

صفحه	فهرست عناوین
۱	از مجمع عمومی چه می دانید
۲	انواع مجامع عمومی
۳	وظایف مجمع عمومی موسس
۳	مجمع عمومی عادی
۴	دعوت کنندگان مجمع
۵	آگهی دعوت مجمع عمومی
۶	چگونگی دعوت مجمع
۶	رسمیت مجمع عمومی عادی

چه مواردی در جلسه مجمع می تواند مطرح گردد ۱۰

وظایف مجمع عمومی عادی ۱۱

مجمع عمومی فوق العاده ۱۳

رسمیت مجمع عمومی فوق العاده ۱۴

سوالات ۱۶

## از مجمع عمومی چه می دانید

ارکان شرکت عبارتند از :

- مجمع عمومی
- هیئت مدیره
- بازرسان

مجمع عمومی عالی ترین مرجع اتخاذ تصمیم و ابراز اراده جمعی اعضا برای اداره امور شرکت است هر عضو صرفنظر از تعداد سهامی که دارد فقط حق یک رای دارد

در صورتی که حضور عضوی در مجامع عمومی به عللی میسر نباشد می تواند حق رای خود را به موجب وکالتنامه به فرد دیگر واگذار کند

رای وکالتی مجاز ولی برای جلوگیری از سوء استفاده محدود است و هیچ عضوی نمی تواند علاوه بر رای خود بیش از سه رای با وکالت داشته باشد

وکالتنامه ها باید از اعضا اخذ و به ضمیمه صورت جلسه مجمع عمومی در بایگانی اسناد شرکت نگهداری شود

ولی قهری و یا قیم صغیر و یا محجور عضو شرکت در جلسه مجمع عمومی حاضر و اعمال حق رای قانونی خواهد نمود

### انواع مجامع عمومی

- مجمع عمومی عادی
- مجمع عمومی فوق العاده
- مجمع عمومی موسس که در موقع تاسیس شرکت و قبل از ثبت آن با حضور حداقل ۷ نفر موافق با اساسنامه تشکیل می گردد

وظایف مجمع عمومی موسس :

۱- رسیدگی و تصویب اساسنامه با رای اکثریت  
اعضا

۲- انتخاب اولین هیئت مدیره و بازرسان

۳- دعوت به عضویت افراد واجد شرایط

جلسات مجمع را مسن ترین فرد افتتاح میکند  
برای اداره جلسات یک نفر رئیس ، یک نفر نایب  
رئیس و یک نفر منشی و سه نفر ناظر انتخاب می  
نمایند

مجمع عمومی عادی

حداقل سالی یکبار و حداکثر در ظرف ۶ ماه از پایان  
سال مالی شرکت تشکیل می گردد و در موارد  
مقتضی می توان مجمع عمومی عادی را بطور فوق  
العاده بیش از یک مرتبه در سال دعوت و تشکیل داد

کسانی که می توانند مجمع عمومی عادی را دعوت نمایند

۱- اکثریت اعضای هیئت مدیره

۲- بازرس یا بازرسان

۳- درخواست حداقل یک پنجم اعضای شرکت

۴- اداره تعاون روستایی شهرستان

در صورت استنکاف هیئت مدیره از دعوت مجمع عمومی ظرف ۲۰ روز از تاریخ درخواست مقامات و اشخاص مذکور اداره تعاون روستایی شهرستان می تواند مستقیماً مجمع عمومی را برای موضوع یا موضوعاتی که مورد نظر است دعوت کند

مواردی که حتما باید در آگهی دعوت مجمع عمومی  
ذکر شود

- دستور جلسه
- تاریخ تشکیل (روز - ساعت)
- محل مجمع

آگهی مجمع حداقل ۱۵ روز قبل از تشکیل جلسه  
صادر می گردد بعنوان مثال :



دعوت مجمع به طرق زیر می باشد

- انتشار آگهی در جراید محلی
- الصاق آگهی در مراکز و معابر حوزه عمل شرکت
- الصاق آگهی در دفتر کار شرکت
- دعوتنامه کتبی از اعضا

رسمیت مجمع عمومی عادی

حضور نصف بعلاوه يك  
نفر از اعضا یا وكلاي  
آنها

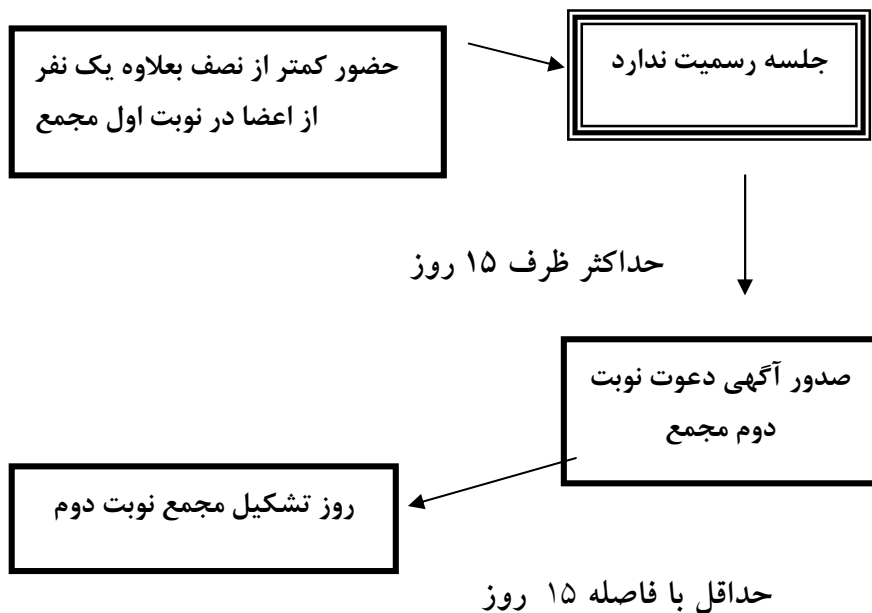
رسمیت جلسه  
نوبت  
اول

حضور هر تعداد از  
اعضا به شرطي که  
کمتر از ۷ نفر نباشند

رسمیت جلسه  
نوبت  
دوم



اگر جلسه مجمع عمومی در نوبت اول رسمیت نیافت باید حداکثر ظرف ۱۵ روز دعوت نوبت دوم انجام گیرد و بعد از صدور آگهی که حداقل با روز تشکیل مجمع ۱۵ روز فاصله دارد مجمع با همان دستور جلسه قبلی تشکیل می گردد که بطور خلاصه در صفحه بعد نمایش داده می شود



تصمیمات مجمع عمومی عادی با رای اکثریت مطلق و انتخاب هیئت مدیره و بازرسان با رای اکثریت نسبی صورت می گیرد و در صورت تساوی آرا رای طرفی قاطع خواهد بود که رئیس مجمع به آن طرف رای داده باشد

رای اکثریت مطلق = رای نصف بعلاوه یک حاضرین  
رای اکثریت نسبی = بیشترین رای نسبت به دیگر افراد

بعنوان مثال :

اگر ۲۰ نفر در جلسه حضور دارند برای اینکه تصمیمی در مجمع عمومی مصوب گردد حتما باید ۱۱ نفر موافق باشند (۲۰:۲)+۱

ولی برای انتخاب هیئت مدیره و بازرسان هر کدام که رای بیشتری نسبت به دیگران داشت انتخاب می شود

جلسات مجمع عمومی عادی را رئیس هیئت مدیره و در غیاب او یکی از اعضای هیئت مدیره افتتاح می کند

اگر غیر از هیئت مدیره، مجمع را دعوت کرده باشد مسن ترین فرد، جلسه را افتتاح می نماید ملاک تشخیص تعداد اعضای حاضر در جلسه، ورقه حضور و غیابی است که افراد اصالتا یا وکالتا آنرا امضا می کنند

### تنفس چیست ؟

الف - اگر مذاکرات در مجمع بر طبق دستور جلسه به نتیجه نرسد جلسه بعنوان تنفس تعطیل می گردد و جلسه بعدی که منحصرآ برای تعقیب مذاکرات و اتخاذ تصمیم درباره دستور جلسه قبلی تشکیل می شود نباید با جلسه اول بیش از ۴۸ ساعت فاصله داشته باشد

ب - در مواردی که موضوعاتی غیر از دستور جلسه در مجمع مطرح گردد ( با رعایت شرایط زیر ) اتخاذ تصمیم در این خصوص به جلسه بعد از تنفس

موکول خواهد شد که نباید زودتر از ۲۰ روز و دیرتر  
از ۳۰ روز تشکیل شود

چه مواردی در جلسه مجمع می تواند مطرح گردد؟

مسائلی در مجمع مطرح می شود که در دعوتنامه قید  
شده باشد مگر اینکه اعضا ۵ روز قبل از تشکیل مجمع  
مواردی را به دعوت کننده مجمع پیشنهاد کنند و  
دعوت کننده موظف است موضوع را در مجمع مطرح  
نماید تا در صورت تصویب در جلسه بعد از تنفس  
همان مجمع جزء دستور جلسه قرار گیرد  
طرح هر موضوع جدید غیر از دستور جلسه مجمع  
مستلزم :

- موافقت رئیس مجمع
- موافقت اکثریت اعضای حاضر در جلسه

ولی اتخاذ تصمیم در اینگونه موارد در جلسه بعد از  
تنفس همان مجمع می باشد این جلسه نباید از ۲۰  
روز زودتر و از ۳۰ روز دیرتر تشکیل گردد

هیئت رئیسه مجمع همان هیئت رئیسه قبل از  
تنفس هستند مگر اینکه یک یا چند نفر از آنان در  
جلسه حاضر نشده باشند که بجای آنان افراد دیگری  
انتخاب خواهند شد

### وظایف مجمع عمومی عادی

- ۱- رسیدگی و اتخاذ تصمیم در رابطه با  
ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت پس  
از استماع گزارش هیئت مدیره و بازرسان  
در این مورد در دعوتنامه باید صریحا قید شود که  
اعضا ده روز قبل از تشکیل مجمع می توانند  
در دفتر کار شرکت حضور یافته و اطلاعات و  
گزارشات لازم را کسب نمایند
- ۲- انتخاب هیئت مدیره ، بازرسان و تغییر  
هریک از آنها

۳- اتخاذ تصمیم درباره شکایت عضوی که اخراج شده و یا کسی که درخواست عضویت و یا انتقال سهام او از طرف هیئت مدیره پذیرفته نشده است یا ارجاع امر به هیئتی مرکب از ۵ نفر از اعضای مجمع عمومی، تصمیم متخذه از طرف مجمع عمومی یا هیئت ۵ نفره در این مورد قطعی است

۴- اتخاذ تصمیم درباره عضویت شرکت در اتحادیه تعاونی و میزان سهام یا حق عضویت سالانه پرداختی به اتحادیه

۵- تصویب گزارش تغییر سرمایه در دوره مالی قبل

- تعیین مبلغی برای بازپرداخت سهام اعضای سابق که در دوره مالی بعد باید بازپرداخت شود

۶- تصویب آئین نامه های داخلی شرکت

۷- اخذ تصمیم درباره گزارشات و پیشنهادات حسابرسان بر اساس نتایج حسابرسی

- ۸- تعیین خط مشی و برنامه های شرکت ،  
تصویب بودجه سالانه ، تعیین ضوابط لازم برای  
حقوق و دستمزد و میزان تضمین ابوابجمعی مدیر  
عامل و کارکنان شرکت بنا به پیشنهاد هیئت مدیره  
۹- اخذ تصمیم نسبت به ذخایر و پرداخت سود  
سهام و مازاد برگشتی و تقسیم آن  
۱۰- اخذ تصمیم درباره پیشنهاد هیئت  
مدیره در خصوص اعتبارات درخواستی و سرمایه  
گذاری شرکت در اتحادیه های تعاونی روستایی و یا  
موسسات تولیدی  
۱۱- رسیدگی و اتخاذ تصمیم درباره سایر  
اموری که به مجمع پیشنهاد می شود و منطبق با  
اساسنامه شرکت می باشد

### مجمع عمومی فوق العاده

در موارد زیر باید مجمع عمومی فوق العاده تشکیل  
گردد

- ۱- تغییر مواد اساسنامه

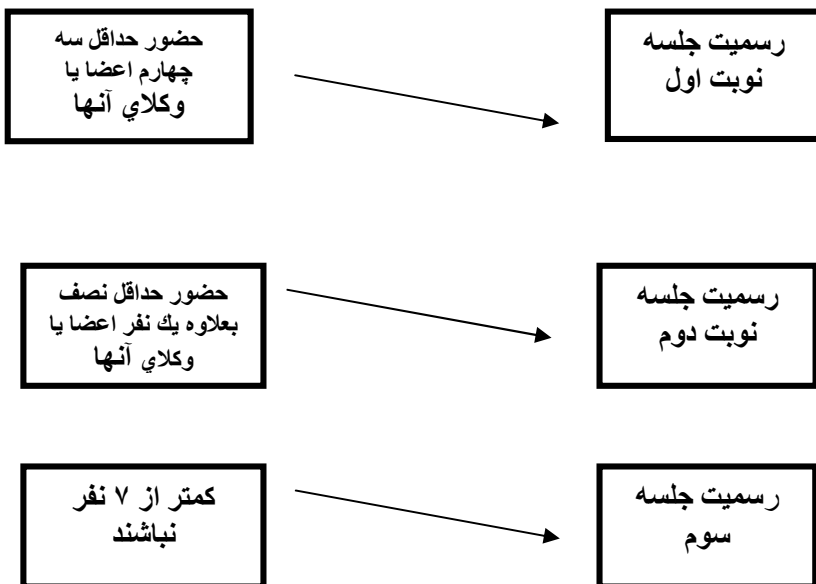
۲- ادغام شرکت با شرکت یا شرکتهای تعاونی

روستایی دیگر یا انتزاع آن

۳- انحلال شرکت

۴- تغییر منطقه یا محدوده گروههای تعاونی

رسمیت مجمع عمومی فوق العاده





تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده با رای لا اقل سه  
چهارم اعضای حاضر در جلسه و وکلای آنها اتخاذ  
می شود

اگر جلسه نوبت اول رسمیت نیافت باید حداکثر  
ظرف ۱۵ روز دعوت نوبت دوم انجام گیرد و بعد از  
صدور آگهی که حداقل با روز تشکیل مجمع ۱۵  
روز فاصله دارد مجمع با همان دستور جلسه قبلی  
تشکیل می گردد و در صورت عدم حصول حد نصاب  
نوبت دوم ، مجمع برای بار سوم و به همان ترتیب  
دعوت می شود

مصوبات مجمع عمومی برای کلیه اعضا اعم از حاضر  
و غایب لازم الاجرا می باشد و صورتجلسات  
مجامع عمومی و تصمیمات متخذه در آن در دفتر  
مخصوص ثبت و به امضای رئیس ، منشی و ناظر  
می رسد و به هیئت مدیره ابلاغ می گردد

تدوین : فاطمه نصیری عبدی  
کارشناس آموزش زنان  
سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران