

فصل اول: کلیات

ماده ۱ - نام شرکت تعاونی..... و نوع آن

تولیدی - توزیعی است که در این اساسنامه به اختصار تعاونی نامیده می شود .

ماده ۲- اهداف تعاونی :

- ۱- ایجاد و تقویت اندیشه و تفکر تعاون در انجام فعالیتهای اقتصادی و اجتماعی در جامعه روستایی
- ۲- شناسایی امکانات و مزایای نسبی اقتصادی روستا به منظور بسیج عمومی روستائیان برای بهره مندی بهتر و بیشتر در زمینه های اقتصادی ، اجتماعی و فرهنگی .
- ۳- استفاده بهینه از امکانات و قابلیتهای موجود در سطح روستا در جهت رشد درآمد سرانه روستائیان از طریق ایجاد اشتغال مولد و پویا در حیطه طرحهای صنعتی ، کشاورزی و خدماتی .
- ۴- توزیع عادلانه منابع و امکانات در مسیر رشد و توسعه روستا از طریق سازماندهی و ایجاد تشکلهای تعاونی به منظور تعمیم و گسترش عدالت اجتماعی .
- ۵ - ایجاد زمینه های مساعد برای آموزشهای فنی و حرفه ای در سطح روستا .
- ۶ - فراهم نمودن نیروی متخصص مورد نیاز روستا برای پاسخگویی به نیازهای منطقه ای .
- ۷ - ایجاد اشتغال گسترده در روستا برای جلوگیری از مهاجرت روستائیان به شهرها .
- ۸ - ایجاد امکانات آموزشی ، فرهنگی ، هنری ، رفاهی و... مورد نیاز روستائیان .
- ۹ - تخصصی تر نمودن فعالیتهای روستائیان در زمینه های مختلف صنعتی ، کشاورزی و خدماتی .
- ۱۰- استفاده بهینه از سرمایه های اندک روستائیان برای اجرای طرحهای تولیدی و توزیعی و فراهم نمودن زمینه های مساعد برای پرداخت تسهیلات اعتباری .
- ۱۱- کمک در جهت رشد و استعداد روستائیان و تقویت و تعمیم امر مشارکت روستائیان در اداره امور روستا و کاهش تصدی دولت .
- ۱۲ - کمک به دستگاهها و مؤسسات دولتی و عمومی در تهیه طرحها و برنامه های مورد نیاز روستا و اجرای طرحها و برنامه های عمرانی دولت در روستا .
- ۱۳- ترویج و تحکیم مشارکت ، همکاری و تعاون عمومی
- ۱۴- تأمین نیازهای مشترک اقتصادی ، اجتماعی و فرهنگی اعضا و کمک به تحقق عدالت اجتماعی

ماده ۳- موضوع فعالیت:

با استفاده از سرمایه و نیروی کار ، مهارت و تخصص اعضا .

- انجام سایر فعالیتهای مرتبط با اهداف شرکت .

تبصره ۱- شرکت می تواند برای اجرای طرح مصوب و موارد مندرج در بالا با رعایت مقررات و اساسنامه و قراردادهای منعقد ، از سرمایه و ذخایر موجود ، اعتبارات و سرمایه گذاریهای بخشهای دولتی ، عمومی ، تعاونی صندوق تعاون

واشخاص حقیقی و حقوقی دیگر و هدایای نقدی و جنسی افراد و مؤسسات استفاده نموده و اقدام به اخذ اعتبارات و تسهیلات بانکی نماید.

تبصره ۲ - در صورتی که از طریق ارگان دولتی و یا عمومی ذیربط ، ضوابط و مقررات در زمینه نوع و نحوه کار و اشتغال ، وسایل و تجهیزات ، تأسیسات و اماکن مورد نیاز فعالیت قانونی شرکت و سایر موارد مربوط وضع شده باشد ، شرکت مکلف به رعایت آنهاست .

تبصره ۳ - شرکت می تواند وسایل ، تجهیزات ، ماشین آلات ، تأسیسات ، انبارها و کارگاهها و دیگر نیازمندیهای خود را به طریق مقتضی و مقرون به صرفه تأمین نموده و در جهت تحقق اهداف شرکت در مؤسسات تولیدی ، تعاونی و دیگر نهادهای اقتصادی سرمایه گذاری کند و یا اقدام به خرید سهام کارخانجات و مؤسسات دولتی و غیر دولتی نماید .

تبصره ۴ - شرکت مکلف است در جهت ارتقاء دانش و مهارتهای فنی و حرفه ای اعضای با دستگاهها و مؤسسات ذیربط همکاری نموده و موجبات شرکت هیأت مدیره ، مدیرعامل / بازرس / بازرسان و دیگر اعضای را در دوره های آموزشی و تخصصی مربوط فراهم نماید .

ماده ۴ - حوزه عملیات تعاونی می باشد .

ماده ۵ - مدت تعاونی از تاریخ ثبت است .

ماده ۶ - مرکز اصلی عملیات تعاونی و نشانی آن است

هیأت مدیره می تواند اقدام به ایجاد شعب و دفاتر نمایندگی در سایر نقاط و خارج از کشور نموده و یا عند الاقتضاء در مورد تغییر آن اقدام نماید ، در این صورت می بایست موضوع را به مرجع ثبت تعاونی اعلام تا نسبت به ثبت آگهی آن در روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران اقدام گردد . یک نسخه از آگهی مذکور نیز توسط هیأت مدیره باید حسب مورد به وزارت تعاون و یا اداره کل تعاون استان محل مرکز اصلی تعاونی ارسال گردد .

ماده ۷ - سرمایه اولیه تعاونی مبلغ ریال است که به سهم ریالی ، منقسم گردیده است که مبلغ

..... ریال آن نقداً توسط اعضای پرداخت گردیده و مبلغ ریال آن توسط تأمین و

معادل ریال نیز بصورت آورده غیر نقدی توسط اعضای تقویم و به تعاونی تسلیم/ و مابقی در تعهد آنها می باشد .

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

تبصره - اعضای 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 - تعداد سهام اعضای برابر است مگر اینکه مجمع عمومی عادی تصویب نماید که بعضی از اعضای سهام بیشتری خریداری نمایند. در هر حال حداکثر سهم خریداری هر عضو از ۱۵٪ درصد کل سهام نباید تجاوز کند .

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

ماده ۱۱ - تعاونی ظرف مدت یکسال از تاریخ ثبت یا افزایش سرمایه ، حسب مورد به هر یک از سهامداران 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 هر سهم ، 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 سهامداران گواهینامه موقت سهم که معرف تعداد و مبلغ اسمی و مبلغ پرداخت شده است تحویل نماید .
تبصره ۲ - نام و نشانی و تعداد سهم هر یک از سهامداران و موارد نقل و انتقال آن باید در دفتر سهام تعاونی به ثبت برسد .

فصل دوم - مقررات مربوط به عضویت

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

الف - شرایط عمومی :

۱ - تابعیت جمهوری اسلامی ایران

۲ - عدم ممنوعیت قانونی و حجر

۳ - عدم عضویت همزمان در تعاونی مشابه

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

ب - شرایط اختصاصی :

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

ماده ۱۳ - مسؤولیت مالی اعضاء در تعاونی محدود به میزان سهم آنان می باشد مگر آنکه در قرارداد ترتیب دیگری شرط شده باشد .

تبصره - مسؤولیت 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 مسؤولیتهایی که در حدود قوانین و مقررات تعهد کرده اند عمل کنند .

ماده ۱۵ - تعاونی می تواند توسط هیأت مدیره طلب خود را از عضو (و یا سهامدار) با اخطار کتبی مطالبه نماید و در صورت وصول نشدن و سپری شدن ۳۰ روز از تاریخ اخطارنامه ، از کل مطالبات وی از تعاونی و در صورت عدم تکافو از بهای سهام وی پرداخت کند و هرگاه مبلغ مذکور کفایت نکند تعاونی برای وصول مازاد طلب خود به بدهکار مراجعه خواهد کرد .

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

تبصره ۱ - در صورتی که خروج اختیاری عضو موجب ضرری برای تعاونی باشد وی ملزم به جبران است .

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

ماده ۱۷ - در موارد زیر عضو از تعاونی اخراج می شود :

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

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

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

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

تبصره ۵- در مواردیکه هیأت مدیره از اکثریت مقرر خارج شود، در فاصله مدت لازم برای انتخاب و تکمیل اعضای هیأت مدیره، به وزارت تعاون 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 موقتاً و حداکثر برای مدت پنج ماه منصوب نماید.

ماده ۲۳- پس از انقضای مدت مأموریت هیئت مدیره در صورتیکه 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- هیئت مدیره مکلف است جهت مدیریت تعاونی و اجرای تصمیمات مجامع عمومی و هیئت مدیره فرد واجد شرایطی را از بین اعضا یا از خارج از تعاونی، برای مدت دو سال به عنوان مدیرعامل تعاونی انتخاب کند که زیر نظر هیئت مدیره انجام وظیفه نماید. وظایف و اختیارات و حقوق و مزایای مدیرعامل طبق آئین‌نامه‌ای خواهد بود که بنا به پیشنهاد هیئت مدیره به تصویب مجمع عمومی عادی خواهد رسید.

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 اعضای حاضر در جلسه ضروری است. تصمیمات هیئت مدیره در دفتری به نام دفتر صورتجلسات هیئت مدیره ثبت می‌گردد و به امضای اعضای حاضر در جلسه می‌رسد.

تبصره ۵- جلسه فوق‌العاده هیئت مدیره با دعوت کتبی رئیس یا نائب 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 من جمله عهده‌دار انجام وظایف ذیل است:

- ۱- دعوت مجمع عمومی (عادی، فوق‌العاده)
- ۲- اجرای اساسنامه و تصمیمات مجامع عمومی و سایر مقررات مربوط.
- ۳- نصب و عزل و قبول استعفای مدیرعامل و نظارت بر عملیات وی و پیشنهاد حدود وظایف و اختیارات و میزان حقوق و مزایای مدیرعامل به مجمع عمومی.
- ۴- قبول درخواست عضویت و اخذ تصمیم نسبت به انتقال سهام اعضا به یکدیگر و دریافت استعفای هر یک 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 دستورالعمل‌های داخلی تعاونی و تقدیم آن به مجمع عمومی برای تصویب.

- ۸- پیشنهاد آئین نامه حداقل و حداکثر حقوق و مزایای هیئت مدیره و پاداش آنان که باید در چارچوب ضوابط وزارت تعاون باشد، جهت تصویب مجمع عمومی عادی.
- ۹- تعیین نماینده یا وکیل در دادگاهها و مراجع قانونی و سایر سازمانها با حق وکیل 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 دوفرد 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 می تواند 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 آئین نامه ای خواهد بود که در چارچوب دستورالعمل وزارت تعاون به تصویب مجمع عمومی عادی تعاونی می رسد.
- ماده ۲۹-** هیئت مدیره وظائف خود را به صورت جمعی انجام می دهد 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 می تواند 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 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 شرکتها ترتیب معرفی اعضاهای مجاز داده شود.
- تبصره-** 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 صورت مجلس منعکس و به امضای اکثریت اعضای هیئت مدیره سابق و اعضای هیئت مدیره جدید و بازرس / بازرسان / شرکت برسد. صورت مجلس مذکور باید جزو اسناد شرکت نگهداری شود.
- تبصره-** 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-** هیچیک از اعضای هیئت مدیره یا بازرس / بازرسان / یا 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- داوطلبان عضویت در هیئت مدیره و یا بازرسی و یا مدیریت عامل تعاونی باید واجد شرایط زیر باشند.

