

## آیین نامه قبول عضویت تعاونی و ثبت نام در لیست انتظار پروژه ها

### شرکت تعاونی مسکن کارکنان کیسون

مصوب مجمع عمومی عادی ۱۳۸۹/۱۲/۲۰

این آیین نامه به منظور تعیین روش قبول عضویت متقاضیان در تعاونی مسکن کارکنان شرکت کیسون و تعیین روش ثبت نام در لیست انتظار پروژه های تعاونی مسکن، در تاریخ .../.../۱۳... به تصویب هیات مدیره رسیده است.

ابتدا مقررات اساسنامه تعاونی در زمینه قبول عضویت متقاضیان ذکر میگردد:

فصل دوم اساسنامه، 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 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 سهام مندرج در اساسنامه

ب - شرایط اختصاصی

- کارمندان شرکت کیسون یا یکی از شرکتهایی که شرکت کیسون در آن سهام دارد .
- انتقال عضویت به بستگان درجه یک ردیف فوق به درخواست متقاضی یا فوت متقاضی صورت می گیرد.
- ضمناً شرکت میتواند علاوه بر موارد فوق در صورت وجود امکانات سرمایه گذاری سایر افراد متقاضی را به عضویت شرکت قبول نماید . مشروط بر اینکه اولاً تعداد اینگونه اعضا از ۲۵٪ تعداد کل اعضا تجاوز ننماید و مضافاً به اینکه در هر پروژه از ۳۵٪ اعضای مشارکت کننده در آن پروژه بیشتر نشود. ثانياً هر یک از اینگونه افراد متقاضی کتبا بوسیله یکی از اعضای شرکت تعاونی شرکت کیسون به هیات مدیره معرفی شود.

تبصره : احراز شرایط عضویت هر متقاضی بعهده هیات مدیره است ، ضمن اینکه هیچگونه تبعیض یا محدودیتی برای عضویت نباید وجود داشته باشد مگر به سبب عدم کفایت امکانات و ظرفیت تعاونی. هیات مدیره مکلف است در مواردی که متقاضیان فاقد هر یک از شرایط مذکوره باشند، درخواست عضویت آنها را رد کنند.

قبول عضویت تعاونی:

از تاریخ تصویب این آیین نامه،

- ۱- تمامی کارمندان شرکت کیسون یا یکی از شرکتهایی که شرکت کیسون در آنها سهم دارد میتوانند در هر زمان درخواست عضویت در تعاونی مسکن را بنمایند. هیات مدیره با توجه به شرایط زیر عضویت اینگونه متقاضیان را قبول مینماید:

- ارائه درخواست عضویت در تعاونی و تعهد رعایت اساسنامه و آیین نامه های داخلی تعاونی
- ارائه کد پرسنلی و محل خدمت

- تکمیل و ارائه پرسشنامه تعاونی
- خرید سهم از سهام تعاونی

در صورت عدم کفایت امکانات، تعاونی اجباری به ثبت نام اعضای جدید در پروژه های در دست احداث نداشته و ایشان تنها میتوانند از اولویت های لیست انتظار پروژه ها بهره مند گردند.

۲- پدر، مادر و فرزندان کارمندان شرکت کیسون، (چنانچه کارمند مذکور، عضو تعاونی مسکن کارکنان شرکت کیسون باشد)، میتوانند در هر زمان درخواست ثبت نام در لیست انتظار پروژه های در دست احداث و یا آتی تعاونی در قالب سرمایه گذاری را بنمایند. ثبت نام ایشان در لیست انتظار پروژه ها، با توجه به شرایط زیر بعمل خواهد آمد:

- ارائه درخواست ثبت نام در لیست انتظار (برای یک پروژه خاص در دست احداث یا برای پروژه های آتی)
- ارائه مدارک شناسایی دال بر بستگی درجه یک با هر یک از اعضای تعاونی (معرف)
- ارائه معرفی نامه کتبی از سوی معرف
- ارائه مدارک معرف و شماره پرسنلی معرف
- تکمیل و ارائه پرسشنامه تعاونی

پس از رسیدن نوبت در لیست انتظار و امکان انتقال یا واگذاری واحد مسکونی (در دست احداث یا تکمیل شده) به متقاضی، مشروط بر آنکه متقاضی، شرایط انتقال یا واگذاری را بپذیرد، عضویت او در تعاونی، بارعایت اساسنامه و پس از تصویب هیات مدیره قبول خواهد شد.

۳- سایر افراد متقاضی، میتوانند در هر زمان درخواست ثبت نام در لیست انتظار پروژه های در دست احداث و یا آتی تعاونی در قالب سرمایه گذاری را بنمایند. ثبت نام ایشان در لیست انتظار پروژه ها، با توجه به شرایط زیر بعمل خواهد آمد:

- ارائه درخواست ثبت نام در لیست انتظار (برای یک پروژه خاص در دست احداث یا برای پروژه های آتی)
- ارائه مدارک شناسایی دال بر بستگی درجه یک با هر یک از اعضای تعاونی (معرف)
- تکمیل و ارائه پرسشنامه تعاونی

پس از رسیدن نوبت در لیست انتظار و امکان انتقال یا واگذاری واحد مسکونی (در دست احداث یا تکمیل شده) به متقاضی، مشروط بر آنکه متقاضی، شرایط انتقال یا واگذاری را بپذیرد، عضویت او در تعاونی، بارعایت اساسنامه و پس از تصویب هیات مدیره قبول خواهد شد.

لیست انتظار پروژه های تعاونی:

متقاضیان ثبت نام در لیست انتظار میتوانند در هر یک از موارد زیر ثبت نام نمایند:

- لیست انتظار پروژه خاص (در دست احداث)
- لیست انتظار پروژه های آتی

اولویت ثبت نام کنندگان در لیست انتظار به شرح زیر تعیین میشود:  
اولاً:

۱- اعضای تعاونی

۲- بستگان درجه یک ردیف فوق

۳- سایر افراد متقاضی

ثانیاً: به ترتیب تاریخ ثبت نام در لیست انتظار

در مورد لیست انتظار پروژه خاص، برخورداری از اولویت های فوق، برای هر یک از متقاضیان فقط یک بار مقدور خواهد بود، مگر آنکه در لیست انتظار پروژه مربوطه، متقاضی دیگری نباشد.

در صورت احراز شرایط مساوی از طرق فوق، موارد زیر ملاک تعیین درجات بعدی اولویت خواهد بود:

۱- عدم عضویت در سایر پروژه های تعاونی

۲- تاریخ عضویت در تعاونی مسکن

**آیین نامه نحوه انتقال سهم اعضای تعاونی از پروژه ها**  
**شرکت تعاونی مسکن کارکنان کیسون**  
**مصوب مجمع عمومی عادی ۱۳۸۹/۱۲/۲۰**

این آیین نامه به منظور تعیین روش واگذاری سهم اعضا از پروژه های در دست احداث تعاونی مسکن کارکنان شرکت کیسون در تاریخ ..../..../۱۳ به تصویب هیات مدیره رسیده است.

ابتدا مقررات اساسنامه تعاونی در زمینه قبول عضویت متقاضیان ذکر میگردد:

فصل دوم اساسنامه، 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 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 یک سهم از سهام تعاونی.

ب - شرایط اختصاصی

- کارمندان شرکت کیسون یا یکی از شرکتهائی که شرکت کیسون در آن سهام دارد .
- انتقال عضویت به بستگان درجه یک ردیف فوق به درخواست متقاضی یا فوت متقاضی صورت می گیرد.
- ضمناً شرکت میتواند علاوه بر موارد فوق در صورت وجود امکانات سرمایه گذاری سایر افراد متقاضی را به عضویت شرکت قبول نماید . مشروط بر اینکه اولاً تعداد اینگونه اعضا از ۲۵٪ تعداد کل اعضا تجاوز ننماید و مضافاً به اینکه در هر پروژه از ۳۵٪ اعضای مشارکت کننده در آن پروژه بیشتر نشود. ثانیاً هر یک از اینگونه افراد متقاضی کتبا بوسیله یکی از اعضای شرکت تعاونی شرکت کیسون به هیات مدیره معرفی شود.

تبصره : احراز شرایط عضویت هر متقاضی بعهده هیات مدیره است ، ضمن اینکه هیچگونه تبعیض یا محدودیتی برای عضویت نباید وجود داشته باشد مگر به سبب عدم کفایت امکانات و ظرفیت تعاونی. هیات مدیره مکلف است در مواردی که متقاضیان فاقد هر یک از شرایط مذکوره باشند، درخواست عضویت آنها را رد کنند.

تعاریف:

انتقال دهنده: عضو تعاونی مسکن که در پروژه تعاونی مسکن ثبت نام نموده و مبالغ و اقساطی را که تعاونی، تا قبل از تاریخ تقاضای واگذاری اعلام نموده تماماً پرداخت کرده است.

انتقال گیرنده: شخصی که عضو تعاونی مسکن بوده و یا از طریق اجرای این آیین نامه به عضویت تعاونی مسکن پذیرفته میشود و سهم انتقال دهنده از پروژه تعاونی به نام وی منتقل میگردد.

مورد انتقال: عبارت است از سهم انتقال دهنده از پروژه مربوطه تعاونی مسکن

تقاضای واگذاری سهام:

متقاضی، (انتقال دهنده) میتواند تقاضای واگذاری سهم خود در پروژه تعاونی را، به دو صورت زیر به دفتر تعاونی ارائه نماید:

- ۱- الف - تقاضای واگذاری به انتقال گیرنده معین در شرایطی که انتقال گیرنده عضو تعاونی مسکن باشد:  
چنانچه انتقال گیرنده عضو تعاونی مسکن بوده و شرایط انتقال گیرنده مذکور در این آیین نامه را داشته باشد، واگذاری سهم پروژه به وی بلامانع بوده و پس از انجام به اطلاع هیات مدیره تعاونی میرسد.
- ۲- ب - تقاضای واگذاری به انتقال گیرنده معین در شرایطی که انتقال گیرنده عضو تعاونی مسکن نباشد:  
در این صورت به ترتیب زیر عمل میشود:
  - انتقال دهنده، تقاضای انتقال سهم خود به انتقال گیرنده را به تعاونی ارائه مینماید.
  - تقاضای عضویت انتقال گیرنده همراه با فرم مشخصات انتقال گیرنده به تعاونی ارائه میشود.
  - تقاضاهای فوق در جلسه هیات مدیره مطرح و در صورت احراز شرایط انتقال گیرنده (مذکور در اساسنامه تعاونی و این آیین نامه)، عضویت انتقال گیرنده به تصویب رسیده و انتقال انجام میگردد.
- ۳- تقاضای واگذاری به انتقال گیرنده نامعین  
در این صورت به ترتیب زیر عمل میشود:
  - انتقال دهنده، تقاضای انتقال سهم خود را همراه با قیمت پیشنهادی به تعاونی ارائه مینماید.
  - تعاونی طبق "آیین نامه قبول عضویت تعاونی و ثبت نام در لیست انتظار پروژه ها"، (مصوب هیات مدیره) مراتب را طی اطلاعیه‌ای، به ثبت نام شدگان لیست انتظار پروژه مورد نظر اعلام مینماید. در اطلاعیه مذکور، قیمت پیشنهادی انتقال دهنده، مهلت ارائه پاسخ افراد لیست انتظار، ذکر شده و ضمناً از ایشان خواسته میشود تا چنانچه قیمت پیشنهادی مورد قبولشان نمیشود، قیمت مورد قبول خود را اعلام نمایند.
  - پس از دریافت پاسخ افراد لیست انتظار، جهت تعیین انتقال گیرنده، مراتب در جلسه هیات مدیره مطرح شده و موارد زیر بررسی و اقدام میگردد:
    - انتقال گیرنده، عضو تعاونی باشد و در غیر اینصورت، شرایط عضویت تعاونی مذکور در اساسنامه را احراز نماید.
    - انتقال گیرنده، شرایط انتقال گیرنده مذکور در این آیین نامه را احراز نماید.
    - نام انتقال گیرنده، قبل از تاریخ ارائه درخواست انتقال دهنده در لیست انتظار ثبت شده باشد.
    - انتقال گیرنده، قیمت پیشنهادی انتقال دهنده را پذیرفته و با بالاترین قیمت را که مورد قبول انتقال دهنده نیز باشد، پیشنهاد نموده باشد
    - در صورت وصول پیشنهادهای مشابه، انتقال گیرنده از اولویت مذکور در "آیین نامه قبول عضویت تعاونی و ثبت نام در لیست انتظار پروژه ها" برخوردار باشد.

به ترتیب و با رعایت موارد فوق، انتقال گیرنده تعیین شده، اگر عضو تعاونی نباشد عضو تعاونی میگردد و انتقال صورت میگیرد.

ترتیبات واگذاری سهام:

پس از تعیین انتقال گیرنده، انتقال سهام به ترتیب زیر انجام میگردد:

- چنانچه انتقال گیرنده عضو تعاونی نباشد، اقدامات لازم در زمینه عضویت را به انجام میرساند.
- انتقال دهنده و انتقال گیرنده، پس از مبادلات مالی فی‌مابین (که تعاونی نظارت و دخالتی در آن نخواهد داشت) در دفتر تعاونی مسکن حاضر شده و صورتجلسه نقل و انتقال را مطابق با متن تعیین شده در این آیین نامه امضا مینمایند.
- انتقال دهنده اسناد مالی مربوط به مورد انتقال را پشت نویسی نموده، آنها را به انتقال گیرنده منتقل و تحویل مینماید.
- صورتجلسه نقل و انتقال توسط مدیرعامل تعاونی امضا شده و بدین ترتیب رسمیت مییابد.
- نام انتقال دهنده از لیست اعضای پروژه مورد نظر حذف، و نام انتقال گیرنده جایگزین میگردد.

مبادلات مالی:

ارزش مورد انتقال از نظر تعاونی مسکن، عبارت است از جمع مبالغی که انتقال دهنده بابت وجوه و یا اقساط اعلام شده، به حساب بانکی تعاونی مسکن واریز نموده است.

تعاونی هیچگونه دخالت و نظارت بر مبادلات مالی انتقال دهنده و انتقال گیرنده نخواهد داشت. و مغایرت مبالغی که مابین انتقال دهنده و انتقال گیرنده ردوبدل شده به تعاونی مربوط نمیشود.

شرایط انتقال گیرنده:

- انتقال گیرنده باید عضو تعاونی مسکن بوده و یا از طریق اجرای این آیین نامه به عضویت تعاونی مسکن پذیرفته شود.
- انتقال گیرنده و یا همسر و یا فرزندان زیر ۱۸ سال وی نباید در پروژه موردنظر دارای سهم دیگری باشد
- محدودیت های بند ب ماده ۱۲ اساسنامه تعاونی مسکن باید در مورد انتقال گیرنده رعایت شود.
- انتقال گیرنده ضمن امضای صورتجلسه نقل و انتقال، موارد زیر را اذعان میدارد:
  - از اساسنامه، شرایط عضویت و آیین نامه های تعاونی مسکن و قوانین جاری در زمینه شرکت های تعاونی مسکن و اعضای آنها اطلاع کامل دارد.
  - کلیه مطالعات و بررسی های لازمه را بعمل آورده و از کم و کیف مورد انتقال اطلاع کامل دارد.
  - تمامی تعهدات (از جمله بدهی های گذشته و آتی) انتقال دهنده را در مقابل تعاونی مسکن (که به مورد انتقال مربوط می شود) بعهده میگیرد.
  - از امتیازات و جرایم متعلقه به انتقال دهنده اطلاع کامل داشته و مقررات تعاونی در این مورد را قبول دارد و از آنها تبعیت می نماید.
  - در پیشبرد اهداف تعاونی مسکن و حفظ حقوق و حرمت سایر اعضا، با مدیریت تعاونی مسکن همکاری می نماید.
  - آگاهی دارد که هرگونه نقل و انتقال بعدی منحصر با تأیید تعاونی مسکن معتبر خواهد بود.

## صور تجلسه نقل و انتقال سهام پروژه شرکت تعاونی مسکن کارکنان کیسون

صور تجلسه نقل و انتقال:

صور تجلسه نقل و انتقال که مابین انتقال دهنده و انتقال گیرنده مبادله میگردد، به صورت ضمیمه تنظیم خواهد شد.

انتقال گیرنده:

انتقال دهنده:

موردانتقال: عبارت است از سهم انتقال دهنده از پروژه:

تعاونی مسکن،

که در تاریخ مبادله این صور تجلسه دارای ارزش به مبلغ ریال بوده و در این تاریخ به موجب این صور تجلسه تماماً و قطعاً به انتقال گیرنده واگذار و منتقل میشود. ارزش مورد انتقال از نظر تعاونی مسکن، عبارت است از جمع مبالغی که انتقال دهنده بابت وجوه و یا اقساط اعلام شده، به حساب بانکی تعاونی مسکن واریز نموده و به موجب اسناد مثبته در دفاتر قانونی تعاونی مسکن ثبت شده است.

### سایر مشخصات مورد

انتقال:

تعاونی هیچگونه دخالت و نظارت بر مبادلات مالی انتقال دهنده و انتقال گیرنده نداشته و هرگونه مغایرت احتمالی ارزش مورد انتقال با مبالغی که مابین انتقال دهنده و انتقال گیرنده ردوبدل شده به تعاونی مربوط نمیشود. اظهارات انتقال دهنده:

انتقال دهنده به موجب این صور تجلسه از ادامه عضویت در پروژه فوق الذکر اعلام انصراف و حق هر گونه ادعایی را نسبت به حقوق ناشی از عضویت در پروژه مذکور، بطور کلی از خود سلب و ساقط نمود و انتقال گیرنده را به عنوان جایگزین خود برای عضویت در پروژه مذکور معرفی نمود و اذعان دارد که منبع نسبت به مورد انتقال هیچگونه حقی نخواهد داشت.

انتقال دهنده ضمن پشت نویسی اسناد مالی مربوط به مورد انتقال، آنها را به انتقال گیرنده منتقل و تحویل نمود.

اظهارات انتقال گیرنده :

انتقال گیرنده اعلام نمود که از اساسنامه، شرایط عضویت و آیین نامه های تعاونی مسکن و قوانین جاری در زمینه شرکت های تعاونی مسکن و اعضای آنها و نحوه نقل و انتقال سهم آنها، اطلاع کامل دارد.

انتقال گیرنده اعلام نمود که مطالعات و بررسی های لازمه را بعمل آورده و از کم و کیف مورد انتقال اطلاع کامل دارد. انتقال گیرنده ضمن امضای این صور تجلسه تمامی تعهدات انتقال دهنده را در مقابل تعاونی مسکن (که به مورد انتقال مربوط میشود) بعهده گرفت. تعهدات مذکور شامل تعهدات ناشی از قراردادهای و توافق نامه ها و صور تجلسات منعقد شده مابین تعاونی مسکن و انتقال دهنده، از جمله بدهی های گذشته و آتی انتقال دهنده به تعاونی مسکن میباشد که به موجب این صور تجلسه تماماً به عهده انتقال گیرنده قرار گرفت.

انتقال گیرنده ضمن امضای این صور تجلسه اعلام نمود که از اولویت ها، امتیازات و جرایم متعلقه (ناشی از مورد انتقال و یا عملکرد قبلی انتقال دهنده در قبال تعاونی مسکن) اطلاع کامل داشته و با علم و آگاهی به آنها، مورد انتقال را پذیرفته است.

انتقال گیرنده اعلام نمود که در پیشبرد اهداف تعاونی مسکن و حفظ حقوق و حرمت سایر اعضا، با مدیریت تعاونی مسکن همکاری می نماید.

انتقال گیرنده آگاهی دارد که هرگونه نقل و انتقال بعدی منحصر با رعایت آیین نامه های جاری و تایید تعاونی مسکن معتبر خواهد بود.

این صورتجلسه با رعایت آیین نامه "نحوه انتقال سهم اعضای تعاونی از پروژه ها" (مصوب هیات مدیره تعاونی مسکن) که طرفین از متن آن اطلاع کامل دارند، تنظیم و مبادله شده پس از طرح و تصویب در جلسه هیات مدیره تعاونی مسکن و امضای مدیر عامل و مهر شرکت معتبر میباشد.

امضای انتقال گیرنده

امضای انتقال دهنده

مدیر عامل شرکت تعاونی مسکن

## آیین نامه معاملات

شرکت تعاونی مسکن کارکنان کیسون

مصوب مجمع عمومی عادی ۲۰/۱۲/۱۳۸۹

### فهرست مطالب:

بخش اول: کلیات

ماده یک - چهار چوب معاملات

ماده دو - طبقه بندی معاملات

بخش دوم: مراجع تصمیم گیری

ماده سه - مراجع تصمیم گیری

بخش سوم: روش انجام معاملات خرید

ماده چهار - معاملات جزئی

ماده پنج - معاملات متوسط

ماده شش - معاملات عمده

ماده هفت - تحویل کالا و خدمات

بخش چهارم: روش انجام معاملات فروش و ارائه خدمات

ماده هشت - معاملات جزئی

ماده نه - معاملات جزئی و عمده

ماده ده - فروش خدمات

بخش پنجم: کمیسیون معاملات

ماده یازده - کمیسیون معاملات

بخش ششم: سایر مقررات و مواد

ماده دوازده - مواردیکه از شمول مزایده و مناقصه خارج است

ماده سیزده - تقسیم و تجزیه معامله

ماده چهارده - معاملات بصورت معاوضه

ماده پانزده - خرید خدمات کارشناسان

ماده شانزده - کمیسیون تعیین وقت

ماده هفده - پرداخت هزینه ها مطابق با قوانین و مقررات جاری دولتی

ماده هجده - تعداد مواد و تاریخ تصویب و تنفیذ آیین نامه

## بخش اول: کلیات

ماده یک: شرکت تعاونی کلیه معاملات خود را از قبیل خرید (اعم از مصالح، کالا، مواد، ماشین آلات فنی و لوازم اداری و غیره) و انعقاد هرگونه پیمان یا قرارداد با اشخاص حقیقی یا حقوقی (خدمات فنی و غیر فنی، حسابرسی، مشاوره، اجاره، رهن، تعمیر و نگهداری، ترخیص کالا، راه اندازی پروژه) و فروش (لوازم اسقاط و مستعمل) و سایر اموری که در راستای اهداف تعاونی باشد بر اساس ضوابط مندرج در این آیین نامه بعمل خواهد آورد.

ماده دو: معاملات مربوط به خرید و انجام امور تعاونی از نظر مبالغ در سه سطح صورت میگیرد.

### الف - معاملات جزئی

عبارت است از معاملاتی که مبلغ آن از پنجاه میلیون ریال برای هر مورد تجاوز ننماید.

### ب - معاملات متوسط

عبارت است از معاملاتی که مبلغ آن بیشتر از پنجاه میلیون ریال و حداکثر پانصد میلیون ریال برای هر مورد معامله باشد.

### ج - معاملات عمده

عبارت است از معاملاتی که مبلغ آن بیش از پانصد میلیون ریال برای هر مورد معامله باشد.

- تبصره یک: مبنای تشخیص حد نصاب در معاملات بر حسب مورد مبلغ معامله مراجع تصمیم گیری در ماده ۳ و یا مبلغ برآورد ارزیابی شده توسط کارشناسان منتخب شرکت تعاونی می باشد.
- تبصره دو: حد نصاب معاملات خرید هر ساله به پیشنهاد مراجع تصمیم گیری در مجمع عمومی طرح و پس از تصویب به مورد اجرا گذارده خواهد شد. حد نصابهای مذکور تا ابلاغ بعدی معتبر و لازم الاجرا می باشد.

## بخش دوم: مراجع تصمیم گیری

ماده سه: مراجع تصمیم گیری در انجام معاملات در سطوح سه گانه ماده دو این آیین نامه بشرح زیر تعیین می گردند:

### الف - معاملات جزئی - مدیر عامل

ب - معاملات متوسط - مدیر عامل با اخذ مجوز از (کمیسیون معاملات / هیات مدیره)

ج - معاملات عمده - کمیسیون معاملات / هیات مدیره

- تبصره: هیات مدیره و مدیر عامل میتوانند بخشی از اختیارات خود را به هر یک از مسئولان شرکت تعاونی تفویض نمایند. تفویض اختیارات، از مسئولان سلب مسئولیت نخواهد نمود.

### بخش سوم: روش انجام معاملات خرید

ماده چهارم: در مورد معاملات جزئی مامور تعاونی مکلف است پس از تحقیق کامل در خصوص کیفیت و قیمت، معامله را با رعایت صرفه و صلاح شرکت تعاونی و با اخذ مجوز مدیر عامل صورت دهد.

مامور خرید باید ذیل فاکتور خرید کالا و یا خدمات را با قید نام و نام خانوادگی و تاریخ و ذکر اینکه با ملاحظه شرایط و کیفیت موردنظر، معامله با کمترین بهای ممکن انجام شده امضا نماید.

ماده پنجم: در مورد معاملات متوسط مامور تعاونی موظف است پس از تحقیق کامل در خصوص کیفیت و شرایط معامله و اخذ استعلام بهای کتبی از فروشندگان اصلی و یا انجام دهندگان کار، قیمت‌های پیشنهادی را جهت بررسی و اخذ مصوبه مراجع تصمیم‌گیری، به مدیر عامل ارائه نماید. مراجع تصمیم‌گیری کننده کمترین قیمت را با توجه به کیفیت و مرغوبیت و سایر شرایط معامله، انتخاب و جهت انجام معامله به مدیرعامل ابلاغ مینمایند.

- تبصره یک: در برگ استعلام بها بایستی نوع و مشخصات فنی کالا یا خدمات بطور کامل و صریح تعیین شود و فروشنده یا انجام دهنده کار نیز حداقل قیمت پیشنهادی خود را نوشته و با ذکر نشانی کامل و قید تاریخ مدت اعتبار، مهر و امضا نماید.

- تبصره دو: مامور تعاونی موظف است برگه های استعلام بها را با ذکر اینکه استعلامهای انجام شده به حداقل قیمت ممکن بعمل آمده است، تأیید و امضا نماید.

- تبصره سه: اخذ سه استعلام بها از سه فروشنده اصلی یا انجام دهنده کار، الزامی است.

- تبصره چهارم: در صورتیکه اخذ استعلام بها مقدور نباشد و یا خرید کالا یا انجام کار جنبه اضطراری و فوری داشته باشد، انجام معامله بدون اخذ استعلام بها به پیشنهاد مدیر عامل و پس از تصویب مرجع تصمیم‌گیرنده انجام میگردد (هیات مدیره موظف است دلایل موضوع را در دفتر صورتجلسات هیات مدیره ثبت و مدارک مربوطه را به نحو مناسب بایگانی نماید و موضوع را به اطلاع اولین جلسه مجمع عمومی برساند).

ماده ششم: انجام معاملات عمده از طریق برگزاری مناقصه خواهد بود. روش برگزاری مناقصه با توجه به مبلغ معامله و بنا به تصویب مرجع تصمیم‌گیرنده بصورت عمومی یا محدود برگزار می‌شود.

۶-۱- مناقصه عمومی از طریق انتشار آگهی مناقصه (بنا به اهمیت معامله، از یک تا سه نوبت) در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار برگزار خواهد شد.

مناقصه محدود از طریق ارسال آگهی مناقصه و دعوتنامه شرکت در مناقصه برای اشخاص حقیقی یا حقوقی ذیصلاح انجام میشود. در این صورت آگهی مناقصه و دعوتنامه شرکت در مناقصه باید برای کلیه اشخاص حقیقی یا حقوقی که نام آنها در فهرست واجدین صلاحیت برای معامله مورد نظر منظور شده، ارسال گردد. (طبق تبصره ۲ این ماده)

- تبصره یک: در صورتیکه مرجع تصمیم گیرنده، انتشار آگهی مناقصه را در چند محل ضروری تشخیص دهد می‌تواند در آن محل ها اقدام به نشر آگهی نماید.
- تبصره دو: نحوه تهیه لیست واجدین شرایط شرکت در مناقصه محدود را مرجع تصمیم گیرنده تعیین مینماید. تشخیص صلاحیت، بر اساس میزان سرمایه، ماشین آلات و لوازم کار، نوع تکنولوژی و استانداردهای مورد عمل، کادر فنی و تخصصی، سابقه کار و سایر شرایطی بعمل خواهد آمد که به اقتضای معامله توسط مرجع تصمیم گیرنده تعیین می‌شود.
- ۲-۶-۲- آگهی مناقصه و یا دعوتنامه باید حداقل حاوی موارد زیر باشد:
  - ۲-۶-۱- ذکر کلیه مشخصات و شرایط مورد معامله بنحو مناسب در آگهی یا دعوتنامه
  - ۲-۶-۲- تعیین مدت زمان لازم از تاریخ آخرین انتشار آگهی یا دعوتنامه جهت ارسال مدارک یا مراجعه به شرکت تعاونی بمنظور اخذ مدارک شرکت در مناقصه
  - ۲-۶-۳- قید اختیار شرکت تعاونی در رد یا قبول پیشنهادات
  - ۲-۶-۴- تعیین میزان سپرده یا تضمین شرکت در مناقصه
  - ۲-۶-۵- تعیین میزان تضمین انجام تعهدات و ترتیب دریافت و استرداد آن
  - ۲-۶-۶- تعیین حداکثر مهلت بررسی پیشنهادات و برنده مناقصه
  - ۲-۶-۷- ذکر میزان پیش پرداخت (حداکثر ۲۵٪ مبلغ پیمان) و تعیین نوع تضمین مربوطه
  - ۲-۶-۸- تعیین مدت و نحوه تحویل کالا یا اجرای کار، بر حسب مورد و به نحو مناسب
  - ۲-۶-۹- اخذ پیشنهادات در پاکتهای سربسته
- ۳-۶- روش بررسی پیشنهادات و تعیین برنده مناقصه بصورت زیر صورت میگیرد:
 

مرجع تصمیم گیرنده پاکتهای رسیده را افتتاح و پس از بررسی پیشنهادات از نظر کامل بودن مدارک و رعایت شرایط، کمترین قیمت پیشنهادی را که در محدوده قیمت عادلانه معامله قرار میگیرد، بعنوان برنده مناقصه اعلام خواهد نمود.

  - تبصره یک: در صورتیکه در مدت مقرر، کمتر از دو پیشنهاد رسیده باشد، مرجع تصمیم گیرنده میتواند تشریفات مناقصه را تجدید و یا از طریق استعمال بها اخذ قیمت نموده و تصمیم گیری نماید و یا موضوع را جهت اخذ تصمیم به مجمع عمومی ارجاع نماید.
  - تبصره دو: محدوده قیمت عادلانه معامله، قبل از افتتاح پاکتها، توسط مرجع تصمیم گیرنده (یا به روشی که مرجع تصمیم گیرنده مشخص میکند) تعیین میشود. در صورتیکه قیمتهای پیشنهادی با محدوده قیمت عادلانه معامله، تفاوت قابل توجهی داشته باشد مرجع تصمیم گیرنده پس از اخذ حداقل سه استعمال از سه فروشنده اصلی یا انجام دهنده کار، برنده مناقصه را اعلام، یا مناقصه را تجدید خواهد نمود.

- تبصره سه: در مواردیکه بیش از یک نوع کالا یا کار، یکجا به مناقصه گذاشته شده باشد مرجع تصمیم گیرنده میتواند با توجه به شرایط قید شده در مدارک مناقصه نسبت به تعیین برنده کل مناقصه یا برنده جزیی از مناقصه (هر یک از کالا و خدمات) اقدام نماید.
- تبصره چهار: مرجع تصمیم گیرنده میتواند برنده اول و دوم و سوم مناقصه را تعیین کند. در اینصورت سپرده یا تضمین برنده دوم و سوم پس از انعقاد قرارداد با برنده اول و اخذ تضمین انجام تعهدات، مسترد خواهد شد. چنانچه برنده اول از تاریخ ابلاغ نتیجه ظرف مدت مقرر نسبت به سپردن تضمین انجام تعهدات و انجام معامله اقدام نکند سپرده یا تضمین شرکت در مناقصه او به نفع شرکت تعاونی ضبط می‌شود و به همین ترتیب برندگان دوم و سوم جهت عقد قرارداد و انجام معامله دعوت میشوند.
- تبصره پنج: علاوه بر روش پیمانکاری عادی، سایر روشهای اخذ خدمات عمده از پیمانکاران و خرید یا واردات کالا با تصویب هیات مدیره صورت خواهد گرفت. در این رابطه هیات مدیره موظف است دستور العملهای خاص مورد نیاز را تهیه و به مجمع عمومی ارائه نماید.
- تبصره شش: هنگام تنظیم قراردادهای پیمانکاری. (از نوع معاملات متوسط و عمده) تضمین های لازم طبق ضوابط سازمان مدیریت و برنامه ریزی از پیمانکار طرف قرارداد اخذ، و کسورات قانونی از پرداخت های مربوطه کسر میگردد.
- تبصره هفت: در زمینه معاملات متوسط و عمده، چنانچه بطور اختصاصی اجرای این آیین نامه (اعم از برگزاری مناقصه، کسب تکلیف از مجمع عمومی و ..... ) موجب توقف عمده در کارهای اجرایی و یا ضروریان تعاونی گردد، هیات مدیره میتواند معامله را به شرح زیر انجام دهد:
- مدیرعامل گزارش جامع در زمینه شرایط اختصاصی بازار، عدم امکان برگزاری مناقصه و نیاز تعاونی به انجام معامله در مدت محدود را به هیات مدیره تقدیم مینماید.
- هیات مدیره در صورت تأیید، مراتب اتخاذ تصمیم خود را بلافاصله به اطلاع حداقل یک نفر از بازرسان شرکت میرساند.
- هیات مدیره در صورت تأیید، کمیته ای مرکب از حداقل سه نفر از اعضای هیات مدیره (به استثنای مدیرعامل) و تعدادی از اعضای تعاونی (به تشخیص هیات مدیره) را تعیین مینماید تا کمیته مذکور ضمن نظارت بر انجام معامله، کنترل ها و تأیید های لازم را بعمل آورد.
- مراتب در اولین جلسه مجمع عمومی گزارش میگردد.

ماده هفت: تحویل کالا یا کار در معاملات جزئی راساً بوسیله انبار دار و یا تحویل گیرنده کار یا خدمت (حسب مورد)، و در معاملات متوسط و عمده بوسیله هیئتی مرکب از مسئول مربوطه تعاونی (مسئول تدارکات یا مسول اجرایی، حسب مورد)، مدیر عامل و نماینده مرجع تصمیم گیرنده انجام خواهد شد.

### بخش چهار - روش انجام معاملات فروش و ارائه خدمات

ماده هشت: فروش جزئی در شرکت تعاونی پس از تعیین روش و نرخ (توسط هیات مدیره) صورت خواهد گرفت. ارائه خدمات و کار جزئی پس از تصویب مدیر عامل انجام میشود.

ماده نه: فروش متوسط و عمده پس از تأیید مدیر عامل و تصویب هیات مدیره انجام می‌شود.

- تبصره: فروش از طریق انجام تشریفات مزایده و با عقد قرارداد خواهد بود. (موارد مشمول اینگونه معاملات، فروش ضایعات، داراییهای مستعمل، املاک و مستغلات، ماشین آلات و وسایل نقلیه و ... میباشد)

۹-۱- روش برگزاری مزایده فروش متوسط و عمده از طریق انتشار آگهی مزایده در روزنامه های کثیرالانتشار خواهد بود

که رعایت نکات زیر در آن الزامی است:

۱. انتشار آگهی در روزنامه کثیرالانتشار از یک تا سه نوبت بنا به تشخیص هیات مدیره

۲. درج اطلاعات کلی در مورد نوع و مشخصات و میزان کالا

۳. تعیین بهای پایه فروش توسط هیات مدیره بر اساس قیمت روز با استعلام بها یا ارزیابی توسط کارشناس منتخب و معامله با خریداری که بالاترین بها را پیشنهاد می نماید.

۴. مردود شناختن کلیه پیشنهادهای واصله کمتر از قیمت پایه و تجدید مزایده

۵. دریافت بهای فروش قبل از تحویل کالا یا اتخاذ تمهیداتی که موجب ضرر و زیان تعاونی نگردد.

۶. رعایت شرایط و مقررات تشریفات مناقصه طبق مفاد ماده شش این آیین نامه تا آنجا که با عمل مزایده و سایر شرایط مربوطه منطبق باشد.

۹-۲- در صورتیکه انجام عمل مزایده به تشخیص مدیر عامل و تصویب هیات مدیره میسر و یا به مصلحت نباشد، میتوان

معامله را به طریق دیگری انجام داد مشروط بر آنکه موضوع در اولین مجمع عمومی مطرح و مورد تصویب واقع شود. در

اینصورت هیات مدیره نحوه انجام اینگونه معاملات را در هر مورد با کسب نظر مجمع عمومی تعیین و اعلام خواهد نمود.

- تبصره: فروش کالاها در اشکال معاملات متوسط و عمده به مدیرعامل و اعضای هیات مدیره و اقربای آنان ممنوع می‌باشد.

ماده ده: نرخ خدمات جزئی توسط هیات مدیره به مدیر عامل ابلاغ و طبق روال معمولی شرکت تعاونی انجام میشود و نرخ خدمات متوسط و عمده پس از تصویب هیات مدیره جهت اجرا به مدیر عامل ابلاغ میگردد.

## بخش پنجم: کمیسیون معاملات

ماده یازده: در شرایط معمول، مرجع تصمیم گیرنده معاملات متوسط و عمده مذکور در این آیین نامه متشکل از اعضای هیات مدیره میباشد. در شرایطی که تعدد معاملات شرکت ایجاب نماید، به تشخیص هیات مدیره، اعضای کمیسیون معاملات با پیشنهاد هیات مدیره و تصویب مجمع عمومی به عنوان مرجع تصمیم گیرنده برای معاملات معین، با سقف معین و برای مدت محدود انتخاب میگردند.

کمیسیون معاملات مرکب از اشخاص ذیل خواهد بود:

- مدیرعامل یا نماینده وی
- حداقل یک عضو هیات مدیره
- معاون یا مسول امور مالی
- مسول واحد درخواست کننده (در صورت وجود)
- سایر افراد به پیشنهاد هیات مدیره

تبصره ۱ - کمیسیون معاملات به ریاست مدیر عامل یا نماینده وی تشکیل و جلسات کمیسیون با حضور کلیه اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات متخذه با اکثریت آرا معتبر خواهد بود.

تبصره ۲ - سقف اختیارات کمیسیون معاملات، به پیشنهاد هیات مدیره محدود و مشخص میگردد.

بخش ششم - سایر مقررات و موارد متفرقه

ماده دوازده: مواردیکه از شمول مزایده و مناقصه مستثنی هستند بشرح زیر میباشد:

۱. خرید کالاهای انحصاری که از طرف مراجع صلاحیت دار دولتی و صنفی دارای نرخ مصوب باشند. خرید اینگونه کالاها باید در راستای وظایف اصلی شرکت تعاونی و طبق اساسنامه باشد.
۲. معاملاتی که طرف آنها وزارتخانه یا شرکت یا موسسه دولتی بوده و انجام معامله مطابق وظایف مندرج در اساسنامه باشد.
۳. خرید از اتحادیه های تعاونی مربوطه و فروش اتحادیه ها به اعضا
۴. پرداخت کرایه حمل و نقل هوایی، دریایی، زمینی و هزینه ماموریت و مسافرت و نظائر آن در صورت وجود نرخ مصوب.
۵. پرداخت حق الزحمه کارشناسان رسمی دادگستری تا میزان تعرفه های قانونی کارشناسان رسمی و حق الوکاله وکلای رسمی دادگستری و حق الزحمه حسابرسان اتاق تعاون (موسسه حسابرسی جامع) و خدمات مهندسان مشاور (تا میزان حق الزحمه مصوب سازمان مدیریت و برنامه ریزی).

ماده سیزده: تقسیم و تجزیه معاملات و یا انجام آن در دفعات متعدد بمنظور استفاده از حد نصاب کمتر، بنحویکه معاملات عمده به متوسط و یا معاملات متوسط به معاملات جزئی تبدیل گردد به هیچ وجه مجاز نمی باشد. مگر در مواردیکه زمان مشخص برای

خرید برخی از مصالح، تجهیزات، ماشین آلات و خدمات مورد نیاز در طول مدت اجرای کار قابل پیش بینی نبوده و یا خرید اقلام مزبور بصورت کلی امکانپذیر و یا به صرفه و صلاح نباشد. (مثلا انواع مصالح ساختمانی برای اجرای پروژه ها که تدارک آنها به دلیل حجم زیاد، نیاز به نقدینگی زیاد و یا مشکلات حمل و نقل و انبارداری، در دفعات متعدد صورت میگیرد)

ماده چهارده: معاملات پایاپای (معاوضه)

۱۴-۱- خرید و فروش کالا و خدمات جزئی بصورت معاوضه بنا به تشخیص مدیر عامل صورت خواهد گرفت.

۱۴-۲- معاملات متوسط و عمده به صورت معاوضه پس از تصویب هیات مدیره صورت خواهد گرفت.

ماده پانزده: خرید خدمات کارشناسان و مشاوران و همچنین استخدام پرسنل تعاونی، مشمول این آیین نامه نبوده و طبق ضوابط جداگانه بعمل میآید.

ماده شانزده: بمنظور رسیدگی به آن بخش از معاملات جزئی که امکان تهیه فاکتور ندارد، کمیسوی متشکل از مدیر عامل یا نماینده وی، مدیر قسمت درخواست کننده، مسئول واحد بازرگانی یا تدارکات یا امور مالی، تشکیل میشود. این کمیسیون بعنوان امین تعاونی محسوب شده و صورتجلسات آن به عنوان فاکتور معتبر حسابداری جهت ثبت و تنظیم اسناد حسابداری و دفاتر قانونی به امور مالی ارسال خواهد شد.

ماده هفده: پرداخت هزینه های مصرفی از قبیل آب، برق، گاز، تلفن، سوخت و . . . طبق قوانین و مقررات جاریه دولتی باید پرداخت شود و مشمول این آیین نامه نمیباشد.

ماده هجده: این آیین نامه به موجب دستورالعمل (۴۴۰/۵۴۳۹۹ مورخ ۸۲/۱۱/۱۹) وزارت تعاون، توسط هیات مدیره تعاونی تدوین و

در هجده ماده به مجمع عمومی عادی پیشنهاد شد و در تاریخ ۱۳۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰۰ به تصویب مجمع عمومی عادی رسید و لازم الاجرا

میباشد.

## آیین نامه حقوق و مزایا و پاداش هیئت مدیره

### شرکت تعاونی مسکن کارکنان کیسون

مصوب مجمع عمومی عادی ۸۹/۱۲/۲۰

به استناد دستورالعمل شماره ۱/۲۷۷۵ مورخ ۷۹/۰۶/۱۳ مقام وزارت تعاون آیین نامه حقوق و مزایا و پاداش هیات مدیره تعاونی مشتمل بر ۶ ماده و ۵ تبصره توسط هیات مدیره تعاونی به مجمع عمومی عادی سالانه پیشنهاد میشود.

« آیین نامه تبصره (۵) ماده ۳۶ قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران و اصلاحیه آن مصوب مهرماه ۱۳۷۷ »  
( حقوق و مزایا و پاداش هیأت‌های مدیره تعاونیها)

ماده ۱- شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی می‌توانند با رعایت مفاد این آیین نامه و تصویب مجمع عمومی عادی، به اعضای اصلی هیات مدیره حقوق و مزایای و پاداش پرداخت نمایند.  
تبصره- اعضای هیات مدیره فقط در زمان تصدی سمت مذکور، از حقوق و مزایای قانونی آن برخوردار خواهند بود.

ماده ۲- در تعاونیهایی که بر اساس نوع فعالیت آنها عضو هیات مدیره در استخدام تعاونی است و وظیفه مستمر اجرایی به عهده دارد، حقوق و مزایای عضو مذکور براساس ضوابط تعاونی برای شغل مزبور و یا حقوق و مزایای عضو موظف هیات مدیره، مصوب مجمع عمومی پرداخت خواهد شد.

ماده ۳- حداقل حقوق و مزایای ماهیانه اعضای موظف هیات مدیره معادل حداقل حقوق و دستمزد ماهیانه شاغلین مشمول قانون کار و حداکثر آن معادل ده برابر حداقل مذکور می‌باشد. حقوق و مزایای ماهیانه اعضای غیر موظف هیات مدیره معادل حداقل حقوق و دستمزد ماهیانه شاغلین مشمول قانون کار می‌باشد. تعیین میزان و پرداخت حقوق و مزایا به اعضای هیات مدیره متناسب با حجم فعالیت تعاونی و منوط به تصویب مجمع عمومی خواهد بود.

تبصره - عضو غیر موظف هیات مدیره، عضوی است که صرفاً تصدی وظایف یا مسئولیتهای این سمت را عهده دار بوده و در جلسات هیات مدیره شرکت می‌نماید. عضو غیر موظف هیات مدیره، دارای پست ثابت سازمانی و مسئولیت اجرایی در تعاونی نمی‌باشد.

ماده ۴- آن دسته از اعضای موظف هیات مدیره که از محل دیگری حقوق دریافت می‌کنند، [به استثنای بازنشستگان و مستمری بگیران] در چارچوب مفاد این آیین نامه صرفاً پاداش دریافت خواهند کرد لیکن، پرداخت فوق العاده و هزینه‌های انجام مأموریت طبق ضوابط تعاونی بلامانع است.

تبصره - در صورتی که برخی از اعضای هیات مدیره، به تعاونی مأمور به خدمت شده باشند، در دریافت حقوق و مزایای خود از محل مأمور کننده و یا از محل تعاونی مخیر خواهند بود.

ماده ۵- پرداخت پاداش به اعضای هیات مدیره، پس از پایان هر دوره مالی با در نظر گرفتن چگونگی عملکرد آنان و با تصویب مجمع عمومی به شرح زیر خواهد بود:

الف - در تعاونیهای مسکن پرداخت پاداش به هیات مدیره بر اساس درصدی از هزینه عملیات احداث واحدهای ساخته شده به هنگام تحویل که به شرح زیر تعیین می‌گردد و با رعایت شرایط مشروحه ذیل و تصویب مجمع عمومی خواهد بود.

- تا ۱۰۰ واحد ساخته شده حداکثر ۳ درصد؛ نسبت به مازاد آن تا ۳۰۰ دستگاه واحد ساخته شده (۲) درصد ونسبت به مازاد آن (۱) درصد.

- مدت ساخت حداکثر ۳۰ ماه از زمان اخذ پروانه ساختمان.

- در صورتی که تعاونی چند پروژه را همزمان در دست احداث داشته باشد پاداش تخصیصی بابت هر پروژه به طور جداگانه محاسبه و به حساب هزینه های همان پروژه منظور شود.

- در صورتی که کلیه اعضای هیات مدیره یا هریک از آنان در طول دوره ساخت تغییر یافته باشند، پاداش آنان در صورت رضایت مجمع عمومی از عملکرد آنها به نسبت مدت تصدی، میزان کار و صرفه جوئی در قیمت تمام شده و عملیات انجام شده، توسط مجمع عمومی تعیین می گردد.

تبصره- در تعاونیهای نمونه که سالانه از طرف وزارت تعاون انتخاب می شوند، جمع پاداش هیات مدیره با تصویب مجمع عمومی می تواند برای همان سال تا پنجاه درصد افزایش یابد.

ماده ۶- بجز موارد مندرج در این آئین نامه، دریافت هرگونه وجهی تحت هر عنوان توسط هریک از اعضای هیات مدیره یا پرداخت آن توسط تعاونی به صورت نقدی و یا غیر نقدی ممنوع است.

تبصره - تعاونیهای که می خواهند با روش دیگری حقوق و مزایا و پاداش به اعضای هیات مدیره بپردازند می توانند پیشنهاد خود را که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد به وزارت تعاون ارسال و در صورت تصویب وزارت تعاون اجرا نمایند.