

فرایند تشکیل تعاونی تامین نیاز مشاغل خانگی:

۱- تشکیل تعاونی تأمین نیاز مشاغل خانگی به دو صورت زیر امکان پذیر می‌باشد:

الف - تشکیل تعاونی تأمین نیاز برای افرادی که دارای مشاغل خانگی در یک گرایش و یا چند گرایش همسو و نزدیک بهم می‌باشند

ب - تشکیل تعاونی تأمین نیاز برای اشخاص پشتیبان مشاغل خانگی

۲- تعداد اعضاء براساس آیین نامه مواد ۶ و ۲۰ قانون بخش تعاون اقتصاد جمهوری اسلامی ایران، حداقل در هنگام تشکیل حداقل ۲۰ عضو می‌باشد (در مواردی که امکان ثبت تعاونی با ۲۰ عضو میسر نباشد، در صورت تشخیص معاونت امور تعاون با کمتر از این تعداد نیز قابل تشکیل است . در هر صورت نباید تعداد اعضاء کمتر از ۷ نفر باشد).

۳- درخواست حداقل ۳ نفر از متقاضیان بعنوان هیات مؤسس

۴- معرفی یک نفر به نمایندگی از هیات مؤسس به اداره کل تعاون کار و رفاه اجتماعی استان

۵- ورود نماینده هیات مؤسس به سامانه الکترونیکی تشکیل و ثبت تعاونیها به آدرس

<http://ei.icm.ir> و تکمیل فرم درخواست موافقت با تشکیل تعاونی ، دریافت شماره درخواست

تشکیل بمنظور پیگیری‌های بعدی و انجام سایر امور به شرح موجود در سامانه مذکور

جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

اساسنامه

شرکت تعاونی تامین نیاز مشاغل خانگی

.....

فصل اول

ماده ۱ - نام شرکت تعاونی..... و نوع آن است که در این اساسنامه به اختصار تعاونی نامیده می شود.

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

در صورتیکه به منظور تأمین نیازمندیهای مشترک اعضاء تأسیس شود و در امور مربوط به تهیه و توزیع کالا، تهیه مسکن، خدمات مربوط به اداره مجتمع های مسکونی، خدمات صادرات، اداری، آموزشی، بهداشتی درمانی، مشاوره ای، اشتغال و سایر زمینه ها برای اعضاء فعالیت کند، توزیعی خواهد بود.

در صورتیکه تعاونی بخواهد به هر دو نوع فعالیت بپردازد نوع آن تولیدی- توزیعی خواهد بود. در هر حال باید در جای خالی حسب مورد عبارت تولیدی یا توزیعی و یا تولیدی- توزیعی درج شود.)

ماده ۲- اهداف تعاونی:

۱- ترویج و تحکیم مشارکت ، همکاری و تعاون عمومی.

۲- تأمین نیازهای مشترک اقتصادی ، اجتماعی و فرهنگی اعضاء و کمک به تحقق عدالت اجتماعی.

۳-.....

۴-.....

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

ماده ۳- موضوع فعالیت :

۱- تأمین نهاده های مورد نیاز و توزیع و فروش محصولات آنها با تأمین حداکثر منافع اعضاء.

۲- تأمین منابع مالی مورد نیاز با نرخ مناسب.

۳- اطلاع رسانی بازار، دریافت سفارشات و انتقال آنها به اعضاء.

۴- ایجاد فروشگاههای دائمی، نمایشگاههای مجازی و نمایشگاههای موسمی داخلی و بین المللی با مشارکت و مطابق با منافع اعضاء

۵- توانمند سازی اعضاء در زمینه فنی و حرفه ای و مدیریتی متناسب با نیاز مشتریان.

۶- کمک به افزایش کیفیت محصولات و رفتار حرفه ای اعضاء.

۷- ایجاد برند و مارک معین و انجام تبلیغات مناسب و استفاده از ارزش افزوده ناشی از برند.

- ۸- کمک به اعضاء در زمينه‌های اداري، مالي و حقوقي.
- ۹- اجراء طرح‌های تحقيقات بازار و استقرار واحد R&d مشترك برای اعضاء.
- ۱۰- ارائه كمكهای اداري و حقوقي به اعضاء.
- ۱۱- انجام بیمه و سایر فعالیتهای پشتیبانی و رفاهی برای اعضاء.
- ۱۲- ایجاد فضای مناسب برای ارائه خدمات جانبی مورد نیاز مشاغل خانگی نظیر سالن مشترك.
- ۱۳- ایجاد روحیه همکاری و تقویت حس وفاداری و صداقت در دارندگان مشاغل خانگی.
- ۱۴- کمک به اجرای دوره‌های آموزشی عمومی و تخصصی مورد نیاز اعضاء
- ۱۵- اخذ تسهیلات مناسب برای تعاونی و اعضاء از طریق عقد تفاهم‌نامه با بانکها و سایر مؤسسات مالی و اعتباری
- ۱۶- نظارت بر عملیات ایجاد و شکل‌گیری شغلی اعضاء
- ۱۷- اعمال نظارت‌های قانونی و اگذار شده از سوی دستگاههای ذیربط در چارچوب قراردادهای منعقد
- ۱۸- نظارت بر نحوه توزیع و مصرف تسهیلات و كمكهای مالی
- ۱۹- نظارت بر اجرای قراردادها و توافقنامه‌ها
- ۲۰- نظارت بر کیفیت محصولات و خدمات
- ۲۱- ارزیابی سطح مهارت و دانش مورد نیاز
- ۲۲- همکاری با دستگاههای اجرایی در جهت اعمال نظارت‌های قانونی مربوطه
- ۲۳- صدور گواهینامه فنی و حرفه‌ای (دانش و مهارت)
- ۲۴- نظام مند کردن تسهیلات و كمكهای مالی به اعضاء
- ۲۵- اخذ وام قرض الحسنه و سایر تسهیلات اعتباری از بانک توسعه تعاون و سایر منابع بانکی و دیگر مؤسسات مالی اعتباری و اشخاص حقیقی و حقوقي دیگر.
- ۲۶- اخذ کمک و هدایای نقدی و غیرنقدی از دولت ، اشخاص حقیقی و یا حقوقي و نهادهای.
- ۲۷- تودیع وجود به حساب سپرده بلندمدت و کوتاه مدت در بانکها و یا صندوق تعاون.
- ۲۸- مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقي با اولویت تعاونیها.

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

۳۰- مشارکت دادن اعضاء و خصوصاً مدیران تعاونی در دوره های آموزشی تخصصی برای ارتقای سطح تولید و خدمات.

.....-۳۱

.....-۳۲

(موضوع فعالیت تعاونی باید با توجه به اهداف موضوع ماده ۲ این اساسنامه و طرح تأسیس تعاونی که حسب مورد به تصویب اداره یا اداره کل تعاون و یا دفتر ستادی ذیربط در وزارت تعاون رسیده است نوشته شود. در هر حال تعاونی می تواند برای انجام موضوع فعالیت مورد نظر اقدامات ذیل را هم بعمل آورد که بر حسب نظر اعضاء قابل درج در این ماده خواهد بود.)

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

.....- **تبصره ۲-**

.....- **تبصره ۳-**

(حسب موضوع فعالیت تعاونی ممکن است لازم باشد تبصره یا تبصره های دیگری اضافه شود.)

ماده ۴- حوزه عملیات تعاونی : می باشد.

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

ماده ۵ - مدت تعاونی از تاریخ ثبت است.

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

ماده ۶- مرکز اصلی عملیات تعاونی و **نشانی آن** است.

هیئت مدیره می تواند اقدام به ایجاد شعب و دفاتر نمایندگی در سایر نقاط داخل و خارج از کشور نموده و یا عندالاجتضا در مورد تغییر آن (آدرس دفتر مرکزی) اقدام کند. در اینصورت میبایست موضوع از طریق اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان محل به مرجع ثبت تعاونی اعلام تا نسبت به ثبت آگهی آن در روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران اقدام گردد.

(شهر و یا روستایی که اداره امور تعاونی در آن مستقر است بعنوان مرکز اصلی تعاونی باید نوشته شود؛ نشانی دفتر مرکزی نیز بعنوان نشانی مرکز اصلی درج شود.)

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

آن توسط.....(دستگاههای موضوع ماده ۱۷ قانون بخش تعاونی در صورتیکه شریک تعاونی باشند باید نوشته شود) تأمین و معادل ریال نیز به صورت آورده غیر نقدی توسط اعضاء/دستگاههای موضوع ماده ۱۷ قانون تقویم و به تعاونی تسلیم و مابقی در تعهد آنها می باشد.

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

تبصره- اعضا مکلفند ظرف مدتی که مجمع عمومی عادی تعیین می کند و از دو سال تجاوز نخواهد کرد مبلغ پرداخت نشده سهام خود را تأدیه نمایند.

