

شماره: ۹۰۵۷۴

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۵/۳۱

ساعت: ۱۲:۴۱

پیوست: ندارد



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
بسمه تعالی

وزیر

جناب آقای ویس گرمی - معاون محترم امور تعاون
مدیران کل محترم تعاون، کار و رفاه اجتماعی استانها

سلام علیکم

نظر به ضرورت انجام برخی تغییرات برای کمک به انجام بهتر فرآیند برگزاری مجامع عمومی شرکت‌های تعاونی و با اختیارات حاصله از تبصره (۳) ماده (۳۳) قانون بخش تعاونی، اصلاحاتی در آئین‌نامه نحوه تشکیل مجامع عمومی تعاونی‌ها به عمل آمده که متن اصلاحی مصوب به شرح پیوست جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

سید صولت مرتضوی

اداره کل دبیرخانه مرکزی نهاد ریاست جمهوری

شماره: ۸۳۴۰۱:

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۵/۳۱

ساعت: ۱۳:۴۰

۱۱۵۵a- هریک از اعضاء تعاونی می تواند تا قبل از رسمیت جلسه مجمع عمومی، مورد یا موارد دیگری را غیر از موضوعاتی که در آگهی دعوت مجمع قید شده است به مقام دعوت کننده پیشنهاد کند. مقام مذکور مکلف است پیشنهاد مربوطه را در مجمع مطرح کند تا در صورت تصویب، در دستور جلسه مجمع بعدی که ظرف مهلت تعیین شده دعوت به تشکیل می گردد، قرار گیرد.

۱۲۵۵a- فاصله زمانی بین تاریخ دعوت [نشر آگهی] و تاریخ تعیین شده برای تشکیل مجمع عمومی [عادی و فوق العاده] حداقل ۱۰ روز و حداکثر ۲۰ روز است.

تبصره ۱- در صورتیکه برگزاری انتخابات [هیئت مدیره یا بازرسان] در دستور جلسه مجمع عمومی عادی باشد این مدت برای دعوت نوبت اول، حداقل ۲۰ روز و حداکثر ۴۰ روز خواهد بود.

تبصره ۲- فاصله زمانی بین تاریخ دعوت و تاریخ تعیین شده برای تشکیل مجمع عمومی که انتخاب هیئت تصفیه را در دستور کار خود دارد همان ۱۰ تا ۲۰ روز است.

تبصره ۳- در احتساب فاصله زمانی، روز انتشار آگهی همچنین روز برگزاری مجمع، جزء مدت محسوب نمی شود.

۱۳۵۵a- در مواقعی که کلیه اعضاء تعاونی اصالتاً و کالناً در مجمع حاضر باشند، با رعایت مقررات دستورالعمل نحوه نظارت بر انتخابات تعاونیها نشر آگهی و تشریفات دعوت الزامی نیست.

تبصره -حکم این ماده درخصوص اولین مجمع عمومی تعاونی نیز قابل اعمال است.

۱۴۵۵a- هرگونه تغییر یا اصلاح بعدی آگهی مجمع عمومی، مستلزم رعایت حداقل فواصل زمانی مقرر است.

فصل سوم - ورود به جلسه مجمع

بخش اول - ترکیب مجمع

۱۵۵۵a- مجمع عمومی با حضور اعضاء تعاونی یا نمایندگان تام الاختیار و وکلاء آنان بصورت فیزیکی یا الکترونیکی برگزار می گردد.

۱۶۵۵a- اعضاء تعاونی و نمایندگان تام الاختیار و وکلای آنان برای حضور فیزیکی در مجمع و اخذ برگه ورود باید ورقه سهم یا گواهینامه موقت سهم یا کارت عضویت و یا دفترچه عضویت و کارت ملی ارائه نمایند. با تأیید عضویت در سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی و احراز آن توسط مقام دعوت کننده اخذ برگه ورود به جلسه نیز امکان پذیر است.

تبصره ۱- نمایندگان و وکلای اعضاء تعاونی برای حضور فیزیکی در مجمع مکلفند و کالت نامه / معرفی نامه معتبر ارائه نمایند.

تبصره ۲- بررسی مدارک مذکور به هنگام ورود با مقام دعوت کننده است مگر در مواردی که مقام دعوت کننده هیئت مدیره بوده و دستور جلسه، انتخاب هیئت مدیره یا رسیدگی به تخلفات مدیران باشد که در این صورت بررسی توسط اکثریت بازرسان و در مواردی که دو بازرس باشد بوسیله یکی از آنها بعمل می آید.

تبصره ۳- چنانچه مقام دعوت کننده، وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی باشد، کنترل مدارک توسط بازرس یا بازرسان صورت می گیرد و در صورتی که تعاونی فاقد بازرس باشد یا بازرس مربوطه بنا به نظر مرجع مذکور در این تبصره صلاحیت لازم را نداشته باشد، بررسی مدارک توسط نماینده یا نمایندگان مراجع یاد شده انجام می گیرد.

تبصره ۴- در اولین مجمع عمومی تعاونی، گواهی صادره هیئت مؤسس مبنی بر احراز شرایط عضویت و تصدیق تأدیه حداقل یک سوم مبلغ سهام، مجوز حضور در مجمع است.

تبصره ۵- سامانه باید به گونه ای باشد که حضور مشارکت کننده و نوع آن (اصالتاً یا وکالتاً) را در زمان برگزاری مجمع عمومی ثبت و با توجه به تعداد حق رأی (اصالتی و وکالتی) در فهرست مشارکت کنندگان در مجمع عمومی الکترونیکی ثبت نماید.

تبصره ۶- اعضای شرکت کننده در مجمع الکترونیکی پس از احراز نصاب های قانونی و رسمیت جلسه مجمع عمومی، از زمان حضور نسبت به دستورات جلسه که رأی گیری آن ها خاتمه نیافته است، دارای حق رأی بوده و رأی گیری نسبت به هر یک از موارد دستور جلسه پس از طرح آن توسط هیئت رئیسه در بستر سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی کشور انجام می پذیرد.

۵۵۱۶-۱۷ اشخاص ذیل می توانند بدون درج نام در فهرست حاضرین و بدون داشتن حق رأی در مجمع حضور یابند:

۱. مدیرعامل غیرعضو.
۲. بازرس یا بازرسان غیرعضو.
۳. کاندیداهای غیر عضو سمت بازرسی.
۴. نمایندگان ناظر هر یک از دستگاهها و شرکتهای و مؤسسات دولتی و عمومی و بانک ها و شوراهای اسلامی کشوری که در تعاونی مشارکت یا سرمایه گذاری نموده اند.
۵. نماینده یا نمایندگان ناظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی.

۶. نماینده ناظر اتحادیه ای که تعاونی عضو آن است با ارائه معرفی نامه هیئت مدیره یا مدیرعاملی که تعیین نماینده به وی تفویض شده است.

۷. نماینده ناظر دستگاههای متبوعه شرکتهای تعاونی کارمندی [با تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی].
تبصره ۱- علاوه بر اشخاص مذکور در این ماده، اشخاصی که بنا به وظیفه شغلی خود مسئولیتی را در مجمع دارا هستند مانند نیروهای انتظامی و امنیتی، نیروهای خدماتی، فیلمبردار و... می توانند با هماهنگی قبلی و کسب مجوز از مقامات موضوع تبصره ۲ ماده ۱۶ (حسب مورد) در مجمع حضور یابند.

تبصره ۲- اشخاص غیرعضوی که کاندیدای سمت بازرس تعاونی هستند، برای حضور در مجمع عمومی مربوطه باید گواهی معتبر و مهیور به مهر تعاونی مبنی بر ثبت نام در انتخابات ارائه نمایند.

تبصره ۳- اشخاص موضوع بندهای ۴ و ۵ و ۷ با ارائه کارت شناسایی و معرفی نامه معتبر از بالاترین مقام دستگاه یا اشخاص مجاز از طرف آنها در مجمع حضور می یابند.

تبصره ۴- حضور نماینده ناظر اتحادیه در مجامع عمومی تعاونی های عضو با ارائه معرفی نامه هیئت مدیره یا مدیرعاملی که تعیین نماینده به وی تفویض شده امکان پذیر است.

۵۵۱۸- عضو یا اعضای که اخراج آنها در دستور کار مجمع است می توانند با حق رأی در مجمع مربوطه حضور یابند.

بخش دوم- نمایندگی اعضاء (وکالت)

۵۵۱۹- در مجامع عمومی یک مرحله ای، به جز مجامع عمومی الکترونیکی هر یک از اعضای تعاونی می تواند نماینده تام الاختیاری [از میان اعضاء تعاونی یا خارج از آنان] برای حضور در مجمع و اعمال رأی تعیین نماید. تعداد آرا و کالتهی هر عضو و هر شخص غیر عضو تنها یک رأی خواهد بود.

تبصره ۱- تأیید نمایندگی های موضوع این ماده با مقامات مذکور در تبصره ۲ ماده ۱۶ (حسب مورد) می باشد. بدین منظور عضو متقاضی اعطای نمایندگی به همراه نماینده خود در محل شرکت یا محلی که از پیش تعیین و طی آگهی دعوت مجمع به اطلاع اعضاء رسیده حاضر و مقام مجاز تأیید نمایندگی پس از احراز هویت طرفین، عضویت متقاضی و اهلیت نماینده، وکالتنامه را تأیید و ورقه ورود به مجمع برای نماینده صادر می کند.

تبصره ۲- در مواردی که وکالتنامه حضور در مجمع در دفاتر اسناد رسمی تنظیم شده باشد، مقام مجاز تأیید نمایندگی پس از احراز هویت و کپی و عضویت موکل و بدون رعایت تشریفات مذکور در تبصره فوق مکلف به مهر و امضاء آن و صدور ورقه ورود به مجمع خواهد بود.

تبصره ۳- وکالت و نمایندگی حضور در مجمع و اعمال رأی بصورت مطلق و تام الاختیار اعطاء می‌شود و هر گونه ادعای بعدی عضو مبنی بر مقید و محدود بودن نمایندگی، مسموع نخواهد بود.

تبصره ۴- نمایندگان بایستی دارای اهلیت قانونی [عدم حجر] باشند.

تبصره ۵- حضور توأم عضو و نماینده وی در مجمع ممنوع است و مقامات مذکور در تبصره ۲ ماده ۱۶ (حسب مورد) مکلفند نظارت‌های لازم در این مورد بعمل آورند. چنانچه پس از برگزاری مجمع مشخص شود عضو و نماینده وی توأمان در مجمع حضور داشته‌اند، به ترتیب ذیل عمل خواهد شد:

۱. در صورتی که حضور توأم عضو و نماینده وی در حصول نصاب رسمیت جلسه موثر بوده، مجمع برگزار شده فاقد اعتبار است.

۲. چنانچه جلسه بدون حضور توأم نیز رسمیت داشته است، صرفاً به تعداد حضور غیرقانونی، از تعداد کل آراء مأخوذه در هر تصمیم کسر خواهد شد. در مورد انتخابات، کسر آراء نسبت به کلیه کاندیدها اعمال می‌گردد.

تبصره ۶- حذف شده است.

تبصره ۷- هر یک از اعضاء که به صورت الکترونیکی در مجمع شرکت می‌نمایند باید حضور خود را جهت لحاظ در حد نصاب تشکیل مجمع اعلام نماید.

تبصره ۸- افرادی که از قبل برای اعلام حضور الکترونیکی ثبت نام کرده‌اند و پس از احراز نصاب های قانونی و رسمیت جلسه مجمع در مجمع شرکت نموده‌اند از زمان حضور دارای حق رأی خواهند بود.

۵۵۱۵ - ۲۰ - نمایندگان اعضاء اتحادیه‌های تعاونی همچنین اشخاص حقوقی عضو شرکت‌های تعاونی، برای حضور در مجامع عمومی باید معرفی‌نامه از سوی هیئت مدیره یا مدیرعاملی که تعیین نماینده به وی تفویض شده ارائه نمایند. مقام مجاز تأیید نمایندگی‌ها، پس از اخذ معرفی‌نامه و احراز هویت نماینده، ورقه ورود به جلسه مجمع را برای وی صادر خواهد کرد. نمایندگان معرفی شده باید اصالتاً در جلسه حاضر شده و مجوز صدور معرفی‌نامه برای دیگری را ندارند.

تبصره ۹- در معرفی‌نامه صادره، باید مجمع یا مجامعی که نماینده حق حضور و اعمال رأی دارد معین گردد در غیر این صورت نمایندگی صادره تا زمانی که نماینده دیگری معرفی نشده مجوز حضور در کلیه مجامع تلقی خواهد شد.

تبصره ۲- حکم تبصره ۴ ماده ۱۹ آیین نامه در مورد نمایندگی های موضوع این ماده نیز لازم الرعایه است.

تبصره ۳- حضور الکترونیکی نمایندگان اعضاء در مجامع عمومی مشروط به احراز هویت از طریق سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی است.

بخش سوم- رسمیت و اداره جلسه

۵۵۱۵-۲۱- نصاب رسمیت جلسات مجامع به ترتیب زیر خواهد بود:

۱. مجمع عمومی عادی در نوبت اول با حضور اکثریت اعضاء تعاونی یا نمایندگان تام الاختیار آنها رسمیت می یابد. در صورت عدم حصول نصاب مذکور، در نوبت دوم با حضور هر تعداد رسمی خواهد بود.
۲. مجمع عمومی فوق العاده در نوبت اول با حضور حداقل دو سوم اعضاء تعاونی یا نمایندگان تام الاختیار آنها رسمیت می یابد و در صورت عدم حصول نصاب مذکور، در نوبت دوم با اکثریت رسمیت خواهد داشت و چنانچه در نوبت دوم نیز نصاب حاصل نشود، نوبت سوم با حضور هر تعداد رسمی است.

تبصره ۱- برای رسمیت جلسه مجمع با «هر تعداد» رعایت قسمت اخیر ماده ۲۳ در مورد تعداد هیئت رئیسه الزامی است.

تبصره ۲- در صورت رسمیت نیافتن جلسه مجمع عمومی رأس ساعت مقرر، مقام دعوت کننده باید برگزاری جلسه را حداقل به مدت نیم ساعت به تأخیر اندازد و در صورت عدم حصول نصاب، صورتجلسه ای دایر بر عدم رسمیت مجمع و مشتمل بر تعداد کل افراد حاضر، نوبت مجمع، زمان و مکان برگزاری مجمع، در همان جلسه تهیه و با ذکر نام و نام خانوادگی حاضرین تهیه و به امضای حاضرین برساند.

تبصره ۳- ملاک تشخیص تعداد اعضای حاضر در جلسات مجامع عمومی حضوری ورقه حضور و غیابی است که حاضران در بدو ورود به جلسه، اصالتاً یا به نمایندگی از طرف عضو آن را امضاء می کنند. صورت حضور و غیاب مشتمل بر هویت کامل (نام و نام خانوادگی عضو، کد ملی / شناسه ملی عضو، نام و نام خانوادگی وکیل/نماینده) می باشد.

تبصره ۴- مجامع الکترونیکی در ساعت ذکر شده در آگهی شروع می شود و در صورت رسمیت جلسه، موارد دستور جلسه به ترتیب ذکر شده در آگهی دعوت مجمع قرائت شده و رأی گیری به صورت الکترونیکی انجام خواهد شد.

تبصره ۵- حد نصاب های قانونی مجامع الکترونیکی با تجمیع میزان حضور فیزیکی و الکترونیکی افراد و با رعایت قانون و این آیین نامه محاسبه خواهد شد.

تبصره ۶- ملاک تشخیص تعداد اعضاء حاضر در مجمع عمومی الکترونیکی، لیست حضور و غیابی است که به اعضاء الکترونیکی یا تأیید الکترونیکی اعضاء حاضر برابر مقررات آیین نامه و سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی کشور رسیده است.

تبصره ۷- مقام دعوت کننده موظف است بستر لازم برای رأی دادن الکترونیکی اعضاء که به صورت حضوری در مجمع عمومی الکترونیکی شرکت کرده اند را فراهم آورد.

تبصره ۸- نصاب رسمیت جلسات مجمع عمومی در اتحادیه ها صرفاً بر اساس حضور نمایندگان اعضاء اتحادیه تعیین می گردد.

۵۵۱۶-۲۲ - دعوت مجمع عمومی نوبت دوم و سوم موضوع ماده فوق باید حداکثر ظرف ۷ روز، بدون احتساب روز برگزاری مجمع، با همان دستور جلسه قبلی بعمل آید. فاصله زمانی بین تاریخ دعوت و برگزاری مجمع مذکور حداقل ۱۰ و حداکثر ۲۰ روز خواهد بود.

تبصره ۱- هرگونه تغییر، کاهش یا افزایش دستور جلسه مجمع عمومی نوبت اول در نوبت های بعدی ممنوع است.

تبصره ۲- در مورد مجمع عمومی عادی نوبت دوم که انتخابات را در دستور کار خود دارد، همان فاصله ۱۰ تا ۲۰ روز لازم الرعایه است.

۵۵۱۶-۲۳ - جلسات مجمع عمومی را در صورت رسمیت یافتن، مقام دعوت کننده یا نماینده او افتتاح می کند. در جلسه مجمع ابتدا یک رئیس، یک منشی و دو ناظر از میان اعضاء انتخاب خواهند شد. در تعاونی های دارای بیش از ۵۰۰ عضو تعداد هیئت رئیسه ۷ نفر شامل رئیس، نائب رئیس، منشی و ۴ ناظر می باشد.

تبصره ۱- در شرکت های تعاونی، نمایندگان اعضاء حقیقی نمی توانند بعنوان هیئت رئیسه انتخاب شوند.

تبصره ۲- هیئت رئیسه مسئول کنترل روند برگزاری جلسه و رأی گیری الکترونیکی خواهد بود. ناظرین عضو این هیئت مکلفند در صورت مشاهده تخلف، موارد را به اطلاع رئیس مجمع برسانند.

تبصره ۳- ملاک تعداد هیئت رئیسه در مجمع عمومی دو مرحله ای (مرحله دوم) تعداد نمایندگان اتحادیه/شرکت تعاونی، با رعایت موارد مندرج در این ماده می باشد.

۵۵۱۶-۲۴ - مقام دعوت کننده یا مقام مجاز مذکور در تبصره ۲ ماده ۱۶ مکلف است ورقه حضور و غیابی را که اعضاء یا نمایندگان تام الاختیار در بدو ورود به جلسه امضاء نموده اند همراه با نمایندگی های تام الاختیار اعضاء غایب و صورت اسامی کل اعضاء در اختیار رئیس مجمع برای احراز رسمیت جلسه و اعمال کنترل های لازم قرار دهد. علاوه

بر این از سایر حاضرین مذکور در مواد ۱۷ و ۱۸ نیز صورتی جداگانه مشتمل بر هویت کامل، سمت و علت حضور و اقامتگاه قانونی آنها تهیه و به امضاء آنان خواهد رسید.

تبصره ۱- در مجمع عمومی الکترونیکی مقام دعوت کننده موظف است، فهرستی مشتمل بر: اسامی و مشخصات کامل حضار و سهامداران غیر عضو یا ذکر تعداد سهام از سامانه استخراج و به منظور احراز رسمیت جلسه و اعمال کنترل‌های لازم در اختیار هیئت رئیسه قرار دهد.

تبصره ۲- در مجمع عمومی که بصورت الکترونیکی برگزار می‌گردد، مقام دعوت کننده موظف است تجهیزات رایانه یا لپ‌تاپ و متعلقات آن، پرینتر و اسکنر و سایر ملزومات را قبل از برگزاری مجمع تهیه و در حین برگزاری مجمع اپراتور آشنا به کار با رایانه را در اختیار هیئت رئیسه مجمع قرار دهد.

فصل چهارم - اتخاذ تصمیم

بخش اول - نصاب تصمیمات

ماده ۲۵- در مجمع عمومی عادی، تصمیمات با اکثریت آراء حاضر در جلسه رسمی اتخاذ می‌گردد مگر در مورد انتخاب اعضاء هیئت مدیره و بازرسان که کسب اکثریت نسی آراء ملاک عمل است.

تبصره ۱- انتخاب اعضاء هیئت مدیره برای بیش از دو دوره متوالی (موضوع ماده ۳۶ قانون بخش تعاونی) مستلزم کسب حداقل دو سوم آراء اعضاء حاضر در مجمع عمومی است.

تبصره ۲- تصویب اساسنامه در اولین مجمع عمومی عادی تعاونی با اکثریت دو سوم آراء حاضرین در جلسه رسمی بعمل می‌آید.

تبصره ۳- پس از پایان مهلت ثبت نام داوطلبین تصدی سمت هیئت مدیره در تعاونی، انصراف، ممنوعیت قانونی، فوت یا عدم قبولی سمت توسط داوطلب و همچنین عدم احراز صلاحیت تصدی سمت توسط وی از سوی انجمن یا کمیسیون نظارت بر انتخابات تعاونی ها و اتاق های تعاون (در تعاونیهایی مشمول) یا عدم کسب دو سوم آراء حاضرین در جلسه مجمع (موضوع ماده ۳۶ قانون بخش تعاونی)، در صورتی که تعداد داوطلبین یا هیئت مدیره منتخب را از اکثریت مقرر خارج نکند، به اعتبار فرآیند انتخابات هیئت مدیره خللی وارد نخواهد کرد.

پس از ثبت تغییرات، هیئت مدیره موظف است در اولین مجمع عمومی عادی برای ترمیم اعضاء باقیمانده خود اقدام نماید.

۲۶۵۵۱۵- تصمیمات مجامع عمومی فوق العاده همواره با اکثریت سه چهارم آرای حاضر در جلسه رسمی اتخاذ می شود.

بخش دوم- نحوه اتخاذ تصمیم

۵۵۱۵- ۲۷- تصمیمات مجامع عمومی از طریق اعمال رأی اعضاء یا نمایندگان تام الاختیار آنها اتخاذ می شود. در مجامع عمومی یک مرحله ای هر عضو بدون در نظر گرفتن میزان سهم فقط دارای یک رأی است؛ در مجامع عمومی دو مرحله ای میزان رأی نمایندگان وفق دستورالعمل مصوب وزارت (موضوع تبصره ۲ ماده ۳۳ قانون بخش تعاونی) خواهد بود.

۵۵۱۵- ۲۸- رأی گیری در کلیه مجامع عمومی فوق العاده، انتخاب اعضاء هیئت مدیره و بازرسان در مجمع عمومی عادی (سالیانه یا بطور فوق العاده)، الزاماً بصورت کتبی [یا برگه رأی] خواهد بود و برای اتخاذ سایر تصمیمات می تواند با قیام و قعود بعمل آید.

تبصره ۱- چنانچه در مورد نتیجه رأی گیری به روش قیام و قعود تردیدی حادث شود، با تقاضای حداقل دو نفر از اعضاء هیئت رئیسه می توان رأی گیری را مجدداً و بصورت کتبی بعمل آورد.

تبصره ۲- در مجامع عمومی عادی و فوق العاده که بصورت الکترونیکی برگزار می گردد آراء الکترونیکی افراد به منزله رأی کتبی می باشد.

۵۵۱۵- ۲۹- مقام دعوت کننده مکلف است پیش از برگزاری مجمع، برگه های رأی را به تعداد اعضاء بصورت چاپی تهیه تا در جلسه بین اعضاء یا نمایندگان تام الاختیار آنها توزیع نماید. برگه های مذکور باید مهور به مهر تعاونی و متضمن نام کامل تعاونی، عنوان جلسه مجمع و تاریخ برگزاری آن و دستور جلسه مربوطه باشد.

تبصره ۱- چنانچه انتخابات در دستور جلسه مجمع باشد، برگه های آن بصورت مجزا تهیه خواهد شد. در برگه انتخابات باید علاوه بر نام کامل تعاونی، عنوان جلسه مجمع و تاریخ برگزاری آن، جای خالی با درج شماره و به تعداد اعضاء اصلی هیئت مدیره و بازرسان در نظر گرفته شود.

تبصره ۲- کلیه برگه های رأی بر اساس تعداد اعضاء و آراء و کالتهی حاضر در مجمع توزیع می گردد.

۵۵۱۵- ۳۰- به منظور اتخاذ تصمیم در هر یک از موارد دستور جلسه، ابتدا موضوع بصورت صریح و بدور از هر گونه ابهام به سمع اعضاء رسیده و سپس رأی گیری بعمل می آید. برای هر یک از موارد دستور جلسه، یک موافق و یک مخالف می تواند در زمان مناسبی که از سوی رئیس جلسه معین می گردد صحبت نماید.

تبصره ۱- در مجامع عمومی که بصورت حضوری یا الکترونیکی برگزار می گردد؛ باید تمهیدات لازم جهت فرصت دفاع در مورد عزل هیئت مدیره یا بازرس و یا اخراج اعضاء منظور گردد.

تبصره ۲- در مجامع عمومی الکترونیکی ثبت و اعمال رأی به صورت الکترونیکی و صرفاً از طریق سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی کشور انجام خواهد شد.

تبصره ۳- مدت زمان حضور و رأی گیری در مجمعی که بصورت الکترونیکی برگزار می گردد تا لحظه اعلام پایان مهلت رأی گیری (همان مورد دستور جلسه) توسط هیئت رئیسه از طریق سامانه خواهد بود. تغییر رأی صرفاً طی مهلت مزبور و قبل از ثبت نهایی رأی امکان پذیر است. عدم اعلام نظر طی مهلت مقرر، به عنوان رأی سفید در نظر گرفته می شود.

ماده ۳۱- در جلسات مجمع عمومی عادی که انتخابات هیئت مدیره و یا بازرسان را در دستور کار خود دارد، داوطلبان تصدی سمت های مذکور می توانند در مهلتی که به تساوی برای هر یک از آنها توسط رئیس جلسه منظور می شود اقدام به معرفی خود نمایند. علاوه بر این مقام دعوت کننده مکلف است پیش از برگزاری جلسه مجمع عمومی به نحو مناسب (نصب پوسترها، صفحه نمایش، بر یا....) صورت اسامی کاندیداها را که با ترتیب الفبایی و ذکر نام و نام خانوادگی به صورت کامل و قید پسوندها تنظیم شده به تعداد مکفی تهیه و در محل هایی که برای اعضاء یا نمایندگان تام الاختیار آنها قابل مشاهده و دسترس باشد، نصب نماید.

تبصره ۱- فهرست اسامی کاندیداها نباید به نحوی تنظیم شود که مفید تبلیغ برای کاندیدای خاصی باشد.

تبصره ۲- عدم حضور کاندیدا در جلسه مجمع و یا عدم استفاده از حق خود برای معرفی، موجب زوال حق انتخاب نخواهد بود.

تبصره ۳- در مجامع عمومی الکترونیکی، باید مهلت مساوی جهت معرفی داوطلبین تصدی سمت هیئت مدیره و بازرسی توسط رئیس جلسه منظور گردد.

ماده ۳۲- در موارد رأی گیری کتبی، جمع آوری آراء توسط افراد امین و منتخب هیئت رئیسه و شمارش آنها توسط هیئت مذکور و در فرم های مخصوص متضمن موارد دستور جلسه بعمل می آید. در شمارش آراء بایستی کل آراء مأخوذه، آراء موافق و مخالف و آراء سفید و آراء باطل ثبت شوند.

تبصره ۱- شمارش آراء انتخابات در فرم های مجزا و متضمن اسامی کاندیداها صورت می گیرد. هیئت رئیسه مکلف است ذیل کلیه فرم های شمارش آراء را امضاء نماید.

تبصره ۲- به هنگام شمارش آراء انتخابات، کاندیداها می توانند بنحوی که موجب اختلال در نظم و جریان احتساب آراء نگردد، در محل شمارش حضور یافته و بر جریان امر نظارت نمایند.

تبصره ۳- چنانچه در میان کاندیداها افرادی دارای نام خانوادگی مشترک باشند و بر گه رأی صرفاً متضمن نام خانوادگی باشد، اسامی مذکور حذف خواهد شد.

تبصره ۴- در صورتی که نام یک کاندیدا در بر گه رأی تکرار شده باشد، صرفاً یک رأی محاسبه می گردد.

تبصره ۵- چنانچه برخی از داوطلبین برای بدست آوردن سمت اصلی یا علی البدل، آراء مساوی کسب نمایند، قرعه کشی ملاک انتخاب آنها خواهد بود. (در مجامع الکترونیکی امکان قرعه کشی از طریق سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی کشور صورت خواهد گرفت).

ماده ۲۳- هرگاه در جلسه مجمع عمومی، نسبت به تمام موضوعات مندرج در دستور جلسه تصمیم گیری نشود، رئیس جلسه موظف است ضمن اعلام تنفی، در همان جلسه تاریخ تشکیل جلسه بعدی را که حداکثر ظرف ۷ روز پس از جلسه اول باشد اعلام نماید. در این صورت رعایت تشریفات دعوت مجدد الزامی نیست.

تبصره ۱- حکم تبصره ۱ ماده ۲۲ آیین نامه در خصوص جلسه بعد از تنفی نیز جاری است.

تبصره ۲- حد نصاب های قانونی مجامع براساس میزان حضور فیزیکی و الکترونیکی و با رعایت قانون و این آیین نامه محاسبه خواهد شد.

بخش سوم- مفاد تصمیمات

ماده ۲۴- جلسات مجامع عمومی با رعایت تبصره ۳ ماده ۱۰ این آیین نامه صرفاً به مواردی رسیدگی می نماید که در دستور جلسه مجمع قرار دارد و اتخاذ هرگونه تصمیمی خارج از آنچه که به عنوان دستور جلسه آگهی شده، فاقد اعتبار است.

ماده ۲۵- رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به مجموعه کامل صورت های مالی طبق استانداردهای حسابداری ایران و سایر گزارشهای مالی هیئت مدیره (موضوع بند ۹ ماده ۳ آیین نامه) بدون قرائت گزارش بازرس یا بازرسان تعاونی معتبر نخواهد بود.

ماده ۲۶- گزارش هیئت مدیره نمی تواند متضمن پیشنهاد تصویب و تجویز اقدامات آینده یا اقدامات بدون مجوز گذشته باشد و رعایت ماده ۳۴ آیین نامه در این مورد الزامی است.

شماره: ۹۰۵۷۴

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۵/۳۱

ساعت: ۱۲:۴۱

پیوست: دارد



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
بسمه تعالی

وزیر

رونوشت:

معاونت محترم تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات معاونت حقوقی رئیس جمهور

۵۵۱۵ ۳۷ - مجمع عمومی نمی تواند بر تعهدات صاحبان سهام بیفزاید مگر آنکه کلیه اعضاء و سهامداران غیر عضو تعاونی در مجمع حضور داشته و با تصمیم متخذه موافقت نمایند.

۵۵۱۵ ۳۸ - مجمع عمومی فوق العاده با موضوع عزل هیئت مدیره، صرفاً نسبت به عزل اتخاذ تصمیم می نماید و برای ابقاء رأی گیری مجدد نمی شود.

۵۵۱۵ ۳۹ - مجمع عمومی فوق العاده موضوع ماده ۴۲ قانون بخش تعاونی و تبصره ذیل آن که جهت رسیدگی به گزارش تخلفات هیئت مدیره تشکیل می شود، در صورتی می تواند نسبت به عزل تصمیم گیری کند که موضوع عزل در دستور جلسه آگهی دعوت مجمع قید شده باشد.

۵۵۱۵ ۴۰ - به منظور تأمین حق نظارت عضو در امور تعاونی و در تصویب صورت های مالی، سایر گزارشات مالی و اجرایی، مقررات داخلی از قبیل آیین نامه - دستورالعمل و مانند آن، تغییر مفاد اساسنامه، گزارشات هیئت مدیره و بازرس و یا بازرسان، اعضاء و سهامداران غیر عضو می توانند از پنج روز قبل از تشکیل مجمع عمومی از مفاد آنها اطلاع حاصل نمایند.

بدین جهت مقام دعوت کننده مکلف است در صورت درخواست عضو یا نماینده وی و سهامداران غیر عضو امکان ملاحظه، یادداشت برداری، تصویر برداری و یا تهیه رونوشت با هزینه متقاضی را فراهم و در اختیار وی قرار دهد.

۵۵۱۵ ۴۱ - حذف شده است.

۵۵۱۵ ۴۲ - حذف شده است.

فصل پنجم - سایر مقررات

۵۵۱۵ ۴۳ - از مذاکرات و تصمیمات مجمع عمومی فی المجلس صورتجلسه ای توسط منشی تهیه شده و به امضای اعضاء هیئت رئیسه می رسد. در صورتی که بعضی از اعضاء هیئت رئیسه نظر خاصی در مورد برگزاری مجمع و صورتجلسه تنظیمی داشته باشند می توانند ذیل امضای خود مرقوم نمایند.

صورتجلسه تنظیمی با داشتن امضاء اکثریت اعضاء هیئت رئیسه معتبر است و پس از برگزاری مجمع توسط رئیس مجمع عمومی به هیئت مدیره تحویل می گردد.

تبصره - رئیس مجمع مکلف است صورتجلسه را به مقام دعوت کننده، هیئت مدیره و بازرس یا بازرسان تعاونی ابلاغ و رسید دریافت نماید.

۵۵۱۵ ۴۴ - صورتجلسه مجمع عمومی باید مشتمل بر نکات ذیل باشد:

۱. نام تعاونی.
۲. نوع مجمع عمومی اسم از عادی، عادی بطور فوق العاده، فوق العاده.
۳. نوبت مجمع.
۴. تاریخ دعوت مجمع [انتشار آگهی] و نحوه دعوت.
۵. زمان برگزاری [روز و ساعت].
۶. محل برگزاری [نام مکان و نشانی کامل].
۷. مقام دعوت کننده.
۸. تعداد حاضرین [اصالتاً و وکالتاً به تفکیک].
۹. تعداد کل اعضاء شرکت.
۱۰. دستور جلسه.
۱۱. اعضاء هیئت رئیسه [با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت آنان در هیئت رئیسه].
۱۲. خلاصه مذاکرات و ذکر تصویب یا عدم تصویب هریک از موارد دستور جلسه به ترتیب و با قید تعداد آراء [در موارد رای گیری کتبی].
۱۳. نتیجه انتخابات با ذکر اسامی [مشخصات کارت ملی] متخین به ترتیب اصلی و علی البدل و تعداد آراء مأخوذه.
۱۴. حضور یا عدم حضور ناظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی.
۱۵. ساعت ختم جلسه.
۱۶. اعضاء هیئت رئیسه با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت در هیئت.
- تبصره ۱- صورتجلسه مجمعی که رسمیت نیافته [موضوع تبصره ۲ ماده ۲۱ آئین نامه]، صرفاً متضمن بندهای ۱ تا ۱۹ این ماده و اعضاء مقام دعوت کننده و حاضرین و ساعت تنظیم صورتجلسه خواهد بود.
- تبصره ۲- در مواردی که مجمع عمومی بدلیل عدم رسیدگی به تمام موضوعات دستور جلسه، به تنفیص منجر می شود، موضوعاتی که باقی مانده و تاریخ جلسه بعدی در صورتجلسه قید خواهد شد.
- ماده ۴۵ - هیئت مدیره مکلف است حداکثر ظرف سه روز از تاریخ برگزاری مجمع، سه نسخه مصدق از صورتجلسه تنظیمی و مدارک و مستندات مربوطه را به همراه آگهی دعوت مجمع عمومی [و در صورتیکه مجمع برگزار شده نوبت

دوم یا سوم بوده، آنگهی دعوت نوبت های قبلی و صورتجلسه مربوطه] را جهت بررسی و تطبیق با مقررات به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم کند.

در صورت فراهم بودن امکان بارگذاری مدارک در سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی، هیئت مدیره مکلف است ظرف سه روز از تاریخ برگزاری مجمع، صورتجلسه تنظیمی را به همراه مدارک فوق در سامانه بارگذاری نماید.

۵۵۱۶-۴۶ - وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مکلف است پس از دریافت مدارک مجمع حداکثر ظرف ۱۰ روز آنها را از جهت انطباق با مقررات مورد بررسی کارشناسی قرار داده و در صورت عدم نقص و ایراد، موارد لازم را به مرجع ثبت شرکت ها ارسال نماید.

۵۵۱۶-۴۷ - در صورتی که وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی پس از بررسی مدارک، تخلفی را در نحوه برگزاری مجمع، تشریفات مربوطه و یا اخذ تصمیمات احراز کند، مکلف است به نحو ذیل عمل نماید:

۱. چنانچه تخلف از مقررات، مربوط به تشریفات دعوت و برگزاری مجمع باشد، مرجع مربوطه از ارسال صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها خودداری و ضمن اعلام مراتب به تعاونی، مقام دعوت کننده را جهت تجدید جلسه مجمع راهنمایی می نماید.

۲. در صورتی که دعوت مجمع و برگزاری آن صحیحاً انجام ولی تصمیمات مطابق مقررات اتخاذ نشده باشد، مطابق بند ۱ اقدام و چنانچه بعضی تصمیمات متخذه وفق مقررات نباشد، صرفاً موارد لازم صحیح به اداره ثبت شرکتها ارسال و درخصوص تصمیمات فاقد اعتبار، ضمن اعلام مراتب به تعاونی، مقام دعوت کننده را جهت تجدید جلسه مجمع راهنمایی می نماید.

تبصره - در صورتی که انتخابات در دستور جلسه باشد رعایت ماده ۶۸ قانون بخش تعاونی و مقررات موضوعه الزامی است.

۵۵۱۶-۴۸ - در مواردی که تصمیمات مجامع عمومی متضمن یکی از امور ذیل باشد، وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مکلف است یک نسخه از صورتجلسه مجمع را جهت ثبت به مرجع ثبت شرکتها ارسال نماید:

۱. تصویب اساسنامه و تغییرات بعدی آن.

۲. انتخاب هیئت مدیره و بازرس یا بازرسان و تغییرات بعدی آنها.

۳. کاهش یا افزایش سرمایه.

۴. تصویب صورتهای مالی.

۵. تعیین روش های دعوت از مجامع عمومی و اعلام تصمیمات.

