



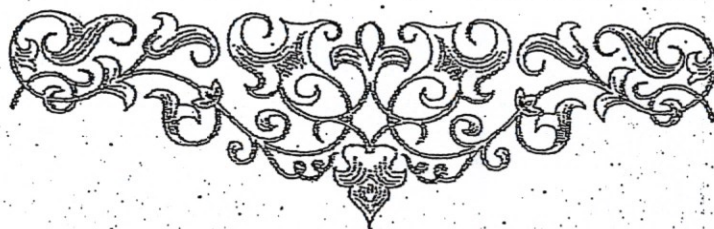
جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تهران

اساسنامه شرکت تعاونی

خدمات پستی رسی مرسر میخگان پیام هرا



شرکت تعاونی خدمات پستی و مرسر میخگان پیام هرا
فرهنگستان پیام همراه
(دفتر مرکزی)
شماره ثبت: ۲۷۴۰۲۱



شرکت تعاونی خدمات پستی و مرسر میخگان پیام هرا
فرهنگستان پیام همراه
شماره ثبت ۲۷۴۰۲۱

فصل اول

ماده ۱- نام شرکت تعاونی شرکت تعاونی خدمات بهداشتی رفاهی و نوع آن شرکت تعاونی خدمات بهداشتی رفاهی است که در این اساسنامه به اختصار تعاونی نامیده می شود.

(در صورتی که تعاونی به منظور اشتغال اعضاء تأسیس شود و در امور مربوط به تولیدات کشاورزی، دامداری، پرورش و صید ماهی، صنعتی، معدنی، توسعه و عمران شهری روستایی و عشایری، احداث مسکن، تولیدات فرهنگی و نظایر اینها فعالیت کند. نوع آن تولیدی خواهد بود.

در صورتیکه به منظور تأمین نیازمندیهای مشترک اعضاء تأسیس شود و در امور مربوط به تهیه و توزیع کالا، تهیه مسکن، خدمات مربوط به اداره مجتمع های مسکونی، خدمات صادرات، اداری، آموزشی، بهداشتی درمانی، مشاوره ای، اشتغال و سایر زمینه ها برای اعضاء فعالیت کند، توزیعی خواهد بود.

در صورتیکه تعاونی بخواهد به هر دو نوع فعالیت بپردازد نوع آن تولیدی- توزیعی خواهد بود. در هر حال باید در جای خالی حسب مورد عبارت تولیدی یا توزیعی و یا تولیدی- توزیعی درج شود)

ماده ۲- اهداف تعاونی:

- ۱- ترویج و تحکیم مشارکت، همکاری و تعاون عمومی.
- ۲- تأمین نیازهای مشترک اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی اعضاء و کمک به تحقق عدالت اجتماعی.
- ۳-
- ۴-

(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:

ارائه خدمات بهداشتی رفاهی به اعضای تعاونی و خانواده های آنان در زمینه های درمانی، بهداشتی، رفاهی و تفریحی و همچنین تأمین نیازهای اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی اعضاء و خانواده های آنان

(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 بر حسب نظر اعضاء قابل درج در این ماده خواهد بود.)

- اخذ وام قرض الحسنه 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 وجوه 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 هر یک از فعالیت های موضوع تعاونی نیاز به اخذ مجوز از مراجع ذیرصلاح قانونی باشد تعاونی مکلف به اخذ آن است.

شرکت تعاونی خدمات بهداشتی رفاهی
فرهیختگان پیام همراه
(دفتر مرکزی)
شماره ثبت: ۲۷۴۰۳۱

خدمات بهداشتی رفاهی
فرهیختگان پیام همراه
شماره ثبت: ۲۷۴۰۳۱

شرکت تعاونی خدمات بهداشتی و رفاهی
فرهیختگان پیام همراه
شماره ثبت: ۲۷۴۰۳۱

منشی جمع

تبصره ۲-
تبصره ۳-

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

ماده ۴- حوزه عملیات تعاونی: ایستگاه برق می باشد.
(محدوده جغرافیایی فعالیت تعاونی مانند روستا، شهر، شهرستان، استان یا سراسر کشور نوشته شود.)

ماده ۵- مدت تعاونی از تاریخ ثبت ۱۳۹۷/۰۱/۰۱ است.
(مدت تعاونی می تواند نامحدود و یا برای مدتی محدود تعیین شود، در هر حال در تعاونیهای مسکن مدت محدود و حداکثر ۵ سال خواهد بود)

ماده ۶- مرکز اصلی عملیات تعاونی ایستگاه برق و نشانی آن شهرستان خرمین، بخش مرکزی، روستای کهنه و نوک، طایفه کوهپایه‌ها، دهستان کوهپایه‌ها، بخش مرکزی، شهرستان خرمین، استان تهران است.
هیئت مدیره می تواند اقدام به ایجاد شعب و دفاتر نمایندگی در سایر نقاط داخل و خارج از کشور نموده و یا عندالاجتضا در مورد تغییر آن اقدام کند. در این صورت 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 ۱۲۱۵۰۰۰۰۰ ریال است که به ۵۰۰ سهم ۲۴۳۰۰۰۰ ریالی منقسم گردیده است. مبلغ ۱۰۶۷۰۰۰۰۰ ریال آن تقدماً توسط اعضاء پرداخت و مبلغ ۱۴۸۰۰۰۰۰ 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 تسلیم و مابقی در تعهد آنها می باشد.

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 می کند و از دو سال تجاوز نخواهد کرد مبلغ پرداخت نشده سهام خود را تأدیه نمایند.

ماده ۹- سهم اعضاء در تأمین سرمایه تعاونی برابر است مگر اینکه مجمع عمومی عادی تصویب نماید که بعضی از اعضا سهم بیشتری تأدیه نمایند. در این صورت حداکثر میزان سهام هر عضو نباید از ۵٪ درصد سرمایه تعاونی تجاوز کند.

ماده ۱۰- سهام تعاونی بانام و غیر قابل تقسیم است و انتقال آن به اعضاء یا سهامیان منحصراً بوسیله هیئت مدیره و با رعایت ماده ۹ مجاز می باشد.
(واحد شرایط) جدید با موافقت

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 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 سهم و تعداد سهامی که هر ورقه نمایند آن است در آن درج و به امضای مدیرعامل و یک نفر از اعضای هیئت مدیره که دارای

رئیس/مجمع

مجلس مجمع
فرهیختگان پیام شماره
شماره ثبت ۲۷۴۰۲۱

امضای مجاز است برسد؛ مادام که اوراق سهام صادر نشده تعاونی باید به اعضا گواهینامه موقت سهم که معرف تعداد مبلغ اسمی و مبلغ پرداخت شده است تحویل نماید.

تبصره ۲- 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.

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 سهم از سهام تعاونی.

ب- شرایط اختصاصی

ب- شرایط اختصاصی
۱- تعاونی می تواند دارای شرایط عضویت اختصاصی باشد در اینصورت درجای خالی شرایط اختصاصی باید نوشته شود مانند: ساکنین استان، شهرستان و یا روستا و محله خاص اینان گران دانشجویان صاحبان حرفه کارمندان یا کارگران سازمان معین فارغ التحصیلان و)

تبصره ۱- 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 ۲- احراز شرایط داوطلبان عضویت قبل از انتخاب اولین هیأت مدیره برعهده 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.

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

ماده ۱۵- تعاونی می تواند توسط هیئت مدیره طلب خود را از عضو یا 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 یهای سهام وی برداشت کند و هرگاه مبالغ مذکور کفایت نکند تعاونی برای وصول باقی مانده طلب خود به پدهکار مراجعه خواهد کرد.

شرکت تعاونی خدمات پشتیبانی و نمایی
فرهنگیان پیام همراه
ملزم به جبران خسارت ۲۷۴۰۲۱

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

تبصره- در صورتیکه خروج اختیاری عضو موجب ضرری برای تعاونی باشد وی (در صورتیکه تعاونی از نوع تولیدی باشد تبصره ذیل نیز باید اضافه شود).

منشی تعاونی خدمات پشتیبانی و نمایی
فرهنگیان پیام همراه
شماره ثبت ۲۷۴۰۲۱

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

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 لطمه وارد کند و یا با تعاونی رقابتی ناسالم نماید.

تبصره - در صورتیکه ورثه تقاضا نمایند 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 اختلال و ضرر فاحش به اعضا و تعاونی نگردد آن قسمت از اموال تسلیم ورثه می شود.

ماده ۱۹- در صورت فوت عضو، ورثه وی که واجد شرایط عضویت بارعایت تبصره ماده ۱۲ این اساسنامه باشند، عضو تعاونی شناخته می شوند و در صورت تعدد وراثت، مالیه التفاوت افزایش سهم ناشی از تعدد خود را به تعاونی بپردازند؛ اما اگر کتباً 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 می شوند.

ماده ۲۰- ارکان تعاونی عبارتست از:

۱- مجمع عمومی . ۲- هیئت مدیره

- مجمع عمومی:

تیسرہ - دعوت از مجامع عمومی و اعلام تصمیمات به اعضا از طریق اعلام صورت می گیرد.
(یکی از روش های انتشار آگهی در روزنامه های کثیرالانتشار، پست سفارشی به آگهی اقامتگاه اعلام شده عضو به تعاونی یا دیگر روش های قابل اثبات را انتخاب نماید)

شرکت تعاونی خدمات بشیدانی و شی عهده‌سی
فرهیختگان پیام همراہ
شماره ثبت ۲۷۴۰۲۱

۲۷۴۰۲۱ شماره ثبت

- هیئت مدیره:

ماده ۲۲- اداره امور تعاونی طبق اساسنامه بر عهده هیأت مدیره مرکب از نفر عضو اصلی و نفر عضو علی البدل است که از بین اعضاء برای مدت سه سال انتخاب می شوند. انتخاب اعضای اصلی و علی البدل در یک نوبت به عمل می آید و دارندگان اکثریت نسبی آراء بعد از اعضای اصلی به ترتیب اعضای علی البدل محسوب می شوند. انتخاب اعضای هیات مدیره برای بیش از دو دوره متوالی یا انتخاب حداقل دو سوم اعضای حاضر در مجمع عمومی بلامانع است. (تعداد اعضای اصلی هیات مدیره ۷/۵/۳ نفر و تعداد اعضای علی البدل هیات مدیره ۴/۳/۲ 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 ۱/۲ نفر را بعنوان متشی انتخاب می کند.

تبصره ۲- در صورت استعفاء، فوت، ممنوعیت قانونی و یا غیبت غیر موجه مکرر هر یک از اعضای اصلی هیات مدیره یکی از اعضای علی البدل به ترتیب آراء بیشتر برای بقیه مدت مقرر جانشین وی در هیأت مدیره می شود. غیبت غیر موجه مکرر به مواردی اطلاق می شود 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 می توانند با تصویب مجمع عمومی حقوق و مزایا دریافت نمایند. در صورتی که عضو هیأت مدیره از محل دیگری حقوق می گیرد در تعاونی مربوط صرفاً حق جلسه و پاداش دریافت می کند. حداقل و حداکثر حقوق و مزایای هیأت مدیره و پاداش آنان و موارد استثناء به موجب دستور العمل مورد تصویب مجمع عمومی تعاونی 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 تعاون کار و رفاه اجتماعی اختیار داده می شود که به منظور اداره امور جاری تعاونی، برای جانشینی اشخاصی که به یکی از دلایل فوق در جلسات هیأت مدیره شرکت نمی کنند از میان اعضای تعاونی تعداد لازم را به طور موقت و حداکثر برای مدت پنج ماه منصوب نماید.

تبصره ۵- در صورت استعفاء دسته جمعی هیات مدیره و قبولی آن توسط مجمع عمومی فوق العاده تعاونی، مجمع عمومی عادی بنا به دعوت هیات مدیره مستعفی و یا وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و در صورت عزل اعضا هیات مدیره، مجمع عمومی عادی بنا به دعوت بازرس قانونی تعاونی یا وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی برای انتخاب هیات مدیره جدید تشکیل می شود.

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 تعاونی ادامه داده و مسئولیت اداره امور تعاونی 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 تعاونی و یا خارج از آن برای مدت سه سال به عنوان مدیر عامل انتخاب کند. نصب و عزل و قبول استعفاء 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 بلامانع است.

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 می یابد و برای اتخاذ تصمیم رای اکثریت اعضا حاضر در جلسه ضروری است. تصمیمات هیئت مدیره در دفتری به نام دفتر صورتجلسات هیئت مدیره ثبت می گردد و با امضای اعضای حاضر در جلسه می رسد.

شرکت تعاونی خدمات پشتیبانی و ایمنی
فرهیختگان پیام همراه
شماره ثبت ۲۷۴۰۲۱

شرکت تعاونی خدمات پشتیبانی و ایمنی
فرهیختگان پیام همراه

تبصره- جلسه فوق العاده 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 می گردد.

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 یا 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 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 مدیرعامل 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 هیئت 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. تهیه و تنظیم طرحها و برنامه ها و بودجه و سایر پیشنهادات و ارائه به مجمع عمومی جهت اتخاذ تصمیم.
۷. تهیه و تنظیم آیین نامه ها و دستورالعمل های داخلی تعاونی و تقدیم آن به مجمع عمومی برای تصویب.
۸. پیشنهاد دستورالعمل تعیین حقوق و مزایا، حق جلسه و پاداش اعضا هیات مدیره به مجمع عمومی.
۹. تعیین نماینده یا وکیل در دادگاهها و مراجع قانونی و سایر سازمانها یا حق توکیل غیر.
۱۰. تعیین نماینده از بین اعضای تعاونی برای حضور در جلسات مجمع عمومی شرکتها و اتحادیه هایی که تعاونی در آنها مشارکت دارد.
۱۱. تعیین و معرفی صاحبان امضای مجاز (یک یا دو نفر 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 میتواند مستقیماً و یا با وکالت یا 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، بازرسان / بازرسان تابع آیین نامه ای خواهد بود که در چارچوب دستورالعمل وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به تصویب مجمع عمومی عادی تعاونی میرسد.

ماده ۲۹- هیئت مدیره وظایف خود را به صورت جمعی انجام میدهد و هیچ یک از اعضا هیئت مدیره حق ندارد از اختیارات هیات متفرده 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- 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، کار و رفاه اجتماعی صورت گیرد و کلیه اوراق و اسناد و دفاتر و

شرکت تعاونی خدمات پشتیبانی و نمایی
فرهیختگان پیام همراه نمایی
شماره ثبت ۲۷۴۰۲۱

شرکت تعاونی خدمات پشتیبانی و نمایی
فرهیختگان پیام همراه نمایی
شماره ثبت ۲۷۴۰۲۱

منشور جمع

حسابها و موجودی های تعاونی به هیئت مدیره جدید تحویل و پس از ثبت تغییرات در اداره ثبت شرکتها ترتیب معرفی امضاها و مجاز داده شود.

تبصره ۵- 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 امضاها و 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 بازرسان/ بازرسان تعاونی برسد. صورت مجلس مذکور باید جزو اسناد شرکت نگهداری شود.

تبصره ۵- در صورتیکه اعضای هیئت مدیره قبلی اقدام به تحویل ننمایند 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- هیچ یک از اعضای هیئت مدیره، بازرسان/ بازرسان و 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- اعضای هیأت مدیره، مدیرعامل و بازرسان تعاونی باید واجد شرایط زیر باشند:

الف- شرایط عمومی

۱. ایمان و تعهد به اسلام (در تعاونیهای 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، تقلب، تصرف غیرقانونی در اموال دولتی و ورشکستگی به تقصیر.

ب- شرایط اختصاصی

اعضای هیأت مدیره، مدیرعامل و بازرسان تعاونی علاوه بر شرایط عمومی فوق بایستی دارای شرایط اختصاصی زیر باشند:

۱. دارا بودن اطلاعات یا تجربه لازم برای انجام وظایف محوله
۲. ...

- بازرسی

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

مجمع همزمان نیز یک نفر را به عنوان بازرسان علی البدل انتخاب می کند.

شرکت تعاونی پشتیبانی و فنی
فرهیختگان پیام همراه
شماره ثبت ۲۷۶۰۲۱
رئیس مجمع

منشی مجمع
خدمات پشتیبانی و فنی
فرهیختگان پیام همراه
شماره ثبت ۲۷۶۰۲۱

تبصره ۱- در صورت قوت یا ممنوعیت قانونی و یا استعقای بازرس / بازرسان اصلی، هیئت مدیره مکلف است ظرف ده روز بازرس / بازرسان علی البدل 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 نکرده اند بازرس / بازرسان قبلی کماکان مسئولیت بازرسی را به عهده دارند.

ماده ۳۷- وظایف بازرسان تعاونی به شرح زیر است:

- نظارت مستمر بر انطباق نحوه اداره امور تعاونی 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 تعاونی خواهد بود.
- رسیدگی به شکایات اعضاء و ارائه گزارش به مجمع عمومی و مراجع ذیربط.
- 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 ذیربط.

تبصره ۱- بازرس موظف است / بازرسان موظفند / گزارش جامعی راجع به وضعیت تعاونی به مجمع عمومی عادی سالیانه تسلیم کنند گزارش بازرس باید لااقل ۱۰ روز قبل از تشکیل مجمع عمومی عادی سالیانه جهت مراجعه صاحبان سهام در مرکز تعاونی آماده باشد در صورتیکه تعاونی بازرسان متعدد داشته باشد هریک می توانند 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 می توانند / می توانند بدون حق رای در جلسات هیئت مدیره شرکت کنند / 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 نمی دهند، 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 میشوند طبق قواعد عمومی مربوط به مسئولیت مدنی مسئول است.

فصل چهارم: مقررات مالی

ماده ۴۰- ابتدای سال مالی تعاونی اول ماه و انتهای آن آخر ماه همان سال / سال بعد خواهد بود باستثنای سال اول تاسیس که از تاریخ تشکیل تا پایان / هفتم ماه است.

ماده ۴۱- هیئت مدیره موظف است نسخه ای از گزارش ها، صورت های 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 حداکثر تا ۳۰ روز قبل از تاریخ تشکیل جلسه مجمع عمومی عادی سالانه برای رسیدگی و تصویب / تصویب و علاوه بر آن هر سه ماه

فرهیختگان پیام همراه
شماره ثبت ۲۷۴۰۲۱
رئیس مجمع

فرهیختگان پیام همراه
خدمات پشتیبانی و فنی

یکبار تراز آزمایشی حساب های تعاونی را همراه با تجزیه و تحلیل فعالیت سه ماهه تعاونی تهیه و در اختیار بازرسان/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 می تواند گزارش و یا شکایات خود را به بازرسان/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 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 و سایر مؤسسات اعتباری، 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 می شود:

- ۱- از حداقل پنج درصد به بالا با تصویب مجمع عمومی عادی به عنوان ذخیره قانونی منظور می شود.
- ۲- حداکثر پنج درصد از سود خالص بعنوان اندوخته احتیاطی به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی عادی به حساب مربوطه منظور می گردد و نحوه مصرف آن با تصویب مجمع عمومی عادی است.
- ۳- حداکثر ... درصد از سود جهت پاداش به اعضاء، کارکنان، مدیران و بازرسان به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب مجمع عمومی عادی تخصیص داده می شود.

۴- پس از وضع وجوه فوق باقیمانده سود خالص به نسبت سهام و در تعاونی های توزیعی نوشته شود ۵۰٪ به نسبت سهام و مابقی (در تعاونی های تولیدی در جای خالی می توان نوشت: به نسبت سهام و در تعاونی های توزیعی نوشته شود ۵۰٪ به نسبت سهام و مابقی به نسبت معاملات اعضاء با تعاونی)

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 می تواند 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 می تواند از محل اندوخته احتیاطی با تصویب مجمع عمومی عادی مبلغی را برای انجام امور خیریه و عام المنفعه تخصیص دهد.

فصل پنجم: مقررات مختلف

شرکت تعاونی خدمات پشتیبانی و فنی بهداشتی
فرهیختگان پیام همراه
شماره ثبت ۲۷۴۰۲۱

شرکت تعاونی خدمات پشتیبانی و فنی بهداشتی
فرهیختگان پیام همراه
شماره ثبت ۲۷۴۰۲۱

ماده ۴۷- هر یک از دستگاه‌ها، شرکت‌ها و موسسات موضوع ماده ۱۷ قانون بخش تعاونی که بدون عضویت، در تعاونی مشارکت یا سرمایه‌گذاری 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.

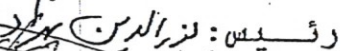
ماده ۴۹- در صورتیکه مجمع عمومی فوق‌العاده تغییر بعضی از مواد اساسنامه را تصویب کند در صورت تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی (از جهت انطباق با قانون بخش تعاونی) معتبر خواهد بود.

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

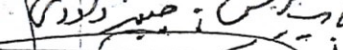
ماده ۵۱- ادغام و انحلال تعاونی آن تابع ضوابط مقرر در قانون بخش تعاونی و آیین نامه‌های اجرائی مربوط می‌باشد.
ماده ۵۲- در صورت بروز اختلاف بین تعاونی و اعضای آن و یا بین تعاونی و سایر شرکتهای تعاونی با موضوع فعالیت مشابه، یا بین تعاونی و اتحادیه موضوع اختلاف برای داوری به اتحادیه بالاتر یا اتاق تعاون مربوط ارجاع می‌شود و در صورت بروز 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.

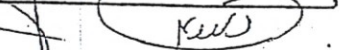
این اساسنامه در ۵۲ ماده و ۲۸ تبصره در مجمع عمومی فوق‌العاده مورخه ۱۳۸۸/۱۲/۲۸ به تصویب رسید و آنچه در آن پیش‌بینی نشده تابع قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی و اصلاحات بعدی آن، قانون شرکتهای تعاونی (در مواردی که به قوت خود باقی است)، آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌های قانونی و قراردادهای منعقد بین شرکت و اعضاء و یا مؤسسات طرف قرارداد می‌باشد.

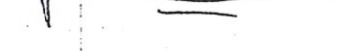
هیئت رئیسه جمع:

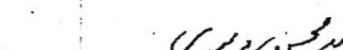
رئیس: 

نایب رئیس: 

اعضای هیئت رئیسه: 

اعضای هیئت مدیره: 

اعضای هیئت مدیره: 

اعضای هیئت مدیره: 

اعضای هیئت مدیره: 

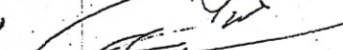
اعضای هیئت مدیره: 

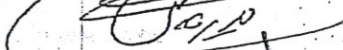
اعضای هیئت مدیره: 

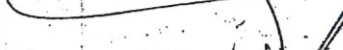
اعضای هیئت مدیره: 

اعضای هیئت مدیره: 

اعضای هیئت مدیره: 

اعضای هیئت مدیره: 

اعضای هیئت مدیره: 

اعضای هیئت مدیره: 

اعضای هیئت مدیره: 

اعضای هیئت مدیره: 

اعضای هیئت مدیره: 



اظرین

دکتر

سید محمد حسینی

معاونت

اداری

و

تعاونی

کار و رفاه

اجتماعی

استان تهران

مجلس تعاونی

کار و رفاه

اجتماعی

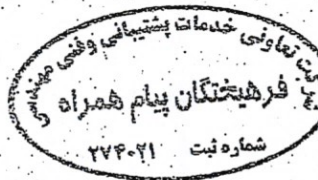
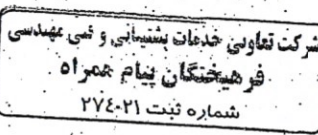
استان تهران

مجلس تعاونی

کار و رفاه

اجتماعی

استان تهران



۱- توجه:

۱- این اساسنامه ویژه شرکتهای تعاونی تولیدی و توزیعی میباشد.

۲- در صورت نیاز به راهنمایی جهت:

- نحوه تشکیل تعاونی

- تنظیم اساسنامه تعاونی

- برگزاری مجمع عمومی عادی و فوق العاده و تنظیم صورتجلسات مربوطه

- برگزاری جلسات هیئت مدیره و تنظیم صورتجلسات مربوطه

- آگهی روزنامه

- صدور برگه سهام جهت اعضا

- نقل و انتقال سهام

و ...

میتوانید با شماره تلفن های زیر تماس گرفته و یا حضوری مراجعه فرمایید .

نشانی: خ طالقانی بعد از ایرانشهر خ موسوی شمالی پ ۹۲ طبقه همکف واحد ۹

تلفن: ۸۸۸۲۸۱۶۶ - ۸۸۳۲۷۶۰۰

تلفن: ۸۸۳۰۶۸۲۵

همراه: ۹۱۲۳۰۰۶۷۹۶ - ۹۱۲۴۱۹۴۱۲۴

شرکت تعاونی خدمات مسافری و تفریحی
فرهنگستان پیام همراه
شماره ثبت ۲۷۴۰۲۱