ماده ۹- سهم اعضاء در تأمین سرمایه تعاونی برابر است مگر اینکه مجمع عمومی عادی تصویب نماید که بعضی از اعضا سهم بیشتری تأدیه نمایند. در اینصورت حداکثر میزان سهام هر عضو نباید از درصد سرمایه تعاونی تجاوز کند.

ماده ۱۰- سهام تعاونی بانام و غیر قابل تقسیم است و انتقال آن به اعضا یا متقاضیان عضویت (واجد شرایط) جدید با موافقت هیئت مدیره و با رعایت ماده ۹ مجاز می باشد.

ماده ۱۱- تعاونی ظرف مدت یکسال از تاریخ ثبت یا افزایش سرمایه، حسب مورد برای هریک از اعضاء به میزان سهامی که خریداری کرده اند ورقه سهم صادر و تحویل خواهد نمود.

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

تبصره ۲- نام و نشانی و تعداد سهم هریک از سهامداران و موارد نقل و انتقال آن باید در دفتر سهام تعاونی به ثبت برسد. هر نقل و انتقالی که بدون رعایت تشریفات فوق بعمل آید، از نظر شرکت فاقد اعتبار است.

فصل دوم- مقررات مربوط به عضویت

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

الف- شرایط عمومی

۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

۲- عدم ممنوعیت قانونی و حجر.

۳- عدم عضویت همزمان در تعاونی مشابه.

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

ب- شرایط اختصاصی

.....

.....

(تعاونی می تواند دارای شرایط عضویت اختصاصی باشد. در اینصورت درجای خالی شرایط اختصاصی باید نوشته شود مانند: ساکنین استان، شهرستان و یا روستا و محله خاص ایشارگران..... دانشجویان صاحبان حرفه..... کارمندان یا کارگران سازمان معین فارغ التحصیلان و.....)

تبصره ۱- احراز شرایط عضویت هر متقاضی بعهده هیئت مدیره است و هیچگونه تبعیض یا محدودیتی برای عضویت واجدین شرایط نباید وجود داشته باشد مگر به سبب عدم کفایت امکانات و ظرفیت تعاونی هیئت مدیره مکلف است در مواردی که متقاضیان فاقد هریک از شرایط مذکور باشند، درخواست عضویت آنها را رد کند.

تبصره ۲- احراز شرایط داوطلبان عضویت قبل از انتخاب اولین هیأت مدیره برعهده هیأت مؤسس تعاونی می باشد
ماده ۱۳- مسئولیت مالی اعضاء در تعاونی محدود به میزان سهم آنان می باشد مگر آنکه در قرارداد ترتیب دیگری شرط شده باشد.

تبصره- مسئولیت دستگاههای عمومی تأمین کننده سرمایه تعاونی (موضوع ماده ۱۷ قانون) به میزان سرمایه متعلق به آنان می باشد مگر در قرارداد ترتیب دیگری شرط شده باشد.

ماده ۱۴- کلیه اعضاء مکلفند به وظایف و مسئولیتهایی که در حدود قوانین و مقررات تعهد کرده اند عمل کنند.
ماده ۱۵- تعاونی می تواند توسط هیئت مدیره طلب خود را از عضو با اخطار کتبی مطالبه نماید و در صورت وصول نشدن طلب و سپری شدن ۳۰ روز از تاریخ اخطارنامه، از کل مطالبات وی از تعاونی و در صورت عدم تکافو از بهای سهام وی برداشت کند و هرگاه مبالغ مذکور کفایت نکند تعاونی برای وصول باقی مانده طلب خود به بدهکار مراجعه خواهد کرد.

ماده ۱۶- خروج عضو از تعاونی، اختیاری است و نمی توان آن را منع کرد.
تبصره- در صورتیکه خروج اختیاری عضو موجب ضرری برای تعاونی باشد وی ملزم به جبران است. (در صورتیکه تعاونی از نوع تولیدی باشد تبصره ذیل نیز باید اضافه شود).

تبصره ۲- در تعاونیهای تولید هیئت مدیره موظف است قبلاً اعضای متخصص تعاونی را شناسایی و مراتب را به آنها اعلام نماید. در اینصورت اینگونه اعضاء حداقل ۶ ماه قبل از استعفاء از عضویت باید مراتب را کتباً به هیئت مدیره اطلاع دهند.

ماده ۱۷- در موارد زیر عضو از تعاونی اخراج می شود:
۱- از دست دادن هریک از شرایط عمومی یا اختصاصی عضویت مقرر در این اساسنامه، به استناد گزارش مکتوب مراجع ذیربط.

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

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

تبصره- تشخیص موارد فوق بنا به پیشنهاد هریک از هیئت مدیره یا بازرسان و تصویب مجمع عمومی عادی خواهد بود.

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

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

تبصره ۵- در صورتیکه ورثه تقاضا نماید که سهم عضو متوفی از عین اموال تعاونی پرداخت شود و تراضی یا مصالحه ممکن نباشد، چنانچه عین، قابل واگذاری بوده و به تشخیص هیئت مدیره موجب اخلال و ضرر فاحش به اعضا و تعاونی نگردد آن قسمت از اموال تسلیم ورثه می شود.

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

تبصره ۶- اگر تعداد ورثه بیش از ظرفیت تعاونی باشد، یک یا چند نفر به تعداد مورد نیاز تعاونی با توافق سایر وراثت و به تشخیص هیئت مدیره عضو تعاونی شناخته می شوند.

فصل سوم - ارکان تعاونی

ماده ۲۰- ارکان تعاونی عبارتست از :

- ۱- مجمع عمومی ۲- هیئت مدیره ۳- بازرس / بازرسان.

- مجمع عمومی:

ماده ۲۱- مجامع عمومی تعاونی به دو صورت مجمع عمومی عادی و مجمع عمومی فوق العاده تشکیل می گردد. چگونگی تشکیل مجمع عمومی و سایر مقررات مربوطه مطابق آیین نامه تشکیل مجمع عمومی موضوع تبصره ۳ ماده ۳۳ قانون بخش تعاونی خواهد بود.

تبصره ۷- دعوت از مجامع عمومی و اعلام تصمیمات به اعضا از طریق صورت می گیرد.

(یکی از روش های انتشار آگهی در روزنامه های کثیرالانتشار، پست سفارشی به آخرین اقامتگاه قانونی اعلام شده عضو به تعاونی یا دیگر روش های قابل اثبات را انتخاب نمایند.)

- هیئت مدیره:

ماده ۲۲- اداره امور تعاونی طبق اساسنامه بر عهده هیأت مدیره مرکب از نفر عضو اصلی و نفر عضو علی البدل است که از بین اعضاء برای مدت سه سال انتخاب می شوند. انتخاب اعضای اصلی و علی البدل در یک نوبت به عمل می آید و دارندگان اکثریت نسبی آراء بعد از اعضای اصلی به ترتیب اعضای علی البدل محسوب می شوند. انتخاب اعضای هیات مدیره برای بیش از دو دوره متوالی با انتخاب حداقل دو سوم اعضای حاضر در مجمع عمومی بلامانع است.

(تعداد اعضای اصلی هیأت مدیره ۳ / ۵ / ۷ نفر و تعداد اعضای علی‌البدل هیأت مدیره ۲ / ۳ / ۴ نفر خواهد بود.)

تبصره ۱- هیأت مدیره در اولین جلسه از میان خود یک نفر را بعنوان رئیس هیأت مدیره یک نفر را بعنوان نائب رئیس و ۱ / ۲ نفر را بعنوان منشی انتخاب می‌کند.

تبصره ۲- در صورت استعفاء، فوت، ممنوعیت قانونی و یا غیبت غیر مکرر هر یک از اعضای اصلی هیأت مدیره یکی از اعضای علی‌البدل به ترتیب آراء بیشتر برای بقیه مدت مقرر جانشین وی در هیأت مدیره می‌شود. غیبت غیر مکرر به مواردی اطلاق می‌شود که عضو، علیرغم ارسال دعوت نامه، بدون عذر موجه حداقل در چهار جلسه متوالی و یا هشت جلسه غیر متوالی طی یکسال در جلسات هیأت مدیره حاضر نشود.

تبصره ۳- اعضای هیأت مدیره می‌توانند با تصویب مجمع عمومی حقوق و مزایا دریافت نمایند. در صورتی که عضو هیأت مدیره از محل دیگری حقوق می‌گیرد در تعاونی مربوط صرفاً حق جلسه و پاداش دریافت می‌کند. حداقل و حداکثر حقوق و مزایای هیأت مدیره و پاداش آنان و موارد استثناء به موجب دستور العمل مورد تصویب مجمع عمومی تعاونی است.

تبصره ۴- در مواردیکه هیأت مدیره از اکثریت مقرر خارج شود، در فاصله مدت لازم برای انتخاب و تکمیل اعضای هیأت مدیره، به وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی اختیار داده می‌شود که به منظور اداره امور جاری تعاونی، برای جانشینی اشخاصی که به یکی از دلایل فوق در جلسات هیأت مدیره شرکت نمی‌کنند از میان اعضای تعاونی تعداد لازم را به طور موقت و حداکثر برای مدت پنج ماه منصوب نماید.

