



سازمان منطقه آزاد کیش  
**دستورالعمل تشکیل تعاونی در  
منطقه آزاد کیش**

دریافت کنندگان:

- ۱- اداره کل امور حقوقی  
۲- معاونت اقتصادی و سرمایه‌گذاری  
۳- معاونت امور اجتماعی  
۴- معاونت طرح، برنامه و فناوری اطلاعات

کلیه مدارک از تاریخ دریافت لازم الاجرا می باشد،  
مدارک فاقد مهر سبز رنگ "مدرک معتبر" فاقد اعتبار می باشد

| نام و نام خانوادگی                | تهیه کنندگان         | تأیید کنندگان                      | تصویب کننده                 |
|-----------------------------------|----------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| رضا مسرور                         | رضا کیوانی           | خلیل حق شناس                       | اسدا... کریمی               |
| مدیر صنایع<br>وسرپرست اداره تعاون | مدیر سیستمها و روشها | معاون طرح، برنامه و فناوری اطلاعات | رئیس هیأت مدیره و مدیر عامل |
| تاریخ                             |                      |                                    |                             |
| امضاء                             |                      |                                    |                             |

محل مهر کنترل



## فهرست مطالب:

- ۱- هدف
- ۲- دامنه کاربرد
- ۳- تعاریف
- ۴- شرح اجرا
- ۵- مسئولیتها
- ۶- سوابق
- ۷- پیوستها
- ۸- مراجع

## وضعیت بازنگری:

| ردیف | تاریخ  | شرح خلاصه تغییرات   | تهیه کنندگان         | تایید کنندگان                   | تصویب کننده   |
|------|--------|---------------------|----------------------|---------------------------------|---------------|
| صفر  | ۸۸/۸/۵ | تصویب اولیه و توزیع | رضا مسرور/رضا کیوانی | علیرضا سمسارزاده / خلیل حق شناس | اسدا... کریمی |
|      |        |                     |                      |                                 |               |
|      |        |                     |                      |                                 |               |
|      |        |                     |                      |                                 |               |
|      |        |                     |                      |                                 |               |



#### ۱. هدف:

هدف از تدوین این دستورالعمل، توسعه بخش تعاون در منطقه آزاد کیش در راستای اجرای اصول ۴۳ و ۴۴ قانون اساسی و نیز سند ملی توسعه بخش تعاون می باشد.

#### ۲. دامنه کاربرد:

دامنه کاربرد این دستورالعمل، در منطقه آزاد کیش می باشد.

#### ۳. تعاریف:

شرکت های تعاونی به لحاظ نوع فعالیت به دو دسته تقسیم می شوند:  
شرکت تعاونی تولید: شرکتی است که در امور مربوط به کشاورزی، دامداری، دامپروری، پرورش و صید ماهی، شیلات، معدن، عمران شهری و روستایی و عشایری و نظایر اینها فعالیت می نمایند.  
شرکت تعاونی توزیع: شرکتی است که در امور مربوط به تهیه و توزیع کالا، مسکن، خدمات و سایر نیازمندیهای اعضاء فعالیت می کند.

شرکت های تعاونی به لحاظ عضویت به دو دسته تقسیم می شوند:  
شرکت تعاونی عام: شرکتی است که عضویت در آن برای همه آزاد می باشد و مؤسسين یا شرکت باید برای تأمین قسمتی از سرمایه اولیه و یا افزایش سرمایه شرکت، سهام آنرا به عموم عرضه نمایند.  
شرکت تعاونی خاص: شرکتی است که عضویت در آن منحصراً برای گروهی خاص از قبیل: کارگران، کارمندان، کشاورزان، دانشجویان، ایثارگران، زنان، مشاغل خاص و نظایر اینها آزاد باشد. بدیهی است تعاونی موظف به پذیرش متقاضیان واجد شرایط بوده و از این نظر محدودیتی برای عضویت وجود ندارد.

#### ۴. شرح اجرا:

۴.۱. برای تشکیل تعاونی، هیأت مؤسس متشکل از متقاضیان حائز شرایط قانونی، نسبت به تهیه طرح پیشنهادی و تنظیم اساسنامه منطبق بر قانون بخش تعاونی، دعوت به عضویت افراد واجد شرایط و تشکیل اولین مجمع عمومی عادی جهت تصویب اساسنامه و تعیین هیأت مدیره و بازرس یا بازرسان و سایر وظائف مجمع عمومی عادی اقدام می نماید.



**تبصره ۱:** مؤسسين تعاونی باید با قوانین و مقررات تعاونی‌ها آشنایی داشته باشند و در صورت نیاز در دوره های آموزشی که اداره تعاون کیش تعیین می کند شرکت نمایند.

