

● اهمیت شخصیت شرکا:

در شرکت‌های اشخاص، اعتبار شرکت بیشتر وابسته به شخصیت شرکا است تا میزان سرمایه؛ بنابراین اعتماد به شرکا، پایه‌ی اصلی معاملات با این نوع شرکت‌هاست.

✎ تفاوت مهم شرکت‌های سرمایه و اشخاص در نقل و انتقال سرمایه:

- شرکت‌های سرمایه (مثل شرکت سهامی عام):

انتقال سهام آزادانه و بدون نیاز به رضایت سایر شرکا امکان‌پذیر است.

- شرکت‌های اشخاص (مثل شرکت تضامنی):

انتقال سهم‌الشرکه فقط با رضایت همه شرکا (اتفاق آرا) مجاز است.

دلیل این تفاوت:

در شرکت‌های اشخاص، شخصیت و اعتماد بین شرکا مهم‌تر از سرمایه است؛ به همین دلیل کنترل بیشتری بر ورود شریک جدید اعمال می‌شود.

○ شرکت دولتی:

شرکتی است که؛ با اجازه قانون تأسیس شده باشد یا به حکم قانون یا دادگاه ملی یا مصادره شده باشد و به عنوان شرکت دولتی شناخته شود + بیش از ۵۰٪ سرمایه آن متعلق به دولت یا شرکت دولتی دیگر باشد.

وضعیت حقوقی: تابع قانون تأسیس و اساسنامه خاص خود هستند. در صورت سکوت قوانین خاص، مشمول مقررات شرکت سهامی‌اند.

مثال: شرکت پست جمهوری اسلامی ایران یک شرکت دولتی محسوب می‌شود.

● انواع شرکت‌های دولتی:

۱- شرکت مادر تخصصی یا اصلی: شرکتی که سهام‌دار آن مستقیماً دولت است و یا آنکه رئیس‌جمهور رئیس مجمع عمومی آن شرکت است.

۲- شرکت عملیاتی یا فرعی: شرکتی که سهام‌داران آن‌ها شرکت‌های مادر تخصصی یا اصلی هستند.

● طبق فراز دوم اصل ۸۵ قانون اساسی: «..... همچنین مجلس شورای اسلامی می‌تواند تصویب دائمی اساسنامه سازمان‌ها، شرکت‌ها، مؤسسات دولتی یا وابسته به دولت را با رعایت اصل هفتاد و دوم به کمیسیون‌های ذی‌ربط واگذار کند و یا اجازه تصویب آن‌ها را به دولت بدهد.....»
سایر نکات:

- در شرکت‌هایی که بیش از ۵۰٪ سرمایه آن‌ها به طور مستقیم یا غیرمستقیم متعلق به دستگاه‌های دولتی یا عمومی است انجام وظیفه کنترل بر عهده سازمان حسابرسی است.

- انحلال شرکت‌های دولتی منحصراً با اجازه قانون است مگر ترتیبات دیگری در اساسنامه مقرر شده باشد.

○ فعالیت شرکت‌های خارجی در ایران:

شرکت‌هایی که در خارج تشکیل شده‌اند می‌توانند در ایران شعبه یا نمایندگی داشته باشند، که داشتن شعبه یا نمایندگی به منزله تشکیل شرکت نیست.

خارجیان می‌توانند در شرکت‌های ایرانی دارای سهام باشند.

- اصل ۸۱ قانون اساسی: «دادن امتیاز تشکیل شرکت‌ها و مؤسسات در امور تجاری و صنعتی و کشاورزی و معادن و خدمات به خارجیان مطلقاً ممنوع است.»

- نمایندگی شرکت خارجی نسبت به فعالیت‌هایی که تحت نمایندگی در ایران انجام می‌پذیرد مسئول است. همچنین لازم به ذکر است اقداماتی که نمایندگی رأساً انجام داده و در مقام نمایندگی از شرکت اصلی نمی‌باشد برای شرکت اصلی ایجاد مسئولیت نمی‌کند.

- شرایط تشکیل شعبه شرکت خارجی در ایران منوط به جمع شروط زیر است؛

۱- در کشور محل ثبت خود، شرکت قانونی باشد.

۲- عمل متقابل از سوی آن کشور نسبت به ایران وجود داشته باشد.

۳- فعالیتشان در ایران در زمینه‌هایی که ج.ا.ا تعیین می‌کند باشد.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

○ شرکت تک شریکی:

در ق.ت و لایحه اصلاح شرکت تک شریکی نداریم و حداقل تعداد لازم برای تشکیل شرکت ۲ شخص می‌باشد. مگر شرکت دولتی که تمام سرمایه آن متعلق به دولت بوده و با در شرکتی که پس از تشکیل بر اثر انتقال سهم الشرکه، یکی از شرکا مالک تمام سرمایه شود.

○ تفاوت اساسنامه و شرکتنامه

شرکت‌نامه، قراردادی رسمی است که بین شرکای شرکت تنظیم شده و سهم‌الشرکه هر شریک را مشخص می‌کند. این سند باید به امضای همه شرکا یا نماینده قانونی آن‌ها برسد تا اعتبار یابد. در مقابل، اساسنامه به‌مثابه دستورالعمل و چارچوب اداره شرکت است که نحوه فعالیت، ساختار داخلی و حدود اختیارات مدیران را تعیین می‌کند.

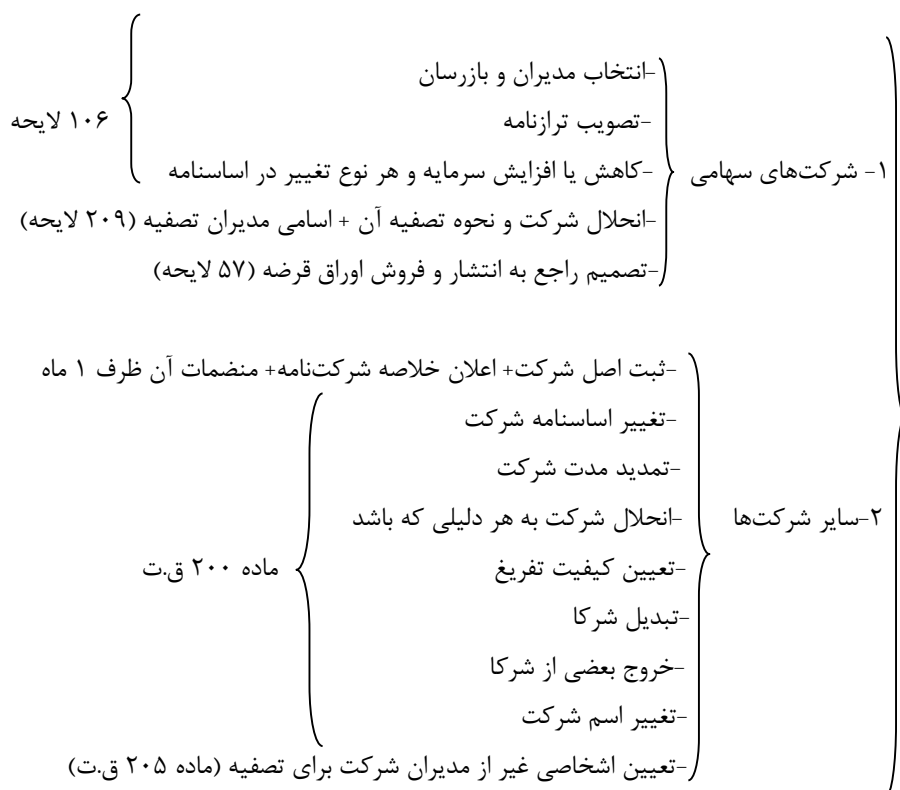
باوجود اینکه در عمل اکثر شرکت‌ها دارای اساسنامه هستند، قانون تجارت تنها برای شرکت‌های سهامی، تعاونی، با مسئولیت محدود و مختلط سهامی اساسنامه را الزامی دانسته است. برای تأسیس شرکت‌های تجاری، تسلیم تمام یا بخشی از آورده شرکا الزامی است. این آورده می‌تواند نقدی یا غیرنقدی باشد و شرط اصلی برای شکل‌گیری شخصیت حقوقی شرکت است. در مورد انتخاب مدیران و بازرسان نیز، در شرکت سهامی عام، ثبت شرکت منوط به تعیین و قبول سمت از سوی اولین مدیران و بازرسان است. در شرکت سهامی خاص نیز چنین الزامی وجود دارد؛ اما در سایر شرکت‌ها (مانند تضامنی یا نسبی)، لزومی به انتخاب مدیران پیش از ثبت رسمی شرکت نیست.

- زمان تشکیل شرکت‌های تجاری:

در شرکت‌های	}	مسئولیت محدود	{	تمام سرمایه نقدی تأدیه و سهم شرکت‌های غیر نقدی تقویم و تسلیم شود و الا شرکت باطل است
		تضامنی		
		نسبی		
		مختلط سهامی		
در شرکت‌های	}	مختلط غیر سهامی	{	با وحدت ملاک از سایر مواد همان است که در بالا ذکر شده است.
		مجمع عمومی مؤسس تشکیل + احراز پذیره‌نویسی		
		سهامی عام		
		کلی سهام شرکت + تأدیه مبالغ لازم + تصویب اساسنامه + انتخاب اولین مدیران و بازرسان و قبول کتبی آنان.		
در شرکت‌های	}	سهامی خاص	{	ثبت و تشکیل در یک‌زمان است؛ هنگامی که اسناد مدارک م. ۲۰ لایحه به مرجع ثبت شرکت‌ها تسلیم شود
		شرکت تعاونی		
		حداقل سرمایه تأدیه و اگر آورده غیر نقد است و تقویم و تسلیم تمام آن.		

شرکتهای تجاری تا قبل از ثبت دارای شخصیت حقوقی نیستند.

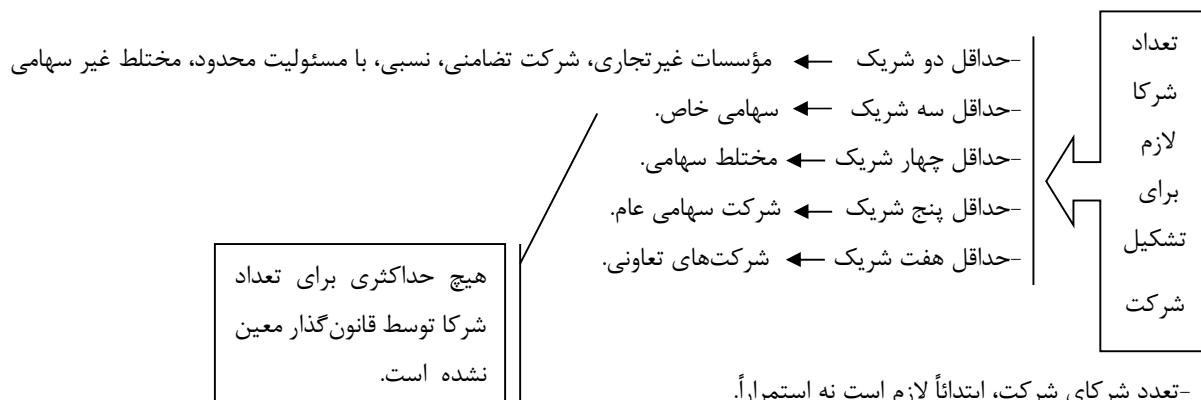
- ثبت در تهران در اداره ثبت شرکت‌ها و در شهرستان‌ها در ادارات ثبت اسناد محل استقرار مرکز اصلی شرکت انجام می‌شود.



ضمانت اجرا: تخلف از ثبت و آگهی کردن خلاصه شرکت‌نامه موجب بطلان شرکت است که در برابر اشخاص ثالث و به ضرر آنان قابلیت استناد ندارد و تقاضای انحلال آن توسط دادستان از دادگاه امکان‌پذیر است.

-زمان ایجاد شخصیت حقوقی برای شرکت = مقارن با ثبت شرکت در مرجع ثبت شرکت‌ها است.

شرکت‌های دولتی به محض تشکیل دارای شخصیت حقوقی می‌شوند.



-تعدد شرکای شرکت، ابتدائاً لازم است نه استمراراً.

-در شرکت‌های سهامی عام و خاص چه ابتدائاً چه استمراراً نمی‌توان تعداد شرکا از سه یا پنج نفر کمتر باشد زیرا در این دو شرکت، تعداد اعضا هیئت‌مدیره به ترتیب سه یا پنج نفر می‌باشد که باید از بین سهامداران شرکت انتخاب شوند.

-در شرکت‌های تعاونی نیز تعداد مدیران سه، پنج، هفت نفر است که حتماً باید از بین سهامداران انتخاب شوند.

• آورده شرکا در شرکت تجاری:

۱- پول = آورده ی نقد

۲- عین اموال منقول و غیرمنقول = مانند ملک، کارخانه، یا ماشین آلات خود را به عنوان آورده در اختیار شرکت بگذارد به شرط آنکه قابل نقل و انتقال باشند و گرو حقوق اشخاص ثالث نباشد مثل مالی که در رهن شخص ثالث است، یا مال موقوفه.

۳- منفعت = منافع قابل تعیین، در این فرض اصل مالکیت عین به شرکت منتقل نمی شود اما انتقال منافع آن بلامانع است مانند؛ منافع ۱۰ ساله یک خانه.

۴- سرقفلی

۵- امتیاز = مانند امتیاز استخراج یک معدن

۶- حقوق فکری = مانند گواهینامه های حق اختراع، گواهینامه ثبت طرح صنعتی یا اسم تجاری.

✓ طلب، کار، صنعت، هنر، تخصص، شهرت، نفوذ سیاسی، اعتبار تجاری نمی تواند آورده شرکا محسوب شود.

• مدت شرکت های تجاری:

اگر شرکت برای مدت محدودی تشکیل شود باید مدت در اساسنامه درج شود و همچنین این مدت قابل تمدید است.

با انقضای مدت شرکت منحل می شود.

اگر مدت به روش غیرمستقیم تعیین شده باشد مثلاً برای کار و پروژه ای مشخص شرکتی تشکیل شده باشد با انجام و اتمام پروژه شرکت نیز منحل می شود.

• درج نوع شرکت تجاری در نام شرکت:

در نام تمام شرکت های تجاری باید نوع شرکت بیان شود البته فقط در شرکت با مسئولیت محدود است که ضمانت اجرایی برای آن تعیین شده است که اگر نوع آن بیان نشود شرکت تضامنی محسوب می گردد.

همچنین در شرکت با مسئولیت محدود و مختلط غیر سهامی اگر نام یکی از شرکا در کنار اسم شرکت بیان شود آن شریک در برابر اشخاص ثالث در حکم شریک ضامن است.

- در اسم شرکت های تضامنی، نسبی، مختلط حداقل باید نام یکی از شرکا درج شود که البته عدم درج ضمانت اجرایی ندارد.

- خروج شریک از شرکت تجاری: شریک یک شرکت تجاری هنگامی از شرکت خارج می شود که سهام یا سهم الشرکه او به دیگری منتقل شده باشد.

• توقیف سهم شرکا در شرکت تجاری:

۱- سهم یا سهم الشرکه یک شریک به دلیل مالیت داشتن در قبال دیون آن شریک به سایرین قابل توقیف است.

۲- سهم شرکا در قبال دیون شرکت قابل توقیف نیست.

۳- توقیف سهم بی نام مستلزم توقیف برگه فیزیکی آن سهم است.

۴- توقیف سهم با نام با منعکس کردن مراتب توقیف به شرکت انجام می پذیرد.

📄 توقیف سهم الشرکه شرکایی که نقل و انتقال سهامشان در شرکت منوط به کسب رضایت اکثریت خاصی از شرکا است، مجاز است. اما در حالتی که توقیف منتهی به مزایده و فروش شود، نقل و انتقال آنان باید با لحاظ مقررات به عمل آید. یعنی اگر در قانون نقل و انتقال سرمایه در آن شرکت، منوط به تصویب اکثریت خاصی از شرکا شده باشد، بعد از توقیف نیز برای منتقل شدن به شخص برنده شده در مزایده نیز نیاز به تصویب اکثریت مزبور دارد.

در حالتی که مزایده نتیجه ای در بر نداشته باشد و سهم به خود محکوم له (طلبکار شریک) منتقل شود تملیک آن نیز باز هم منوط به تصویب همان اکثریت مزبور است.

• توثیق سهم شرکا در شرکت تجاری:

- در قالب عقد رهن می توان سهم را به وثیقه گذاشت.

- اگر سهم شرکت بی نام باشد، قبض آن با تسلیم برگه سهم به مرتهن به عمل می آید.

- اگر سهم با نام باشد، با انعکاس مراتب توثیق سهام به شرکت انجام می پذیرد.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

توثیق سهم الشرکه شرکایی که نقل و انتقال سهامشان در شرکت منوط به کسب رضایت اکثریت خاصی از شرکا است، مجاز است. اما در حالتی که توثیق منتهی به مزایده و فروش شود، نقل و انتقال آنان باید با لحاظ مقررات به عمل آید. یعنی اگر در قانون یا اساسنامه نقل و انتقال سرمایه در آن شرکت، منوط به تصویب اکثریت خاصی از شرکا شده باشد، بعد از توثیق نیز برای منتقل شدن به شخص برنده شده در مزایده نیز نیاز به تصویب اکثریت مزبور دارد.

در حالتی که مزایده نتیجه‌ای در بر نداشته باشد و سهم به خود مرتهن منتقل شود تملیک آن نیز باز هم منوط به تصویب همان اکثریت مزبور است.

• تجزیه شرکت‌های تجاری:

تجزیه شرکت اقدامی است که طی آن، یک شرکت با از بین رفتن شخصیت حقوقی خود، منحل شده و دو یا چند شرکت جدید باشخصیت‌های حقوقی مستقل تشکیل می‌شوند. در این فرآیند، هیچ‌کدام از شرکت‌های جدید ادامه‌دهنده شخصیت حقوقی شرکت قبلی نیستند. برخی حقوق‌دانان معتقدند که تجزیه شرکت، همانند ادغام، نیازمند اتفاق آراء تمام شرکای شرکت اصلی است.

• تغییر تابعیت شرکت تجاری:

- ماده ۱۱۰ ق.ت که درباره شرکت با مسئولیت محدود بیان می‌کند: «شرکا نمی‌توانند تابعیت شرکت را تغییر دهند مگر به اتفاق آراء.» بنابراین در شرکت‌های با مسئولیت محدود تغییر تابعیت با اتفاق آرای شرکا مجاز است. البته صرف اتفاق آراء تابعیت شرکت را تغییر نمی‌دهد؛ بلکه برای تغییر تابعیت تجویز دولت نیز لازم است؛ زیرا تابعیت رابطه‌ای دوطرفه بین دولت و اشخاص است.

- ماده ۹۴ ل.ا.ق.ت که درباره شرکت‌های سهامی بیان می‌کند: «هیچ مجمع عمومی نمی‌تواند تابعیت شرکت را تغییر دهد.» بنابراین در شرکت سهامی تغییر تابعیت شرکت طبق ظاهر این ماده ممنوع است. البته بنابر نظر بعضی از استادان در این شرکت‌ها نیز در صورت رضایت تمام شرکا و تجویز دولت تغییر تابعیت امکان‌پذیر است. در آزمون‌های حقوقی معمولاً همین نظر ملاک است.

با توجه به آنکه قانون درباره تغییر تابعیت بقیه شرکت‌های تجاری ساکت است و سازوکاری برای آن مشخص نکرده است باید تغییر تابعیت را در آن‌ها ممنوع بدانیم؛ اما طبق نظر برخی نویسندگان در سایر شرکت‌ها نیز تغییر تابعیت با رضایت تمام شرکا و تجویز دولت امکان‌پذیر است.

• اهلیت شرکا در شرکت تجاری:

شرکای شرکت تجاری ممکن است فاقد اهلیت باشند؛ بدین ترتیب که؛

- اگر شرکا مجنون یا صغیر غیر ممیز باشند باید شرکت‌نامه و اساسنامه به امضای ولی یا قیم برسد.

- اگر سفیه یا صغیر ممیز باشند باید شرکت‌نامه و اساسنامه به امضای ولی یا قیم برسد یا آنکه با اذن یا تنفیذ ولی یا قیم ایشان خود ایشان، شرکت‌نامه یا اساسنامه را امضا نمایند.

- ممکن است شرکا محجور باشند، اما مدیران و بازرسان شرکت باید دارای اهلیت بلوغ عقل و رشد باشند.

• اهلیت شرکت تجاری:

اکثر حقوق‌دانان داخلی معتقدند که اهلیت شرکت تجاری برای انجام اعمال حقوقی، فقط در حدود موضوع آن شرکت و اعمال مرتبط با آن است. بعضی دیگر اهلیت شرکت تجاری را عام می‌دانند.

با توجه به ماده ۱۱۸ ل.ا.ق.ت که اقدامات مدیران را در چهارچوب موضوع شرکت نافذ دانسته است. نظر مشهور حقوق‌دانان همان نظر اول است؛ یعنی اهلیت شخص حقوقی را محدود به موضوع آن و امور وابسته به آن می‌کنند و در سایر اعمال خارج از موضوع شخص حقوقی برای او قائل به اهلیت نیستند به این ویژگی اصل تخصص یا اختصاصیت نیز گفته می‌شود.

- تنها شخص حقوقی که مانند اشخاص حقیقی مشمول اصل تخصص نیست و اهلیت او برای انعقاد معاملات محدودیت ندارد دولت است.

- ممکن است بعضی از شرکا یا تمام شرکای یک شرکت تجاری شخص حقوقی باشند؛ مثلاً چند شرکت با مشارکت یکدیگر یک شرکت تجاری دیگر ایجاد کنند. صرف‌نظر از آنکه موضوع یک شخص حقوقی مانند شرکت چیست اشخاص حقوقی می‌توانند به‌عنوان شریک در سایر شرکت‌ها شراکت داشته باشند. برای مثال ممکن است موضوع شرکتی که در اساسنامه درج شده است انجام عملیات صادرات مواد لبنی باشد اما در شرکتی که موضوع عملیات آن سرمایه‌گذاری است شریک گردد.

مبحث اول – شرکت سهامی

شرکت سهامی شرکتی است که سرمایه آن به سهام تقسیم شده است.

مسئولیت سهامداران: فقط تا میزان مبلغ اسمی سهامشان مسئول اند، نه بیشتر.

اگر سهامداری تمام مبلغ اسمی سهام خود را پرداخت نکرده باشد، طلبکاران می توانند تا میزان پرداخت نشده به او رجوع کنند.

این مسئولیت فقط در برابر بدهی های شرکت است و جنبه شخصی ندارد.

✓ نتیجه: در شرکت سهامی، مسئولیت سهامدار محدود و غیرشخصی است، اما در صورت پرداخت نشدن تمام مبلغ سهام، امکان مطالبه از او وجود دارد.

✓ شرکت های سهامی و تعاونی شکلاً و صرف نظر از موضوع فعالیتشان تجاری هستند.

□ اقسام شرکت های سهامی

الف-سهامی عام: تأمین سرمایه توسط مؤسسين + پذیره نویسی از طریق مردم.

ب- سهامی خاص: تأمین سرمایه توسط مؤسسين.

پذیره نویسی: شخصی است که با خرید سهام در شرکت سهامی عام سرمایه گذاری می کند.

• پذیره نویسی ذاتاً عمل تجاری محسوب نمی شود.

• حداقل سرمایه لازم:

سهامی عام: ۵ میلیون ریال

سهامی خاص: ۱ میلیون ریال

• تصمیم گیری در شرکت سهامی بر اساس اکثریت سرمایه است (نه صرفاً تعداد افراد):

اکثریت یعنی دارندگان بیش از ۵۰٪ سرمایه، حتی اگر از لحاظ عددی اقلیت باشند.

• حداقل تعداد سهامداران:

سهامی عام: ۵ نفر

سهامی خاص: ۳ نفر

✓ در اسم شرکت سهامی عام، باید عبارت "شرکت سهامی عام" و در شرکت سهامی خاص باید عبارت "شرکت سهامی خاص" بلافاصله قبل یا بعد

از نام اصلی شرکت در کلیه اوراق و اطلاعیه ها و آگهی های شرکت درج شود اما برای عدم درج آن ضمانت خاصی در قانون پیش بینی نشده است.

• تشکیل شرکت سهامی عام:

تشکیل یا ایجاد شخصیت حقوقی در شرکت سهامی عام دومرحله ای است:

۱-چند نفر به عنوان مؤسسين (حقیقی / حقوقی) قسمتی از سرمایه شرکت را در حساب بانکی به نام شرکت در شرف تأسیس می سپارند.

۲-مدارکی } اظهارنامه
گواهی بانکی
طرح اساسنامه
طرح اعلامیه پذیره نویسی
که باید به امضاء همه مؤسسين رسیده باشد به مرجع ثبت شرکت ها تسلیم شود.

✦ خلاصه کامل و دسته بندی شده روند تأسیس شرکت سهامی عام

۱-مهلت ثبت شرکت

-شرکت سهامی عام باید ظرف ۶ ماه از تاریخ تسلیم اظهارنامه به ثبت برسد.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

-در صورت عدم ثبت شرکت:

به تقاضای مؤسسين يا پذيرهنويسان، گواهی عدم ثبت صادر می‌شود.
این گواهی به بانک محل واریز وجوه تسلیم شده تا افراد وجوه خود را مسترد کنند.

۲-هزینه‌های تأسیس

اگر شرکت به ثبت برسد: هزینه‌ها از اموال شرکت مستهلک می‌شود.
اگر ثبت نهایی صورت نگیرد: مؤسسين شخصاً مسئول پرداخت هزینه‌ها هستند.

۳-اجازه انتشار اعلامیه پذیرهنویسی

ابتدا سازمان بورس و اوراق بهادار باید موافقت کند.
سپس مرجع ثبت شرکت‌ها پس از تطبیق مدارک با قانون، اجازه انتشار می‌دهد.
حتی اگر قصد عرضه سهام در بورس نباشد، موافقت سازمان بورس الزامی است.

۴-مدت عرضه عمومی

حداکثر ۳۰ روز که فقط یک‌بار قابل تمدید است.

۵-آورده مؤسسين و پذيرهنويسان

پذيرهنويسان فقط آورده نقدی می‌آورند.
مؤسسين می‌توانند آورده نقد یا غیرنقد داشته باشند.

۶-مقررات مربوط به آورده غیرنقد و مزایای خاص مؤسسين

-ارزیابی آورده غیرنقد توسط کارشناس رسمی دادگستری الزامی است.
-مجمع عمومی مؤسس نمی‌تواند بیش از مبلغ کارشناسی‌شده را تصویب کند.
-دارندگان آورده غیرنقد یا مطالبه‌کننده مزایا:
در رأی‌گیری مربوط به آورده خود یا مزایای خود، حق رأی ندارند.
سهام ایشان در محاسبه حدنصاب مجمع لحاظ نمی‌شود.
اما: مؤسسينی که آورده نقد دارند، در مورد ارزیابی آورده غیرنقد سایر مؤسسين حق رأی دارند.

۷-تشکیل جلسه دوم مجمع عمومی مؤسس

اگر آورده یا مزایا در جلسه اول تصویب نشد:
جلسه دوم حداکثر ظرف یک ماه تشکیل می‌شود.
باید بیش از نصف تعهدکنندگان سهام (اعم از مؤسس یا پذيرهنويس) حاضر باشند.
در قانون آمده: «پذيرهنويسان»، اما تحلیل درست‌تر این است که همه دارندگان سهام منظورند.

۸-نتیجه جلسه دوم

اگر افراد دارای آورده غیرنقد یا مزایای خاص، خواسته خود را تعدیل نکنند و سهامشان مجدداً تعهد نشود:
تعهد آن‌ها باطل می‌شود و از شرکت خارج می‌شوند.
سایر سهام‌داران می‌توانند سهام آزادشده را تعهد کنند.
اگر این سهام تعهد نشود، مجمع نمی‌تواند سرمایه را کاهش دهد، مگر با اتفاق همه شرکا.
اگر سرمایه تعهد نشود، شرکت قابل تشکیل نیست و مؤسسين باید مراتب را ظرف ده روز اعلام کنند تا گواهی عدم ثبت صادر و وجوه مسترد شود.

۹-حق رأی مؤسسين دارای آورده نقد و غیرنقد

در مورد آورده غیرنقدی خود حق رأی ندارند.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

اما در مورد سایر آورده‌ها، به اندازه سهام نقدی خود حق رأی دارند.

☐ اگر ورقه تعهد سهمی که پذیره نویسان هنگام تعهد از بانک دریافت می‌کنند حاوی مواد مذکور در ماده ۱۳ لایحه نباشد از نظر شکلی باطل است، که موجب بطلان شرکت نمی‌شود. (بطلان نسبی: شرکت نمی‌تواند به این بطلان علیه شخص پذیره‌نویس استناد کند).

-امضای ورقه تعهد سهم یعنی؛ ← قبول تصمیمات آتی مجامع عمومی شرکت.

قبول اساسنامه شرکت که در آینده توسط مجمع عمومی مؤسس تصویب می‌شود.

-استفاده از وجوه تأدیه شده بعد از تأیید تکمیل فرآیند عرضه عمومی توسط سازمان بورس مجاز است.

-طبق تبصره ۲ ماده ۲۳ قانون بورس؛ 

مؤسسين بايد حداكثر ظرف مهلت پانزده روز بعد از اتمام مهلت عرضه عمومی، سازمان بورس را از نتایج توزیع و فروش مطلع نمایند.

بعد از احراز تعهد تمام سرمایه شرکت و تأدیه حداقل ۳۵ درصد آن، مجمع عمومی مؤسس توسط پذیره نویسان دعوت می‌شود.

مجمع عمومی مؤسس متشکل از  مؤسسين پذیره نویسان

-اگر تمام سرمایه شرکت تعهد نشده باشد یعنی بخشی از سهام شرکت پذیره‌نویسی نشده باشد شرکت تشکیل نمی‌شود.

-اگر میزان پذیره‌نویسی بیش از سرمایه‌ای باشد که تعیین شده است، پذیره‌نویسی‌هایی که تاریخ آن مقدم بوده قبول می‌شود. و پذیره‌نویسی‌های بعدی باطل و وجوه آن مسترد می‌شود.

۱- احراز پذیره‌نویسی کلیه سهام شرکت و احراز تأدیه شدن مبالغ لازم؛

۲- تصویب آورده غیر نقد مؤسسين و امتیازات درخواستی مؤسسين؛

۳- تصویب اساسنامه شرکت؛

۴- انتخاب اولین مدیران، بازرس یا بازرسان؛

۵- انتخاب روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی‌های شرکت تا تشکیل اولین مجمع عمومی عادی.

*مدیران و بازرسان باید کتباً قبول سمت کنند و از تاریخ قبول کتبی، شرکت تشکیل شده محسوب می‌شود.

• مدارک ذیل باید به مرجع ثبت شرکت‌ها تسلیم شود؛

۱- اساسنامه مصوب مجمع عمومی مؤسس

۲- صورت جلسه مجمع عمومی مؤسس

۳- اعلامیه قبولی مدیران و بازرسان

-با تسلیم این مدارک شرکت به ثبت رسیده و با ثبت آن دارای شخصیت حقوقی می‌شود.