تبصره ۵- در صورت استعفاء دسته جمعی هیأت مدیره و قبولی آن توسط مجمع عمومی فوق العاده تعاونی، مجمع عمومی عادی بنا به دعوت هیأت مدیره مستعفی و یا وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و در صورت عزل اعضا هیأت مدیره، مجمع عمومی عادی بنا به دعوت بازرس قانونی تعاونی یا وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی برای انتخاب هیأت مدیره جدید تشکیل می‌شود.

ماده ۲۳ - پس از انقضای مدت مأموریت هیئت مدیره در صورتی که هیأت مدیره جدید انتخاب نشده باشد هیئت مدیره موجود تا انتخاب و قبولی هیئت مدیره جدید کماکان به وظایف خود در تعاونی ادامه داده و مسئولیت اداره امور تعاونی را بر عهده خواهد داشت.

ماده ۲۴- هیأت مدیره مکلف است بلافاصله بعد از انتخاب، برای اداره امور و اجرای تصمیمات مجمع عمومی و هیأت مدیره فرد واجد شرایطی را از بین اعضای تعاونی و یا خارج از آن برای مدت سه سال به عنوان مدیر عامل انتخاب کند. نصب و عزل و قبول استعفاءی مدیر عامل و نظارت بر عملکرد و تعیین حدود اختیارات، وظایف و میزان حقوق و مزایای وی بر عهده هیأت مدیره می‌باشد و انتخاب مجدد مدیر عامل بلامانع است.

ماده ۲۵- جلسات هیئت مدیره هر دو هفته یکبار در موعد و محل معینی که قبلاً به تصویب هیئت مدیره رسیده با حضور بیش از نصف اعضای اصلی هیئت مدیره تشکیل و رسمیت می‌یابد و برای اتخاذ تصمیم رای اکثریت اعضا حاضر در جلسه ضروری است. تصمیمات هیئت مدیره در دفتری به نام دفتر صورتجلسات هیئت مدیره ثبت می‌گردد و بامضای اعضای حاضر در جلسه می‌رسد.

تبصره ۵- جلسه فوق العاده هیئت مدیره با دعوت کتبی رئیس یا نایب رئیس هیئت مدیره یا مدیرعامل و در صورت عدم دعوت کتبی آنان با دعوت کتبی اکثریت اعضای هیئت مدیره تشکیل می‌گردد.

ماده ۲۶- هیئت مدیره جز در مواردی که به موجب اساسنامه اتخاذ تصمیم درباره آنها در صلاحیت مجامع عمومی قرار داده شده، در سایر موارد و برای تحقق اهداف، موضوع و عملیات تعاونی با رعایت قوانین و مقررات جاری و اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی و رعایت صرفه و صلاح تعاونی و اعضا دارای اختیارات لازم جهت اداره امور تعاونی بوده و منجمله عهده‌دار انجام وظایف ذیل است:

۱. دعوت مجمع عمومی عادی و فوق العاده
۲. اجرای اساسنامه و تصمیمات مجامع عمومی و سایر مقررات مربوط.
۳. نصب و عزل و قبول و استعفای مدیرعامل و نظارت بر عملیات وی و تعیین حدود وظایف و اختیارات وی.
۴. قبول درخواست عضویت و اخذ تصمیم نسبت به انتقال سهام اعضا به یکدیگر و دریافت استعفای هریک از اعضای هیئت مدیره.
۵. نظارت بر مخارج جاری شرکت و رسیدگی به حسابها و ارائه به بازرس / بازرسان و تسلیم به موقع گزارش مالی و ترازنامه به مجمع عمومی.
۶. تهیه و تنظیم طرحها و برنامه‌ها و بودجه و سایر پیشنهادات و ارائه به مجمع عمومی جهت اتخاذ تصمیم.
۷. تهیه و تنظیم آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌های داخلی تعاونی و تقدیم آن به مجمع عمومی برای تصویب.
۸. پیشنهاد دستورالعمل تعیین حقوق و مزایا، حق جلسه و پاداش اعضا هیات مدیره به مجمع عمومی.
۹. تعیین نماینده یا وکیل در دادگاهها و مراجع قانونی و سایر سازمانها با حق توکیل غیر.
۱۰. تعیین نماینده از بین اعضای تعاونی برای حضور در جلسات مجمع عمومی شرکتها و اتحادیه‌هایی که تعاونی در آنها مشارکت دارد.
۱۱. تعیین و معرفی صاحبان امضای مجاز (یک یا دو نفر از اعضای هیئت مدیره به اتفاق مدیرعامل) برای قراردادهای و اسناد تعهدآور تعاونی.
۱۲. انجام سایر وظایف و تکالیفی که به موجب این اساسنامه مستقیماً و یا به اعتبار تصدی اداره امور تعاونی بر عهده هیئت مدیره گذارده شده است.

ماده ۲۷- هیئت مدیره نماینده قانونی تعاونی است و میتواند مستقیماً و یا با وکالت با حق توکیل، این نمایندگی را در دادگاهها و مراجع قانونی، و سایر سازمانها اعمال کند. مسئولیت هیئت مدیره در مقابل تعاونی مسئولیت وکیل در مقابل موکل است.

ماده ۲۸- معاملات تعاونی با هر یک از اعضا هیئت مدیره، مدیرعامل، بازرس / بازرسان تابع آئین‌نامه‌ای خواهد بود که در چارچوب دستورالعمل وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به تصویب مجمع عمومی عادی تعاونی میرسد.

ماده ۲۹- هیئت مدیره وظائف خود را به صورت جمعی انجام میدهد و هیچ یک از اعضا هیئت مدیره حق ندارد از اختیارات هیات، منفرداً استفاده کند مگر در موارد خاص که وکالت یا نمایندگی کتبی از طرف هیئت مدیره داشته باشد. هیئت مدیره میتواند قسمتی از اختیارات خود را با اکثریت سه چهارم آراء به مدیرعامل تفویض کند.

ماده ۳۰- تحویل و تحول و انتقال مسئولیت از هیئت مدیره سابق به هیئت مدیره بعدی باید بلافاصله بعد از تاریخ قبولی سمت هیئت مدیره و تأیید صحت انتخابات توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی صورت گیرد و کلیه اوراق و اسناد و دفاتر و حسابها و موجودی های تعاونی به هیئت مدیره جدید تحویل و پس از ثبت تغییرات در اداره ثبت شرکتهای ترتیب معرفی امضاهای مجاز داده شود.

تبصره ۵- شروع تصدی مشروط به این است که (در صورت عدم فوت یا قبول استعفا یا برکناری هیئت مدیره قبلی) مدت ماموریت آنها خاتمه یافته باشد. بعد از قانونی شدن شروع تصدی، تا زمانیکه ترتیب معرفی امضاهای مجاز داده نشده هیئت مدیره جدید می تواند اختیارات محدودی را به هیئت مدیره قبلی تفویض کند و در هر حال هر اقدام باید با تصمیم هیئت مدیره جدید باشد.

ماده ۳۱- مراتب نقل و انتقال باید در صورتمجلسی منعکس و به امضای اکثریت اعضای هیئت مدیره سابق و اعضای هیئت مدیره جدید و بازرس / بازرسان تعاونی برسد. صورتمجلس مذکور باید جزو اسناد شرکت نگهداری شود.

تبصره ۵- در صورتیکه اعضای هیئت مدیره قبلی اقدام به تحویل نمایند به عنوان متصرف غیرمجاز در اموال غیر و خیانت در امانت تحت تعقیب قرار می گیرند.

ماده ۳۲- استعفای هر یک از اعضای هیئت مدیره تا تعیین عضو جدید و قبولی سمت آن رافع مسئولیت نسبت به وظایف نخواهد بود.

ماده ۳۳- هیچ یک از اعضای هیئت مدیره، بازرس / بازرسان و مدیرعامل تعاونی نمی تواند سمت بازرسی یا مدیریت عامل و یا عضویت هیئت مدیره شرکت تعاونی دیگری را با موضوع و فعالیت مشابه قبول کند.

ماده ۳۴- نخستین هیئت مدیره تعاونی موظف است ظرف یکماه از تاریخ جلسه مجمع عمومی عادی برای ثبت تعاونی در مراجع ذیصلاح اقدام کند.

ماده ۳۵- اعضای هیأت مدیره، مدیر عامل و بازرسان تعاونی باید واجد شرایط زیر باشند:

الف- شرایط عمومی

۱. ایمان و تعهد به اسلام (در تعاونیهای متشکل از اقلیتهای دینی شناخته شده در قانون اساسی، شرط وثاقت و امانت)

۲. نداشتن منع قانونی و محجور نبودن.

۳. عدم عضویت در گروههای محارب و عدم ارتکاب جرائم علیه امنیت کشور و عدم محکومیت به جعل اسناد.

۴. عدم سابقه محکومیت به ارتشاء، اختلاس، کلاهبرداری، خیانت در امانت، تدلیس، تصرف غیرقانونی در اموال دولتی و ورشکستگی به تقصیر.

ب- شرایط اختصاصی

اعضای هیأت مدیره، مدیر عامل و بازرسان تعاونی علاوه بر شرایط عمومی فوق بایستی دارای شرایط اختصاصی زیر باشند:

۱. دارا بودن اطلاعات یا تجربه لازم برای انجام وظایف محوله

۲.

- بازرسی

ماده ۳۶- مجمع عمومی عادی از اشخاص حقیقی یا حقوقی را برای مدت یک سال مالی به عنوان بازرس / بازرسان انتخاب میکند. انتخاب مجدد آنان بلامانع است. (تعداد بازرسان عدد فرد باشد مثلاً یک یا سه نفر)

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

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

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

ماده ۳۷- وظایف بازرسان تعاونی به شرح زیر است:

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

- رسیدگی به حسابها، دفاتر، اسناد - صورتهای مالی از قبیل ترازنامه و حسابهای عملکرد و سود و زیان، بودجه پیشنهادی و گزارشات هیئت مدیره، مجمع عمومی، شخصاً و یا در صورت لزوم با استفاده از کارشناس که در این صورت پرداخت هزینه کارشناس با تصویب مجمع عمومی بر عهده تعاونی خواهد بود.

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

- تذکر کتبی تخلفات موجود در نحوه اداره امور تعاونی به هیئت مدیره و مدیرعامل و تقاضای رفع نقص.

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

تبصره ۱- بازرس موظف است / بازرسان موظفند / گزارش جامعی راجع به وضعیت تعاونی به مجمع عمومی عادی سالیانه تسلیم کند. گزارش بازرس باید لااقل ۱۰ روز قبل از تشکیل مجمع عمومی عادی سالیانه جهت مراجعه صاحبان سهام در مرکز تعاونی آماده باشد. در صورتیکه تعاونی بازرسان متعدد داشته باشد هر یک می‌تواند به تنهایی وظایف خود را انجام دهد. لیکن کلیه بازرسان باید گزارش واحدی تهیه کنند. در صورت وجود اختلاف نظر بین بازرسان، موارد اختلاف با ذکر دلیل در گزارش ذکر خواهد شد.

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

ماده ۳۸- در صورتیکه هریک از بازرسان تشخیص دهد که هیئت مدیره و یا مدیرعامل در انجام وظایف محوله مرتکب تخلفی شده و به تذکرات ترتیب اثر نمی‌دهند، مکلف است از هیئت مدیره تقاضای برگزاری مجمع عمومی فوق‌العاده برای رسیدگی به گزارش خود را بنماید.

ماده ۳۹- بازرس / بازرسان نسبت به تخلفاتی که در انجام وظایف خود مرتکب میشود طبق قواعد عمومی مربوط به مسئولیت مدنی مسئول است.

فصل چهارم : مقررات مالی

ماده ۴۰- ابتدای سال مالی تعاونی اول ماه و انتهای آن آخر ماه همان سال / سال بعد خواهد بود باستثنای سال اول تاسیس که از تاریخ تشکیل تا پایان ماه است.

ماده ۴۱- هیئت مدیره موظف است نسخه‌ای از گزارش ها، صورت های مالی پایان دوره از قبیل ترازنامه و حسابهای عملکرد و سود و زیان ، پیشنهاد نحوه تقسیم سود خالص و بودجه پیشنهادی سال بعد را پس از آماده شدن حداکثر تا ۳۰ روز قبل از تاریخ تشکیل جلسه مجمع عمومی عادی سالانه برای رسیدگی به بازرس / بازرسان تسلیم نموده و علاوه بر آن هر سه ماه یکبار تراز آزمایشی حساب های تعاونی را همراه با تجزیه و تحلیل فعالیت سه ماهه تعاونی تهیه و در اختیار بازرس / بازرسان قرار دهد و نسخه از آن را نیز به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارسال نماید.

ماده ۴۲- هر یک از اعضا در صورت مشاهده نقص یا تخلف در اداره امور تعاونی می‌تواند گزارش و یا شکایات خود را به بازرس / بازرسان اعلام نماید و در صورت عدم اخذ نتیجه و باقی بودن بر شکایت، با وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مکاتبه کند. هیئت مدیره مکلف به اجرای نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مزبور که به طور کتبی و رسمی ابلاغ میشود خواهد بود.

مدیران تعاونی موظفند با کارشناسان، حسابرس یا حسابرسان منتخب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی همکاری بنمایند و کلیه اسناد و مدارک مورد نیاز را در اختیارشان قرار دهند.

ماده ۴۳- در تهیه و تنظیم اسناد حسابداری و دفاتر قانونی و صورتهای مالی، رعایت اصول و موازین، روشهای متداول و قابل قبول و قوانین و مقررات جاری الزامی است.

ماده ۴۴- هدایا و کمکهای بلاعوض در صورتی که از طرف اعطاء کننده برای مصرف خاصی تعیین نشده باشد اگر نقدی باشد بحساب درآمد و اگر غیر نقدی باشد تقویم وبه حساب درآمد منظور خواهد شد.

ماده ۴۵- افتتاح هر نوع حساب نزد بانکها و سایر مؤسسات اعتباری، پس از تصویب هیأت مدیره با امضاهای مجاز معرفی شده از طرف هیأت مدیره امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۴۶ - سود خالص تعاونی در هر سال مالی به ترتیب زیر تقسیم می‌شود:

- ۱- از حداقل پنج درصد به بالا با تصویب مجمع عمومی عادی به عنوان ذخیره قانونی منظور می‌شود.
- ۲- حداکثر پنج درصد از سود خالص بعنوان اندوخته احتیاطی به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی عادی به حساب مربوطه منظور می‌گردد و نحوه مصرف آن با تصویب مجمع عمومی عادی است.
- ۳- حد اکثر درصد از سود جهت پاداش به اعضاء، کارکنان، مدیران و بازرسان به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب مجمع عمومی عادی تخصیص داده می‌شود.
- ۴- پس از وضع وجوه فوق باقیمانده سود خالص تقسیم می‌گردد.
(در تعاونی‌های تولیدی در جای خالی می‌توان نوشت: به نسبت سهام و در تعاونی های توزیعی نوشته شود ۵۰٪ به نسبت سهام و مابقی به نسبت معاملات اعضاء با تعاونی)

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

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

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

فصل پنجم : مقررات مختلف

ماده ۴۷- هر یک از دستگاه‌ها، شرکت‌ها و موسسات موضوع ماده ۱۷ قانون بخش تعاونی که بدون عضویت، در تعاونی مشارکت یا سرمایه‌گذاری کرده باشد می‌تواند نماینده‌ای برای نظارت بر تعاونی و حضور در جلسات مجامع عمومی و هیئت مدیره به عنوان ناظر داشته باشد.

ماده ۴۸- انحلال، ادغام یا تغییر موادی از اساسنامه تعاونی که مغایر شروط و قراردادهای منعقد با منابع تأمین‌کننده اعتبار و کمک مالی و امکانات مختلف و سرمایه‌گذاری و مشارکت باشد موکول به موافقت مراجع مذکور خواهد بود.

ماده ۴۹- در صورتیکه مجمع عمومی فوق‌العاده تغییر بعضی از مواد اساسنامه را تصویب کند در صورت تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی (از جهت انطباق با قانون بخش تعاونی) معتبر خواهد بود.

ماده ۵۰- کلیه اموالی که از منابع عمومی دولتی و بانک‌ها در اختیار تعاونی قرار گرفته با انحلال آن باید مسترد شود.

ماده ۵۱- ادغام و انحلال تعاونی آن تابع ضوابط مقرر در قانون بخش تعاونی و آیین‌نامه‌های اجرائی مربوط می‌باشد.

ماده ۵۲- در صورت بروز اختلاف بین تعاونی و اعضای آن و یا بین تعاونی و سایر شرکتهای تعاونی با موضوع فعالیت مشابه، یا بین تعاونی و اتحادیه موضوع اختلاف برای داوری به اتحادیه بالاتر یا اتاق تعاون مربوط ارجاع می‌شود و در صورت بروز اختلافات بین تعاونی و سایر تعاونی‌هایی که موضوع فعالیت آنها مشابه نباشد، یا سایر اشخاص حقیقی و حقوقی اتاق تعاون مربوط مرجع داوری خواهد بود.

این اساسنامه در ۵۲ ماده و تبصره در مجمع عمومی مورخه به تصویب رسید و آنچه در آن پیش‌بینی نشده تابع قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی و اصلاحات بعدی آن، قانون شرکت‌های تعاونی (در مواردی که به قوت خود باقی است)، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های قانونی و قراردادهای منعقد بین شرکت و اعضاء و یا مؤسسات طرف قرارداد می‌باشد.

هیئت رئیسه مجمع:

منشی:

نایب رئیس:

رئیس:

-۴

-۳

-۲

ناظرین مجمع: -۱