**۴.۲.** هیأت موسس در طرح پیشنهادی ، ضرورت تاسیس تعاونی و ارائه دلایل توجیهی مبنی بر تناسب هدفهای تشکیل تعاونی با هدفها و برنامه های مصوب جمهوری اسلامی ایران و سیاست های سازمان منطقه آزاد کیش با ذکر میزان سرمایه ثابت و در گردش مورد نیاز طرح، تعداد و مشخصات داوطلبان ، قید میزان سهم لازم التادیه هر عضو ، سوابق و مهارت های آنان در رشته فعالیت مورد نظر را ذکر نموده و با معرفی نماینده تام الاختیار (طبق فرم شماره ف-۱۴۰-۰۰/۲۰) به اداره تعاون کیش ارائه می نماید.

**تبصره ۲:** مدارکی که هیأت موسس بایستی ارائه نماید.

(الف) تصویر شناسنامه و آخرین مدرک تحصیلی

(ب) گواهی پایان خدمت نظام وظیفه عمومی با معافیت

(ج) گواهی عدم سوء پیشینه

(د) کارت کیشوندی

**تبصره ۳:** کارکنان رسمی و پیمانی دولت با ارائه گواهی یا حکم کارگزینی از بندهای ب و ج معافند.

**۴.۳.** اداره تعاون کیش پس از وصول تقاضای تشکیل تعاونی و بررسی طرح پیشنهادی حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز ، نظر خود را به هیأت موسس اعلام و در صورت موافقت (طبق فرم شماره ف-۱۴۰-۰۰/۲۱) مستندات مورد نیاز را در اختیار نماینده هیأت موسس قرار خواهد داد.

**تبصره ۴:** ضوابط خاص تشکیل تعاونی های مسکن و ارائه زمین به این نوع تعاونی ها توسط "کمیسیون اقتصادی و ارزشیابی زمین" مشخص می گردد.

**۴.۴.** هیأت موسس پس از اخذ موافقتنامه تشکیل باید اقدامات زیر را انجام دهد:



الف) تدوین اساسنامه پیشنهادی

ب) افتتاح حساب به نام تعاونی در شرف تاسیس در بانک تعاون پس از تعیین نام در اداره ثبت شرکتها و مالکیت های صنعتی و معنوی منطقه آزاد کیش

ج) دعوت از افراد واجد شرایط عضویت، ضمن اعلام خلاصه ای از کلیات طرح و اساسنامه پیشنهادی، شرایط عضویت، مهلت پذیرش تقاضای عضویت، شماره و مشخصات حساب افتتاح شده و مبلغ لازم التادیه هریک از اعضا و ذکر نحوه صدور آگهی های بعدی تا تشکیل اولین مجمع عمومی عادی.

د) بررسی شرایط داوطلبان و پذیرش واجدین شرایط عضویت، دریافت گواهی واریز وجه لازم التادیه سهام آنها و صدور برگه اجازه ورود به جلسه اولین مجمع عمومی عادی.

ه) ارزیابی آورده های غیر نقدی داوطلبان عضویت توسط کارشناس رسمی دادگستری که متناسب و مورد نیاز طرح باشد.

و) انتشار آگهی دعوت اولین مجمع عمومی عادی (طبق فرم شماره ف-۱۴۰-۲۲/۰۰) با رعایت فاصله زمانی حداقل ۳۰ روز و حداکثر ۳۵ روز از تاریخ انتشار آگهی دعوت با تاریخ تشکیل مجمع عمومی عادی.

**تبصره ۵:** در سایر مجامع عمومی که برگزاری انتخابات در دستور جلسه نباشد، فاصله زمانی تاریخ دعوت تا تشکیل مجمع عمومی، حداقل ۱۵ روز و حداکثر ۲۰ روز خواهد بود.

ز) ثبت نام نامزدهای تصدی سمت های هیأت مدیره و بازرسی

ح) ارسال یک نسخه از آگهی دعوت به منظور درخواست از اداره تعاون کیش جهت معرفی نامزد ناظر در اولین جلسه مجمع عمومی مؤسس یا مجمع عمومی

ط) سایر اقدامات مربوط به برگزاری مجمع عمومی عادی (طبق فرم شماره ف-۱۴۰-۲۳/۰۰) تا انتخاب هیأت رئیسه مجمع (رئیس، منشی و دوناظر) از قبیل اخذ برگه ورود به جلسه مجمع از داوطلبان و تکمیل فهرست اسامی حاضرین همراه با امضای آنان که باید تحویل هیأت رئیسه شود. ضمناً در شرکتهای تعاونی بزرگ (بیش از ۵۰۰ عضو)، اعضای هیأت رئیسه مرکب از ۷ نفر (رئیس، نائب رئیس، منشی و چهارناظر) خواهد بود.

۴.۵. در مورد شرکتهای تعاونی عام مجوز صدور موافقتنامه تشکیل و آگهی پذیرش عضو و فروش سهام با تأیید اداره تعاون کیش (طبق فرم های شماره ف-۱۴۰-۲۹/۰۰ و ف-۱۴۰-۳۰/۰۰) خواهد بود.



۴.۶. داوطلبان عضویت در هیأت مدیره یا بازرسی تعاونی ها علاوه بر شرایط قانونی عضویت در تعاونی باید مدارک مورد نیاز را (براساس دستورالعمل انجمن نظارت بر انتخابات تعاونی ها) حداکثر یک هفته از تاریخ انتشار آگهی یا صدور دعوتنامه تشکیل اولین مجمع عمومی بمنظور بررسی شرایط احراز به هیأت مؤسس تحویل نمایند.

۴.۷. کارکنان دولت نمی توانند تصدی هیأت مدیره و مدیرعاملی شرکتهای تعاونی را بپذیرند مگر در تعاونی های کارکنان ادارات و سازمان های دولتی که در آن شاغل باشند. کارکنان بازنشسته مشمول این بند نمی شوند.

۴.۸. هیأت مؤسس هنگام تشکیل اولین مجمع عمومی عادی، برگه ورود به جلسه را از داوطلبان عضویت اخذ نموده و اسامی حاضرین را (طبق فرم شماره ف-۱۴۰-۲۴/۰۰) با امضای آنان تکمیل و پس از انتخاب هیأت رئیسه مجمع برای اعمال کنترل در اختیار آنان قرار می دهد.

**تبصره ۶:** در صورت امکان حضور هریک از اعضاء، عضو می تواند وکیل یا نماینده تام الاختیار خود را کتبا" برای حضور در مجمع به هیأت مؤسس معرفی نماید. در هر حال یک نفر نمی تواند همزمان وکالت یا نمایندگی بیش از یک عضو (در تعاونی های بزرگ دو عضو) را عهده دار باشند.

۴.۹. با تصویب اساسنامه در اولین مجمع عمومی عادی، ذیل صفحات آن به امضای رئیس و منشی و صفحه آخر اساسنامه به امضای هیأت رئیسه می رسد. بدیهی است تصویب اساسنامه تعاونی با حداقل دو سوم اعضای حاضر اولین مجمع عمومی عادی خواهد بود.

**تبصره ۷:** اعضای که با مصوبه اولین جلسه مجمع عمومی عادی در مورد اساسنامه موافقت نداشته باشند، می توانند تقاضای عضویت خود را پس بگیرند. در این صورت هیأت مدیره بلافاصله پس از ثبت تعاونی مکلف به بازپرداخت وجه واریزی سهام آنان خواهد بود.

۴.۱۰. پس از انتخاب هیأت مدیره و وظایف هیأت مؤسس به پایان رسیده و هیأت رئیسه مجمع ضمن تنظیم صورتجلسه، کلیه مدارک مربوط به برگزاری مجمع را که به امضای آنان رسیده است به هیأت مدیره تحویل می دهد.



۴.۱۱. هیأت مدیره در اولین جلسه خود (طبق فرم شماره ف-۱۴۰-۲۵/۰۰) رئیس، نائب رئیس، منشی، مدیرعامل و صاحبان امضای مجاز را انتخاب و به یکی از اعضای هیأت مدیره با مدیرعامل با حق توکیل به غیر وکالت می دهد تا تشریفات قانونی ثبت تعاونی را انجام دهد.

**تبصره ۸:** مدیرعامل باید حائز شرایط ماده ۳۸ قانون بخش تعاونی باشد و مدارک موضوع ماده ۴.۶ این دستورالعمل را تحویل هیأت مدیره نماید.

**تبصره ۸:** در صورتیکه هریک از اعضاء نسبت به مراحل تشکیل تعاونی معترض باشد، ظرف مدت ۳ روز باید مراتب را کتبا به اداره تعاون اعلام نمایند. اداره تعاون موظف است طبق قوانین و مقررات مربوطه ظرف مدت ۱۰ روز به موضوع رسیدگی و اعلام نظر نماید.

۴.۱۲. هیأت مدیره باید جهت تکمیل پرونده، فهرست اسامی و مشخصات کامل اعضاء و نیز اعضاء هیأت مدیره، مدیرعامل و بازرس یا بازرسان را (طبق فرم شماره ف-۱۴۰-۲۶/۰۰) تنظیم و به اداره تعاون تحویل نماید.

۴.۱۳. مدارک لازم ظرف مدت ۷ روز از طریق اداره تعاون کیش (طبق فرم شماره ف-۱۴۰-۲۷/۰۰) به اداره ثبت شرکتها ارسال می شود. اداره تعاون پس از انجام اقدامات اداره ثبت شرکتها و صدور آگهی تاسیس، نسبت به صدور پروانه تاسیس تعاونی (طبق فرم شماره ف-۱۴۰-۲۸/۰۰) اقدام خواهد نمود. در هر حال نظارت، حسابرسی و رسیدگی به شکایات و سایر اقدامات پس از تشکیل تعاونی بعهدہ اداره تعاون کیش خواهد بود.

## ۵. مسئولیتها

۵.۱. مسئولیت اجرای کلیه مواد این دستورالعمل با معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری و اداره تعاون می باشد.

۵.۲. مسئولیت بازنگری این دستورالعمل با مدیریت سیستمها و روشها می باشد.



## ۶. سوابق

| ردیف | نام سابقه   | شماره شناسایی | محل نگهداری | مسئول نگهداری      | دوره نگهداری |
|------|---|---------------|-------------|--------------------|--------------|
| ۱    | فرم درخواست موافقت با تشکیل تعاونی  | ف-۱۴۰-۲۰/۰۰   | اداره تعاون | سرپرست اداره تعاون | ۳ سال        |
| ۲    | فرم موافقت نامه تشکیل تعاونی  | ف-۱۴۰-۲۱/۰۰   | اداره تعاون | سرپرست اداره تعاون | ۳ سال        |
| ۳    | فرم دعوتنامه تشکیل اولین مجمع عمومی عادی  | ف-۱۴۰-۲۲/۰۰   | اداره تعاون | سرپرست اداره تعاون | ۳ سال        |
| ۴    | فرم صورتجلسه اولین مجمع عمومی عادی  | ف-۱۴۰-۲۳/۰۰   | اداره تعاون | سرپرست اداره تعاون | ۳ سال        |
| ۵    | فرم فهرست اسامی حاضرین در اولین مجمع عمومی عادی   | ف-۱۴۰-۲۴/۰۰   | اداره تعاون | سرپرست اداره تعاون | ۳ سال        |
| ۶    | فرم اولین صورتجلسه هیئت مدیره   | ف-۱۴۰-۲۵/۰۰   | اداره تعاون | سرپرست اداره تعاون | ۳ سال        |
| ۷    | فرم فهرست اسامی و مشخصات کامل اعضاء و نیز اعضای هیئت مدیره، بازرس یا بازرسان و مدیرعامل | ف-۱۴۰-۲۶/۰۰   | اداره تعاون | سرپرست اداره تعاون | ۳ سال        |
| ۸    | فرم معرفی به ثبت شرکتها   | ف-۱۴۰-۲۷/۰۰   | اداره تعاون | سرپرست اداره تعاون | ۳ سال        |
| ۹    | فرم پروانه تأسیس  | ف-۱۴۰-۲۸/۰۰   | اداره تعاون | سرپرست اداره تعاون | ۳ سال        |
| ۱۰   | فرم آگهی پذیرش عضو و فروش سهام  | ف-۱۴۰-۲۹/۰۰   | اداره تعاون | سرپرست اداره تعاون | ۳ سال        |
| ۱۱   | فرم تعهد نامه خرید سهام   | ف-۱۴۰-۳۰/۰۰   | اداره تعاون | سرپرست اداره تعاون | ۳ سال        |

## ۷. پیوستها

- ۱-۷ - فرم درخواست موافقت با تشکیل تعاونی به شماره ف-۱۴۰-۲۰/۰۰
- ۲-۷ - فرم موافقت نامه تشکیل تعاونی به شماره ف-۱۴۰-۲۱/۰۰
- ۳-۷ - فرم دعوتنامه تشکیل اولین مجمع عمومی عادی به شماره ف-۱۴۰-۲۲/۰۰
- ۴-۷ - فرم صورتجلسه اولین مجمع عمومی عادی به شماره ف-۱۴۰-۲۳/۰۰
- ۵-۷ - فرم فهرست اسامی حاضرین در اولین مجمع عمومی عادی به شماره ف-۱۴۰-۲۴/۰۰
- ۶-۷ - فرم اولین صورتجلسه هیئت مدیره به شماره ف-۱۴۰-۲۵/۰۰
- ۷-۷ - فرم فهرست اسامی و مشخصات کامل اعضاء و نیز اعضای هیئت مدیره، بازرس یا بازرسان و مدیرعامل به شماره ف-۱۴۰-۲۶/۰۰
- ۸-۷ - فرم معرفی به ثبت شرکتها به شماره ف-۱۴۰-۲۷/۰۰





دستورالعمل تشکیل تعاونی در منطقه آزاد کیش

شماره: د-۱۴۰-۱۲/۰۰

تاریخ: ۸۸/۰۸/۰۵

پیوست: دارد

۹-۷ - فرم پروانه تأسیس به شماره ف-۱۴۰-۲۸/۰۰

۱۰-۷ - فرم آگهی پذیرش عضو و فروش سهام به شماره ف-۱۴۰-۲۹/۰۰

۱۱-۷ - فرم تعهد نامه خرید سهام به شماره ف-۱۴۰-۳۰/۰۰

۸. مراجع

۱-۸ - دستورالعمل تشکیل تعاونی - تهیه شده در وزارت تعاون

بسمه تعالی

درخواست موافقت با تشکیل شرکت / اتحادیه تعاونی در منطقه آزاد کیش

بسمه تعالی

اداره تعاون منطقه آزاد کیش

سلام علیکم

اینجانبان هیأت مؤسس شرکت / اتحادیه تعاونی ..... ضمن ارائه کلیات  
طرح پیشنهادی پیوست و معرفی آقای / خانم ..... فرزند ..... به شماره  
شناسنامه ..... صادره از ..... بعنوان نماینده تام الاختیار این هیأت ،  
جهت مذاکره و دریافت مدارک و سایر اقدامات لازم ، درخواست موافقت با تشکیل شرکت / اتحادیه تعاونی  
موصوف را می نمایم.

نام و نام خانوادگی و امضاء هیأت مؤسس

نشانی کامل و تلفن نماینده هیأت مؤسس:

بسمه تعالی

شماره: .....

تاریخ:

(( تعاونو علی البر و التقوی ))

موافقت نامه تشکیل شرکت / اتحادیه تعاونی منطقه آزاد کیش

هیأت مؤسس شرکت / اتحادیه تعاونی ..... (درشرف تاسیس)

سلام علیکم

بازگشت به درخواست مورخ ..... با بررسی کلیات طرح پیشنهادی ارائه شده و در صورت رعایت مشخصات مذکور در کلیات طرح و ضوابط و مقررات قانونی، با تشکیل تعاونی به مشخصات ذیل موافقت می گردد. خواهشمند است طبق دستور العمل مربوطه نسبت به انجام مراحل و تشریفات قانونی تشکیل تعاونی حداکثر دو ماه از تاریخ صدور این موافقتنامه اقدام و مدارک لازم را جهت بررسی و صدور مجوز ثبت به این اداره کل / اداره تعاون ارائه نمائید. بدیهی است این موافقتنامه جهت انجام مراحل تاسیس صادر شده و پس از انقضاء مهلت مقرر و در صورت تمدید این اداره کل / اداره تعاون معتبر خواهد بود.

خلاصه طرح:

مؤسسين:

| ردیف | نام و نام خانوادگی | نام پدر | (۱) موضوع فعالیت: .....           |
|------|--------------------|---------|-----------------------------------|
|      |                    |         | (۲) ظرفیت تولید: .....            |
|      |                    |         | (۳) اشتغالزایی طرح: ..... نفر     |
|      |                    |         | (۴) تعداد اعضاء: .....            |
|      |                    |         | (۵) سرمایه گذاری کل: ..... ریال   |
|      |                    |         | (۶) سرمایه گذاری ثابت: ..... ریال |
|      |                    |         | (۷) سرمایه در گردش: ..... ریال    |
|      |                    |         | (۸) سرمایه اولیه: ..... ریال      |
|      |                    |         | (۹) بهای یک سهم: ..... ریال       |
|      |                    |         | (۱۰) تعداد سهام: ..... سهم        |
|      |                    |         | (۱۱) گرایش: .....                 |

سرپرست اداره تعاون منطقه آزاد کیش

رونوشت:

-  
-

بسمه تعالی

## دعوتنامه تشکیل اولین مجمع عمومی عادی

تاریخ: .....

اولین مجمع عمومی عادی شرکت / اتحادیه تعاونی ..... (درشرف تاسیس)

در ساعت ..... روز ..... مورخ ..... و در محل ..... برگزار می شود. از کلیه داوطلبان عضویت دعوت می شود با در دست داشتن برگه ورود به جلسه، جهت اتخاذ تصمیم نسبت به موضوعات ذیل در این مجمع حضور بهم رسانید.

ضمناً داوطلبان عضویت در هیات مدیره با بازرسی موظفند، حداکثر یک هفته از تاریخ انتشار آگهی یا صدور دعوتنامه تشکیل مجمع عمومی عادی، مدارک مربوطه را به هیات مؤسس تحویل نمایند.

### دستور جلسه:

- ۱) گزارش هیأت مؤسس در مورد ارزیابی آورده های غیر نقدی و اتخاذ تصمیم در مورد آنها.
- ۲) بررسی و تصویب اساسنامه.
- ۳) انتخاب اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره طبق اساسنامه تصویبی.
- ۴) انتخاب بازرس یا بازرسان اصلی و علی البدل طبق اساسنامه تصویبی.
- ۵) تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای درج تصمیمات و آگهی های تعاونی.
- ۶) دادن مأموریت به اعضای هیئت مدیره جهت ثبت تعاونی.

نماینده هیات مؤسس:

نام و نام خانوادگی:

امضاء

بسمه تعالی

صورتجلسه اولین مجمع عمومی عادی شرکت / اتحادیه تعاونی ..... (درشرف تاسیس)

تاریخ: .....

اولین مجمع عمومی عادی شرکت / اتحادیه تعاونی ..... (درشرف تاسیس)

طبق آگهی / دعوتنامه مورخ ..... در ساعت ..... مورخ ..... با حضور ..... نفر از ..... نفر از ..... کل داوطلبان عضویت در محل ..... تشکیل گردید ، پس از اعلام رسمیت جلسه به وسیله آقای / خانم ..... بعنوان رئیس سنی، بدواً نسبت به انتخاب هیأت رئیسه رأی گیری بعمل آمد و در نتیجه آقای / خانم ..... انتخاب شدند، آنگاه دستور جلسه برابر مفاد آگهی / دعوتنامه مجمع توسط منشی قرائت شد سپس مجمع وارد شور گردید و تصمیمات ذیل را اتخاذ نمود.

(۱) گزارش هیأت مؤسس در مورد آورده های غیر نقدی و هزینه های انجام یافته قرائت و به شرح ذیل به تصویب رسید.

(۲) اساسنامه شرکت قرائت و مفاد آن در ..... ماده و ..... تبصره با رأی ..... نفر موافق به تصویب رسید و ذیل صفحات آن به امضای رئیس و منشی و صفحه آخر اساسنامه به امضای هیئت رئیسه مجمع رسید.

(۳) نسبت به انتخاب ..... نفر اعضای اصلی هیات مدیره ..... نفر اعضای علی البدل طبق اساسنامه تصویبی اخذ رأی کتبی به عمل آمد که با اکثریت نسبی آراء به ترتیب:

| ردیف | نام و نام خانوادگی | نام پدر | شماره شناسنامه | تاریخ تولد | تعداد رأی | امضاء قبولی |
|------|--------------------|---------|----------------|------------|-----------|-------------|
| (۱)  |                    |         |                |            |           |             |
| (۲)  |                    |         |                |            |           |             |
| (۳)  |                    |         |                |            |           |             |
| (۴)  |                    |         |                |            |           |             |
| (۵)  |                    |         |                |            |           |             |
| (۶)  |                    |         |                |            |           |             |
| (۷)  |                    |         |                |            |           |             |

به سمت اعضای اصلی هیات مدیره و

منشی مجمع

رئیس مجمع

|             |                           |                |                       |                   |                  |                    |
|-------------|---------------------------|----------------|-----------------------|-------------------|------------------|--------------------|
| <u>ردیف</u> | <u>نام و نام خانوادگی</u> | <u>نام پدر</u> | <u>شماره شناسنامه</u> | <u>تاریخ تولد</u> | <u>تعداد رأی</u> | <u>امضاء قبولی</u> |
| (۱)         |                           |                |                       |                   |                  |                    |
| (۲)         |                           |                |                       |                   |                  |                    |

به سمت اعضای علی البدل هیئت مدیره تعاونی برای مدت سه سال و

|             |                           |                |                       |                   |                  |                    |
|-------------|---------------------------|----------------|-----------------------|-------------------|------------------|--------------------|
| <u>ردیف</u> | <u>نام و نام خانوادگی</u> | <u>نام پدر</u> | <u>شماره شناسنامه</u> | <u>تاریخ تولد</u> | <u>تعداد رأی</u> | <u>امضاء قبولی</u> |
| (۱)         |                           |                |                       |                   |                  |                    |
| (۲)         |                           |                |                       |                   |                  |                    |
| (۳)         |                           |                |                       |                   |                  |                    |

به سمت بازرس یا بازرسان تعاونی و

|             |                           |                |                       |                   |                  |                    |
|-------------|---------------------------|----------------|-----------------------|-------------------|------------------|--------------------|
| <u>ردیف</u> | <u>نام و نام خانوادگی</u> | <u>نام پدر</u> | <u>شماره شناسنامه</u> | <u>تاریخ تولد</u> | <u>تعداد رأی</u> | <u>امضاء قبولی</u> |
| (۱)         |                           |                |                       |                   |                  |                    |
| (۲)         |                           |                |                       |                   |                  |                    |

به سمت بازرس یا بازرسان علی البدل تعاونی برای مدت یک سال مالی انتخاب شدند.

(۴) روزنامه ..... برای درج تصمیمات و آگهی های تعاونی تعیین گردید.

(۵) مجمع عمومی به هیئت مدیره با حق توکیل به غیر وکالت می دهد حداکثر ظرف مدت یکماه نسبت به ثبت تعاونی اقدام نماید.

نام و نام خانوادگی و امضاء  
منشی مجمع

نام و نام خانوادگی و امضاء  
رئیس مجمع

نام و نام خانودگی و امضاء ناظرین:

بسمه تعالی

فهرست اسامی حاضرین در اولین مجمع عمومی عادی  
شرکت / اتحادیه تعاونی ..... (در شرف تاسیس)

تاریخ: .....

| ردیف | نام و نام خانوادگی | نام پدر | امضاء | ملاحظات |
|------|--------------------|---------|-------|---------|
|      |                    |         |       |         |

نام و نام خانوادگی و امضاء  
منشی مجمع

نام و نام خانوادگی و امضاء  
رئیس مجمع

## بسمه تعالی

### اولین صورتجلسه هیئت مدیره شرکت / اتحادیه تعاونی ..... (درشرف تاسیس)

جلسه هیئت مدیره شرکت / اتحادیه تعاونی ..... (درشرف تاسیس) در ساعت ..... ،

روز ..... مورخ ..... با حضور

(۱)

(۲)

(۳)

(۴)

(۵)

(۶)

(۷)

در محل: .....

تشکیل گردید و پس از بحث و تبادل نظر ، تصمیمات ذیل را اتخاذ نمود:

۱) آقای / خانم ..... به سمت رئیس و آقای / خانم ..... به سمت نائب رئیس و آقای / خانم ..... به سمت منشی هیئت مدیره انتخاب شدند و با امضای ذیل این صورتجلسه قبولی خود را اعلام می داند.

۲) آقای / خانم ..... نام پدر ..... شماره شناسنامه ..... صادره از ..... به سمت مدیر عامل تعاونی انتخاب و با امضای ذیل این صورتجلسه قبولی خود را اعلام می دارد.

۳) کلیه قراردادها و اسناد رسمی و تعهدآور بانکی از قبیل چک، سفته، برات و اوراق بهادار با امضای یک یا دونفر از اعضای هیئت مدیره (باذکر سمت) ..... به اتفاق آقای / خانم ..... مدیرعامل و مهر تعاونی دارای اعتبار است و اوراق عادی و نامه ها با امضای آقای / خانم ..... (باذکر سمت) و مهر تعاونی معتبر خواهد بود.

۴) هیئت مدیره به آقای / خانم ..... با حق توکیل به غیر و کالت می دهد تا به اداره ثبت شرکتها مراجعه و ضمن انجام کلیه تشریفات قانونی ، ذیل دفاتر آن اداره را از طرف به وکالت هیئت مدیره امضاء نماید.

اسامی و محل امضای اعضای اصلی هیئت مدیره



بسمه تعالی

فهرست اسامی و مشخصات کامل اعضاء و نیز اعضای هیئت مدیره، بازرس یا بازرسان و مدیرعامل  
شرکت / اتحادیه تعاونی ..... (در شرف تاسیس)

| امضاء | آدرس | سهام           |          |               |           |       | سمت | محل صدور | شماره شناسنامه | نام پدر | تاریخ تولد | نام و نام خانوادگی | ردیف |
|-------|------|----------------|----------|---------------|-----------|-------|-----|----------|----------------|---------|------------|--------------------|------|
|       |      | غیر نقدی آورده | تعهد شده | پرو داخنت شده | ارزش واحد | تعداد |     |          |                |         |            |                    |      |
|       |      |                |          |               |           |       |     |          |                |         |            |                    |      |

بسمه تعالی  
تعاونو علی البر و التقوی  
سازمان منطقه آزاد کیش

شماره: .....

تاریخ: .....

اداره ثبت شرکتهای

سلام علیکم،

به موجب بند ۴ ماده ۵۱ و بند ۲۸ ماده ۶۶ قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۷۰/۰۶/۱۳ مجلس شورای اسلامی ، مدارک تشکیل شرکت / اتحادیه تعاونی ..... به شرح ذیل ارسال می گردد.

(۱) فهرست مشخصات داوطلبان تشکیل تعاونی تا تاریخ اولین مجمع عمومی عادی به تعداد ..... نفر.

(۲) رسید پرداخت وجه لازم التادیه سرمایه تعاونی به مبلغ ..... ریال که نقداً پرداخت شده است.

(۳) آگهی دعوت مجمع عمومی عادی.

(۴) اسامی حاضرین در جلسه اولین مجمع عمومی عادی به تعداد ..... نفر

(۵) صورتجلسه اولین مجمع عمومی عادی مبنی بر تصویب اساسنامه و انتخاب هیئت مدیره و بازرس یا بازرسان.

(۶) اساسنامه مصوب اولین مجمع عمومی عادی در سه نسخه.

(۷) صورتجلسه هیئت مدیره مبنی بر انتخاب هیئت رئیسه ، مدیرعامل و دارندگان امضای مجاز.

با توجه به مدارک مذکور ، خلاصه شرکتهای به شرح ذیل می باشد:

(۱) موضوع شرکت: .....

(۲) مرکز اصلی شرکت: .....

(۳) سرمایه شرکت: .....

(۴) مدیران و بازرس یا بازرسان شرکت: .....

.....

.....

.....

(۵) دارندگان حق امضاء : .....

خواهشمند است نسبت به ثبت شرکت / اتحادیه مذکور اقدام و رونوشتی از آگهی ثبت و اساسنامه مهور را به این اداره کل /

اداره ارسال فرمائید.

سرپرست اداره تعاون منطقه آزاد کیش

بسمه تعالی  
تعاونو علی البر و التقوی  
سازمان منطقه آزاد کیش  
پروانه تأسیس

شماره: ..... کد: .....

تاریخ: .....

با تأییدات خداوند تبارک و تعالی و با استناد به ماده ۵۱ قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران و نیز  
با توجه به مجوز ثبتی شماره ..... مورخ ..... این پروانه بنام  
شرکت / اتحادیه تعاونی ..... با مشخصات

ذیل به منظور استفاده از مزایای قانونی بخش تعاونی صادر می گردد.

(۱) مرکز اصلی شرکت: .....

(۲) نوع فعالیت: .....

(۳) سرمایه اولیه: .....

(۴) تعداد اعضاء اولیه: .....

سرپرست اداره تعاون منطقه آزاد کیش

آگهی پذیرش عضو و فروش سهام شرکت تعاونی ..... (در شرف تاسیس)

\*\*\*\*\*

در چارچوب قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران و با توجه به مجوز شماره ..... مورخ ..... وزارت تعاون ،  
بدینوسیله شرکت تعاونی ..... (عام) دعوت به پذیرش عضو می نماید.

ضمناً عضویت برای کلیه اشخاص حقیقی یا حقوقی غیردولتی که واجد شرایط ذیل باشند آزاد است.

الف) تابعیت دولت جمهوری اسلامی ایران

ب) عدم ممنوعیت قانونی و حجر

ج) خرید حداقل سهام مقرر در اساسنامه

د) عدم عضویت در تعاونی مشابه

ر) درخواست کتبی عضویت و تعهد رعایت مقررات اساسنامه تعاونی.

خلاصه ای از اساسنامه:

۱) نام شرکت: شرکت تعاونی ..... (در شرف تاسیس)

۲) هدف و موضوع فعالیت شرکت عبارت است از: .....

۳) پیش بینی سرمایه گذارهای لازم: برای انجام فعالیتهای فوق، جمعا" ..... ریال سرمایه گذاری مورد نیاز  
خواهد بود.

۴) مرکز اصلی و شعب: مرکز اصلی شرکت در ..... و شعب آن در ..... خواهد بود.

۵) مدت شرکت: .....

۶) سرمایه اولیه شرکت: مبلغ سرمایه اولیه شرکت ..... ریال تعیین شده که به تعداد سهم  
..... ریالی و بانام تقسیم شده است. در هر حال مبلغ هر سهم نباید کمتر از یکصد هزار ریال باشد، ضمناً تقویم آورده غیر نقدی  
اعضاء توسط کارشناسان رسمی دادگستری صورت می گیرد.

۷) میزان سهم هر عضو: هر یک از متقاضیان واجد شرایط عضویت می توانند حداقل به میزان یک سهم و حداکثر به میزان ..... سهم را  
خریداری نمایند.

۸) مهلت تقاضا: کلیه متقاضیان خرید سهام حداکثر تا پایان وقت اداری مورخ ..... فرصت خواهند داشت تا با مراجعه به صندوق  
تعاون / بانک ..... شعبه ..... حساب جاری شماره ..... بنام شرکت تعاونی ..... ورقه های  
خرید سهام را دریافت و حداقل یک سوم بهای خریداری شده را نقدا" پرداخت نمایند. در هر حال بهای دو سوم سهام تعهد شده اعضاء بایستی  
ظرف مدت ..... تادیه گردد.

۹) مشخصات مؤسسين: مؤسسين شرکت به ترتیب عبارتند از: .....

۱۰) مؤسسين تاکنون جهت انجام مطالعات، اخذ مجوزها و اقدامات صورت گرفته، مبلغ ..... ریال هزینه نموده و تا شروع فعالیت  
تعاونی اینگونه هزینه های ..... ریال برآورده می شود.

۱۱) طبق قانون بخش تعاونی، مؤسسين هیچگونه مزایایی نسبت به سایرین نخواهند داشت.

۱۲) کلیه آگهی ها تا تشکیل اولین مجمع عمومی عادی، منحصرأ" در روزنامه ..... منتشر خواهد شد.

## بسمه تعالی

### تعهد نامه خرید سهام

\*\*\*\*\*

اینجانب ..... فرزند ..... شماره شناسنامه ..... صادره از  
..... به نشانی ..... با توجه  
به مجوز شماره ..... مورخ ..... وزارت تعاون برای انتشار آگهی پذیرش عضو و  
فروش سهام شرکت تعاونی ..... (در شرف تاسیس) با موضوع فعالیت مندرج  
در اساسنامه تعاونی برای مدت ..... و با سرمایه ..... ریال و به مرکزیت اصلی  
..... متعهد می شوم تعداد ..... سهم با ارزش اسمی ..... ریال خریداری  
نموده و مبلغ ..... ریال از سهام مورد تعهد را نقداً به حساب جاری شماره  
..... شعبه ..... صندوق تعاون / بانک  
..... بنام شرکت تعاونی واریز و مابقی را طبق مقررات اساسنامه تعاونی پرداخت نمایم.

امضاء متعهد

امضاء نماینده هیأت مؤسس: