

جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

اساسنامه
شرکت تعاونی
گهر عمران سیرجان

فصل اول

ماده ۱ - نام شرکت تعاونی گهر عمران سیرجان و نوع آن تولیدی، توزیعی است که در این اساسنامه به اختصار تعاونی نامیده می شود.

ماده ۲ - اهداف تعاونی:

- ترویج و تحکیم مشارکت، همکاری و تعاون عمومی.
- تأمین نیازهای مشترک اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی اعضاء و کمک به تحقق عدالت اجتماعی.

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

ماده ۳- موضوع فعالیت :

الف) ایجاد، تاسیس و یا سرمایه گذاری در شرکتهای تولیدی، صنعتی، راه و ساختمان، تأسیسات، حمل و نقل، بازارگانی، خدماتی و غیره.

ب) انجام کلیه فعالیت های قانونی برای اکتشاف، استخراج، بهره برداری و فرآوری مواد از معادن، انجام امور حمل و نقل، راه و ساختمان، تأسیسات، خدمات عمومی و کشاورزی و ایجاد کارگاه های مربوطه.

ج) انجام عملیات بازارگانی شامل خرید و فروش، واردات و صادرات، کلیه هزینه های تحصیل و اعطای وام و اقدام بموقع عملیات که بطور مستقیم و غیر مستقیم با موضوع شرکت مرتبط است- مشارکت با هر یک از شرکت های دولتی و خصوصی داخل یا خارج از کشور در حدود مقررات جاریه.

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

- اخذ وام قرض الحسن و سایر تسهیلات اعتباری از منابع بانکی و دیگر مؤسسات مالی اعتباری و اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر.
- اخذ کمک و هدایای نقدی و غیرنقدی از دولت، اشخاص حقیقی و یا حقوقی.
- تودیع وجوده به حساب سپرده بلندمدت و کوتاه مدت در بانکها.
- مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی با اولویت تعاونی ها.

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

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

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

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

ماده ۴- حوزه عملیات تعاونی : سراسر کشور ایران می باشد.

منشی مجمع

رئیس مجمع

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

ماده ۵ - مدت تعاونی از تاریخ ثبت نامحدود است.

(مدت تعاونی می‌تواند نامحدود و یا برای مدتی محدود تعیین شود، در هر حال در تعاوینهای مسکن مدت محدود و حداقل ۵ سال خواهد بود).

ماده ۶- مرکز اصلی عملیات تعاونی سیرجان و نشانی آن سیرجان- خیابان سعدی، نبش خیابان ولیعصر پلاک ۱۳۵ است.

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

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

ماده ۷- سرمایه اولیه تعاونی مبلغ ۷۵۹,۸۰۰,۰۰۰ ریال است که به ۷۵۹,۸۰۰ سهم هزار ریالی منقسم گردیده است. مبلغ ۲۹۷,۹۹۰,۰۰۰ ریال آن نقداً توسط اعضاء پرداخت و مبلغ ریال آن توسط (دستگاههای موضوع ماده ۱۷) قانون بخش تعاونی در صورتیکه شریک تعاونی باشند باید نوشته شود) تأمین و معادل ریال نیز به صورت آورده غیر نقدی توسط اعضاء (دستگاههای موضوع ماده ۱۷) قانون تقویم و به تعاونی تسليم و مابقی در تعهد آنها می‌باشد.

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

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

ماده ۹- سهم اعضاء در تأمین سرمایه تعاونی برابر است مگر اینکه مجمع عمومی عادی تصویب نماید که بعضی از اعضا سهم بیشتری تأديه نمایند. در اینصورت حداقل میزان سهام هر عضو باید از ۴/۰ درصد سرمایه تعاونی تجاوز کند.

ماده ۱۰- سهام تعاونی بانام و غیرقابل تقسیم است و انتقال آن به اعضا یا متقارضیان عضویت (واجدشرایط) جدید با موافقت هیئت مدیره و با رعایت ماده ۹ مجاز می‌باشد.