۶. تجزیه یا ادغام تعاونی.

۷. انحلال تعاونی و نحوه تصفیه.

۸. انتخاب هیئت تصفیه و تغییرات بعدی آنها.

۹. تغییرات اعضاء.

۵۵۱۶-۴۹- در اجرای وظیفه نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات بخش تعاونی، وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می تواند نسبت به اعزام ناظر به مجامع عمومی اقدام نماید. وظایف و اختیارات ناظر و حدود نظارت مطابق دستورالعمل ابلاغی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی خواهد بود.

تبصره ۱- در مجامع عمومی که بصورت الکترونیکی برگزار می گردد، مقام برگزارکننده مکلف است حداکثر تا ۱۰ روز قبل از برگزاری مجمع یک نسخه از آگهی دعوت مجمع عمومی مربوطه را از طریق سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارسال نماید.

تبصره ۲- صرف حضور ناظر در مجمع عمومی دلیلی بر صحت اقدامات انجام شده و تصمیمات متخذه نخواهد بود.

۵۵۱۶-۵۰- کلیه تعاونی ها مکلفند اسناد و مدارک مجامع عمومی خود را در مدت های تعیین شده ذیل نگهداری نمایند:

۱. آگهی دعوت، صورتجلسات، لیست حضور و غیاب حاضرین و مدارک و مستندات مجامع عمومی تا ختم تصفیه تعاونی.

۲. لیست حضور و غیاب حاضرین مجامع تا ختم تصفیه تعاونی.

۳. وکالتنامه ها و نمایندگی ها، برگه های رأی و فرمهای شمارش آراء حداقل سه سال پس از برگزاری هر مجمع.

تبصره ۱- چنانچه در مورد مجمعی، دعوایی در مراجع قضایی یا شکایتی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مطرح باشد و زمان نگهداری اسناد موضوع بند ۳ منقضی شده باشد، حفظ آنها تا اخذ تصمیم نهایی مرجع مربوطه ضروری است.

تبصره ۲- کلیه اسناد و مدارک مربوط به برگزاری مجمع عمومی الکترونیکی، اعم از فایل های صوتی، تصویری، نتیجه آراء و... در سرور سامانه بگونه ای ثبت و نگهداری خواهد شد که در هر زمان که مقام های مجاز قانونی، نیاز به دسترسی آنها داشتند؛ با حفظ محرمانه و مخفی بودن رأی اعضاء، امکان فراخوانی آن وجود داشته باشد.

تبصره ۳- مسئولیت صحت اطلاعات بارگذاری شده در سامانه، پشتیبانی و نظارت بر عملکرد فنی سامانه و پیگیری رفع مشکلات فنی سامانه در زمان برگزاری مجمع با مقامات دعوت کننده قانونی خواهد بود.

تبصره ۴- مسئولیت نظارت بر محتوی اطلاعات بارگذاری شده در سامانه و تطبیق آن با نسخه اصلی، انتقال و طرح سؤالات مطرح شده توسط حضار الکترونیکی و نظارت بر پاسخگویی به سؤالات مزبور و اعلام هر گونه تغییرات در گزینه‌های پیشنهادی اولیه هیئت مدیره ناشی از نتیجه مباحثات مجمع در سامانه بر عهده هیئت رئیسه مجمع خواهد بود.

تبصره ۵- در صورتی که شرکت تعاونی یا اتحادیه مشمول نظارت انجمن مرکزی نظارت بر انتخابات تعاونی‌ها و اتاق‌های تعاون یا نهاد ناظر دیگری مثل سازمان بورس و اوراق بهادار باشد؛ باید تأییدیه‌های نهاد(نهادهای) ناظر به همراه لیست داوطلبین سمت‌های هیئت مدیره و بازرس/ بازرسان در سامانه منتشر شود. مسئولیت تطابق مجوزهای صادر شده با مشخصات نامزدها بر عهده هیئت رئیسه مجمع خواهد بود.

تبصره ۶- در صورتی که سامانه در حین یا تاریخ برگزاری مجمع عمومی دچار اختلال موثر در تصمیم‌گیری گردد؛ مقام دعوت‌کننده مکلف است به محض وقوع، نسبت به اطلاع‌رسانی مقتضی به اعضاء و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و پشتیبان سامانه اقدام نماید. در این گونه موارد با توجه به اهمیت مجمع عمومی در صورت بروز اختلال در حین برگزاری مجمع عمومی، تصمیم‌گیری با هیئت رئیسه و در صورت بروز اختلال قبل از برگزاری مجمع با مقام دعوت‌کننده خواهد بود.

ماده ۵۱- در این آیین‌نامه [به استثناء دستورالعمل مذکور در ماده ۴۹ آیین‌نامه] مقصود از "وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی" حسب مورد، حوزه ستادی، ادارات کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان‌ها یا ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی شهرستان‌ها می‌باشد.

این آیین‌نامه در ۵۱ ماده و ۱۰۵ تبصره در تاریخ به تصویب وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسیده و از تاریخ تصویب، آیین‌نامه قبلی مصوب ۱۳۸۷ و اصلاحیه‌های بعدی آن لغو می‌گردد.

آیین نامه نحوه تشکیل مجامع عمومی (موضوع تبصره ۳ ماده ۳۳ قانون بخش تعاونی)

مصوب ۱۳۸۷/۰۳/۰۹
با آخرین اصلاحات سال ۱۴۰۳

فصل اول – کلیات

ماده ۱- برگزاری مجامع عمومی شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی براساس تبصره (۳) ماده (۳۳) قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران، وفق مقررات این آیین نامه خواهد بود.

تبصره ۱- مجامع عمومی شرکت‌های تعاونی فرااستانی و یا شرکت‌هایی که تعداد اعضاء آنها افزون بر پانصد عضو بوده و در مناطق مختلف کشور پراکنده می باشند، می‌توانند به صورت دو مرحله‌ای برگزار گردند و در این صورت تابع مقررات «دستورالعمل نحوه تشکیل مجامع عمومی دو مرحله‌ای» موضوع تبصره (۲) ماده (۳۳) قانون بخش تعاونی خواهند بود.

تبصره ۲- برگزاری مجامع عمومی شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی در مواردی که انتخاب تمام یا هریک از اعضای هیئت مدیره یا بازرسان در دستور جلسه مجمع است و شرکت یا اتحادیه تعاونی مشمول دستورالعمل موضوع تبصره ماده ۶۸ اصلاحی قانون بخش تعاونی تشخیص و اعلام می‌شود یا رعایت دستورالعمل نحوه نظارت بر انتخابات تعاونی‌ها

و اتاق‌های تعاون موضوع ماده ۶۸ اصلاحی قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران با اصلاحات و الحاقات بعدی خواهد بود.»

تبصره ۳- منظور از شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی در این ماده و تبصره‌های آن، شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی ثبت شده و یا در شرف تأسیس می‌باشد.

تبصره ۴- هر یک از انواع مجامع عمومی را می‌توان بصورت حضوری و یا الکترونیکی برگزار کرد. با فراهم شدن زیرساخت لازم در سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی اولین مجمع عمومی را نیز می‌توان بصورت الکترونیکی برگزار نمود.

تبصره ۵- مجمع عمومی حضوری، مجمعی است که حضور اعضاء در آن، بصورت فیزیکی است و رأی‌گیری نیز بصورت کتبی و یا قیام و قعود برابر مقررات این آیین نامه اعمال می‌گردد.

تبصره ۶- مجمع عمومی الکترونیکی مجمعی است که حضور اعضاء در آن، بصورت الکترونیکی بوده لکن حضور فیزیکی اعضاء هیأت رئیسه در مکانی که در آگهی دعوت قید شده الزامی است. رأی‌گیری از تمامی اعضاء بصورت الکترونیکی انجام می‌گیرد.

تبصره ۷- حذف شده است.

تبصره ۸- شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی برای برگزاری مجامع عمومی الکترونیکی باید از طریق سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی کشور اقدام نمایند.

ماده ۲- مجمع عمومی تعاونی [حسب وظایف و اختیارات] به دو صورت زیر تشکیل می‌شود:

۱. مجمع عمومی عادی

۲. مجمع عمومی فوق العاده

ماده ۳- مجمع عمومی عادی، اولین بار برای تأسیس تعاونی [در زمان مقرر] و سپس حداقل سالی یکبار ظرف چهار ماه پس از پایان سال مالی تشکیل می‌شود.

وظایف و اختیارات قانونی مجمع عمومی عادی به شرح ذیل است:

۱. تصویب اساسنامه در اولین مجمع عمومی عادی.

۲. اتخاذ تصمیم در مورد حداقل و حداکثر سهام اعضاء [ماده ۲۰ قانون بخش تعاونی].

۳. انتخاب هیأت مدیره و بازرس یا بازرسان.

۴. تعیین خط مشی و برنامه تعاونی و تصویب بودجه جاری و سرمایه‌گذاری و اعتبارات و وام‌های درخواستی و سایر عملیات مالی به پیشنهاد هیأت مدیره.
 ۵. تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی‌های شرکت.
 ۶. تصویب دستور العمل حقوق، مزایا و پاداش هیأت مدیره و اتخاذ تصمیم در مورد حق الزحمه و پاداش بازرس.
 ۷. اتخاذ تصمیم در مورد عضویت تعاونی در شرکت‌ها و اتحادیه‌ها و اتاق‌های تعاون و خروج از آنها و میزان سهام و یا حق عضویت سالانه پرداختی براساس موازین مقرر در قانون بخش تعاونی.
 ۸. تصویب مقررات و دستورالعمل‌های داخلی تعاونی.
 ۹. رسیدگی و اتخاذ تصمیم درباره ترازنامه و حساب سود و زیان و سایر گزارش‌های مالی هیأت مدیره پس از قرائت گزارش بازرس یا بازرسان.
 ۱۰. اخذ تصمیم نسبت به ذخایر و پرداخت سود و مازاد درآمد و تقسیم آن طبق اساسنامه.
 ۱۱. اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش و یا کاهش سرمایه در حدود قوانین و مقررات.
 ۱۲. تصمیم‌گیری در مورد اخراج اعضاء تعاونی [وفق ماده ۱۳ قانون بخش تعاونی].
 ۱۳. عزل بازرس [مستند به بند ۱ ماده ۳۳ قانون شرکت‌های تعاونی- مصوب سال ۱۳۵۰].
 ۱۴. سایر وظایفی که قوانین و مقررات بر عهده مجمع عمومی قرار می‌دهد.
- تبصره ۱- اولین مجمع عمومی عادی در نوبت اول با حضور اکثریت اعضاء تعاونی یا نمایندگان تام‌الاختیار آنان رسمیت می‌یابد. در صورت عدم حصول نصاب مذکور، در نوبت دوم با حضور هر تعداد از اعضاء رسمیت خواهد داشت. در صورتی که در مجمع عمومی نوبت دوم حد نصاب حاصل نشد، هیأت مؤسس موظف است عدم تشکیل تعاونی را اعلام نموده و مبالغ پرداخت شده توسط متقاضیان عضویت در تعاونی را به آنان مسترد نماید.
- تبصره ۲- در موارد ضروری در هر موقع سال می‌توان مجمع عمومی عادی را به صورت فوق‌العاده تشکیل داد. مجمع عمومی عادی بطور فوق‌العاده به همان وظایفی می‌پردازد که در صلاحیت مجمع عمومی عادی است.
- تبصره ۳- چنانچه مجمع عمومی عادی سالیانه خارج از موعد مقرر برگزار شود، عنوان آن به «مجمع عمومی عادی بطور فوق‌العاده» تغییر خواهد کرد.

تبصره ۴- در صورت کاهش تعداد اعضاء اصلی یا علی البدل هیئت مدیره به علل استعفاء، فوت، عزل، ممنوعیت قانونی و یا غیبت غیرموجه مکرر هیئت مدیره، مجمع عمومی عادی دعوت خواهد شد تا نسبت به ترمیم و تکمیل اعضای هیئت مدیره برای بقیه مدت مقرر در همان دوره اقدام کند.

۴۵۱۵- مجمع عمومی فوق العاده جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به موارد زیر تشکیل می شود:

۱. تغییر مواد اساسنامه (در حدود قانون بخش تعاونی).

۲. تصمیم گیری نسبت به عزل یا قبول استعفای هیئت مدیره.

۳. انحلال تعاونی.

۴. ادغام تعاونی.

تبصره- مراد از عزل هیئت مدیره در بند (۲)، عزل کل یا بعضی اعضاء و مقصود از استعفاء هیئت، استعفاء دسته جمعی یا تعدادی از آنهاست که هیئت مدیره را با وجود اعضاء علی البدل از اکثریت مقرر خارج نماید.

۵۵۱۵- چنانچه مجمعی نسبت به موارد خارج از صلاحیت خود رسیدگی و اتخاذ تصمیم کند، تصمیمات متخذه از درجه اعتبار ساقط است.

۵۵۱۵-۶ در مواعد زیر تشکیل مجمع عمومی الزامی است. هیئت مدیره باید تاریخ دعوت یا نشر آگهی و فواصل زمانی موضوع مواد ۱۲، ۱۳ و ۲۲ این آیین نامه و تبصره های ذیل آنها را به گونه ای تعیین نماید که مجمع عمومی در مواعد زیر تشکیل گردد:

۱. ظرف ۴ ماه از پایان سال مالی، برای تشکیل مجمع عمومی عادی سالیانه.

۲. حداقل دو ماه قبل از انقضاء مدت تصدی اعضای هیئت مدیره یا بازرسان؛ برای تشکیل مجمع عمومی با دستور انتخاب اعضای مذکور.

۳. حداقل دو ماه قبل از پایان مدت تعاونی، در صورتی که مدت آن طبق اساسنامه محدود باشد؛ برای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده با دستور تمدید مدت یا انحلال.

۴. در صورتی که در یکی از مجامع عمومی و یا بنا به قوانین و مقررات، تشکیل مجمع عمومی دیگری تکلیف شده باشد؛ ظرف مهلت مقرر در آن.

۵. ظرف یک ماه بعد از درخواست اشخاص زیر [در غیر موارد مذکور در بندهای فوق].

الف- هر یک از بازرس یا بازرسان.

ب- یک پنجم اعضای تعاونی برای مجمع عمومی عادی و یک سوم اعضاء برای مجمع عمومی فوق العاده.

ج- اکثریت مطلق اعضاء هیأت مدیره برای مجمع عمومی فوق العاده.

د- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی.

تبصره ۱- در صورتی که هیئت مدیره در مواعید مقرر در این ماده به تشکیل مجمع عمومی مبادرت نکند، وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رأساً نسبت به برگزاری مجمع عمومی مربوط اقدام خواهد نمود.

تبصره ۲- اگر هیئت مدیره ظرف مدت یکماه از تاریخ دریافت درخواست تشکیل مجمع عمومی فوق العاده توسط بازرس، برای رسیدگی به گزارش تخلفات هیئت مدیره یا مدیر عامل، اقدام به دعوت و برگزاری آن ننماید، بازرس می تواند با اطلاع وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی نسبت به انتشار آگهی و تشکیل مجمع اقدام کند.

فصل دوم - نحوه دعوت مجمع

۷۵۵۱۶- دعوت از مجامع عمومی و اعلام تصمیمات آنها از طریق روزنامه های کثیرالانتشار، پست سفارشی، سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی و سایر روش های قابل اثبات مندرج در اساسنامه صورت می گیرد.

تبصره ۱- مرجع تشخیص کثیرالانتشار بودن روزنامه، وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی است.

تبصره ۲- چنانچه مجمع عمومی، روزنامه های [اصلی] متعددی را تعیین نماید، انتشار آگهی در همه آنها الزامی است.
تبصره ۳- درج نام روزنامه در اساسنامه تعاونی الزامی نیست و در صورتی که شرکت یا اتحادیه ای به این امر مبادرت کند، هرگونه تغییر بعدی آن مستلزم تشکیل هر دو مجمع عمومی عادی و فوق العاده خواهد بود.

تبصره ۴- در انتخاب صفحات روزنامه برای درج آگهی، صفحات اصلی مورد نظر است و انتشار آگهی در قسمت نیازمندی ها و سایر ضمایم در صورتی مجاز است که بخش اختصاصی برای درج آگهی های مجامع یا شرکت ها در قسمت های مذکور، معین و مشخص شده باشد.

تبصره ۵- مقام دعوت کننده مکلف است نسخه ای از آگهی دعوت مجمع عمومی را جهت اطلاع، بررسی در چارچوب قوانین و مقررات بخش تعاونی و امکان اعزام و حضور ناظر به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارسال نماید.

تبصره ۶- دعوت اولین مجمع عمومی تعاونی از طریق سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی یا دعوت نامه کتبی با اخذ رسید یا پست سفارشی به آخرین اقامتگاه قانونی اعلام شده عضو به تعاونی یا روزنامه کثیرالانتشاری که در آن دعوت به عضویت (موضوع بند ۲ ماده ۳۲ قانون بخش تعاونی) آگهی شده، صورت می گیرد.

تبصره ۷- در صورتی که دعوت مجمع عمومی با دعوتنامه کتبی انجام می‌پذیرد، ارسال نسخه‌ای از آن به هر یک از دستگاه‌ها و شرکت‌های دولتی، بانکها، شوراهای اسلامی کشوری و سازمانها و مؤسسات عمومی که در تعاونی مشارکت یا سرمایه‌گذاری کرده‌اند و همچنین اتحادیه‌ای که تعاونی عضو آن است ضروریست.

تبصره ۸- مقام برگزارکننده مجمع عمومی کلیه شرکتها و اتحادیه‌های تعاونی که تصمیم به برگزاری مجمع عمومی دارند؛ باید ضمن اعلام نحوه برگزاری مجمع (حضور یا الکترونیکی) در آگهی دعوت مجمع عمومی، نشانی سامانه و چگونگی دسترسی به راهنمای آن را در آگهی دعوت درج نمایند.

تبصره ۹- حذف شده است.

تبصره ۱۰- برگزاری مجمع عمومی به صورت الکترونیکی توسط شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی با تصویب هیئت مدیره یا درخواست یک پنجم اعضاء امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره ۱۱- برای برگزاری مجمع الکترونیکی و اطلاع‌رسانی از طریق سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی ضروری است قبل از انتشار آگهی دعوت، اطلاعات کلیه اعضاء تعاونی در سامانه مذکور تکمیل و ثبت گردد.

تبصره ۱۲- پس از تصویب ادغام در مجمع عمومی فوق‌العاده تعاونیهای متقاضی، مقام دعوت‌کننده هر یک از تعاونی‌ها مکلف هستند نسبت به انتشار آگهی دعوت مجمع عمومی مشترک همسان طبق اساسنامه مورد عمل هر تعاونی قبل از ادغام اقدام نمایند.

ماده ۸- حذف شده است.

۹۵۵a- مجمع عمومی که اقدام به تعیین روزنامه کثیرالانتشار می‌نماید، مکلف است روزنامه کثیرالانتشار دیگری را نیز به عنوان روزنامه علی‌البدل انتخاب تا در صورت عدم انتشار روزنامه اصلی، آگهی‌های مربوطه در آن درج گردد.

تبصره- در صورتیکه روزنامه اصلی و علی‌البدل به هر دلیلی منتشر نگردد هیئت مدیره تعاونی مکلف است مجمع عمومی عادی را جهت تعیین روزنامه جدید تشکیل دهد. دعوت این مجمع و هر مجمع دیگری که در فاصله بین عدم انتشار روزنامه قبل و تعیین روزنامه جدید تشکیل می‌شود، از طریق دعوتنامه کتبی با اخذ رسید و یا پست سفارشی به آخرین اقامتگاه قانونی اعلام شده به عضو تعاونی یا از طریق سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی به عمل می‌آید و رعایت مفاد ماده ۷ آیین‌نامه نیز الزامی است.

۱۰۵۵a- آگهی دعوت مجمع عمومی ضمن درج تاریخ انتشار باید مشتمل بر نکات ذیل باشد:

۱. نام تعاونی.

۲. نوع مجمع عمومی اسم از عادی، عادی بطور فوق العاده، فوق العاده.
۳. نوبت مجمع.
۴. دستور جلسه.
۵. تاریخ و ساعت برگزاری.
۶. محل برگزاری و نشانی کامل آن.
۷. زمان و مکان بررسی و کالشنامه‌ها [برای مجامع عمومی یک مرحله‌ای] و صدور برگه حضور در مجمع.
۸. نحوه و مهلت ثبت نام در انتخابات هیئت مدیره و بازرسان [برای مجامع عمومی یا دستور انتخابات].
۹. اعلام نحوه برگزاری مجمع عمومی (حضور یا الکترونیکی) و ذکر موارد اجرایی مرتبط با مجمع.
- تبصره ۱- محل تشکیل مجمع عمومی باید در محدوده شهری یا روستایی اقامتگاه قانونی تعاونی باشد، مگر اینکه صدور صد اعضاء، محل دیگری را برای تشکیل مجمع توافق نمایند. همچنین محل برگزاری مجمع باید ظرفیت حضور کلیه اعضاء یا نمایندگان تام الاختیار آنها را داشته و از نظر امکانات برای تشکیل جلسه مجمع مناسب باشد.
- تبصره ۲- در تعاونی‌هایی که مشمول دستورالعمل نحوه نظارت بر انتخابات تعاونی‌ها و اتاق های تعاون نمی‌باشند داوطلبین تصدی سمت‌های هیئت مدیره و بازرسان می‌توانند تا قبل از اعلام رسمیت جلسه توسط مقام دعوت کننده، کاندیداتوری خود را کتباً به تعاونی اعلام نمایند.
- تبصره ۳- دستور جلسه مجمع بایستی بطور صریح و شفاف در آگهی درج و از ذکر کلمات و عبارات مبهم از قبیل: «سایر موارد»، «سایر تصمیمات» و «آنچه طبق قانون در صلاحیت مجامع عمومی... است»، خودداری گردد.
- تبصره ۴- درخصوص تغییر مواد اساسنامه در مجمع عمومی فوق العاده، آگهی دعوت بایستی متضمن شماره مواد و موضوع آنها باشد. در مواردی که تعاونی، مجمع عمومی فوق العاده را برای تطبیق اساسنامه با قانون و اصلاحات بعدی آن تشکیل می‌دهد، ذکر عبارت «تطبیق اساسنامه با قانون یا اصلاحات» کافی است اما چنانچه تصمیم بر تغییر مواد دیگری از اساسنامه نیز باشد، باید آن موارد در آگهی دعوت آورده شود.
- تبصره ۵- در صورتیکه اخراج عضو یا اعضای از تعاونی، همچنین عزل هیئت مدیره یا بازرسان در دستور کار مجمع عمومی باشد ذکر نام آنها در آگهی دعوت مربوطه ممنوع است و مقام دعوت کننده مکلف است موضوع مذکور را به نحو مضبوط به اطلاع اشخاص مذکور برساند.