون بوده و ملتزم به اهداف بخش تعاونی و اساسنامه تعاونی باشد.

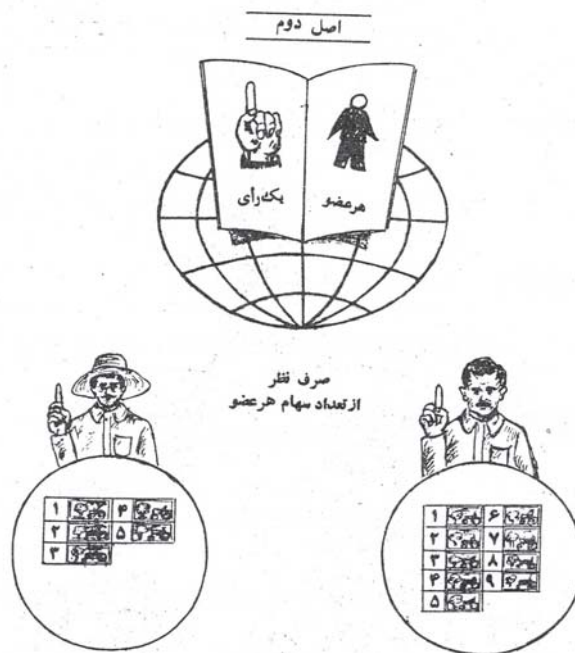
عضو در شرکتهای تعاونی دارای حقوق، اختیارات و مسئولیتهای مشخصی است که قانون تعاون و سایر قوانین موضوعه از جمله قانون تجارت آن را معین کرده است. اعضاء در بدو

عضویت تعاونی با قبول اساسنامه از حقوق و اختیارات قانونی بهره مند گردیده و در مقابل تکالیف و مسئولیتهای ناشی از آن را خواهند پذیرفت.

مطابق ماده ۱۰ قانون تعاون اعضاء در کلیه امور تعاونی حق نظارت دارند و به موجب

ماده ۱۱ کلیه اعضاء مکلفند به وظایف و مسئولیتهایی که در حدود قوانین و مقررات تعهد کرده

اند عمل نمایند و مطابق ماده ۲۳ اعضاء نسبت به میزان سهام آنان مسئولیت مالی دارند.



اما متأسفانه علیرغم صراحت قانون و اصول تعاون در اکثر تعاونیها اعضاء از حوزه اختیارات و مسئولیتهای خود آگاهی ندارند و مدیران تعاونیها عموماً از کنار این نقیصه بزرگ با بی تفاوتی عبور می کنند.

این موضوع از این لحاظ دارای اهمیت مضاعف می باشد که تعاونیها ماهیتاً مؤسسات مشارکتی محسوب می شوند و فقدان آگاهی اعضاء موجب می شود از سطح مشارکت اعضاء در اداره تعاونی کاسته شده و به تدریج از حوزه های تصمیم گیری و نظارت کنار گذاشته می شوند. این امر باعث می شود تعاونیها از پشتوانه ها و حمایتهای معنوی و مادی اعضاء محروم شوند.

اولین تأثیر کاهش مشارکت اعضاء عدم حضور آنان در جلسات مجامع عمومی

است. کم اهمیتی و بی رونقی رکن تصمیم گیری تعاونی ها موجب ایجاد فاصله بین اعضاء و مدیران گردیده و بر مجموعه عملکرد و فعالیتهای تعاونی آثار منفی بر جای می گذارد.

لذا توصیه می شود مدیران تعاونی ها برنامه های آموزشی منظمی برای ارتقاء سطح آگاهی اعضاء نسبت به حقوق و تکالیف ناشی از عضویت پیش بینی نمایند که یکی از راههای تحقق این هدف طرح مفاد اساسنامه تعاونی و قانون و مقررات تعاون در جلسات و مجامع عمومی می باشد.

نکته:

عدم آگاهی اعضاء به حوزه حقوق و تکالیف قانونی موجب کاهش سطح مشارکت و بی تفاوتی آنان در برابر سرنوشت تعاونی گردیده و در نهایت موجب می شود تعاونی از پشتوانه عظیم مادی و معنوی اعضاء محروم بماند.

- ورود به عضویت

مطابق اصل اول از اصول جهانی تعاون، تعاونی ها سازمانهای اختیاری هستند و عضویت برای تمامی افرادی که بتوانند از خدمات آنها استفاده کنند و مسئولیتهای ناشی از عضویت را بپذیرند بدون تبعیضات جنسی، اجتماعی، نژادی، سیاسی و مذهبی آزاد است.

این اصل بر اختیاری و داوطلبانه بودن عضویت تأکید دارد و هیچکس را نمی توان وادار و مجبور به عضویت در تعاونی کرد همچنین عضویت برای افرادی که شرایط عضویت را داشته باشند بدون اعمال تبعیضات آزاد است. شرایط عضویت در تعاونی بایستی به گونه ای تدوین گردد که با این اصل تعاون (عضویت آزاد و اختیاری) مخالف نباشد. اما روشن است که برای تعاونی ها پذیرش بی قید و شرط عضو عملاً ممکن نیست و هر تعاونی از لحاظ ظرفیت و کفایت امکانات

پذیرش عضو دارای محدودیت می باشد. اعمال این محدودیتها باید مطابق مفاد قانون تعاون بوده و در اساسنامه تعاون کاملاً روشن شده باشد.

- شرایط عضویت

مطابق ماده ۹ قانون تعاون شرایط عضویت در تعاونیها عبارتند از:

(۱) تابعیت جمهوری اسلامی ایران

(۲) عدم ممنوعیت قانونی و حجر

(۳) خرید حداقل سهام مقرر در اساسنامه

(۴) درخواست کتبی عضویت و تعهد رعایت مقررات اساسنامه

(۵) عدم عضویت در تعاونیهای مشابه

مؤسسين يا هیأت مدیره تعاونی از طریق درج در اساسنامه و تصویب مجمع عمومی علاوه بر شرایط عضویت مندرج در قانون تعاون شرایط اختصاصی برای عضویت در تعاونی مشخص می نماید ، مانند ساکنان یک شهر یا استان، اعضاء یک گروه صنفی، کارکنان یک سازمان دولتی، کارگران یک واحد تولیدی، ایثارگران، دانشجویان و ...

مطابق اساسنامه تعاونی، احراز شرایط عضویت هر متقاضی به عهده هیأت مدیره است

که ضمن توجه به کفایت امکانات و ظرفیت تعاونی در مواردی که متقاضیان عضویت فاقد شرایط مندرج در اساسنامه باشند درخواست عضویت آنها را رد می نمایند.

نکته:

متقاضیان عضویت تعاونی، تقاضای کتبی خود را حاوی درخواست عضویت، تعهد رعایت مقررات و اساسنامه تعاونی و اقرار به عدم عضویت در تعاونیهای مشابه به هیأت مدیره تسلیم می نمایند.

- تعداد اعضاء شرکتهای تعاونی

مطابق ماده ۶ قانون تعاون حداقل و حداکثر تعداد اعضاء تعاونیها به نسبت سرمایه، فرصتهای اشتغال، نوع فعالیت و رعایت اصل عدم تمرکز و تداول ثروت به وسیله آئین نامه ای تعیین می شود که به تصویب وزارت تعاون می رسد. ولی در هر صورت تعداد اعضاء تعاونیها نباید کمتر از ۷ نفر باشد.

به موجب بند الف آئین نامه ماده فوق الذکر حداقل تعداد اعضاء تعاونیها در زمان ثبت و دوران فعالیت به شرح زیر می باشد:

- شرکتهای تعاونی مصرف حداقل ۲۵۰ نفر
- شرکتهای تعاونی عام حداقل ۵۰۰ نفر
- اتحادیه های تعاونی حداقل ۷ نفر
- سایر اتحادیه های تعاونی حداقل ۷ نفر

به موجب بند ب این آئین نامه در شرکتهای تعاونی اشتغالزا که برای اشتغال اعضاء تشکیل می شود تعداد اعضاء ضمن رعایت نصابهای فوق از تعداد فرصتهای شغلی کمتر باشد.

بر اساس بند ج حداکثر تعداد اعضاء در انواع شرکتهای و اتحادیه های تعاونی به جزء تعاونیهای مسکن تابع هیچ محدودیتی نمی باشد.

در تعاونیهای مسکن که به منظور احداث مسکن برای اعضاء تأسیس می گردد، حداکثر اعضاء نباید از ۵۰۰ عضو بیشتر باشد.

نکته:

چنانچه تعداد اعضاء تعاونی از حد نصاب مقرر در قانون کاهش یابد و ظرف مدت ۳ ماه تعداد اعضاء به حد نصاب مقرر نرسد وزارت تعاون انحلال تعاونی را به اداره ثبت محل اعلام می نماید.

- حقوق و تکالیف عضو در تعاونی

مهمترین وظایف و مسئولیتهای عضو در تعاونی به شرح زیر می باشد:

- تأمین سرمایه تعاونی از طریق پرداخت ارزش سهام خریداری شده

- رعایت قوانین، مقررات و اساسنامه تعاونی

- شرکت در مجامع عمومی عادی و فوق العاده و مشارکت فعال در تصمیم گیری و انتخاب

مدیران و بازرسان تعاونی

- نظارت در کلیه امور تعاونی

- عمل به تعهداتی که به موجب قوانین و مقررات و قراردادهای فی مابین با تعاونی به عهده

عضو گذاشته شده است.

- عدم ارتکاب اعمالی که موجب زیان مادی به تعاونی شود ، و اعمالی که به حیثیت و اعتبار

تعاونی لطمه وارد کند.

- مسئولیتهای مالی به میزان سهام آنان مگر اینکه در قرارداد ترتیب دیگری شرط شده باشد.

- عدم رقابت ناسالم با تعاونی



مهمترین حقوق اعضاء تعاونی به شرح زیر می‌باشد:

- نظارت در کلیه امور تعاونی
- برخورداری از حق رأی برابر در تصمیم گیری‌ها و انتخاب هیأت مدیره و بازرسان تعاونی
- درخواست تشکیل مجمع عمومی (یک پنجم اعضاء برای تشکیل مجمع عمومی عادی و یک سوم اعضاء برای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده)
- بهره وری از سود تعاونی
- استفاده از خدمات تعاونی مانند کالای مصرفی با قیمت مناسب، مسکن ارزان قیمت، دستیابی به اشتغال و...
- انتقال سهام به سایر اعضاء و افراد دیگر در چارچوب اساسنامه
- خروج از تعاونی
- داوطلب شدن برای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان تعاونی

نکته:

چنانچه اعضاء از حوزه حقوق و تکالیف شان در تعاونی آگاه باشند ، باعث افزایش مشارکت، احساس مسئولیت و کارآیی اعضاء گردیده و موجبات توسعه همکاریهای گروهی و ارتقاء سطح بهره وری تعاونی را فراهم می سازند.

- لغو عضویت

لغو عضویت حالتی است که رابطه شخص (حقیقی یا حقوقی) با تعاونی قطع شده و حقوق و تکالیف ناشی از عضویت ساقط می شود ، لغو عضویت به یکی از حالات زیر اتفاق می افتد: استعفا، اخراج ، فوت و انحلال شرکت تعاونی.

- لغو عضویت به علت استعفاء

چنانچه در فصل گذشته آورده شد عضویت تعاونی امری داوطلبانه و اختیاری است و نمی توان فردی را وادار به عضویت و ارایه عضویت از تعاونی نمود.

به موجب ماده ۱۲ قانون تعاون خروج عضو از تعاونی اختیاری است و نمی توان آن را منع کرد و مطابق تبصره های ذیل آن اعضاء متخصص تعاونی های تولیدی حداقل ۶ ماه قبل از استعفا باید مراتب را کتباً به اطلاع تعاونی برسانند و در صورتی که خروج عضو موجب ضرری برای تعاونی باشد وی ملزم به جبران است.

- لغو عضویت به علت اخراج عضو

به موجب ماده ۱۳ قانون تعاون در موارد زیر عضو از تعاونی اخراج می شود.

- از دست دادن هر یک از شرایط مقرر در قانون تعاون

- 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 اخطار دوم با تصویب مجمع عمومی عادی .

- ارتکاب اعمالی که موجب زیان مادی تعاونی شود و وی نتواند ظرف مدت یک سال آن را جبران نماید ویا اعمالی که به حیثیت و اعتبار تعاونی لطمه وارد کند ویا با تعاونی رقابتی ناسالم بنماید.

نکته:

مدیر عامل و هیأت مدیره به تشخیص خود نمی‌توانند تصمیم به اخراج عضو از تعاونی بنمایند. تشخیص مواردی که موجب اخراج عضو می‌شود به پیشنهاد هیأت مدیره یا بازرسان و تصویب مجمع عمومی عادی خواهد بود.

- لغو عضویت به علت فوت

مطابق ماده ۱۴ قانون تعاون و تبصره ذیل آن در صورت فوت عضو چنانچه ورثه وی واجد شرایط مندرج در اساسنامه تعاونی باشند و تعاونی ظرفیت پذیرش همه آنها را داشته باشد به عضویت تعاونی پذیرفته می‌شوند. چنانچه یک یا چند نفر از وراث مورد نیاز تعاونی باشد با توافق سایر وراث به عضویت تعاونی پذیرفته می‌شوند.

در صورتی که به جای عضو متوفی بیش از یک نفر به عضویت تعاونی پذیرفته شود

بایستی مابه التفاوت افزایش سهم ناشی از تعهد خود را به تعاونی بپردازند.

چنانچه وراث اعلام نمایند که مایل به ادامه عضویت در تعاونی نیستند و یا واجد شرایط نباشند عضویت لغو می‌شود. و چنانچه ورثه تقاضا نمایند که سهم عضو متوفی از عین اموال تعاونی پرداخت شود در صورتی که عین اموال قابل واگذاری بوده و موجب اختلال و ضرر فاحش به اعضاء تعاونی نگردد، آن قسمت از اموال تقسیم می‌شود.

در صورت لغو عضویت به سبب استعفاء، اخراج، فوت و انحلال ارزش سهام وی به نحوی که در اساسنامه قید گردیده است محاسبه و پس از منظور نمودن سایر مطالبات وی به دیون تعاون تبدیل می‌شود و پس از کسر بدهی وی به تعاونی به او یا ورثه اش ظرف مدت ۳ ماه پرداخت و تسویه حساب خواهد شد.

خلاصه فصل دوم

در این فصل عضو و جایگاه آن در تعاونی مورد بحث قرار گرفت و گفته شد که اساس هر تعاونی را اعضاء آن تشکیل می‌دهند و هدف تشکیل تعاونی خدمت به اعضاء و بهبود وضعیت اقتصادی و اجتماعی آنان است.

در تعاونی‌ها اعضاء در کلیه امور تعاونی حق نظارت دارند و اعضاء مکلفند به وظایف و مسئولیتهای خود عمل نمایند.

سپس مقررات مربوط به عضو در تعاونی‌ها به کمک اصول تعاون و قانون تعاون و آئین نامه های اجرایی مورد بررسی قرار گرفت و راجع به شرایط عضویت، نحوه ورود به عضویت، تعداد اعضاء انواع تعاونی‌ها، لغو عضویت، همچنین وظایف و اختیارات عضو مطالب مفصلی ارائه گردید. بر این اساس ورود و خروج عضو از تعاونی اختیاری است و کسی را نمی‌توان به عضویت یا خروج از تعاونی وادار نمود و خرید حداقل سهام مقرر در اساسنامه از شرایط عضویت تعاونی‌هاست و تعداد اعضاء تعاونی‌ها نباید از ۷ نفر کمتر باشد و لغو عضویت به یکی از سه حالت استعفاء، اخراج و فوت صورت می‌گیرد و خروج عضو از تعاونی تنها در صورت تصویب مجمع عمومی امکان پذیر است.

مفاهیم کلیدی: عضو، حق نظارت، اختیاری و داوطلبانه بودن عضویت، حداقل تعداد اعضاء، وظایف و مسئولیتهای عضو، حقوق و اختیارات عضو، حق رأی برابر، خروج عضو، لغو عضویت.

سئوالات خود آزمون فصل دوم : (به پاسخ صحیح سئوالات ۷، ۶، ۳، ۸، ۱۰، ۱۴ هر کدام ۲

نمره و پاسخ صحیح بقیه سئوالات هر کدام یک نمره منظور نمائید).

اساسی ترین عنصر هر تعاونی کدام است؟

الف) اساسنامه ب) سرمایه ج) عضو د) هیأت مدیره

در کدامیک از اصول جهانی تعاون به جایگاه عضو و حقوق مترتب بر آن اشاره شده است؟

الف) اصل عضویت آزاد و اختیاری ب) اصل کنترل دموکراتیک اعضا

ج) اصل آموزش د) هر سه صحیح است.

چه عللی موجب لغو عضویت در تعاونی میگردد؟

الف) استعفا ب) اخراج ج) فوت د) درهرسه حالت

عضو تعاونی را تعریف نمائید؟

آموزش و آگاهی اعضا در موفقیت تعاونی از چه اهمیتی برخوردار است؟

عضویت آزاد و اختیاری به چه معنا است؟

حداقل و حداکثر مقدار اعضا در انواع شرکت های تعاونی چند نفرند؟

مهمترین حقوق و اختیارات عضو تعاونی چه هستند؟

مهمترین وظایف و تکالیف عضو تعاونی چه هستند؟

در چه صورت عضو از تعاونی اخراج می شود؟

اخراج عضو تعاونی به پیشنهاد و تصویب صورت می گیرد؟

در صورت استعفاء عضو متخصص شرکتهای تعاونی تولیدی باید حداقل ماه قبل از استعفاء

مراتب را به اطلاع تعاونی برساند؟

در صورت فوت عضو چه تعدادی از وراثت به جای وی به عضویت پذیرفته می شوند؟

در صورت لغو عضویت ارزش سهام وی چگونه محاسبه می شود؟

در صورت لغو عضویت ظرف مدت ماه بایستی با وی تسویه حساب شود؟

فصل سوم

سرمایه و مقررات مالی

اهداف آموزشی فصل سوم:

۱- هدف کلی:

آشنایی با مباحث سرمایه، سود و امور مالی تعاونی ها .

۲- اهداف رفتاری:

از شما یادگیرنده انتظار می رود پس از مطالعه و یادگیری مطالب این فصل بتوانید:

- ۱) مفهوم سرمایه در تعاونی را بیان نمایید.
- ۲) نحوه تأمین سرمایه را توضیح دهید.
- ۳) نحوه افزایش سرمایه را توضیح دهید.
- ۴) نحوه کاهش سرمایه را توضیح دهید.
- ۵) میزان سهام اعضاء در تعاونی ها را بیان نمایید.
- ۶) نحوه پرداخت ارزش سهام خریداری شده را توضیح دهید.
- ۷) نحوه تقسیم سود را بیان نمایید.
- ۸) انواع ذخیره های پایان دوره را نام ببرید.
- ۹) میزان ذخیره های پایان دوره را بیان نمایید.
- ۱۰) نحوه معامله تعاونی با هر یک از مدیران و بازرسان را توضیح دهید.
- ۱۱) میزان و نحوه پرداخت حق تعاون و آموزش را بیان نمایید.

در فصل گذشته نقش و جایگاه عضو در تعاونی مورد بررسی قرار گرفت و گفته شد که تأمین نیازها و دستیابی به اهداف اعضاء محور فعالیتهای تعاونی است. تعاونی های موفق سعی می نمایند از طریق جلب مشارکت اعضا در جهت بهبود وضعیت اقتصادی - اجتماعی اعضاء تلاش نمایند. در این فصل به یکی دیگر از عناصر اساسی هر تعاونی یعنی سرمایه و نحوه تأمین آن اشاره می گردد. در ادامه فصل سود و روش تقسیم آن در پایان دوره مالی، همچنین سایر مقررات مالی تعاونی ها بررسی می شود.

سرمایه یکی از عناصر اساسی همه بنگاههای اقتصادی از جمله شرکتها و اتحادیه های تعاونی است. سرمایه نیروی محرکه همه فعالیتهای اقتصادی را تأمین می نماید. به موجب اصل سوم از اصول جهانی تعاون (مشارکت اقتصادی اعضاء) پرداخت سرمایه یکی از شرایط عضویت در تعاونی ها می باشد و اعضاء به طور منصفانه سرمایه تعاونی خود را تأمین می نمایند و متناسب با آن سود محدودی (در صورت وجود) دریافت می دارند.

- نحوه تأمین سرمایه

مطابق ماده ۱۶ قانون تعاون سرمایه تعاونی، اموال و دارایی هایی است که برای تأسیس تعاونی یا افزایش سرمایه قبلی در اختیار آن قرار می گیرد.

سرمایه تعاونی متغیر و نامحدود است و از طریق عرضه (فروش) سهام به اعضاء و یا متقاضیان عضویت تأمین میشود. علاوه بر آن وزارتخانه ها، سازمانها، شرکتهای دولتی، بانکها، شهرداریها، شوراهای اسلامی کشوری، بنیاد مستضعفان و سایر نهادهای عمومی بدون آنکه عضو باشند می توانند از راه وام بدون بهره یا هر راه مشروع دیگر از قبیل مشارکت، مضاربه، مزارعه و... در تأمین یا افزایش سرمایه تعاونی کمک نمایند.

در این حالت حداقل ۵۱ درصد سرمایه به وسیله اعضاء و حداکثر ۴۹ درصد بوسیله دستگاههای یادشده تأمین می گردد. در مواردی که دستگاههای دولتی در تأسیس شرکتهای تعاونی

شریک می‌شوند ظرف مدتی که با موافقت طرفین در ضمن عقد شرکت تعیین خواهد شد، سهم سرمایه گذاری دولت به تدریج بازپرداخت و صد درصد سرمایه به تعاونی تعلق خواهد گرفت.

نکته:

()

()

()

سرمایه تعاونی در ابتداء تشکیل شرکت براساس حجم عملیات و اهداف تعاونی که در طرح توجیهی پیش بینی گردیده باشد تعیین و ضمن درج در اساسنامه به تصویب اعضاء می‌رسد. علاوه بر میزان سرمایه، نحوه تأمین آن، ارزش هر سهم، میزان پرداخت نقدی و مدت زمانی که باقی مانده ارزش سهام باید تأدیه شود در اساسنامه قید شده است. در هر صورت هر تعاونی وقتی به ثبت می‌رسد که حداقل یک سوم سرمایه آن تأمین شده باشد.

– نحوه افزایش و کاهش سرمایه

سرمایه در شرکتهای تعاونی متغیر و نامحدود است. افزایش و یا کاهش سرمایه بایستی با رعایت مفاد اساسنامه تعاونی و تصویب مجمع عمومی صورت گیرد:

۱) افزایش سرمایه : افزایش سرمایه از طرق زیر صورت می‌گیرد:

الف- صدور سهام جدید

سرمایه شرکت را می‌توان از طریق صدور سهام جدید افزایش داد. شرکت می‌تواند سهام جدید را برابر مبلغ اسمی (در اساسنامه معین شده است) بفروشد یا اینکه مبلغی علاوه بر مبلغ اسمی به عنوان اضافه ارزش سهم از خریداران دریافت کند.

تأمین مبلغ سهام از محل سود تقسیم نشده و یا $\frac{1}{2}$ (نصف) اندوخته قانونی تعاونی امکان پذیر می باشد که در اینصورت واگذاری سهام جدید به اعضا به نسبت سهامی که مالک هستند خواهند بود.

ب- افزایش ارزش اسمی سهام

افزایش سرمایه از طریق افزایش ارزش اسمی سهام در صورتی امکان پذیر است که کلیه صاحبان سهام با آن موافق باشند. زیرا که ایجاد تعهد مالی برای اعضا بدون رضایت تمامی آنها امکان پذیر نخواهد بود. در این صورت افزایش سرمایه باید پرداخت شود.

نکته:

- ۱- افزایش سرمایه از طریق صدور سهام جدید و تأمین مبلغ جدید اعضا از محل سود تقسیم نشده یا $\frac{1}{2}$ ذخیره قانونی با تصویب مجمع عمومی صورت می گیرد.
- ۲- افزایش سرمایه از طریق افزایش ارزش اسمی سهام از اختیارات مجمع عمومی فوق العاده است که با حضور تمامی اعضا و رأی مثبت همه آنها به تصویب می رسد که در این صورت ماده مربوط به سرمایه مندرج در اساسنامه تعاونی تغییر می یابد.

۲- کاهش سرمایه : کاهش سرمایه در شرکت های تعاونی به دو صورت انجام میگیرد:

الف- خروج عضو

در صورت لغو عضویت (به سبب استعفاء، اخراج و فوت) سهام عضو خارج شده براساس ضوابط اساسنامه محاسبه و پس از کسر مالیات و بدهی وی به تعاونی به او یا ورثه اش پرداخت می شود.

ب- کاهش ارزش سهام

چنانچه بر اثر زیان های وارده حداقل نصف سرمایه شرکت از بین برود با تصویب مجمع عمومی فوق العاده سرمایه شرکت کاهش می یابد. که در اینصورت ماده مربوط به سرمایه مندرج در اساسنامه تعاونی تغییر می یابد.

نکته:

هر گونه افزایش یا کاهش سرمایه پس از تصویب مجمع عمومی بایستی برای ثبت تغییرات از طریق اداره تعاون محل به اداره ثبت شرکت ها ارسال شود.
تغییرات صورت گرفته پس از ثبت در دفتر مربوطه در دفتر رسمی و روزنامه کثیرالانتشار آگهی می شود.

- سهم

سهم قسمتی از سرمایه تعاونی است که ارزش آن در اساسنامه تعاونی تعیین شده است و هر یک از اعضاء تعاونی باید حداقل معادل $\frac{1}{3}$ مبلغ اسمی سهامی را که خریداری نموده اند در موقع تأسیس تعاونی پرداخت نماید و مبلغ پرداخت نشده را ظرف مدتی که مجمع عمومی عادی تعیین می نماید و از دو سال تجاوز نخواهد کرد تأدیه نمایند.
مطابق ماده ۲۰ قانون تعاون و آئین نامه اجرایی مربوط به آن، سهم اعضاء در تأمین سرمایه شرکتهای تعاونی برابر است. مگر اینکه مجمع عمومی تصویب نماید که بعضی از اعضاء سهم بیشتری خریداری نمایند. که در اینصورت حداکثر سهم هر عضو نباید از ۱۵ درصد کل سرمایه تعاونی تجاوز نماید.

مدیران تعاونی موظفند ظرف مدت یک سال از تاریخ ثبت تعاونی یا افزایش سرمایه به هر یک از اعضاء به میزان سهامی که خریداری نموده اند، ورقه سهم صادر و تحویل نمایند. ورقه سهم بایستی متحدالشکل، چاپی و دارای شماره ترتیب باشد. علاوه بر آن نام تعاونی، شماره ثبت و مبلغ اسمی که هر سهم و تعداد سهامی که هر ورقه نماینده آن است در ورقه سهم درج و به امضاء مدیرعامل و یک نفر از اعضاء هیأت مدیره برسد.

تا زمانی که اوراق سهام صادر نشده است تعاونی باید به اعضاء گواهینامه موقت سهم که معرف تعداد، مبلغ اسمی و مبلغ پرداخت شده است تحویل نماید.

نکته:

- سود، زیان و نحوه تقسیم سود

ماده ۲۵ قانون تعاون نحوه تقسیم سود تعاونی را مشخص کرده است و اساسنامه تعاونی‌ها نیز مطابق مفاد این ماده قانونی نحوه تقسیم سود را پس از تصویب مجمع عمومی عادی تعیین نموده است.

سود خالص (درآمد پس از کسر هزینه‌ها) شرکتها و اتحادیه‌های 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 تعاونی به حساب

ذخیره قانونی منظور می‌شود. ذخیره قانونی تا زمانی که مبلغ کل ذخیره حاصل از درآمدهای مذکور

به میزان $\frac{1}{4}$ معادل سرمایه سه سال اخیر تعاونی نرسیده باشد الزامی است.

تعاونی‌ها می‌توانند در صورت تصویب مجمع عمومی عادی تا حداکثر $\frac{1}{2}$ (نصف) ذخیره

قانونی را جهت افزایش سرمایه خود به کار ببرند.

۲- حداکثر ۵ درصد از سود خالص به عنوان اندوخته احتیاطی منظور می‌گردد. اختصاص ذخیره

قانونی و نحوه مصرف آن به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب مجمع عمومی عادی صورت

می‌گیرد. هیأت مدیره می‌تواند در صورت تصویب مجمع عمومی عادی از محل اندوخته احتیاطی

مبلغی را برای انجام امور خیریه و عام المنفعه تخصیص دهد.

۳- چهار درصد از سود خالص به عنوان حق تعاون و آموزش به شماره حسابی که در صندوق

تعاون معین شده است واریز می‌گردد. وجوه ۴ درصد برای آموزش مدیران، بازرسان، شاغلان و

اعضاء تعاونی‌ها و اجرای برنامه های ترویجی و تحقیقاتی تعاون و سایر خدمات مورد نیاز

تعاونی‌ها مصرف می‌گردد.

۴- درصدی از سود خالص برای پاداش به اعضاء، کارکنان، مدیران و بازرسان به پیشنهاد هیأت

مدیره و تصویب مجمع عمومی عادی تخصیص داده می‌شود. میزان این پاداشها برابر آئین نامه ای

که وزارت تعاون تدوین گردیده و پس از تصویب مجمع عمومی عادی مشخص می‌شود.

۵- پس از کسر وجوه فوق باقی مانده سود خالص به ترتیبی که در اساسنامه و شرایط ضمن عقد

تقسیم می‌گردد .

معمولاً در تعاونی‌های تولیدی باقی مانده سود خالص به نسبت سهام تقسیم می‌شود و در

تعاونی‌های توزیعی ۵۰ درصد آن به نسبت سهام و مابقی به نسبت معاملات اعضاء با تعاونی

تخصیص داده می‌شود.

-نحوه معاملات تعاونی‌ها با هر یک از اعضای هیأت مدیره، مدیر عامل و بازرسان

وزارت تعاون به منظور اجرای وظایف مندرج در قانون تعاون و مطابق موارد مندرج در اساسنامه تعاونی‌ها دستورالعمل مربوط به معاملات تعاونی‌ها با هر یک از مدیران و بازرسان تعاونی‌ها را تدوین و ابلاغ نموده است.

به موجب این دستورالعمل مدیران شرکتها و اتحادیه های تعاونی موظفند با توجه به نوع تعاونی، اهداف و موضوع فعالیت و ویژگی‌های اقتصادی و اجتماعی آن آئین نامه معاملات تعاونی و نحوه معامله با هر یک از مدیران و بازرسان تعاونی را تهیه و برای تصویب به مجمع عمومی عادی ارائه نمایند. مدیران و بازرسان تعاونی و همچنین مؤسسات و شرکتهایی که مدیران و بازرسان تعاونی در آنها شریک یا عضو هیأت مدیره یا بازرسان تعاونی در آنها شریک یا عضو هیأت مدیره یا مدیرعامل باشند نمی‌توانند بدون اجازه هیأت مدیره در معاملاتی که با تعاونی یا به حساب تعاونی صورت می‌گیرد بطور مستقیم یا غیر مستقیم طرف معامله واقع یا سهام شوند و در صورت اجازه هیأت مدیره مکلف است بلافاصله بازرسان تعاونی را از معامله ای که اجازه آن داده شده مطلع نماید. و گزارش آن را به اولین جلسه مجمع عمومی عادی ارائه نماید و علاوه بر گزارش هیأت مدیره بازرسان نیز مکلفند جزئیات معامله و نظر خود را درباره آن به همان مجمع عمومی گزارش نمایند.

چنانچه طرف معامله با تعاونی عضو هیأت مدیره باشد در جلسه هیأت مدیره که به این موضوع رسیدگی میشود حق رأی ندارد و در صورتیکه مدیرعامل یا هر یک از بازرسان عضو تعاونی باشند در جلسه مجمع عمومی که معامله آنها با تعاونی مورد رسیدگی قرار می‌گیرد هنگام تصمیم گیری حق رأی نخواهد داشت.

معاملات عادی و جاری تعاونی با اعضاء مشمول محدودیتها و مقررات این دستورالعمل نمی‌شود.

نکته:

- نحوه پرداخت ۴ درصد حق تعاون و آموزش

مطابق ماده ۲۵ قانون تعاون تعاونی‌ها موظفند ۴ درصد از سود خالص ناشی از عملکرد سال مالی را به عنوان حق تعاون و آموزش به صندوق تعاون واریز نمایند.

براساس آئین نامه ای که وزارت تعاون به این منظور ابلاغ نموده است کلیه تعاونی‌ها موظفند یکماه قبل از تاریخ برگزاری مجمع عمومی عادی سالانه صورتهای مالی خود را جهت بررسی به وزارت تعاون تسلیم نمایند و وزارت تعاون نتایج بررسی صورتهای مالی را به تعاونی اعلام خواهد نمود.

تعاونی‌ها موظفند پس از برگزاری مجمع عمومی در موعد مقرر نسخه ای از مصوبات آن را همراه با گزارش های مالی تسلیم نمایند.

صورتهای مالی که به تصویب مجمع عمومی رسیده است ملاک محاسبه ۴ درصد خواهد بود و تعاونی‌ها موظفند ظرف ۶ ماه پس از پایان سال مالی نسبت به پرداخت آن به حسابی که صندوق تعاون مشخص کرده است اقدام نمایند. چنانچه به هر دلیل امکان ارائه صورتهای مالی مصوب مجمع عمومی میسر نباشد تعاونی موظف است بر مبنای صورتهای مالی تنظیمی، مبلغ ۴ درصد را به طور علی‌الحساب پرداخت و رسید آن را به همراه صورتهای مالی به وزارت تعاون ارائه نماید.

نکته:

خلاصه فصل سوم

در این فصل ابتدا به نقش سرمایه در تعاونی‌ها به عنوان یکی از عناصر اساسی هر فعالیت اقتصادی اشاره گردید. سپس نحوه تأمین سرمایه و راههای کاهش و افزایش سرمایه مورد بحث قرار گرفت و آوردیم که هر تعاونی وقتی ثبت می‌شود که حداقل $\frac{1}{3}$ سرمایه آن تأمین شده باشد و سرمایه تعاونی از طریق صدور سهام جدید و یا افزایش ارزش سهام تعاونی افزایش می‌یابد و کاهش سرمایه از طریق خروج عضو از تعاونی و یا کاهش ارزش سهام تعاون صورت می‌گیرد.

در ادامه فصل در مورد نحوه تقسیم سود تعاونی ماده ۲۵ قانون تعاون بررسی گردید و گفته شد که پس از پایان سال مالی با تصویب مجمع عمومی عادی سالانه پس از کسر حداقل ۵ درصد سود تعاونی به عنوان ذخیره قانونی و حداکثر ۵ درصد به عنوان ذخیره احتیاطی و ۴ درصد به عنوان حق تعاون و آموزش و همچنین درصدی به عنوان پاداش مدیران باقی مانده سود به ترتیبی که در اساسنامه مشخص گردیده است تقسیم می‌شود.

مفاهیم کلیدی: سرمایه، سرمایه نقدی، سرمایه غیر نقدی، سهم، تأدیه سرمایه، افزایش سرمایه، کاهش سرمایه، سود، تقسیم سود، ذخیره قانونی، ذخیره احتیاطی، حق تعاون و آموزش.

سئوالات خود آزمون فصل سوم: (به پاسخ صحیح سئوالات ۷، ۹، ۱۳ هر کدام ۲ نمره و

پاسخ صحیح بقیه سئوالات هر کدام ۱ نمره اختصاص دهید).

۱- برای ثبت تعاونی چه میزان از سرمایه باید تأمین و پرداخت شده باشد؟

الف) ۵۰ درصد ب) ۴۹ درصد ج) یک سوم د) دو سوم

۲- مبلغ پرداخت نشده ارزش سهام اعضاء باید ظرف چه مدت پرداخت شود؟

الف) ۶ ماه ب) مطابق اساسنامه حداکثر ۲ سال

ج) تا پایان سال مالی د) حداکثر یکسال

۳- راههای افزایش سرمایه تعاونی کدام است؟

الف) صدور سهام جدید ب) افزایش ارزش اسمی سهام

ج) اندوخته احتیاطی د) الف و ب صحیح است.

۴- در چه صورت سرمایه شرکت کاهش می یابد؟

الف) خروج عضو ب) کاهش ارزش سهام

ج) الف و ب د) فروش دارایی تعاونی

۵- نقش اعضاء را در تأمین سرمایه تعاونی بیان نمائید.

۶- سرمایه تعاونی ها چگونه تأمین می شود؟

۷- راههایی که دستگاههای دولتی و بانک ها به تأمین سرمایه تعاونی ها کمک می نمایند کدام

است؟

۸- حداقل درصد از سرمایه تعاونی باید توسط اعضاء تأمین شود؟

۹- در چه صورت می توان ارزش سهام شرکت را افزایش داد؟

۱۰- سهم یعنی چه؟

۱۱- حداکثر میزان سهم هر عضو درصد سرمایه تعاونی است

۱۲- اوراق سهام باید حاوی چه اطلاعات و مشخصاتی باشند؟

۱۳- سود خالص شرکت چگونه تقسیم می شود؟

۱۴-..... درصد از ذخیره قانونی را می توان جهت افزایش سرمایه به کار برد.

۱۵- اختصاص ذخیره قانونی تا چه زمانی الزامی است؟

۱۶- در چه صورتی مدیران و بازرسان می توانند در معاملاتی که با تعاونی صورت می گیرد وارد

شوند؟

۱۷- حق تعاون و آموزش چیست و ظرف چه مدت باید پرداخت شود؟

فصل چهارم

ارکان تعاونی‌ها

اهداف آموزشی فصل چهارم:

۱- هدف کلی:

آشنایی با ارکان تعاونی و حدود اختیار و وظایف هر یک از رکن های تعاونی.

۲- اهداف رفتاری:

از شما یادگیرنده انتظار می رود پس از مطالعه و یادگیری مطالب این فصل بتوانید:

- ۱) ارکان تعاونی را نام ببرید.
- ۲) انواع مجامع عمومی را نام ببرید.
- ۳) وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی را بیان نمایید.
- ۴) وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده را بیان نمایید.
- ۵) زمان تشکیل مجمع عمومی را ذکر نمایید.
- ۶) آگهی مجمع عمومی عادی و فوق العاده را تنظیم نمایید.
- ۷) نحوه اداره مجامع عمومی را توضیح دهید.
- ۸) یک صورتجلسه مجمع عمومی عادی را تنظیم نمایید.
- ۹) نحوه انتخابات در مجامع عمومی را بیان نمایید.
- ۱۰) نحوه برگزاری مجامع عمومی دو مرحله ای را توضیح دهید.
- ۱۱) حدود وظایف و اختیارات هیات مدیره را توضیح دهید.
- ۱۲) شرایط عضویت در هیات مدیره را ذکر نمایید.
- ۱۳) مراحل و نحوه انتخاب اعضا هیات مدیره را توضیح دهید.
- ۱۴) مهمترین اقدامات هیات مدیره پس از انتخاب را توضیح دهید.
- ۱۵) یک صورتجلسه هیات مدیره را تنظیم نمایید.
- ۱۶) نحوه انتخاب مدیر عامل را توضیح دهید.
- ۱۷) میزان حقوق و پاداش اعضا هیات مدیره را بیان نمایید.
- ۱۸) وظایف بازرس یا بازرسان را ذکر نمایید.
- ۱۹) بازرس را تعریف نمایید.
- ۲۰) نحوه شرکت بازرس در جلسات هیات مدیره را ذکر نمایید.
- ۲۱) مراحل رسیدگی به شکایت اعضا را بیان نمایید.

در فصل گذشته در مورد تعاون و عناصر تشکیل دهنده آن یعنی عضو و سرمایه بطور مبسوط اشاره گردید و آوردیم که تعاونی مؤسسات اقتصادی - اجتماعی هستند که قادرند از طریق جلب مشارکت اعضا و بسیج امکانات مالی آنها بسیاری از اهداف و نیازهای مشترک را تأمین نمایند .

در این فصل نحوه اداره ، ارکان مدیریت تعاونی ها و حدود وظایف و اختیارات هر یک از آنها مورد بحث قرار می گیرد . سپس راههای اتخاذ تصمیمات اساسی تعاونی از طریق رکن مجمع عمومی ، شیوه اداره تعاونی از طریق رکن هیأت مدیره و نحوه نظارت بر عملکرد مدیران توسط رکن بازرسی بطور مبسوط مورد بررسی قرار می گیرد .

- مدیریت و رهبری و ارکان تعاونی ها

مدیریت فرایندی است که منابع مادی و انسانی سازمان را به گونه ای موثر و کارآمد برای دستیابی به اهداف پیش بینی شده به کار گرفته می شود این فرایند شامل برنامه ریزی ، سازماندهی ، بسیج منابع و امکانات و هدایت و کنترل می گردد.

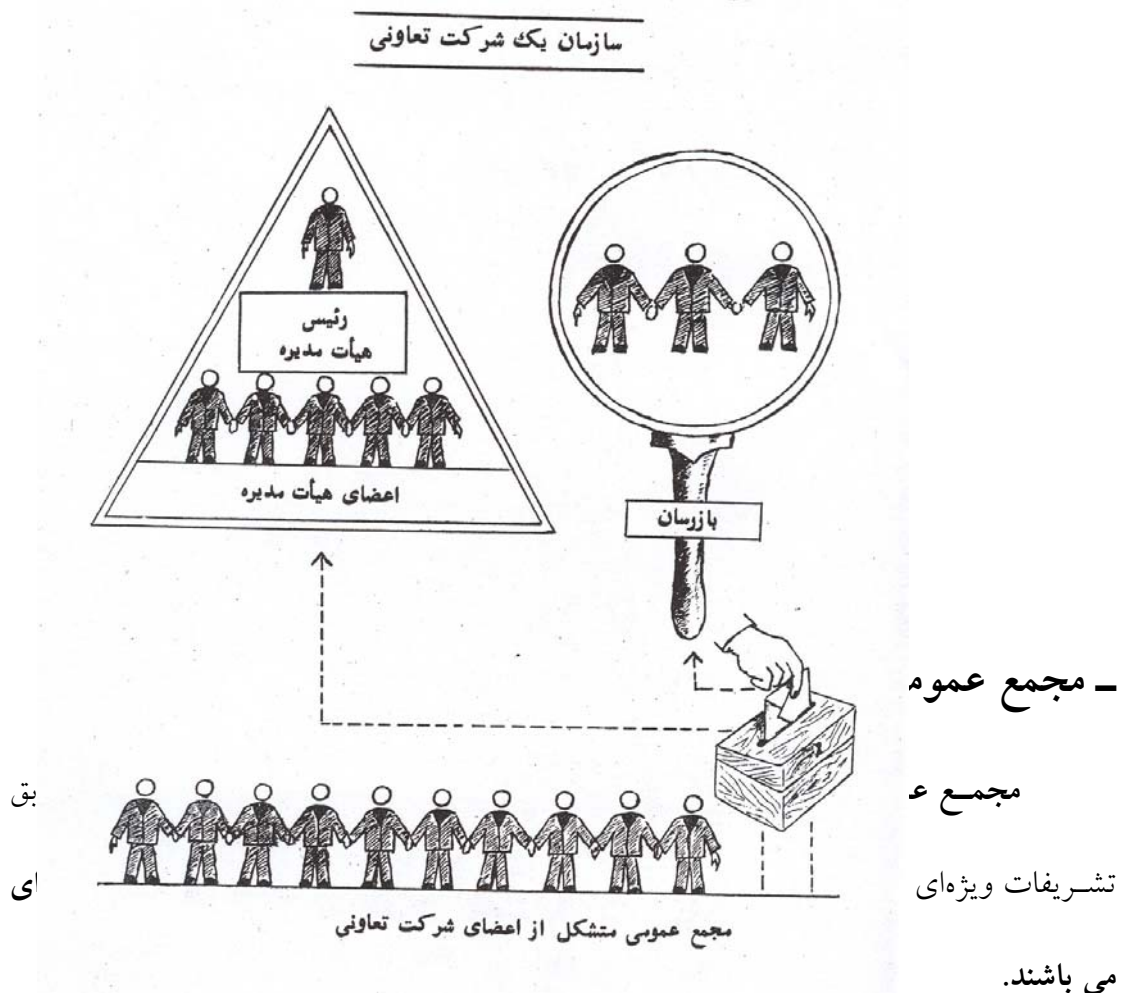
دستیابی به اهداف سازمانی در گرو تلاش مدیرانی است که موفق باشند از طریق برقراری ارتباط صمیمانه و انعطاف پذیر مشارکت اعضا سازمان را در فرایند تصمیم گیری جلب نموده و از طریق توانمند سازی اعضا قدرت سازمان را برای پیشبرد اهداف مشترک افزایش دهند.

در شرکت ها و اتحادیه های تعاونی که به منظور دستیابی به خواسته ها و اهداف مشترک اعضا تاسیس یافته اند ، استفاده از نظریات و ایده های اعضا و درگیری آنان در تصمیمات اساسی و اتخاذ شیوه های مشارکتی کاراترین نظام مدیریت قلمداد می شود.

بنابراین مدیران تعاونی ها بایستی نقش رهبری را ایفاء نمایند و همواره سعی کنند ضمن برخورداری از هنر، علم و فن مدیریت از ویژگی ها و صفات رهبری بهره مند شوند. تا قادر باشند

ضمن برقراری ارتباط عاطفی و صمیمانه با اعضا در جهت دستیابی به اهداف تعاونی فعالیت نمایند.

قانون تعاون متناسب با اصول و ارزشهای تعاون به گونه ای تدوین شده است که نقش اعضا در تصمیم گیری های تعاونی بسیار برجسته و تعیین کننده است که این امر از طریق رکن مجمع عمومی که عمده ترین رکن تعاونی است محقق می شود. دومین رکن تعاونی هیات مدیره است که توسط مجمع عمومی انتخاب می شود و نقش اجرایی را عهده دار می باشد و سومین رکن تعاونی بازرسان هستند که نقش نظارتی تعاونی را عهده دار هستند.



به موجب ماده ۳۰ قانون تعاون مجمع عمومی بالاترین مرجع اتخاذ تصمیم و نظارت در امور شرکت تعاونی میباشد که به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل میشود.

- جایگاه مجمع عمومی

مجمع عمومی عالیترین رکن تعاونی است و بخش اعظم موفقیت هر تعاونی به ایفای نقش مطلوب این رکن تعاونی مربوط می شود. حیاتیترین تصمیمات تعاونی از جمله تشکیل تعاونی، تصویب اساسنامه، انتخاب مدیران و بازرسان، رسیدگی به صورتهای مالی، نحوه سرمایه گذاری، اخذ وام، کاهش و افزایش سرمایه و بسیاری از تصمیمات سرنوشت ساز دیگر مانند ادغام و حتی انحلال تعاونی در مجامع عمومی اتخاذ میگردد. در واقع مجامع عمومی کانون های نمایش اقتدار و مشارکت موثر اعضا در امور تعاونی قلمداد میگردد.

نکته:

مجمع عمومی بالاترین مرجع اتخاذ تصمیم و نظارت در امور شرکت تعاونی می باشد و بخش اعظم موفقیت هر تعاونی به ایفای نقش مطلوب این رکن تعاونی مربوط میشود و حیاتیترین تصمیمات تعاونی از جمله تشکیل تعاونی، ادغام و حتی انحلال آن در مجامع عمومی اتخاذ میگردد.

نحوه اتخاذ تصمیم و نظارت مجامع عمومی به گونه ای است که انسانی ترین اصل از اصول جهانی تعاون یعنی اصل کنترل دموکراتیک اعضا متجلی میگردد. زیرا طبق این اصل تعاونی ها سازمان های دموکراتیک هستند و توسط اعضا خود که فعالانه در سیاستگذاری و اتخاذ مشارکت می نمایند کنترل می شوند. در این کانونهای اتحاد و همدلی ارزشهای تعاونی به کار گرفته می شود و با بهره مندی اعضا از حق رأی مساوی، حاکمیت سرمایه به کنار می رود و نقش اعضا از طریق برخورداری از حق رأی برابر ایفا می گردد. مجامع عمومی سالانه فرصتی فراروی مدیران و بازرسان قرار می دهد تا حاصل تلاش و فعالیتهای یکساله خود را به اعضا ارائه نمایند و در

محیطی دوستانه و دموکراتیک از طریق تبادل اطلاعات و اندیشه ها ، مشکلات موجود در مسیر موفقیت‌های تعاونی را مطرح و درباره آنها چاره اندیشی و تصمیم گیری نمایند.

مدیران تعاونی می‌توانند با تدبیر و دوراندیشی خود را از این پشتوانه عظیم انسانی محروم نسازند و از طریق برگزاری منظم و مستمر مجامع عمومی زمینه مشارکت فعال اعضا را در امور تعاونی فراهم نمایند.

کنار گذاشتن اعضا از جریان تصمیم گیری و نظارت تعاونی موجب می‌گردد مدیران تعاونی در مواقع گرفتاریها و مشکلات قادر نباشند از اعضا انتظار حمایت های مالی و انسانی داشته باشند و اعضا در مقابل بحرانهای تعاونی به تدریج احساس بی‌تکلیفی و بی‌مسئولیتی می‌نمایند که ادامه این وضعیت باعث بی‌حرکتی و سستی ارکان تعاونی گردیده و موجبات نابودی و انحلال تعاونی فراهم می‌شود.

نکته:

مدیران دوراندیش و با تدبیر تعاونی‌ها از طریق برگزاری مجامع عمومی زمینه مشارکت فعال اعضا را در تصمیمات تعاونی فراهم می‌سازند، زیرا که کنار ماندن اعضا و بی‌خبری آنان از نحوه امور تعاونی نه تنها برای مدیران مفید نمی‌باشد بلکه تعاونی را از پشتوانه عظیم انسانی و اندیشه های جمعی محروم می‌نماید.

بطور کلی میتوان نقش مجامع عمومی در تعاونی‌ها را با نقش مجلس قانون گذاری در کشورها مقایسه نمود چنانچه در کشوری قوه قانون گذاری (مجلس) نادیده گرفته شود و کلیه تصمیمات توسط قوه مجریه اتخاذ و اجرا گردد به ایجاد دوگانگی و اختلاف بین قوا و آسیب پذیری کشور در مقابل تهدیدات خارجی منجر شود.

تعاونی‌هایی که به مجامع عمومی و ابعاد آن اهمیت لازم را ندهند، با شکست و عدم موفقیت مواجه خواهند شد.

شکست و عدم
موفقیت تعاونی

منجر می شود

محروم ماندن از
حمایت‌های مالی و
معنوی اعضا

اهمیت ندادن
تعاونی به مجامع
عمومی



- انواع مجامع عمومی

مجامع عمومی به دو صورت عادی و فوق العاده برگزار می شود. وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی و مجمع عمومی فوق العاده و نحوه تشکیل آنها متفاوت است. مجمع عمومی عادی چنانچه از نامش برمی آید در جریان فعالیتهای شرکت و برای اتخاذ تصمیم هایی که بطور مداوم و مستمر مورد نیاز مدیران تعاونی می باشد، برگزار می گردد. اتخاذ هیأت مدیره و بازرسان، اطلاع از عملکردهای تعاونی و تصمیم گیری در مورد سود و زیان تعاونی و برنامه ریزی برای آینده تعاونی از اهم موضوعات مورد بررسی در مجامع عمومی هستند که بطور مستمر در فواصل زمان مشخص برگزار می شود.

اما مجامع عمومی فوق العاده برای تصمیم گیری در مورد مسائلی که به صورت غیر عادی پیش می آید و برای تعاونی اهمیت فوق العاده ای دارد تشکیل می شود. موضوعاتی که در مجامع عمومی فوق العاده بایستی مورد بررسی و تصمیم گیری قرار گیرد ممکن است برای بسیاری از تعاونیها به ندرت پیش آید یا هرگز پیش نیاید مانند انحلال و ادغام تعاونی، تغییر مواد اساسنامه و رسیدگی به عزل یا استعفای دسته جمعی که در زمره فعالیتهای عادی و جاری شرکت قرار ندارند. با استفاده از قانون بخش تعاونی و آئین نامه های اجرایی مربوط به آن درباره وظایف، اختیارات و نحوه برگزاری هرکدام به تفصیل اشاره می گردد.

- وظایف و اختیارات

الف) وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی به شرح ذیل است :

۱- انتخاب اعضاء اصلی و علی البدل هیأت مدیره که برای مدت ۳ سال انتخاب می گردند

- ۲- انتخاب بازرس یا بازرسان که برای مدت ۱ سال انتخاب می‌گردند.
 - ۳- رسیدگی و اتخاذ تصمیم درباره ترانزنامه و حساب سود و زیان و سایر گزارشهای مالی هیأت مدیره پس از قرائت گزارش بازرس یا بازرسان
 - ۴- تعیین خط و مشی، برنامه آتی و بودجه سالانه تعاونی
 - ۵- اتخاذ تصمیم در مورد سرمایه گذاری تعاونی و اخذ وام و اعتبارات به پیشنهاد هیأت مدیره
 - ۶- اتخاذ تصمیم نسبت به کاهش یا افزایش سرمایه تعاونی (چنانچه کاهش یا افزایش سرمایه از طریق افزایش یا کاهش ارزش سهام باشد از اختیارات مجمع عمومی فوق العاده می‌باشد).
 - ۷- اتخاذ تصمیم درباره ذخائر و پرداخت سود و مزاد درآمد و تقسیم آن طبق اساسنامه
 - ۸- تصویب مقررات و دستورالعملهای داخلی تعاونی
 - ۹- تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی‌های تعاونی (تعاونی‌هایی که تعداد اعضاء آنها کمتر از ۱۰۰ نفر باشد درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار اختیاری است)
 - ۱۰- اتخاذ تصمیم در مورد عضویت یا لغو عضویت شرکت تعاونی در شرکتها، اتحادیه ها و اتاق تعاون و میزان سهام یا حق عضویت سالانه پرداختی براساس موازین مقرر در قانون تعاون
 - ۱۱- تصویب آئین نامه وظایف، اختیارات و حقوق و مزایای مدیر عامل (ماده ۳۹ قانون تعاون)
 - ۱۲- اتخاذ تصمیم پیرامون پیشنهاد هیأت مدیره یا بازرسان در مورد اخراج عضو از تعاونی (ماده ۱۳ قانون تعاون)
 - ۱۳- تصویب اساسنامه تعاونی در اولین مجمع عمومی
 - ۱۴- تصویب دستورالعملها و آئین نامه های اجرائی که توسط وزارت تعاون در مورد شرکتهای تعاونی تدوین می‌گردد از جمله آئین نامه حقوق، مزایا و پاداش هیأت مدیره (تبصره ۵ ماده ۳۶ قانون تعاون)
- دستورالعمل معاملات تعاونی‌ها با هر یک از اعضاء هیأت مدیره و مدیرعامل و بازرسان.

۱۵- تصمیم گیری در مورد گزارشها و پیشنهادهای حسابرسان براساس نتایج حسابرسی (اساسنامه تعاونی)

۱۶- تصویب نحوه تقدیم آورده های غیر نقدی اعضاء و دیگر ضوابط راجع به آن (اساسنامه تعاونی)

ب) وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده به شرح زیر می باشد:

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

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

۳- عزل یا قبول استعفای جمعی هیأت مدیره

۴- اتخاذ تصمیم راجع به انحلال تعاونی و تعیین ۳ نفر اعضاء هیأت منصفه

- نحوه تشکیل و اداره مجامع عمومی

مجمع عمومی عادی حداقل سالی یک بار پس از پایان سال مالی تشکیل میشود و در

هر موقع از سال که لازم باشد مجمع عمومی عادی را می توان به صورت فوق الادیه تشکیل داد.

از آنجا که به موجب قانون مالیات های مستقیم کلیه شرکت های تجاری از جمله تعاونی

ها بایستی حداکثر ۴ ماه پس از پایان سال مالی اظهار نامه های مالیاتی خود را به ادارات دارایی

محل تسلیم نمایند و ارقام مندرج در اظهار نامه مالیاتی از صورت های مالی تعاونی که در مجمع

عمومی سالانه به تصویب رسیده است استخراج می گردد ، بایستی مدیران تعاونی به نحوی اقدام

نمایند که مجمع عمومی عادی سالانه در مهلت قانونی تشکیل و صورت های مالی را به تصویب

برسانند تا امکان ارائه اظهار نامه مالیاتی در فرصت قانونی میسر گردد. در غیر اینصورت تعاونی با

مشکلاتی از جمله شمول مالیات علی الراس مواجه میگردد.

مجمع عمومی که در این فاصله زمانی (۴ ماه پس از پایان سال مالی) تشکیل میشود
مجمع عمومی سالانه نام دارد. و چنانچه خارج از این زمان ضرورت ایجاب نماید مجمع عمومی
عادی به صورت فوق العاده برگزار می گردد.

مجمع عمومی فوق العاده چنانچه از نامش پیداست هرگاه موضوع فوق العاده برای تعاونی
پیش آید و تصمیم گیری درباره آن خارج از حیطه وظایف مدیران یا بازرسان تعاونی باشد اقدام
به تشکیل آن می نمایند.

مجمع عمومی فوق العاده را میتوان در هر موقع از سال و در یک بررسی چندین بار
برگزار نمود.

براساس آئین نامه تشکیل مجامع عمومی، هیأت مدیره تعاونیها مکلفند در مواعدهای زیر
نسبت به انتشار آگهی دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند.

۱- حداکثر ۲ ماه پس از پایان هر سال مالی برای تشکیل مجمع عمومی عادی (که باید حداقل سالی
یکبار و ظرف ۴ ماه پس از پایان سال مالی تشکیل شود).

۲- حداقل ۲ ماه قبل از پایان دوره خدمت هیأت مدیره و یا بازرسان برای تشکیل مجمع عمومی
عادی که یکی از دستورات آن انجام انتخابات باشد.

۳- در صورتی که در یکی از مجامع عمومی، تشکیل مجمع عمومی دیگری تکلیف شده باشد،
حداقل یکماه پس از تشکیل آن مجمع عمومی

۴- حداکثر یکماه بعد از درخواست یکی از مقامات یا اشخاص زیر:

- هر یک از بازرسان برای تشکیل مجمع عمومی عادی و یا فوق العاده

- یک پنجم اعضاء شرکت برای تشکیل مجمع عمومی عادی و یا یک سوم آنها برای تشکیل مجمع
عمومی فوق العاده

- وزارت تعاون برای تشکیل مجمع عمومی عادی یا فوق العاده

در صورتی که هیأت مدیره در موعد مقرر به تشکیل مجمع عمومی عادی یا فوق العاده مبادرت نکند، وزارت تعاون رأساً نسبت به برگزاری مجمع عمومی اقدام خواهد کرد.

- نحوه دعوت از اعضاء برای حضور در مجامع عمومی

دعوت اعضاء برای حضور در مجامع عمومی از طریق نشر آگهی انجام می‌گیرد. آگهی دعوت مجمع عمومی تعاونی‌هایی که بیش از یکصد عضو داشته باشند در روزنامه کثیرالانتشاری که توسط مجمع عمومی قبلی تعیین شده است درج می‌گردد و این امر برای سایر تعاونی‌ها اختیاری است.

نکته:

هیچیک از اعضاء هیأت مدیره حق ندارد منفرداً اقدام به دعوت برای تشکیل مجمع عمومی بنماید مگر اینکه از طرف هیأت مدیره وکالت یا نمایندگی کتبی داشته باشد.

فاصله زمانی بین تاریخ دعوت تا تشکیل مجمع عمومی تعاونی‌ها حداقل ۱۵ و حداکثر ۲۰ روز خواهد بود. و چنانچه انتخاب اعضاء هیأت مدیره یا بازرسان در دستور جلسه باشد این مدت حداقل ۳۰ و حداکثر ۳۵ روز خواهد بود.

در مواردی که همه اعضاء در مجمع عمومی حاضر باشند، انتشار آگهی و تشریفات مربوط به دعوت اعضاء و همچنین رعایت فاصله زمانی بین تاریخ دعوت تا تشکیل جلسه و ارائه مدارک مربوط به آن الزامی نیست.

آگهی دعوت برای مجامع عمومی بایستی حاوی اطلاعات زیر باشد:

۱- نام شرکت تعاونی

۲- نوع مجمع عمومی (عادی سالانه، عادی بطور فوق العاده یا فوق العاده)

۳- نوبت برگزاری مجمع (برای مجامع عمومی عادی نوبت اول یا دوم و برای مجامع عمومی فوق العاده نوبت اول، دوم یا سوم)

۴- تاریخ نشر آگهی

۵- تاریخ، روز و ساعت برگزاری مجمع

۶- نام محل و آدرس مکان برگزاری مجمع

۷- دستور جلسه مجمع، (دستور جلسه شامل موضوعاتی است که قرار است در مجمع عمومی راجع به آنها مذاکره و تصمیم گیری صورت گیرد. مانند انتخاب اعضاء هیأت مدیره و بازرسان، رسیدگی به صورتهای مالی، افزایش یا کاهش سرمایه و... که بایستی به صورت شفاف و واضح در آگهی دعوت قید گردد تا اعضاء تعاونی از قبل آمادگی لازم برای مشارکت فعال در مجمع را کسب نمایند.)

۸- مقام دعوت کننده که معمولاً اعضاء هیأت مدیره می باشند و در شرایط خاص وزارت تعاون و بازرسی یا بازرسان می توانند اقدام به دعوت برای تشکیل مجمع عمومی نمایند، در اینجا یک نمونه آگهی دعوت مجمع عمومی درج می گردد:

بسمه تعالی

// :

دعوت نامه مجمع عمومی عادی سالانه شرکت تعاونی کارآفرینان

(نوبت اول)

مجمع عمومی عادی سالانه شرکت تعاونی کارآفرینان در ساعت ۹ صبح روز شنبه مورخ ۸۲/۲/۲۵ در محل شرکت تعاونی واقع در بزرگراه کارآفرین، کوچه وحدت پلاک ۷ برگزار می شود. از کلیه اعضاء با نمایندگان تام الاختیار آنان دعوت بعمل می آید جهت اتخاذ تصمیم نسبت به موارد ذیل در جلسه مجمع عمومی حضور بهم رسانید.

دستور جلسه:

۱- انتخاب بازرس اصلی و علی‌البدل تعاونی برای مدت یک سال

۲- استماع گزارش هیأت مدیره و بازرسان در مورد عملکرد مالی سال ۸۱، رسیدگی و تصمیم‌گیری در

مورد صورتهای مالی و نحوه تقسیم سود ویژه سال ۱۳۸۱

۳- تصمیم‌گیری در مورد بودجه پیشنهادی هیأت مدیره برای سال جاری

هیأت مدیره

امضاء	نام خانوادگی	نام
	کارگر	۱. علی
	وحدتی	۲. احمد
	آزادی	۳. حسین

- نصاب حضور اعضاء برای رسمیت مجامع عمومی

مجمع عمومی عادی با حضور حداقل نصف بعلاوه یک (اکثریت) اعضاء یا نمایندگان

تام الاختیار آنان رسمیت می‌یابد. در صورت عدم حصول نصاب مذکور، آگهی دعوت مجمع

حداکثر ظرف ۱۵ روز با همان دستور جلسه قبلی منتشر می‌شود.

در نوبت دوم جلسه مجمع عمومی عادی با حضور عده حاضر رسمیت خواهد یافت.

مجامع عمومی فوق العاده با حضور $\frac{2}{3}$ اعضاء یا نمایندگان تام الاختیار آنان رسمیت

می‌یابد. در صورت عدم حصول نصاب مذکور آگهی دعوت برای نوبتهای بعدی منتشر

می‌گردد. نصاب رسمیت مجمع عمومی فوق العاده در نوبت دوم نصف بعلاوه یک (اکثریت) و

نوبت سوم با حضور عده حاضر خواهد بود.

آگهی دعوت مجمع عمومی فوق العاده مانند مجمع عمومی عادی برای هر نوبت بعدی

ظرف ۱۵ روز از تاریخ جلسه ای که رسمیت نیافته با همان دستور جلسه قبلی منتشر می‌شود.

فاصله زمانی نشر آگهی دعوت تا تشکیل جلسه مجمع بعدی (عادی یا فوق العاده) نباید از ۱۵ روز کمتر و از ۲۰ روز بیشتر باشد.

مدیران یا مقام دعوت کننده مجمع بایستی ضمن کنترل هدایت اعضاء یا نمایندگان و اوراق وکالت نامه ورقه حضور در جلسه توسط اعضاء امضاء و به آنها برگ ورود به جلسه ارائه گردد. ملاک تشخیص تعداد اعضاء حاضر در جلسه ورقه ای است که حاضران در بدو ورود به جلسه اصالتاً یا به نمایندگی از طرف عضو آن را امضاء می نمایند.

نکته:

در صورت رسمیت نیافتن جلسه در ساعت مقرر، مقام دعوت کننده جلسه مجمع را به مدت نیم ساعت به تأخیر می اندازد. و در صورتی که باز هم نصاب لازم برای رسمیت جلسه حاضر نشد، صورت جلسه دایر بر عدم رسمیت آن تهیه و به امضاء حاضرین می رسد .

هر عضو تعاونی می تواند استفاده از حق خود را برای حضور و دادن رأی در مجمع عمومی به نماینده تام الاختیار خود از بین اعضاء یا خارج از اعضاء واگذار نماید. لیکن هیچکس نمی تواند علاوه بر رأی خود در تعاونی های بزرگ بیش از دو رأی با وکالت و در سایر تعاونی ها بیش از یک رأی با وکالت داشته باشد (شرکتهای تعاونی با بیش از ۵۰۰ عضو و اتحادیه هایی که اعضاء شرکتهای عضو آنها دارای ۲۰۰۰ عضو و بیشتر داشته باشد تعاونی های بزرگ نامیده می شوند).

تأیید اوراق نمایندگی های تام الاختیار با مقام دعوت کننده است مگر در مواردی که مقام دعوت کننده هیأت مدیره باشد 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 تأیید نمایندگی‌های تام الاختیار توسط بازرس حاضر صورت می‌گیرد.

در مواردیکه وکالتنامه در دفاتر اسناد رسمی تنظیم شده باشد مقام دعوت کننده بدون رعایت موارد فوق مکلف به تأیید آن و صدور ورقه ورود به جلسه مجمع خواهد بود. حضور توأم عضو و نماینده تام الاختیار او در مجمع ممنوع است.

- نحوه اداره مجمع عمومی

برای اداره صحیح جلسه مجامع عمومی اقدامات زیر صورت می‌گیرد:

- ۱- کنترل هویت اعضاء و تنظیم صورت حاضرین در مجمع که به امضاء اعضاء رسیده باشد.
- ۲- پس از رسمیت جلسه، مقام دعوت کننده یا نماینده او مجمع را افتتاح می‌نماید. (در اولین مجمع عمومی رئیس سنی مجمع را افتتاح می‌نماید).
- ۳- یک نفر رئیس، یک نفر منشی و دو نفر ناظر مجمع و در تعاونی‌های بزرگ ۷ نفر شامل رئیس، نایب رئیس، منشی و ۴ نفر ناظر مجمع از میان اعضاء انتخاب می‌شوند.
- ۴- پس از انتخاب هیأت رئیسه مقام دعوت کننده ورقه حضور و غیاب و اوراق نمایندگی‌های تام الاختیار اعضاء غایب و صورت اسامی اعضاء را برای کنترل رسمیت جلسه در اختیار رئیس مجمع قرار می‌دهد.
- ۵- رئیس مجمع دستور جلسه را به ترتیب قرائت و پس از مذاکره پیرامون آن رأی‌گیری صورت می‌گیرد.
- ۶- در صورتی که انتخاب هیأت مدیره یا بازرس در دستور جلسه باشد داوطلبان عضویت می‌توانند در مهلتی که رئیس مجمع به تساوی برای هر یک از آنها منظور می‌نماید اقدام به معرفی خود می‌نمایند.

۷- رأی‌گیری برای اتخاذ تصمیمات در مجامع عمومی فوق العاده و انتخاب هیأت مدیره و بازرسان به صورت کتبی با ورقه خواهد بود و برای سایر تصمیمات رأی‌گیری با قیام و قعود صورت می‌گیرد.

۸- در صورتی که در جلسه مجمع عمومی به هر دلیل تمام یا بخشی از موارد دستور مجمع به اخذ تصمیم منتهی نگردد، جلسه به عنوان تنفس تعطیل می‌گردد. رئیس مجمع موظف است ضمن اعلام تنفس تاریخ جلسه بعدی را که نباید بیش از یک هفته بعد از جلسه اولی باشد را اعلام نماید. در این صورت رعایت تشریفات مربوط به دعوت مجدد الزامی نیست. این جلسه ادامه جلسه قبل از تنفس تلقی شده و هیأت رئیسه قبلی جلسه را مدیریت می‌نماید. مگر اینکه تعدادی از آنها در جلسه حضور نداشته باشند که به جای آنها افراد دیگری انتخاب می‌شوند.

نکته:

- در مجامع عمومی تصمیمات به صورتهای زیر به تصویب می‌رسد.
- در مجامع عمومی عادی با رأی اکثریت حاضرین در جلسه
- انتخابات مدیران و بازرسان با اکثریت نسبی
- تصویب اساسنامه در اولین مجمع عمومی با حداقل ۲/۳ حاضرین
- تصمیمات مجامع عمومی فوق العاده با رأی اکثریت ۳/۴ حاضرین در جلسه

۹- صورتجلسه مجمع عمومی و تصمیمات اتخاذ شده توسط منشی در دفتر مخصوص ثبت شده و به امضاء رئیس، منشی و ناظران مجمع می‌رسد. و رونوشت آنها بوسیله رئیس مجمع به هیأت مدیره ابلاغ می‌گردد. هیأت مدیره برای اقدامات بعدی و انجام تغییرات ثبتی نسخه ای از صورتجلسه و سایر مدارک مجمع عمومی را به ادارات تابعه وزارت تعاون ارسال می‌دارد و یک نسخه از آنها را پس از تأیید آنها توسط اداره تعاون در پرونده تعاونی بایگانی می‌نماید.

ب - هیأت مدیره (رکن اجرایی)

هیأت مدیره تعاونی مرکب از حداقل ۳ و حداکثر ۷ نفر عضو اصلی و تا یک سوم
اعضاء اصلی، عضو علی‌البدل می‌باشد که اداره امور تعاونی را به عهده دارد هیأت مدیره از بین
اعضاء تعاونی برای مدت ۳ سال انتخاب می‌شوند و انتخاب مجدد آنها برای دو نوبت متوالی
بلامانع است.

هیأت مدیره رکن اجرایی تعاونی است و علاوه بر اینکه تصمیمات مجمع عمومی را اجرا
می‌نماید، بایستی تعاونی را در جهت تحقق اهداف مندرج در اساسنامه مدیریت و رهبری
نماید. چنانچه هیأت مدیره از بین اعضاء امین، دارای صلاحیت‌های فنی و تخصصی، و به شیوه‌های
مدیریت علمی آشنا باشد انتخاب شود مطمئناً قادر خواهد بود از طریق ایجاد ارتباط انسانی
مستحکم با اعضاء و جلب مشارکت آنها از سلامت درونی تعاونی مراقبت نموده و با تلاش و
فعالیت جمعی تعاونی را در راستای تأمین نیازهای مشترک اعضاء هدایت نماید. زیرا که ایجاد
شرایط لازم برای همکاری گروهی و برقراری مناسبات سالم بین اعضاء، مدیران، کارکنان و بازرسان
تعاونی همراه با احساس مسئولیت و درک متقابل توان اجرایی تعاونی را افزایش داده و دسترسی به
اهداف عالی را عملی و ممکن می‌سازد.

نکته:

هیأت مدیره تعاونی مرکب از حداقل ۳ و حداکثر ۷ نفر اعضاء اصلی و تا یک سوم اعضاء
اصلی عضو علی‌البدل می‌باشد که از بین اعضاء تعاونی برای مدت ۳ سال انتخاب می‌شوند و
انتخاب مجدد آنها برای دو نوبت متوالی بلامانع است.

– شرایط لازم برای عضویت در هیأت مدیره

اعضاء هیأت مدیره، علاوه بر شرط عضویت در تعاونی باید دارای شرایط زیر باشند:

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- ۲- ایمان و تعهد عملی به اسلام و در تعاونی‌هایی که اعضاء آنها از اقلیتهای دینی شناخته شده در قانون اساسی باشند 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 به جرایم بر ضد امنیت و جعل اسناد
- ۶- عدم سابقه محکومیت ارتشاء، اختلاس، کلاهبرداری، خیانت در امانت، تأسیس، تصرف غیر قانونی در اموال دولتی و ورشکستگی به تفصیر

نکته:

کارکنان دولت نمی‌توانند تصدی هیأت مدیره و مدیرعامل شرکتهای تعاونی را بپذیرند مگر در تعاونی‌های خاص کارکنان ادارات و سازمانهای دولتی که در آنها شاغل باشند. کارکنان بازنشسته مشمول این ممنوعیت نمی‌باشند.

– نحوه انتخاب هیأت مدیره

اعضاء هیأت مدیره در مجمع عمومی عادی و با رأی مخفی اعضاء یا نمایندگان تام الاختیار آنان انتخاب می‌شوند اعضاء اصلی و علی‌البدل هیأت مدیره با رأی اکثریت نسبی حاضرین در مجمع عمومی می‌باشد و اخذ رأی در یک نوبت انجام می‌شود و حاضرین اکثریت بعد از اعضاء اصلی به ترتیب عضو علی‌البدل شناخته می‌شوند.

انتخاب مجدد هر یک از اعضاء اصلی و علي البدل هیأت مدیره شرکتهای تعاونی حداکثر برای دو نوبت متوالی بلامانع است. اما آنها که موفق شوند ۲/۳ آراء کل اعضاء تعاونی را کسب نمایند از مقررات ممنوعیت بیش از دو نوبت متوالی مستثنی خواهند بود.

رأی گیری برای انتخاب اعضاء هیأت مدیره با ورقه صورت می گیرد و ورقه رأی باید ممهور به مهر شرکت بوده و در ابتدا ورود به جلسه مجمع عمومی به اعضاء یا نمایندگان تام الاختیار آنان ارائه می شود.

داوطلبان عضویت در هیأت مدیره با اجازه رئیس مجمع می توانند در مهلتی که به تساوی برای هر یک از آنان منظور می شود خود را به حاضرین در مجمع معرفی نمایند.

اعضاء یا نمایندگان تام الاختیار آنان پس از آشنایی با داوطلبان عضویت در هیأت مدیره متخیین خود را به تعداد اعضاء اصلی هیأت مدیره یا کمتر بر روی ورقه رأی نوشته و سپس آراء توسط هیأت رئیسه جمع آوری می شود.

آراء جمع آوری شده توسط هیأت رئیسه و با نظارت ناظرین مجمع قرائت می شود و حاضرین اکثریت به تعداد مندرج در اساسنامه به عنوان اعضاء اصلی و نفرات بعدی به ترتیب آراء و به تعداد مورد نیاز به عنوان عضو علي البدل شناخته می شوند.

نکته:

هیأت مدیره از میان اعضاء تعاونی با رأی مخفی و اکثریت نسبی برای مدت ۳ سال انتخاب می شوند. رأی گیری با ورقه و در یک نوبت انجام می شود و حائزین اکثریت بعد از اعضاء اصلی به ترتیب علي البدل شناخته می شوند.

چنانچه هر یک از اعضاء اصلی به علت استعفاء، فوت، ممنوعیت قانونی یا غیبت غیر موجه از هیأت مدیره خارج شوند. یکی از اعضاء علی‌البدل به ترتیب آراء بیشتر برای بقیه مدت مقرر در جلسات هیأت مدیره شرکت می‌نمایند.

در صورتی که هیأت مدیره از اکثریت خارج شود جهت تکمیل اعضاء هیأت مدیره برای مدت باقی‌مانده مجمع عمومی عادی تشکیل می‌شود و به تعداد مورد نیاز از بین داوطلبان عضویت انتخاب می‌شوند.

در صورت استعفاء دسته جمعی هیأت مدیره و قبولی آن توسط مجمع عمومی فوق العاده یا عزل آنان، برای انتخاب هیأت مدیره جدید به دعوت هیأت مدیره یا وزارت تعاون مجمع عمومی عادی تشکیل می‌شود.

نکته:

نحوه تکمیل اعضاء هیأت مدیره:

۱- دعوت از اعضاء علی‌البدل به تعداد مورد نیاز به ترتیب آراء بیشتر

۲- برگزاری مجمع عمومی عادی جهت تکمیل اعضاء برای مدت باقی‌مانده تصدی

هیأت مدیره در صورتیکه هیأت مدیره از اکثریت خارج شود.

۳- برگزاری مجمع عمومی عادی برای انتخاب هیأت مدیره جدید در صورت استعفاء یا عزل

دسته جمعی هیأت مدیره.

یکی از مواردی که از اعضاء علی‌البدل هیأت مدیره برای حضور در جلسات دعوت بعمل می‌آید غیبت غیر موجه است. در تبصره ۴ ماده ۳۶ قانون تعاون مصداق غیبت غیر موجه را به اساسنامه تعاونی احاله نموده است. در اساسنامه تعاونی‌ها (اکثریت قریب به اتفاق) غیبت غیر موجه اینگونه تعریف شده است:

غیبت غیر موجه به مواردی اطلاق می‌شود که عضو، علی‌رغم اطلاع از دعوت بدون اجازه قبلی و یا عذر موجه حداقل در چهار جلسه متوالی یا هشت جلسه غیر متوالی طی یکسال در جلسات هیأت مدیره حاضر نشود.

– وظایف و اختیارات هیأت مدیره

هیأت مدیره جز در مواردی که به موجب اساسنامه تعاونی تصمیم‌گیری درباره آنها در صلاحیت مجمع عمومی عادی و فوق العاده قرار دارد، در چارچوب موازین قانونی و مصوبات مجمع عمومی و رعایت صرفه و صلاح تعاونی دارای اختیارات لازم جهت اداره امور تعاونی می‌باشد، که اهم وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر می‌باشد:

- ۱- دعوت از اعضاء برای مجمع عمومی عادی و فوق العاده
- ۲- اجرای اساسنامه تعاونی و تصمیمات مجمع عمومی و سایر مقررات مربوط
- ۳- نصب، عزل و قبول استعفای مدیرعامل و پیشنهاد حدود وظایف و اختیارات و میزان حقوق وی به مجمع عمومی عادی و همچنین نظارت بر عملیات وی در تعاونی
- ۴- قبول درخواست عضویت و اخذ تصمیم نسبت به انتقال سهام اعضاء به یکدیگر
- ۵- دریافت استعفای هر یک از اعضاء هیأت مدیره
- ۶- نظارت بر مخارج جاری تعاونی و رسیدگی به حسابها و ارائه به بازرس و بازرسان و تسلیم به موقع گزارش مالی و تراز نامه به مجمع عمومی
- ۷- تهیه و تنظیم طرح‌ها و برنامه‌ها و بودجه سالانه و سایر پیشنهادات و ارائه آنها به مجمع عمومی برای تصمیم‌گیری
- ۸- تهیه و تنظیم دستورالعملها و آئین نامه‌های داخلی و تقدیم آنها به مجمع عمومی برای

تصمیم‌گیری

۹- پیشنهاد آئین نامه حداقل و حداکثر حقوق و مزایا و پاداش اعضاء هیأت مدیره به مجمع عمومی برای تصمیم گیری که باید در چارچوب آئین نامه وزارت تعاون باشد.

۱۰- تعیین نماینده یا وکیل برای حضور در دادگاه و دفاع از دعاوی تعاونی و سایر سازمانها با حق توکیل به غیر.

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

۱۲- تعیین و معرفی صاحبان امضاء مجاز برای قراردادها و اسناد تعهدآور (یک یا دو نفر از اعضاء هیأت مدیره به اتفاق مدیرعامل)

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

هیأت مدیره وظایف خود را به صورت جمعی انجام می دهد و هیچیک 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. لذا کلیه تصمیم گیریهای هیأت مدیره بایستی از طریق برگزاری جلسات و با رأی اکثریت اعضاء اتخاذ گردد.

هیأت مدیره می تواند قسمتی از اختیارات خود را با اکثریت $\frac{3}{4}$ آراء به مدیرعامل تعاونی تفویض نماید.

– مهمترین اقدامات هیأت مدیره پس از انتخاب شدن

هیأت مدیره پس از انتخاب و اعلام قبولی اقدامات زیر را برای مدیریت تعاونی انجام می دهد:

۱- تعیین سمت اعضاء هیأت مدیره :

هیأت مدیره پس از انتخاب در اولین جلسه خود یک نفر را به عنوان رئیس هیأت

مدیره، یک نفر را به عنوان نایب رئیس و یک نفر را به عنوان منشی انتخاب می نماید.

۲- تعیین مدیرعامل :

هیأت مدیره جهت مدیریت تعاونی و اجرای تصمیمات مجمع عمومی و هیأت مدیره فرد واجد شرایطی را از بین اعضاء تعاونی یا خارج از تعاونی برای مدت دو سال به عنوان مدیرعامل انتخاب می نماید. مدیرعامل زیر نظر هیأت مدیره انجام وظیفه می نماید.

۳- انتخاب صاحبان امضاء مجاز :

هیأت مدیره پس از تعیین مسئولیت هر یک از اعضاء و انتخاب مدیرعامل باید صاحبان امضاء مجاز را برای قراردادها ، اسناد تعهدآور، چکهای تعاونی تعیین و معرفی نماید. نحوه امضاء این اسناد در اساسنامه تعاونی مشخص شده است و معمولاً با امضاء یک یا دو نفر از اعضاء هیأت مدیره و امضاء مدیرعامل و مهر تعاونی و اوراق عادی و اداری با امضاء مدیرعامل و مهر تعاونی معتبر خواهد بود.

۴- انجام اقدامات مربوط به ثبت تغییرات تعاونی :

پس از برگزاری مجمع عمومی مدارک و صورتجلسه مربوط به تصمیمات آن مجمع از طرف رئیس مجمع به هیأت مدیره تحویل می شود. این مدارک به انضمام صورتجلسه تصمیمات هیأت مدیره در مورد تقسیم مسئولیت اعضاء (انتخاب رئیس، نایب رئیس و منشی هیأت مدیره)، انتخاب مدیرعامل، معرفی صاحبان امضاء مجاز برای اسناد تعهدآور و قراردادها و چکهای تعاونی که در سه نسخه تدوین شده است برای انجام تشریفات ثبتی توسط مدیرعامل از طریق اداره تعاون محل به اداره ثبت شرکتها تقدیم می شود.

۵- برگزاری جلسات هیأت مدیره بطور منظم :

از آنجا که مطابق قانون تعاون و اساسنامه تعاون و اساسنامه تعاونی هیأت مدیره وظایف خود را به صورت جمعی انجام می دهد ، کلیه تصمیمات هیأت مدیره از طریق برگزاری جلسات و مشارکت اعضاء و موافقت اکثریت آنان اتخاذ شود.

جلسات هیأت مدیره حداقل هر دو هفته یکبار تشکیل می‌شود که با حضور اکثریت اعضا اصلی رسمیت می‌یابد و رأی اکثریت حاضر در جلسه برای تصمیم‌گیری ضروری است. توصیه می‌شود برای بهره‌مندی تعاونی از نظرات و آراء کلیه اعضا هیأت مدیره و جلوگیری از تکرورهای و گروه‌بندی‌های مخرب که برای تعاونی بسیار زیانبار است همه اعضا هیأت مدیره در جلسات حضور یابند و مسئولانه در تصمیمات مشارکت نمایند.

نکته:

جلسات هیأت مدیره حداقل هر دو هفته یکبار تشکیل می‌شود که با حضور اکثریت اعضا اصلی رسمیت می‌یابد و رأی اکثریت حاضر در جلسه برای تصمیم‌گیری ضروری است.

جلسات هیأت مدیره با دعوت کتبی رئیس یا نایب رئیس یا مدیرعامل تشکیل می‌شود و در صورت عدم دعوت کتبی آنان، اکثریت اعضا هیأت مدیره می‌توانند از اعضا برای برگزاری جلسه دعوت نمایند.

نکته:

تصمیمات هیأت مدیره در دفتری به نام دفتر صورتجلسات هیأت مدیره ثبت می‌شود و به امضاء اعضا حاضر در جلسه می‌رسد.

به منظور آشنایی با نحوه تنظیم صورتجلسه هیأت مدیره یک نمونه از اولین صورتجلسه هیأت مدیره در صفحه بعد ارائه می‌شود.

بسمه تعالی

صورتجلسه هیئت مدیره شرکت تعاونی
جلسه هیئت مدیره شرکت تعاونی در ساعت روز

مورخ با حضور :

-۱

-۲

-۳

-۴

-۵

در محل : تشکیل گردید و پس از بحث و

تبادل نظر تصمیمات زیر اتخاذ شد :

۱- آقای / خانم به سمت رئیس و آقای / خانم به سمت رئیس

و آقای / خانم به سمت منشی هیئت مدیره انتخاب شدند و با امضای ذیل این صورتجلسه قبولی خود را اعلام می دارند .

۲- آقای / خانم نام پدر دارای شماره شناسنامه

صادره از به سمت مدیرعامل شرکت انتخاب و با امضاء ذیل این صورتجلسه قبولی خود را اعلام می دارد .

۳- کلیه قراردادها و اسناد رسمی و تعهدآور بانکی از قبیل چک ، سفته ، برات و اوراق بهادار با

امضاء الف : رئیس هیئت مدیره و ب : نایب رئیس به اتفاق

امضای آقای مدیرعامل و مهر شرکت و اوراق عادی و نامه ها با امضاء

آقای / خانم مدیرعامل و مهر شرکت معتبر خواهد بود .

۴- هیئت مدیره به آقای / خانم با حق توکیل به غیر وکالت می دهد تا به اداره

ثبت شرکتها مراجعه و ضمن انجام تشریفات ثبتی ذیل دفاتر را از طرف هیئت مدیره امضاء نماید .

نام و نام خانوادگی : سمت : امضاء :

-۱

-۲

-۳

-۴

-۵

- حقوق، مزایا و پاداش اعضای هیأت مدیره

به موجب تبصره ذیل ماده ۳۶ قانون تعاون اعضای هیأت مدیره می توانند با تصویب مجمع

عمومی حقوق و مزایا دریافت نمایند. در صورتیکه عضو هیأت مدیره از محل دیگری حقوق

می گیرد، در تعاونی صرفاً پاداش دریافت خواهد کرد. حداقل و حداکثر حقوق و مزایای هیأت

مدیره و پاداش آن و موارد استثناء به موجب آئین نامه ای که وزارت تعاون تدوین نموده است تعیین می شود .

حقوق، مزایا و پاداش اعضاء هیأت مدیره هر شرکت تعاونی پس از تصویب آئین نامه مربوط در مجمع عمومی عادی در چارچوب مفاد آن با رعایت صرفه و صلاح و متناسب با حجم فعالیت تعاونی در محدوده زیر پرداخت می شود:

الف) حداقل حقوق و مزایای ماهانه اعضاء موظف که وظیفه مستمر اجرایی به عهده

دارند و در استخدام تعاونی می باشند، معادل حداقل حقوق و دستمزد ماهانه شاغلین مشمول قانون کار و حداکثر آن معادل ده برابر حداقل مذکور می باشد.

ب) حقوق و مزایای اعضاء غیرموظف که در تعاونی دارای پست سازمانی و مسئولیت اجرایی نمی باشند و صرفاً وظایف و مسئولیتهای هیأت مدیره را به عهده دارند و در جلسات هیأت مدیره شرکت می نمایند، معادل حداقل حقوق و دستمزد ماهانه شاغلین قانون کار می باشد.

نکته:

چنانچه عضو هیأت مدیره از محل دیگری حقوق دریافت می نماید (به استثنای بازنشستگان و مستمری بگیران) صرفاً پاداش دریافت خواهند کرد. اما پرداخت فوق العاده و هزینه های انجام مأموریت طبق ضوابط تعاونی بلامانع است و در صورتی که به تعاونی مأمور به خدمت شده باشند، حقوق و مزایای خود را از محل مأمورکننده و یا از محل تعاونی دریافت می نمایند.

میزان پاداش اعضاء هیأت مدیره، پس از پایان سال مالی و با در نظر گرفتن عملکرد آنها با

تصویب مجمع عمومی به شرح زیر تعیین می گردد.

ج) در تعاونی های تأمین نیاز مصرف کنندگان و تولیدکنندگان تا مبلغ پانصد میلیون ریال سود ویژه حداکثر ۴ درصد، نسبت به مازاد آن تا سقف یک میلیارد ۲ درصد و مازاد آن نیم درصد، علاوه بر آن تا سقف ده میلیارد ریال فروش خالص به اعضاء یک هزارم فروش و نسبت به مازاد آن تا سقف

صد میلیارد ریال فروش خالص پنج دهم هزارم و نسبت به مازاد آن یک ده هزارم فروش خالص قابل افزایش است. پاداش خالص از فروش حاصل به اعضاء در اتحادیه های تعاونی ۵۰ درصد این نسبتها می باشد.

د) در تعاونی های مسکن تا ۱۰۰ واحد مسکونی ساخته شده حداکثر ۳ درصد و مازاد آن تا ۳۰۰ واحد مسکونی ۲ درصد و نسبت به مازاد آن ۱ درصد هزینه عملیات واحدهای ساخته شده به هنگام تحویل تعیین می شود.

مدت ساخت حداکثر ۳۰ ماه از زمان اخذ پروانه ساختمان می باشد و در صورتی که تعاونی همزمان چند پروژه در دست ساخت داشته باشد هزینه تخصیصی بابت هر پروژه بطور جداگانه محاسبه و به حساب هزینه های همان پروژه منظور خواهد شد.

نکته:

- ۱- در تعاونی های نمونه که سالانه از طرف وزارت تعاون انتخاب می شوند، جمع پاداش هیأت مدیره با تصویب مجمع عمومی می تواند برای همان سال تا ۵۰ درصد افزایش یابد.
- ۲- به جزء موارد مندرج در آئین نامه حقوق، مزایا و پاداش مدیران دریافت هرگونه وجهی تحت هر عنوان توسط هریک از اعضاء هیأت مدیره یا پرداخت آن توسط تعاونی به صورت نقدی یا غیر نقدی ممنوع است.

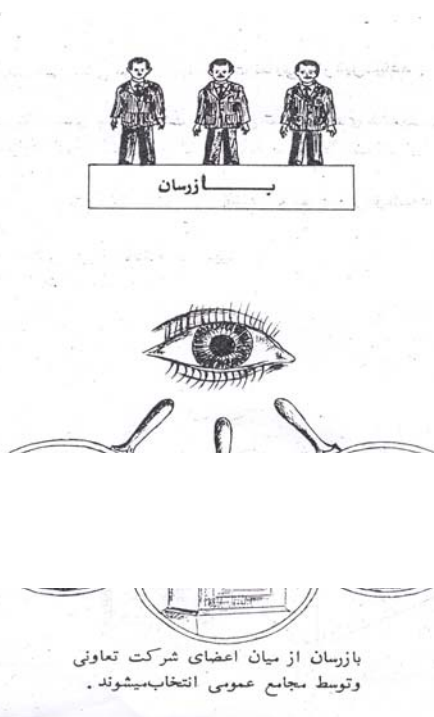
در سایر شرکتهای تعاونی تا سقف پانصد میلیون ریال سود ویژه ۸ درصد نسبت به مازاد آن تا سقف یک میلیارد ریال ۴ درصد و نسبت به مازاد یک میلیارد ریال یک درصد قابل پرداخت خواهد بود.

در اتحادیه های این گروه از تعاونی ها و اتحادیه تعاونی های مسکن ۵۰ درصد مبالغ فوق محاسبه می شود.

– بازرس یا بازرسان (رکن نظارتی)

بازرسان تعاونی از بین اشخاص حقیقی یا حقوقی توسط مجمع عمومی عادی و برای مدت ۱ سال مالی انتخاب می‌شوند. و انتخاب مجدد آنها برای دوره های بعدی بلا مانع است. تعداد بازرسان اصلی و علی‌البدل در اساسنامه تعاونی مشخص شده است. و میزان حق الزحمه و پاداش آنان با تصویب مجمع عمومی تعیین می‌شود.

در صورت فوت، ممنوعیت قانونی یا استعفای بازرس یا بازرسان اصلی، هیأت مدیره مکلف است ظرف ۱۰ روز بازرس یا بازرسان علی‌البدل را به ترتیب آراء برای بقیه مدت دعوت نماید.



- نقش و ا...

اس بر تمامی فعالیتها و

بازرس رکر

عملیات اجرایی مدیران و کارکنان تعاونی نظارت می‌نماید تا امور تعاونی براساس مقررات اساسنامه و تصمیمات مجمع عمومی و مطابق خیر و صلاح اعضاء تعاونی اداره شود.

هر چند به منظور جلوگیری از تداخل وظایف و مسئولیتها، بازرسان حق دخالت مستقیم در اداره امور تعاونی را ندارند، اما می‌توانند از طریق برقراری ارتباط منظم و مستمر با اعضاء هیأت مدیره، مدیرعامل و حسابدار تعاونی به سلامت مدیریت و اداره تعاونی کمک نمایند.

بازرسان با حضور فعال و دلسوزانه خود در بطن رویدادهای حیاتی از بروز انحرافات (هر چند کوچک) در فعالیتهای جاری شرکت جلوگیری نموده و چنانچه با بروز تخلفاتی مواجه

گردند، با صداقت و صراحت در چهارچوب ضوابط و مقررات تعاونی به وظایف قانونی خود عمل نمایند. حتی بازرسان قادرند از طریق تشکیل مجمع عمومی فوق العاده اعضا را از بروز جریانات سوء در تعاونی آگاه ساخته تا نسبت به ادامه فعالیت مدیران تعاونی تصمیم گیری نمایند.

نکته:

بازرسان برای انجام وظایف و مسئولیتهای قانونی خود، علاوه بر شرایط مندرج در قانون مستلزم دارا بودن شرایط ویژه ای هستند که مجهز بودن به تخصص و مهارت لازم از عمده ترین این شرایط است.

برای کمک به تحقق این اهداف مدیران تعاونی باید کمک نمایند بازرسان از بین کسانی انتخاب شوند که علاوه بر ویژگی های مثبت شخصیتی مانند تعهد، صداقت، دلسوزی و شجاعت از فنون مالی و حسابداری برخوردار بوده و به قانون و مقررات تعاون اشراف کامل داشته باشند. در غیر اینصورت صرفاً انتخاب بازرسانی که فاقد آگاهی و احساس مسئولیت باشند نه تنها به تحقق اهداف تعاونی کمک نمی نمایند بلکه ممکن است با اعمال برخی دخالتهای بی مورد و خارج از وظیفه مانع فعالیتهای تعاونی گردند.

شواهد بسیاری مؤید این موضوع است که مدیران و بازرسان ناآگاه و فاقد مهارت، تعاونی را دچار اختلال و درگیری های مخرب نموده و موجب توقف فعالیتهای و بعضاً ورشکستگی تعاونی شده اند .

- وظایف بازرسی یا بازرسان

مطابق ماده ۴۱ قانون تعاون وظایف بازرسی یا 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، صورتهای مالی از قبیل ترازنامه و حسابهای عملکرد سود و زیان، بودجه پیشنهادی و گزارشات هیئت مدیره به مجمع عمومی

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

۴- تذکر کتبی تخلفات موجود در نحوه اداره تعاونی به هیأت مدیره و مدیرعامل و تقاضای رفع نقص

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

نکته:

بازرسان موظفند گزارش جامعی راجع به وضع تعاونی خصوصاً فعالیتهای مربوط به سال مالی تسلیم نمایند. این گزارش باید ۱۰ روز قبل از تشکیل مجمع عمومی عادی برای مراجعه اعضاء آماده باشد و در مجمع عمومی عادی قرائت گردد.

– نحوه ارتباط متقابل بازرسان با هیأت مدیره

هر چند نقش هیأت مدیره در تعاونی مدیریتی و اجرایی است و نقش بازرسان نظارتی است اما چنانچه ارتباطات و مناسبات آنان مبتنی بر خیر و صلاح تعاونی بوده و به دور از هرگونه افراط و تفریط مطابق قوانین و مقررات تعاونی تنظیم گردد مطمئناً به سلامت فعالیتها و دسترسی به اهداف تعاون کمک می نماید.

مطابق تبصره ذیل ماده ۴۱ قانون تعاون بازرسان حق دخالت در امور تعاونی را ندارند ولی

می توانند بدون حق رأی در جلسات هیأت مدیره شرکت کنند و نظرات خود را نسبت به مسائل

جاری تعاونی اظهار دارند ، لذا هیأت مدیره موظف است بازرسان را از برگزاری جلسات خود آگاه سازند.

مطابق ماده ۴۲ در صورتیکه هر یک از بازرسان تشخیص دهند که هیأت مدیره یا مدیرعامل در انجام وظایف محوله مرتکب تخلفی شده و به تذکرات آنان ترتیب اثر نمی دهند مکلفند از هیأت مدیره تقاضای برگزاری مجمع عمومی فوق العاده جهت رسیدگی به گزارش خود را بنمایند.

چنانچه هیأت مدیره ظرف مدت ۱ ماه از تاریخ دریافت درخواست تشکیل مجمع عمومی فوق العاده توسط بازرسان اقدام به دعوت برگزاری آن ننماید، بازرسان می توانند با اطلاع وزارت تعاون نسبت به انتشار آگهی و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده اقدام نمایند.

نکته:

تا زمانی که بازرسان یا بازرسان جدید انتخاب و قبولی سمت بازرسی را اعلام نکرده اند بازرسان قبلی کماکان مسئولیت بازرسی را به عهده دارند.

- نحوه رسیدگی به شکایات اعضا

مطابق بند ۳ ماده ۴۱ قانون تعاون یکی از وظایف بازرسان رسیدگی به شکایات اعضا در مورد نحوه اداره امور تعاونی است. وزارت تعاون به منظور ایجاد وحدت رویه و تسهیل و تسریع رسیدگی به شکایات اعضا مدیران و بازرسان تعاونی ها دستورالعمل رسیدگی به شکایات اعلام نموده است. به موارد مهم این دستورالعمل اشاره می شود:

مطابق این آئین نامه رسیدگی به شکایات اعضا بدو در صلاحیت بازرسان و در مرحله بعدی در صلاحیت وزارت تعاون می باشد و شکایاتی قابل رسیدگی است که دارای نام، نام خانوادگی و امضاء شاکی و همچنین موضوع مشخص باشد.

روند رسیدگی به شکایاتی که مشخصات فوق را داشته باشند به شرح زیر می‌باشد:

۱- در صورتیکه بازرسان بر پایه تحقیقات و بررسی‌ها موضوع شکوائیه را وارد تشخیص دهند موضوع را کتباً و بطور مستدل و مستند برای تأمین خواسته شاکی به هیأت مدیره تعاونی ارسال داشته و رونوشت آن را به شاکی ارسال می‌دارند. در صورت تأمین خواسته شاکی توسط هیأت مدیره شکوائیه خاتمه یافته تلقی می‌شود.

۲- در صورتی که هیأت مدیره نظر بازرسان را در مورد شکوائیه خلاف مقررات و ضوابط قانونی تشخیص دهد می‌بایست ظرف ۷ روز نظرات خود را به همراه گزارش بازرسان به اداره تعاون محل ارسال دارد.

۳- اداره تعاون ظرف ۱۰ روز موضوع را بررسی نموده و نتیجه را به هیأت مدیره، بازرسان و شاکی منعکس می‌نماید.

۴- در صورتیکه تخلف مدیران توسط بازرسان و اداره تعاون استان محرز گردد و مدیران به تذکرات قانون بازرسان توجه ننمایند مجمع عمومی فوق العاده جهت رسیدگی به موضوع دعوت می‌شود.

۵- در صورتیکه عضو شاکی محق تشخیص داده شد و احقاق حق وی از طریق مدیران تعاونی، بازرسان و مجمع عمومی میسر نشد و یا اینکه مدیران تعاونی عمداً مانع یا مخل انجام وظیفه رسیدگی توسط بازرس و کارشناسان وزارت تعاون را فراهم نمایند و اسناد و مدارک لازم را در اختیار آنان قرار ندهند، موضوع از طریق محاکم قضایی پیگیری می‌شود.

نکته:

در مواردی که شکایتی علیه یک تعاونی توسط تعاونی دیگر مطرح شود، باید اتاق تعاون زیربط با آن رسیدگی کند. در صورت شکایت علیه اتاق تعاون، اداره کل تعاون با هماهنگی و تأیید نظر نماینده وزیر در امور اتاقهای تعاون، رأساً رسیدگی خواهد کرد.

خلاصه فصل چهارم

در این فصل ارکان تعاونی و حدود و اختیارات هر کدام بطور مفصل مورد بررسی قرار گرفت و آوردیم که ارکان تعاونی عبارتند از مجمع عمومی، هیأت مدیره و بازرسان، اشاره گردید که مجامع عمومی نقش تصمیم گیری به عهده دارند و به دو صورت عادی و فوق العاده برگزار می‌شوند. مجامع عمومی عادی حداقل سالی یک مرتبه برای امور جاری تعاونی مانند تصویب بودجه سالانه، بیان مالی سالانه و انتخاب مدیران و بازرسان و مجامع عمومی فوق العاده به منظور تصمیماتی که بطور فوق العاده برای تعاونی پیش می‌آید مانند تغییر مواد اساسنامه، رسیدگی به استعفای دسته جمعی یا عزل هیأت مدیره و یا انحلال و ادغام تعاونی تشکیل می‌شوند.

نحوه و زمان تشکیل هر کدام و مدیریت مجامع عمومی همچنین حداقل نصاب آنها از لحاظ حضور اعضاء مورد بررسی قرار گرفت.

در ادامه به رکن اجرایی هیأت مدیره و حدود وظایف و اختیارات آنها و نحوه مدیریت اجرایی تعاونی و تعداد اعضاء هیأت مدیره و مدت زمان تصدی آنها اشاره گردید و آوردیم که تعاونی توسط هیأت مدیره ای متشکل از ۳ تا ۷ نفر که برای مدت ۳ سال از بین اعضاء تعاونی انتخاب می‌شوند.

در پایان به رکن نظارتی تعاونی یعنی بازرسان پرداختیم و گفتیم که بازرسان برای مدت یک سال از بین اعضاء یا خارج از اعضاء تعاونی انتخاب می‌شوند و بر نحوه عملکرد مدیران تعاونی نظارت می‌نمایند.

مفاهیم کلیدی: رکن تعاونی، مجمع عمومی عادی، مجمع عمومی فوق العاده، آگهی دعوت، هیأت رئیسه مجمع، ناظرین مجمع، صورتجلسه مجمع، هیأت مدیره، صاحبان امضاء مجاز، اسناد تعهدآور، مدیرعامل، بازرس اصلی، بازرس علی‌البدل، شکایات اعضاء، بازرسی، گزارش مالی.

سئوالات خود آزمون فصل چهارم

(به پاسخ‌های صحیح هر یک از سئوالات یک نمره در نظر بگیرید)

۱- ارکان تعاونی‌ها را نام ببرید.

الف) مجمع عمومی (ب) هیأت مدیره (ج) بازرسان (د) هر سه صحیح است

۲- مجمع عمومی عادی در چه زمان‌هایی تشکیل می‌شود؟

الف) ظرف ۴ ماه پس از پایان سال مالی (ب) در مواقع نیاز

ج) در پایان سال مالی (د) الف و ب صحیح است

۳- نصاب لازم برای رسمیت مجامع عمومی و فوق العاده در نوبت اول چه میزان است؟

الف) نصف بعلاوه یک و دوسوم (ب) هر دو مجمع نصف بعلاوه یک

ج) به مقدار حاضر	د) دو سوم اعضاء
------------------	-----------------

۴- مجمع عمومی را تعریف نمایید.

۵- مجامع عمومی بر چند نوع هستند؟

۶- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی چیست؟

۷- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده چیست؟

۸- آگهی دعوت مجمع عمومی در چه فاصله زمانی باید منتشر شود؟

۹- هیأت مدیره در چه زمان‌هایی مکلف به انتشار آگهی مجمع عمومی می‌باشد؟

۱۰- آگهی دعوت مجمع عمومی باید حاوی چه اطلاعاتی باشد؟

۱۱- چه تعداد از اعضاء می‌توانند درخواست برگزاری مجمع عمومی را ارائه نمایند؟

۱۲- تعداد اعضاء اصلی و هیأت مدیره تعاونی‌ها نفر است؟

۱۳- شرایط لازم برای عضویت هیأت مدیره کدام است؟

۱۴- اعضاء هیأت مدیره چگونه و با چه میزان رأی انتخاب می‌شوند؟

۱۵- در صورت استعفاء، اخراج یا فوت اعضاء هیئت مدیره، نحوه تکمیل هیأت مدیره چگونه است؟

۱۶- وظایف و اختیارات هیأت مدیره چیست؟

۱۷- هیأت مدیره پس از انتخاب شدن چه اقدامات اساسی باید صورت دهد؟

۱۸- حقوق و مزایا اعضاء هیأت مدیره چگونه محاسبه میشود؟

۱۹- پاداش مدیران چگونه محاسبه میشود؟

۲۰- وظایف اساسی بازرسی یا بازرسان چیست؟

فصل پنجم

اتحادیه های تعاونی

اهداف آموزشی فصل پنجم:

۱- هدف کلی:

آشنایی با اتحادیه تعاونی، وظایف و اهداف آنها، نحوه تشکیل و ارکان اتحادیه های تعاونی

۲- اهداف رفتاری:

از شما یادگیرنده انتظار می رود پس از مطالعه و یادگیری مطالب این فصل بتوانید:

۱- جایگاه اتحادیه های تعاونی در بخش تعاون را توضیح دهید.

۲- نحوه تأمین سرمایه اتحادیه های تعاونی را بیان نمایید.

۳- حداقل و حداکثر تعداد اعضاء اتحادیه تعاونی را بیان نمایید.

۴- اهداف اتحادیه های تعاونی را توضیح دهید.

۵- مراحل تشکیل اتحادیه های تعاونی را توضیح دهید.

۶- مدارک مورد نیاز جهت ثبت اتحادیه را نام ببرید.

۷- ارکان اتحادیه تعاونی را نام ببرید.

۸- تعداد آراء شرکتهای تعاونی عضو اتحادیه در مجمع عمومی اتحادیه را بیان نمایید.

۹- تعداد اعضاء هیأت مدیره را بیان نمایید.

۱۰- نحوه انتخاب مدیرعامل اتحادیه را توضیح دهید.

۱۱- تعداد اعضاء و وظایف هیأت مدیره بازرسی را بیان نمایید.

در فصلهای گذشته اطلاعات جامعی در مورد مفهوم تعاون ، عضویت ، سرمایه و نحوه مدیریت و رهبری شرکتهای تعاونی ارائه گردید . در این فصل نوع دیگری از تشکلهای تعاونی یعنی اتحادیه تعاونی به جایگاه آن در بخش تعاون ارائه می شود ، همچنین نحوه تشکیل و مدیریت آن مورد بحث و بررسی قرار می گیرد .

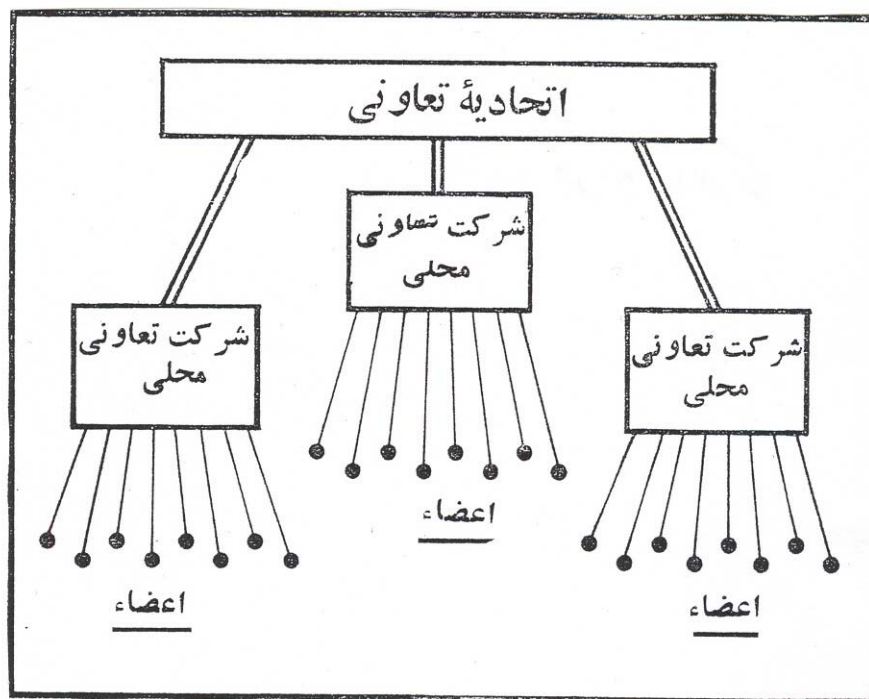
- جایگاه اتحادیه ها در بخش تعاون

هدف اساسی تشکیل اتحادیه های تعاونی همانند شرکتهای تعاونی تأمین نیازها و تأمین اهداف مشترک می باشد. شرکتهای تعاونی از طریق برقراری ارتباط و همکاری متقابل می توانند در چارچوب تشکیل اتحادیه های تعاونی دستیابی به اهداف مشترک را تسهیل نمایند. زیرا که شرکتهای تعاونی که دارای موضوع فعالیت مشابه هستند با مسائل و مشکلات یکسان مانند تأمین مواد اولیه، دسترسی به بازارهای مصرف، تأسیسات مربوط به نگهداری و فراوری محصولات، نیازهای مالی و اعتباری، خدمات حسابداری، حقوقی، صادرات، واردات و بسیاری نیازهای مشترک مواجه هستند.

واضح است که اقدام برای تأمین هر یک از این موارد به صورت انفرادی مستلزم صرف هزینه های مالی و نیروی انسانی فراوان می باشد اما از طریق تشکیل اتحادیه تعاونی این نیازها و خدمات مشترک به صورت ارزانتر و با کیفیت بالاتر به آسانی در دسترس شرکتهای تعاونی عضو اتحادیه قرار می گیرد.

عضویت شرکتهای تعاونی در اتحادیه ها اختیاری است و تعاونی هایی که عضو اتحادیه نباشند از حقوق قانونی محروم نخواهند بود.

حداقل تعداد اعضاء در زمان ثبت اتحاديه هاى تعاونى ۷عضو تعاونى است و حداكثرتعداد اعضاء تابع هيچ محدوديتى نمى باشد.



است، تشکیل مي گردد و در هر شهرستان برای هر موضوع فعالیت فقط یک اتحاديه تشکیل مي شود.

- سرمایه اتحاديه

سرمایه اتحاديه هاى تعاونى از محل پرداخت سهم تعاونى هاى عضو به تناسب تعداد اعضاي تعاونى و میزان استفاده از خدمات اتحاديه تأمین مي شود. افزایش سرمایه اتحاديه از طریق افزایش سهم آنان و پرداخت حق عضویت و سایر دریافتها تأمین مي گردد. هرگونه تصمیم گیری درباره سرمایه و افزایش یا کاهش آن با تصویب ۲/۳ اعضاى مجمع عمومى خواهد بود.

– اهداف اتحادیه های تعاونی

به موجب ماده ۴۳ قانون تعاون اتحادیه های تعاونی برای تأمین تمام یا قسمتی از اهداف زیر تشکیل می شود:

۱- ارائه خدمات آموزشی و فرهنگی و تبلیغاتی مربوط به امور تعاون و گسترش تعلیمات تعاونی به تعاونی های عضو و بالا بردن سطح علمی، فنی، تخصصی و اطلاعات مورد نیاز اعضای اتحادیه

۲- ارائه خدمات تحقیقاتی و مطالعاتی پیرامون موضوعات مورد نیاز تعاونی های عضو و کمک به جمع آوری اطلاعات و گزارشهای اقتصادی و اجتماعی به اعضای و وزارت تعاون

۳- کمک به سازماندهی و حسن اداره امور و هماهنگی، حفاظت و توسعه تعاونی های موضوع فعالیت اتحادیه

۴- کمک به برقراری ارتباط و همکاری متقابل بین تعاونی ها و بین آنها و دولت و سایر ارتباطات داخلی و خارجی

۵- ارائه خدمات اداری، مالی، حسابداری، حسابرسی، بازرسی، تجاری، اعتباری، تشکیل صندوقهای قرض الحسنه و سایر فعالیتهای مورد نیاز تعاونی های عضو

۶- تأمین نیازهای مشترک و بازاریابی و خرید و فروش و صادرات و واردات تعاونی های عضو

۷- ارائه خدمات فنی، تخصصی، حقوقی، قبول وکالت اعضای در کلیه امور مورد نیاز آنان، خدمات مشاوره ای و راهنمایی و سایر تسهیلات مورد نیاز تعاونی ها

۸- نظارت بر التزام تعاونی های موضوع فعالیت خود و به رعایت قوانین و مقررات مربوط و معرفی متخلفین به مراجع قانونی زیربط

۹- حل اختلافات و داوری در محدوده امور مربوط به تعاونی ها به صورت کدخدا منشی و صلح اعضای تعاونی ها

نکته:

شرکتهای تعاونی که دارای موضوع فعالیت مشابه هستند از طریق تشکیل اتحادیه قادر خواهند شد بسیاری از خدمات آموزشی، تحقیقاتی، بازاریابی، حسابداری و حسابرسی، بازرسی، اعتباری، تجاری، خرید و واردات مواد اولیه، فروش و صادرات محصولات و بسیاری نیازهای دیگر با کیفیت و قیمت مناسب بهره مند شوند.

- تشکیل و ثبت اتحادیه

نحوه تأسیس شرکتهای و اتحادیه های تعاونی در قانون تعاون و آئین نامه های اجرایی مربوط آن مشخص شده است. آنجا که در این متن نحوه تشکیل شرکتهای تعاونی مورد اشاره قرار نگرفته، مراحل تأسیس اتحادیه های تعاونی مورد بررسی قرار می گیرد.

- مراحل تشکیل و ثبت اتحادیه های تعاونی:

۱- تعیین هیأت مؤسس که عبارت است از عده ای از نمایندگان تعاونی های واجد شرایط عضویت که اقدام به تأسیس اتحادیه می نمایند.

۲- تهیه طرح توجیهی تشکیل اتحادیه و ارائه به وزارت تعاون به انضمام تعداد و مشخصات تعاونی های داوطلب عضویت برای بررسی و اظهار نظر

۳- اظهار نظر وزارت تعاون و اعلام نقصهای طرح توجیهی یا کمبود مدارک به هیأت مؤسس ظرف مدت یکماه پس از دریافت مدارک

۴- رفع نقص و تکمیل مدارک و اطلاعات و ارسال به وزارت تعاون ظرف ۲ ماه

۵- هیأت مؤسس پس از کسب موافقت وزارت تعاون و قبل از برگزاری اولین مجمع عمومی اقدامات زیر را انجام می دهد:

- تهیه اساسنامه پیشنهادی

- دعوت به عضویت تعاونی های واجد شرایط

- افتتاح حساب در صندوق تعاون برای واریز بهاء سهام

- آگهی دعوت برای برگزاری اولین مجمع عمومی

- ثبت نام از متقاضیان عضویت در هیأت مدیره و هیأت بازرسی و ارسال به وزارت تعاون

جهت بررسی صلاحیت آنان همراه با مدارک مورد نیاز

۶- تشکیل اولین مجمع عمومی عادی توسط هیأت مؤسس ظرف ۲ ماه پس از موافقت وزارت تعاون

که در صورت ارائه دلایل توجیهی مستدل و موافقت تعاون این مدت قابل تمدید می باشد. اهم

تصمیمات مجمع عمومی عادی عباری است از تعیین میزان سهام هر یک از تعاونی های

عضو، تصویب اساسنامه اتحادیه، انتخاب اعضای هیأت های مدیره و بازرسی و دادن مأموریت به هیأت

مدیره برای انجام تشریفات ثبتی اتحادیه، تشریفات مربوط به دعوت و برگزاری مجمع عمومی

اتحادیه به نحوی که در فصل چهارم در مورد شرکتهای تعاونی بیان گردید، انجام می شود.

۷- هیأت مدیره پس از انتخاب و قبولی آن ظرف یکماه از تاریخ برگزاری مجمع عمومی مدارک

زیر را جهت ثبت و صدور آگهی تأسیس از طریق وزارت تعاون به اداره ثبت شرکتهای تسلیم

می نماید:

- درخواست ثبت اتحادیه

- موافقت وزارت تعاون

- آگهی دعوت عضویت تعاونی های عضو همراه با میزان سهام هر کدام

- دعوت نامه مجمع عمومی

- صورت جلسه اولین مجمع عمومی عادی مبنی بر تصویب اساسنامه و انتخاب هیأت های مدیره و

بازرسی

- مشخصات و امضاء حاضرین در مجمع عمومی

- اولین صورت جلسه هیأت مدیره مبنی بر تعیین وظایف هر کدام از اعضاء به هیأت مدیره و مشخصات مدیرعامل و نحوه امضاء اوراق و اسناد تعهدآور و رسمی، چکها و اوراق بهادار و اوراق و اسناد عادی و اداری

- ارکان اتحادیه های تعاونی ها

اتحادیه ها نیز مانند شرکتهای تعاونی برای امور مربوط به تصمیم گیری، اجرا و نظارت دارای ۳ رکن مجمع عمومی، هیأت مدیره و هیأت بازرسی می باشند.

- مجمع عمومی

مجمع عمومی اتحادیه های تعاونی از نمایندگان تعاونی های عضو تشکیل می شود و هر تعاونی دارای یک رأی می باشد. مراحل دعوت و تشکیل، نحوه تصمیم گیری، شیوه اداره و سایر مقررات مربوط به مجمع عمومی اتحادیه ها مانند شرکتهای تعاونی است که در فصل مربوط به ارکان شرکتهای تعاونی به طور مبسوط مورد بحث قرار گرفت.

به استناد تبصره ذیل ماده ۴۶ قانون تعاون در مواردیکه تعداد اعضاء شرکتهای تعاونی عضو اتحادیه و حجم معاملات آنها با اتحادیه نزدیک به هم نباشد، تعداد نمایندگان هر تعاونی به نسبت اعضاء آنها و یا ترکیبی از اعضاء و حجم معاملاتی که اتحادیه داشته اند مطابق دستورالعملی که توسط وزارت تعاون ابلاغ می گردد تعیین خواهد شد.

اما نظر به اینکه محتوای این تبصره با ماده صدر آن (ماده ۴۶) که به صراحت اعلام نموده در مجامع عمومی هر تعاونی عضو اتحادیه دارای یک رأی می باشد مطابقت ندارد. تاکنون این دستورالعمل توسط وزارت تعاون تدوین و ابلاغ نگردیده و در اتحادیه های تعاونی مطابق ماده ۴۶ هر شرکت تعاونی دارای یک رأی می باشد.

نکته:

مجمع عمومی اتحادیه های تعاونی از نمایندگان تعاونی های عضو تشکیل می شود و هر تعاونی دارای یک رأی می باشد.

- هیأت مدیره

تعداد اعضاء هیأت مدیره در قانون تعاون مشخص نشده است اما از ماده ۴۸ که گفته است سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره شرکتهای تعاونی در مورد هیأت مدیره اتحادیه ها مجری خواهد بود می توان استفاده نمود و تعداد اعضاء هیأت مدیره را حداقل ۳ نفر و حداکثر ۷ نفر عضو اصلی و تا $\frac{1}{3}$ عضو علی البدل در نظر گرفت. علاوه بر آن در ماده ۳۶ این تعداد را برای تعاونی ها به طور اعم ذکر نموده و آن را به شرکتهای تعاونی محدود ننموده است.

اعضاء هیأت مدیره اتحادیه های تعاونی به پیشنهاد تعاونی های عضو اتحادیه و تصویب مجمع عمومی انتخاب می شوند و از هر تعاونی بیش از یک عضو در هیأت مدیره نخواهد بود. اعضاء هیأت مدیره همانند شرکتهای تعاونی برای ۳ سال انتخاب می شوند و انتخاب مجدد آنها به صورت متوالی تنها یک دوره بلامانع است.

وظایف و اختیارات هیأت مدیره اتحادیه ها مانند وظایف و اختیارات هیأت مدیره شرکتهای تعاونی است که در فصل چهارم مورد بررسی قرار گرفت.

مدیرعامل اتحادیه با تصویب $\frac{2}{3}$ اعضاء هیأت مدیره برای مدت ۳ سال انتخاب می شوند و انتخاب مجدد وی تا ۲ دوره متوالی بلامانع است.

نکته:

اعضاء هیأت مدیره اتحادیه های تعاونی به پیشنهاد تعاونی های عضو اتحادیه و تصویب مجمع عمومی انتخاب می شوند و از هر تعاونی بیش از یک عضو در هیأت مدیره نخواهد بود. اعضای هیأت مدیره همانند شرکتهای تعاونی برای ۳ سال انتخاب می شوند و انتخاب مجدد آنها به صورت متوالی تنها برای یک دوره بلامانع است.

- هیأت بازرسی

هیأت بازرسی برای انجام حسابرسی و نظارت بر حسن اجرای امور اتحادیه توسط مجمع عمومی عادی اتحادیه انتخاب می شود. وظایف و اختیارات هیأت بازرسی مانند وظایف و اختیارات بازرس در شرکتهای تعاونی است و گزارشهای هیأت بازرسی باید به تصویب اکثریت مطلق اعضای برسد.

هیأت بازرسی اتحادیه ها می تواند بنابه تقاضای مجمع عمومی تعاونی های عضو و تصویب مجمع عمومی اتحادیه وظایف بازرسی تعاونی های عضو را انجام دهد. در قانون تعاون تعداد اعضای هیأت بازرسی اتحادیه های تعاونی مشخص نگردیده است اما آنچه مسلم است اینکه تعداد اعضای هیأت بازرسی ۲ نفر و بیشتر است و چون در ماده ۵۰ بیان شده است که گزارشات هیأت بازرسی باید به تصویب اکثریت مطلق اعضای برسد، لذا برای امکان تصمیم گیری با رأی اکثریت تعداد هیأت اعداد فرد ۳ و بالاتر انتخاب شوند.

نکته:

هیأت بازرسی اتحادیه های تعاونی توسط مجمع عمومی عادی اتحادیه انتخاب می شوند و گزارشهای هیأت بازرسی باید به تصویب اکثریت مطلق اعضای برسد.

خلاصه فصل پنجم

در این فصل ابتداء به جایگاه اتحادیه در بخش تعاون و اهداف تشکیل اتحادیه های تعاونی اشاره گردید و آوردیم که اتحادیه های تعاونی با عضویت شرکتهای و اتحادیه های تعاونی که

موضوع فعالیت آنها واحد است برای تأمین اهداف و نیازهای مشترک مانند خدمات تجاری، اعتباری، تأمین مواد اولیه صادرات محصولات و بسیاری نیازهای دیگر تأسیس می‌گردد و حداقل تعداد اعضاء در زمان تشکیل اتحادیه نباید از ۱ نفر عضو کمتر باشد.

در ادامه به نحوه تشکیل و مراحل تأسیس اتحادیه تعاونی آورده شد. همچنین ارکان اتحادیه های تعاونی مورد بررسی قرار گرفت که تا حدود زیادی مانند ارکان شرکتهای تعاونی است و شامل مجمع عمومی، هیأت مدیره و هیأت بازرسی می‌گردد.

در پایان فصل حدود وظایف و اختیارات هر یک از ارکان تعاونی مطرح گردید.

مفاهیم کلیدی: اتحادیه، همکاری بین تعاونی ها، اهداف مشترک، بازاریابی، مواد اولیه، صادرات، آموزش، صلح و داوری.

سوالات خودآزمونی فصل پنجم

(به پاسخ صحیح سوالات ۶، ۵، ۷، ۸ و ۱۰ هر کدام ۲ نمره و به پاسخ بقیه سوالات هر کدام یک نمره منظور نمائید.)

- ۱- اتحادیه های تعاونی برای رفع نیازهای مشترک شرکت های تعاونی چه نقشی به عهده دارند؟
- ۲- نحوه تأمین سرمایه اتحادیه ها چگونه است؟
الف) توسط اعضاء شرکتهای تعاونی عضو ، ب) دستگاههای دولتی ،
ج) پرداخت سهم تعاونیهای عضو ، د) ۴۹٪ دستگاههای دولتی و ۵۱٪ تعاونیهای عضو
- ۳- حداقل و حداکثر تعداد اعضاء اتحادیه های تعاونی چند تعاونی است؟
الف) حداقل ۷ و حداکثر نامحدود ، ب) حداقل ۷ و حداکثر ۵۰۰ نفر ،
ج) حداقل ۷ تعاونی و حداکثر نامحدود ، د) هیچکدام
- ۴- سرمایه اتحادیه ها چگونه افزایش می یابد؟
- ۵- مهمترین اهداف اتحادیه های تعاونی چه هستند؟
- ۶- اتحادیه های تعاونی طی چه مراحل تأسیس می شوند؟
- ۷- قبل از برگزاری اولین مجمع عمومی چه اقداماتی توسط هیأت مؤسس اتحادیه صورت می گیرد؟
- ۸- مهمترین تصمیمات اولین مجمع عمومی اتحادیه چه هستند؟
- ۹- پس از موافقت وزارت تعاون ظرف مدت بایستی اولین مجمع عمومی اتحادیه برگزار شود.
- ۱۰- برای ثبت تعاونی چه مدارکی به اداره ثبت شرکت ها ارائه می شود؟
- ۱۱- تعداد آراء شرکت های تعاونی عضو اتحادیه در مجمع عمومی چگونه است؟
- ۱۲- تعداد اعضاء هیأت مدیره و هیأت مؤسس چند نفرند؟
- ۱۳- اعضاء هیأت مدیره اتحادیه برای چه مدت انتخاب می شوند؟
- ۱۴- مدیر عامل اتحادیه برای مدت توسط انتخاب می شود؟
- ۱۵- وظایف هیأت بازرسی چه هستند.

فصل ششم

ادغام، انحلال و تصفیه

اهداف آموزشی فصل ششم:

۱- هدف کلی:

آشنایی با نحوه ادغام، انحلال و تصفیه شرکتها و اتحادیه های تعاونی

۲- اهداف رفتاری:

از شما یادگیرنده انتظار می رود پس از مطالعه و یادگیری مطالب این فصل بتوانید:

۱- مفهوم ادغام، انحلال و تصفیه را بیان نمایید.

۲- شرایط لازم برای ادغام تعاونی ها را بیان نمایید.

۳- مراحل ادغام تعاونی ها را نام ببرید.

۴- موارد انحلال شرکتها و اتحادیه های تعاونی را توضیح دهید .

۵- مراحل انحلال تعاونی را بیان نمایید.

۶- هیأت تصفیه را تعریف نمایید.

۷- وظایف آخرین هیأت مدیره پس از ثبت انحلال تعاونی را بیان نمایید.

۸- نحوه انتخاب هیأت تصفیه و تعیین جانشین در صورت استعفاء، فوت یا ممنوعیت قانونی اعضاء

هیأت را توضیح دهید.

در فصول گذشته اطلاعات مفیدی در مورد تعاونی و عناصر تشکیل دهنده آن ، ارکان تعاونی ها و

همچنین نحوه تشکیل و مدیریت اتحادیه ها ارائه گردید . در این فصل مباحث مربوط شرایط و

نحوه ادغام و انحلال تعاونی ها و اقدامات مربوط به تصویب شرکتهای ادغام یا منحل شده مطرح می شود .

– ادغام تعاونی ها

به استناد ماده ۵۳ قانون تعاون شرکتهای تعاونی می توانند در صورتی که مجامع عمومی فوق العاده آنها تصویب نمایند با یکدیگر ادغام شوند. ادغام شرکتهای تعاونی علاوه بر تصویب مجامع عمومی مشروط بر این است که مجموع زیانهای انباشته آن تعاونی ها از مجموع سرمایه، ذخایر قانونی و اندوخته های آنها بیشتر نباشد. ادغام شرکتهای تعاونی طی مراحل زیر صورت می گیرد:

۱- ارائه پیشنهاد ادغام شرکتهای تعاونی از سوی اکثریت اعضاء هیأت مدیره، بازرس یا بازرسان یا حداقل ۱/۳ اعضاء تعاونی همراه با ارائه دلایل و توجیهات لازم

۲- برگزاری مجمع عمومی فوق العاده شرکتهای تعاونی متقاضی ادغام با دستور ادغام تعاونی و تصویب پیشنهاد ادغام

۳- ارائه مدارک مربوط به برگزاری مجامع عمومی فوق العاده در مورد تصویب پیشنهاد ادغام به وزارت تعاون

۴- اظهار نظر وزارت تعاون ظرف مدت یک ماه دال بر تأکید یا رد ادغام و رسیدگی به نحوه تشکیل مجامع عمومی فوق العاده و انطباق تصمیمات اتخاذ شده با موازین قانونی و اساسنامه تعاونی

۵- برگزاری مجمع عمومی شرکتهای تعاونی در شرف ادغام ظرف مدت یکماه با دستور تصویب اساسنامه، تعیین سرمایه شرکت جدید، انتخاب اعضاء هیأت مدیره و بازرسان و قبول تعهدات و اموال تعاونی های در شرف ادغام

نکته:

سرمایه،ذخیره‌های قانونی و اندوخته های شرکت تعاونی جدید نباید از مجموع سرمایه،ذخیره های قانونی و اندوخته های شرکتهای ادغام شده کمتر باشد.

۶-ارسال یک نسخه از مدارک ادغام حاوی صورتجلسه مجمع عمومی عادی تعاونی در خصوص ادغام و تعهدات شرکتهای ادغام شده،قبولی مدیران و بازرسان انتخاب شده و مجوز وزارت تعاون به اداره ثبت شرکتهای جهت انجام تشریفات ثبتی و انتشار در روزنامه رسمی توسط هیأت مدیره انتخاب شده برای شرکت تعاونی جدید ظرف دو هفته از تاریخ برگزاری مجمع عمومی و ارسال یک نسخه از مدارک به وزارت تعاون

۷-ابطال شرکتهای تعاونی ادغام شده و ثبت شرکت تعاونی جدید که از ادغام دو یا چند تعاونی تأسیس شده است توسط اداره ثبت شرکتهای

۸-تهیه دفاتر قانونی جدید و انتقال ارقام دارایی‌ها،بدهی‌ها و تعهدات مندرج در دفاترهای هر یک از تعاونی‌های ادغام شده توسط هیأت مدیره

نکته:

شرکت تعاونی که از ادغام دو یا چند تعاونی تأسیس می‌گردد،مسئول تعهدات و شرکتهای تعاونی ادغام شده می‌باشد.

- انحلال تعاونی

:

۱-تصویب مجمع عمومی فوق العاده

۲- کاهش تعداد اعضاء از حد نصاب مقرر در صورتیکه ظرف مدت ۳ ماه تعداد اعضاء به حد نصاب مقرر نرسیده باشد.

۳- انقضای مدت تعیین شده در اساسنامه تعاونی در صورتیکه در اساسنامه مدت تعیین شده باشد و مجمع عمومی فوق العاده مدت را تمدید نکرده باشد.

۴- توقف فعالیت بیش از یک سال بدون عذر موجه

۵- عدم رعایت قوانین و مقررات مربوط پس از ۳ بار اخطار کتبی در سال از سوی وزارت تعاون مطابق آئین نامه مربوط

۶- ورشکستگی تعاونی مطابق قوانین مربوط

شرکت یا اتحادیه تعاونی مکلف است پس از تصویب انحلال تعاونی در مجمع عمومی فوق العاده، موافقت کتبی دستگاههای عمومی یا دولتی، بانکها یا شهرداریهایی که از آنها امتیازات یا اعتباراتی کسب کرده یا در مقابل گرفتن سرمایه یا اموال تعهداتی به آنها نموده است، جلب و به همراه مدارک مربوط به تشکیل و تصمیم مجمع عمومی فوق العاده جهت اخذ مجوز انحلال به وزارت تعاون ارائه نماید.

نکته:

تا زمانی که انحلال تعاونی در اداره ثبت شرکتهای ثبت نشده باشد هر تصمیم یا اقدامی در جهت تصفیه امور شرکت یا اتحادیه تعاونی بی اعتبار است.

- انحلال تعاونی طی مراحل زیر صورت می گیرد:

۱- تصمیم گیری انحلال تعاونی از طریق تصویب در مجمع عمومی فوق العاده تعاونی یا اعلام انحلال تعاونی از سوی وزارت تعاون به علت کاهش تعداد اعضاء و عدم ترمیم آن، انقضای مدت و

عدم تمديد آن يا عدم رعايت قوانين و مقررات پس از اخطار کتبی وزارت تعاون (بندهای دوم، چهارم و پنجم موارد انحلال)

۲- کسب موافقت دستگاههای عمومی و دولتی، بانکها يا شهرداریها در صورتی که از آنها امکانات، امتیازات و اعتبارات دریافت کرده باشد يا در مقابل اخذ سرمایه به آنها تعهداتی نموده باشد.

۳- ارسال مدارک مجمع عمومی فوق العاده و موافقت دستگاههای صدرالاشاره به وزارت تعاون جهت اخذ مجوز انحلال

۴- ثبت انحلال تعاونی در اداره ثبت شرکتها

نکته:

در صورت دریافت نکردن امکانات، امتیازات و اعتبارات تعاونی می تواند پس از تصویب مجمع عمومی فوق العاده نسبت به انحلال تعاونی اقدام نماید.

- تصفیه تعاونی

تصفیه تعاونیها مطابق مفاد مواد ۵۵ قانون تعاون و آئین نامه اجرایی این قانون صورت می گیرد و مواردی که در این آئین نامه پیش بینی نشده تابع مقررات مربوط به انحلال و تصفیه پیش بینی شده در قانون تعاون «اصلاح قسمتی از قانون تجارت» مصوب ۱۳۴۹ می باشد. در صورتی که مجمع عمومی فوق العاده يا وزارت تعاون رأی به انحلال تعاونی بدهد، ظرف مدت یکماه ۳ نفر جهت تصفیه امور تعاونی انتخاب و به اداره ثبت محل معرفی خواهند شد تا نسبت به تصفیه تعاونی اقدام نمایند و يا زمانی که انحلال تعاونی در اداره ثبت شرکتها ثبت نشده باشد، هر تصمیم يا اقدامی در جهت تصفیه امور شرکت يا اتحادیه تعاونی بی اعتبار است.

آخرین هیأت مدیره قبل از انحلال هیأت تصفیه تعاونی مکلف اند بی درنگ پس از انحلال، ضمن تنظیم صورت مجلس اقدام به تحویل و تحول تعاونی کرده و اعضاء هیأت تصفیه سمت خود را تصدی نمایند.

چنانچه هیأت مدیره از انجام تحویل و تحول خودداری یا قصور ورزد، هیأت تصفیه با نظارت نماینده وزارت تعاون نسبت به تصدی سمت خود و شروع امر تصفیه اقدام می نماید و انجام این امر رافع مسئولیت مدیران قبل از انحلال نمی باشد.

در صورت فوت، استعفاء، ممنوعیت قانونی یا سلب شرایط اعضاء هیأت تصفیه مجمع عمومی تعاونی باید ظرف مدت یکماه نسبت به تعیین جانشین اقدام نماید. در غیر این صورت وزارت تعاون رأساً نسبت به انتخاب اعضاء هیأت تصفیه اقدام و به اداره ثبت شرکتها و تعاونی ابلاغ می نماید، و تا زمانی که عضو جانشین انتخاب و به اداره ثبت شرکتها معرفی نشده است، عضوی که استعفاء داده است مکلف به حضور و انجام وظیفه در تعاونی می باشد.

کارمزد اعضاء هیأت تصفیه که توسط مجمع عمومی انتخاب شده باشد به عهده آن مجمع می باشد.

چنانچه کارمزد هیأت تصفیه توسط مجمع عمومی تعیین نشده باشد و یا هیأت توسط وزارت تعاون منصوب شده باشد، وزارت رأساً اقدام خواهد نمود.

هیأت تصفیه می تواند امور اجرایی مصوبه های هیأت تصفیه را بین اعضاء خود تقسیم نماید یا یکی از اعضاء هیأت را به عنوان مسئول اجرای مصوبه های هیأت تصفیه تعیین کند.

نکته:

چنانچه در سمت و امضای هیأت تصفیه تغییری ایجاد شود، باید این تغییرات جهت ثبت به اداره ثبت شرکتها و نسخه ای برای اطلاع وزارت تعاون ارسال شود.

خلاصه فصل ششم

در این فصل ادغام و انحلال و مراحل تصفیه تعاونی‌ها مورد بحث و بررسی قرار گرفت. ابتدا در مورد نحوه و مراحل ادغام دو یا چند تعاونی اشاره گردید و آورده شد که ادغام تعاونی‌ها باید به تصویب مجمع عمومی فوق العاده برسد و نظر موافق وزارت تعاون نیز لازم می‌باشد و سرمایه و اندوخته‌های تعاونی جدید نباید از مجموع سرمایه و اندوخته‌های تعاونی‌های ادغام شده کمتر باشد.

در ادامه موجباتی که منجر به انحلال تعاونی می‌گردد آورده شد که تصویب مجمع عمومی فوق العاده و ورشکستگی تعاونی از جمله موجبات انحلال تعاونی می‌باشد و در پایان به مراحل و تصفیه امور تعاونی پرداخته شد.

مفاهیم کلیدی: ادغام، انحلال، تصفیه، توقف فعالیت، ورشکستگی، مجمع عمومی فوق العاده، انقضای

مدت تعاونی، هیأت تصفیه، تحویل و تحول.

سوالات خودآزمونی فصل ششم

(به پاسخ صحیح سئوالات ۵، ۲، ۶، ۹، ۱۱ هر کدام ۲ نمره و به پاسخ بقیه سئوالات هر کدام یک نمره منظور نمائید.)

۱- شرایط لازم برای ادغام شرکت های تعاونی چه هستند؟

الف) تصویب مجمع عمومی عادی

ب) تصویب مجمع عمومی فوق العاده

ج) زیان های انباشته کمتر از سرمایه و ذخایر باشد

د) ب و ج

۲- چه رکنی از ارکان تعاونی ادغام شرکت تعاونی را تصویب می نماید.

الف) مجمع عمومی عادی

ب) هیأت مدیره

ج) مجمع عمومی فوق العاده

د) هیأت مدیره و بازرسان

۳- ادغام شرکت های تعاونی طی چه مراحل صورت می گیرد؟

۴- مجمع عمومی شرکت های در شرف ادغام ظرف مدت ماه پس از موافقت وزارت تعاون برگزار می شود.

۵- برای ثبت شرکت تعاونی جدید چه مدارکی به اداره ثبت ارسال میشود؟

۶- در چه شرایطی شرکت ها یا اتحادیه های تعاونی منحل می شوند؟

۷- چه ارکان و دستگاههایی می توانند رأی انحلال تعاونی را صادر نمایند؟

۸- پس از تصویب انحلال تعاونی کسب موافقت از چه دستگاههایی الزامی است؟

۹- مراحل انحلال تعاونی چه هستند؟

۱۰- پس از تصویب انحلال تعاونی ظرف مدت ماه هیأت تصفیه انتخاب می شود

۱۱- پس از تصویب انحلال تعاونی آخرین هیأت مدیره تعاونی چه وظایفی بر عهده دارد؟

۱۲- در صورتی که آخرین هیأت مدیره از انجام تحویل و تحول به هیأت تصفیه خودداری ورزد

چگونه هیأت تصفیه تصدی خود را شروع می نمایند؟

۱۳- در صورت فوت، استعفاء و ممنوعیت قانونی هیأت تصفیه چگونه جانشینی آنها تعیین

می شود؟

۱۴- کارمزد اعضاء بر هیأت تصفیه چگونه تعیین می شود.

۱۵- چنانچه در سمت و امضاهای اعضاء هیأت تصفیه تغییری ایجاد شود هیأت چه اقداماتی

صورت می دهد؟

فصل هفتم

سازمانهای تعاونی

اهداف آموزشی فصل هفتم:

۱- هدف کلی:

آشنایی با سازمانهای تعاونی و حدود اختیارات و وظایف هر یک از آنها

۲- اهداف رفتاری:

از شما یادگیرنده انتظار می‌رود پس از مطالعه و یادگیری مطالب این فصل بتوانید:

- ۱- سازمانهای تعاونی را نام ببرید.
- ۲- وظایف اتاق تعاون را بیان نمائید.
- ۳- ارکان اتاق تعاون را نام ببرید.
- ۴- وظایف مجمع نمایندگان اتاق تعاون را بیان نمائید.
- ۵- وظایف هیأت مدیره اتاق تعاون را ذکر نمائید.
- ۶- نحوه انتخاب هیأت بازرس اتاق تعاون را توضیح دهید.
- ۷- وظایف هیأت بازرسی را بیان نمائید.
- ۸- منابع مالی اتاق تعاون را ذکر نمائید.
- ۹- جایگاه قانونی صندوق تعاون را توضیح دهید.
- ۱۰- منابع مالی صندوق تعاون را بیان نمائید.
- ۱۱- ارکان صندوق تعاون را نام ببرید.
- ۱۲- وظایف هیأت مدیره صندوق را نام ببرید.
- ۱۳- وظایف وزیر تعاون در صندوق تعاون را بیان نمائید.
- ۱۴- وظایف و حدود اختیارات مدیرعامل صندوق را بیان نمائید.
- ۱۵- وظایف بازرسان قانونی صندوق تعاون را ذکر نمائید.

در این فصل به سازمانهای تعاونی که نقش بسزایی در زمینه توسعه بخش تعاون و ارتقاء شرکتها و

اتحادیه های تعاونی ایفا می نمایند می پردازیم .

این سازمانها شامل سازمانهای تعاونی دولتی و غیردولتی (مردمی) هستند، همچنین حدود وظایف و اختیارات هرکدام و رابطه بین آنها مورد بررسی قرار می گیرد.

سازمانهای تعاونی تشکلات رسمی هستند که با هدف توسعه فرهنگ تعاون و گسترش روشهای تعاونی برای تأمین اهداف اقتصادی و اجتماعی اقشار مختلف جامعه بوجود آمده اند. در کشور ما برخی سازمانهای تعاونی در چارچوب ضوابط قانون تعاون مصوب سال ۱۳۷۰ قرار دارند. وزارت تعاون، صندوق تعاون، اتاقهای تعاون و شرکتهای و اتحادیه های تعاونی که اساسنامه آنها مطابق ضوابط این قانون تدوین شده است، سازمانهای تعاونی مشمول قانون تعاون هستند.

برخی از سازمانهای تعاونی از شمول قانون تعاون خارج بوده و مطابق قوانین خاص خود تشکیل و اداره می شوند. سازمان مرکزی تعاون روستائی و شرکتهای و اتحادیه های تحت پوشش آن سازمان و شرکتهای و اتحادیه های تعاونی فرش دستباف روستائی، سازمان های تعاونی تحت پوشش وزارت جهاد کشاورزی هستند که از شمول قانون خارج می باشند لذا در این متن مورد بحث قرار نگرفتند.

– انواع سازمانهای تعاونی

سازمانهای تعاونی مشمول قانون تعاون از جهت مالکیت و نوع وابستگی آنها به چند گروه قابل تقسیم می باشند :

۱- سازمانهای تعاونی وابسته به دولت:

این سازمانها نقش نظارتی و حمایتی ایفاء می نمایند و توسط دولت و با هدف نظارت بر حسن اجرای قانون و مقررات تعاونی و تأمین و هدایت کمکهای مالی، اعتباری، حقوقی، آموزشی، تحقیقاتی برای توسعه تعاونیها تأسیس یافته اند. وزارت تعاون و صندوق تعاون سازمانهای تعاونی وابسته و متعلق به دولت می باشند.

۲- سازمانهای تعاونی غیر دولتی (تعاونیهای مردمی)

این سازمانها تشکلهای اختیاری و داوطلبانه و متعلق به اعضاء میباشند که برای تأمین نیازهای اقتصادی و اجتماعی مشترک آنها تأسیس می‌شوند. این سازمانها گرچه از حمایت‌های دولتی بهره‌مند می‌باشند اما شخصیت‌های حقوقی مستقل هستند و توسط اعضاء به شیوه دموکراتیک نظارت و مدیریت می‌شوند. شرکتها و اتحادیه‌های تعاونی که اساسنامه آنها مطابق قانون تعاون تنظیم شده است در این گروه قرار دارند.

۳- سازمان تعاونی واسط (دولت و تعاونی های مردمی)

اتاق تعاون از حیث اینکه دارای شخصیت حقوقی مستقل است که با عضویت و مشارکت شرکتها و اتحادیه های تعاونی تشکیل می‌شود و از لحاظ مالی، اداری و هزینه ها وابسته به دولت نمی‌باشد به سازمانهای تعاونی غیردولتی نزدیک می‌باشد. اما روابط و مناسبات دولت (وزارت تعاون) با اتاق تعاون با روابط دولت با شرکتها و اتحادیه های تعاونی متفاوت می‌باشد و وزارت تعاون در تصمیم گیری مدیریت و نظارتهای مربوط به اتاق تعاون نقش بیشتری ایفاء می‌نماید که عبارتند از:

۱- نظارت بر تشکیل اتاق تعاون مرکزی و شعب آن در استانها و شهرستانها

۲- محول نمودن انجام برخی امور از طرف وزارت تعاون

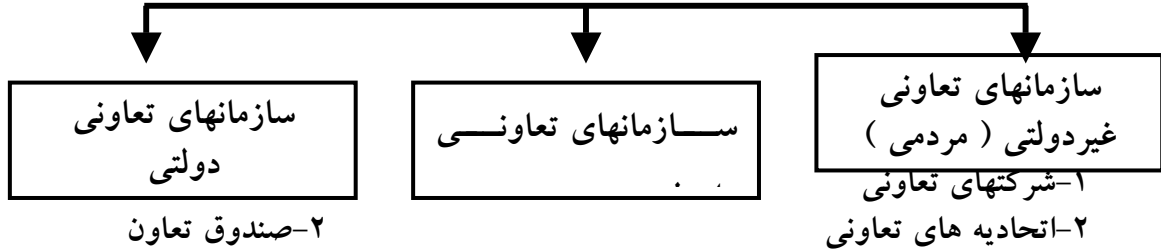
۳- تصویب نهایی اساسنامه و آئین نامه های اتاق تعاون توسط وزیر تعاون

۴- تعیین یک نفر از بازرسان اتاق تعاون توسط وزارت تعاون

لذا می‌توان اتاق تعاون را به عنوان سازمان تعاونی واسط بین دولت و شرکتها و اتحادیه های تعاونی قلمداد نمود.

سازمانهای تعاونی

(مشمول قانون تعاون)



در مورد سازمانهای تعاونی غیر دولتی شامل شرکتهای و اتحادیه های تعاونی در فصول گذشته به تفصیل مورد بررسی قرار گرفتند. در صفحات بعدی در مورد اهداف تشکیل، وظایف، اختیارات وزارت تعاون، صندوق تعاون و اتاقهای تعاون اطلاعات نسبتاً مبسوطی ارائه می شود.

– وزارت تعاون

به موجب ماده ۶۵ قانون تعاون وزارت تعاون به منظور اعمال نظارت دولت در اجرای قوانین و مقررات مربوط به بخش تعاون و حمایت و پشتیبانی از این بخش تأسیس گردید. قبل از تشکیل وزارت تعاون، سازمان تعاون روستائی وابسته به وزارت کشاورزی، سازمان مرکزی تعاون کشور وابسته به وزارت بازرگانی، سازمان مرکزی تعاونی های معدنی وابسته به وزارت معادن و فلزات، مرکز گسترش خدمات تولیدی و عمرانی وابسته به وزارت کشور و برخی دفاتر و سازمانهای دیگر امر نظارت و حمایت از تعاونی های کشور را به عهده داشتند. به موجب تبصره ذیل ماده ۶۵ این سازمانها منحل و کلیه وظایف، اختیارات، اموال، دارائی ها، اعتبارات، بودجه، امکانات و نیروی انسانی آن دستگاهها به وزارت تعاون منتقل گردید.

چندی بعد به موجب ماده واحده ای سازمان مرکزی تعاون روستائی از شمول قانون تعاون مستثنی و وابسته به وزارت کشاورزی باقی ماند. همچنین شرکتهای و اتحادیه های فرش دستباف

روستائی نیز تحت پوشش وزارت جهادسازندگی باقی ماندند.به دنبال ادغام وزارت‌های جهاد و کشاورزی هم اکنون این تعاونی‌ها و سازمان مرکزی تعاون روستائی تحت پوشش وزارت جهاد کشاورزی قرار دارند.

نکته:

وزارت تعاون می‌تواند در صورت احراز تخلف در اداره امور شرکتها یا اتحادیه‌های تعاونی مراتب را به دادگاه صالح اعلام نماید.

در صورت احراز تخلف و صدور حکم تعلیق مدیران تعاونی به وزارت تعاون موظف است به طور موقت افرادی را برای تشکیل مجمع عمومی و انتخاب هیأت مدیره جدید منصوب نماید.

- وظایف و اختیارات

ماده ۶۶ قانون تعاون وظایف و اختیارات وزارت تعاون را در ۳۰ بند مشخص نموده است که این وظایف عموماً در هدایت و انجام حمایت‌های دولتی از بخش تعاون و اعمال نظارت دولت در اجرای قوانین و مقررات مربوط به این بخش قرار دارند که به برخی از آنها اشاره می‌شود:

۱- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات بخش تعاون، تهیه لوایح قانونی و آئین نامه ها و

اساسنامه تعاونی‌ها

۲- کمک به تأسیس تعاونی‌ها، جلب همکاری و مشارکت عموم، فراهم آوردن تسهیلات و اعتبارات لازم برای توسعه فعالیت‌های تعاونی و فراهم نمودن موجبات صدور تولیدات تعاونی‌ها، کمک به

دستیابی تعاونی‌ها به مواد اولیه و وسایل و کالاهای مورد نیاز

۳- ارائه کمک‌ها و خدمات حقوقی، مالی، حسابداری، حسابرسی، تبلیغاتی، آموزشی، فرهنگی،

تحقیقاتی، آمار و اطلاعات

۴- شرکت در مجامع بین المللی و شوراهاى پول و اعتبار، اقتصاد و صنایع و مجامع عمومى بانکها، کمیسیون مربوط به صادرات و واردات و سایر مجامع

- صندوق تعاون

صندوق تعاون کشور مؤسسه اعتباری مختص بخش تعاون است که در سال ۱۳۶۸ براساس مصوبه مجلس شورای اسلامی تأسیس گردید. هدف از تأسیس این مؤسسه تأمین اعتبارات مورد نیاز بخش تعاون است که منابع مالی مورد نیاز از محل اعتبارات دولتی و جذب سپرده ها و نقدینگی های موجود در بخش تعاون فراهم می شود.

صندوق تعاون مطابق اساسنامه ای که به تصویب هیأت وزیران رسیده است فعالیت می نماید و تغییر مواد اساسنامه به پیشنهاد وزیر تعاون و تصویب هیأت وزیران انجام می شود. این صندوق ابتدا تحت پوشش وزارت کار و امور اجتماعی اداره می گردید اما به موجب تبصره ۲ ذیل ماده ۶۵ قانون تعاون صندوق با کلیه دارائی ها و تعهدات خود از وزارت کار منتزع و به وزارت تعاون الحاق گردید و وظایف و اختیارات مجمع عمومی آن به وزیر تعاون منتقل شد. در حال حاضر صندوق مرکزی تعاون در تهران و شعبات آن در سطح استانها و اکثر شهرستانها گسترش یافته و نقش بسزایی در جذب سپرده ها و نقدینگی موجود در بخش تعاون و هدایت آنها در جهت ارائه تسهیلات اعتباری شرکتها و اتحادیه های تعاونی ایفا می نماید.

- ارکان صندوق تعاون

ارکان صندوق تعاون عبارت است از: وزیر تعاون، هیأت مدیره، مدیرعامل و بازرسان قانونی

- وزیر تعاون

وزیر تعاون کلیه وظایف مربوط به مجمع عمومی صندوق را به عهده دارد. از جمله این وظایف

عبارتند از :

- ۱ - بررسی و تصویب خط مشی و سیاستهای کلی صندوق
- ۲ - رسیدگی و اظهار نظر نسبت به گزارش عملیات سالانه و تصویب ترازنامه
- ۳ - انتخاب و عزل اعضاء هیأت مدیره و مدیرعامل
- ۴ - اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهاد افزایش سرمایه صندوق

- هیأت مدیره

صندوق تعاون توسط هیأت مدیره ای مرکب از ۵ نفر که برای مدت ۲ سال که با انتخاب و حکم وزیر تعاون تعیین می شوند اداره می شود.

عمده ترین وظایف هیأت مدیره عبارتند از:

- ۱- اجرای اساسنامه و مصوبات ابلاغی وزیر تعاون
- ۲- تنظیم برنامه ها و خط مشی کلی صندوق
- ۳- پیشنهاد آئین نامه مالی، استخدامی و تشکیلات صندوق
- ۴- تصویب مقررات و دستورالعملهای مورد نیاز برای اداره امور صندوق

- مدیرعامل

مدیرعامل صندوق به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب وزیر تعاون از میان اعضاء هیأت مدیره یا خارج از آن برای مدت دو سال با حکم وزیر تعاون منصوب می شود.

انجام امور اداری، مالی، عملیات جاری صندوق، استخدام، اخراج، ترفیع، انتقال و مأموریت کارکنان و تهیه بودجه سالانه، ترازنامه، حساب سود و زیان و گزارشهای مالی از جمله وظایف مدیرعامل به شمار می رود.

- بازرسان قانونی (حسابرسان صندوق)

بازرس صندوق سازمان حسابرسی است که موظف است طبق مقررات مربوط به حساب ها، ترازنامه، حساب سود و زیان صندوق رسیدگی و گزارشهای لازم را تهیه و به وزیر تعاون ارائه نماید.

– اتاق تعاون

اتاق تعاون از مهمترین سازمانهای تعاونی است که از طریق مشارکت و همکاری شرکتها و اتحادیه های تعاونی و با نظارت وزارت تعاون تأسیس می گردد.

اتاق تعاون مرکزی در تهران و شعب آن در استانها و شهرستانها تشکیل می شود. هر اتاق دارای شخصیت حقوقی مستقل می باشد و از لحاظ مالی و اداری و هزینه ها به دولت وابسته نمی باشد.

– اهداف تشکیل اتاق تعاون

به موجب ماده ۵۷ قانون تعاون اتاق تعاون برای تأمین مقاصد زیر تشکیل می شوند.

- ۱- انجام وظایف و اختیارات اتاق بازرگانی و صنایع و معادن در ارتباط با بخش تعاون
- ۲- انجام اموری که از طرف وزارت تعاون به آن محول می گردد، (طبق آئین نامه)
- ۳- حل اختلاف و داوری در محدوده امور مربوط به تعاونیها به صورت کدخدانمشی و صلح مابین اعضاء و اتحادیه ها و بین تعاونیها و اتحادیه ها

– منابع مالی اتاق تعاون

منابع مالی اتاق تعاون عبارتند از:

- ۱- دریافت حق عضویت از اعضاء
- ۲- دریافت کمکهای دولتی، مردمی و شوراها و هدایا

۳- دریافت حق مشاوره، کارشناسی، داوری در محدوده امور مربوط به تعاونی‌ها به صورت کدخدامنشی و سایر خدماتی که در اختیار تعاونی‌ها و اتحادیه‌ها قرار می‌دهد.

۲- ارکان اتاق تعاون

هر اتاق تعاون دارای ارکان زیر است:

۱- مجمع نمایندگان:

به موجب ماده ۵۹ قانون تعاون مجمع نمایندگان اتاق تعاون شهرستان متشکل از نمایندگان اتحادیه‌ها و نیز نمایندگان تعاونی‌های با فعالیت مشابه که فاقد اتحادیه هستند و حوزه عمل آنها شهرستان باشد.

مجمع نمایندگان اتاق تعاون استان متشکل از رؤسای هیأت مدیره اتاقهای تعاون شهرستانهای استان و نمایندگان اتحادیه‌های شهرستان فاقد اتاق تعاون و نمایندگان اتحادیه‌هایی که حوزه عمل آنها استان می‌باشد.

مجمع نمایندگان اتاق تعاون مرکزی متشکل از رؤسای اتاقهای تعاون استانها و نمایندگان اتحادیه‌های استانی فاقد اتاق تعاون استان و نمایندگان اتحادیه‌های سراسری می‌باشد که برای مدت ۳ سال انتخاب می‌شوند.

۲- وظایف مجمع نمایندگان

۱- بررسی پیشنهادهای مربوط به اساسنامه و آئین‌نامه‌های اتاق و تأیید آن جهت تصویب نهایی وزیر تعاون

۲- تعیین هیأت مدیره اتاق تعاون

۳- تعیین دو نفر بازرس جهت عضویت در هیأت بازرسی

۴- تصویب برنامه و بودجه سالانه اتاق که توسط هیأت مدیره پیشنهاد می‌شود.

۵- رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد ترازنامه و سایر گزارشهای هیات مدیره پس از اظهار نظر هیات بازرس

۶- رسیدگی به گزارشهای هیات بازرس

نکته:

تعداد آراء نمایندگان عضو در مجامع نمایندگان اتاق تعاون شهرستان، استان و اتاق تعاون مرکزی متناسب با اعضای تعاونی‌ها و تعاونی‌های عضو اتحادیه و اتاقها تعاون توسط وزارت تعاون تعیین میشود.

۲- هیات مدیره

هیات مدیره اتاق تعاون متشکل از ۳ تا ۷ عضو اصلی دو نفر عضو علی‌البدل است که برای مدت ۳ سال از طرف مجمع نمایندگان از میان اعضای تعاونی‌ها انتخاب میشوند. اعضای هیات مدیره حتی الامکان از تعاونی‌های کشاورزی، روستایی و عشایری، صنعتی، معدنی، عمران شهری و روستایی توزیع خواهند بود.

هیات مدیره اتاق تعاون هر استان موظف است ارتباط و هماهنگی و همکاری بین اتاقهای تعاون شهرستانهای مربوط به خود را ایجاد نماید و اتاقهای شهرستان نیز موظف به همکاری هستند. همچنین هیات مدیره اتاق تعاون مرکزی تعاون موظف به ایجاد ارتباط و هماهنگی بین اتاقهای تعاون استانها می‌باشد و اتاقهای تعاون استان نیز متقابلاً موظف به همکاری می‌باشد.

- وظایف و اختیارات

- ۱- فعالیت لازم جهت تأمین مقاصد اتاق تعاون مطابق اساسنامه و آئین نامه‌های مربوطه
- ۲- اداره کلیه امور مربوط به اتاق تعاون و انجام مکاتبات، ارتباطات و عملیات مالی اتاق مطابق آئین نامه‌های داخلی آن

۳- اجرای تصمیمات مجمع نمایندگان

۴- ارائه گزارشها و پیشنهادهای لازم به مجمع نمایندگان

۵- انتخاب رئیس هیأت مدیره از بین خود

۶- انتخاب دبیر در اتافهای تعاون استان و شهرستان و دبیر کل در اتاق تعاون مرکزی به منظور

انجام امور اجرایی

نکته:

هیأت مدیره اتافهای تعاون می تواند بخشی از اختیارات خود را به دبیر یا دبیرکل اتاق تفویض نمایند.

۳- هیأت بازرسی

هیأت بازرسی اتاق تعاون متشکل از ۳ عضو می باشد که دو نفر آنها بوسیله مجمع

نمایندگان و یک نفر دیگر به وسیله وزارت تعاون تعیین می گردند.

وظایف هیأت بازرسی:

۱- نظارت و بازرسی مستمر از نظر رعایت اساسنامه و آئین نامه های اتاق تعاون و قوانین و

مقررات مربوط

۲- رسیدگی به حسابها، دفاتر، اسناد، صورتهای مالی از قبیل ترازنامه و عملکرد مالی و گزارش به

مجمع نمایندگان و وزارت تعاون

۳- رسیدگی شکایات و تخلفات مربوط به اتاق تعاون و گزارش به مراجع زیربط

۴- ارائه گزارشهای سالانه و نوبتی به مجمع نمایندگان و وزارت تعاون از نظر وضعیت فعالیتهای

اتاق تعاون و رعایت قوانین و مقررات و اظهار نظر در مورد گزارشهای هیأت مدیره

نکته:

هیأت مدیره اتاقهای تعاون مکلف اند اسناد و مدارک مورد درخواست هیأت بازرسی را در اختیار آنان قرار دهند.

خلاصه فصل هفتم

در این فصل سازمانهای تعاونی و حوزه فعالیت هر کدام مورد بررسی قرار گرفت و اشاره گردید که سازمانهای تعاونی دولتی برای انجام حمایتهای دولتی از بخش تعاون و نظارت بر فعالیت تعاونیها تشکیل یافته اند که شامل وزارت تعاون و اتاق تعاون می گردند و سازمان تعاونی مردمی (غیر دولتی) شامل انواع شرکتها و اتحادیه های تعاون می شود در اتاق تعاون به عنوان نهاد واسطه سازمانهای دولتی و مردمی بخش تعاون ایفاء نقش می نماید.

در ادامه فصل به حدود وظایف و اختیارات وزارت تعاون، صندوق تعاون و اتاقهای تعاون اشاره گردید و در انتهای فصل ارکان، حدود اختیارات و نحوه انتخاب صندوق و اتاق تعاون آورده شد.

مفاهیم کلیدی: سازمانهای تعاونی، حمایتهای دولتی، استقلال تعاونیها، وزارت تعاون، صندوق تعاون، اتاق تعاون، اختلاف و داوری، حمایتهای اعتباری، ترویج، تبلیغات، حسابداری و حسابرسی، تهیه لوایح قانونی.

سوالات خودآزمونی فصل هفتم :

به هر یک از پاسخ های صحیح یک نمره منظور نمائید.

- ۱- اهداف تشکیل سازمان های تعاونی چه هستند؟
- ۲- سازمان های تعاونی از لحاظ مالکیت و نوع وابستگی آنها به چند دسته تقسیم می شوند؟
- ۳- سازمان های تعاونی غیر دولتی چه سازمانهایی هستند؟
- ۴- سازمان های تعاونی دولتی چه سازمانهایی هستند؟
- ۵- اهداف اساسی تشکیل وزارت تعاون چه هستند؟
- ۶- وزارت تعاون از ادغام چه سازمانهایی بوجود آمد؟
- ۷- چه سازمانهای تعاونی از شمول قانون تعاون مستثنی هستند؟
- ۸- مهمترین وظایف و اختیارات وزارت تعاون چه هستند؟
- ۹- صندوق تعاون در چه سالی و با چه هدفی تأسیس گردید؟
- ۱۰- منابع اعتباری صندوق تعاون از چه طریق تأمین میشود؟
- ۱۱- ارکان صندوق تعاون چه هستند؟
- ۱۲- وظایف و اختیارات مجمع عمومی صندوق تعاون را چه کسی به عهده دارد؟
- ۱۳- هیأت مدیره صندوق تعاون چگونه انتخاب می شوند؟
- ۱۴- مدیر عامل صندوق تعاون چگونه انتخاب می شود؟
- ۱۵- بازرسان قانونی صندوق تعاون چه سازمانی است؟
- ۱۶- اهداف تشکیل اتاق تعاون چه هستند؟
- ۱۷- منابع مالی صندوق تعاون چگونه تأمین میشود؟
- ۱۸- ارکان اتاق تعاون چه هستند؟
- ۱۹- وظایف مجمع نمایندگان اتاق تعاون چیست؟
- ۲۰- هیأت بازرسی اتاق تعاون چگونه انتخاب می شوند؟

منابع :

- ۱۲- اصول تعاون ، ویلیام پاسکوئه واتکینز ، حسین سالکی ، وزارت تعاون ، تهران : ۱۳۷۲ .
- ۹- اموری ، بوگاردوس . تعاون و اصول اولیه آن . ترجمه سازمان مرکزی تعاون کشور ، تهران : انتشارات سازمان مرکزی تعاون کشور . ۱۳۵۲ .
- ۱- قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران مصوب سال ۱۳۷۰ همراه با اصلاحات سال ۱۳۷۷ . وزارت تعاون ، تهران : ۱۳۷۷ .
- ۲- مجموعه قوانین و مقررات بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران و گزیده ای از آئین نامه ها و دستورالعملهای اجرایی . معاونت نظارت و بهره برداری دفتر حسابرسی و رسیدگی به شکایات . وزارت تعاون ، تهران : ۱۳۷۹ .
- ۳- نمونه اساسنامه شرکتهای تعاونی . وزارت تعاون : تهران .
- ۴- بیرجال ، جانسون . تعاون ، کار مردم . ترجمه معاونت تحقیقات ، آموزش و ترویج (دفتر تحقیقات و پژوهش وزارت تعاون ، تهران : ۱۳۷۹ .
- ۵- مشارکت مردمی در سازمانهای تعاونی ، دانشگاه ساکاجوآن کانادا ، ترجمه معاونت تحقیقات آموزش و ترویج - دفتر تحقیقات و پژوهش ، وزارت تعاون ، تهران : ۱۳۷۸ .
- ۶- حسنی ، حسن . حقوق تعاون جلد اول ، تهران : انتشارات دانشگاه تهران : ۱۳۷۴ .
- ۷- شیرانی ، علیرضا . اقتصاد تعاون . تهران : سازمان مرکزی تعاون کشور . ۱۳۶۸ .
- ۸- طالب ، مهدی . اصول و اندیشه های تعاون . تهران : دانشگاه تهران : ۱۳۶۷ .
- ۱۰- شهریور ، علی حسین . حقوق تعاون (ایران ، آلمان و فرانسه) تهران : انتشارات پایگان . ۱۳۸۰ .
- ۱۱- نظام شهیدی ، مهراندخت . اصول مدیریت تعاونیها در ایران . تهران : روشنگران نشر ، ۱۳۸۰ .
- ۱۳- جایگاه تعاون در بازرگانی خارجی ، توسعه مطالعات و پژوهشهای بازرگانی ، تهران : ۱۳۶۹ .
- ۱۴- پرتویی ، کتایون ، حقوق تعاون و بازرگانی ، مرکز آموزش عالی تهران (جزوه درسی)
- ۱۵- وزرات تعاون و امور روستاها (۱۳۵۲) . آشنایی با مسائل تعاونی از طریق تصاویر ، نشریه شماره ۹۶ .

پیوست :

نحوه تشکیل مجامع عمومی دو مرحله ای

مطابق تبصره ذیل ماده ۳۳ قانون تعاون مجامع عمومی شرکتهای تعاونی فرا استانی که حوزه پذیرش عضو آنها بیش از یک استان باشد و شرکت هایی که تعداد اعضاء بیش از پانصد نفر باشد و در مناطق مختلف کشور پراکنده هستند می تواند بصورت دو مرحله ای برگزار شود .

در مرحله اول نماینده یا نمایندگان اعضاء تعاونی در حوزه های مختلف فعالیت شرکت ، تعیین و در مرحله دوم مجمع عمومی با حضور نمایندگان منتخب اعضاء تشکیل خواهد شد . اینگونه تعاونی ها در صورتی که تصمیم دارند مجامع عمومی را بصورت دو مرحله ای برگزار نمایند بایستی نحوه برگزاری مجامع عمومی دو مرحله ای را مطابق دستورالعملی که وزارت تعاون تعیین نموده است در اساسنامه تعاونی قید نمایند .

مطابق این دستورالعمل تعداد حوزه های انتخاب نمایندگان و نحوه تقسیم اعضاء هر حوزه در اساسنامه تعاونی تعیین می شود . تعداد حوزه ها و تعداد اعضاء هر حوزه متناسب با نوع فعالیت، تعداد اعضاء هر حوزه ، پراکندگی جغرافیایی ، محل سکونت یا شغل اعضاء تعیین می شود و تعداد کل نمایندگان حداقل یک درصد اعضاء است و نباید از ۵۰ نفر کمتر باشد .

اینگونه تعاونی ها وظیفه دارند در ابتدا عضویت حوزه برگزاری جلسه مرحله اول هر عضو را تعیین نمایند و مشخصات اعضاء را به تفکیک هر حوزه در دفتر سهام یا دفتر مخصوص ثبت و عضو را از حوزه برگزاری جلسه مرحله اول مطلع نمایند .

تغییر حوزه هر عضو توسط شرکت بنا به درخواست عضو بلامانع است که در این صورت باید تغییر حوزه در دفتر مذکور ثبت شود .

برای تشکیل جلسه انتخاب نمایندگان بایستی آگهی دعوت با ذکر محل جلسه ، زمان برگزاری و مشخصات عمومی اعضایی که در هر حوزه باید حضور یابند انتشار یابد . این آگهی حداقل ۱۵ روز و حداکثر ۲۰ روز قبل از برگزاری اولین جلسه در روزنامه ای که اطلاعیه های شرکت از طریق آن انتشار می یابد و همچنین الصاق (نصب) در محل دفتر اصلی و شعبه ها و کارگاه ها و فروشگاههای شرکت منتشر می شود . جلسات مرحله اول با حضور هر تعداد از اعضای مجاز حضور در جلسه یا نمایندگان تام الاختیار آنان رسمیت خواهد یافت و نمایندگان از بین اعضاء حاضر به تعداد سهمیه با رأی کتبی و با اکثریت نسبی انتخاب می شوند . همچنین به میزان یک سوم تعداد نمایندگان سهمیه آن حوزه به عنوان نماینده علی البدل انتخاب خواهند شد و چنانچه تعداد حاضرین کمتر از تعداد نماینده مورد نیاز باشد و یا به هر دلیلی جلسه رسمیت نیابد ، این جلسه برای یک نوبت دیگر برای کسری نمایندگان برگزار می شود .

اعتبار نمایندگی انتخاب شدگان مرحله اول مجامع عمومی عادی برای یکسال تمام از زمان انتخاب خواهد بود و برای مجامع عمومی فوق العاده این اعتبار منحصر به مواردی است که در آگهی دعوت به آنها تصریح شده است (دستور جلسه مجمع عمومی فوق العاده) .

نمایندگان که در مرحله اول انتخاب شدند باید شخصاً در مجامع عمومی حضور یابند و در مجمع عمومی از حق رأی مساوی (یک رأی) برخوردار هستند .

جلسه مجمع عمومی عادی (مرحله دوم) در نوبت اول با حضور اکثریت کل نمایندگان (نصف به علاوه یک) تشکیل می شود و در صورت عدم تحقق نصاب مذکور در نوبت بعد با تعداد حاضرین تشکیل خواهد شد . مجمع عمومی فوق العاده در نوبت اول با حضور حداقل دو

سوم کل نمایندگان ، در نوبت دوم با حضور اکثریت (نصف به علاوه یک) و در نوبت سوم با هر تعداد از نمایندگان حاضر تشکیل می شود .

مجمع عمومی شرکت (مرحله دوم) با رعایت آئین نامه تشکیل مجمع عمومی که در فصل چهارم مورد بحث قرار گرفت برگزار می شود و اعضای که داوطلب عضویت در هیئت مدیره و یا بازرسی شرکت باشند و به عنوان نماینده انتخاب نشده اند می توانند در جلسه مجمع عمومی عادی بدون حق رأی حضور یابند .