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

تبصره ۱۵- ورقه سهم باید متحددالشكل، چاپی و دارای شماره ترتیب بوده و نام تعاونی و شماره ثبت آن و مبلغ اسمی سهم و تعداد سهامی که هر ورقه نماینده آن است در آن درج و به امضای مدیرعامل و یک نفر از اعضای هیئت مدیره که دارای امضای مجاز است برسد؛ مدام که اوراق سهام صادرنشده تعاونی باید به اعضا گواهینامه موقت سهم که معرف تعداد، مبلغ اسمی و مبلغ پرداخت شده است تحويل نماید.

تبصره ۲۵- نام و نشانی و تعداد سهم هریک از سهامداران و موارد نقل و انتقال آن باید در دفتر سهام تعاونی به ثبت برسد. هر نقل و انتقالی که بدون رعایت تشریفات فوق بعمل آید، از نظر شرکت فاقد اعتبار است.

منشی مجمع
پیش مجمع

فصل دوم- مقررات مربوط به عضویت

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

الف- شرایط عمومی

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
- ۲- عدم ممنوعیت قانونی و حجر.
- ۳- عدم عضویت همزمان در تعاونی مشابه.
- ۴- درخواست کتبی عضویت و تعهد رعایت مقررات اساسنامه و خرید حداقل یکصد هزار سهم از سهام تعاونی.

ب- شرایط اختصاصی

۱. اشتغال در شرکت معدنی و صنعتی گل گهر با حداقل سابقه کار در شرکت مذکور به شرح زیر:

- ۱-۱ دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر با حداقل ۱۸ ماه سابقه کار در شرکت مذکور
- ۲-۱ دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی با حداقل ۲ سال سابقه کار در شرکت مذکور
- ۳-۱ دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی با حداقل ۳ سال سابقه کار در شرکت مذکور
- ۴-۱ دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم و پایین تر با حداقل ۴ سال سابقه کار در شرکت مذکور

توضیح اینکه سابقه کار در شرکت تعاونی گهر عمران سیرجان جهت احراز شرایط فوق به منزله سابقه کار در شرکت معدنی و صنعتی گل گهر خواهد بود.

۲. بازنیسته شرکت معدنی و صنعتی گل گهر بر اساس آیین نامه شرکت ملی فولاد ایران

۳. متخصصین مورد نیاز شرکت بر اساس تشخیص هیئت مدیره

تبصره ۱: بازنیستگی یا از کار افتادگی عضو، موجب سلب عضویت نمی گردد.

تبصره ۲: بازخریدی و یا قطع ارتباط استخدامی عضو تعاونی با شرکت معدنی و صنعتی گل گهر مشروط بر اینکه عضو حداقل ۳ سال سابقه عضویت در شرکت تعاونی داشته باشد، موجب سلب عضویت نمی گردد و در صورت سابقه کمتر از ۳ سال، عضویت لغو و مطابق ماده ۱۸ اساسنامه عمل خواهد شد.

تبصره ۳: در صورت فوت عضو تعاونی، سهام متوفى با توافق کتبی وراث به احد اولاد و یا همسر وی قابل انتقال است. در صورت عدم حصول توافق بین ورثه و یا عدم وجود همسر و فرزند واجد شرایط عمومی، عضویت لغو و مطابق ماده ۱۸ اساسنامه عمل می شود.

تبصره ۴: در صورت فوت هر یک از اعضاء که به استناد تبصره ۳ به عضویت در آمده باشند، عضویت لغو و مطابق ماده ۱۸ اساسنامه عمل خواهد شد.

تبصره ۵- احراز شرایط عضویت هر متقاضی بعهده هیئت مدیره است و هیچگونه تبعیض یا محدودیتی برای عضویت واجدین شرایط نباید وجود داشته باشد مگر به سبب عدم کفایت امکانات و ظرفیت تعاونی، هیئت مدیره مکلف است در مواردی که متقاضیان فاقد هریک از شرایط مذکور باشند، درخواست عضویت آنها را رد کند.

تبصره ۶- احراز شرایط داوطلبان عضویت قبل از انتخاب اولین هیأت مدیره بر عهده هیأت مؤسس تعاونی می باشد.

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

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

منشی مجمع

رئیس مجمع

ماده ۱۴ - کلیه اعضاء مکلفند به وظایف و مسئولیتهایی که در حدود قوانین و مقررات تعهد کرده‌اند عمل کنند.

ماده ۱۵ - تعاونی می‌تواند توسط هیئت مدیره طلب خود را از عضو با اخطار کتبی مطالبه نماید و در صورت وصول نشدن طلب و سپری شدن ۳۰ روز از تاریخ اخطارنامه، از کل مطالبات وی از تعاونی و در صورت عدم تکافو از بهای سهام وی برداشت کند و هرگاه مبالغ مذکور کفایت نکند تعاونی برای وصول باقی مانده طلب خود به بدهکار مراجعه خواهد کرد.

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

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

(در صورتیکه تعاونی از نوع تولیدی باشد تبصره ذیل نیز باید اضافه شود.)

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

ماده ۱۷ - در موارد زیر عضو از تعاونی اخراج می‌شود:

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

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

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

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

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

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

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

ماده ۱۹ - در صورت فوت عضو، ورثه وی که واجد شرایط عضویت بار عایت تبصره ماده ۱۲۵ این اساسنامه باشند، عضو تعاونی شناخته می‌شوند و در صورت تعدد بایستی مابه التفاوت افزایش سهم ناشی از تعدد خود را به تعاونی پردازند؛ اما اگر کتاباً اعلام نمایند که مایل به عضویت در تعاونی نیستند و یا هیچکدام واجد شرایط نباشند، عضویت لغو می‌گردد.

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

فصل سوم - ارکان تعاونی

ماده ۲۰ - ارکان تعاونی عبارتست از :



- مجمع عمومی:

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

تبصره - دعوت از مجامع عمومی و اعلام تصمیمات به اعضا از طریق روزنامه کثیر الانتشار صورت می‌گیرد. (یکی از روش‌های انتشار آگهی در روزنامه‌های کثیرالانتشار، پست سفارشی به آخرین اقامتگاه قانونی اعلام شده عضو به تعاملی یا دیگر روش‌های قابل اثبات را انتخاب نمایید).

- هیئت مدیره:

ماده ۲۲ - اداره امور تعاملی طبق اساسنامه بر عهده هیأت مدیره مرکب از ۵ نفر عضو اصلی و ۳ نفر عضو علی البدل است که از بین اعضاء برای مدت سه سال انتخاب می‌شوند. انتخاب اعضای اصلی و علی البدل در یک نوبت به عمل می‌آید و دارندگان اکثریت نسبی آراء بعد از اعضای اصلی به ترتیب اعضای علی البدل محسوب می‌شوند. انتخاب اعضای هیأت مدیره برای بیش از دو دوره متوالی با انتخاب حداقل دو سوم اعضای حاضر در مجمع عمومی بلامانع است.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

تبصره- جلسه فوق العاده هیأت مدیره با دعوت کتبی رئیس یا نائب رئیس هیأت مدیره یا مدیر عامل و در صورت عدم دعوت کتبی آنان با دعوت کتبی اکثریت اعضای هیأت مدیره تشکیل می گردد.