• مسئولیت مؤسسين در صورت عدم ثبت شرکت:

مؤسسين نسبت به کلیه اعمال و اقداماتی که برای تأسیس و ثبت شرکت انجام می‌دهند (اعم از تشکیل یا عدم تشکیل شرکت)، مسئولیت تضامنی دارند.

در صورتی که پس از پذیرش کتبی معاملات توسط اولین مدیران و بازرسان، شرکت ظرف شش ماه از تاریخ تسلیم اظهارنامه به مرجع ثبت شرکت‌ها به ثبت نرسد و سرمایه پرداختی سهام‌داران به ایشان مسترد شود، به جهت عدم ثبت، شرکت دارای شخصیت حقوقی نخواهد شد. در این حالت، مؤسسين نسبت به تمام هزینه‌ها و تعهدات ناشی از این گونه معاملات، مسئولیت تضامنی دارند.

• الزامات مربوط به سرمایه شرکت سهامی عام:

۱- حداقل ۲۰٪ از سرمایه شرکت باید توسط خود مؤسسين تعهد شود.

۲- از مبلغی که مؤسسين تعهد کرده‌اند، حداقل ۳۵٪ آن باید نقداً پرداخت شود.

۳- مجموع پرداخت نقدی مؤسسين و پذیره‌نویسان باید حداقل ۳۵٪ از کل سرمایه شرکت باشد.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

۴- حداکثر ۸۰٪ از سرمایه شرکت را می‌توان از طریق پذیره‌نویسی تأمین کرد.

• تشکیل شرکت سهامی خاص:

۱- الزامات و مراحل تشکیل شرکت سهامی خاص:

لزومی به تشکیل مجمع عمومی مؤسس نیست.

در صورت تشکیل، رعایت حدنصاب قانونی نیز الزامی نیست.

۲- آورده غیر نقدی:

ارزیابی آن توسط کارشناس رسمی دادگستری الزامی است.

۳- ثبت شرکت:

با تقدیم مدارک و صورت‌جلسات مقرر در ماده ۲۰ قانون تجارت به اداره ثبت شرکت‌ها، شرکت سهامی خاص تشکیل می‌شود.

صورت‌جلسات باید به امضای همه سهام‌داران برسد.

۴- ضمانت اجرا در صورت عدم ثبت شرکت:

اگر تا ۶ ماه از تاریخ تشکیل، شرکت ثبت نشود، بانک مکلف نیست وجوه را مسترد کند مگر:

با توافق همه سرمایه‌گذاران یا

با حکم دادگاه.

۵- مسئولیت مؤسسين:

نسبت به کلیه اقدامات برای تأسیس و ثبت شرکت، مسئولیت تضامنی دارند،

چه شرکت تشکیل شود یا نشود.

۶- زمان تشکیل شرکت:

زمان تسلیم مدارک به اداره ثبت شرکت‌ها، زمان تشکیل شرکت سهامی خاص محسوب می‌شود.

ک در خصوص آورده نقدی و غیر نقدی در شرکت‌های سهامی، نکات زیر مطرح است:

۱- سرمایه نقدی:

حداقل ۳۵٪ از سرمایه نقدی باید در ابتدای امر نقداً پرداخت شود.

این شرط هم در شرکت سهامی عام و هم در سهامی خاص صادق است.

۲- سرمایه غیر نقدی:

تمامی سرمایه می‌تواند به صورت غیر نقدی باشد.

در این صورت:

باید کارشناس رسمی دادگستری آن را ارزیابی کند.

و گزارش آن قبل از ثبت شرکت یا دعوت مجمع عمومی ارائه شود.

ک اگر سرمایه شرکت سهامی پس از تأسیس، به هر علت، از حداقل مقرر قانونی (۵ میلیون ریال برای سهامی عام و ۱ میلیون ریال برای سهامی خاص) کمتر شود، شرکت موظف است ظرف یک سال:

یا سرمایه را افزایش دهد تا به حداقل مقرر برسد،

یا نوع شرکت را تغییر دهد (مثلاً به شرکت با مسئولیت محدود).

در غیر این صورت: هر ذی‌نفعی می‌تواند از دادگاه تقاضای انحلال شرکت را بنماید.

در صورتی که مقررات قانونی مربوط به:

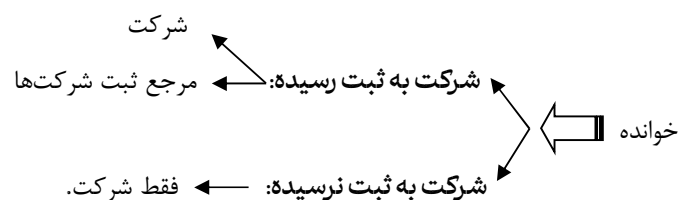
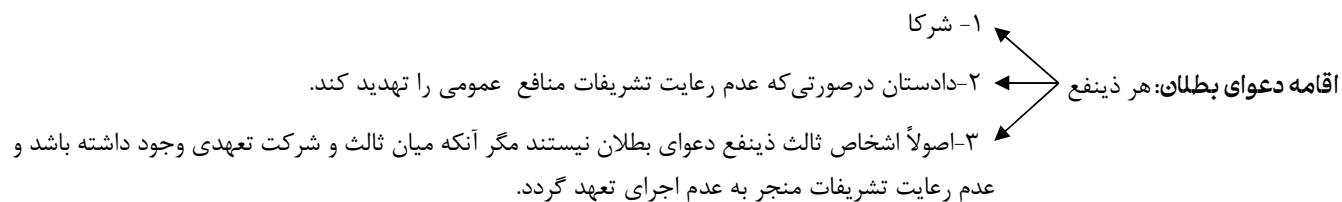
- تأسیس شرکت سهامی،

- نحوه انجام عملیات شرکت،

- یا تصمیمات ارکان شرکت (مجمع عمومی، هیئت مدیره و...)

رعایت نشود، هر ذی‌نفع می‌تواند از دادگاه تقاضای اعلام بطلان کند.

استثناء مهم: مؤسسين، مدیران، بازرسان و سهام‌داران شرکت نمی‌توانند در مقابل اشخاص ثالث به این بطلان استناد کنند.



مبحث دوم – سهام

- واژه "سهام" فقط در شرکت‌های سهامی و تعاونی به کار می‌رود.
- در سایر شرکت‌ها از عبارت "سه‌م‌الشرکه" استفاده می‌شود.
- حقوق و تعهدات سهام‌داران به نسبت تعداد یا مبلغ سهام آن‌ها است.

□ اقسام سهام:

۱- سهام بی‌نام:

- نام سهام‌دار قید نمی‌شود.
- حقوق سهام‌دار از ورقه سهم ناشی می‌شود.
- سند در وجه حامل محسوب می‌شود.
- نمی‌توان همه سهام شرکت را بی‌نام کرد؛ چرا که:
- سهام وثیقه مدیران (برای تضمین خسارات احتمالی) باید با نام باشد.

۲- سهام با نام:

- نام دارنده در ورقه سهم یا دفتر ثبت سهام شرکت ذکر می‌شود.

□ ورقه سهم و گواهی موقت:

- الف- ورقه سهم: نشانگر مالکیت بر سهام.
- باید حداقل دو امضا (مطابق اساسنامه) داشته باشد.
- صدور پیش از ثبت شرکت ممنوع است.
- ب- گواهی‌نامه موقت سهم:
- در فاصله ثبت شرکت تا صدور ورقه سهم نهایی صادر می‌شود.
- در حکم ورقه سهم است.
- برای سهام بی‌نام فقط بعد از ثبت شرکت و پرداخت کامل مبلغ اسمی صادر می‌شود.
- برای سهام با نام حتی قبل از پرداخت کامل نیز ممکن است صادر شود.
- صدور گواهی‌نامه موقت بی‌نام قبل از پرداخت کامل ممنوع است.

✎ نکات عددی مهم:

- مبلغ اسمی هر سهم در سهامی عام: حداکثر ۱۰,۰۰۰ ریال
- در سهامی خاص: محدودیتی وجود ندارد.

-حداقل تعداد سهام:

- سهامی عام: حداقل ۵۰۰ سهم
- سهامی خاص: حداقل ۳ سهم (مطابق حداقل ۳ سهام‌دار)

-تجزیه سهم:

- هر سهم قابل تجزیه به قطعات مساوی است.
- می‌توان در اساسنامه ممنوع کرد.
- هنگام رأی‌گیری: دارندگان قطعات جمعاً یک رأی دارند.

۱. سهام ممتاز

سهامی است که به موجب آن امتیازاتی بیش از سهام عادی به دارنده آن تعلق می‌گیرد. این سهام ممکن است به موجب اساسنامه شرکت یا تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده به وجود آید.

امتیازات ممکن سهام ممتاز عبارت‌اند از:

- بهره‌مندی از سود بیشتر نسبت به سایر سهام‌داران،

- اولویت در تقسیم دارایی شرکت هنگام انحلال،

- حق وتو در تصمیمات مجامع عمومی.

◆ این نوع سهام، استثناً بر اصل نسبی بودن حق رأی است، چرا که اصولاً هر سهامدار به نسبت تعداد سهام خود دارای حق رأی است، اما در سهام ممتاز ممکن است حق رأی بیشتری پیش‌بینی شود.

کتاب تغییر در حقوق سهام ممتاز:

نیازمند تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده شرکت و همچنین موافقت دارندگان بیش از نصف سهام ممتاز می‌باشد.

۲. سهام مؤسس

سهامی است که در صورت پیش‌بینی حقی خاص برای مؤسسين درازای خدماتی که برای تأسیس شرکت انجام می‌دهند، به آن‌ها تعلق می‌گیرد.

برای اعتبار یافتن این سهم باید:

- در اساسنامه شرکت قید شده باشد،

- به تصویب مجمع عمومی مؤسس برسد،

- و پذیرهنویسان نیز آن را پذیرفته باشند.

۳. سهام انتفاعی

این نوع سهم به دارنده‌اش تنها حق استفاده از منافع شرکت را می‌دهد بدون آن‌که در سرمایه شرکت شریک باشد.

دارنده سهام انتفاعی در زمان تصفیه شرکت سودی نمی‌برد، مگر آنکه پس از پرداخت دیون و بدهی‌ها، چیزی از اموال شرکت باقی بماند.

سهام انتفاعی معمولاً در پی استهلاك سرمایه شکل می‌گیرد؛ یعنی مبلغ اسمی سهم از محل سود یا اندوخته‌ها به دارنده پرداخت شده اما سهم وی باطل نشده است.

دارنده سهام انتفاعی همچنان از کلیه حقوق سهامداران عادی برخوردار است، از جمله:

- حضور در مجامع عمومی،

- حق رأی،

- انتخاب شدن در هیئت‌مدیره،

- دریافت سود،

- حق تقدم در خرید سهام جدید،

- قابلیت نقل و انتقال.

۴. سهام سرمایه

به سهامی گفته می‌شود که مبلغ اسمی آن پرداخت نشده باشد.

اصل در شرکت‌های سهامی آن است که تمام سهام از نوع سرمایه‌ای باشد، مگر آن‌که طبق شرایط قانونی، بخشی از سهام به صورت انتفاعی درآید.

۵. سهام شناور آزاد (Free Float)

سهامی است که:

توسط سهامداران خرد در بازار خرید و فروش می‌شود،
و در اختیار سهامداران مدیریتی یا کنترل‌کننده شرکت نیست.
برای مثال، اگر دو شرکت سرمایه‌گذاری ۷۰٪ از سهام یک شرکت را برای اهداف مدیریتی نگه دارند، فقط ۳۰٪ باقی‌مانده به‌عنوان سهام شناور محسوب می‌شود.
هرچه درصد سهام شناور بیشتر باشد، نقد شوندگی سهام بیشتر خواهد بود.

۶. سهام مدیریتی

طبق بند ۶ ماده ۱ قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴:
«سهامی است که به دارنده آن اجازه می‌دهد طبق اساسنامه، حداقل یک عضو را در هیئت‌مدیره شرکت تعیین کند.»

۷. سهام کنترلی

طبق بند ۷ همان قانون:
«سهامی است که به دارنده امکان می‌دهد اکثریت اعضای هیئت‌مدیره شرکت را انتخاب کند»
سهام کنترلی ابزار مهمی در اختیار گرفتن مدیریت شرکت توسط سهامداران خاص است.

۸. سهام خزانه

سهامی است که ابتدا توسط شرکت عرضه می‌شود و سپس شرکت خودش آن را از بازار خریداری می‌کند.

♦ ویژگی‌های سهام خزانه:

تا سقف ۱۰٪ سهام شرکت می‌تواند به‌عنوان سهام خزانه خریداری شود.

این سهام:

- فاقد حق رأی است،

- سود سهام دریافت نمی‌کند،

- مالیات ندارد.

○ تعهد به پرداخت مابقی مبلغ اسمی سهم

- شرایط کلی:

در شرکت‌های سهامی، تمام سرمایه شرکت در بدو تأسیس باید تعهد شود.

حداقل ۳۵٪ از مبلغ تعهد شده باید در ابتدای تأسیس نقداً پرداخت شود.

مهلت پرداخت مابقی سرمایه:

در شرکت سهامی عام: حداکثر ۵ سال از تاریخ تأسیس.

در شرکت سهامی خاص: چنین محدودیتی در قانون ذکر نشده است.

- کاهش سرمایه در صورت عدم مطالبه مابقی سهم:

اگر در مهلت مقرر، مابقی مبلغ اسمی سهم مطالبه نشود:

هیأت‌مدیره باید با دعوت از مجمع عمومی فوق‌العاده، نسبت به کاهش سرمایه اقدام کند.

اگر:

مجمع عمومی فوق‌العاده دعوت نشود، یا باوجود دعوت، تصمیم‌گیری صورت نگیرد،

هر ذی‌نفع می‌تواند از دادگاه تقاضای کاهش سرمایه تا میزان پرداخت‌شده را داشته باشد.

(این مورد با ماده ۵ لایحه اشتباه نشود که به حداقل سرمایه مربوط است.)

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

-انتقال سهم قبل از پرداخت کامل:

اگر پذیرهنویس سهم را قبل از پرداخت کامل منتقل کند:

دارنده جدید سهم مسئول پرداخت باقی مانده مبلغ اسمی خواهد بود.

○ فرآیند قانونی مطالبه مابقی سهم

نشر آگهی در روزنامه کثیرالانتشار شرکت، با تعیین مهلت معقول برای پرداخت.

+ پس از اتمام مهلت، در صورت عدم پرداخت:

خسارت تأخیر به مبلغ اضافه می شود.

جریمه ۴٪ سالانه تعلق می گیرد.

ارسال اخطاریه رسمی به سهامدار بدهکار با فرصت یک ماهه برای پرداخت.

+ در صورت ادامه عدم پرداخت:

اگر سهم در بورس پذیرفته شده باشد — از طریق بورس فروخته می شود.

در غیر این صورت — از طریق مزایده فروخته می شود.

◆ موارد کسر از حاصل فروش سهام بدهکار:

وقتی سهم یک سهامدار بدهکار (که باقی مانده مبلغ اسمی سهم خود را نپرداخته) به فروش می رسد، شرکت ابتدا باید مطالبات قانونی خود را از

مبلغ حاصل فروش کسر کند. این موارد عبارتند از:

۱-مبلغ مورد مطالبه

یعنی همان باقی مانده ی مبلغ اسمی سهم که سهامدار هنوز نپرداخته است.

۲-خسارت تأخیر تأدیه

این خسارت از تاریخ پایان مهلت اولیه ای که برای پرداخت در آگهی تعیین شده، تا تاریخ فروش محاسبه می شود.

۳-جریمه ۴٪ در سال

این جریمه طبق قانون به صورت سالیانه و ثابت محاسبه می شود و مستقل از خسارت تأخیر است.

۵-هزینه های فروش و مزایده

شامل هزینه های اداری، انتشار آگهی فروش، کارشناسی، برگزاری مزایده یا فروش در بورس و سایر مخارج مستقیم مرتبط.

درنهایت:

اگر مبلغ فروش بیشتر از مجموع موارد بالا باشد — مازاد آن به سهامدار قبلی (بدهکار) بازگردانده می شود.

اگر مبلغ فروش کفاف ندهد — شرکت می تواند برای مابقی طلب خود به سایر اموال سهامدار مراجعه و آن را توقیف کند.

◆ در صورت مازاد، مابقی مبلغ به سهامدار قبلی بازگردانده می شود.

◆ اگر مبلغ حاصل از فروش کافی نباشد، شرکت می تواند به دیگر اموال سهامدار بدهکار نیز مراجعه و توقیف کند.

◆ نکات تکمیلی:

✓ پیش از فروش، اگر سهامدار:

اصل بدهی، خسارت و هزینه ها را پرداخت کند، می تواند از فروش سهم خود جلوگیری کند. همچنین می تواند حقوق مالی تعلیق شده مثل:

-سود قابل تقسیم،

-حق تقدم در خرید سهام جدید،

-اندوخته قابل تقسیم (اگر مشمول مرور زمان نشده باشد) را مطالبه کند.

✓ پس از فروش سهم:

-سهامدار از شرکت اخراج می شود،

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و بازنشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

-نام او از دفتر سهام شرکت حذف می‌شود،

-ورقه سهم جدید المثنی برای خریدار صادر و آگهی می‌شود.

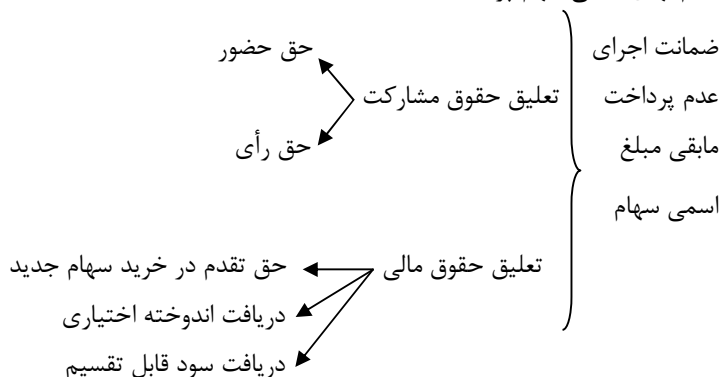
◆ شرایط پذیرش سهام در بورس:

نزد سازمان ثبت شده باشد،

محدودیت مؤثر قانونی برای نقل و انتقال یا اعمال حق رأی نداشته باشد،

با نام و دارای حق رأی باشد،

تمام بهای اسمی سهم پرداخت شده باشد.



• ماهیت و اوصاف انتقال سهم:

قابلیت نقل و انتقال سهم از حقوق غیرمالی و اوصاف سهم به شمار می‌رود. (اسکینی)

انتقال سهم با نام اصولاً یک عمل حقوقی رضایی است، نه تشریفاتی.

◆ الف) انتقال سهام با نام:

طبق ماده ۴۰ لایحه اصلاحی؛ باید در دفتر سهام شرکت ثبت شود و باید توسط انتقال دهنده یا نماینده قانونی او امضا گردد.

-اگر تمام مبلغ اسمی پرداخت نشده باشد؛ آدرس کامل انتقال گیرنده باید در دفتر سهام نوشته و توسط او یا نماینده‌اش امضا شود. تغییر در آدرس انتقال گیرنده نیز باید در دفتر ثبت شود.

این مقررات در مورد گواهی‌نامه موقت با نام نیز جاری است.

-در صورت عدم ثبت در دفتر:

معامله بین طرفین صحیح است. اما در برابر شرکت و اشخاص ثالث قابل استناد نیست.

◆ ب) انتقال سهام بی‌نام:

به واسطه قبض و اقباض انجام می‌شود.

چون سهم بی‌نام در وجه حامل است، انتقال مالکیت با تحویل فیزیکی انجام می‌شود.

☒ محدودیت در نقل و انتقال سهام:

الف-در شرکت سهامی عام:

نقل و انتقال آزاد است و نمی‌توان محدودیت ایجاد کرد.

ب-در شرکت سهامی خاص:

به دلیل سکوت قانون‌گذار، می‌توان با درج در اساسنامه انتقال را منوط به موافقت مدیران یا مجامع نمود.

طبق نظر دکتر پاسبان: انتقال ارثی سهم را نمی‌توان منوط به رضایت سایر شرکا یا مدیران کرد.

✓ نکته - کاهش شرکای سهامی خاص:

اگر در شرکت سهامی خاص ۳ نفره یکی از شرکا سهم خود را به دیگری منتقل کند و تعداد شرکا به دو نفر برسد:

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

انتقال صحیح است.

اما شرکت دچار اشکال ساختاری می شود چون حداقل اعضای هیئت مدیره باید ۳ نفر از میان سهامداران باشد. اگر سمت مدیران خالی بماند و مجمع تشکیل نشود، هر ذی نفع می تواند درخواست انحلال شرکت را از دادگاه بخواهد.

○ تجزیه سهام:

بر اساس ماده ۳۲ لایحه اصلاحی:

تجزیه سهم قانونی است.

شخص می تواند کسری از سهم مانند ۵٪ یا نصف یک سهم را منتقل کند.

توقیف سهام شرکا در شرکت سهامی

۱- به دلیل مالیت داشتن در قبال دیون سهامدار به سایرین قابل توقیف است.

۲- در قبال دیون شرکت قابل توقیف نیست.

۳- توقیف سهام با نام با ممنوع کردن ثبت نقل و انتقالات آن در دفتر ثبت سهام ممکن است.

۴- توقیف سهام بی نام اصولاً فیزیکی صورت می گیرد.

👉 سهام دار می تواند سهام خود را بابت دیون خود یا ثالث، آن را به رهن بگذارد، چنانچه سهام بی نام باشد قبض آن با تسلیم برگه سهام به مرتبه صورت گرفته و در صورت با نام بودن به دلیل عرفی بودن معیار قبض، قبض آن با درج مراتب توثیق در دفتر ثبت سهام شرکت به عمل می آید. 📄 با توجه به اینکه حق سهامدار در شرکت یک حق دینی می باشد به نظر می رسد که سهم الشرکه قابل اجاره دادن نمی باشد همچنین در قانون اجاره سهام پیش بینی نشده است.

🔄 تبدیل سهام با نام به بی نام

۱- آگهی عمومی الزامی:

- فقط یک بار در روزنامه کثیرالانتشار شرکت منتشر می شود.

- مهلت مراجعه سهامداران برای تعویض: حداقل دو ماه.

۲- فرآیند تبدیل:

سهامداران باید در مهلت مقرر به مرکز شرکت مراجعه و سهام با نام خود را تحویل دهند.

شرکت سهام با نام را باطل کرده و در عوض، سهام بی نام صادر و به آن ها تحویل می دهد.

۳- در صورت عدم مراجعه در مهلت مقرر:

سهام مربوطه در شرکت باقی می ماند.

دارندگان این سهام، حق حضور و رأی در مجامع عمومی را نخواهند داشت.

🔄 تبدیل سهام بی نام به با نام

همین مقررات قابل تسری است (آگهی، مهلت، مراجعه و آثار عدم مراجعه).

📄 تعویض گواهی نامه موقت سهم:

مقررات فوق در مورد تعویض گواهی نامه موقت با اوراق سهام با نام یا بی نام نیز قابل اعمال است.

🔄 تبدیل سهام بی نام به سهام با نام

👉 آگهی:

سه نوبت آگهی در روزنامه کثیرالانتشار شرکت.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

هر نوبت آگهی باید با فاصله ۵ روز از یکدیگر منتشر شود.
مهلت مراجعه سهامداران: حداقل ۶ ماه از تاریخ نخستین آگهی.

🕒 پس از پایان مهلت ۶ ماهه:

سهام بی‌نام ابطال می‌شود.
سهام بانام به جای آن صادر می‌گردد.
سهام جدید (بانام) از طریق بورس یا حراج فروخته می‌شود.

💰 وجوه حاصل از فروش:

ابتدا از حاصل فروش:
هزینه‌های فروش و آگهی و تبدیل کسر می‌شود.
مابقی به سهامدار سابق پرداخت می‌شود.
وجه فروش تا ۱۰ سال در حساب بهره‌دار بانکی نگهداری می‌شود.
اگر سهامدار در این مدت مراجعه نکند، پس از اطلاع به دادستان، مبلغ به صندوق دولت واریز خواهد شد.

🏠 آگهی حراج:

-باید حداکثر تا یک ماه پس از پایان مهلت ۶ ماهه منتشر شود.
-فقط یک نوبت آگهی لازم است.
تاریخ حراج باید:
-حداقل ۱۰ روز و حداکثر یک ماه پس از انتشار آگهی باشد.
-حراج در صورت لزوم، تا دو نوبت قابل تجدید است.

مبحث سوم - ارکان شرکت سهامی

- هر اجتماع متشکل از اشخاص، نیازمند ارکانی به عنوان اداره کننده می باشد، ارکان شرکت سهامی عبارتند از؛
- ۱-مجامع ← تصمیمات کلی و زیر بنایی مانند: انتخاب هیئت مدیره و بازرسان، افزایش و کاهش سرمایه و...
 - ۲-هیأت مدیره ← انتخاب مدیرعامل، شرکت در مناقصه و...
 - ۳-مدیرعامل ← حلقه واسطه بین هیئت مدیره و ثالث یا کارگران شرکت...
 - ۴-بازرس ← مرجع نظارت و کنترل تخلفات و...

➤ مجامع عمومی:

از اجتماع صاحبان سهام تشکیل می شود، که در شرکت سهامی به سه شکل ذیل می باشد؛

- ۱-مجمع عمومی مؤسس
 - ۲-مجمع عمومی عادی
 - ۳-مجمع عمومی فوق العاده
- ☞ هر سهام دار در مجمع عمومی مؤسس به تعداد سهامی که دارا است، حق رأی خواهد داشت. (سهام ممتاز و معلق در اینجا وجود ندارد).
- {خود سهام داران ممتاز فعلاً در مجمع مؤسس مانند سایرین بابت هر سهم یک حق رأی دارند.}

➤ مجمع عمومی مؤسس:

تکمیل کننده فرآیند شرکت می باشد، که پایان کار آن مقارن است با تشکیل شرکت. بعد از آنکه شرکت با قبول کتبی سمت توسط مدیران و بازرسان تشکیل شد، دیگر مجمع عمومی مؤسس تشکیل نمی شود.

☞ وظایف مجمع عمومی مؤسس به شرح ذیل می باشد:

- ۱-رسیدگی به گزارش مؤسسين و تصویب آن. (حداقل ۵ روز قبل از تشکیل مجمع، در محلی که آگهی دعوت مجمع تعیین شده برای مطالعه سایرین آماده باشد).
 - ۲-احراز پذیره نویسی کلیه سهام شرکت و تأدیه مبالغ لازمه؛
 - ۳-تصویب آورده غیر نقد مؤسسين؛
 - ۴-تصویب مزایایی که پاره ای از سهام داران برای خود مطالبه کرده اند؛ (سهام ممتاز)
 - ۵-تصویب طرح اساسنامه شرکت و اصلاح آن؛
 - ۶-انتخاب اولین مدیران و بازرسان؛
 - ۷-تعیین روزنامه کثیرالانتشاری که هرگونه دعوت و اطلاعیه تا تشکیل اولین مجمع عمومی عادی در آن منتشر می شود.
- ☐ در شرکت های سهامی خاص تشکیل مجمع عمومی مؤسس الزامی نیست.

• حدنصاب لازم برای تشکیل مجمع عمومی مؤسس:

به موجب ماده ۷۵ لایحه: در دعوت اول حضور مؤسسين و پذیره نویسان که حداقل نصف سرمایه شرکت را دارا باشند، الزامی است. (نصاب تشکیل سرمایه ای می باشد).

نصاب رسمیت جلسات	دعوت اول: حداقل نصف کل سرمایه
	دعوت دوم: حداقل یک سوم کل سرمایه
	دعوت سوم: حداقل یک سوم کل سرمایه

اگر در جلسه سوم نیز اکثریت لازم حاصل نشد، شرکت تشکیل نمی شود و مؤسسين، عدم تشکیل شرکت را اعلام می کنند.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

در قاعده عمومی دعوت از مجامع تا تشکیل جلسه فاصله نشر آگهی باید حداقل ده روز باشد، اما نسبت به جلسات دوم و سوم مجمع عمومی مؤسس، این فاصله حداقل بیست روز است.

جمع‌بندی؛

-ملاک رسمیت جلسات مجمع مؤسس: رسمیت جلسه مجمع مؤسس زمانی حاصل می‌شود که؛ دارندگان بیش از نصف سرمایه شرکت در جلسه حضور داشته باشند.

این ملاک مربوط به میزان سرمایه است، نه تعداد افراد.

-مثال ۱:

تعداد شرکا: ۱۰ نفر

کل سرمایه شرکت: ۱۰۰ واحد

وحید، حسین، علی: مجموعاً ۵۰ واحد سهم دارند

→ حضور این سه نفر با مجموع ۵۰ واحد سرمایه، برای رسمیت جلسه کفایت می‌کند؛

زیرا نصف سرمایه (یا بیشتر) در جلسه حاضر است.

-مثال ۲:

۶ نفر از شرکا (اکثریت عددی)

مجموع سهم آن‌ها: ۴۰ واحد

→ باوجوداینکه این ۶ نفر اکثریت عددی دارند،

جلسه رسمیت ندارد؛ چون میزان سرمایه آن‌ها به نصف کل سرمایه (۵۰ واحد) نرسیده است.

✓ بنابراین، معیار قانونی برای رسمیت جلسه مجمع مؤسس اکثریت سرمایه‌ای است، نه صرفاً اکثریت عددی.

• نصاب لازم برای **تصمیم** در مجمع عمومی مؤسس:

نصاب تصمیم به این معنا است که چه تعداد رأی موافق برای تصویب یک موضوع نیاز است.

در مجمع عمومی مؤسس کلیه تصمیمات با اکثریت دو ثلث آرای حاضرین در جلسه رسمی (اعم از جلسه اول، دوم یا سوم) اتخاذ می‌شود.

مثال: در فرضی که ۷۵ رأی حاضر در جلسه مجمع عمومی مؤسس حاضر باشد برای تصویب اساسنامه ۵۰ رأی کافی می‌باشد.

در مجمع عمومی مؤسس کلیه مؤسسين و پذیره نویسان دارای حق حضور می‌باشند و هر سهم فقط دارای یک حق رأی می‌باشد نه اینکه هر صاحب‌سهم یک رأی داشته باشد. یعنی اگر شخصی ۱۰۰ سهم داشته باشد بلاترديد در مجمع عمومی مؤسس صد حق رأی خواهد داشت مگر موضوع آورده غیر نقد یا سهام مؤسس باشد که در این صورت این سهامداران حق رأی ندارند.

❗ اگر یک یا چند نفر از مؤسسين آورده غیر نقد داشته باشند باید الزاماً؛

الف-توسط کارشناس رسمی دادگستری آورده غیر نقد ارزیابی شود؛

ب-مجمع عمومی مؤسس با اکثریت دوسوم آرای حاضر آن را تصویب کند.

← وضعیت سهامداران در صورت تصویب نشدن آورده غیر نقد یا مزایای خاص (مانند سهام مؤسس) توسط مجمع عمومی مؤسس:

۱- تصویب نشدن آورده غیر نقد

نتیجه	اقدام لازم	وضعیت سهامدار
ادامه عضویت در شرکت با تعهد نقدی	تبدیل تعهد غیر نقد به تعهد نقد و پرداخت مبلغ مربوطه	باقی ماندن در شرکت
تعهد نسبت به سهام باطل می شود و از شرکت خارج می شود	-	عدم پذیرش شرایط مجمع (خروج از شرکت)
بطلان سهام، بطلان تعهد و پرداخت - در صورت عدم جایگزینی توسط دیگران، ممکن است منجر به عدم تشکیل شرکت شود	-	اثر خروج

۲. تصویب نشدن مزایا (مثل سهام مؤسس):

نتیجه	اقدام لازم	وضعیت سهامدار
ادامه عضویت در شرکت بدون برخورداری از مزایا	انصراف از مزایا	باقی ماندن در شرکت
تعهد نسبت به سهام باطل می شود و از شرکت خارج می شود	-	عدم پذیرش شرایط مجمع (خروج از شرکت)
همانند بالا: اگر دیگران سهام را تعهد نکنند، شرکت تشکیل نمی شود	-	اثر خروج

✓ در هر دو حالت، برای جلوگیری از انحلال فرآیند تشکیل شرکت، سایر پذیرهنویسان یا مؤسسين باید جای خالی سهام باطل شده را تعهد کنند. در غیر این صورت، شرکت قابل تشکیل نخواهد بود.

➤ مجمع عمومی فوق العاده:

وظیفه آن رسیدگی به امور حیاتی و مهم شرکت است. صلاحیت آن به شرح ذیل است:

۱- هرگونه تغییر در مواد اساسنامه مانند تغییر مدت شرکت یا موضوع شرکت و ...

۲- هرگونه تغییر در سرمایه شرکت اعم از کاهش یا افزایش.

۳- انحلال شرکت قبل از موعد.

۴- ایجاد سهام ممتاز.

{مجمع عمومی مؤسس نیز می تواند به موجب مقررات اساسنامه سهام ممتاز ایجاد نماید.}

۵- هرگونه تغییر در امتیازات وابسته به سهام ممتاز.

۶- تصمیم راجع به انتشار اوراق قرضه.

{اگر اوراق قرضه ساده باشد به موجب اساسنامه می توان صدور آن را به هیئت مدیره داد.}

۷- تصمیم راجع به تبدیل شرکت سهامی خاص به شرکت سهامی عام.

۸- تبدیل سهام با نام به بی نام یا بالعکس.

{به موجب اساسنامه می توان این اختیار را به هیئت مدیره داد.}

مجمع عمومی فوق العاده نمی تواند صلاحیت های خود را به هیئت مدیره واگذار نماید.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

○ حد نصاب لازم برای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده (ماده ۸۴ لایحه):

۱-جلسه اول:

حد نصاب: دارندگان بیش از نصف سهامی که حق رأی دارند باید حاضر باشند.
(مثلاً در شرکتی با ۱۰۰ سهم، دارندگان حداقل ۵۱ سهم باید در جلسه حضور داشته باشند)

۲-جلسه دوم (در صورت عدم حصول نصاب در جلسه اول):

حد نصاب: دارندگان بیش از یک سوم سهامی که حق رأی دارند باید حاضر باشند.
(مثلاً در شرکتی با ۱۰۰ سهم، حداقل ۳۴ سهم لازم است)
شرط صحت دعوت دوم: باید نتیجه دعوت اول در آگهی دعوت دوم ذکر شود.

☞ مقایسه با مجمع عمومی مؤسس:

مجمع عمومی مؤسس: می تواند تا سه بار دعوت شود.
مجمع عمومی فوق العاده: حداکثر تا دو بار دعوت می شود.
اگر در دعوت دوم مجمع فوق العاده نیز نصاب حاصل نشود، دیگر جلسه سوم تشکیل نمی شود.
بلکه باید مجدداً از ابتدا و با نصاب جلسه اول دعوت جدید صورت گیرد.
✓ نکته: مجمع عمومی فوق العاده نقش مهمی در تغییرات اساسنامه، افزایش یا کاهش سرمایه، انحلال اختیاری شرکت و... دارد. لذا حضور با حد نصاب سرمایه ای مشخص، ضروری است.

• **نصاب تصمیم در مجمع عمومی فوق العاده:** با توجه به ماده ۸۵ لایحه، تصمیمات در مجمع فوق العاده مانند مجمع مؤسس همواره با اکثریت دوسوم آرای حاضر در جلسه رسمی خواهد بود.

مگر در این دو مورد که نیاز به اتفاق آراء می باشد:

- ۱-تغییر تابعیت شرکت. (طبق نص لایحه امکان تغییر تابعیت نیست اما به نظر غالب حقوقدانان ممکن است)
- ۲-افزایش سرمایه از طریق بالا بردن مبلغ اسمی سهم، در صورتی که موجب تعهد برای صاحبان سهام شود.

➤ مجمع عمومی عادی (مجمع عمومی سالیانه)

برگزاری:

باید حداقل سالی یک بار تشکیل شود.

🔗 وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی:

۱-بررسی و تصویب صورت های مالی شرکت:

شامل ترازنامه، حساب سود و زیان، صورت دارایی ها، مطالبات و دیون شرکت.
لازم است ابتدا گزارش بازرس یا بازرسان قرائت شود؛ در غیر این صورت، تصویب صورت های مالی معتبر نیست.

۲-تصویب تقسیم سود و اندوخته:

-فقط با تصویب مجمع امکان پذیر است؛ مدیران رأساً صلاحیت تصمیم گیری ندارند.
-تقسیم حداقل ۱۰٪ از سود ویژه سالانه بین سهامداران الزامی است (در صورت وجود سود قابل تقسیم).
-اندوخته قابل تقسیم: فقط اندوخته اختیاری؛ اندوخته قانونی قابل تقسیم نیست.
-مجمع عمومی، میزان سود قابل تقسیم را تعیین می کند؛ نحوه پرداخت می تواند توسط هیئت مدیره تعیین شود (در صورت سکوت مجمع).

۳-انتخاب مدیران و بازرسان (به جز اولین دوره):

-انتخاب بازرسان علی البدل الزامی است (برای جایگزینی در مواردی چون فوت یا استعفا).
-انتخاب عضو هیئت مدیره علی البدل الزامی نیست.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و بازنشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

۴- تعیین پاداش هیئت مدیره:

- سقف پاداش:

شرکت سهامی عام: حداکثر ۳٪ از سود قابل تقسیم.

شرکت سهامی خاص: حداکثر ۶٪.

۵- تعیین حق الزحمه اعضای هیئت مدیره غیرموظف برای حضور در جلسات. (ماده ۱۳۴ لایحه)

۶- عزل مدیران و بازرسان:

اگر انتصاب آن‌ها در اساسنامه ذکر شده باشد، عزل نیازمند تغییر اساسنامه است.

۷- تعیین روزنامه کثیرالانتشار شرکت (غیر از اولین مورد).

۸- تصویب معاملات خاص با مدیران و شرکت‌های مرتبط:

- معاملات شرکت با:

اعضای هیئت مدیره یا مدیرعامل.

- شرکت‌ها یا مؤسساتی که اعضای هیئت مدیره یا مدیرعامل شرکت در آن‌ها سمت دارند.

- این معاملات طبق ماده ۱۲۹ لایحه باید به تأیید مجمع عمومی عادی برسند.

شرکت، شریک یا عضو هیئت مدیره یا مدیرعامل آن‌ها هستند. (۱۲۹ لایحه)

✓ مجمع عمومی می‌تواند نسبت به کلیه امور شرکت، مگر آنچه که در صلاحیت مجمع مؤسس و فوق العاده است تصمیم‌گیری نماید.

✓ با پیش‌بینی در اساسنامه می‌توان انجام اموری که در صلاحیت هیئت مدیره است را منوط به تأیید مجمع عمومی عادی کرد.

البته محدود کردن اختیارات هیئت مدیره در صحت اقدامات آنان در برابر ثالث مؤثر نیست.

✓ آنچه در صلاحیت هیئت مدیره است توسط مجمع عمومی عادی نیز قابل انجام است.

• حد نصاب تشکیل مجمع عمومی عادی:

جلسه اول با حضور دارندگان بیش از نصف سهامی که حق رأی دارند تشکیل می‌شود. (مانند دعوت اول مجمع فوق العاده)

اگر در دعوت اول اکثریت لازم کسب نشد در دعوت دوم حضور هر تعداد از صاحبان سهام که هر مقدار از سهام شرکت را تعهد کرده باشند کفایت می‌کند.

(در دعوت دوم نتیجه دعوت اول باید قید شده باشد.)

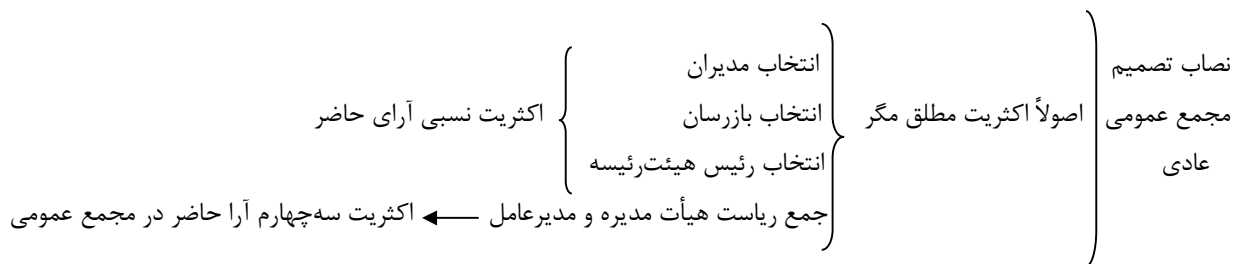
✓ نصاب تشکیل جلسات مجامع عمومی اصولاً سرمایه‌ای است مگر؛

۱- جلسه دوم رسیدگی به آورده غیر نقد در مجمع عمومی مؤسس (اکثریت مطلق عددی)
۲- دعوت دوم در مجمع عمومی عادی (حضور هر تعداد)

حد نصاب آرا برای تصمیم مجمع عمومی عادی:

در مجمع عمومی عادی اصولاً اکثریت مطلق یعنی بیش از نصف آرا حاضر در جلسه ملاک است مگر در مورد انتخاب مدیران یا بازرسان که اکثریت نسبی ملاک است.

به‌طور مثال اگر ۲۰ رأی در جلسه مجمع حاضر باشند و ۶ رأی مخالف، ۷ رأی موافق، ۷ رأی ممتنع وجود داشته باشد مدیر انتخاب می‌شود زیرا اکثریت نسبی کفایت می‌کند. (یعنی هرچقدر که تعداد موافق از مخالف بیشتر باشد).



★ نکات مهم درباره تعیین حد نصاب تشکیل مجامع در اساسنامه شرکت سهامی

✗ عدم امکان اشتراط به حضور تمامی سهامداران:

درج شرط "لزوم حضور همه سهامداران برای رسمیت مجمع" در اساسنامه، باطل است؛ زیرا با قواعد متعارف و عملی تشکیل جلسات در تضاد بوده و اجرای آن غالباً غیرممکن است (مگر در شرکت‌های بسیار کوچک با تعداد محدود سهامدار).

☑ امکان تسهیل حد نصاب در اساسنامه:

می‌توان در اساسنامه مقرر کرد که جلسه اول مجمع عمومی عادی نیز با همان حد نصاب جلسه دوم تشکیل شود؛ یعنی با حضور هر تعداد از سهامداران حاضر.

این اقدام باعث تسهیل در برگزاری مجامع می‌شود و مغایرتی با مقررات آمره ندارد.

✓ نکته: درج چنین شرطی در اساسنامه عملاً حد نصاب جلسه دوم را برای جلسه اول هم اعمال می‌کند که می‌تواند در شرکت‌های با پراکندگی سهام بالا، بسیار مؤثر و کارآمد باشد.

○ صور مختلف مجمع عمومی عادی:

۱- مجمع عمومی عادی سالیانه:

طبق قانون، شرکت‌های سهامی موظف‌اند حداقل یک‌بار در سال مجمع عمومی عادی برگزار کنند.

در این مجمع معمولاً به مواردی مانند تصویب صورت‌های مالی، انتخاب مدیران و بازرسان و تقسیم سود رسیدگی می‌شود. قابل توجه: در اساسنامه می‌توان پیش‌بینی کرد که این مجمع در فواصل زمانی کوتاه‌تر (مثلاً هر شش ماه یک‌بار) تشکیل شود.

۲- مجمع عمومی عادی به‌صورت فوق‌العاده:

هرگاه خارج از نوبت مقرر در اساسنامه یا قبل از موعد سالانه لازم باشد تصمیماتی مانند عزل مدیران یا بررسی موضوعات فوری اتخاذ شود، می‌توان مجمع عمومی عادی را به‌صورت فوق‌العاده برگزار کرد.

این مجمع با دعوت هیئت مدیره یا بازرسان شرکت تشکیل می‌شود.

! توجه: این مورد با مجمع عمومی فوق‌العاده (که برای تغییر اساسنامه، انحلال، افزایش یا کاهش سرمایه و ... تشکیل می‌شود) تفاوت دارد.

○ زمان دعوت از مجمع عمومی عادی برای تصویب امور مالی

-مهلت حداکثری دعوت از مجمع از منظر مالیاتی (ماده ۱۱۰ ق.م.م):

اشخاص حقوقی باید؛

• اظهارنامه مالیاتی،

• ترازنامه و حساب سود و زیان متکی به دفاتر و اسناد و مدارک،

• فهرست شرکا یا سهامداران و میزان سهم‌الشرکه یا تعداد سهام و نشانی آن‌ها

را حداکثر تا ۴ ماه پس از پایان سال مالیاتی به اداره امور مالیاتی تسلیم کنند.

♦ بنابراین، حداکثر زمان قانونی دعوت از مجمع برای تصویب امور مالی ۴ ماه پس از پایان سال مالی است.

-ضمانت اجرای جزایی در صورت عدم دعوت به مجمع (ماده ۲۵۴ لایحه):

اگر هیئت مدیره شرکت سهامی تا حداکثر ۶ ماه پس از پایان سال مالی، مجمع عمومی عادی صاحبان سهام را برای تصویب صورت‌های مالی دعوت نکنند، مشمول ضمانت اجرای کیفری خواهند بود.

نکات:

-تکلیف مالیاتی: حداکثر ۴ ماه برای ارسال اسناد به اداره مالیات.

-تکلیف شرکتی: حداکثر ۶ ماه برای دعوت رسمی مجمع توسط هیئت‌مدیره.

تأخیر در دعوت می‌تواند منجر به مجازات اعضای هیئت‌مدیره شود.

○ دعوت از مجامع عمومی شرکت سهامی

توضیحات	مرجع دعوت‌کننده	نوع مجمع
فقط در شرکت‌های سهامی عام تشکیل می‌شود.	مؤسسين	مجمع مؤسس
در موارد خاص بازرسان نیز می‌توانند دعوت کنند.	هیئت‌مدیره	مجمع عمومی فوق‌العاده
بازرسان می‌توانند رأساً در صورت خودداری هیئت‌مدیره اقدام کنند.	۱. هیئت مدیره ۲. بازرسان (در صورت استنکاف هیئت‌مدیره)	مجمع عمومی عادی سالیانه
در موارد مقتضی؛ مثلاً برای تکمیل اعضای هیئت‌مدیره.	هیئت‌مدیره و بازرسان (در عرض یکدیگر)	مجمع عمومی عادی فوق‌العاده
مطابق ماده ۹۵ لایحه اصلاحی قانون تجارت.	دارندگان حداقل ۵/۱ سرمایه شرکت	دعوت توسط سهامداران

○ موارد دعوت از مجمع عمومی توسط بازرسان:

۱-دعوت از مجمع عمومی عادی سالیانه

در صورتی که هیئت‌مدیره از انجام این وظیفه خودداری کند، بازرسان می‌توانند رأساً مجمع عمومی عادی سالیانه را دعوت کنند.

۲-دعوت از مجمع عمومی عادی به صورت فوق‌العاده

اگر یکی از مدیران استعفا دهد، فوت کند یا به هر دلیلی سمت او بلا تصدی بماند، در صورت امتناع هیئت‌مدیره از دعوت مجمع برای تکمیل هیئت‌مدیره، با تقاضای هر ذی‌نفع، بازرسان **مكلف‌اند** مجمع را دعوت نمایند.

۳-در عرض هیئت‌مدیره، در موارد مقتضی (در حدود وظایف قانونی)

بازرسان می‌توانند در کنار هیئت‌مدیره، چنانچه تشخیص دهند منافع شرکت ایجاب می‌کند، نسبت به دعوت از هر یک از مجامع عمومی اقدام نمایند.

○ دعوت از مجمع عمومی به درخواست اشخاص خاص

۱. درخواست سهامداران دارای حداقل یک‌پنجم سهام:

این دسته از سهامداران می‌توانند از هیئت‌مدیره بخواهند مجمع عمومی را دعوت کند.

اگر هیئت‌مدیره استنکاف کند، آن‌ها می‌توانند از بازرسان بخواهند که دعوت را انجام دهند.

بازرسان مکلف‌اند ظرف ۱۰ روز از تاریخ درخواست، اقدام به دعوت مجمع کنند.

۲. در صورت پایان مدت مدیریت مدیران:

اگر هیئت‌مدیره و بازرسان برای انتخاب مدیران جدید مجمع عمومی عادی را دعوت نکنند:

هر ذی‌نفع می‌تواند از اداره ثبت شرکت‌ها بخواهد مجمع عمومی را برای انتخاب مدیران دعوت کند.

★ این تقاضا فقط برای مدیران ممکن است، نه بازرسان.

۳. در مورد بازرسان:

اگر لازم باشد بازرس جدیدی منصوب شود و هیچ کدام از مراجع فوق اقدام نکنند:
باید از دادگاه تقاضای نصب بازرس شود (نه اداره ثبت شرکتها).

○ دعوت مجمع عمومی توسط هیئت مدیره

۱. مجمع عمومی عادی سالیانه:

هیئت مدیره باید در موعد مقرر در اساسنامه این مجمع را دعوت کند.

۲. مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده (در موارد خاص):

اگر به دلایلی مثل فوت، استعفا، سلب شرایط، یا عزل اعضای هیئت مدیره تعداد مدیران از حداقل مقرر کمتر شود و عضو علی البدل نیز نباشد یا کافی نباشد:

اعضای باقی مانده موظفاند مجمع عمومی عادی را به طور فوق العاده برای انتخاب مدیر جدید دعوت کنند.

۳. مجمع عمومی فوق العاده (زیان دیدن شرکت):

اگر به دلیل زیانهای وارده، حداقل نیمی از سرمایه شرکت از بین برود:

هیئت مدیره مکلف است فوراً مجمع عمومی فوق العاده را برای تصمیم در مورد بقا یا انحلال شرکت دعوت کند.

۴. دعوت به تقاضای سهامداران (مطابق ماده ۹۲ لایحه):

اگر سهامدارانی که حداقل یک پنجم سهام شرکت را دارا هستند تقاضای تشکیل مجمع عمومی دهند: هیئت مدیره باید ظرف ۲۰ روز از دریافت تقاضا، اقدام به دعوت مجمع کند.

○ شیوه دعوت از سهامداران برای تشکیل مجامع عمومی:

۱- به موجب نشر آگهی در روزنامه کثیرالانتشار از سهامداران دعوت می کنیم و سهامداران برای ورود به جلسه باید ورقه‌ی ورود به جلسه دریافت نمایند.

۲- فاصله نشر آگهی تا مجمع حداقل ۱۰ روز و حداکثر ۴۰ روز می باشد. (در صورت توافق خلاف آن ممکن است)

{در جلسات دوم و سوم مجمع عمومی مؤسس این حداقل ۲۰ روز است.}

۳- اگر در جلسه مجمع همه سهامداران حاضر باشند درحالی که نشر آگهی نشده باشد تصمیمات مجمع صحیح و نافذ است.

۴- در آگهی این نکات باید قید شود:

- دستور جلسه
- زمان جلسه
- مکان جلسه ← تشکیل جلسه خارج از حوزه‌ی اقامتگاه شرکت موجب بطلان تصمیمات است.

☑ نکات تکمیلی:

✓ سهامداران حق حضور در مجامع را دارند اما الزامی برای حضور ندارند.

✓ سهامداران می توانند شخصاً حاضر یا نماینده بفرستند.

✓ هر سهامدار می تواند از ۱۵ روز قبل از انعقاد مجمع عمومی در مرکز شرکت به صورت حسابها مراجعه کرده و از ترازنامه و حساب سود و زیان و گزارش عملکرد مدیران و بازرسان رونوشت بگیرد. در صورت عدم رعایت این موارد برای رویت سهام دار تصمیم مجمع عمومی بنا به تقاضای هر ذی نفع از دادگاه قابل ابطال است.

✓ اگر مجمع عمومی بدون دریافت گزارش بازرسان صورت دارایی و ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت را مورد تصویب قرار دهند هیچ اثر قانونی نخواهد داشت و فاقد اعتبار است.

✓ هیچ مجمع عمومی نمی تواند به هیچ وجه تابعیت شرکت سهامی را تغییر بدهد حتی اگر با اتفاق آرا باشد. البته در آزمونهای حقوقی گاهی پاسخ صحیح این است که با اتفاق آرا همه شرکا می توان تابعیت شرکت را تغییر داد.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

- ✓ هیچ مجمع عمومی با هیچ اکثریتی نمی‌تواند بر تعهدات سهام‌داران بیفزاید این امر نیاز به اتفاق آرا دارد.
- ✓ افزایش سرمایه با افزایش مبلغ اسمی سهام، اگر قرار باشد بقیه مبلغ اسمی از سهام‌داران اخذ شود نیاز به رضایت همه سهام‌داران دارد.
- ✓ تبدیل شرکت سهامی به تضامنی به دلیل افزایش تعهدات سهام‌داران نیاز به رضایت همه سهام‌داران دارد.
- ✓ نصاب تشکیل مجمع عمومی مؤسس:

جلسه اول: با حضور دارندگان حداقل ۵۰٪ سرمایه رسمیت می‌یابد.

جلسه دوم: با حضور دارندگان حداقل یک‌سوم سرمایه تشکیل می‌شود.

نمی‌توان در طرح اساسنامه هیچ شرط متفاوتی برای این نصاب درج کرد؛

چون پیش از تصویب رسمی اساسنامه، هنوز شرکت تشکیل نشده و اساسنامه جنبه الزام‌آور ندارد.

➤ اداره جلسات مجامع عمومی:

اداره با هیئت‌رئیس می‌باشد که متشکل از؛

یک رئیس + دو ناظر (از بین سهامداران) + یک منشی (از بین سهامداران یا از خارج) است.

-حضور اشخاص حقوقی در هیئت‌رئیس مجمع بلامانع است.

-اگر مجمع با دعوت دارندگان **یک‌پنجم** سهام دعوت شده باشد منشی باید از بین سهامداران باشد.

-اگر برای تصدی یکی از سمت‌های اعضا هیئت‌رئیس چندین نفر نامزد باشند اکثریت نسبی ملاک است.

-تصمیمات مجمع صورت‌جلسه می‌شود و باید به امضا تمام اعضا هیئت‌رئیس برسد.

(در غیر این صورت در صورت طرح دعوا قابل ابطال است).

-رئیس مجمع همان رئیس هیئت مدیره است مگر؛

۱- در مجمع عمومی مؤسس.

۲- در صورتی که دستور جلسه مجمع عزل یا نصب مدیران باشد. در این صورت رئیس با رأی اکثریت نسبی حاضرین از بین سهامداران تعیین می‌شود

۳- اگر مجمع به درخواست دارندگان یک‌پنجم سهام شرکت برگزار شده باشد.

۴- اگر رئیس هیئت مدیره در جلسه مجمع حاضر نشده باشد.



○ تنفس در مجمع عمومی:

-اعلام تنفس به تصویب مجمع نیاز دارد.

-اعلام تنفس در هر یک از مجامع امکان‌پذیر است.

-تمدید جلسه نیاز به دعوت و آگاهی جدید ندارد.

-موضوعات جلسه تنفسی همان موضوعات قبل است و موضوع جدید نمی‌توان مطرح کرد.

-تاریخ جلسه جدید نباید دیرتر از ۲ هفته باشد.

-جلسه بعدی مجمع با همان حد نصاب جلسه قبل رسمیت می‌یابد.

-اعضا هیئت‌رئیس جلسه بعد، همان اشخاصی هستند که در جلسه قبل بوده‌اند مگر؛ یکی از اعضا حاضر نباشد که مجدداً انتخاب می‌شود.

➤ مجمع عمومی مختلط:

هدف دعوت از این مجمع، رسیدگی به اموری است که برخی از آن در صلاحیت مجمع عمومی عادی مانند؛ انتخاب هیئت مدیره و برخی دیگر در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده است مانند افزایش سرمایه و در هر دو مورد باید تشریفات دعوت مخصوص هر مجمع رعایت شود.

➤ ثبت صورت جلسات مجامع عمومی عادی و فوق العاده:

- صورت جلسه مجمع عمومی مؤسس باید در اداره ثبت شرکت ها به ثبت برسد و اساساً این ثبت به منزله ایجاد شخصیت حقوقی برای شرکت است. ^{۴۴} اما در مورد مجمع عمومی و فوق العاده اگر یکی از موارد زیر باشد نیاز به ثبت دارد؛
- ۱- انتخاب مدیران اعم از اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل.
 - ۲- انتخاب نماینده حقیقی شخص حقوقی عضو هیئت مدیره.
 - ۳- انتخاب بازرس یا بازرسان. (حتی اگر توسط دادگاه انتخاب شده باشند).
 - ۴- تصویب ترازنامه.
 - ۵- تغییر در سرمایه شرکت. (اعم از افزایش یا کاهش).
 - ۶- هر نوع تغییر در اساسنامه.
 - ۷- انحلال و نحوه تصفیه شرکت.

➤ مدیران:

○ هیئت مدیره شرکت سهامی (عام و خاص):

- به موجب ماده ۱۰۷ لایحه، اداره شرکت های سهامی بر عهده هیئت مدیره است. اعضای هیئت مدیره از میان سهامداران شرکت انتخاب می شوند و نقش اجرایی و تصمیم گیری در اداره شرکت دارند. هیئت مدیره تابع سلسله مراتب سازمانی، تحت نظارت مجمع عمومی می باشد و نمی تواند وظایف خود را به دیگران تفویض کند.
- ✦ نکته:

در حقوق شرکت های سهامی، هر جا واژه "مدیران" به صورت مطلق آمده، منظور اعضای هیئت مدیره است نه مدیرعامل.

○ تعداد اعضا:

شرکت سهامی عام: حداقل ۵ نفر (حقیقی یا حقوقی)
شرکت سهامی خاص: طبق نظر قوی تر حداقل ۳ نفر

○ مدت مأموریت:

طبق اساسنامه تعیین می شود ولی نباید بیش از ۲ سال باشد.
پس از پایان مأموریت، مدیران تا انتخاب مدیر جدید به کار خود ادامه می دهند.

○ نحوه انتخاب:

اولین هیئت مدیره:

در سهامی عام: توسط مجمع عمومی مؤسس

در سهامی خاص: طبق صورت جلسه همه سهامداران

دوره های بعد: توسط مجمع عمومی عادی با اکثریت نسبی آراء حاضر

✓ انتخاب مجدد مدیران به دفعات بلامانع است.

○ اشخاص حقوقی در هیئت مدیره:

- می توانند عضو باشند ولی باید نماینده حقیقی معرفی کنند.
- اگر نماینده در جلسات حاضر نشود، جلسه تشکیل می شود و تصمیمات معتبر است.
- عدم معرفی نماینده به منزله غیبت آن عضو در جلسات تلقی می شود.

-نماینده شخص حقوقی:

می تواند از بین سهامداران یا افراد خارج از شرکت انتخاب شود.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

با پایان مدت مدیریت شخص حقوقی، نماینده نیز حق ادامه فعالیت ندارد.

-مسئولیت نماینده:

نماینده شخص حقوقی در حکم عضو هیئت مدیره است.

مشمول مسئولیت های مدنی و جزایی اعضای هیئت مدیره می باشد.

شخص حقوقی و نماینده در صورت تقصیر، دارای مسئولیت مدنی تضامنی هستند.

-عزل نماینده توسط شخص حقوقی:

عزل نماینده ممکن است، به شرط آنکه فوراً نماینده جدید به صورت کتبی به شرکت معرفی شود. در غیر این صورت، غایب محسوب می شود.

-اختیارات و جایگاه هیئت مدیره:

هیئت مدیره وکیل شرکت نیست، بلکه یکی از ارکان شرکت با اختیارات عام اداره می باشد.

امکان تفویض اختیارات کلی خود را ندارند، اما می توانند برای برخی امور، نایب انتخاب کنند.

○ عزل مدیران:

مجمع عمومی عادی که مدیران را انتخاب می کند، حق عزل آنان را پیش از پایان دوره نیز دارد (اعم از عزل کلی یا جزئی).

بعضی از نویسندگان عزل مدیران را هم در صلاحیت مجمع عمومی عادی و هم در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده دانسته اند.

-عزل مدیران به رأی اکثریت مطلق (بیش از نصف) حاضرین در جلسه مجمع است.

-اگر مدیری استعفا دهد یا عزل شود به منزله اتمام مدت مأموریت مؤثر نیست بلکه سمت و مسئولیت ایشان تا انتخاب مدیر جدید باقی می ماند.

○ تقسیم بندی اعضای هیئت مدیره از حیث نوع همکاری:

۱-مدیر موظف:

حضور منظم در شرکت دارد.

حق الزحمه دریافت می کند (به صورت مستمر).

۲-مدیر غیرموظف:

حضور منظم در شرکت ندارد.

حق الزحمه ای مستمر یا غیرمستمر دریافت نمی کند.

ممنوعیت به عنوان هیئت مدیره

۱-محجورین: طبق نظر دکتر اسکینی صغیر ممیز با اجازه ولی خود (۸۵ ق.ا.ح) می تواند مدیر شرکت باشد.

۲-اشخاصی که حکم ورشکستگی آنان صادر شده باشد تا زمان اعاده اعتبار.

۳-محکومین قطعی به ارتکاب جرائم؛ سرقت، خیانت در امانت، کلاهبرداری و در حکم آن، تدلیس، تصرف غیرقانونی در اموال عمومی و اختلاس، در مدت محرومیت.

-به موجب اصل ۱۴۱ ق.ا: رئیس جمهور، وزیران، معاونان و کارمندان دولت نمی توانند به عنوان هیئت مدیره و یا مدیرعامل هر نوع شرکت خصوصی درآیند مگر؛ شرکت های تعاونی ادارات و مؤسسات.

۵-سردفتر و دفتر یار: نمی تواند به سمت عضو هیئت مدیره یا مدیرعامل شرکت های تجاری درآیند.

☒ محدودیت تصدی هم زمان سمت مدیریتی در شرکت های دولتی و عمومی:

بر اساس تبصره ۲ ماده ۲۴۱ لایحه اصلاحی قانون تجارت:

هیچ فردی (اعم از شخص حقیقی یا نماینده شخص حقوقی) نمی تواند؛ اصالتاً یا به نمایندگی از شخص حقوقی، به طور هم زمان در بیش از یک شرکت که تمام یا بخشی از سرمایه آن متعلق به دولت یا نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی است،

سمت مدیرعامل یا عضو هیئت مدیره داشته باشد.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

❖ ضمانت اجرا در صورت تخلف:

-استرداد وجوه دریافتی به شرکت.

-محکومیت به جزای نقدی معادل همان وجوه دریافتی.

✓ اگر شخصی که عضویت او در هیئت مدیره ممنوع بوده، به این سمت انتخاب شود یا بعد از آنکه به عضویت هیئت مدیره درآمد، مشمول منع قانونی شود، دادگاه عمومی مرکز اصلی شرکت، به تقاضای هر ذی‌نفع حکم عزل وی را صادر می‌کند که این حکم قطعی می‌باشد.

○ حقوق مدیران شرکت:

-تعیین حق الزحمه مدیران با همان مجمع عمومی است که مدیران را انتخاب نموده است.

-اگر میزان حق الزحمه مدیران توسط مجمع عمومی تعیین نشده باشد مستحق اجرت‌المثل هستند.

-اعضای غیرموظف حق الزحمه دریافت نمی‌کنند اما می‌توانند پاداش دریافت نمایند، یا می‌توانند برحسب تعداد ساعات یا جلساتی که حضور یافته‌اند مبلغی مقطوع که توسط مجمع عمومی عادی تعیین می‌شود را به‌عنوان حق جلسه دریافت نمایند.

این پاداش نمی‌تواند برای هر عضو غیرموظف از حداقل پاداش اعضای موظف هیئت مدیره بیشتر باشد.

{برای هر عضو موظف پاداش نمی‌تواند از معادل یک سال حقوق پایه وی بیشتر باشد.}

حقوق هیأت مدیره ← موظف: حقوق مستمر + پاداش

↓
غیرموظف: حق حضور در جلسه + پاداش

-عضو موظف: نباید بیش از حقوق پایه باشد.

پاداش هیأت مدیره ← -غیرموظف: نباید از حداقل پاداش عضو موظف بیشتر باشد.

-میزان پاداش ← سهامی عام: حداکثر ۳٪

→ سهامی خاص: حداکثر ۶٪
+ تصویب مجمع عادی (پیش‌بینی اساسنامه)

• سهام وثیقه (سهام تضمینی)

یکی از شرایط اختصاصی تصدی سمت مدیریت شرکت سهامی، سپردن سهام وثیقه می‌باشد.

با توجه به فعالیت‌هایی که مدیران در شرکت انجام می‌دهند برای تضمین خساراتی که ممکن است از جانب آنان حادث شود باید تعداد سهامی را که در اساسنامه مشخص شده است را دارا باشند که به آن سهام وثیقه گفته می‌شود.

سهام وثیقه = تضمین جبران خسارت مدیران.

← ویژگی‌ها و شرایط سهام وثیقه:

۱- با نام است زیرا مختص اعضا هیئت مدیره می‌باشد.

۲- غیرقابل انتقال است.

۳- تعداد آن در اساسنامه مشخص می‌شود.

(در هر حال نباید کمتر از حداقلی که برای رأی دادن در مجامع عمومی به موجب اساسنامه لازم است کمتر باشد).

۴- مخصوص اعضا هیئت مدیره است نه مدیرعامل.

۵- دارای حق رأی و حق دریافت سود است.

۶- سود سهام وثیقه، وثیقه محسوب نمی‌شود.

۷- بازرسی یا بازرسان مکلف‌اند هرگاه تخلف از مقررات قانونی و اساسنامه شرکت راجع به سهام وثیقه را مشاهده کنند به مجمع عمومی عادی گزارش کنند.

۸- در سه حالت زیر مدیر مکلف است سهام وثیقه را تکمیل و ظرف یک ماه تحویل دهد؛

- الف- افزایش تعداد سهام وثیقه و الا مستعفی شناخته می شود.
- ب- انتقال قهری سهام وثیقه (قهری و غیرارادی)

ج- نداشتن یا مالک نبودن تعداد لازم از سهام وثیقه

۹- پیش تر گفته شود سهام وثیقه غیر قابل نقل و انتقال است، این سهام در صورتی آزاد می شود که مدیر مفاسد حساب دوره تصدی خود را دریافت نماید.

تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان هر دوره مالی شرکت به منزله مفاسد حساب مدیران برای همان دوره مالی است.

پس از تصویب مفاسد حساب و عدم بدهکاری مدیر، در صورتی سهام وثیقه آزاد می شود که رابطه مدیریت پایان یابد. (پس به محض استعفا یا عزل سهام وثیقه آزاد نمی شود).

• صلاحیت های هیئت مدیره:

۱- اداره امور شرکت.

۲- انجام هر اقدامی که در صلاحیت خاص مجامع عمومی نباشد.

۳- نصب و عزل رئیس و نائب رئیس هیئت مدیره.

۴- نصب و عزل مدیر عامل و تعیین حدود اختیارات و مدت تصدی و حق الزحمه او.

۵- ارائه گزارش به مجمع عمومی فوق العاده راجع به پیشنهاد افزایش سرمایه شرکت و پیشنهاد سلب حق تقدم از سهام داران در خرید سهام جدید.

۶- افزایش سرمایه شرکت در صورت اجازه از جانب مجمع فوق العاده.

۷- اصلاح بند مربوط به سرمایه در اساسنامه بعد از عملی ساختن افزایش سرمایه و اعلام مراتب به مرجع ثبت شرکت ها و آگهی آن برای اطلاع عموم.

۸- پیشنهاد به مجمع فوق العاده برای کاهش سرمایه.

۹- پیشنهاد به مجمع فوق العاده برای انتشار اوراق قرضه ساده یا اوراق قرضه قابل تعویض یا قابل تبدیل به سهام.

۱۰- تنظیم خلاصه صورت دارایی و دیون شرکت حداقل هر ۶ ماه و ارائه آن به بازرسان.

۱۱- کسر و ذخیره یک بیستم از سود خالص شرکت به عنوان اندوخته قانونی در هر سال تا آنکه این اندوخته به سرمایه شرکت برسد.

۱۲- دعوت از مجمع عمومی در زمان مقتضی مانند زمانی که نصف سرمایه شرکت بر اثر ضررهای وارده از بین برود تا مجمع فوق العاده درباره انحلال یا بقای شرکت تصمیم گیری نماید.

۱۳- تصفیه امور شرکت سهامی به شرط آنکه خلاف آن در اساسنامه مقرر نشده باشد.

• نائب رئیس و رئیس هیئت مدیره:

- هر دو باید شخص حقیقی باشند.

- نماینده شخص حقوقی عضو هیئت مدیره می تواند به عنوان رئیس یا نائب رئیس انتخاب شود.

- مدت ریاست آنان نمی تواند بیش از مدت عضویت آن ها در هیئت مدیره باشد.

- هیئت مدیره می تواند هر زمان آنان را از سمت مذکور عزل نماید.

- مجمع عمومی با توجه به تفوق (برتری) که نسبت به هیئت مدیره دارد می تواند رئیس و نائب رئیس را انتخاب نماید در این صورت عزل آنان نیز فقط با خود مجمع عمومی عادی می باشد مگر مجمع این حق را به هیئت مدیره داده باشد.

حتی اگر توسط هیئت مدیره به این سمت ها تصدی یافته باشند باز هم مجمع عمومی عادی می تواند آنان را عزل نماید.

- اگر رئیس هیئت مدیره به عللی مانند فوت یا حجر و... نتواند وظایف خود را انجام دهد، نائب رئیس به طور موقت تا انتخاب رئیس جدید جایگزین او می شود.

؟ اگر شخص حقیقی که از جانب شخص حقوقی عضو هیئت مدیره به عنوان نماینده معرفی شده است به عنوان رئیس یا نایب رئیس تعیین شود و بعد از مدتی آن شخص حقوقی، نماینده حقیقی اش را تغییر دهد و نماینده جدیدی معرفی کند آیا نماینده جدید خود به خود در سمت رئیس یا نایب رئیس هیئت مدیره می نشیند؟

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

خیر- در این صورت رئیس یا نائب رئیس مزبور، منعزل تلقی شده و شرکت مجدداً باید آنان را انتخاب نماید.

- | | |
|---|----------------------------|
| ۱-دعوت از هیئت مدیره | } وظایف رئیس
هیئت مدیره |
| ۲-اداره جلسات هیئت مدیره | |
| ۳-دعوت از مجامع عمومی عادی و فوق العاده | |
| ۴-ریاست و اداره مجامع عمومی | |

• دعوت و اداره جلسات هیئت مدیره:

حضور بیش از نصف اعضای هیئت مدیره لازم است، همچنین تصمیم‌گیری در هیئت مدیره با بیش از نصف آرای حاضرین انجام می‌شود.
-در تصمیم‌گیری‌های هیئت مدیره برخلاف مجمع عمومی، هر مدیر یک حق رأی دارد.
-تصمیم‌گیری در هیئت مدیره قائم به شخص است و قابل واگذاری به نماینده نمی‌باشد.
-چنانچه مقررات راجع به دعوت اعضا و تشکیل جلسات رعایت نشود، تصمیمات آن جلسه به تقاضای هر ذی‌نفع توسط دادگاه عمومی مرکز اصلی شرکت قابل ابطال است.

• مدیرعامل شرکت سهامی:

۱-سمت و جایگاه حقوقی:

مدیرعامل، نماینده شرکت در برابر اشخاص ثالث است و شرکت با امضای او قرارداد منعقد می‌کند.
شخص حقیقی بودن مدیرعامل الزامی است.

۲-تعداد و ترکیب:

امکان دارد بیش از یک مدیرعامل تعیین شود؛ در این صورت، به آن «هیئت عامل» گفته می‌شود.
مدیرعامل می‌تواند از بین اعضای هیئت مدیره یا خارج از آن انتخاب شود.
سهامدار بودن مدیرعامل بلامانع است.

۳-محدودیت هم‌زمانی سمت‌ها:

یک شخص نمی‌تواند هم‌زمان رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل باشد مگر با تصویب سه‌چهارم آرای حاضر در مجمع عمومی عادی.

۴-اختیارات و وضعیت مالی:

مدت تصدی، حق الزحمه و حدود اختیارات مدیرعامل توسط هیئت مدیره تعیین می‌شود.
اگر هیئت مدیره حق الزحمه‌ای تعیین نکند، مدیرعامل مستحق اجرت‌المثل خواهد بود.

۵-رابطه حقوقی با شرکت:

رابطه مدیرعامل با شرکت مدنی است و مشمول قانون کار نمی‌باشد.

۶-تجدید انتخاب:

انتخاب مجدد مدیرعامل برای دوره‌های بعدی بلامانع است.

۷-نصب و عزل:

انتصاب و عزل مدیرعامل اصولاً با هیئت مدیره است.
اگر مجمع عمومی عادی او را منصوب کرده باشد، فقط مجمع می‌تواند او را عزل کند مگر این اختیار را به هیئت مدیره تفویض کرده باشد.
هر شرطی که عزل مدیرعامل را محدود کند، باطل و بلااثر است.

۸-مدت تصدی:

اگر عضو هیئت مدیره باشد، مدت مدیریت عامل او نمی‌تواند از مدت عضویت در هیئت مدیره بیشتر باشد.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

اگر خارج از هیئت مدیره باشد، در هر حال مدت تصدی او حداکثر دو سال است.

۹- بلاتصدی ماندن سمت:

اگر سمت مدیرعامل یا اعضای هیئت مدیره بیش از شش ماه بلاتصدی باقی بماند، هر ذی‌نفع می‌تواند از دادگاه تقاضای انحلال شرکت کند.

۱۰- شخصی بودن سمت:

سمت مدیرعاملی قائم به شخص است و قابل‌واگذاری نیست.

ولی می‌تواند برای انجام برخی امور وکیل بگیرد.

۱۱- معاونت:

با پیش‌بینی در اساسنامه، مدیرعامل یا هیئت مدیره می‌توانند معاونانی داشته باشند.

معاونان به نام شرکت عمل می‌کنند، بنابراین:

در برابر اشخاص ثالث، شرکت مسئول است.

در برابر شرکت، مدیرعامل مسئول عملکرد معاونان است.

۱۲- ممنوعیت انتخاب:

اگر شخصی برخلاف مقررات به سمت مدیرعامل یا عضو هیئت مدیره برسد:

تصمیمات و اقدامات او در برابر اشخاص ثالث معتبر است.

شرکت نمی‌تواند به عدم مشروعیت انتخاب استناد کند تا از تعهدات شانه خالی کند.

۱۳- محدودیت‌ها و تجویزها:

هیچ‌کس نمی‌تواند مدیرعامل بیش از یک شرکت باشد.

مدیرعامل یک شرکت می‌تواند:

عضو هیئت مدیره شرکت دیگری باشد.

رئیس هیئت مدیره شرکت دیگری باشد.

عضو هیئت مدیره همان شرکت باشد.

اگر مدیرعامل عضو هیئت مدیره همان شرکت باشد، خروج او از هیئت مدیره باعث

زوال سمت مدیرعاملی نخواهد شد.

محدودیت مدیران در شرکت‌های تجاری:

۱- موضوع شرکت:

معاملات مدیران باید در موضوع شرکت یا در راستای موضوع شرکت باشد.

۲- اساسنامه:

ممکن است در اساسنامه اختیارات مدیران محدود شده باشد؛

- این محدودیت‌های در شرکت‌های سهامی در برابر ثالث مؤثر نیست.

۳- مصوبات مجمع شرکا:

ممکن است به موجب تصمیم شرکا اختیارات مدیران محدود شده باشد که در برابر ثالث معتبر و مؤثر نخواهد بود.

۴- رعایت مصلحت شرکت:

مدیر باید مصلحت شرکت را رعایت نماید در غیر این صورت در برابر شرکت، شرکا، ثالث مسئول جبران خسارات می‌باشد.

○ اختیارات مدیرعامل در شرکت سهامی

◆ اصل عدم اختیار:

برخلاف هیئت مدیره که اختیارات عام دارند، در مورد مدیرعامل؛ اصل بر نداشتن اختیار است.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

مگر اینکه هیئت مدیره صراحتاً اختیاراتی به او واگذار کرده باشد.

◆ ثبت و آگهی اختیارات:

طبق ماده ۱۲۸ لایحه: اختیارات مدیرعامل باید برای اطلاع عموم ثبت و آگهی شود.

اما اختیارات هیئت مدیره نیازی به ثبت و آگهی ندارد، زیرا قانوناً عام است.

مثال:

اگر مدیرعامل طبق تصمیم هیئت مدیره محدود به معاملات تا سقف ۲۰۰ میلیون تومان باشد و معامله‌ای به مبلغ ۳۰۰ میلیون انجام دهد؛ نسبت به ۲۰۰ میلیون اول، شرکت مسئول است.

اما نسبت به ۱۰۰ میلیون مازاد، شرکت مسئولیتی ندارد و آن قسمت از معامله غیر نافذ است.

◆ درباره حق امضا:

سلب کامل حق امضا از مدیرعامل باطل است.

اما تحدید حق امضا (مثلاً تا سقف خاصی) صحیح است و در برابر اشخاص ثالث نیز قابل استناد می‌باشد.

📌 نکات تطبیقی:

در سایر شرکت‌ها (غیر از سهامی):

محدود کردن اختیارات مدیران (در اساسنامه) نسبت به اشخاص ثالث معتبر است.

در شرکت‌های سهامی:

محدود کردن اختیارات هیئت مدیره نسبت به اشخاص ثالث ممکن نیست.

ولی در مورد مدیرعامل، تحدید اختیارات معتبر و قابل استناد است (در صورت ثبت و آگهی).

• معاملات مدیران (هیئت مدیره و مدیرعامل با شرکت سهامی)

۱- نیاز به تصویب هیئت مدیره دارد.

معاملات مدیران با شرکت
۲- هیئت مدیره باید به بازرسان اطلاع دهد و به مجمع عمومی عادی گزارش کند. بازرسان باید اولین مجمع عمومی عادی را از این معامله مطلع کرده و نظر خود را نیز راجع به آن گزارش کند.
۳- تأیید معامله توسط مجمع عمومی عادی.

-مدیر معامله‌کننده نه در هیئت مدیره و نه در مجمع حق رأی ندارد.

۱- هیئت مدیره تصویب می‌کند و مجمع نیز تأیید می‌کند ← معامله صحیح است.

۲- هیئت مدیره تصویب می‌کند اما مجمع عادی تصویب نکند ← معامله صحیح اما ضمان آور است، یعنی مدیر معامله‌کننده و هیئت مدیره به نحو تضامنی مسئول هرگونه خسارتی که از آن معامله به شرکت وارد آید هستند.

۳- هیئت مدیره تصویب نمی‌کند اما مجمع عادی تصویب کند ← معامله صحیح است.

۴- هیئت مدیره تصویب نکند و مجمع نیز تأیید نکند ← معامله قابل ابطال است، یعنی ظرف ۳ سال از تاریخ معامله یا از تاریخ اطلاع از معامله برای ابطال باید از دادگاه تقاضای صدور حکم بطلان نمود. (این معاملات در هر صورت در برابر ثالث معتبر است مگر در فرض تدلیس یا تقلب).

* معاملات مدیران با شرکت در سایر شرکت‌ها صحیح است *

* تصمیم به درخواست ابطال معامله با مجمع عمومی عادی است. *

☆ اخذ وام یا تضمین از شرکت توسط مدیران یا بستگان آنها

- اصل ممنوعیت:

مدیران شرکت سهامی (هیئت مدیره یا مدیرعامل) و اقربای نسبی آنها تا درجه اول از طبقه دوم

نمی‌توانند:

از شرکت وام یا اعتبار دریافت کنند.

یا شرکت را ضامن یا رهن دهنده تعهدات خود کنند.

✎ استثنائات قانونی:

۱- اگر شرکت بانک یا مؤسسه مالی و اعتباری باشد:

می‌تواند به مدیرعامل یا اعضای هیئت مدیره وام یا اعتبار بدهد.

۲- شخص حقوقی عضو هیئت مدیره:

از این ممنوعیت معاف است.

اما نماینده حقیقی آن شخص حقوقی مشمول ممنوعیت خواهد بود.

✎ برعکس این رابطه قانونی مشکلی ندارد:

مدیران شرکت می‌توانند:

ضامن شرکت شوند.

یا اموال خود را در رهن شرکت برای تضمین بدهی‌های آن بگذارند.

✎ سایر نکات:

✎ اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل نمی‌توانند معاملاتی نظیر معاملات شرکت که متضمن رقابت با عملیات شرکت باشند انجام دهند.

این ممنوعیت شامل شخص حقوقی عضو هیئت مدیره و نماینده آن نیز می‌باشد.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به مؤسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

اگر مدیری چنین تخلفی نماید و در نتیجه آن خساراتی به بار آید و موجب ضرر شرکت شود (ورود خسارت یا تفویض منفعت مسلم الحصول) مسئول جبران آن می‌باشند اما قابل ذکر است که معاملات مدیر با اشخاص ثالث باطل نمی‌باشد.

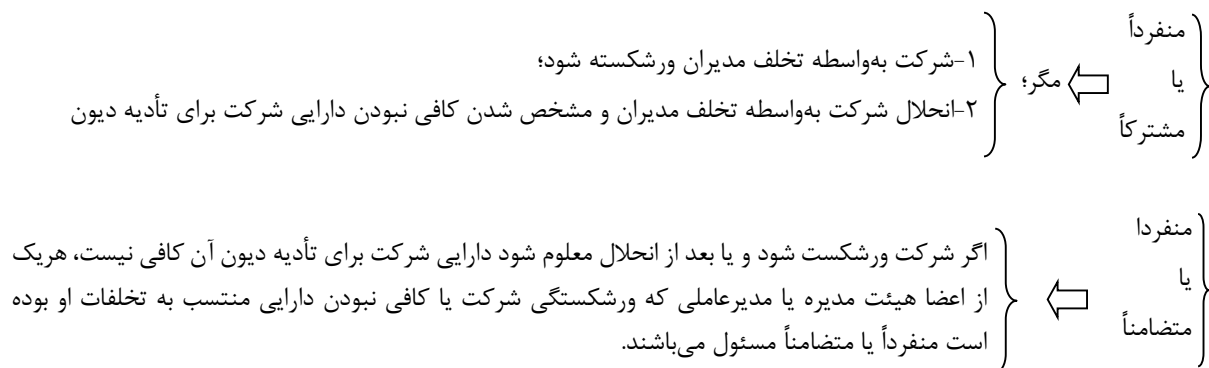
هر شخص ذی‌نفع می‌تواند به نام خود و به هزینه خود علیه تمام یا بعضی از اعضا هیئت مدیره یا مدیرعامل بابت تخلفات و تقصیرات ایشان طرح دعوی کند که این شخص ممکن است یکی از سهامداران شرکت یا طلبکاران شرکت باشد.

شخص یا اشخاصی که مجموع سهام آن‌ها حداقل یک‌پنجم سهام شرکت باشد می‌توانند به نام شرکت و از طرف شرکت ولی به هزینه خود علیه تمام یا بعضی از اعضا طرح دعوا کنند. (برای طرح دعوا علیه مدیران شرکت، از جانب شرکت نمایندگی قانونی دارند.)

+ سایر سهامداران می‌توانند علیه مدیران طرح دعوی اعم از حقوقی یا کیفری نمایند اما به نام خود نه از طرف شرکت.

دارندگان حداقل یک‌پنجم علیه بازرسان نمی‌توانند طرح دعوی کنند بلکه هر سهام‌دار می‌تواند از جانب خود اقدام کند.

• مسئولیت مدیران بابت خساراتی که به واسطه تقصیر آن‌ها ایجاد می‌شود:



-مدیری که بنابر مسئولیت تضامنی اقدام به جبران خسارت ثالث نموده است حق دارد بابت سهم هر کدام از مدیران به آنان مراجعه نماید.

-اگر یکی از مدیران با تصمیمات جمعی مخالف باشد و این مخالفت در صورت جلسه درج شود مسئولیتی نخواهد داشت.

-در فرض ورشکستگی شرکت تضامنی و عدم کفایت دارایی آن مدیران غیر شریک در صورتی که ورشکستگی معلول تخلفات آن‌ها باشد مشترکاً مسئول هستند.

-در مورد جرائم غیر عمدی و مسئولیت مدنی، شرکت مسئول تعهدات حقوقی است که از اقدام مدیر ناشی شده، مشروط بر اینکه در راستای وظایف مدیریتی او باشد.

➤ بازرس در شرکت‌های سهامی

-ماهیت و جایگاه:

ناظر بر عملکرد هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت است.

نقش مستقل و غیر اجرایی دارد.

○ انتخاب و عزل:

اولین بازرسان در شرکت سهامی عام: توسط مجمع مؤسس با اکثریت دوسوم.

بازرسان دوره‌های بعد: توسط مجمع عمومی عادی با اکثریت نسبی آراء حاضرین.

عزل بازرس: در صلاحیت مجمع عمومی عادی با اکثریت مطلق آراء حاضرین.

در صورت عزل اختیاری توسط مجمع، انتخاب جانشین الزامی است.

○ تعداد و شرایط:

ممکن است یک یا چند بازرس اصلی انتخاب شود.

بازرس علی‌البدل: انتخاب آن الزامی است (برخلاف مدیر علی‌البدل).

از بازرس علی‌البدل فقط در موارد فوت، استعفا، حجر یا موارد قهری استفاده می‌شود.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

○ ویژگی های بازرس:

می تواند شخص حقیقی یا حقوقی باشد.

می تواند سهامدار باشد یا نباشد.

مدت مأموریت: ۱ سال و قابل تمدید برای دوره های بعد.

پس از پایان مأموریت نمی تواند بدون انتخاب مجدد به فعالیت ادامه دهد.

در این صورت، هر ذی نفع می تواند از دادگاه تقاضای تعیین بازرس جدید کند.

○ بازرس علی البدل:

مجمع عمومی عادی باید یک یا چند بازرس علی البدل انتخاب کند؛ برخلاف اعضای هیئت مدیره که انتخاب عضو علی البدل برای آن ها الزامی نیست.

-در صورت معذوریت یا فوت یا استعفا یا سلب شرایط یا عدم قبول سمت توسط بازرس یا بازرسان اصلی، بازرس علی البدل جهت انجام وظایف دعوت می شوند.

☒ ممنوعیت ها و الزامات قانونی:

الف- در شرکت های سهامی عام:

بازرس باید حتماً از بین حسابرسان رسمی مؤسسات حسابرسی باشد.

شخص حقیقی به تنهایی نمی تواند بازرس باشد.

ب- در شرکت های سهامی خاص و سایر شرکت های تجاری:

انتخاب از بین حسابرسان رسمی با تشخیص وزارت اقتصاد الزامی است.

بازرس حق مشارکت مستقیم یا غیرمستقیم در معاملات با شرکت را ندارد.

در صورت تخلف، معامله باطل است.

○ تکالیف بازرسان:

۱- در خصوص صحت یا عدم صحت صورت دارایی، ترازنامه، حساب سود و زیان، صورت

حساب دوره عملکرد که مدیران برای تسلیم به مجمع گزارش تهیه می کنند اظهار نظر بنمایند.

۲- کسب اطمینان نسبت به رعایت حقوق صاحبان سهام طبق قانون و اساسنامه.

۳- گزارش به مجمع عمومی عادی در خصوص تخلف از مقررات قانونی و اساسنامه در خصوص سهام وثیقه.

۴- دعوت از مجمع عمومی سالیانه در صورت عدم دعوت هیئت مدیره در موعد مقرر راساً مکلف به دعوت می باشند.

۵- دعوت از مجمع عمومی عادی برای تکمیل اعضا هیئت مدیره پس از عدم دعوت توسط هیئت مدیره و تقاضای ذی نفع از بازرس.

۶- گزارش بازرس در خصوص افزایش یا کاهش سرمایه و سلب حق تقدم.

۷- گزارش بازرس در خصوص معامله تحت نظارت.

۸- ارائه نظر به مجمع عمومی درباره معاملات منعقد فی مابین شرکت سهامی و اعضای هیئت مدیره یا مدیرعامل آن شرکت یا شرکت های که مدیران

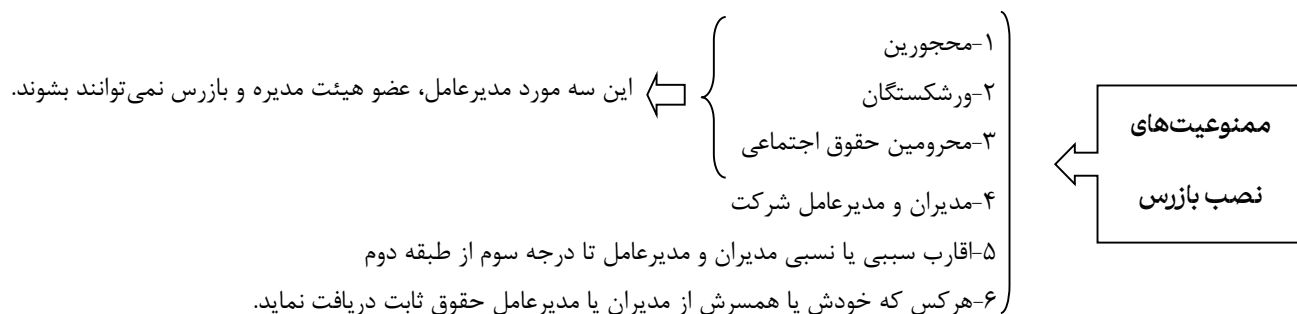
آن شرکت سهامی، شریک یا عضو هیئت مدیره یا مدیرعامل آن ها هستند.

○ حق الزحمه

تعیین حق الزحمه بازرس بر عهده مجمع عمومی عادی است اما علی القاعده حق الزحمه دوره اول بازرسان که توسط مجمع عمومی مؤسس تعیین می شود باید توسط همان مجمع عمومی مؤسس تعیین شود.

-در ماده ۱۵۳ ل.ا.ق.ت بازرس توسط دادگاه تعیین می شود در این حالت حق الزحمه

آن نیز باید توسط دادگاه تعیین شود.



- بازرسان در صورت مشاهده تخلف باید به اولین مجمع عمومی اعم از عادی یا فوق العاده اطلاع دهند ولی اگر جرمی را از مدیران دیدند اولاً به اولین مجمع عمومی اطلاع دهند ثانیاً به مراجع قضائی اطلاع دهند.
- مدیران باید هر ۶ ماه گزارش عملکرد شرکت را به بازرسان دهند.
- بازرس یا بازرسان باید حداقل ۱۰ روز قبل از تشکیل مجمع عمومی گزارش مالی خود را برای رویت سهامداران به دفتر شرکت تسلیم نمایند.
- در صورت تعدد بازرسان هر بازرس به تنهایی می‌تواند انجام وظیفه کند اما باید گزارش واحد ارائه بدهند و در صورت اختلاف نظر موارد اختلافی در گزارش درج می‌شود.
- بازرسی قابلیت تفویض ندارد اما بازرس می‌تواند با معرفی قبلی به شرکت از کارشناس استفاده نماید.

○ عزل بازرس:

- با توجه به مقررات لایحه اصلاحی قانون تجارت:
- عزل بازرس (اصلی) توسط مجمع عمومی عادی ممکن است، حتی پیش از پایان دوره یک‌ساله مأموریت.
- اما پس از عزل، مجمع عمومی مکلف است هم‌زمان جانشین او را نیز انتخاب کند.
- ✗ بازرس علی‌البدل فقط در شرایط خاص مانند:

فوت

استعفا

حجر

ممنوعیت قانونی یا قهری

می‌تواند جایگزین بازرس اصلی شود.

بنابراین عزل اختیاری بازرس باعث فعال شدن بازرس علی‌البدل نمی‌شود، مگر در موارد فوق.

-عزل بازرس مانند سایر تصمیمات، به رأی اکثریت مطلق (نصف به علاوه یک) حاضرین در جلسه مجمع است.

➤ تغییرات در سرمایه شرکت:

تغییرات سرمایه‌ای به معنای بالا و پایین بردن سرمایه اولیه و ثبت شده شرکت است و ارتباطی با تغییر سرمایه واقعی ندارد.

تغییرات در سرمایه شرکت اعم است از؛

۱-افزایش سرمایه

۲-کاهش سرمایه

افزایش سرمایه به معنای بالا بردن سرمایه اسمی ثبت شده شرکت است.

در نتیجه آن، مسئولیت صاحبان سهام در برابر دیون شرکت نیز افزایش می‌یابد.

← افزایش سرمایه در شرکت‌های غیر سهامی:

(مانند تضامنی، با مسئولیت محدود و ...)

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

♦ قانون مقررات خاصی در این مورد ندارد و همه چیز وابسته به اساسنامه شرکت است.

دو حالت قابل تصور است:

الف) تحمیل افزایش سرمایه به شرکا

مستلزم اتفاق آرا یا رضایت تمام شرکا است.

چون بار مالی بر دوش همه می افتد.

ب) افزایش سرمایه از طریق ورود شریک جدید یا منابع دیگر

در این صورت فقط رضایت شخص سرمایه گذار جدید لازم است

و تصویب اکثریتی از شرکا که طبق اساسنامه برای تغییر آن (تغییر اساسنامه) پیش بینی شده است.

