

آیین نامه نحوه تشکیل مجامع عمومی

(موضوع تبصره ۳ ماده ۳۳ قانون بخش تعاونی)

مصوب ۱۳۸۷/۳/۹

با آخرین اصلاحات ۱۳۹۹/۶/۱۸

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- شرکتهای تعاونی فرا استانی با هر تعداد عضو و اتحادیه‌های تعاونی مرکزی یا سراسری و نیز شرکتها و اتحادیه‌های تعاونی که تعداد اعضای آنها بیش از پانصد عضو باشد، می‌توانند مجامع عمومی را بصورت دو مرحله‌ای برگزار نمایند و در اینصورت تابع مقررات «دستورالعمل نحوه تشکیل مجامع عمومی دو مرحله‌ای» موضوع تبصره (۲) ماده (۳۳) قانون بخش تعاونی نیز خواهند بود.

تبصره ۲- کلیه شرکتها و اتحادیه‌های تعاونی که انتخاب تمام یا هر یک از اعضا هیأت مدیره یا بازرسان را در دستور مجمع عمومی داشته باشند، در برگزاری مجمع عمومی، مشمول مقررات «دستورالعمل چگونگی نظارت بر انتخابات شرکتهای، اتحادیه‌ها و اتاق‌های تعاون» موضوع ماده (۲۸) آیین نامه اجرایی قانون بخش تعاونی نیز خواهند 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، می‌تواند بصورت حضوری و یا الکترونیکی برگزار شود.

تبصره ۵- مجمع عمومی حضوری، مجمعی است که حضور اعضا در آن، بصورت فیزیکی امکان‌پذیر بوده و رای گیری نیز بصورت کتبی و یا قیام و قعود برابر مقررات مربوطه اعمال می‌گردد.

تبصره ۶- مجمع عمومی الکترونیکی مجمعی است که حضور اعضا در آن، توأمان بصورت فیزیکی (حداقل به تعداد هیئت رئیسه) و حضور الکترونیکی اعضا امکان‌پذیر بوده و رای گیری بصورت الکترونیکی اعمال می‌گردد.

تبصره ۷- برگزاری مجمع عمومی به صورت الکترونیکی، مستلزم درج در اساسنامه نیست و هر شرکت تعاونی می‌تواند وفق این آیین نامه ضمن درج در آگهی مجمع عمومی اقدام نماید.

تبصره ۸- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی موظف است نرم افزارها و اپلیکیشن های لازم برای برگزاری مجامع عمومی که بصورت الکترونیکی برگزار می گردد را تهیه و در اختیار شرکتها، اتحادیه ها و اتاقهای تعاون متقاضی قرار دهد.

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

۱. مجمع عمومی عادی.
 ۲. مجمع عمومی فوق العاده.
- ماده ۳- مجمع عمومی عادی، اولین بار برای تاسیس تعاونی [در زمان مقرر] و سپس حداقل سالی یکبار ظرف چهار ماه پس از پایان سال مالی تشکیل می شود.
- 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 اعضا [موضوع 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 سرمایه گذاری و اعتبارات و وامهای درخواستی و سایر عملیات مالی به پیشنهاد هیأت مدیره.
 ۵. تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی های شرکت.
 ۶. تصویب آیین نامه حقوق و مزایای هیأت مدیره و مدیر عامل و اتخاذ تصمیم در مورد حق الزحمه بازرس.
 ۷. اتخاذ تصمیم در مورد عضویت تعاونی در شرکتها و اتحادیه ها 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 ترانزنامه 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. تصمیم گیری در مورد اخراج اعضاء تعاونی [وفق ماده ۱۳ قانون بخش تعاونی].

۱۳. عزل بازرسی [مستند به بند ۱ ماده ۳۳ قانون شرکتهای تعاونی].

۱۴. سایر وظایفی که قوانین و مقررات بر عهده مجمع عمومی قرار می دهد.

تبصره ۱- در موارد ضروری در هر موقع سال می توان مجمع عمومی عادی را به صورت فوق العاده تشکیل داد. مجمع

عمومی عادی بطور فوق العاده به همان وظایفی می پردازد که در صلاحیت مجمع عمومی عادی است.

تبصره ۲- چنانچه مجمع عمومی عادی سالیانه خارج از موعد مقرر برگزار شود، عنوان آن به «مجمع عمومی عادی

بطور فوق العاده» تغییر خواهد کرد.

ماده ۴- 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 هیأت مدیره.

۳. انحلال تعاونی.

۴. ادغام تعاونی.

تبصره - مراد از عزل هیأت مدیره در بند (۲)، عزل کل یا بعضی اعضاء و مقصود از استعفاء هیأت، استعفاء دسته جمعی

یا تعدادی از آنهاست که هیأت مدیره را با وجود اعضاء علی البدل از اکثریت مقرر خارج نماید.

ماده ۵- چنانچه مجمعی نسبت به موارد خارج از صلاحیت خود رسیدگی و اتخاذ تصمیم کند، تصمیمات متخذه از

درجه اعتبار ساقط است.

ماده ۶- در مواعید زیر تشکیل مجمع عمومی الزامی است. هیأت 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 بگونه ای تعیین نماید که مجمع عمومی در مواعید زیر

تشکیل گردد:

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

۲- قبل از انقضاء مدت تصدی اعضاء هیأت مدیره یا بازرسان؛ برای تشکیل مجمع عمومی با دستور انتخاب اعضاء

مذکور.

۳- 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 سه ماه بعد از درخواست اشخاص زیر [در غیر موارد مذکور در بندهای فوق]:

الف- هر یک از بازرسان

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

ج- وزارت تعاون

تبصره ۱- در صورتی که هیأت مدیره در مواعد مقرر در این ماده به تشکیل مجمع عمومی مبادرت نکند، وزارت تعاون رأساً نسبت به برگزاری مجمع عمومی مربوط اقدام خواهد نمود.

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

فصل دوم - نحوه دعوت مجمع

ماده ۷- دعوت از مجامع عمومی واعلام تصمیمات آنها از طریق روزنامه های کثیرالانتشار؛ پست سفارشی یا دیگروشه های قابل اثبات پیش بینی شده 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 صورتیکه 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 ضمائم در صورتی مجاز است که بخشی 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 نسخه‌ای از آگهی مجمع عمومی را جهت اطلاع و امکان حضور نماینده ناظر به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارسال نماید.

تبصره ۶- دعوت اولین مجمع عمومی تعاونی از طریق دعوتنامه کتبی با اخذ رسید و یا پست سفارشی به آخرین اقامتگاه قانونی اعلام شده عضو به تعاونی و یا از طریق روزنامه کثیرالانتشاری که در آن دعوت به عضویت موضوع بند ۲ ماده ۳۲ قانون بخش تعاونی آگهی شده صورت می‌گیرد.

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

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

تبصره ۹ - از زمان انتشار آگهی مجمع تا یک روز قبل از برگزاری مجمع عمومی افرادی که تمایل به حضور در مجمع بصورت الکترونیکی دارند؛ بایستی از طریق کارتابل خود در سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی کشور یا نرم افزار و اپلیکیشن طراحی شده مربوطه؛ جهت ثبت نام برای حضور الکترونیکی اقدام نمایند.

تبصره ۱۰ - کلیه شرکتها و اتحادیه‌های تعاونی و اتاقهای تعاون که تصمیم به برگزاری مجمع بصورت الکترونیکی گرفته‌اند موظفند بدو "نسبت به طرح و تصویب موضوع در جلسه هیات مدیره اقدام و سپس مبادرت به انتشار آگهی دعوت مجمع عمومی نمایند.

ماده ۸- حذف شده است.

ماده ۹- مجمع عمومی که اقدام به تعیین روزنامه کثیرالانتشار می‌نماید، مکلف است روزنامه کثیرالانتشار دیگری را

نیز بعنوان روزنامه علی‌البدل انتخاب تا در صورت عدم انتشار روزنامه اصلی، آگهی‌های مربوطه در آن درج گردد.

تبصره - در صورتیکه روزنامه اصلی به هر دلیلی منتشر نگردد و روزنامه علی‌البدل نیز تعیین نشده باشد، هیأت 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، منحصرأ از طریق دعوتنامه کتبی با اخذ رسید و یا با پست سفارشی به آخرین اقامتگاه قانونی اعلام شده عضو به تعاونی بعمل می‌آید و رعایت قسمت اخیر ماده ۷ نیز الزامی است.

ماده ۱۰- دعوت مجمع عمومی ضمن درج تاریخ انتشار باید مشتمل بر نکات ذیل باشد:

۱. نام تعاونی.
 ۲. نوع مجمع عمومی اعم 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 کالنامه‌ها [برای مجامع عمومی یک مرحله‌ای] و صدور برگه حضور در مجمع.
 ۸. نحوه و مهلت ثبت نام در انتخابات هیات مدیره و بازرسان [برای مجامع عمومی با 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 صد در صد اعضا، محل دیگری را برای تشکیل مجمع توافق نمایند. همچنین محل برگزاری مجمع (در صورت برگزاری بصورت حضوری) باید ظرفیت حضور کلیه اعضا یا نمایندگان تام الاختیار آنها را داشته و از نظر امکانات برای تشکیل جلسه مجمع مناسب باشد.
- تبصره ۲- 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 ۳- در خصوص تغییر مواد اساسنامه در مجمع عمومی فوق العاده، آگهی دعوت بایستی متضمن شماره مواد یا 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 ۴- در صورتیکه اخراج عضو یا اعضای از تعاونی همچنین عزل هیأت مدیره یا بازرسان در دستور کار مجمع عمومی باشد ذکر نام آنها در آگهی دعوت مربوطه ممنوع است و مقام دعوت کننده مکلف است دستور مجمع را بنحو مضبوط به اطلاع اشخاص مذکور برساند.

ماده ۱۱- 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 مقرر دعوت به تشکیل می گردد قرار گیرد.

ماده ۱۲- 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 [هیأت 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 هیأت 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.

ماده ۱۳- در مواقعی که کلیه اعضاء تعاونی در مجمع حاضر باشند، با رعایت مقررات دستورالعمل نحوه نظارت بر انتخابات تعاونیها نشر آگهی و تشریفات دعوت الزامی نیست.

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

ماده ۱۴- 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

ماده ۱۵- مجمع عمومی متشکل از اعضاء تعاونی یا نمایندگان تام الاختیار و وکلاء آنان بصورت فیزیکی ویا الکترونیکی برگزار می گردد .

ماده ۱۶- اعضاء تعاونی برای حضور فیزیکی در مجمع یا اخذ برگه ورود باید ورقه سهم یا گواهینامه موقت سهم یا کارت عضویت و یا دفترچه عضویت ارائه نمایند.

تبصره ۱- بررسی مدارک مذکور به هنگام ورود با مقام دعوت کننده است مگر در مواردی که مقام دعوت کننده هیأت

مدیره بوده و دستور جلسه، انتخاب هیأت مدیره یا رسیدگی به تخلفات مدیران باشد که در اینصورت بررسی توسط اکثریت بازرسان و در مواردی که دو بازرس باشد بوسیله یکی از آنها بعمل می آید.

تبصره ۲- چنانچه مقام دعوت کننده، وزارت تعاون باشد، کنترل مدارک توسط بازرس یا بازرسان صورت می گیرد و در صورتی که تعاونی فاقد بازرس باشد یا بازرس مربوطه بنا به نظر مراجع مذکور در این تبصره صلاحیت لازم را نداشته باشد، بررسی مدارک توسط نماینده یا نمایندگان مراجع یاد شده انجام می گیرد

تبصره ۳- در اولین مجمع عمومی تعاونی، گواهی صادره هیأت مؤسس مبنی بر احراز شرایط عضویت و تصدیق تأدیه حداقل یک سوم مبلغ سهام، مجوز حضور در مجمع است.

تبصره ۴- هر یک از اعضا که به صورت الکترونیکی در مجمع شرکت می نماید باید حضور خود را حداکثر تا یکروز قبل از برگزاری جهت لحاظ در حد نصاب تشکیل مجمع عمومی از طریق کارتابل خود در سامانه هوشمند تعاون اعلام نماید. سامانه باید بگونه 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 رای (اصالتی و وکالتی) در فهرست مشارکت کنندگان در مجمع عمومی الکترونیکی ثبت نماید. تبصره ۵- افرادی که از قبل برای اعلام حضور الکترونیکی در مجمع عمومی الکترونیکی ثبت نام کرده اند و پس از احراز نصاب های قانونی و رسمیت جلسه مجمع، در مجمع شرکت نموده اند از زمان حضور، دارای حق رای خواهند بود و رای گیری نسبت به هر یک از دستورات جلسه پس از طرح آن توسط هیئت رئیسه در دسترس سامانه هوشمند انجام می پذیرد.

ماده ۱۷- اشخاص ذیل می توانند بدون احتساب در لیست حاضرین عضو و بدون داشتن حق رأی در مجمع حضور یابند:

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

۶. نماینده ناظر اتحادیه‌ای که تعاونی عضو آن است.

۷. نماینده ناظر دستگاه‌های متبوعه شرکتهای تعاونی کارمندی [با تایید وزارت تعاون].

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... می‌توانند با هماهنگی قبلی و کسب مجوز از مقامات موضوع تبصره ۱ 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 ممه‌ور 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 می‌یابند.

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

ماده ۱۸- عضو یا اعضای که اخراج آنها در دستور کار مجمع است می‌توانند با حق رأی در مجمع مربوطه حضور یابند.

بخش دوم - نمایندگی اعضاء (وکالت)

ماده ۱۹- در مجامع عمومی یک مرحله ای بجز مجامع عمومی الکترونیکی، هر یک از اعضاء تعاونی می‌تواند نماینده تام‌الاختیاری [از میان اعضاء تعاونی یا خارج از آنان] برای حضور در مجمع و اعمال رأی تعیین نماید. تعداد آراء وکالتی هر عضو حداکثر سه رأی و هر شخص غیر عضو تنها یک رأی خواهد بود.

تبصره ۱- تأیید نمایندگی‌های موضوع این ماده با مقامات مذکور در تبصره ۱ ماده ۱۶ (حسب مورد) می‌باشد. 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 می‌کند.

تبصره ۲- در مواردی که وکالتنامه حضور در مجمع در دفاتر اسناد رسمی تنظیم شده باشد، مقام مجاز تأیید نمایندگی

پس از احراز هویت وکیل 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، از جانب تعاونی 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 ۱ 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، بترتیب 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 ماخوذه در هر تصمیم کسر خواهد شد. در مورد انتخابات، کسر آراء نسبت به کلیه کاندیدها اعمال می‌گردد.

تبصره ۶ - حضور الکترونیکی افراد در مجامع مشروط به احراز هویت بر اساس روشی خواهد بود که توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تعیین می‌شود.

تبصره ۷ - هر یک از اعضا 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 نصاب‌های قانونی و رسمیت جلسه مجمع در مجمع شرکت نموده‌اند از زمان حضور دارای حق رای خواهند بود.

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

تبصره ۱- در معرفی نامه صادره، باید مجمع یا مجامعی که نماینده حق حضور و اعمال رأی دارد معین گردد در غیراینصورت نمایندگی صادره تا زمانیکه نماینده دیگری معرفی نشده مجوز حضور در کلیه مجامع تلقی خواهد شد.

تبصره ۲- حکم تبصره ۴ ماده ۱۹ در مورد نمایندگی‌های موضوع این ماده نیز لازم‌الرعايه است.

بخش سوم - رسمیت و اداره جلسه

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

۱- مجمع عمومی عادی در نوبت اول با حضور اکثریت اعضاء تعاونی یا نمایندگان تام‌الاختیار آنها رسمیت می‌یابد. در صورت عدم حصول نصاب مذکور، در نوبت دوم با حضور هر تعداد رسمی خواهد بود.

۲- مجمع عمومی فوق‌العاده در نوبت اول با حضور حداقل دو سوم اعضاء تعاونی یا نمایندگان تام‌الاختیار آنها رسمیت می‌یابد 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 هیات 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، صورتجلسه‌ای دایر بر عدم رسمیت مجمع تهیه و به امضای حاضرین برساند.

تبصره ۳- ملاک تشخیص تعداد اعضاء 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 آنرا امضا می‌کنند.

تبصره ۴- مجامع عمومی الکترونیکی در ساعت ذکر شده در آگهی دعوت شروع می‌شود و در صورت رسمیت جلسه دستور کارهای مجمع به ترتیب ذکر شده در دستور کار آگهی دعوت مجمع قرائت شده و رای گیری بصورت فیزیکی یا الکترونیکی انجام خواهد شد.

تبصره ۵ - حد نصاب‌های 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 که بصورت الکترونیکی شرکت کرده‌اند؛ لیست حضور و غیابی است که به امضاء الکترونیکی و یا تایید الکترونیکی آنها برابر مقررات آیین‌نامه وسامانه جامع هوشمند رسیده است.

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

تبصره ۸- ناظرین مسئول کنترل روند برگزاری جلسه و رای گیری الکترونیکی خواهند بود و در صورت مشاهده تخلف، موارد مزبور را به اطلاع هیات رئیسه مجمع و در صورت لزوم وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی برسانند.

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

تبصره ۱- هرگونه تغییر، کاهش یا افزایش دستور جلسه مجمع عمومی نوبت اول در نوبت‌های 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 رعایه است.

ماده ۲۳- جلسات مجامع عمومی را در صورت رسمیت یافتن، مقام دعوت کننده یا نماینده او افتتاح می‌کند. در جلسه مجمع ابتدا یک رئیس، یک منشی و دو ناظر از میان اعضاء حاضر در جلسه که حضور فیزیکی دارند انتخاب خواهند شد. در تعاونی‌های دارای ۵۰۰ عضو و بیشتر تعداد هیأت رئیسه ۷ نفر شامل رئیس، نائب رئیس، منشی و ۴ ناظر می‌باشد.

تبصره- در شرکتهای تعاونی، نمایندگان اعضاء حقیقی نمی‌توانند بعنوان هیأت رئیسه انتخاب شوند.

ماده ۲۴- مقام دعوت کننده یا مقام مجاز مذکور در تبصره ۱ ماده ۱۶ مکلف است ورقه حضور و غیابی را که اعضاء یا نمایندگان تام‌الاختیار در بدو ورود به جلسه امضاء نموده‌اند همراه با نمایندگی‌های تام‌الاختیار اعضاء غایب و صورت اسامی کل اعضاء در اختیار رئیس مجمع برای احراز رسمیت جلسه و اعمال کنترل‌های 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 مجامع عمومی که بصورت الکترونیکی برگزار می‌گردد؛ مقام دعوت کننده موظف است صور جلسه‌ای شامل گزارشی از نصاب تشکیل جلسه و تعداد آراء (به تفکیک حضار «فیزیکی» و «الکترونیکی» و تعداد آراء اصالتی و وکالتی) و سایر موارد را در فرمت مربوط به مجمع، تهیه و به تایید هیئت رئیسه مجمع برساند.

تبصره ۲- در مجامع عمومی که بصورت الکترونیکی برگزار می‌گردد؛ مقام دعوت کننده موظف است تجهیزات رایانه یا لپ تاپ 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 هیات ریسه مجمع قرار دهد.

فصل چهارم - اتخاذ تصمیم

بخش اول - نصاب تصمیمات

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

تبصره ۱- انتخاب اعضاء هیأت مدیره برای دوره‌ای بیش از دوره‌های مجاز تصدی (موضوع ماده ۳۶ قانون بخش تعاونی) مستلزم کسب دو سوم آراء کل 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.

ماده ۲۶- تصمیمات مجامع عمومی فوق‌العاده همواره با اکثریت سه چهارم آرای حاضر در جلسه رسمی اتخاذ می‌شود.

بخش دوم - نحوه اتخاذ تصمیم

ماده ۲۷- تصمیمات مجامع عمومی از طریق اعمال رأی اعضاء یا نمایندگان تام‌الاختیار آنها اتخاذ می‌شود. 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.

ماده ۲۸- رأی گیری در کلیه مجامع عمومی فوق‌العاده، همچنین انتخاب اعضاء هیات مدیره و بازرسان، الزاما بصورت کتبی [با برگه رأی] خواهد بود و برای اتخاذ سایر تصمیمات می‌تواند باقیام وقوع بعمل آید.

تبصره ۱- چنانچه در مورد نتیجه رای گیری به روش قیام وقوع تردیدی حادث شود، باتقاضای حداقل دونفر از اعضای هیات ریسه می‌توان رای گیری را مجددا و بصورت کتبی بعمل آورد.

تبصره ۲- در مجمع عمومی عادی و فوق العاده که بصورت الکترونیکی برگزار می‌گردد برای افرادی که بصورت الکترونیکی شرکت نموده‌اند بمنزله رای کتبی در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۲۹- مقام دعوت کننده مکلف است پیش از برگزاری مجمع، برگه‌های رأی را به تعداد اعضاء بصورت چاپی تهیه تا در جلسه بین اعضاء یا نمایندگان تام‌الاختیار آنها توزیع نماید. برگه‌های مذکور باید ممهور 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، برگه‌های 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 هیأت مدیره و بازرسان در نظر گرفته شود.

تبصره ۲- کلیه برگه‌های رأی بر اساس عضویت و تعداد آراء و کالتی هر شخص توزیع می‌گردد.

ماده ۳۰- بمنظور اتخاذ تصمیم در هر یک از موارد دستور جلسه، ابتدا موضوع بصورت صریح و بدور از هرگونه ابهام به سمع اعضاء رسیده و سپس رای گیری بعمل می‌آید. برای هر یک از موارد دستور جلسه، یک موافق و یک مخالف می‌تواند در زمان مناسبی که از سوی رئیس جلسه معین می‌گردد صحبت نماید.

تبصره ۱- در مجمع عمومی که بصورت حضوری و یا الکترونیکی برگزار می‌گردد؛ باید تمهیدات لازم جهت فرصت دفاع در مورد عزل هیأت مدیره یا بازرسان و یا اخراج اعضاء منظور گردد.

تبصره ۲- در مجمع الکترونیکی، ثبت و اعمال رای برای حضار فیزیکی به شیوه قید شده در ماده ۲۸ و تبصره ذیل آن و برای حضار الکترونیکی بصورت الکترونیکی و از طریق سامانه واحد انجام خواهد شد.

تبصره ۳- مدت زمان حضور و رای گیری در مجمعی که بصورت الکترونیکی برگزار می‌گردد تا لحظه اعلام پایان مهلت رای گیری توسط هیأت ریسه در سامانه خواهد بود. تغییر رای صرفاً طی مهلت مزبور و قبل از ثبت نهایی رای امکان پذیر است. عدم اعلام نظر طی مهلت مقرر، به عنوان رای ممتنع در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۳۱- در جلسات مجمع عمومی عادی که انتخابات هیأت مدیره و یا بازرسان را در دستور کار خود دارد، داوطلبان تصدی سمت‌های مذکور می‌توانند در مهلتی که به تساوی برای هر یک از آنها توسط رئیس جلسه منظور می‌شود اقدام به معرفی خود نمایند. علاوه بر این مقام دعوت کننده مکلف است پیش از برگزاری جلسه مجمع صورت اسامی کاندیداهای مربوط را که با ترتیب الفبایی و ذکر نام و نام خانوادگی بصورت کامل و قید پسوندها تنظیم شده به تعداد اعضا تعاونی تهیه و در بدو ورود به جلسه در اختیار اعضاء یا نمایندگان تام‌الاختیار آنها قرار دهد.

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 که بصورت الکترونیکی برگزار می‌گردد؛ می‌بایست تمهیدات لازم جهت معرفی کاندیداها فراهم گردد.

ماده ۳۲- در موارد رای‌گیری کتبی، جمع آوری آراء توسط افراد امین و منتخب هیأت رئیسه و شمارش آنها توسط هیأت مذکور و در فرم‌های مخصوص متضمن موارد دستور جلسه بعمل می‌آید. 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 فرم‌های مجزا و متضمن اسامی کاندیداها صورت می‌گیرد. هیأت رئیسه مکلف است ذیل کلیه فرم‌های شمارش آراء را امضاء نماید.

تبصره ۲- به هنگام شمارش آراء انتخابات، کاندیداها می‌توانند بنحوی که موجب اخلال در نظم و جریان احتساب آراء نگردد، درمحل شمارش حضور یافته و بر جریان امر نظارت نمایند.

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

تبصره ۴- در صورتی که نام یک کاندیدا در برگه رأی تکرار شده باشد، صرفاً یک رأی محاسبه می‌گردد.

تبصره ۵- چنانچه برخی کاندیداها برای بدست آوردن سمت اصلی یا علی‌البدل، آراء مساوی کسب نمایند، قرعه‌کشی ملاک انتخاب آنها خواهد بود. (در مجامع الکترونیکی امکان قرعه‌کشی توسط هیأت رئیسه مجمع و بصورت دستی خواهد بود)

تبصره ۶- شمارش آراء بنحوی که مخفی و محرمانه بودن آراء حاضرین بنحوصحیح و قانونی تضمین گردد با رعایت مقررات این آیین‌نامه انجام می‌گیرد.

ماده ۳۳- هرگاه در جلسه مجمع عمومی، نسبت به تمام موضوعات مندرج در دستور جلسه تصمیم‌گیری نشود، رئیس جلسه موظف است ضمن اعلام تنفس، در همان جلسه تاریخ تشکیل جلسه بعدی را که نباید دیرتر از یک هفته از جلسه اول باشد اعلام نماید. در این صورت رعایت تشریفات دعوت مجدد الزامی نیست.

جلسه مابعد تنفس ادامه همان جلسه قبل است و با همان نصاب قانونی رسمیت دارد و هیأت رئیسه آن نیز همان هیأت رئیسه منتخب جلسه قبل خواهد بود مگر اینکه یک یا چند نفر از آنان در این جلسه حضور نیافته باشد که در اینصورت به جای افراد غایب افراد دیگری انتخاب خواهند شد.

تبصره ۱- حکم تبصره ۱ ماده ۲۲ در خصوص جلسه بعد از تنفس نیز جاری است.

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

بخش سوم- مفاد تصمیمات

ماده ۳۴- جلسات مجامع عمومی با رعایت تبصره ۲ ماده ۱۰ این آیین‌نامه صرفاً به مواردی رسیدگی می‌نماید 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 ۳۵- رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به ترازنامه و حساب سود و زیان و سایر گزارشهای مالی هیأت مدیره بدون قرائت گزارش بازرس یا بازرسان تعاونی معتبر نخواهد بود.

ماده ۳۶- گزارش هیأت مدیره نمی‌تواند متضمن پیشنهاد تصویب و تجویز اقدامات آینده یا اقدامات بدون مجوز گذشته باشد و رعایت ماده ۳۴ آیین‌نامه در این مورد الزامی است.

ماده ۳۷- مجمع عمومی نمی‌تواند بر تعهدات صاحبان سهام بیفزاید مگر آنکه کلیه اعضاء تعاونی در مجمع حضور داشته و با تصمیم متخذه موافقت نمایند.

ماده ۳۸- مجامع عمومی فوق‌العاده با موضوع عزل هیأت مدیره، صرفاً نسبت به عزل اتخاذتصمیم مینماید و برای ابقاء رای گیری مجدد نمی‌شود.

ماده ۳۹- مجمع عمومی فوق‌العاده موضوع ماده ۴۲ قانون بخش تعاونی و تبصره ذیل آن که جهت رسیدگی به گزارش تخلفات هیأت مدیره تشکیل می‌شود، در صورتی می‌تواند نسبت به عزل تصمیم‌گیری کند که موضوع عزل در دستور جلسه آگهی دعوت مجمع قید شده باشد.

ماده ۴۰- در تصویب مقررات داخلی تعاونی از قبیل آیین‌نامه، دستورالعمل و مانند آن، همچنین تغییر مواد اساسنامه، اعضاء می‌توانند از پنج روز قبل از تشکیل مجمع از مفاد پیشنهادات اطلاع حاصل نمایند. به همین منظور مقام دعوت

کننده مکلف است در صورت درخواست عضو یا نماینده وی رونوشتی از مقررات پیشنهادی را با هزینه متقاضی تهیه و در اختیار وی قرار دهد.

ماده ۴۱- بمنظور تأمین حق نظارت عضو در امور تعاونی، اعضاء می‌توانند از پنج روز قبل از تشکیل مجمع عمومی به تعاونی مراجعه و ترازنامه، حساب سود و زیان و گزارش مالی هیأت مدیره و گزارش بازرسی یا بازرسان راملاحظه و از آنها یادداشت برداری کنند.

ماده ۴۲- در صورتیکه انحلال، ادغام یا تغییر موادی از اساسنامه تعاونی در دستور کار مجمع باشد، باید قبلاً موافقت منابع تأمین کننده اعتبار و کمک مالی و امکانات مختلف و سرمایه‌گذاری و مشارکت با تعاونی اخذ شده باشد.

فصل پنجم - سایر مقررات

ماده ۴۳- از مذاکرات و تصمیمات مجمع عمومی صورت‌جلسه‌ای توسط منشی در دفتر مخصوص صورت‌جلسات مجمع تعاونی تهیه شده و به امضای اعضاء هیأت رئیسه می‌رسد. در صورتیکه بعضی از اعضای هیأت رئیسه نظر خاصی در مورد برگزاری مجمع و صورت‌جلسه تنظیمی داشته باشند می‌توانند ذیل امضای خود مرقوم نمایند.

صورت‌جلسه تنظیمی با داشتن امضاء اکثریت اعضاء هیأت رئیسه معتبر است.

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

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

۱. نام تعاونی.

۲. نوع مجمع عمومی اعم از عادی، عادی بطور فوق‌العاده، فوق‌العاده.

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 هیأت رئیسه [با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت آنان در هیأت 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 سجلی] منتخبین به ترتیب اصلی و علی البدل و تعداد آراء مأخوذه.

۱۴. حضور یا عدم حضور ناظر وزارت تعاون.

۱۵. ساعت ختم جلسه.

۱۶. امضاء هیأت رئیسه با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت در هیأت.

تبصره ۱- صورت جلسه مجمعی که رسمیت نیافته [موضوع تبصره ۲ ماده ۲۱ آئین نامه]، صرفاً متضمن بندهای ۱ تا ۹ این ماده و امضاء مقام دعوت کننده و حاضرین وساعت تنظیم صورت جلسه خواهد بود.

تبصره ۲- در مواردی که مجمع عمومی بدلیل عدم رسیدگی به تمام موضوعات دستور جلسه، به تنفس منجر می شود، موضوعاتی که باقی مانده و تاریخ جلسه بعدی در صورت جلسه قید خواهد شد.

ماده ۴۵- هیأت مدیره مکلف است حداکثر ظرف سه روز از تاریخ برگزاری مجمع، سه نسخه مصدق از صورت جلسه تنظیمی و مدارک و مستندات مربوطه را به همراه آگهی دعوت مجمع عمومی او در صورتیکه مجمع برگزار شده نوبت دوم یا سوم بوده، آگهی دعوت نوبت های قبلی و صورت جلسه مربوطه را جهت بررسی و تطبیق با مقررات به وزارت تعاون تسلیم کند.

ماده ۴۶- وزارت تعاون 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 شرکتها ارسال نماید.

ماده ۴۷- در صورتیکه وزارت تعاون پس از بررسی مدارک، تخلفی را در نحوه برگزاری مجمع، تشریفات مربوطه و یا اخذ تصمیمات احراز کنند، مکلف است بنحو ذیل عمل نماید:

۱- چنانچه تخلف از مقررات، مربوط به تشریفات دعوت و برگزاری مجمع باشد، مرجع مربوطه از ارسال صورت جلسه به

اداره ثبت شرکتها خودداری و ضمن اعلام مراتب به تعاونی مقام دعوت کننده را جهت تجدید جلسه مجمع راهنمایی می نماید.

۲- در صورتیکه 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 در خصوص تصمیمات فاقد اعتبار، ضمن اعلام مراتب به تعاونی مقام دعوت کننده را جهت تجدید جلسه مجمع راهنمایی می نماید.

تبصره- در خصوص موضوع انتخابات، مقررات دستورالعمل ماده ۲۸ آیین نامه اجرایی قانون بخش تعاونی لازم الرعایه است.

ماده ۴۸- در مواردی که تصمیمات مجامع عمومی متضمن یکی از امور ذیل باشد، وزارت تعاون 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 هیات مدیره و بازرس یا بازرسان و تغییرات بعدی آنها.

۳. کاهش یا افزایش سرمایه.

۴. تصویب ترازنامه و صورتهای مالی.

۵. تعیین روزنامه کثیرالانتشار و تغییرات بعدی آن.

۶. ادغام تعاونی.

۷. انحلال تعاونی ونحوه تصفیه.

۸. انتخاب هیات تصفیه و تغییرات بعدی آنها.

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

تبصره ۱- در مجامع عمومی که بصورت الکترونیکی برگزار می گردد حضور فیزیکی ناظر وزارت تعاون، کارورفاه اجتماعی الزامی می باشد. مقام برگزارکننده مکلف است یک نسخه از آگهی دعوت مجمع عمومی مربوطه را حداکثر تا ۱۰ روز قبل

از برگزاری مجمع به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارسال نماید.

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

ماده ۵۰- کلیه تعاونیها مکلفند اسناد و مدارک مجامع عمومی خود را در مدت‌های تعیین شده ذیل نگهداری نمایند :

۱- آگهی دعوت و صورت جلسه مجامع و مدارک و مستندات مربوطه تا پایان فعالیت تعاونی.

۲- لیست حضور و غیاب حاضرین مجامع تا پایان فعالیت تعاونی

۳- وکالتنامه ها و نمایندگی ها، برگه‌های 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 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 فایل‌های صوتی، تصویری، نتیجه آراء و ... در سرور سامانه بگونه‌ای ثبت و نگهداری خواهد شد که در هر زمان که مقام‌های مجاز قانونی، نیاز به دسترسی آنها داشته‌اند؛ با حفظ محرمانه و مخفی بودن رأی اعضا، امکان فراخوانی آن وجود داشته باشد.

تبصره ۳- مسئولیت نظارت بر محتوای اطلاعات بارگزاری شده در سامانه، مدیریت و طرح پرسش‌های مشارکت کنندگان الکترونیکی در جلسه مجمع، پشتیبانی و نظارت بر عملکرد فنی سامانه و پیگیری رفع مشکلات فنی سامانه در زمان برگزاری مجمع حسب مورد بر عهده مدیرعامل و اعضای هیات مدیره (یا سایر مقامات دعوت کننده قانونی) و اعضای هیات ریسه مجمع خواهد بود.

تبصره ۴- مسئولیت انتقال و طرح سوالات مطرح شده توسط حضار الکترونیکی و نظارت بر پاسخگویی به سوالات مزبور و اعلام هر گونه تغییرات در گزینه‌های پیشنهادی اولیه هیات مدیره ناشی از نتیجه مباحثات مجمع در سامانه بر عهده هیات ریسه مجمع خواهد بود. اشخاص مذکور مکلفند تمهیدات لازم در این خصوص را قبل و حین برگزاری مجمع با قابلیت ردیابی اقدامات فراهم نمایند.

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

تبصره ۶- در صورتی که سامانه در حین یا تاریخ برگزاری مجمع عمومی دچار اختلال موثر در تصمیم‌گیری گردد؛ مقام دعوت کننده مکلف است به محض وقوع، نسبت به اطلاع رسانی مقتضی به اعضاء و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و پشتیبان سامانه اقدام نماید. در اینگونه موارد با توجه به اهمیت مجمع عمومی در صورت بروز اختلال در حین

برگزاری مجمع عمومی، تصمیم گیری با هیئت ریسه و در صورت بروز اخلاص قبل از برگزاری مجمع با مقام دعوت کننده خواهد بود.

ماده ۵۱- در کلیه مقررات این آیین نامه [به استثناء قسمت اخیر ماده ۴۹] 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 می باشد.