ماده ۲۶- هیأت 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 تعاقنی با رعایت قوانین و مقررات جاری و اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی و رعایت صرفه و صلاح تعاقنی و اعضا دارای اختیارات لازم جهت اداره امور تعاقنی بوده و منجمله عهده دار انجام وظایف ذیل است:

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

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



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

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

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

تبصره- شروع تصدی مشروط به این است که (در صورت عدم فوت یا قبول استعفا یا برکناری هیئت مدیره قبلی) مدت مأموریت آنها خاتمه یافته باشد. بعد از قانونی شدن شروع تصدی، تا زمانیکه ترتیب معرفی امضاهای مجاز داده شده هیئت مدیره جدید می‌تواند 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 مجلسی منعکس و به امضای اکثریت اعضای هیئت مدیره سابق و اعضای هیئت مدیره جدید و بازرسان / بازرسان تعاونی برسد. صورت مجلس مذکور باید جزو اسناد شرکت نگهداری شود.

تبصره- در صورتیکه اعضای هیئت مدیره قبلی اقدام به تحويل ننمایند به عنوان متصرف غیرمجاز در اموال غیر و خیانت در امانت تحت تعقیب قرار می‌گیرند.

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

ماده ۳۳- هیچ یک از اعضای هیئت مدیره، بازرسان / بازرسان و مدیرعامل تعاونی نمی‌تواند سمت بازرسانی 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 ذیصلاحیت اقدام کند.

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

الف- شرایط عمومی

۱. ایمان و تعهد به اسلام (در تعاوینیهای متشکل از اقلیتهای دینی شناخته شده در قانون اساسی، شرط وثاقت و امانت)
۲. نداشتن منع قانونی و محجور نبودن.
۳. عدم عضویت در گروههای محارب و عدم ارتکاب جرائم علیه امنیت کشور و عدم محکومیت به جعل اسناد.
۴. عدم سابقه محکومیت به ارتشاء، اختلاس، کلاهبرداری، خیانت در امانت، تدبیس، تصرف غیرقانونی در اموال دولتی و ورشکستگی به تقصیر.

ب- شرایط اختصاصی

منشی مجمع

رئیس مجمع

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

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

۲. شرایط عضویت در هیئت مدیره

داوطلبین عضویت در هیئت مدیره لازم است واجد شرایط عمومی مقرر در ماده ۳۸ قانون بخش تعامل اقتصاد جمهوری

اسلامی ایران و شرایط اختصاصی ذیل باشند:

دارای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر با ۴ سال سابقه کار در مشاغل ریاستی به بالا.

حداقل ۳ سال سابقه عضویت در شرکت تعاوی گهر عمران.

منظور از مشاغل ریاستی، سمت های ریاستی بالفصل مدیران در شرکت معدنی و صنعتی گل گهر و مشاغل هم تراز در سایر مؤسسات و شرکتها می باشد.

۳. شرایط بازرسان

۱-۱ اشخاص حقیقی داوطلبین بازرسی باید واجد شرایط عمومی مقرر در ماده ۳۸ قانون بخش تعامل اقتصاد جمهوری اسلامی ایران و شرایط اختصاصی ذیل باشند:

دارا بودن تحصیل و تجربه به شرح یکی از حالات ذیل:

کارданی و بالاتر در یکی از رشته های امور مالی، حقوقی، ریاضی، مدیریت با ۳ سال تجربه مفید و مرتبط.
کارشناسی و بالاتر با ۳ سال تجربه مفید و مرتبط.

۱-۲ اشخاص حقوقی جهت انتخاب بازرسان، واجد شرایط ذیل باشند:

۱-۲-۱ دارا بودن مجوز لازم برای بازرسی شرکت.

۱-۲-۲ فقدان ممنوعیت قانونی.

۱-۲-۳ عضو جامعه حسابداران رسمی.

- بازرسی

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

تبصره ۱- در صورت فوت یا ممنوعیت قانونی و یا استغفاری بازرسی / بازرسان اصلی، هیئت مدیره مکلف است ظرف ده روز بازرسی / بازرسان علی البیل 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 بازرسی / بازرسان جدید انتخاب و قبولی سمت نکرده اند بازرسی / بازرسان قلی کماکان مسئولیت بازرسی را به عهده دارند.

ماده ۳۷- وظایف بازرسان تعاوی به شرح زیر است:

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

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

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

منشی مجمع

رئیس مجمع



- تذکر کتبی تخلفات موجود در نحوه اداره امور تعاونی به هیئت مدیره و مدیرعامل و تقاضای رفع نقص.
- نظارت بر انجام حسابرسی و رسیدگی به گزارش‌های حسابرسی و گزارش نتیجه رسیدگی به مجمع عمومی تعاونی و مراجع ذیربطر.

تبصره ۱ - بازرس موظف است / بازرسان موظفند / گزارش جامعی راجع به وضعیت تعاونی به مجمع عمومی عادی سالیانه تسليم کند. گزارش بازرس باید لااقل ۱۰ روز قبل از تشکیل مجمع عمومی عادی سالیانه جهت مراجعت صاحبان سهام در مرکز تعاونی آماده باشد. در صورتیکه تعاونی بازرسان متعدد داشته باشد هریک می‌تواند به تنها یی 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 / می‌تواند 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 فوق العاده 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 فوریتین ماه و انتهای آن آخر اسفند ماه همان سال خواهد بود باستثنای سال اول تاسیس که از تاریخ تشکیل تا پایان اسفند ماه است.

ماده ۴۱ - هیئت مدیره موظف است نسخه‌ای از گزارش‌ها، صورت‌های مالی پایان دوره از قبیل ترازنامه و حسابهای عملکرد و سود و زیان ، پیشنهاد نحوه تقسیم سود خالص و بودجه پیشنهادی سال بعد را پس از آماده شدن حداقل تا ۳۰ روز قبل از تاریخ تشکیل جلسه مجمع عمومی عادی سالانه برای رسیدگی به بازرس / بازرسان تسليم 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 نسخه از آن را نیز به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارسال نماید.

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، کار و رفاه اجتماعی مکاتبه کند. هیئت مدیره مکلف به اجرای نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مزبور که به طور کتبی و رسمی ابلاغ می‌شود خواهد بود.

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

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

منسی مجمع

رئیس مجمع

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 و سایر مؤسسات اعتباری و حساب مشترک باسایر شرکت‌ها در قالب مشارکت، پس از تصویب هیأت مدیره با امضاهای مجاز معرفی شده از طرف هیأت مدیره امکان پذیر خواهد بود.

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

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

ت بصره 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 حداقل 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 مؤسسات 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 فوق العاده تغییر بعضی از مواد اساسنامه را تصویب کند در صورت تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی (از جهت انطباق با قانون بخش تعاونی) معتبر خواهد بود.

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

ماده ۵۱- ادغام و انحلال تعاونی 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، یا بین تعاونی و اتحادیه موضوع اختلاف برای داوری به اتحادیه بالاتر یا اتاق تعاون مربوط ارجاع می‌شود و در صورت بروز

مجمع
مشی مجمع
رئیس مجمع

اختلافات بین تعاونی و سایر تعاونی‌هایی که موضوع فعالیت آنها مشابه نباشد، یا سایر اشخاص حقیقی و حقوقی اتاق تعاون مربوط مرجع داوری خواهد بود.

این اساسنامه در ۵۲ ماده ۲۵ تبصره در مجمع عمومی فوق العاده - نوبت سوم مورخه ۹۳/۱۲/۱۲ به تصویب رسید و آنچه در آن پیش‌بینی نشده تابع قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی و اصلاحات بعدی آن، قانون شرکت‌های تعاونی (در مواردی که به قوت خود باقی است)، آیین نامه‌ها و دستورالعمل های قانونی و قراردادهای منعقده بین شرکت و اعضاء و یا مؤسسات طرف قرارداد می‌باشد.

منشی:

رئیس: هیئت رئیسه مجمع:
نایب رئیس: ناظرین مجمع:
۱- لارک توکوس
۲- نیشن بانک
۳- همیار بانک
۴- هزار آفتاب

منشی مجمع

رئیس مجمع