

# قوانین ثبت شرکتها

محمد مهدی کولوبندی

com.gmail@mkouloubandi

مهر ۸۸

## بخش ۱:

● کلیات

# انواع مؤسسات کاری ذکر شده در قانون تجارت

## کسب و کار تجاری

- الف) شرکت با مسؤولیت محدود
- ب) شرکت سهامی (عام و خاص)
- ج) شرکت تضامنی
- د) شرکت مختلط غیرسهامی
- ه) شرکت مختلط سهامی
- و) شرکت نسبی
- ز) شرکت تعاونی تولید و مصرف

# انواع مؤسسات کاری ذکر شده در قانون تجارت

## کسب و کار غیر تجاری

- مؤسساتی که هدف از تشکیل آنها جلب منافع و تقسیم آن بین اعضاء خود نباشد.
- مؤسساتی که هدف از تشکیل آنها جلب منافع مادی و تقسیم منافع مزبور بین اعضاء خود یا غیر باشد.

# شرکت های تجاری

- قائم به سرمایه (سرمایه ای)

- سهامی (عام و خاص)

- با مسئولیت محدود

- مختلط

- مختلط سهامی

- مختلط غیر سهامی

- قائم به شخص

- نسبی

- تضامنی

## شرکت با مسؤولیت محدود

- شرکتی است که بین دو یا چند نفر برای امور تجارتي تشکیل شده و هریک از شرکا بدون اینکه سرمایه به سهام یا قطعات سهام تقسیم شده باشد فقط تا میزان سرمایه خود در شرکت مسؤول قروض و تعهدات شرکت است .

## ویژگی های شرکت با مسئولیت محدود

- حداقل تعداد شرکا در شرکت با مسئولیت محدود دو نفر خواهد بود.
- حداقل سرمایه و حداقل مبلغ دریافت حق الثبت یک میلیون ریال است .
- سعی شود در نام شرکت از نام شرکا استفاده نشود ، اسم شریکی که در نام شرکت قید شده حکم شریک ضامن را خواهد داشت .
- در شرکتنامه باید قید شده باشد که سهم الشرکه های غیر نقدی هرکدام به چه میزان تقویم شده است .
- هر یک از شرکا به نسبت سهمی که در شرکت دارد در مجامع دارای رأی خواهد بود .
- تقسیم سود به نسبت سرمایه شرکا است .

## تصمیمات در شرکت با مسؤلیت محدود

- تصمیمات راجع به شرکت باید به اکثریت لاقل نصف سرمایه اتخاذ شود . اگر در دفعه اول این اکثریت حاصل نشد ، در دعوت مجدد از شرکا تصمیمات به اکثریت عددی شرکا اتخاذ می شوند . اگرچه این اکثریت دارای نصف سرمایه نباشند .

## تعریف شرکت سهامی

– شرکت سهامی شرکتی است که سرمایه آن به سهام خرد تقسیم شده و مسؤولیت سهام‌داران ، به مبلغ اسمی سهام آنها محدود می‌باشد.

### ● انواع:

– سهامی عام

– سهامی خاص

### ● تفاوت عمده:

– تفاوت عمده در این دو نوع شرکت این است که شرکت عام میتواند سهام و وثیقه‌های وام خود را به عموم ارائه دهد درحالی‌که شرکت خاص نمیتواند چنین خدماتی را ارائه دهد.

## تفاوت اصلی میان شرکت سهامی و شرکت با مسئولیت محدود

- در شرکت با مسئولیت محدود سرمایه به سهم تقسیم نمی‌گردد و شرکاء حق انتقال سهم خود را بدون تأیید اکثریت اعضاء که دارای  $\frac{3}{4}$  سرمایه شرکت باشند، نخواهند داشت.

## لطفا توجه فرمایید:

- سرمایه در شرکتهای سهامی به سهم و در سایر شرکت ها به سهم شرکت تقسیم می شود.
- : شرکت سهامی عام سرمایه را از طریق پذیره نویسی تأمین می کند ولی شرکت های سهامی خاص خودشان سرمایه را تأمین می کنند .
- ممکن است موضوع عملیات شرکت سهامی عام تجارت نباشد. (مثل بیمارستانها)
- شرکت با مسئولیت محدود، حتما موضوع تجاری دارد و شرکاء تا میزان سرمایه مسئول هستند.

## ویژگیهای کلی

- سهامداران شرکت سهامی در تملک سود و ضرر و توزیع دارائیها در تصفیه حساب آنها به نسبت میزان سهام مشارکت خواهند داشت.
- مسؤولیت هریک از سهامداران محدود به ارزش هر واحد سهام بوده و در صورت عدم وجود تقلب و سایر اعمال غیرقانونی ، نیازی به واگذاری مجدد مسؤولیتهای شرکت به سهامداران نخواهد بود.
- شرکت دارای یک شخصیت حقوقی مستقل است و میتوان آنرا تحت عنوان خود یا تحت پیگرد قانونی قرار دهد.
- سهامداران دارای حقوق معمول سهامداران بوده که بطور کلی شامل حق شرکت در جلسات مجامع، دریافت گزارش مالی، انتصاب و جایگزینی هیئت مدیره و حق رأی در تصمیم گیریهای اصلی در شرکت می باشند.

## تعداد سهامداران

- قانون مقرر داشته است که حد نصاب تعداد سهامداران در یک شرکت سهامی (عام و خاص) سه نفر است.