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
- ۲- ایمان و تعهد عملی به اسلام "در تعاونیهایی متشکل از اقلیت‌های دینی شناخته شده در قانون اساسی، تعهد عملی به دین خود"
- ۳- دارا بودن اطلاعات یا تجربه لازم برای انجام وظایف متناسب با آن تعاونی.
- ۴- عدم ممنوعیت قانونی و حجر.
- ۵- عدم عضویت در گروه‌های محارب و عدم ارتکاب جرائم بر ضد امنیت و جعل اسناد.
- ۶- عدم سابقه محکومیت ارتشاء، اختلاس، کلاهبرداری، خیانت در امانت، تدلیس، تصرف غیرقانونی در اموال دولتی و ورشکستگی به تقصیر.

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

(در تعاونی با کمتر از ۲۰ عضو یک نفر بازرس و در تعاونی‌های با بیش از ۲۰ عضو ۳ نفر بازرس و به همان تعداد علی‌البدل انتخاب می‌شود)

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:

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 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.

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

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

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

تبصره ۱- بازرس موظف است / بازرسان موظفند / گزارش جامعی راجع به وضعیت تعاونی به مجمع عمومی عادی سالانه تسلیم کند. گزارش بازرس باید لااقل ۱۰ روز قبل از تشکیل مجمع عمومی عادی سالانه 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 فروردین ماه و انتهای آن آخر اسفند ماه همان سال / سال بعد / خواهد بود باستثنای سال اول تاسیس که از تاریخ تشکیل تا پایان اسفندماه است.

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

ماده ۴۲- هریک 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 مکاتبه کند. هیئت مدیره مکلف به اجرای نظر وزارت تعاون مزبور که به طور کتبی و رسمی ابلاغ می‌شود خواهد بود. مدیران تعاونی موظفند با کارشناسان، حسابرس یا حسابرسان منتخب وزارت تعاون 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 و به حساب درآمد منظور خواهد شد.

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

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

- ۱- از حداقل پنج درصد به بالا با تصویب مجمع عموم عادی، به عنوان ذخیره قانونی منظور می‌شود.
- ۲- حداکثر پنج درصد از سود خالص بعنوان اندوخته احتیاطی به پیشنهادی هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی عادی به حساب مربوطه منظور می‌گردد و نحوه مصرف آن با تصویب مجمع عمومی عادی.
- ۳- چهار درصد از سود خالص بعنوان حق تعاون و آموزش به صندوق تعاون واریز می‌گردد.
- ۴- درصدی از سود جهت پاداش به اعضاء، کارکنان، مدیران و بازرسان به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب مجمع عمومی عادی تخصیص داده می‌شود.
- ۵- پس از وضع وجوه فوق باقیمانده سود خالص به نسبت سهام تقسیم می‌گردد.

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 سرمایه گذاری 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 تأمین کننده 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 (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 تعاونی یا انحلال آن تابع ضوابط مقرر در قانون بخش تعاونی و آئین نامه‌های 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، موضوع اختلاف برای داوری بصورت کدخدا منشی به اتحادیه مربوط ارجاع خواهد شد و چنانچه بین تعاونی و اتحادیه ذی‌ربط آن، اختلافی بروز نماید، موضوع اختلاف به اتاق تعاون مربوط جهت داوری (بصورت کدخدا منشی) ارجاع می‌شود.

- در صورت بروز اختلافات بین تعاونی و سایر تعاونی‌هایی که موضوع فعالیت آن‌ها مشابه نباشد، اتاق تعاون مرجع داوری (بصورت کدخدا منشی) 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، قانون شرکت‌های تعاونی (در مواردیکه به قوت خود باقی است)، آیین نامه‌ها، دستورالعمل‌های قانونی و قرارهای منعقد بین شرکت و اعضاء و یا مؤسسات طرف قرارداد می‌باشد.

هیأت رئیسه مجمع

منشی

نایب رئیس

رئیس

ناظران