## ملیت سهام‌داران

- از لحاظ قانونی هیچ‌گونه محدودیتی نسبت به ملیت اشخاصی که مایل به تشکیل شرکت سهامی مشترک می‌باشند وجود ندارد. لیکن از لحاظ سیاسی، دولت ایران از مشارکت سهام‌داران ایرانی در این گونه فعالیتها به جهت اهمیت آن برای پیشرفت برنامه‌های ملی تأکید می‌نماید.

## سهام

- یک شرکت سهامی مشترک میتواند هم سهام معمولی و هم سهام ممتاز را بصورت سهم با نام یا سهم بی نام صادر نماید.
- قانون مزایای مربوط به سهام ممتاز را تعیین ننموده است .
- انجام اولویت پذیری نسبت به سود سهام
- توزیع سرمایه بهنگام تصفیه حساب
- حق رأی مضاعف تحت قانون مورد پذیرش قرار خواهد گرفت .

# نماینده‌گی شرکت‌های خارجی

نماینده شرکت خارجی، شخص حقیقی یا حقوقی است که براساس قرارداد نمایندگی، انجام بخشی از موضوع و وظایف شرکت طرف نمایندگی را در عمل بر عهده گرفته است زمینه‌هایی که شعب یا نمایندگی شرکت‌های خارجی می‌توانند در ایران فعالیت داشته باشند عبارتند از:

- ارائه خدمات بعد از فروش کالاها یا خدمات شرکت خارجی
- انجام عملیات اجرایی قراردادهایی که بین اشخاص ایرانی و شرکت‌های خارجی صورت می‌گیرد.
- بررسی و زمینه‌سازی برای سرمایه‌گذاری شرکت‌های خارجی در ایران
- همکاری با شرکت فنی و مهندسی ایران برای انجام کار در کشورهای ثالث
- افزایش صادرات غیر نفتی جمهوری اسلامی ایران
- ارائه خدمات فنی و مهندسی و انتقال دانش فنی و فناوری
- انجام فعالیت‌هایی که مجوز آن توسط دستگاه‌های دولتی که به طور قانونی مجاز به صدور مجوز هستند صادر می‌گردد. از قبیل ارائه خدمات در زمینه‌های حمل و نقل و بیمه، بازرسی کالا، عملیات بانکی، بازاریابی و غیره.

## مدیریت

- انتخاب مدیریت شرکت سهامی مشترک تحت مسؤولیت هیئت مدیره قرار خواهد گرفت که این هیئت با اتخاذ اکثریت آراء سهامداران حداقل یکبار در هر دو سال انجام پذیرد.

## انحلال و تصفیه حساب

- شرایط کلی اداره وضعیت انحلال و تصفیه حساب یک شرکت سهامی عام / خاص در قانون پیش‌بینی شده است و شرکتها مجاز شده‌اند هرگونه شرایط خاص مورد نیاز را که مقایر با قانون نبوده باشد در مواد اساسنامه منظور نمایند. از آنجا که مفاد قانون در این زمینه ماهیت کلی دارد توصیه می‌گردد، به هنگام تهیه پیش‌نویس اساسنامه مواد مربوط به انحلال و تصفیه حساب نیز لحاظ می‌گردد.

## شرکت تضامنی

شرکتی است که تحت اسم مخصوصی برای امور تجاری بین دو یا چند

نفر با مسئولیت تضامنی تشکیل می شود.

## شرکت تضامنی

- در اسم شرکت تضامنی باید عبارت «و شرکاء» و لا اقل اسم یک نفر از شرکاء ذکر شود. در صورتی که اسم شرکت مشتمل بر اسامی تمام شرکاء نباشد باید بعد از اسم شریک یا شرکایی که ذکر شده است عبارتی از قبیل «و شرکاء» یا «و برادران» قید شود.
- شرکت تضامنی وقتی تشکیل می شود که تمام سرمایه نقدی تأدیه و سهم الشرکه غیر نقدی نیز تقویم و تسلیم شده باشد و منافع به نسبت سهم رشد بین شرکا تقسیم شود مگر آنکه شرکت نامه غیر از این ترتیب را مقرر کرده باشد.

# شرکت تضامنی

- کلیه تصمیماتی که در شرکت‌های تضامنی و در خصوص موارد مختلف شرکت، از قبیل: سرمایه، اقامتگاه، تغییرات در اساسنامه، تغییر مدیران، تغییر دارندگان حق امضاء اخذ می‌گردد توسط تنظیم صورت جلسه عادی یا فوق‌العاده نظیر شرکت‌های با مسئولیت محدود به عمل خواهد آمد به استثناء مواد زیر که توجه به آنها حائز اهمیت است:
- انتقال سهم‌الشرکه که در مورد آن توضیح داده شد.
- هیچ شریکی نمی‌تواند بدون رضایت سایر شرکاء (چه از طریق خود و چه از طریق شخص ثالثی) در تجارتي مانند تجارت شرکت تضامنی، وارد شود. حتی نمی‌تواند به عنوان شریک ضامن یا شریک با مسئولیت محدود در شرکت دیگری که مانند آن تجارت دارد، شرکت نماید (نقل از ماده ۱۳۴)

● هر شرکت تضامنی می‌تواند با تصمیم مجمع شرکاء به شرکت سهامی تبدیل گردد.

# شرکت مختلط غیر سهامی

- شرکتی است که برای امور تجاری تحت اسم مخصوصی بین یک یا چند نفر شریک ضامن و یک یا چند نفر شریک با مسئولیت محدود بدون انتشار سهام تشکیل می شود.

# شرکت مختلط سهامی

- شرکتی است که تحت اسم مخصوصی بین یک عده شرکاء سهامی و یک یا چند نفر شریک ضامن تشکیل می شود. شرکای سهامی کسانی هستند که سرمایه آنها به صورت سهام یا قطعات سهام با قیمت یکسان درآمده و مسئولیت آنها به میزان همان سرمایه ای است که در شرکت دارند. شریک ضامن نیز کسی است که سرمایه او به صورت سهام در نیامده و مسئول کلیه قروضی است که ممکن است علاوه بر دارایی شرکت پیدا شود.

# شرکت نسبی

- شرکتی است که برای امور تجاری تحت اسم مخصوص بین دو یا چند نفر تشکیل و مسئولیت هر یک از شرکاء به نسبت سرمایه‌ای است که در شرکت گذاشته است.

## شرکت تعاونی تولید و مصرف

شرکت تعاونی تولید، شرکتی است که بین عده‌ای از ارباب حرف تشکیل می‌شود و شرکاء، مشاغل خود را برای تولید و فروش اشیاء یا اجناس به کار می‌برند.

شرکت تعاونی مصرف، شرکتی است که برای مقاصد ذیل تشکیل می‌شود:

- فروش اجناس لازمه برای مصارف زندگانی اعم از اینکه اجناس مزبور را شرکاء تولید کرده یا خریده باشند.
- تقسیم نفع و ضرر بین شرکاء به نسبت خرید هر یک از آنها (ماده ۱۹۲ قانون تجارت)

# انواع شرکتهای تعاونی

**Cooperative**

- ❖ شرکتهای تعاونی کشاورزی
- ❖ شرکتهای تعاونی روستایی
- ❖ شرکت تعاونی صیادان
- ❖ شرکتهای تعاونی مصرف کنندگان
- ❖ شرکتهای تعاونی مسکن
- ❖ شرکتهای تعاونی اعتبار
- ❖ شرکتهای تعاونی آموزشگاهها
- ❖ شرکتهای تعاونی کار
- ❖ شرکتهای تعاونی صاحبان حرفهها و صنایع دستی
- ❖ شرکتهای تعاونی صنایع کوچک و تهیه و توزیع صاحبان مشاغل آزاد

بخش دوم

# ● سرمایه

## سهام سرمایه:

- شرکت خصوصی حداقل سرمایه مورد نیاز بهنگام تأسیس یک میلیون ریال است
- برای یک شرکت سهامی عام ۵ میلیون ریال.
- پرداخت سهام میتواند به دو صورت نقدی و غیرنقدی انجام پذیرد.
- چنانچه پرداخت بصورت غیرنقدی باشد، ارزش کالای مورد نظر باید توسط ارزیاب رسمی وزارت دادگستری تعیین گردد.
- در صورت پرداخت نقدی، بهنگام تشکیل شرکت حداقل ۳۵٪ سرمایه باید به حساب شرکت واریز شود و مابقی را میتوان در مدت ۵ سال بنا به درخواست هیئت مدیره و سهامداران پرداخت نمود.
- در صورت پرداخت غیرنقدی، مقدار کل اموال باید بهنگام تشکیل به شرکت منتقل گردد.
- افزایش سرمایه شرکت را میتوان با نصاب ۲/۳ کل آراء هر زمان در مجمع عمومی فوق العاده انجام داد و برای کاهش سرمایه در صورتیکه نیمی از سرمایه شرکت دچار زیان گردید رعایت موارد قانونی ضروری خواهد بود.

## تعهد پرداخت

- هرچند بهنگام تشکیل تنها ۳۵٪ از کل سرمایه شرکت باید پرداخت گردد، اما ۱۰۰٪ سرمایه باید مورد تعهد قرار گیرد. با در نظر گرفتن میزان ۱۰۰٪ سرمایه مورد نیاز تعهد پرداخت، در اجراء طی مراحل برای سهام رسمی اما بی نام تعیین شده است که طی آن، تمهیداتی بعنوان کار برنامه‌های خرید سهم کارگران بکار گرفته میشود. بطور کلی این مراحل شامل برگزاری جلسات مجمع عمومی فوق‌العاده بوده که در آن سهام‌داران افزایش اینگونه موارد را تأیید می‌نمایند و در برخی اوقات طبق رأی هیئت مدیره عمل می‌نماید.

## ۲/۳ : ارزش اسمی

- تعیین ارزش تعادلی یا قیمت واقعی سهم برای یک شرکت سهامی مشترک ضروری است .
- برای یک شرکت سهامی عام، قانون حداکثر ارزش اسمی ۱۰۰۰۰ را برای هر سهم تعیین نموده است.
- برای سهام شرکت سهامی خاص هیچ حداقل و یا حداکثر میزان ارزش تعادلی معینی تعیین نشده است.
- لیکن یک ضرورت برای هر دو شرکت وجود دارد و آن اینست که کلیه سهام باید دارای ارزش اسمی یکسان باشند و این نیاز ظاهراً شامل هر دو سهم عادی و ممتاز است. هنگام صدور هر دو سهم عادی و ممتاز . ظاهراً تمامی سهام باید دارای ارزش اسمی یکسان باشند. همچنین ضروری است تا کلیه آگهی دعوت‌های قسمتهای پرداخت‌نشده سهام بدون هیچگونه تبعیضی پرداخت گردد. چنانچه مقرراتی در خصوص سهام پرداخت‌نشده وضع شود سهام ارزش تعادلی هر سهم پرداخت‌نشده نیز باید مساوی باشد.

## اسناد سهام :

- آنها باید متحدالشکل، چاپ شده و دارای شماره سری باشند و توسط حداقل دو شخص مجاز به امضاء رسیده باشند. هر سند باید حاوی اطلاعات زیر باشند.
- (۱) نام و نوع شرکت و شماره ثبت آن در اداره ثبت شرکتها
- (۲) سرمایه ثبت شده سهام و میزان پرداخت شده سرمایه
- (۳) نوع سهام
- (۴) ارزش تعادلی سهام و بخش پرداخت شده بصورت حروف و عدد
- (۵) تعداد سهام در سند قید شده باشد.

## لطفا توجه فرمایید:

- قانون مقرر داشته است که هرگاه اسناد سهام صادر نشده باشند شرکت موظف است اسناد موقتی را در اختیار سهامداران قرار دهد که نشان دهنده تعداد سهام، میزان مبالغ پرداختی هر یک باشد.
- قانون همچنین مقرر داشته است که تا زمانیکه ارزش اسمی کامل توسط سهامدار پرداخت نگردیده باشد، صدور گواهی صاحب سهم ممنوع خواهد بود. لیکن اسناد ثبت نشده را میتوان برای متقاضیان چنین سهامی قبل از پرداخت ارزش اسمی صادر نمود که در این صورت مقررات مربوط به انتقال سهام با نام برای چنین سهامی قابل اعمال خواهد بود.

## انتقال سهم

- سهام اوراق قرضه را می توان با قبض و اقباض انتقال داد درحالیکه انتقال سهام با نام تا پیش از ثبت سهام شرکت کامل نخواهد بود.
- در زمینه سهام با نام محدودیتهای مربوط به انتقال را می توان در آئین نامه شرکت پیش بینی نمود.

## سرمایه ذخیره

- پس‌انداز قانونی که اندوخته آن حاصل انتقال ۵٪ از سود خالص از یک شرکت سهامی مشترک بطور سالانه می‌باشند ضروری است تا زمانیکه اندوخته حاصل به ۱۰٪ از کل سرمایه برسد .
- سود خالص یعنی درآمدی که پیش از پایان سال بعد از کسر هزینه‌ها ، استهلاک و هرگونه ذخیره‌های دیگر توأم باشد (به غیر از ذخیره قانونی معادل ۵٪ از سود خالص)

## سود سهام

- سود سهام باید توسط سهام‌داران در جلسات مجمع عمومی به رسمیت شناخته شود و تنها از طریق سود توزیع شده که بعنوان سود خالص تا پیش از پایان سال بدست آمده باشد که عبارت از سود خالص بدست آمده در طی سال منهای الف) ضررهای حاصل طی سالهای گذشته ب) سایر ذخایر موجود بعلاوه سود توزیع شده سال گذشته که قبلاً توزیع نشده باشد قابل محاسبه خواهد بود.

بخش ۳ :

# ● تشکیل

## اساسنامه شرکت

- اسناد حقوقی مربوط به شرکت سهامی مشترک را تحت عنوان اساسنامه شرکت نامیده می‌شود.
- معادل نسبی و ترکیبی از منشور و قوانین شرکتها در سایر کشورهاست.
- سهام‌داران یا مؤسسين باید مواد اساسنامه را قبل از ثبت شرکت تأیید و امضاء نمایند.

## پرداخت سهم مشارکت

- پیش از تشکیل شرکت ضروری است تا وجه اشتراک طبق مقدار مورد نیاز بحساب بانکی تحت عنوان شرکت در شرف تأسیس واریز شود.
- قبض بانک بعنوان یکی از اسناد جهت بایگانی در اداره ثبت شرکت بهنگام ثبت شرکت ضروری است.

## جلسات مؤسسين :

- طبق قانون برگزاری جلسات با حضور شرکاء یا مؤسسين برای شرکت سهامی عام ضروری است لیکن برای شرکت سهامی خاص ضروری نمی باشد حتی برای شرکتهای سهامی خاص نیز توصیه میشود که جلساتی برای ارائه فعالیتهای مربوط به تشکیل شرکت برگزار گردد.

## لطفا توجه فرمایید:

- کلیه سهام‌داران مؤسس باید :
  - الف) اساسنامه شرکت را تأیید و مورد امضاء قرار دهند
  - ب) کلیه اعضاء مشترکین و پرداختهای صورت گرفته را تأیید نمایند
  - ج) مدیران و بازرسان را انتخاب نمایند.
  - د) پذیرش سمت مدیران و بازرسان را دریافت نمایند
  - هـ) تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت چاپ اعلانیه‌های قانونی شرکت

## اولین جلسه هیئت مدیران

- پیش از آغاز کار شرکت سهامی مشترک هیئت مدیره بمنظور اهداف زیر باید جلسه‌ای برگزار نمایند:
- الف) انتخاب رئیس و نایب رئیس
- ب) انتصاب مدیر عامل و تعیین شرح وظایف وی
- ج) تایید نحوه صوری و مشکل اسناد سهام و تعیین شرکت جهت امضای آن
- د) تعیین صاحبان امضاء مجاز
- بعلاوه پیشنهاد می‌گردد در نخستین جلسه هیئت مدیره بانک و یا بانکهای مورد نظر جهت سپرده‌گذاری وجوه شرکت مشخص گردد.

## ثبت نام

- در تشکیل یک شرکت اسناد ذیل جهت بایگانی در اداره ثبت شرکت مورد نیاز می‌باشند:
- الف) پیش‌نویس اساسنامه شرکت که توسط کلیه سهامداران امضاء شده باشد
- ب) اظهارنامه مبنی بر اینکه سهام به اشتراک گذارده شده و ارائه گواهی بانک که آن را تأیید بنماید
- ج) سندی که به توسط کلیه سهام‌داران بمورد امضاء رسیده باشد دال بر اینکه انتخاب مدیران و بازرسان صورت گرفته است
- د) پذیرش سمت‌های امضا شده مدیران و بازرسان
- هـ) اظهاریه که طبق آن انتشار روزنامه کثیرالانتشار تعیین شده باشد.
- و) اظهارنامه ثبت شرکت (که بر روی فرمی که توسط اداره ثبت شرکتها ارائه شده باشد)

## اظہار نامہ شرکت سهامی عام

- ( نام شرکت
- (۲) هویت و محل اقامت مؤسسان
- (۳) اہداف شرکت
- (۴) سرمایہ گذاری از جملہ نوع پرداخت سهام بطور نقدی و غیرنقدی
- (۵) تعداد سهام با نام و بی نام ہمراہ با ارزش اسمی آنها ہر تعداد سهام ممتاز ہمراہ با توضیحاتی دربارہ حقوق سهامداران ممتاز
- (۶) سهام بطور نقدی و غیرنقدی از سوی مؤسسان
- (۷) دفتر مرکزی و
- (۸) مدت فعالیت شرکت

# انتشارات

- ضروری است تا اطلاعیه‌ای حاوی تشکیل شرکت در روزنامه‌های رسمی و عمومی که به تعیین سهامداران موسسین صورت گرفته باشد بچاپ رسد. هزینه انتشار این اطلاعیه توسط شرکت پرداخت خواهد شد و معمولاً حاوی اطلاعات زیر است :
- (۱) نام و نوع شرکت
- (۲) اهداف
- (۳) مکان دفتر مرکزی
- (۴) مدت و تاریخ تشکیل
- (۵) ملیت
- (۶) سرمایه سهام، ارزش اسمی سهام و نوع سهام
- (۷) بخش پرداخت‌شده سرمایه سهم و تعداد قبوض بانکی درقبال پرداختها
- (۸) مشخصات موسسان و تعداد سهامداران
- (۹) نامهای اولین اعضای هیئت مدیریت و مدیران
- (۱۰) اختیارات مدیر عامل
- (۱۱) افرادی که اختیار امضاء از طرف شرکت را داشته باشند
- (۱۲) چاپ روزنامه کثیرالانتشار با اعلانات قانونی
- (۱۳) نامهای اولین بازرسان قانونی و بازرس علی‌البدل
- (۱۴) نحوه انحلال

## آغاز موجودیت قانونی

- هرچند ضروری است تا موارد ثبت و نشر آغاز شرکت در فرآیند تشکیل آن تکمیل گردد، موجودیت قانونی شرکت از تاریخ پذیرش سمت مدیران و بازرسان بصورت کتبی آغاز می گردد .

## هزینه‌ها

- در تشکیل شرکت هزینه‌ها و مبالغ فوق باید پرداخت شوند:
- (۱) هزینه ثبت براساس سرمایه شرکت که قابل پرداخت به اداره ثبت شرکتها است .
- (۲) هزینه چاپ روزنامه رسمی اعلانات ثبت که طبق نرخ جاری قابل پرداخت خواهد بود .
- (۳) هزینه چاپ روزنامه‌های کثیرالانتشار طبق نرخ جاری
- (۴) مالیات حق تمبر الصاقی بر گواهیهای سهام

## مسئولیت موسسان

- طبق قانون، موسسان شرکت نسبت به کلیه اقدامات و عملکردهایی که در ارتباط با تشکیل شرکت انجام می‌پذیرد مسوولیت خواهند داشت.

بخش چهارم:

# ● هیئت مدیره

## تعداد

- هرچند قانون در نظر گرفته است که یک شرکت سهامی عام باید حداقل دارای ۵ مدیر باشد اما برای شرکت سهامی خاص تعداد خاصی در نظر گرفته نشده است.
- لیکن، از آنجا که طبق قانون هیئت مدیره یک شرکت خصوصی و همچنین شرکت عام نیاز به انتخاب رئیس و معاون رئیس و هیئت مدیره می‌باشد. هیئت مدیره شرکت خصوصی باید حداقل دارای ۳ عضو باشد.

## عزل و نصب

- باید حداقل هر دو سال یکبار مدیران از میان سهامداران انتخاب شوند. لازم است تا انتخابات با اتفاق آراء صورت پذیرفته و در مجمع عمومی عادی انجام پذیرد. سهامداران میتوانند هر یک یا بیشتر از مدیران را عزل نمایند همچنین مدیران میتوانند مجدداً انتخاب شوند. اشخاص حقوقی را میتوان بعنوان مدیر انتخاب نمود.

## مدت تصدی

مدت تصدی مدیران باید در اساسنامه شرکت مشخص شود اما نبایست بیش از ۲ سال بطول انجامد. لیکن چنانچه مدت تصدی پیش از انتخاب جانشینان مدیران انقضاء یابد. مدیران جاری مسؤول امور و مدیریت شرکت تا انتخاب مدیران جدید خواهند بود.

## اختیارات

- در اساسنامه شرکت هیئت مدیره را با تمامی اختیارات لازم جهت مدیریت شرکت در قالب اهداف آن مقرر نموده است.
- هیئت مدیره حق اعمال هیچگونه قدرتی که در مجمع عمومی برای سهامداران محفوظ مانده است را ندارد. همچنین محدودیتهای وارد بر اختیارات هیئت مدیره که مورد توافق مدیران و سهامداران قرار گرفته است و نه شخص ثالث. باید در آئین نامه شرکت بصورت کتبی قید شده باشد.

## تعهدات

- مدیران نه تنها نسبت به قوانین عادی مربوط به شرکت ، سهام‌داران و اشخاص ثالث مرتبط با شرکت و در نهایت در قبال هرگونه تخطی از اینگونه قوانین مسوول و متعهد هستند بلکه چه بصورت فردی یا بصورت مشترک نیز در قبال اعمال یا تخلفات خاص مشمول پیگرد خواهند بود.

## جلسات

- انتظار می‌رود که هیئت مدیره بر طبق مصوبات جلساتی که با اکثریت مدیران حاضر برگزار میشوند عمل نمایند.
- نحوه دعوت جلسات هیئت مدیره از جمله نحوه آگهی باید در اساسنامه مشخص شده باشد.
- در هر شرایطی، قانون مقرر داشته است که رئیس و اعضای هیئت مدیره که حداقل ۲/۳ هیئت را تشکیل می‌دهند درخواست جلسه بنمایند که مصوبات آنها با کسب اکثریت آراء مدیران حاضر در جلسه بتصویب خواهد رسید مگر آنکه آراء بالاتری ضروری باشد و در اساسنامه مشخص شده باشد. جزئیات هر جلسه باید محفوظ و به امضاء اکثریت مدیران حاضر در جلسه برسد. این جزئیات باید نشان‌دهنده نام مدیران حاضر و نام غائبین بوده، خلاصه‌ای از اظهارات و اقدامات صورت گرفته و نیز تاریخ برگزاری جلسه باشد.

## اقدامات بدون جلسه:

- در صورتیکه تمامی مدیران بصورت مکتوب پذیرفته باشند اقدامات هیئت مدیره بدون برگزاری جلسه معتبر خواهد بود.

## نماینده/وکیل

- اشخاص حقوقی را می توان به مدیریت شرکت انتخاب نمود . در این صورت شخص حقوقی باید یک نفر را به نمایندگی خود جهت انجام وظایف مدیریت کتباً به شرکت معرفی کند. با این وجود مدیر نسبت به اعمال و تصمیمات وکیل مسؤول باقی خواهد بود .

## مدیر عامل

- قانون مقرر داشته است که حداقل یک نفر توسط هیئت مدیره بعنوان مدیر عامل جهت اعمال مدیریت و امور روزمره شرکت منصوب گردد.
- این فرد میتواند عضو هیئت بوده یا نباشد اما نمیتواند سمت ریاست هیئت را برعهده گیرد مگر آنکه سهامداران بتوافق رسیده و با  $\frac{3}{4}$  اکثریت آراء مورد پذیرش آنها قرار گیرد.
- وسعت اختیارات مدیر عامل باید به هنگام انتصاب وی توسط هیئت مدیره مشخص شود و در آنصورت است که بعنوان نماینده حقوقی شرکت میتواند از طرف شرکت از حق امضاء برخوردار باشد.

## حق الزحمه

هیچ پرداختی توسط شرکت به مدیران داده نمی‌شود مگر مبالغ قابل قبولی جهت شرکت در جلسات و نیز امتیازاتی که با رای سهام‌داران از سود حاصل از فعالیتهای شرکت بدست آید.

در شرکتهای سهامی این امتیاز به ۱۰٪ سود سهام محدود است و در شرکتهای سهامی عام این امتیاز ۵٪ خواهد بود. لیکن مدیران میتوانند بعنوان کارمندان یا مأموران شرکت خدمت کرده و بدین صورت حقوق دریافت نمایند.

## کار کردن با شرکت :

- مدیر حق ندارد طرف کار و معامله با شرکت شود مگر آنکه معامله توسط هیئت مدیره مورد پذیرش قرار گرفته باشد وی در رأی گیری شرکت ننموده و موضوع به بازرسان شرکت و سهام داران گزارش شده باشد.
- حتی در اینصورت نیز چنانچه در معاملات خساراتی متوجه شرکت گردد، مسؤولیت آن برعهده مدیرانی است که آنرا پذیرفته اند.
- قانون اختصاصاً مقرر داشته است که واگذاری وام و ضمانت از سوی شرکت به مدیران باطل خواهد بود مگر آنکه مدیر مذکور قانوناً ذینفع باشد.

## رقابت با شرکت :

- چنانچه هر یک از مدیران معاملاتی که در رقابت با شرکت باشد انجام دهد و خساراتی متوجه شرکت گردد، آنها مسؤول پرداخت و جبران خسارات به شرکت خواهند بود .

# ● جلسات سهامداران

## انواع

- جلسات سهامداران تحت عنوان مجمع عمومی بوده و قانون سه نوع از آن را پیش‌بینی نموده است.
  ۱. مجمع شرکاء یا مؤسسين که تنها برای شرکتهای سهامی عام الزامی است.
  ۲. مجمع عمومی عادی (یا سالانه) است که باید هر سال یک بار، حداکثر تا ۴ ماه پس از پایان سال مالی برگزار گردد.
  ۳. مجمع عمومی فوق‌العاده که بنا به درخواست صورت می‌پذیرد.
- بعلاوه، دو نوع مجمع ویژه دیگر نیز وجود دارد که با حضور سهامداران تشکیل می‌شود.
  ۱. مجمع خاص است که هرگاه حقوق سهامداران ممتاز تغییر یابد باید انجام پذیرد.
  ۲. مجمع عمومی فوق‌العاده خاص است که بنا به درخواست هیئت مدیره، بازرسان یا ۲۰٪ از سهامداران شرکت، به‌هنگام نیاز در قالب جلسات عادی اما در برنامه‌ای غیر از جلسات عادی برگزار می‌گردد.

## وظایف مجمع عمومی عادی (سالیانه)

- استماع گزارش هیأت مدیره و گزارش امور شرکت و تصویب ترازنامه و صورت حساب سود و زیان
- تقسیم سود سالیانه فابل تقسیم و اندوخته ها
- نصب ، عزل یا تجدید انتخاب مدیران و بازرس قانونی و علی البدل
- تعیین حق حضور و پاداش اعضای هیأت مدیره و تعیین حق الزحمه بازرس اعم از اصلی و علی البدل .
- تعیین روزنامه کثیرالانتشار که همه آگهی های شرکت در آن منتشر می گردد .
- اتخاذ تصمیم در مورد موضوعاتی که جزء دستور جلسه بوده و در صلاحیت مجمع فوق العاده نباشد .

## وظایف مجمع عمومی فوق العاده

- هرگونه تغییر در مواد اساسنامه
- تغییر در سرمایه شرکت اعم از کاهش یا افزایش سرمایه
- انحلال شرکت

## حد نصاب تشکیل جلسات مجمع

- حد نصاب مورد نیاز چه برای جلسات مجمع عادی و یا فوق العاده بیش از ۵۰٪ از سهام جهت رأی گیری است. چنانچه در جلسه مجمع عادی در اولین دعوت به حد نصاب نرسد در دعوت دوم با هر تعداد از سهام داران دارای حق رأی رسمیت خواهد داشت.
- مجمع فوق العاده چنانچه در دعوت اول به حد نصاب لازم نرسد در دعوت دوم حدنصاب لازم به بیش از  $\frac{1}{3}$  سهامداران دارای حق رأی کاهش خواهد یافت.

## نصاب اتخاذ تصمیم

- تصمیم‌گیری در مجمع عمومی عادی نیاز به نصف آراء بعلاوه یکی از سهام حاضر در جلسه مجمع دارد. مگر در مواقع انتخاب مدیران و بازرسان که اکثریت نسبی آراء ضروری است.
- تصمیم‌گیری در مجمع عمومی فوق‌العاده نیاز به  $\frac{2}{3}$  آراء دارندگان سهام حاضر در جلسه دارد.

## صور تجلسات

- جزئیات تمامی مذاکرات مجمع عمومی باید توسط منشی نگاشته شود و باید حاوی سخنرانیها و اقدامات صورت گرفته باشد. این جزئیات باید توسط هیئت رئیسه به امضاء رسد و یک کپی از آن باید در دفتر مرکزی شرکت بایگانی شود.

## ثبت صورتجلسات و نگهداری آنها:

- هرگاه در جلسات مجمع عمومی اقداماتی صورت می‌پذیرد یک کپی از تصویبنامه مربوطه باید در اداره ثبت شرکتها جهت ثبت نام بایگانی شود:
- ۱. انتخاب مدیران یا بازرس
- ۲. تأیید ترازنامه
- ۳. کاهش یا افزایش در سرمایه و یا هرگونه تغییر در اساسنامه
- ۴. انحلال شرکت

## بازرسان قانونی

- انتخاب بازرسان اصلی و عل البدل توسط سهام داران در مجمع عمومی عادی بطور یکبار در سال یک الزام قانونی است. انتخاب بیش از یک بازرس و جانشین بازرس الزامی نمی باشد. بطور کلی، از جمله وظایف بازرس، مراقبت از منافع سهامداران و اشخاص ثالث است و نقض این امر میتواند پیگرد جزائی بدنبال داشته باشد. برخی طبقات از افراد مانند مجرمین، مدیران و بستگان آنها و افرادی که مشغول معامله با شرکت هستند فاقد صلاحیت لازم برای اینکار خواهند بود. از میان سایر موارد دیگر، ضروری است تا بازرسان گزارش سالانه‌ای به مجمع عمومی عادی ارائه دهند.

## صورت حساب

- هر دو شرکت سهامی عام و خاص موظفند که به زبان فارسی نسخه‌هایی از دفتر دارایی، تجاری دفتر حسابداری و جریده تهیه نمایند. این دفاتر بمنظور تعیین مسؤولیت شرکت در قبال مالیات بوده و عدم حفظ و رسیدگی بموقع آنها مطابق با الزامات قانونی ممکن است منجر به تصمیم‌گیری مستقل ممیزین مالیاتی نسبت به تعیین مالیات شرکت خواهد شد.

## نام شرکت

- قانون مقرر نموده که عنوان شرکت سهامی خاص همراه با نام شرکت خصوصی قید شود و بصورت مشخص در کلیه سربرگ نامه‌ها، انتشارات و اعلانیه‌های شرکت درج گردد. در عمل، اداره ثبت شرکتها برنامه‌های ایرانی تأکید دارد و از ثبت نامهای تکراری یا مشابه یکدیگر که از پیش ثبت شده باشند امتناع می‌ورزد.

# یادآوری مواردی که باید در آئین نامه شرکت ذکر شود :

- نام شرکت
- نوع شرکت
- مدت زمان شرکت
- اهداف شرکت بطور مشروح تعریف شده
- مکان دفتر مرکزی و شعبات آن در صورت وجود
- جزئیات سرمایه سهام شرکت با ذکر مبلغ پرداختی بطور نقدی و بطور غیرنقدی بصورت جداگانه
- تعداد سهام بی نام و با نام و ارزش اسمی آنها و نیز تعداد سهام ممتاز، ویژگیها و مزیتهاي آن
- شرح میزان سهام پرداخت شده
- افرادی که گواهی سهام را امضاء خواهند نمود
- نحوه اعلام ارزش اسمی سهام و مدت زمان لازم جهت پرداخت تراز
- نحوه انتقال سهام با نام
- نحوه تبدیل سهام با نام به سهام بی نام و یا بالعکس
- نحوه و شرایط افزایش و کاهش سرمایه شرکت
- دوره و نحوه دعوت جلسات مجمع عمومی
- ضوابط حاکم بر رأی گیری در جلسات مجمع عمومی و نحوه اداره آن
- نحوه انجام معاملات و تعداد آراء مورد نیاز جهت تأیید اقدامات انجام شده در جلسات مجمع عمومی
- تعداد مدیران، نحوه انتخاب آنها، پایان تصدی آنها، نحوه انتخاب جانشینان آنها در صورت فوت یا استعفا یا در صورتیکه بدلیل موانع قانونی برکنار می گردند.
- جزئیات میزان عملکرد و اختیارات هیئت مدیره
- زمان و نحوه دعوت جلسات هیئت مدیره
- ضوابط حاکم بر رأی گیری در جلسات هیئت مدیران
- نحوه انتخاب ریاست و نائب رئیس هیئت و زمان پایان تصدی آنها
- نحوه انجام معاملات و تعداد آراء لازم جهت تأیید اقدامات انجام شده توسط هیئت مدیره
- تعداد سهام تضمینی مدیران که باید نزد شرکت سپرده گذاری شود .
- تعیین بک یا چند بازرس قانونی و نحوه انتخاب و پایان دوره تصدی آنها
- تعیین بک یا چند مدیر عامل و پایان دوره تصدی آنها
- تاریخ آغاز و پایان سال مالی شرکت، محدودیت زمانی جهت تهیه اوراق تراز و محاسبه سود و زیان و ارائه به بازرسان قانونی و مجمع عمومی سالانه
- نحوه انحلال داوطلبانه شرکت و مراحل تصفیه امور
- نحوه انجام تغییرات در آئین نامه شرکت

## مدارک لازم جهت ثبت شرکت با مسئولیت محدود :

- تأییدنامه شرکت
- دو نسخه اساسنامه
- دو نسخه شرکت نامه
- دو نسخه تقاضانامه
- دو نسخه صورت جلسه مجمع عمومی مؤسسين
- تکثیر شناسنامه شرکاء
- در صورتی که موضوع شرکت نیاز به نظارت و بررسی از سوی مراجع دولتی و متولیان خاصی باشد اخذ مجوز از مراجع مربوطه الزامی می باشد.

# مدارک لازم جهت ثبت شرکت تضامنی عبارتند از:

تأیید نام شرکت  
دو نسخه اساسنامه  
دو نسخه شرکت نامه  
دو نسخه تقاضانامه  
دو نسخه صورت جلسه مجمع عمومی  
مؤسسين  
تکثیر شناسنامه شرکاء  
در صورتی که موضوع شرکت نیاز به  
نظارت و بررسی از سوی مراجع  
دولتی و متولیان خاصی باشد، اخذ  
مجوز از مراجع مربوطه الزامی  
می باشد.

- تأیید نام شرکت
- دو نسخه اساسنامه
- دو نسخه شرکت نامه
- دو نسخه تقاضانامه
- دو نسخه صورت جلسه مجمع عمومی مؤسسين
- تکثیر شناسنامه شرکاء
- در صورتی که موضوع شرکت نیاز به نظارت و بررسی از سوی مراجع دولتی و متولیان خاصی باشد، اخذ مجوز از مراجع مربوطه الزامی می باشد.

## مدارک لازم جهت ثبت شرکتهای تعاونی :

- تأیید نام شرکت
- دو نسخه اساسنامه
- دو نسخه شرکت نامه
- دو نسخه تقاضانامه
- دو نسخه صورت جلسه مجمع عمومی مؤسسين
- دو نسخه هیئت مدیره
- مجوز اداره کل تعاون استان مربوطه

## منابع اطلاعاتی

- سایت وزارت تعاون [www.icm.ir](http://www.icm.ir)
- سازمان ثبت شرکتها و مالکیت صنعتی [www.sabt.gov.ir](http://www.sabt.gov.ir)
- دفتر همکاریهای فناوری ریاست جمهوری [www.tco.gov.ir](http://www.tco.gov.ir)

از توجه شما سپاسگزارم