○ طرق افزایش سرمایه شرکت:

افزایش سرمایه از دو طریق قابل تحقق است؛

۱- افزایش مبلغ اسمی: سهامدار جدیدی وارد شرکت نمی شود. اگر ایجاد تعهد نکند رضایت همه شرکا لازم نیست.

۲- صدور سهام جدید: در این روش مبلغ اسمی سهم هیچ تغییری نمی کند.

با توجه به ماده ۱۶۵ لایحه، از شروط الزامی افزایش سرمایه، تأدیه تمام سرمایه قبلی شرکت است. و اگر قبل از پرداخت تمام مبلغ اسمی سهام

جدید صادر شود برای رئیس و هیئت مدیره و مدیرعامل تخلف جزایی پیش بینی شده است.

➤ تأمین مبلغ اسمی سهام در صورت صدور سهام جدید:

۱- تأدیه مبلغ اسمی سهام جدید به صورت نقد:

شرکت سهام جدید صادر می کند و مبلغ آن را نیز افرادی که اقدام به خرید سهام می کنند، در همان زمان خرید سهام، نقداً دریافت کند؛

-ممکن است سهام جدید به همان قیمت اسمی یا به مبلغی بیش از آن فروخته شود.

-اگر به بیش از مبلغ اسمی فروخته شود، می توان هزینه های افزایش سرمایه را از محل این اضافه ارزش سهام مستهلک نمود.

-برای سهام داران فعلی حق تقدم در خرید سهام جدید ایجاد می شود.

-حق تقدم سهامداران قابل انتقال و اسقاط است.

-مجمع عمومی فوق العاده می تواند حق تقدم سهامداران را سلب نماید.

+ سلب حق تقدم نمی تواند مطلق باشد بلکه باید به نفع افراد مشخصی سلب شود.

+ اگر سلب حق تقدم به نفع سهامداران دیگر باشد، سهامدارانی که سهام جدید برای آنها در نظر گرفته شده است از نصاب رسمیت جلسه و اکثریت

لازم خارج می شوند، اما اگر موضوع جلسه سلب حق تقدم همه سهامداران باشد تمامی سهامداران حق رأی خواهند داشت.

۲- تبدیل مطالبات نقدی حال شده:

اگر شخص از شرکت طلبی داشته باشد، به جای دریافت طلب خود از شرکت سهام دریافت می کند و مبلغ اسمی سهم با طلبی که از شرکت دارد

تهداتر می شود؛

-باید به تصویب مجمع عمومی برسد.

-امضا ورقه تعهد سهم توسط طلبکارانی که مایل به پذیره نویسی هستند.

۳- تبدیل سود تقسیم نشده شرکت به سهام جدید:

منظور از سود تقسیم نشده، سود قابل تقسیم ماده ۲۳۹ لایحه می باشد. این سود، حق سهامداران است که ممکن است یا به صورت نقد و یا به صورت

سهام جدید منتشر و بین صاحبان تقسیم شود.

اگر شرکت تمام سود خود را تقسیم نکند و بخشی از آن را نگه دارد، صرف این نگهداری بخشی از سود، به منزله افزایش سرمایه نیست؛ بلکه افزایش

سرمایه نیاز به تصویب مجمع عمومی فوق العاده دارد.

۴-تبدیل اندوخته اختیاری شرکت به سهام جدید:

ذخیره اجباری (قانونی - الزامی) قابل تبدیل به سهام نمی‌باشد.

ممکن است شرکت اندوخته‌های اختیاری داشته باشد و تصمیمی اتخاذ شود که این اندوخته‌ها بین سهامداران تقسیم شود.

۵-تبدیل عواید حاصله از اضافه ارزش سهام جدید به سرمایه شرکت:

درفروش نقدی سهام جدید می‌توان سهام را به مبلغی بیش از بهای اسمی فروخت به این مابه‌التفاوت عواید حاصله از اضافه ارزش سهام جدید می‌گویند.

این مابه‌التفاوت مانند سود سهام متعلق به سهامداران و شرکت می‌تواند آن را بین سهامداران تقسیم کند یا به اندوخته منتقل سازد بنابراین سهامداران جدید نیز ممکن است از منافع اضافه ارزش سهام جدید برخوردار شوند. به جای پرداخت نقدی می‌توان سهام صادر کرده و بین سهامداران تقسیم شود.

۶-تبدیل اوراق قرضه به سهام:

اوراق قرضه قابل تبدیل به سهام شرکت اوراق قابل معامله‌ای است که مجمع عمومی فوق العاده شرکت سهامی عام ابتدا صدور اجازه انتشار با تعیین شرایط و مهلت تبدیل آن را به سهام شرکت تصویب و سپس اجازه افزایش سرمایه شرکت را معادل مبلغ باز پرداخت نشده اوراق مذکور در پایان مهلت مقرر برای تبدیل اوراق قرضه سهام شرکت به هیأت مدیره می‌دهد، که در پایان مهلت مذکور هیأت مدیره سرمایه شرکت را معادل مبلغ بازپرداخت نشده اوراق قرضه افزایش داده و پس از اعلام و ثبت افزایش سرمایه در مرجع ثبت شرکت‌ها اقدام به صدور سهام جدید برای تبدیل با اوراق قرضه و تحویل آن به عرضه‌کنندگان اوراق مزبور تا معادل مبلغ بازپرداخت نشده می‌نماید.

۷-تبدیل اوراق مشارکت به سهام:

شرکت اوراق مشارکت قابل تبدیل با سهام صادره را دریافت و به جای پرداخت سود به دارندگان این اوراق، به آنان سهام جدید می‌دهد.

اوراق مشارکت قابل تبدیل با سهام فقط توسط شرکت سهامی عام پذیرفته شده در بازار بورس اوراق بهادار منتشر می‌شود.

۸-افزایش سرمایه از طریق تجدید ارزیابی دارایی موجود:

شیوه باز ارزیابی یا تجدید ارزیابی دارایی‌های کنونی شرکت که راهکار برای نزدیک ساختن سرمایه اسمی به تورمی است. مجوزش در قانون بودجه ۹۱ اعطا شد.

در این شیوه معمولاً دارایی‌های ثابت یک بنگاه دوباره ارزیابی و بر اساس آن و بدون نیاز به تأمین سرمایه از طریق دیگر سهامداران به نسبت سهم خود شرکت سهام جدید دریافت می‌کنند.

✍ اطلاع‌رسانی افزایش سرمایه به سهامداران: در شرکت‌های عام پس از اخذ تصمیم راجع به افزایش سرمایه آگهی منتشر می‌شود در آگهی صاحبان سهام بی‌نام برای دریافت گواهینامه حق خرید سهامی که حق تقدم در خرید آن دارند ظرف مهلتی که نباید از ۲۰ روز کمتر باشد به آدرس تعیین شده مراجعه می‌کنند و صاحبان سهام بانام نیز به وسیله اداره پست گواهی حق تقدمشان را دریافت می‌کنند.

هرچند ماده ۱۷۰ صدور گواهینامه حق خرید سهام را راجع به شرکت سهامی عام پیش‌بینی کرده ولی راجع به شرکت سهامی خاص هم صدور آن ضرورت دارد.

✍ در افزایش سرمایه در شرکت سهامی خاص می‌توان سهام جدید را به آورده غیرنقد فروخت اما در شرکت سهامی عام باید الزاماً نقد باشد.

✍ اگر شرکت سهامی عام باشد فروش سهام باید از طریق پذیرهنویسی باشد در این مورد اداره ثبت شرکت‌ها با موافقت سازمان بورس مجوز پذیرهنویسی را صادر می‌کند.

✍ از زمان ارائه طرح اعلامیه پذیرهنویسی افزایش سرمایه به اداره ثبت شرکت‌ها تا زمان قطعی شدن و ثبت افزایش سرمایه باید نهایتاً ۹ ماه طول بکشد.

- شرایط عمومی افزایش سرمایه
- ۱- باید تمام سرمایه قبلی شرکت تأدیه شده باشد.
 - ۲- نیاز به تصویب مجمع عمومی فوق العاده دارد. (مجمع رأساً افزایش سرمایه می‌دهد یا تعیین سقف مبلغ افزایش با سرمایه اختیار عملی کردن را به مدیران می‌دهد).
 - ۳- اگر اختیار به هیئت مدیره داده شود، هیئت مدیره باید ظرف ۵ سال از روزی که مجمع فوق العاده افزایش سرمایه را تصویب کرد، افزایش را انجام دهد.
 - ۴- هیئت مدیره بعد از افزایش سرمایه باید ظرف یک ماه مراتب را ضمن اصلاح اساسنامه به مرجع ثبت شرکت‌ها اعلام کند.
 - پس تصمیم‌گیری راجع به افزایش سرمایه شرکت مستلزم تغییر اساسنامه شرکت است.
 - ۵- اظهارنامه افزایش سرمایه: شرکت سهامی خاص برای تسلیم به مرجع ثبت شرکت‌ها باید به امضا همه اعضا هیئت مدیره برسد نه مجمع عمومی فوق العاده.

- اعلامیه پذیرهنویسی که به منظور افزایش سرمایه انجام می‌شود باید علاوه بر روزنامه کثیرالانتشار شرکت در دو روزنامه دیگر نیز منتشر شود و به امضا دارندگان امضای مجاز شرکت برسد.

- اگر در جریان پذیرهنویسی تمامی مبلغ افزایش سرمایه پذیرهنویسی نشود باید مبلغ پذیرهنویسی شده دوباره توسط مجمع عمومی فوق العاده تصویب شود.

- هزینه‌های افزایش سرمایه باید حداکثر تا ۵ سال از تاریخی که این گونه هزینه‌ها به عمل آمده مستهلک شود. نه از تاریخ افزایش سرمایه.

- هزینه‌های تأسیس شرکت باید قبل از تقسیم سود مستهلک شود.

* سهام ممتاز هم در زمان تأسیس هم افزایش سرمایه ممکن است.*

📄 خرید سهام یک شرکت توسط همان شرکت اصولاً مجاز نیست.

سهام خزانه استثنائی بر مطلب بالاست؛ زیرا شرکت‌هایی که سهام آن‌ها در بورس یا بازار مشابه عرضه شده باشد می‌توانند با تجویز شورای عالی بورس تا ده درصد سهام شناور خود را خریداری نمایند که به آن سهام خزانه گفته می‌شود.

+ این سهام تا زمانی که در مالکیت شرکت است حق رأی ندارد.

+ خرید سهام شرکت مادر توسط شرکت‌های تابع و فرعی بلامانع است.

+ باز خرید سهام، با رعایت تشریفات قانونی مربوط به کاهش سرمایه مجاز است. در باز خرید سهام، شرکت سهام خود را نمی‌خرد بلکه مبلغی را که به هر سهم شرکت تعلق می‌گیرد به بعضی از سهامداران می‌پردازد و سهام آن‌ها را ابطال می‌کند و در واقع کاهش سرمایه می‌دهد.

• کاهش سرمایه:

بر اساس ماده ۱۴۱ لایحه اصلاحی قانون تجارت:

اگر به علت زیان‌های وارده، حداقل نصف سرمایه شرکت از بین برود:

◆ هیئت مدیره مکلف است فوراً مجمع عمومی فوق العاده را دعوت کند.

◆ در این مجمع، یکی از دو تصمیم باید اتخاذ شود:

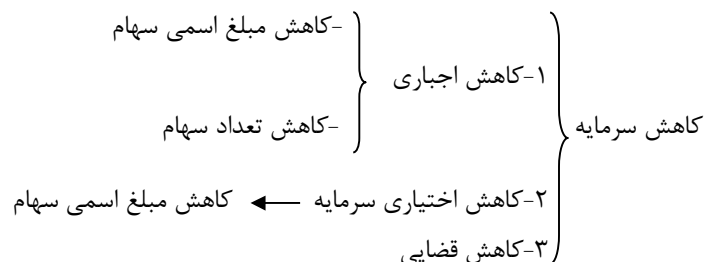
۱- انحلال شرکت.

۲- بقای شرکت با کاهش سرمایه به میزان موجود، طبق مقررات ماده ۵ لایحه.

○ کاهش سرمایه در سایر شرکت‌ها (غیر سهامی)

قانون تجارت برای آن مقرره خاصی پیش‌بینی نکرده است.

تنها در صورت ذکر در اساسنامه، کاهش سرمایه قابل انجام خواهد بود.



الف- کاهش اجباری:

-مجمع فوق العاده باید الزاماً یکی از این دو تصمیم را اتخاذ کند؛

+ انحلال شرکت
 + کاهش سرمایه

-اگر یکی از این دو تصمیم گرفته نشود هر ذی‌نفع می‌تواند از دادگاه مرکز اصلی شرکت تقاضای انحلال کند.

-در شرکت‌های تضامنی و نسبی اگر در نتیجه زیان‌های وارده سهم الشرکه شرکا کم شود مادامی‌که این کمبود جبران نشده است تأدیه سود به شرکا ممنوع می‌باشد.

-اگر سرمایه شرکت از حداقل قانونی پایین‌تر آید شرکت به جای کاهش سرمایه باید ظرف یک سال نسبت به افزایش سرمایه تا میزان حداقل مقرر اقدام نماید یا شرکت را به نوع دیگری تبدیل کند وگرنه هر ذی‌نفع می‌تواند انحلال آن را از دادگاه بخواهد.

-در کاهش اجباری حداقل ۲۰٪ سهام شرکت باید از آن مؤسسين باقی بماند.

ب- کاهش اختیاری سرمایه:

اگر بدون آنکه کاهش سرمایه الزامی شود؛

مجمع فوق العاده رأی به کاهش سرمایه دهد این کاهش اختیاری می‌باشد.

نسبت به کاهش اختیاری سرمایه می‌توان اعتراض کرد

اما؛

کاهش اجباری قابل اعتراض نمی‌باشد.

-پیشنهاد هیئت مدیره + قرائت گزارش بازرس + تصویب مجمع فوق العاده. -پیشنهاد هیئت مدیره باید؛ ۱-توجیه لزوم کاهش سرمایه ۲-گزارش درباره امور شرکت از بدو سال مالی در جریان شرکت. ۳-۴۵ روز قبل از تشکیل مجمع فوق العاده این پیشنهاد در اختیار بازرسان باشد. ۴-ارائه نظر بازرس طی گزارشی به مجمع فوق العاده و بعدازآن مجمع تصمیم خواهد گرفت.	فرآیند کاهش اختیاری سرمایه
---	-------------------------------------

-کاهش اختیاری سرمایه فقط از طریق کاهش بهای اسمی سهام ممکن است.

در کاهش سرمایه باید این شروط رعایت شود؛

۱-تساوی صاحبان سهام

۲-رعایت حداقل سرمایه مقرر قانونی

۳-رعایت حقوق طلبکاران؛

در صورتی می‌توان کاهش سرمایه داد که طلب طلبکاران پرداخت شده باشد.

👉 چه در کاهش اختیاری و چه در کاهش اجباری سرمایه، برای کاهش بهای اسمی سهام و در مبلغ کاهش یافته هر سهم، هیئت مدیره باید؛

۱-مراتب را طی اعلامیه‌ای به اطلاع کلیه سهام‌داران برساند.

۲-اطلاعیه شرکت باید در روزنامه کثیرالانتشاری که آگهی‌های مربوط به شرکت در آن نشر می‌شود منتشر شود.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و بازنشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

۳- این اطلاعیه حاوی موارد مذکور در ماده ۱۹۷ لایحه است.

۴- علاوه بر آن این اطلاعیه برای صاحبان سهام با نام توسط پست سفارشی ارسال می‌شود.

اعتراض به کاهش سرمایه

۱- کاهش سرمایه باید در روزنامه رسمی و کثیرالانتشار نشر آگهی شود.

۲- اعتراض به کاهش سرمایه باید در دادگاه مرکز اصلی شرکت طرح شود.

۳- طلبکاری که منشأ طلب او برای قبل از آخرین آگهی باشد می‌تواند به این کاهش سرمایه اعتراض کند.

۴- مهلت اعتراض به کاهش سرمایه ۲ ماه از تاریخ آخرین آگهی مبنی بر کاهش سرمایه است و بعد از این مدت کاهش سرمایه عملی می‌شود.

۵- اگر دادگاه این اعتراض را وارد بداند دستور می‌دهد که طلب طلبکار یا نقداً پرداخت شود یا کاهش سرمایه متوقف گردد.

ج. کاهش قضایی سرمایه:

در شرکت‌های سهامی ممکن است که تمام سرمایه در زمان تشکیل شرکت تأدیه نشده باشد. در این صورت بقیه مبلغ در طول حیات شرکت در مهلت مقرر در اساسنامه پرداخت شود که:

- در هر حال در شرکت سهامی عام این مهلت بیش از ۵ سال نیست.

- در صورت عدم تأدیه هیئت مدیره باید اقدام به دعوت مجمع فوق العاده نماید.

- در غیر این صورت هر ذی‌نفع می‌تواند با رجوع به دادگاه تقاضا کاهش سرمایه نماید.

کاهش سرمایه و تغییر تعداد سهامداران:

۱- کاهش سرمایه و ثابت ماندن تعداد سهامداران و نسبت سهام آن‌ها:

+ کاهش از طریق مبلغ اسمی سهام

+ کاهش از طریق کاهش تعداد سهام

۲- کاهش سرمایه و ثابت ماندن تعداد سهامداران + تغییر نسبت سهام آن‌ها:

+ کاهش از طریق کاهش تعداد سهام: هیچ‌یک از سهامداران کل سهام خود را مستهلک نکند اما سهام بعضی از سهامداران بیش از سایرین مستهلک شود.

۳- کاهش سرمایه و کاهش تعداد سهامداران و تغییر نسبت سهام آن‌ها:

+ کاهش سرمایه از طریق کاهش تعداد سهام ممکن است یکی از سهامداران کل سهام خود را مستهلک نموده و از شرکت خارج شود.

➤ انحلال و تصفیه:

• تصفیه:

تصفیه به معنای وصول مطالبات شرکت و پرداخت دیون شرکت می‌باشد.

امر تصفیه در دو حالت رخ می‌دهد:

۱- انحلال شرکت

عدم رعایت مقررات تشکیل شرکت سهامی.

۲- بطلان شرکت

بطلان عملیات شرکت مانند امضای اسناد تعهدآور.

بطلان تصمیمات شرکت مانند تشکیل جلسه مجمع بدون نصاب قانونی.

○ آثار بطلان

۱- عدم اثر قهقراایی (عطف به ماسبق)

- بطلان شرکت یا عملیات آن اثر گذشته ندارد.

- معاملات انجام‌شده پیش از صدور حکم بطلان، باطل نمی‌شوند.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

۲-نسبی بودن بطلان

- بطلان شرکت، عملیات و تصمیمات آن فقط در روابط داخلی مؤثر است.
- مدیران، بازرسان، مؤسسين و سهام‌داران نمی‌توانند علیه اشخاص ثالث به بطلان استناد کنند.
- اما اشخاص ثالث می‌توانند علیه شرکت به بطلان استناد نمایند.

۳-قابلیت جبران بطلان

- جبران‌پذیر بودن بطلان شرکت سهامی
- اگر قبل از صدور حکم بطلان، موجبات آن برطرف شود، دادگاه قرار سقوط دعوا صادر می‌کند (نه حکم به بطلان).

۴-مهلت برای رفع بطلان

- دادگاه می‌تواند حداکثر ۶ ماه به شرکت فرصت دهد
- به درخواست اشخاص ذی‌سمت برای رفع علت بطلان.

۵-حکم دادگاه و تصفیه

- دادگاه عمومی مرکز اصلی شرکت صلاحیت رسیدگی به دعوای بطلان را دارد.
- همین دادگاه مدیر تصفیه را تعیین می‌کند.

۶-نپذیرفتن سمت تصفیه

- مدیر تصفیه الزام به پذیرش ندارد.
- در صورت امتناع، اداره تصفیه امور ورشکستگی امر تصفیه را به عهده می‌گیرد.

۷-مسئولیت جبران خسارت

- مسئولیت تضامنی
- افرادی که موجب بطلان شده‌اند (اعم از مؤسس، مدیر، بازرس و...) متضامناً مسئول جبران خسارات وارده خواهند بود.

• انحلال:

- ۱-انقضای مدت شرکت: با مدت یا بدون مدت
- ۲-منتفی شدن موضوع شرکت
- ۳-ورشکستگی شرکت: در تمام شرکت‌های تجاری حتی بعد از انحلال نیز می‌توان تا قبل از تقسیم اموال حکم بر ورشکستگی شرکت صادر نمود.
- ۴-در شرکت تضامنی بعد از انحلال نیز تا زمانی که اموال شرکت تقسیم نشده می‌توان حکم ورشکستگی صادر کرد.

در سایر شرکت‌ها؛ (وحدت ملاک)

- ۴-تصمیم مجمع فوق العاده
- ۵-حکم دادگاه
- در تمام شرکت‌ها مشترک است)

حکم انحلال از طریق دادگاه:

- ۱- اگر مدت شرکت تمام شود یا موضوع شرکت منتفی شود و مجمع فوق العاده رأی به انحلال ندهد.
 - ۲- اگر حداقل نصف سرمایه شرکت از بین برود و مجمع فوق العاده رأی به کاهش اجباری سرمایه ندهد.
 - ۳- اگر سرمایه شرکت از حداقل قانونی کمتر شود و ظرف یک سال این زیان جبران نشود و شرکت تغییر قالب ندهد.
 - ۴- اگر تا یک سال از ثبت شرکت هیچ اقدامی انجام نشود و یا شرکت بیش از یک سال متوقف بماند.
 - ۵- اگر مجمع عمومی عادی تا ۱۰ ماه از موعد مقرر در اساسنامه برگزار نشود.
 - ۶- اگر سمت مدیران یا مدیرعامل تا ۶ ماه بلا تصدی باقی بماند.
- (اعطای مهلت شش ماهه.)
- اگر پس از صدور رأی بدوی موجبات بطلان رفع شود در حالیکه تجدیدنظرخواهی شده است دادگاه تجدیدنظر وارد ماهیت شده و رسیدگی می کند.
- مجمع عمومی عادی نهایتاً تا چند ماه از موعد مقرر در اساسنامه باید برگزار شود؟ ۴ ماه
- اگر تا ۱۰ ماه برگزار نشود ← از موجبات انحلال است.
- اگر تا ۶ ماه برگزار نشود ← برای رئیس هیئت مدیره جنبه کیفری دارد.

○ مرجع تعیین مدیر تصفیه در شرکت سهامی

۱. در صورت بطلان شرکت

دادگاهی که حکم بطلان را صادر می کند، در همان حکم مدیر یا مدیران تصفیه را تعیین می نماید.

اگر مدیر تصفیه سمت را نپذیرد، دادگاه امر تصفیه را به اداره تصفیه امور ورشکستگی همان حوزه ارجاع می دهد.

۲. در صورت انحلال شرکت توسط مجمع عمومی فوق العاده

امر تصفیه با مدیران شرکت خواهد بود، مگر ترتیب دیگری مقرر شده باشد.

تعیین حق الزحمه مدیر تصفیه با مجمع است.

عزل، استعفا و تمدید مدت مأموریت مدیر تصفیه نیز با مجمع عمومی عادی می باشد.

★ در زمان تصفیه، تشکیل مجمع عمومی فوق العاده وجود ندارد.

در صورت عدم تشکیل مجمع، تمام موارد فوق در صلاحیت دادگاه است.

۳. در صورت انحلال شرکت با حکم دادگاه (غیر از ورشکستگی)

دادگاه در همان حکم انحلال، مدیر تصفیه را تعیین می کند.

در این حالت، مجمع عمومی صلاحیت انتخاب یا عزل مدیر تصفیه را ندارد.

تمام اختیارات مربوط به مدیر تصفیه از جمله تعیین دستمزد، مدت مأموریت و تمدید آن، با دادگاه است.

۴. در صورت انحلال به دلیل ورشکستگی

اگر در شهر موردنظر اداره تصفیه تشکیل شده باشد ← امر تصفیه با آن اداره است.

اگر اداره تصفیه وجود نداشته باشد ← مدیر تصفیه توسط دادگاه در حکم ورشکستگی یا حداکثر ظرف ۵ روز تعیین می شود.

○ اوصاف مدیر تصفیه

۱- انتخاب مدیر تصفیه با مجمع عمومی فوق العاده یا دادگاه است.

۲- عزل مدیر تصفیه با همان جایی است که او را انتخاب کرده است.

۳- قبول استعفا مدیر تصفیه با همان جایی است که او را انتخاب کرده است.

۴- حق الزحمه را همان جایی پرداخت می کند که او را انتخاب کرده است.

۵- مدیر تصفیه ممکن است سهامدار شرکت باشد.

۶- در صورت تعدد مدیران تصفیه به آن ها هیئت تصفیه گفته می شود.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

- ۷- اشخاص مجبور و ورشکسته نمی‌توانند مدیر تصفیه باشند.
- ۸- مدت مأموریت مدیر تصفیه حداکثر ۲ سال و قابل تمدید است.
- ۹- در مدت تصفیه وجود بازرس الزامی نیست اما می‌توان عضو ناظر داشت (برخلاف ظاهر قانون حضور عضو ناظر الزامی است).
- ۱۰- مدیر تصفیه نماینده شرکت در حال تصفیه می‌باشد.
- ۱۱- کل اختیارات برای تصفیه، حق سازش دعاوی شرکت، حق ارجاع دعوا به داوری از آن مدیر تصفیه است و محدود کردن اختیارات مدیر تصفیه مطلقاً باطل است.
- می‌تواند برای طرح دعاوی یا دفاع وکیل تعیین کند.
- ۱۲- در دوران تصفیه مدیر تصفیه هیچ معامله‌ای را نمی‌تواند انجام دهد مگر در راستای تصفیه باشد.
- ۱۳- معاملات مدیر تصفیه اعم از سهامدار بودن یا نبودن آن با شرکت باطل است ولو اینکه در جهت تصفیه باشد.
- ۱۴- معاملات بازرس با شرکت سهامی باطل است.
- ۱۵- معاملات مدیر تصفیه یا اقارب آن‌ها از طبقه اول و دوم تا درجه چهارم با شرکت ممنوع است.
- ۱۶- معامله شرکت در حال تصفیه با مدیران قبل از انحلال صحیح است.
- ۱۷- در مدت تصفیه یک شرکت، انتقال سهام و سهم الشرکه مجاز است.
- ۱۸- استعفاي مدیر تصفیه شرکت سهامی بعد از ثبت و آگهی در روزنامه کثیرالانتشار معتبر و مؤثر است.

فوت یا حجر یا ورشکستگی مدیر تصفیه	۱- مدیر تصفیه واحد است	- اگر توسط مجمع انتخاب شده باشد هر ذینفع می‌تواند از اداره ثبت شرکت‌ها بخواهد مجمع عمومی عادی را برای انتخاب مدیر تصفیه دیگر دعوت کند.
		- اگر مدیر تصفیه توسط دادگاه انتخاب شده باشد هر ذینفع می‌تواند از دادگاه تقاضای تعیین مدیر تصفیه نماید.
۲- مدیر تصفیه متعدد		- اگر توسط مجمع انتخاب شده باشد، سایر، مدیران مجمع را برای نصب مدیر جایگزین دعوت می‌نمایند.
		- اگر توسط دادگاه انتخاب شده باشند، سایرین از دادگاه تقاضای نصب جایگزین مدیر تصفیه را می‌نمایند.

○ روند تصفیه شرکت سهامی

- ۱- آغاز تصفیه: شرکت از لحظه انحلال، «در حال تصفیه» محسوب می‌شود.
- در ادامه نام شرکت، عبارت «در حال تصفیه» باید درج گردد.
- ۲- اعلام انحلال:
- تصمیم به انحلال و مشخصات مدیران تصفیه باید حداکثر ظرف ۵ روز به مرجع ثبت شرکت‌ها اعلام شود.
- این تصمیم باید در روزنامه رسمی و روزنامه کثیرالانتشار تعیین شده توسط آخرین مجمع عمومی عادی آگهی شود.
- ۳- آثار حقوقی اعلام انحلال:
- تا زمانی که انحلال به ثبت نرسیده و آگهی نشده، در برابر اشخاص ثالث بی‌اثر است.
- شخصیت حقوقی شرکت تا پایان عملیات تصفیه برای انجام امور تصفیه حفظ می‌شود.
- معاملات مدیران تصفیه به نام شرکت انجام می‌شود، نه شخص خودشان.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

۴-ورشکستگی در حین تصفیه:

تا پیش از ختم عملیات تصفیه، امکان صدور حکم ورشکستگی شرکت وجود دارد.

۵-وضع دیون شرکت:

انحلال شرکت، باعث حال شدن دیون نمی‌شود مگر در موردی که انحلال ناشی از ورشکستگی باشد.

○ مقررات مجامع در زمان تصفیه

تنها مجمع قابل تشکیل: مجمع عمومی عادی

دعوت از مجمع: وظیفه مدیر تصفیه است.

اگر مدیر تصفیه اقدام نکند و ناظر تصفیه تعیین شده باشد، ناظر باید دعوت کند.

در غیر این صورت، دادگاه به تقاضای هر ذی‌نفع (اعم از سهامدار یا ثالث) اقدام به صدور حکم تشکیل مجمع می‌کند.

تشریفات دعوت و حد نصاب مجامع مانند دوره قبل از انحلال باید کامل رعایت شود.

○ تقسیم دارایی بین سهامداران قبل از اتمام تصفیه:

ممکن است تمام یا قسمتی از دارایی نقدی شرکت بین سهامداران تقسیم شود به شرط؛ رعایت حقوق طلبکاران

دارایی نقدی شرکت در مدت تصفیه نیاز نیست به شرط رعایت حقوق طلبکاران بین سهامداران تقسیم می‌شود. در این مورد نیاز به نشر آگهی نیست.

بعد از تصفیه مبلغ باقی مانده ابتدا صرف بازپرداخت مبلغ اسمی سهام به سهامداران (اعم از عادی و ممتاز و فرقی بین آنان نیست) می‌شود و مازاد به ترتیب مقرر در اساسنامه و یا در فرض سکوت به نسبت سهام بین سهامداران تقسیم می‌شود.

برای اینکه دارایی شرکت بین سهامداران تقسیم شود چه در حین تصفیه و چه بعد از آن الزاماً باید شروع تصفیه و دعوت طلبکاران ۳ مرتبه و هر یک به فاصله یک ماه در روزنامه کثیرالانتشار و رسمی آگهی شود و حداقل ۶ ماه از تاریخ اولین آگهی گذشته باشد.

-دفاتر و مدارک تصفیه باید به مدت ۱۰ سال نگهداری شود.

➤ -اگر برخی از طلبکاران برای دریافت مطالبات خود در مدت تصفیه رجوع نکنند، مدیر تصفیه معادل طلب آن‌ها به همراه لیستی از نام آن‌ها به بانک می‌دهد. ایشان باید تا ۱۰ سال از آگهی ختم تصفیه مراجعه کنند و الا بعد از این مدت با اطلاع دادستان وجوه به خزانه دولت واریز می‌شود.

حساب‌های شرکت:

هیئت مدیره شرکت باید بعد از انقضای سال مالی، اسناد زیر را تنظیم کند و حداقل بیست روز قبل از تاریخ مجمع عمومی عادی سالیانه در اختیار بازرسان قرار دهد؛

۱-صورت دارایی و دیون شرکت در خاتمه سال

۲-ترازنامه

۳-حساب عملکرد

۴-حساب سود و زیان

۵-گزارش درباره فعالیت و وضعیت عمومی شرکت طی سال مزبور.

*ترازنامه که به آن بیلان هم می‌گویند عبارت است از صورت‌حسابی که وضع مالی شرکت در تاریخ معین را نشان می‌دهد و سه چیز در آن قید می‌شود؛

الف-استهلاکات اموال

ب-اندوخته لازم (اندوخته قانونی)

ج-تعهداتی که شرکت آن را تضمین نموده با قید مبلغ.

-در تهیه صورت‌های مالی شرکت همان روشی ملاک عمل قرار می‌گیرد که در سال‌های قبل ملاک بوده است، اگر بخواهیم روش حسابداری را تغییر بدهیم باید سالی که آن را تغییر می‌دهیم به هر دو روش حسابداری را انجام دهیم.

اگر روش جدید توسط مجمع عمومی عادی تصویب شد از سال آینده روش جدید ملاک خواهد بود.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

• سود شرکت:

۱- سود خالص یا سود ویژه سالیانه

۲- سود قابل تقسیم

۳- سود قابل تقسیم شده یا سود مورد تقسیم

☞ سود خالص:

درآمد همان سال منهای کلیه هزینه‌ها و استهلاکات و ضرر و ذخیره‌های همان سال.

☞ سود قابل تقسیم:

سود خالص سال مالی شرکت منهای زیان‌های سال مالی قبل و اندوخته قانونی و سایر اندوخته‌های اختیاری + سود قابل تقسیمی که از سال قبل باقی مانده و تقسیم نشده.

سود قابل تقسیم معمولاً کمتر از سود خالص است اما گاهی با آن مساوی است.

☞ سود تقسیم شده:

درصدی از سود قابل تقسیم است که مجمع عادی تصمیم می‌گیرد آن را بین سهامداران تقسیم نماید.

- باید حداقل ۱۰٪ سود خالص بین سهامداران تقسیم شود.

- نحوه پرداخت سود با مجمع عمومی است و در فرض سکوت هیئت مدیره باید ظرف ۸ ماه تقسیم را انجام دهد.

- تقسیم سود بدون رعایت تشریفات منافع موهوم و قابل ابطال است.

• اندوخته‌ها:

اندوخته در لغت به معنای پس‌انداز کردن است.

۱- اندوخته قانونی / سرمایه احتیاطی / ذخیره اجباری:

هیأت‌مدیره هر شرکت مکلف است هر سال پنج درصد از سود خالص شرکت را با عنوان اندوخته قانونی ذخیره کند. همین‌که اندوخته قانونی به ۱۰ درصد کل سرمایه شرکت رسید، ذخیره کردن آن اختیاری است. بر اساس ماده ۱۴۰ اصلاحیه قانون تجارت، یک‌بیستم سود خالص هر سال باید به‌عنوان اندوخته قانونی در نظر گرفته شود. از طرف دیگر، طبق ماده ۲۳۸ همان اصلاحیه، مبنای محاسبه اندوخته قانونی، سود خالص پس از وضع زیان‌های وارده در سال‌های قبل تعیین شده است.

شرکت‌های سهامی عام و خاص، شرکت‌های با مسئولیت محدود و شرکت‌های تعاونی موظف به حفظ اندوخته قانونی هستند. شرکت‌های دیگر به دلیل اینکه مسئولیت شرکا محدود به مبلغ سرمایه‌شان نیست، اندوخته قانونی الزامی نیست.

از آنجایی‌که احتمال از بین رفتن اصل سرمایه وجود دارد، در صورت وجود اندوخته قانونی می‌توان دیون شرکت را جبران کرد. در واقع وجود اندوخته قانونی یک تضمین برای پرداخت طلب طلبکاران است.

۲- اندوخته اختیاری / ذخیره اختیاری:

اندوخته اختیاری قسمتی از سود خالص است که بنابر تصمیم مجمع عمومی عادی معمولاً بنابر توصیه هیأت‌مدیره بین سهامداران تقسیم نمی‌گردد و به‌عنوان ذخیره عمومی یا ذخیره مخصوص نگهداری می‌گردد.

در واقع اگر بیش از یک‌بیستم سود سالانه مذکور در بند قبل پس‌انداز شود اندوخته اختیاری می‌باشد.

➤ تبدیل شرکت سهامی خاص به عام:

۱- تصویب مجمع فوق‌العاده.

۲- افزایش سرمایه تا حداقل قانونی (مجوز سازمان بورس و اداره ثبت شرکت‌ها برای صدور پذیره ضروری است).

۳- تغییر اساسنامه.

۴- حداقل ۲ سال از ثبت شرکت سهامی خاص گذشته باشد.

۵- حداقل ۲ ترازنامه شرکت تصویب شده باشد.

۶- افزایش تعداد سهامداران اگر تا حداقل قانونی نباشند.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

-طبق ماده ۲۳۸ اگر برای تبدیل شرکت سهامی خاص به عام سهام جدید عرضه شده باشد باید تماماً تأدیه شود و پرداخت قسمتی از مبلغ کفایت نمی‌کند.

-در صورت تبدیل شرکت سهامی خاص به عام سمت اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل زائل می‌شود و باید مجدداً انتخاب شوند.

-تبدیل شرکت تضامنی به شرکت‌های سهامی نیاز به اتفاق آراء شرکا دارد.

تبدیل شرکت سهامی به؛

-تضامنی یا نسبی: رضایت همه سهامداران.	}
-با مسئولیت محدود: اکثریت مقرر در مجمع فوق العاده.	
-مختلط: تصویب مجمع فوق العاده + رضایت شرکا ضامن.	

مبحث چهارم - شرکت با مسئولیت محدود

○ تعریف و شرایط کلی

- تشکیل بین دو یا چند نفر (اشخاص حقیقی یا حقوقی)
- افراد مجبور نیز می‌توانند توسط ولی یا قیم شریک شوند
- طبق ماده ۹۵ ق.ت فقط برای امور تجاری تشکیل می‌شود
- برخلاف آن، طبق ماده ۲ لایحه، شرکت سهامی برای تجاری یا غیرتجاری قابل تشکیل است.

○ مسئولیت شرکا

به میزان سرمایه آورده‌شان

در صورت عدم درج عبارت "با مسئولیت محدود" در نام شرکت، شرکت مسئولیت تضامنی در قبال ثالث دارد. اگر نام یکی از شرکا در نام شرکت باشد، او ضامن تلقی می‌شود و در برابر کلیه دیون شرکت مسئول است

○ سرمایه و آورده

نقدی یا غیرنقدی (بدون حداقل یا حداکثر مشخص)
در صورت ارزش‌گذاری غیرواقعی آورده غیرنقدی، شرکای اولیه مسئول تضامنی در برابر مابه‌التفاوت هستند.

○ بطلان شرکت و مسئولیت‌ها

-اگر شرکت باطل باشد:

شرکایی که باعث بطلان شده‌اند؛ مدیران و هیئت‌نظار در زمان بطلان یا بلافاصله پس‌از آن (در صورت قصور در انجام‌وظیفه) همگی در برابر ثالث و سایر شرکا، مسئولیت تضامنی دارند.

در صورت بطلان تصمیمات شرکت، مسئولیت افراد نسبی و اشتراکی است
مدت مرور زمان اقامه دعوا بابت بطلان: ۱۰ سال (طبق ماده ۱۰۱ ق.ت)

○ تشکیل رسمی شرکت

-شرکت با مسئولیت محدود زمانی تشکیل می‌شود که تمام سهم‌الشرکه نقدی تأدیه شده و سهم‌الشرکه غیرنقدی تقویم شده (با تراضی تمام شرکا) و تسلیم (به مدیر شرکت) شده باشد.

- | | | |
|--------------------------------|---|--|
| ضمانت
اجرای
عدم
رعایت | { | ۱-عدم تأدیه آورده نقد در بدو تأسیس |
| | | ۲-عدم تقویم یا عدم تسلیم آورده غیرنقد در بدو تأسیس |
| | | ۳-عدم قید قیمتی که آورده‌های غیرنقد به آن میزان تقویم شده‌اند در شرکت‌نامه |
| | | ۴-عدم تنظیم شرکت‌نامه کتبی |

قواعد "عدم رعایت بندهای فوق از موجبات بطلان شرکت است."

+ شرکا حق استناد به این بطلان را در برابر ثالث ندارند اما اشخاص ثالث می‌توانند به این بطلان استناد کنند.

● نقل و انتقال سهم‌الشرکه در شرکت با مسئولیت محدود:

- انتقال سهم‌الشرکه به عمل نخواهد آمد مگر به موجب سند رسمی
- انتقال سهم‌الشرکه به اشخاص خارج از شرکت منوط است به رضایت عده‌ای از شرکا؛
 - + اکثریت عددی داشته باشند.
 - + حداقل سه‌ربع سرمایه شرکت متعلق به آن‌ها باشد.
- * در خصوص انتقال سهم‌الشرکه به یکی دیگر از شرکا موارد فوق لازم نیست و انتقال سهم‌الشرکه آزاد است.*
- * انتقال قهری سهم‌الشرکه نیاز به رضایت شرکا ندارد.*

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و بازنشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

○ مدیران شرکت با مسئولیت محدود

- شرکت با مسئولیت محدود به وسیله یک یا چند مدیر موظف یا غیرموظف که ممکن است از میان شرکا یا از خارج انتخاب شوند، اداره می‌گردد.
- مدت مدیریت می‌تواند محدود یا نامحدود باشد.
- اصولاً تعداد مدیران فرد در نظر گرفته می‌شود، اما الزامی به فرد بودن وجود ندارد و مدیران می‌توانند فرد یا زوج باشند.

○ اختیارات و شرایط مدیران:

- مدیران دارای کلیه اختیارات برای اداره شرکت هستند، مگر اینکه در اساسنامه محدودیت‌هایی برای آن‌ها مقرر شده باشد.
- این محدودیت‌ها:

در روابط بین شرکا و همچنین در برابر اشخاص ثالث، معتبر هستند، اگر در اساسنامه تصریح شده باشند.

• مدیر می‌تواند:

- شخص حقیقی

- شخص حقوقی

- یا حتی شرکت تجاری باشد.

• در صورت اختلاف دو شریک در انتخاب مدیر:

اگر شرکا دو نفر باشند و در انتخاب مدیر به توافق نرسند؛

- یا باید با اتفاق آرا شرکت را منحل کنند

- یا هرکدام در برابر ثالث، مدیر مستقل شناخته شوند (نظریه اسکینی)

• شیوه اخذ تصمیمات:

- تغییر تابعیت شرکت —————> اتفاق آراء لازم است.

- تغییر اساسنامه —————> اکثریت عددی که حداقل سه‌ربع سرمایه شرکت را دارا باشند.

- اجبار یکی از شرکا به افزایش سهم الشرکه —————> اتفاق آراء شرکا.

- انتقال سهم الشرکه به ثالث —————> اکثریت عددی + لاقل سه‌ربع سرمایه.

- انحلال شرکت —————> عده‌ای از شرکا که دارای بیش از نصف سرمایه شرکت هستند.

- تبدیل شرکت مسئولیت محدود به سهامی —————> اکثریت آراء.

- سایر تصمیمات:

+ حد نصاب تشکیل جلسه: با حضور اکثریت لاقل نصف سرمایه و در جلسه دوم فقط حضور اکثریت عددی ملاک است.

+ حق رأی هر شریک: به نسبت سهم آن، مگر خلاف آن در اساسنامه مقرر شده باشد.

+ تقسیم نفع و ضرر: ابتدا هر چه اساسنامه مقرر کرده باشد و در صورت سکوت به نسبت سرمایه خواهد بود.

☞ اگر تعداد شرکا بیش از ۱۲ نفر باشد، شرکت باید دارای هیئت نظار که حداقل سه نفر هستند باشد و در تعداد کمتر تشکیل هیئت نظار اختیاری می‌باشد.

- هیئت نظار را مجمع عمومی بلافاصله بعد از تشکیل شرکت تعیین می‌کند.

- مدت مأموریت آنان برای اولین دوره یک‌ساله است اما هیئت نظارهای بعدی ممکن است برای مدت محدود یا نامحدود تعیین شوند.

- مسئولیت آنان مطابق قانون مدنی می‌باشد یعنی در صورت تقصیر مسئول جبران خسارات هستند و اگر چند نفر مسئول باشند مسئولیتشان اشتراکی می‌باشد.

- هیئت نظار لاقل سالی یک‌بار مجمع عمومی شرکا را تشکیل می‌دهد.

- بر دفاتر و کلیه اسناد تجاری نظارت دارند و گزارش آن را هر ساله به مجمع عمومی می‌دهند.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

اگر تعداد شرکا بیش از ۱۲ نفر باشد در شرکت با مسئولیت محدود مجمع عمومی تشکیل می‌شود که وظیفه دعوت از آن با هیئت نظار حداقل سالی یکبار می‌باشد.

اگر در شرکت سهامی افزایش سرمایه نیازمند افزایش سهم الشرکه باشد نیاز به رضایت همه دارد اما در صورتیکه از طرق دیگر شرکت افزایش سرمایه دهد نیاز به اکثریت عددی شرکا که دارای حداقل سرمایه شرکت باشند کافی است. (ماده ۱۱۱ ق.ت)

در شرکت با مسئولیت محدود اندوخته قانونی اجباری است.

هرسال یک‌بیستم سود خالص باید کنار گذاشته شود تا اینکه به یک‌دهم سرمایه شرکت برسد. (اساسنامه می‌تواند میزان اندوخته را بیشتر کند اما کمتر نمی‌تواند)

قاعده: اکثریت‌های مقرر در قانون تجارت را می‌توان افزایش داد اما کاهش خیر.

(در شرکت سهامی هر سال از سود خالص ابتدا زیان‌های سال قبل کسر و از حاصلان اندوخته یک‌بیستم الزامی است.)

○ مسئولیت جزایی در شرکت با مسئولیت محدود

۱- اظهارات خلاف واقع هنگام ثبت شرکت

مؤسسين و مدیرانی که خلاف واقع، پرداخت کامل سهم‌الشرکه نقدی و نیز تقویم و تسلیم سهم‌الشرکه غیرنقدی را در اوراق و اسناد ثبت شرکت اظهار کرده باشند، دارای مسئولیت جزایی هستند.

۲- تقویم متقلبانه سهم‌الشرکه غیرنقدی

کسانی که به‌صورت متقلبانه، سهم‌الشرکه غیرنقدی شرکت را بیش از ارزش واقعی آن تقویم کرده باشند، مشمول مسئولیت جزایی خواهند بود. علت استفاده از واژه "کسانی" آن است که ممکن است در فرآیند تقویم، شخصی غیر از شرکا یا مدیران (مانند کارشناس) وارد شده باشد.

۳- تقسیم منافع موهوم

مدیرانی که در غیاب صورت دارایی یا با ارائه صورت دارایی جعلی (مزور)، اقدام به تقسیم منافع موهوم بین شرکا نمایند، مسئولیت کیفری دارند.

● انحلال شرکت با مسئولیت محدود:

۱- انقضای مدت.

۲- خاتمه یافتن موضوع شرکت.

۳- ورشکستگی.

۴- غیرممکن شدن موضوع شرکت.

۵- تصمیم شرکایی که دارای سرمایه‌ای بیش از نصف باشند.

۶- جمع شروط زیر؛

+ به‌واسطه ضررهای وارده نصف سرمایه شرکت از بین رود؛

+ تقاضای انحلال یکی از شرکا؛

+ موجه بودن دلایل او در نظر دادگاه؛

+ عدم پرداخت سهم او از جانب سایر شرکا و خروج شریک ناراضی از شرکت.

۷- فوت یکی از شرکا در صورت پیش‌بینی در اساسنامه.

مبحث پنجم- شرکت تضامنی

○ تعریف:

شرکتی است که تحت اسم مخصوصی برای امور تجاری بین دو یا چند نفر با مسئولیت تضامنی تشکیل می‌شود. اگر دارایی شرکت برای پرداخت تمام قروض کفایت نکند، هر یک از شرکا مسئول پرداخت کل بدهی‌ها هستند.

○ ویژگی‌ها:

قابلی مطمئن برای معامله‌کنندگان با شرکت است. تصمیم‌گیری برای اداره شرکت با اتفاق آراء تمام شرکا انجام می‌شود. نقل و انتقال سهم‌الشرکه فقط با رضایت تمامی شرکا ممکن است. این شرط چه منتقل‌الیه داخل شرکا باشد و چه خارج از آنان، لازم‌الاجراست.

○ مسئولیت شرکا:

پیش از انحلال: دیون شرکت ابتدا از دارایی شرکت مطالبه می‌شود، نه از شرکا. پس از انحلال: باز هم ابتدا از شرکت مطالبه می‌شود. در صورت کافی نبودن دارایی شرکت، هر یک از شرکا مسئول پرداخت کل بدهی‌ها هستند (این مسئولیت جنبه‌ی وثیقه‌ای دارد). مسئولیت بین شرکا نسبی است: هر نوع تراضی در مورد تقسیم مسئولیت بین شرکا معتبر است. اما هرگونه توافق درباره کاهش مسئولیت در برابر اشخاص ثالث باطل است (کأن لم یکن).

○ شرایط شکلی و تشکیل:

- حداقل دو شریک لازم است (حقیقی یا حقوقی).
- در نام شرکت باید عبارت "تضامنی" قید شده و حداقل شامل نام یکی از شرکا باشد.
- زمان تشکیل شرکت تضامنی مشابه شرکت با مسئولیت محدود است:
تمام سهم‌الشرکه نقدی پرداخت شده باشد.
سهم‌الشرکه غیرنقدی تقویم و تسلیم شده باشد (با رضایت شرکا).

○ مدیران شرکت تضامنی:

- ممکن است یک یا چند نفر، فرد یا زوج باشند.
- مدت مدیریت می‌تواند محدود یا نامحدود باشد.
- مدیر می‌تواند از میان شرکا یا خارج از آن‌ها انتخاب شود.
- عزل مدیر در هر زمان ممکن است.
☑ در شرکت تضامنی، نصب بازرس الزامی نیست.

۱- تقویم آورده‌های غیر نقد.	اتفاق
۲- انتقال سهم‌الشرکه.	
۳- انحلال شرکت.	آراء
۴- فوت یا حجر یکی از شرکا و ادامه بقای شرکت.	در شرکت
۵- تبدیل به شرکت سهامی.	
۶- تجاری از نوع تجارت شرکت از جانب یکی از شرکا.	تضامنی
۷- ورود به عنوان شریک ضامن یا شریک با مسئولیت محدود در شرکت دیگر.	

- بند ۶ و ۷ در خصوص شرکای شرکت‌های نسبی، شرکای ضامن در مختلط غیر سهامی و مختلط سهامی نیز حاکم است.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و بازنشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

○ نکات تکمیلی درباره شرکت تضامنی

۱- تقسیم سود و زیان

- در درجه اول، طبق شرکت نامه عمل می شود.
- در صورت سکوت شرکت نامه، سود و زیان به نسبت سهم هر شریک در سرمایه شرکت تقسیم می شود.

۲- هیئت نظار

- تعیین هیئت نظار الزامی نیست.
- با این حال، تشکیل آن بلامانع است و در صورت نیاز می تواند در اساسنامه پیش بینی شود.

۳- ورود و خروج شرکا

- اگر پس از تشکیل شرکت، شخص جدیدی به عنوان شریک ضامن وارد شود:
- نسبت به دیون پیش از ورود و دیون پس از ورود خود، مسئول است.
- این وضعیت را "مسئولیت قهقرایی" می نامند.
- در صورت انتقال سهم الشرکه:
- شریک سابق از تمام مسئولیت ها نسبت به دیون شرکت (پیش از خروج و پس از خروج) معاف می شود.

۴- انحلال و طلبکاران

- در صورت انحلال شرکت تضامنی و کافی نبودن دارایی شرکت برای پرداخت دیون:
- طلبکاران شرکت و طلبکاران شخصی شرکا در برداشت از اموال، هیچ برتری یا تقدم نسبت به یکدیگر ندارند.

• تهاتر در شرکت تضامنی:

- ۱- اگر شخصی مدیون به شرکت باشد و در عین حال از یکی از شرکا طلبکار باشد چه قبل از انحلال چه بعد از آن نمی تواند به تهاتر استناد کند. (دیون شرکا به شرکت منتقل نمی شود).
- ۲- اگر شخصی طلبکار از شرکت باشد و در عین حال به یکی از شرکا مدیون باشد؛
- الف- قبل از انحلال شرکت: نمی توان به تهاتر استناد کرد.
- ب- بعد از انحلال شرکت: اگر طلبی که آن طلبکار از شرکت دارد وصول نشود می تواند در برابر شریک به تهاتر استناد کند.

۲

۱

- ☞ نسبت به دیون قبل از تبدیل شرکت تضامنی به سهامی مسئولیت شرکا تضامنی می باشد.
- اما نسبت به دیون بعد از تبدیل شرکت تضامنی به سهامی مسئولیت هر شریک فقط به میزان مبلغ اسمی سهامش می باشد.

• اخراج شریک از شرکت تضامنی:

- الف- اگر یکی از شرکا انحلال شرکت تضامنی را از دادگاه تقاضا نماید با جمع شرایط ذیل حکم به اخراج او داده می شود؛

- ۱- دلایل انحلال عام نباشد و فقط مربوط به شریک یا شرکای معین باشد.
- ۲- سایر شرکا چنین تقاضایی مبنی بر اخراج به جای انحلال طرح نمایند.
- ۳- سایر شرکا حاضر باشند و جوهی معادل سهم الشرکه شریک مزبور را نقداً به وی پرداخت کنند.
- ب- در صورت ورشکستگی یکی از شرکا به جمع شروط ذیل آن شریک از شرکت اخراج می شود؛
- ۱- مدیر تصفیه کتباً انحلال شرکت را تقاضا نماید.

- ۲- شرکت مدیر تصفیه را از این تقاضا منصرف نماید؛ بدین نحو که سهم آن شریک ورشکسته از دارایی شرکت را به مدیر تصفیه بپردازد و شریک مزبور را از شرکت خارج کنند؛ در این فرض در واقع با اخراج شریک به معنای دقیق کلمه مواجه نیستیم بلکه مدیر تصفیه به عنوان قائم مقام شریک ورشکسته با سایر شرکا توافق کرده و سهم الشرکه شریک ورشکسته به ایشان منتقل می کند.

- ج- در صورت درخواست طلبکاران یکی از شرکا، آن شریک با جمع شروط ذیل اخراج می شود؛

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

- ۱- دارایی شخصی مدیون کافی برای پرداخت دیون او نباشد.
- ۲- این طلبکاران حداقل ۶ ماه قبل از درخواست انحلال، قصد خود را به وسیله اظهارنامه رسمی به اطلاع شرکت رسانده باشند.
- ۳- شریک یا برخی از شرکا تا زمانی که حکم نهایی انحلال صادر نشده می توانند تا حد دارایی شرکت مدیون در شرکت، دیون او را به طلبکارانش پرداخت کنند یا با جلب رضایت طلبکاران، از انحلال شرکت جلوگیری نمایند.

• انحلال شرکت تضامنی:

- ۱- پایان موضوع شرکت.
 - ۲- غیرقابل انجام شدن موضوع شرکت.
 - ۳- انقضای مدت.
 - ۴- ورشکستگی؛
 - در همه شرکت های تجاری حتی بعد از انحلال تا قبل از زمان ختم تصفیه می توان حکم به ورشکستگی داد.
 - ورشکستگی شرکت ملازمه ای با ورشکستگی شرکا ندارد یا بالعکس.
 - ۵- تصمیم تمام شرکا.
 - ۶- تقاضا انحلال شرکت از جانب یکی از شرکا.
 - ۷- فسخ شرکت توسط یکی از شرکا؛
 - در صورتی که این حق در اساسنامه از شرکا سلب نشده باشد.
 - اعمال این حق ناشی از قصد اضرار نباشد.
 - تقاضای فسخ ۶ ماه قبل کتباً به شرکا اطلاع داده شده باشد.
 - اگر طبق اساسنامه باید سال به سال به حساب شرکت رسیدگی شود فسخ در موقع ختم محاسبه سالیانه به عمل می آید.
 - ۸- ورشکستگی یکی از شرکا.
 - ۹- تقاضای طلبکاران یکی از شرکا.
 - ۱۰- فوت یا حجر یکی از شرکا؛
 - بقای شرکت منوط است به رضایت تمام شرکا.
 - رضایت قائم مقام متوفی یا نماینده محجور.
 - اگر سایر شرکا تصمیم به بقای شرکت گرفته باشند وراثت باید ظرف ۱ ماه از تاریخ فوت رضایت یا عدم رضایت خود را کتباً اعلام کنند.
 - سکوت تا انقضا مهلت ۱ ماه در حکم رضایت است.
 - در صورت رضایت وراثت یا نماینده محجور به بقای شرکت در نفع و ضرر شرکت در مدتی که گذشت سهیم هستند.
 - در صورت عدم رضایت وراثت و نماینده محجور فقط نسبت به نفع شرکت در مدتی که گذشته است سهیم هستند.
- ☑ قواعد شرکت نسبی همان قواعد شرکت تضامنی است جز؛
- ۱- در اسم شرکت واژه نسبی درج می شود.
 - ۲- مسئولیت هر شریک در قبال دیون شرکت، به نسبت آورده شریک از کل سرمایه است.

مبحث ششم - شرکت مختلط غیر سهامی

شرکتی است که بین یک یا چند شریک ضامن از یک سو و یک یا چند شریک با مسئولیت محدود از سوی دیگر، برای امور تجاری تشکیل می شود. موضوع فعالیت این شرکت الزاماً تجاری است.

مسئولیت شرکای با مسئولیت محدود فقط تا سقف سرمایه ای است که در شرکت آورده اند، مگر در موارد زیر:

- اگر اسم شرکت شامل نام شریک با مسئولیت محدود باشد، آن شریک در برابر ثالث حکم شریک ضامن دارد.

- اگر شریک با مسئولیت محدود معامله ای برای شرکت انجام دهد بدون آن که تصریح کند که از جانب شرکت وکالت دارد، در برابر طرف معامله حکم شریک ضامن دارد.

- شرکت پیش از ثبت رسمی، تعهداتی کرده باشد، شرکای با مسئولیت محدود نسبت به آن تعهدات در حکم شریک ضامن هستند؛ مگر اینکه ثالث از محدود بودن مسئولیت آنان آگاه بوده باشد.

در صورت انحلال شرکت، اگر شریک با مسئولیت محدود تمام یا بخشی از سهم الشرکه را نپرداخته یا آن را مسترد کرده باشد، طلبکاران می توانند معادل مبلغ باقی مانده به او مراجعه کنند.

اگر شرکت ورشکسته شده باشد، مدیر تصفیه می تواند برای این مبلغ از شریک با مسئولیت محدود مطالبه کند.

○ ساختار و اداره شرکت:

حداقل تعداد شرکا: ۲ نفر (۱ شریک ضامن + ۱ شریک با مسئولیت محدود)

اداره شرکت با شرکای ضامن است.

شریک با مسئولیت محدود حق نظارت بر امور شرکت را دارد؛ این حق قابل سلب یا محدود کردن نیست.

حتی اگر تعداد شرکا از ۱۲ نفر تجاوز کند، تشکیل هیئت نظار الزامی نیست.

○ انتقال سهم الشرکه:

الف- شریک با مسئولیت محدود:

انتقال سهم به ثالث منوط به رضایت همه شرکا است.

انتقال به سایر شرکای شرکت مجاز می باشد.

ب- شریک ضامن:

انتقال سهم الشرکه در هر حالت نیازمند رضایت تمامی شرکا است.

○ کاهش سرمایه و ورود شرکای جدید:

اگر در اثر قرارداد یا برداشت، شریک با مسئولیت محدود از سهم الشرکه خود بکاهد، این کاهش تا زمانی که ثبت و منتشر نشده، در برابر طلبکاران شرکت معتبر نیست. (ماده ۱۵۳ ق.ت)

اگر شخصی به عنوان شریک با مسئولیت محدود وارد شرکت شود، نسبت به دیون قبلی و بعدی شرکت تا میزان سهم الشرکه خود مسئول است؛ چه نام شرکت تغییر

کرده باشد یا نه.

هرگونه تراضی خلاف این اصل در برابر اشخاص ثالث، کان لم یکن و غیر قابل استناد است. (ماده ۱۵۵ ق.ت)

نکته کلی:

این قاعده (مسئولیت شریک جدید نسبت به دیون پیشین) در تمام شرکت های تجاری صادق است و فقط مختص شرکت مختلط غیر سهامی نیست.

○ تهاثر در شرکت مختلط غیر سهامی

۱. در صورتی که شخصی مدیون شرکت و هم زمان طلبکار از یکی از شرکای شرکت باشد:

چه قبل از انحلال شرکت و چه بعد از انحلال،

نمی تواند به تهاثر استناد کند.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به مؤسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

۲. در صورتی که شخصی طلبکار از شرکت و هم‌زمان مدیون یکی از شرکای ضامن باشد:

قبل از انحلال شرکت:

نمی‌تواند به تهاتر استناد کند.

بعد از انحلال شرکت:

اگر طلب آن شخص از شرکت وصول نشود، آنگاه می‌تواند در برابر شریک ضامن به تهاتر استناد کند.

دلیل: دیون شرکت پس از انحلال به شرکای ضامن تسری پیدا می‌کند.

توجه: این شخص نمی‌تواند از ابتدا به تهاتر استناد کند؛ بلکه: باید ابتدا برای دریافت طلب خود از شرکت اقدام نماید.

و در صورت عدم کفایت دارایی شرکت برای پرداخت بدهی، آنگاه می‌تواند به تهاتر با شریک ضامن استناد کند.

چون در شرکت‌های مختلط غیر سهامی، پس از انحلال، ابتدا طلبکاران باید از خود شرکت طلبشان را وصول کنند و تنها در صورت کافی نبودن دارایی شرکت، به سراغ شرکا می‌روند.

○ موارد انحلال

موارد انحلال در شرکت مختلط غیر سهامی، همانند شرکت تضامنی است.

مبحث هفتم- شرکت مختلط سهامی

سرمایه شرکا ضامن به سهم الشرکه تقسیم می‌شود اما سرمایه شرکای سهامی مانند شرکت سهامی و تعاونی به سهام تقسیم می‌شود.

-مدیریت شرکت با شرکای ضامن است و مانند شرکت مختلط غیر سهامی مدیران نمی‌توانند خارج از شرکا انتخاب شوند.

-حداقل تعداد شرکا ۴ نفر می‌باشد زیرا یک عده شریک سهامی که حداقل ۳ نفر و نیاز به حداقل یک شریک ضامن می‌باشد.

-در اسم شرکت عبارت مختلط باید قید شود.

-اسم شرکت باید حداقل متضمن نام یکی از شرکای ضامن باشد.

- مادی که شرکت تشکیل نشده اوراق سهام یا گواهی‌نامه موقت اعم از بانام یا بی‌نام نمی‌توان صادر کرد و در صورت صدور باطل است و صادرکنندگان متضامناً مسئول خساراتی هستند که به دارندگان این قبیل اوراق وارد شده است. (م ۲۹ و ۱۷۶ ق.ت)

-هر کس سهامی را تعهد کند و در موعد مقرر وجه تعهد شده را نپردازد، علاوه بر وجه آن به خسارات تأخیر تأدیه به نسبت مدت تأخیر محکوم می‌شود.

-نسبت به آورده غیر نقد تعهد به پرداخت وجود ندارد و بدواً تماماً باید تأدیه شود.

- به موجب ماده ۳۸ ق.ت، زمان تشکیل شرکت تعهد تمام سرمایه و پرداخت حداقل یک‌سوم آن و تقسیم سرمایه شرکای سهامی به سهام می‌باشد پرداخت حداقل یک‌سوم کل سرمایه منوط بر این است که سهم یا قطعات سهم بیش از پنجاه ریال باشد و الا تمام مبلغ باید پرداخت شود.

-انتقال سهم الشرکه:

الف-شرکا ضامن= رضایت تمام شرکا.

ب-شرکا سهامی= آزاد است.

-حضور هیئت نظار در این شرکت الزامی است مشروط به آنکه بیش از ۱۲ نفر باشند.

-انحلال شرکت مختلط سهامی؛

۱-انقضای مدت شرکت.

۲-منتفی شدن موضوع شرکت.

۳-ورشکستگی.

۴-تصمیم مجمع عمومی در صورت پیش‌بینی در اساسنامه.

-اگر در اساسنامه این حق برای مجمع عمومی در نظر گرفته نشده باشد اما شرکای ضامن با آن تصمیم موافق نباشند شرکت منحل می‌شود. (م ۱۸۲ ق.ت)

-اگر در اساسنامه این حق برای مجمع عمومی در نظر گرفته نشده باشد و شرکای ضامن نیز با آن تصمیم موافق نباشند اگر دادگاه دلایل طرفداران انحلال را موجه ببیند، حکم به انحلال می‌دهد. (م ۱۸۲ ق.ت)

۵-فوت یا حجر یکی از شرکا در صورت پیش‌بینی در اساسنامه.

۶-تصمیم مجمع عمومی شرکا + رضایت شرکا ضامن.

۷-در صورت تقاضای یکی از شرکا ضامن.

📖 مرور زمان دعاوی راجع به شرکت‌های تجاری:

۱-در دعاوی علیه شرکا یا مدیران شرکت‌های تجاری ۵ سال از تاریخ انحلال شرکت یا خروج آن شریک از شرکت است.

۲-در دعاوی راجع به بطلان شرکت با مسئولیت محدود ۱۰ سال از تاریخ تشکیل شرکت است.

مبحث هشتم- شرکت تعاونی

شرکتی است متشکل از اشخاص حقیقی یا حقوقی که به منظور رفع نیازهای مشترک و بهبود وضعیت اقتصادی و اجتماعی شرکا از طریق کمک متقابل، همکاری و تشویق به پس انداز تشکیل می شود.

○ هدف:

مشارکت برای تأمین کالا و خدمات با قیمت ارزان تر

حذف واسطه ها بین تولیدکننده و مصرف کننده

این شرکت ها در پی سودآوری نیستند و به دنبال کسب نفع شخصی نمی باشند.

○ ویژگی های ساختاری و حقوقی:

-تمام سهام، بانام است.

-مسئولیت شرکا محدود به میزان سهام آنها در شرکت است.

-این شرکت ها در هر صورت تاجر محسوب می شوند، حتی اگر موضوع فعالیتشان غیرتجاری باشد.

○ تصمیم گیری:

حد نصاب تصمیم گیری: اکثریت عددی شرکا

هر شریک فقط یک حق رأی دارد، بدون توجه به میزان سرمایه یا سهم آورده اش.

○ نقل و انتقال:

نقل و انتقال سهام آزاد است.

• اقسام شرکت های تعاونی:

۱- تعاونی تولید: بین عده ای از پیشه وران تشکیل و شرکا مشاغل خود را برای تولید و فروش اشیا به کار می برند.

۲- تعاونی مصرف: شرکت تعاونی که برای فروش اجناس لازمه برای مصارف زندگانی اعم از اینکه اجناس مزبور را شرکا ایجاد کرده باشند و یا خریده باشند و همچنین تقسیم نفع و ضرر بین شرکا به نسبت خرید هریک از آنها تشکیل می شود.

۳- تعاونی سهامی عام: نوعی شرکت سهامی عام است که با رعایت ق.ت و محدودیت های اصل ۴۴ ق.ا تشکیل شده است. (به تعاونی تولید و توزیع گفته می شود).

۴- تعاونی فراگیر ملی: نوعی تعاونی متعارف یا تعاونی سهامی عام است که برای فقرزدایی از سه دهک پایین درآمدی تشکیل می شود. عضویت سایر افراد در این تعاونی آزاد است اما در بدو تشکیل لااقل ۷۰٪ اعضای آن باید از سه دهک پایین درآمدی باشند.

• سرمایه در شرکت های تعاونی:

-سرمایه شرکت تعاونی نامحدود است و حداقل و حداکثر خاصی در قانون برای آن تعیین نشده است. (م ۱۰ ق.ش.ت)

-در شرکت های تعاونی باید لزوماً تمام یا حداقل ۵۱ درصد سرمایه به وسیله اعضا در اختیار شرکت تعاونی قرار گیرد. (م ۱۷ ق. ب. ت) برعکس سایر شرکت ها که کل سرمایه توسط شرکا تأمین می شود در شرکت های تعاونی ممکن است بخشی از سرمایه را شرکا تأمین نکنند؛ اما این الزام وجود دارد که حداقل ۵۱ درصد سرمایه به وسیله خود شرکا تأمین شود.

- سهم اعضا در تأمین سرمایه شرکت های تعاونی برابر است مگر مجمع عمومی تصویب کند که بعضی از اعضا سهم بیشتری تأدیه کنند. در این صورت حداقل و حداکثر سهم ها باید در حدودی باشد که وزارت تعاون متناسب با نوع و تعداد اعضای تعاونی ها تعیین می کند. (م ۲۰ ق.ب.ت).

-میزان سهام یک عضو به هیچ وجه نمی تواند از ۳۰ درصد کل سرمایه شرکت تعاونی تجاوز کند. (م ۲ آیین نامه، مواد ۶ و ۲۰ ق.ب. ت)

✓ بازرس یا بازرسان تعاونی اعم از حقیقی یا حقوقی به مدت ۱ سال توسط مجمع عمومی عادی انتخاب می شوند. بازرسان نمی توانند در اداره ی امور شرکت دخالت کنند اما می توانند بدون حق رأی در جلسات هیئت مدیره حضور پیدا کنند.

✓ خروج عضو اختیاری است و نیاز به تصویب سایر اعضا ندارد.

-اگر خروج عضو موجب ضرری شود ملزم به جبران خسارت است.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و بازنشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

- حداقل ۶ ماه قبل از استعفا، مراتب را باید کتباً به اطلاع شرکت برساند.
- تا زمانی که ارزش اسمی سهم به عضو که از شرکت خارج شده پرداخت نشده وی مستحق دریافت سود سهام خود می‌باشد.
- ارزش اسمی سهام عضو خارج شده باید حداکثر ظرف ۱ سال از تاریخ خروج او نقداً پرداخت شود.
- ✓ اگر یکی از اعضا شرکت فوت کند ورثه او هر تعداد باشند خودبه‌خود عضو شرکت تعاونی می‌شوند و در صورت تعدد ورثه بایستی مابه‌التفاوت افزایش سهم ناشی از تعدد خود را به تعاونی بپردازند.
- ✓ زمان تشکیل شرکت تعاونی هنگامی است که حداقل یک‌سوم سرمایه آن تأدیه و در صورتی که به‌صورت غیر نقدی و جنسی باشد، تقویم و تسلیم شده باشد.
- ✓ زمانی که شرکت در مرجع ثبت شرکت‌ها به ثبت برسد واجد شخصیت حقوقی می‌شود.
- ✓ ثبت شرکت تعاونی منوط به کسب مجوز از وزارت تعاون است.
- ✓ حداقل ۵٪ سود خالص با تصویب مجمع عمومی عادی به‌عنوان ذخیره قانونی پس انداز می‌شود تا جایی که این ذخیره قانونی به میزان معدل سرمایه سه سال اخیر شرکت برسد.
- ✓ به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی عادی درصدی از سود جهت پاداش به اعضا و... اختصاص داده شود دادن پاداش اختیاری است.

← تفاوت ذخیره قانونی و اندوخته احتیاطی در شرکت‌های تعاونی چیست؟

- ۱- ذخیره قانونی الزامی و اندوخته احتیاطی اختیاری است.
- ۲- در هر سال حداقل باید به‌عنوان ذخیره قانونی منظور شود؛ اما در صورت تمایل به داشتن اندوخته احتیاطی نباید میزان آن از حداکثر پنج درصد سود خالص بیشتر شود. به عبارت دیگر، ذخیره قانونی، حداقل پنج درصد از سود خالص و اندوخته احتیاطی حداکثر پنج درصد سود خالص است.
- ۳- ذخیره قانونی تا جایی منظور می‌شود که میزان آن به میانگین سرمایه آخرین سه سال شرکت برسد.
- ✓ تصویب اساسنامه با اولین مجمع عمومی عادی است.
- ✓ انحلال و ادغام شرکت تعاونی و تغییر اساسنامه و عزل و قبول استعفا اعضا با مجمع عمومی فوق العاده می‌باشد.
- ✓ اعضا هیئت مدیره ۳ - ۵ - ۷ می‌باشد و تعداد اعضا علی‌البدل دو - سه - چهار شخص می‌باشد.
- انتخاب این اعضا با اکثریت نسبی آرای مجمع عمومی است.
- ✓ مدیران باید حتماً از بین اعضای شرکت انتخاب شوند و در شرکت‌های مختلط سهامی و غیر سهامی مدیریت با شرکا ضامن است در سایر شرکت‌ها مدیران می‌توانند از بین شرکا یا خارج از آن باشند.
- ✓ مدت مدیریت مدیران ۳ ساله است و انتخاب آنان حداکثر برای دو نوبت متوالی بلامانع است.
- ✓ صاحبان امضا در شرکت تعاونی مدیرعامل + یک یا دو نفر از اعضا هیئت مدیره است.
- در بقیه شرکت‌ها چنین امری از لحاظ عملی مرسوم نیست اما اصولاً صاحب امضا مدیرعامل + یکی از اعضا هیئت مدیره که اغلب رئیس هیئت مدیره است می‌باشد.
- ✓ مدیرعامل ممکن است از بین اعضا تعاونی یا خارج از آنان باشد که توسط هیئت مدیره انتخاب می‌شود. مدت مدیریت و تمدید مدیریت او مانند هیئت مدیره است.

• موجبات انحلال شرکت‌های تعاونی:

- ۱- تصمیم مجمع عمومی فوق العاده.
- ۲- کاهش تعداد اعضا از حد نصاب مقرر در صورتی که حداکثر ظرف مدت سه ماه تعداد اعضا به نصاب مقرر نرسیده باشد؛
- ۳- انقضای مدت مقرر در اساسنامه البته در صورتی که مجمع عمومی مدت را تمدید نکرده باشد.
- ۴- توقف فعالیت بیش از یک سال بدون عذر موجه.
- ۵- عدم رعایت قوانین و مقررات مربوطه بعد از سه بار اخطار کتبی در سال به‌وسیله وزارت تعاون بر طبق آیین‌نامه مربوطه.
- ۶- ورشکستگی.

فصل چهارم - اسناد تجاری

تعریف سند:

هر نوشته‌ای که در مقام دعوی یا دفاع قابل استناد باشد، سند محسوب می‌شود.

○ اسناد تجاری

ماهیت: اسناد تجاری از انواع اسناد عادی به شمار می‌روند.

در برابر آن‌ها:

- ادعای جعل

- اظهار انکار

- تردید

قابل پذیرش است.

○ سند تجاری به معنای عام:

هر نوع نوشته‌ای که در مبادلات تجاری به کار می‌رود، از جمله:

برات

سفته

چک

قبض رسید انبار عمومی

اوراق سهام

ضمانت‌نامه بانکی

و سایر اسناد مشابه

○ سند تجاری به معنای خاص:

اسنادی هستند که: جانشین پول محسوب می‌شوند و معرف حق دینی حال یا دارای وعده کوتاه‌مدت هستند مصادیق مشخص؛

- چک

- سفته

- برات

- **برات:** سند تجاری است که به موجب آن صادرکننده / برات‌کش با صدور آن و تقدیم آن به دارنده برات او را برای دریافت مبلغی پول به‌سوی شخص دیگری به نام برات گیر می‌فرستد.

در واقع برات، خطاب به برات گیر نوعی دستور به پرداخت است و نسبت به خود صادر کننده تعهد به پرداخت.

- **سفته:** سَفْتِه یا فْتِه طَلَب سندی تجاری است که بر اساس آن شخصی (صادرکننده سفته) تعهد می‌کند مبلغ معینی را در زمان معین یا عندالمطالبه به دیگری (گیرنده سفته) بپردازد.

سفته دستور پرداخت نیست بلکه صرفاً تعهد به پرداخت می‌باشد.

- **چک:** نوشته‌ای است که به موجب آن شخص صادر کننده، وجوه یا اعتباری را که نزد شخص دیگری به نام محال‌علیه دارد کلاً یا بعضاً به شخص دیگری (محال له) واگذار می‌کند یا آنکه خودش شخصاً آن را دریافت می‌کند.

چک خطاب به بانک محال‌علیه نوعی دستور به پرداخت و نسبت به صادر کننده چک نوعی تعهد به پرداخت است.

☑ نکات تکمیلی اسناد تجاری:

✓ صدور آن‌ها ویژه تجار نیست.

✓ قابل معامله و نقل و انتقال هستند.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

- ✓ اسناد عادی هستند.
- ✓ در تمام اسناد تجاری، انکار و تردید و جعل مجاز است.
- ✓ صدور قرار تأمین خواسته بدون نیاز به ایداع خسارت احتمالی.
- ✓ قرارداد صدور سند تجاری عقد عینی و تشریفاتی است.
- ✓ پرداخت مالیات شرط اعتبار این اسناد نیست بلکه عدم پرداخت نوعی تخلف مالیاتی است.
- ✓ شرایط ماده ۱۹۰ ق.م مانند قصد و رضا و... در صدور این اسناد لازم است.
- ✓ صدور، ظهرنویسی، ضمانت و قبول اسناد تجاری، بر عهده گرفتن هرگونه تعهدی در اسناد تجاری نیازمند اهلیت است یعنی اگر؛
 - تعهد بلاعوض باشد: در این صورت این اقدام از سوی صغیر و مجنون و سفیه باطل است ولو با اذن ولی یا قیم.
 - تعهد بلاعوض نباشد: نفعی به تعهد کننده برسد در این صورت این اقدام از سوی صغیر و سفیه با اذن ولی یا قیم صحیح است اما از سوی صغیر غیرممیز یا مجنون صحیح نیست. (به دلیل مسلوب الاراده بودن اقدام باید از جانب ولی یا قیم باشد).
- ✓ صدور و ظهرنویسی سند تجاری ممکن است به زبان فارسی یا سایر زبان‌ها باشد.
- ✓ در قانون صدور اسناد تجاری به صورت الکترونیکی پذیرفته شده است و هیچ تفاوتی از نظر آثار و احکام با اسناد تجاری کاغذی ندارند.
- ✓ در برات باید عنوان برات بر روی آن درج شود ولی عدم درج آن ضمانت اجرایی ندارد.
- ✓ اگر عنوان سند تجاری بر روی آن درج نشده باشد شخصی که مدعی است که آن برات و... است باید ادعای خود را ثابت کند.
- ✓ صدور برات و سفته با مهر و یا امضا ممکن است اما صدور چک فقط باید با امضا باشد. (مهر و امضاء توأمان موردپذیرش است).
- ✓ اگر تمام مفاد سند تجاری بر روی آن درج شده باشد اما فاقد امضا باشد آن ورقه سند محسوب نمی‌گردد و علیه او قابل استناد نیست.
- ✓ عدم ذکر تاریخ صدور در سند تجاری صرفاً آن را به یک سند مدنی تبدیل می‌کند و قابل استناد است.
- ✓ در برات تاریخ با تمام حروف نوشته می‌شود اما اگر با عدد نوشته شود ضمانت اجرایی برای آن در نظر گرفته نشده است و همچنان سند تجاری تلقی می‌شود.
- ✓ در صورت تعدد تاریخ در سند تجاری؛
 - اگر همه با حروف باشند یا همه با عدد باشند تاریخ دیرتر ملاک است.
 - اگر بعضی به حروف و بعضی به عدد باشد؛
 - برات: تاریخ حروفی ملاک است.
 - سفته: تاریخ دیرتر ملاک است اعم از حروف یا عدد.
 - چک: تاریخ مندرج در سامانه صیاد ملاک است.
- ✓ در برات و سفته درج تاریخ سررسید الزامی است و در صورت عدم درج ضمانت اجرای آن این است که سند مدنی محسوب شده و با توجه به اصل حال بودن تعهدات باید فوراً پرداخت شود.
- ✓ تعدد درج سررسید در برات و سفته
 - همه به عدد یا به حروف تاریخ دیرتر ملاک است.
 - بعضاً با عدد و حروف تاریخ دیرتر ملاک است.
- در چک تعارض تاریخ سررسید پیش نمی‌آید چون تاریخ درج شده در سامانه صیاد ملاک است.
- ✓ مکان صدور سند تجاری
 - برات و سفته: الزامی نیست.
 - چک الزامی است.
- {امروزه درج مکان صدور سند تجاری در هیچ‌یک از اسناد تجاری الزامی نیست و جزء مندرجات اختیاری است البته در صورت درج می‌توان در آن دادگاه علیه صادر کننده طرح دعوی کرد.}
- ✓ در برات مکان تأدیه وجه باید در آن درج شود اما در چک و سفته لازم نیست.
- در سفته می‌توان مکان تأدیه را به صورت اختیاری درج کرد و در صورت عدم درج برای تأدیه وجه باید به اقامتگاه شخص صادرکننده مراجعه کرد.
- در چک هر یک از شعب بانک محال علیه می‌تواند مکان تأدیه وجه باشد.

✓ مبلغ سند تجاری باید مقطوع و مشخص باشد و ممکن است وجه رایج یا ارز خارجی باشد. در برات و سفته این الزام وجود دارد که باید به حروف نوشته شود و صرف درج مبلغ به عدد خللی در سند تجاری بودن آن وارد نمی‌آورد.

در چک الزامی برای درج مبلغ به حروف وجود ندارد اما در رویه عملی اگر مبلغ فقط با عدد نوشته شده باشد بانک اقدام به پرداخت مبلغ چک نمی‌کند.

👉 اگر مبلغ سند تجاری به دو ارز متفاوت نوشته شود مثلاً لیر و دلار با توجه به شواهد و قرائن عمل می‌کنیم که مبلغ مدنظر طرفین کدام بوده است و اگر نتیجه حاصل نشد آن ارزی را ملاک قرار می‌دهیم که ارزش کمتری دارد.

* با راه اندازی سامانه صیاد چک به صورت در وجه حامل نه قابل صدور است و نه قابل ظهر نویسی است. (تبصره ۱ م ۲۱ مکرر ق. ص. چ)

✓ اگر بر روی سند تجاری عبارت در وجه حامل یا آقا / خانم X درج شده باشد باید قائل به تفکیک شویم؛ چنانچه سند تجاری سفته باشد آن را در وجه حامل تلقی کرده ولی در برات و چک نام شخص درج شده را در نظر می‌گیریم.

برای مثال اگر در یک چک عبارت به حواله کرد خط زده شود. این خط زدن چه تأثیری دارد؟

به عبارت دیگر هرچند این سند یک سند تجاری است و نسبت به دارنده دست اول "شخصی که مستقیماً سند تجاری را از صادر کننده گرفته است" مزایای اسناد تجاری برقرار است، اما انتقال آن مشمول انتقال تجاری نیست و دارندگان بعدی اشخاصی که به موجب ظهرو نویسی، سند به آنها منتقل شده است فاقد مزایای انتقال تجاری اند. این نظر اقوی است و ادله آن از قوت و استحکام بیشتری برخوردار است. طبق این نظر در صورت صدور سند تجاری در وجه شخص معین خط زدن حواله کرد:

-همچنین اگر این منتقل الیه بخواهد تقاضای تأمین خواسته کند، صدور قرار تأمین خواسته منوط به ایداع خسارت احتمالی است و صدور قرار تأمین خواسته بدون ایداع خسارت احتمالی منتفی است. البته اگر خود دارنده دست اول که سند تجاری را مستقیماً از صادر کننده گرفته بخواهد تقاضای تأمین خواسته کند از سپردن خسارت احتمالی معاف است.

-دارنده سند تجاری فقط می تواند به صادر کننده رجوع کند؛ زیرا او مدیون این دین است و اصل مسئولیت تضامنی ظهر نویسان با صادر کننده ویژه ظهر نویسی تجاری است. در این حالت که انتقال سند، مشمول عنوان ظهر نویسی تجاری نیست اصل مسئولیت تضامنی نیز منتفی است.

• **نیابت در صدور اسناد تجاری:**

اسناد تجاری (برات - سفته - چک) به نمایندگی قابل صدور هستند.

در صورت صدور یک سند تجاری به نمایندگی مسئولیت پرداخت با کیست؛ بر عهده موکل است (منوب عنه / اصیل) یا بر عهده وکیل؟

حالت اول: اگر در زمان صدور سند تجاری نماینده تصریحی به نمایندگی بودن خود نکرده باشد و دارنده سند تجاری از این امر مطلع نباشد نماینده و اصیل متضامناً مسئول خواهند بود.

حالت دوم: اگر سند تجاری توسط حق العمل کار به نمایندگی صادر شده باشد، حق العمل کار مسئول خواهد بود.

حالت سوم: در فرضی که نماینده خارج از حدود اختیارات خود، اقدام به صدور سند تجاری کرده باشد اصیل نسبت به آن قسمت‌هایی که خارج از اختیارات وکیل یا نماینده بوده، مسئولیتی ندارد مگر؛ در فرض تنفیذ اقدامات فصولی وکیل یا نماینده.

حالت چهارم: اگر نماینده در حدود اختیارات خود اقدام کرده باشد؛

✓ در برات و سفته مسئولیت با منوب عنه است و نماینده مسئولیتی ندارد.

در چک؛ اگر به نمایندگی از طرف صاحب حساب اعم از حقیقی یا حقوقی صادر شده باشد منوب عنه و نماینده هر دو متضامناً مسئول پرداخت وجه و خسارات می‌باشند.

• **مسئولیت نماینده در صدور چک**

الف) دعوای حقوقی / اجرای ثبت / اجرائیه فوری قضایی

اصیل و نماینده متضامناً مسئول هستند.

حتی اگر عدم پرداخت تقصیر نماینده نباشد، باز هم نماینده مسئولیت دارد و از مسئولیت معاف نخواهد بود.

ب) دعوای کیفری

تنها نماینده مسئول است، مگر اینکه اثبات کند که:

عدم پرداخت ناشی از تقصیر اصیل یا نماینده بعدی بوده است.

ج) سوء اثر (مانند سابقه منفی بانکی یا اعتبار مالی)

هم اصیل و هم نماینده دچار سوء اثر می‌شوند، مگر نماینده ثابت کند که تقصیری نداشته است.

✦ **نکات مهم و موارد خاص:**

- اگر نماینده‌ای چک را به نمایندگی صادر کند و اثبات نماید که:

عدم پرداخت به دلیل عمل صاحب حساب یا نمایندگان بعدی بوده است، همچنان مسئولیت حقوقی دارد و این دفاع فقط در مسئولیت کیفری مؤثر است.

- اگر وکیل اول دارای: وکالت برای صدور چک و همچنین حق توکیل باشد و وکیل دوم اقدام به صدور چک کند،

← مسئولیت پرداخت با اصیل و وکیل دوم (صادرکننده چک) است.

- اگر مدیرعامل یک شرکت (دارای حق امضا) به شخصی وکالت دهد برای صدور چک،

← مسئولیت بر عهده شرکت و وکیل صادرکننده خواهد بود.

← مدیرعامل مسئولیتی ندارد.

- مسئولیت نماینده در صدور چک، قابل شرط خلاف است: می‌توان شرط کرد که نماینده در صورت برگشت چک مسئولیتی نداشته باشد.

○ **صدور چک با امضای دو نفر:**

حالت اول: چک با امضای دو نفر صادر شده باشد

هر دو مشترکاً مسئول هستند.

هر یک از نمایندگان، مسئول نیمی از مبلغ چک است.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

نسبت به آن نیمه، در کنار شرکت مسئولیت تضامنی دارند

(مگر شرط خلاف شده باشد)

حالت دوم: چک توسط فقط یک نفر امضا شده باشد و در سامانه صیاد درج شده باشد

چک به دلیل نقص در امضا، منتسب به شرکت نیست و قابل پرداخت توسط شرکت نیست.

اما چون در سامانه صیاد ثبت شده:

علیه مدیر امضاکننده می‌توان بابت کل مبلغ چک دعوی کرد.

وجه چک قابل وصول است به‌عنوان سند تجاری.

حالت سوم: چک توسط فقط یک نفر امضا شده باشد و در سامانه صیاد درج نشده باشد این چک اصلاً قابل پرداخت نیست.

گواهی عدم پرداخت هم صادر نمی‌شود.

چک به شرکت منتسب نیست.

فقط می‌توان علیه صادرکننده دعوی حقوقی مطرح کرد.

مبلغ چک در این حالت تنها یک طلب مدنی محسوب می‌شود، نه تجاری.

• ضمانت و ظهرنویسی

تعریف ظهرنویسی:

ظهرنویسی به‌معنای نوشتن پشت سند است.

طبق تعریف ترمینولوژی حقوق: دارنده سند دینی، با نوشتن در پشت سند به مدیون دستور یا اذن پرداخت وجه به شخص دیگر را می‌دهد.

امروزه هر نوع عبارت تعهدآور در اسناد تجاری، چه در پشت سند و چه روی آن، اگر از

سوی شخصی غیر از صادرکننده درج شود، ظهرنویسی تلقی می‌گردد.

• اقسام ظهرنویسی:

۱- ظهرنویسی انتقالی:

- از سوی دارنده سند انجام می‌شود برای انتقال سند به دیگری.

- صرف امضا کفایت می‌کند و نیازی به نوشتن "انتقال دادم" نیست.

- ظهر نویس با امضا، در زنجیره مسئولان سند تجاری قرار می‌گیرد.

- هرگاه واژه «ظهرنویسی» به‌طور مطلق به‌کار رود، منظور همین نوع است.

۲- ظهرنویسی وکالتی (ضمانتی):

- توسط شخص ثالثی انجام می‌شود که ضامن پرداخت وجه سند است.

- تعهد دارد مبلغ سند را در سررسید به دارنده پرداخت کند.

- باعث اعتماد بیشتر دارنده به سند می‌شود.

۳- ظهرنویسی وثیقه‌ای:

- دارنده سند، آن را به‌عنوان وثیقه دین خود به طلبکار ظهرنویسی می‌کند.

- بدون انتقال مالکیت سند.

- در صورت عدم پرداخت دین، طلبکار می‌تواند مبلغ سند را مطالبه کند.

- ظهرنویسی برای دریافت مبلغ (ویژه چک):

- طبق ماده ۱۱ قانون صدور چک، برای ارائه چک به بانک باید:

مشخصات ارائه‌دهنده در پشت چک قید شود.

اصل در اختلاف نوع ظهرنویسی: در صورت اختلاف درباره نوع ظهرنویسی، اصل بر ظهرنویسی انتقالی است.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

○ نکات تکمیلی در ظهرنویسی:

- ظهرنویسی باید کتبی باشد.
- صرف امضا برای انتقال کافی است.
- انتقال باید روی خود سند صورت گیرد (پشت یا روی آن).
- قرارداد جداگانه، ظهرنویسی تجاری محسوب نمی‌شود.
- اگر پشت سند جا نداشته باشد، امضا در برگه‌ای ضمیمه مجاز است.
- ✍ در سامانه صیاد (برای چک):
- ✍ انتقال چک از طریق سامانه انجام می‌شود، نیازی به ظهرنویسی فیزیکی یا امضای پشت چک نیست.
- ✍ برات و سفته:

امکان ظهرنویسی به صورت حامل وجود دارد.

دارنده می‌تواند شرط کند که سند قابل انتقال نباشد (با درج شرط در ظهرنویسی).

-تقسیم مبلغ در ظهرنویسی ممکن نیست.

-ظهرنویسی باید برای کل مبلغ باشد؛ در غیر این صورت تجاری محسوب نمی‌شود.

-ظهرنویسی باید منجز باشد؛ اگر مشروط باشد، ظهرنویسی تجاری محسوب نمی‌شود.

-سند تجاری حتی بعد از وخواست و عدم پرداخت نیز:

قابل ظهرنویسی است، ولی انتقال در این مرحله مدنی تلقی می‌شود.

منتقل‌الیه فقط می‌تواند علیه متعهد اصلی (معمولاً صادرکننده) اقامه دعوی کند.

○ اثر ظهرنویسی انتقالی بر وثیقه‌ها:

- تضمین‌های تعهد براتی با سند منتقل می‌شوند.
- اما تضمین‌های مربوط به تعهد پایه منتقل نمی‌شوند.

مثال توضیحی:

حسین به علی بدهکار است و بابت این بده؛

زمینی را وثیقه تعهد پایه قرار می‌دهد و چکی صادر می‌کند.

خودرویی را نیز بابت تعهد براتی (تضمین پرداخت چک) وثیقه می‌گذارد. اگر علی چک را به وحید منتقل کند؛

زمین (وثیقه تعهد پایه) منتقل نمی‌شود.

خودرو (وثیقه تعهد براتی) به وحید منتقل می‌شود.

○ نسبت بین ظهرنویسی و انتقال:

رابطه آن‌ها عموم و خصوص من وجه است.

یعنی:

- برخی موارد انتقال با ظهرنویسی است.
- برخی ظهرنویسی‌ها انتقال نیستند (مثلاً ظهرنویسی وثیقه‌ای یا وکالتی).
- برخی انتقال‌ها بدون ظهرنویسی هستند (مثل انتقال در سامانه صیاد).
- درج تاریخ ظهرنویسی:  الزامی نیست.
- اگر مقدم بر ظهرنویسی نوشته شده باشد، ظهر نویس جاعل است.
- اگر مؤخر بر ظهرنویسی نوشته شده باشد بلاشکال است.

- اگر در مهلت وخواست سند تجاری، دارنده آن را به غیر منتقل کند این انتقال معتبر است و منتقل الیه صرفاً می‌تواند علیه متعهد اصلی و ضامن آن طرح دعوا کند. زیرا در صورت عدم وخواست در مهلت قانونی حق رجوع به ظهر نویسان ساقط خواهد شد.
- *متعهد اصلی = صادرکننده سفته، چک، برات یا قبول کننده برات.
- اگر بعد از ثبت وخواست سند تجاری، سند به غیر منقل شود این انتقال معتبر است اما دارنده می‌تواند فقط علیه متعهد اصلی طرح دعوا کند.
- اگر چکی بعد از صدور گواهی عدم پرداخت منتقل شود قابلیت شکایت کیفری آن ساقط می‌شود.
- اگر رضا سندی را به نفع حسین صادر کند و حسین آن را به نفع پیمان ظهرنویسی کند و پیمان آن را به نفع امیر ظهرنویسی کند و امیر آن را به نفع هومن ظهرنویسی کند و هومن مجدداً آن را به نفع پیمان یکی از ظهر نویسان قبلی ظهرنویسی کند در این صورت پیمان که دارنده فعلی سند است به چه شخص یا اشخاصی حق رجوع دارد؟
- + حق دارد فقط به ایادی ما قبل خود رجوع کند.
- ✍ ظهرنویسی می‌تواند برای برات گیر باشد، یعنی دارنده، برات را برای برات گیر ظهرنویسی کند اگر ظهرنویسی در وجه برات گیری باشد، که برات را قبول کرده وی باید علیه خودش اعتراض عدم تأدیه کند و بعد به‌عنوان دارنده به دیگر مسئولین مراجعه کند.
- ✍ اگر وجه برات به نفع صادر کننده ظهرنویسی بشود او فقط می‌تواند به برات‌گیر مراجعه کند زیرا صادر کننده در مقابل ظهر نویسان مسئول پرداخت محسوب می‌شود، اما پس از ظهرنویسی در وجه صادر کننده که هم‌اکنون دارنده است می‌تواند ظهرنویسی کرده و انتقال دهد، در چنین حالتی انتقال‌دهنده از ۲ جهت مسئول است؛ هم از جهت اینکه صادر کننده است
- هم از جهت اینکه ظهر نویس است.
- ✍ اگر در یک شرکت مقرر شده باشد که چک به امضای دو نفر از مدیران برسد، در فرضی که علی‌رغم این الزام یکی از مدیران شرکت چک را امضا کند و در سامانه صیاد ثبت کند و به آقا/خانم X دهد و X آن را در سامانه ثبت و به Y منتقل کند؛
- به دلیل اینکه چک در سامانه ثبت شده است پس سند تجاری است اما منتسب به شرکت نیست زیرا امضاهای کافی از جانب شرکت وجود ندارد و Y می‌تواند به مدیر امضاکننده و X مراجعه کند.
- اما در همین فرض بالا اگر یک مدیر فقط چک را امضا کند و در سامانه ثبت نکند و دارنده نیز صرف یک امضا بر پشت آن، به دیگری آن را منتقل نماید دیگر سند تجاری نخواهد بود و منتقل الیه از باب مسئولیت مدنی می‌تواند وجه را از مدیر امضاکننده مطالبه نماید.
- **انتقال سند تجاری:**
- ۱- اگر در وجه حامل باشد: نیاز به ظهرنویسی ندارد و با قبض و اقباض منتقل می‌شود.
 - ۲- اگر در وجه شخص معین باشد: انتقال آن به موجب ظهرنویسی صرفاً یک ظهرنویسی مدنی است و فاقد وصف تجاری می‌باشد.
 - ۳- در وجه یا به حواله کرد شخص معین: سند قابل ظهرنویسی تجاری است و انتقال آن به موجب امضاء به عمل می‌آید.
 - ۴- اگر در سند تجاری درج شده باشد غیرقابل نقل و انتقال است: در این صورت حتی به‌صورت مدنی نیز قابل نقل و انتقال نمی‌باشد.
- **تغییرات مندرج اسناد تجاری در ظهرنویسی:**
- حالت اول:** تعهد ناشی از سند تجاری را افزایش داده باشد به‌طور مثال مبلغ مندرج را بیشتر یا آنکه تاریخ سر رسید را زودتر کرده باشد؛ در این فرض نسبت به متعهدین قبلی همان مندرجات پیش از تغییر ملاک است و نسبت به متعهدین جدید مندرجات اخیر ملاک است.
- حالت دوم:** اگر تعهدات ناشی از سند را کاهش داده باشد مانند کاهش مبلغ یا دیرتر کردن تاریخ سر رسید؛ نسبت به متعهدین قبلی و جدید مندرجات جدید ملاک است.
- در ظهرنویسی اگر مبلغ کاهش یافته باشد به‌طور مثال از ۱۰ میلیون به ۵ میلیون مبلغ کاهش یافته باشد ظهرنویسی جزئی است که این نوع انتقال تابع احکام مدنی است.
- در ظهرنویسی اگر مبلغ افزایش یافته باشد در این حالت نسبت به ایادی ما قبل مبلغی که سابقاً مندرج بوده ملاک است و ظهرنویسی که مبلغ را افزایش داده نسبت به کل مبلغ مسئول بوده اما مسئولیت او در خصوص مبلغ مازاد از نوع مدنی خواهد بود.
- اگر در ظهرنویسی جنس پول تغییر کند از ریال به درهم به‌طور مثال، این ظهرنویسی تجاری نخواهد بود و ظهرنویسی که تغییرات را اعمال کرده در برابر منتقل الیه مسئول است اما ایادی ما قبل مسئولیتی در قبال تغییر جنس پول نخواهند داشت.

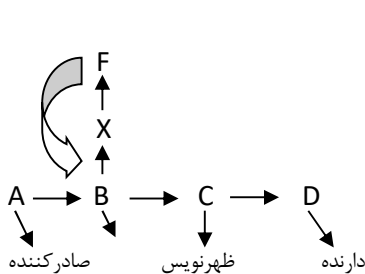
ظهرنویسی توسط نماینده } برات
 سفته } اصیل مسئول است و نماینده مسئولیتی ندارد.
 چک }

○ ظهرنویسی جهت وکالت در وصول:

- ۱- وکیل در وصول سند تجاری، وکیل در اعتراض نکول، اعتراض عدم تأدیه و اقامه دعوی می‌باشد.
- ۲- وکیل برای اینکه به موجب وکالت در وصول بتواند اقامه دعوی نماید باید وکیل دادگستری باشد.
- ۳- اگر در سند تجاری قید شده باشد که این سند غیر قابل نقل و انتقال است باز هم می‌توان برای این سند ظهرنویسی به منظور وکالت در وصول انجام داد.
- ۴- ماده ۲۴۸ ق.ت که درج تاریخ مقدمی در ظهرنویسی را در حکم جعل دانسته است ناظر به ظهرنویسی انتقالی است. در ظهرنویسی وکالتی درج تاریخ مقدم در ظهرنویسی مشمول عنوان جعل و تزویر نیست.
- ۵- صرف ظهرنویسی دلالت بر انتقال دارد مگر آنکه وکالت در وصول تصریح شده باشد. ولی تحویل اسناد تجاری به بانک‌ها بدون تصریح به وکالت وصول ظهرنویسی به منظور انتقال محسوب نمی‌گردد.

○ ضمانت در اسناد تجاری:

- در اسناد تجاری ضمانت به صورت تضامنی است یعنی ضامن با مضمون عنه خود اعم از صادر کننده یا ظهرنویسی برای تأدیه وجه مسئولیت تضامنی دارند.
- ذمه ضامن به ذمه مضمون عنه خود ضمیمه می‌شود و ضمانت موجب بری الذمه شدن مضمون عنه نیست. و دارنده می‌تواند به هر دو یا به هر یک از ایشان برای وصول وجه سند تجاری رجوع کند.
- مسئولیت ضامن در چارچوب مسئولیت مضمون عنه است یعنی به هر یک از متعهدین سند تجاری که بتوان رجوع کرد به ضامن او نیز امکان رجوع وجود دارد.
- در صورتی که ضامن، ضمانتی از نوع مشروط یا مقید انجام داده باشد برای مطالبه وجه باید آن شروط رعایت شود.
- ✦ هر ضامن در صورت پرداخت می‌تواند به مضمون عنه خود و ایادی ماقبل رجوع کند.
- ✦ اگر مضمون عنه فوت کند یا ورشکسته شود و دین او حال شود این حال شدن موجب حال شدن مسئولیت ضامن نخواهد بود. اما ضامن می‌تواند فوراً اقدام به پرداخت کند و در صورت امتناع دارنده از قبول، ضامن خود به خود بری می‌شود.
- ← در این دو مورد ضمانت تضامنی نیست؛ (نقل ذمه به ذمه است)
- ۱- اگر شخصی از ضامن یکی از مسئولین سند ضمانت کند یعنی ضامن ضامن شود ضامن اول بری و ضامن دوم مسئول می‌شود.



- ۲- اگر ضمانت شفاهی یا به موجب سند جداگانه باشد.
- ضامن با مضمون عنه خود مسئولیت تضامنی دارند، اما ضامن صادرکننده چک فقط از حیث طرح دعوی مطالبه وجه با مضمون عنه (صادرکننده) مسئولیت تضامنی دارد بنابراین؛
- + علیه ضامن صادرکننده چک، اجرائیه ثبتی یا اجرائیه فوری قضایی قابل صدور نیست.
- + علیه ضامن صادر کننده، شکایت کیفری ممکن نیست.
- + نسبت به ضامن صادر کننده سوء اثر وجود ندارد.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

۱- اگر شخصی به نیابت سند تجاری را امضا کند، فقط اصیل (نماینده پذیر) مسئول است مگر در دو حالت؛

الف- از حدود نمایندگی خارج شده باشد

ب- علاوه بر امضا نیابتی، اصالتاً هم امضا کرده باشد.

۲- ضمانت جزئی مجاز است:

فقط بخشی از مبلغ سند می تواند مورد ضمانت قرار گیرد.

۳- ضمانت چک با امضا بر روی چک انجام می شود، و در سامانه صیاد درج نمی گردد.

۴- اگر چند ضامن برای یک مسئول سند باشند، و یکی پرداخت کند؛

حق رجوع به سایر ضامنین را ندارد.

۵- در صورت نامشخص بودن مضمون عنه (شخصی که از او ضمانت شده)؛

ضمانت از کسی تلقی می شود که با تأدیه او اشخاص بیشتری بری الذمه شوند.

(معمولاً صادرکننده یا نزدیک ترین شخص به او)

۶- ضمانت تضامنی با تراضی ضامن و مضمون له قابل اقاله است.

۷- فوت یا حجر ضامن موجب انفساخ ضمانت نمی شود.

۸- اگر شک کنیم که ظهرنویسی از جهت انتقال است یا ضمانت؛

- ۱- اگر صاحب امضا سابقاً دارنده سند تجاری بوده ← امضا از باب ظهرنویسی جهت انتقال است.
- ۲- اگر صاحب امضا سابقاً دارنده سند تجاری نبوده ← امضا از باب ضمانت است.

۹- اگر ضامن بدون اذن مضمون عنه از او ضمانت کند در اسناد تجاری حق رجوع به مضمون عنه و ایادی ما قبل را دارد.

۱۰- اگر شخصی سند تجاری فاقد مبلغ را به عنوان ضامن امضا کند؛

به دلیل لزوم علم ضامن به میزان دین، عقد ضمانت باطل است؛

چون حتی علم اجمالی به مبلغ وجود ندارد و ممکن است هر مبلغی بعداً در آن درج شود.

✍ به مثال های زیر توجه کنید؛

۱- آقای موسوی (مدیر شرکت سهامی) برای معامله ای شخصی، چکی از حساب شخصی خود صادر می کند. مدیران شرکت (آقایان صداقت و غلامی) پشت چک را با مهر شرکت و امضای خود به عنوان ضامن امضا می کنند.

سؤال: چه کسی مسئول پرداخت وجه این چک (۱۰۰ میلیون تومان) است؟

پاسخ و تحلیل:

آقای موسوی به عنوان صادرکننده چک شخصی، مسئول پرداخت وجه چک است.

ضمانت شرکت از دیون موسوی باطل است؛

طبق ماده ۱۳۲ لایحه اصلاحی قانون تجارت، شرکت سهامی نمی تواند دیون مدیران را تضمین کند. بنابراین، شرکت مسئولیتی ندارد.

همچنین، آقایان صداقت و غلامی هم مسئولیتی ندارند؛ چون تعهدشان به عنوان مدیر شرکت و نه بالاصاله و شخصی بوده است.

۲- آقای موسوی، مدیر شرکت با مسئولیت محدود، برای معامله ای شخصی، چکی از حساب خود صادر می کند. آقایان صداقت و غلامی (مدیران شرکت) پشت چک را با امضای خود و مهر شرکت، به عنوان ضامن امضا می کنند.

سؤال: چه کسی مسئول پرداخت چک (۱۰۰ میلیون تومان) است؟

پاسخ و تحلیل:

آقای موسوی به عنوان صادرکننده، مسئول پرداخت وجه چک است.

شرکت با مسئولیت محدود نیز ضامن محسوب می شود و مسئول پرداخت است؛ زیرا در مورد شرکت های با مسئولیت محدود، ممنوعیتی برای تضمین دیون مدیران وجود ندارد.

اما آقایان صداقت و غلامی مسئولیتی ندارند؛

چون اصالتاً تعهدی نداده اند و فقط به عنوان مدیر شرکت امضا کرده اند.

۳- دو نفر از مدیران شرکت، چکی از حساب آن شرکت به حواله کرد شرکت دیگری صادر می کنند و دو نفر از مدیران شرکت صادرکننده نیز به عنوان ضامن پشت چک را امضا می کنند.

چک مزبور توسط مدیر شرکت دوم از طریق سامانه صیاد مورد انتقال واقع می شود. اگر مدیر شرکت دوم پشت چک را امضا نکرده باشد با فرض اینکه مبلغ چک صد میلیون تومان است و دارنده چک به تکالیف خود مبنی بر برگشت زدن و طرح دعوی در موعد مقرر بخش سوم استاد تجاری عمل کرده است چه اشخاصی و هریک به چه میزان مسئولیت دارند؟
در این خصوص باید توجه داشت که؛

۱- نسبت به کل مبلغ این چک شرکت صادر کننده و شرکت منتقل کننده هر دو مسئولیت تضامنی دارند. هر چند ظهرونی صورت نگرفته اما همین که انتقال در سامانه صیاد درج شده به منزله ظهرونی است در انتقال یک طبق قانون جدید چک نیاز به امضا در پشت چک نیست و انتقال در سامانه صیاد کافی است.

۲- مدیرانی که به عنوان مدیران صادر کننده چک آن را امضا کرده اند هر یک نسبت به نیمی از مبلغ چک یعنی هر کدام نسبت به پنجاه میلیون تومان مسئول اند. هر یک از ایشان نسبت به مبلغ پنجاه میلیون با سایر ایادی و مسئولین، مسئولیت تضامنی دارد. البته اگر مدیران مزبور شرط خلاف کرده باشند، یعنی شرط کرده باشند که هر یک مسئول تمام مبلغ چک باشد، در این صورت طبق آن شرط عمل می شود.

۳- هر یک از مدیرانی که پشت چک را به عنوان ضامن امضا کرده اند، نسبت به کل مبلغ چک مسئول اند و با سایر ایادی مسئولیت تضامنی دارند.

۴- مدیر شرکت انتقال دهنده چک مسئولیتی ندارد؛ زیرا طبق ماده ۱۹ ق.ص.ج فقط صدور چک توسط نماینده برای نماینده ایجاد مسئولیت می کند؛ اما انتقال چک توسط نماینده برای او مسئولیت ایجاد نمی کند.

۵- دو مدیر از شرکت اول چکی به مبلغ ۱۰۰ میلیون تومان صادر می کنند.

دو مدیر شرکت اول پشت چک را به عنوان ضامن امضا می کنند.

چک به شرکت دوم منتقل شده و این بار مدیر شرکت دوم نیز پشت چک را امضا کرده است. انتقال چک از طریق سامانه صیاد ثبت شده و دارنده نیز تمام تشریفات قانونی را رعایت کرده است.

تحلیل مسئولیت ها:

پاسخ کلی مشابه مثال قبل است، با این تفاوت مهم:

مدیر شرکت دوم که پشت چک را امضا کرده، چون امضا در اینجا لازم نبوده (انتقال از طریق صیاد کافی بوده)، بنابراین امضای او ظهور در ضمانت دارد.

پس این مدیر، به عنوان ضامن نسبت به کل مبلغ چک مسئول است، مگر اینکه ثابت کند امضا فقط از باب ظهرونی بوده.

۵- آیا در چک های تضمین شده بانکی نیز شخصی می تواند از صادرکننده چک که بانکی باشد ضمانت نماید؟

از نظر نظری، ضمانت از بانک اشکالی ندارد.

اما از نظر عملی و حقوقی، این ضمانت بی فایده است؛ چون در چک های تضمین شده، بانک خود صادرکننده و ضامن پرداخت است، بنابراین نیازی به ضامن شخص ثالث وجود ندارد و ضمانت، اثر اجرایی ندارد.

۶- دو نفر از یکی از مسئولین یک سند تجاری ضمانت کرده‌اند، اما یکی از ضامن‌ها کل مبلغ سند را پرداخت می‌کند، درحالی‌که فقط نسبت به نیمی از مبلغ سند ضمانت داشته است.

سؤال: ضامنی که کل وجه سند را پرداخته، به چه کسی و بابت چه مقدار می‌تواند رجوع کند؟

پاسخ و تحلیل حقوقی:

ضامنی که پرداخت کرده، فقط نسبت به نیمی از مبلغ سند ضمانت داشته است؛ بنابراین، نسبت به همان نیمه می‌تواند از مضمون‌عنه خود و ایادی ماقبل او، از باب ضمانت رجوع کند. اما نسبت به نیمه‌ی دیگر وجه سند که ضمانتی نسبت به آن نداشته، پرداخت او از باب تأدیه ثالث است؛ یعنی شخص ثالثی که دین دیگری را پرداخته است.

در حقوق اسناد تجاری، بر اساس قاعده تأدیه ثالث:

اگر شخصی بدون اذن، دین دیگری را بپردازد، حق رجوع به مضمون‌عنه و ایادی ماقبل برای او به وجود می‌آید.

نتیجه نهایی: ضامنی که کل وجه سند را پرداخت کرده است، می‌تواند: بابت نیمه‌ای که ضمانت کرده: از باب ضمانت بابت نیمه‌ای که ضمانت نکرده: از باب تأدیه ثالث به مضمون‌عنه و سایر مسئولین ماقبل رجوع کند.

• **مزایای مشترک اسناد تجاری:**

- ۱- اصل مسئولیت تضامنی.
- ۲- اصل غیرقابل استناد بودن ایرادات.
- ۳- وصف تنجیزی.
- ۴- اصل استقلال امضات.
- ۵- اصل دلالت بر مدیونیت.
- ۶- صدور قرار تأمین خواسته بدون نیاز به تودیع خسارت احتمالی.

 **مسئولیت تضامنی:**

یعنی اگر دارنده سند تجاری به وظایف قانونی‌اش عمل کند، می‌تواند به نحو تضامنی به متعهدین سند رجوع کند.

 **در ۳ مورد در اسناد تجاری مسئولیت تضامنی نداریم:**

- ۱- ضامن فقط با مضمون‌عنه خود مسئولیت تضامنی دارد.
- ۲- اگر سند تجاری توسط چند نفر صادر شده باشد مسئولیت نسبی است ولی با سایر مسئولین مسئولیت تضامنی دارند.
- ۳- در صورت فوت یکی از متعهدین سند تجاری اگر وراثت ترکه را رد نکنند به صورت نسبی و به نسبت سهم‌الارث مسئول‌اند.

 **اصل غیرقابل استناد بودن ایرادات (وصف تجریدی)**

ایراداتی که جنبه شخصی و فی‌مابینی دارند و در برابر شخص ثالث با حسن نیت (ناآگاه، جاهل) قابل استناد نیست. به عبارت دیگر ایرادات مربوط به تعهد پایه اصولاً در برابر دارندگان غیرمستقیم سند تجاری قابل استناد نیست. مثلاً اگر چکی بابت معامله‌ای صادر شود و توسط دارنده ظهرنویسی شود در برابر شخص ثالث (دارنده جدید) نمی‌توان به فسخ معامله منشأ صدور چک استناد کرد و خود را از تعهدات ناشی از چک معاف نمود. + اگر ثابت شود که صادر کننده چک، چک را در فاصله توقف تا ورشکستگی صادر کرده است بازهم این ایراد در برابر دارنده با حسن نیت بازهم قابل استناد نیست.

+ ایراد بطلان معامله میان برات گیر و برات دهنده در برابر دارنده با حسن نیت مسموع نیست.

نتیجه نهایی: در اسناد تجاری مانند چک، سفته و برات، اصل وصف تجریدی باعث می‌شود تعهد مستقل از روابط اولیه باشد، و ایرادات خصوصی میان طرفین اصلی در برابر دارنده با حسن نیت، بی‌اثر و غیرقابل استناد باشند.

❑ موارد عدم اعمال اصل غیرقابل استناد بودن ایرادات:

در این موارد این اصل را نمی‌پذیریم؛

۱. دارنده بلافصل (مستقیم)

در برابر دارنده‌ی بلافصل، ایرادات فی‌مابین قابل استناد هستند.

مثال: ریحانه بابت خرید خودرو از بهزاد، چکی به او می‌دهد. در صورت فسخ معامله، می‌تواند در برابر بهزاد به فسخ استناد کرده و از مسئولیت سند رها شود.

۲. سوءنیت دارنده سند

- اگر دارنده در زمان دریافت سند، از ایرادات آگاه باشد، دیگر حسن نیت ندارد.

- انتقال‌گیرندگان از دارنده با حسن نیت، در حکم دارنده با حسن نیت هستند.

- آگاهی از یک ایراد خاص فقط باعث امکان استناد به همان ایراد خاص می‌شود.

- اصل بر حسن نیت است.

مثال: اگر ریحانه ماشینی از مسعود خریده باشد و برای تأدیه ثمن معامله، برات یا سفته و... به نفع مسعود صادر کند و معامله اصلی فسخ شود و سپس مسعود با ظهرنویسی آن را به محسن منتقل کند که محسن از این فسخ آگاه بوده است، ریحانه می‌تواند در برابر شخصی که سند تجاری در حال حاضر در اختیار او قرار گرفته است به فسخ استناد کرده و خود را از بار مسئولیت برهاند.

۳. خط خوردن عبارت «به حواله کرد» - (صدور سند در وجه شخص معین).

وقتی عبارت "حواله کرد" حذف شده، انتقال سند تابع قواعد انتقال طلب مدنی است، نه تجاری.

لذا از مزایای اسناد تجاری (مثل اصل تجردی بودن) محروم می‌شود.

۴. عدم اصالت امضا یا مهر

۱- اگر امضا یا مهر جعلی باشد، شخص منتسب به آن مسئولیتی ندارد.

اما سایر امضاکنندگان سند، طبق اصل استقلال امضات، همچنان مسئول هستند.

اثبات جعلی بودن امضای صادرکننده سند تجاری، موجب بی‌اعتباری آن سند تجاری نیست، بلکه فقط شخصی که امضای او به‌عنوان صادر کننده درج شده و ضامن او، از مسئولیت مبرا هستند اما سایر مسئولین سند تجاری طبق اصل استقلال امضات مسئول هستند.

۵. فقدان نیابت امضاکننده از اصیل

اگر امضا توسط کسی بدون نیابت (فضولی) انجام شده باشد، اصیل تعهدی ندارد؛

مگر اینکه اصیل تنفیذ کند.

۶. حجر

اگر امضاکننده در زمان امضا محجور بوده باشد، ایراد قابل استناد است.

۷. فقدان قصد و رضایت

نبود قصد یا رضایت واقعی هنگام صدور یا ظهرنویسی، ایراد قابل استناد است.

۸. فقدان شرایط شکلی سند تجاری

اگر سند شرایط شکلی (مثل تاریخ، مبلغ) را نداشته باشد و این فقدان، سند را از تجاری بودن خارج کند،

همه می‌توانند به این ایراد استناد کنند.

اما عیب ماهوی سند تجاری مانند فسخ یا اقاله و... در برابر دارنده غیرمستقیم قابل استناد است.

۹. الحاق بعد از امضا

اگر بعد از امضای متعهد، چیزی به سند افزوده شود (مثل افزایش مبلغ)، امضاکنندگان قبل از الحاق مسئول نیستند.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

۱۰. تحصیل مجرمانه سند

اگر سند از راه سرقت، تهدید یا جعل به دست آمده باشد، و اراده‌ای در صدور وجود نداشته باشد، این ایراد در برابر دارنده با حسن نیت هم قابل استناد است. اما اگر سند مثلاً با کلاهبرداری یا خیانت‌درامانت به دست آمده باشد (یعنی صادرکننده اراده داشته)، این ایراد در برابر دارنده با حسن نیت قابل استناد نیست.

۱۱. ظهرنویسی برای وکالت / تضمین تعهد خاص

اگر در متن چک قید شده باشد بابت تضمین تعهدی خاص صادر شده، و صادرکننده آن تعهد را ایفا کرده باشد، می‌تواند به این موضوع در برابر دارنده بلافصل استناد کند.

۱۲. اعتقاد اشتباه به وجود دین

اگر کسی چکی را با این تصور که مدیون است صادر کند، و بعداً بفهمد مدیون نبوده، در برابر دارنده با حسن نیت نمی‌تواند به این موضوع استناد کند.

۱۳. صدور چک برای معامله باطل (مثلاً ربوی)

اگر چک بابت معامله‌ای باطل یا نامشروع (مثلاً ربوی) صادر شده باشد، باز هم در برابر دارنده با حسن نیت، این ایراد قابل استناد نیست.

وصف تنجیزی اسناد تجاری:

اسناد تجاری دارای وصف تنجیزی می‌باشند به این معنا که؛ تعهد تجاری باید متضمن دستور پرداخت بدون قید و شرط باشد. به عبارتی دستور پرداخت نباید مشروط و معلق به امر دیگری باشد.

+ قبول برات باید منجز باشد، قبول مشروط در حکم نکول است.

+ ظهرنویسی باید مطلق باشد و الا نوعی انتقال طلب مدنی محسوب می‌شود.

+ در چک اگر شرطی برای پرداخت قید شده باشد در رابطه با صادرکننده چک و دیگران مؤثر است اما بانک به آن ترتیب اثر نمی‌دهد.

• اصل استقلال امضائات در اسناد تجاری

تعریف: هر امضا در سند تجاری، منشأ تعهدی مستقل است.

یعنی بطلان یکی از امضائات، موجب بی‌اعتباری سایر امضائات نمی‌شود.

-مثال: اگر شخصی در دوران حَجَر (مثلاً صغیر یا مجنون) سندی را امضا کند، و سپس دارنده، آن را ظهرنویسی کرده و به دیگری منتقل کند؛ دارنده نهایی نمی‌تواند به صادرکننده (محجور) رجوع کند؛ اما می‌تواند به ظهرنویس رجوع کند؛ چون امضای او مستقل است.

استثناها بر اصل استقلال امضائات:

۱-امضای ضامن از مضمون‌عنه مستقل نیست یعنی؛ اگر ظهرنویسی باطل باشد (مثلاً ظهرنویس محجور باشد)، ضمانت از او نیز باطل خواهد بود.

مثال: اگر مجنون سندی را ظهرنویسی کند و شخصی از او ضمانت کند، چون اصل تعهد (ظهرنویسی) باطل است، ضمانت هم باطل است و اصل استقلال در این مورد کاربرد ندارد.

۲-در مقابل، امضای مضمون‌عنه از ضامن مستقل است:

یعنی اگر تعهد ضامن به هر دلیلی باطل باشد، این امر بر تعهد مضمون‌عنه تأثیری ندارد.

جمع‌بندی: اصل استقلال امضاها، ضمانت اجرای مهمی برای اعتبار سند تجاری است،

اما در مورد ضامن و مضمون‌عنه، یک‌طرفه اجرا می‌شود:

-ضامن وابسته به مضمون‌عنه

-مضمون‌عنه مستقل از ضامن

• اصل دلالت برمدیونیت

یعنی صرف صدور یا ظهنویسی سند تجاری دلالت بر مدیونیت صادرکننده به دارنده سند دارد مگر آنکه خلاف آن ثابت شود.

• صدور قرار تأمین خواسته بدون سپردن خسارت احتمالی در اسناد تجاری

قاعده: در مورد اسناد تجاری واخواست شده، قرار تأمین خواسته بدون نیاز به سپردن خسارت احتمالی صادر می شود، اما به شرط رعایت مهلت قانونی.

👉 شرایط و نکات کلیدی:

۱- اگر سند تجاری در مهلت قانونی واخواست و دعوا شده باشد:

دارنده وظایف قانونی اش را انجام داده؛ بنابراین می تواند بدون سپردن خسارت احتمالی:

علیه صادرکننده

و

علیه ظهنویس

تقاضای تأمین خواسته کند.

۲- اگر سند خارج از مهلت قانونی واخواست یا طرح دعوا شده باشد:

فقط می توان به متعهد اصلی (مثلاً صادرکننده) رجوع کرد.

در این حالت هم بدون سپردن خسارت احتمالی، تأمین خواسته صادر می شود،

ولی نه علیه ظهنویس.

✦ نکته مهم: مبلغ قرار تأمین خواسته فقط معادل وجه سند تجاری است (نه بیشتر از آن).

- اگر چکی در سامانه صیاد ثبت نشده باشد، آن چک ماهیت کامل سند تجاری را ندارد؛

زیرا فرآیند شکلی قانونی صدور چک رعایت نشده است.

در این حالت، چک ثبت نشده را نمی توان مشمول مزایای خاص اسناد تجاری دانست.

بنابراین:

✗ امکان صدور قرار تأمین خواسته بدون سپردن خسارت احتمالی وجود ندارد.

تنها در صورت سپردن خسارت احتمالی، می توان برای آن قرار تأمین خواسته گرفت.

• تأدیه وجه اسناد تجاری:

- اگر موعد پرداخت سند تجاری با تعطیلی مصادف شود، روز بعد از تعطیلی باید تأدیه شود.

- اگر دارنده برات به برات گیر یا ثالثی که برات را قبول کرده است مهلتی برای پرداخت بدهد، در صورتی که برات تأدیه نشود، نمی تواند به ظهن نویسان

یا صادرکننده ای که به این اعطای مهلت رضایت نداده اند رجوع کند.

- هر یک از مسئولین سند تجاری برای تأدیه وجه سند تجاری حق حبس دارند.

- اگر دارنده سند تجاری به واسطه صغر، سفه، جنون یا ورشکستگی، فاقد اهلیت لازم برای دریافت مبلغ باشد، شخصی که عهده دار پرداخت مبلغ

است، باید وجه آن را به ولی، قیم یا مدیر تصفیة او بپردازد. در صورت پرداخت به خود محجور و تلف مبلغ نزد او، متعهد طبق ماده ۲۷۴ قانون

مدنی، برائت ذمه حاصل نمی کند و باید وجه سند را مجدداً بپردازد.

همچنین اگر متصدی بانک وجه چک را به دارنده چک که صغیر است پرداخت کند و شخص صغیر، مبلغ مزبور را تلف کند، متصدی امور بانکی

مرتکب تقصیر شده و نسبت به پرداخت مجدد مبلغ مسئول است.

- اگر دارنده سند تجاری به یکی از ظهن نویسان سند رجوع کند، ظهن نویس در صورت پرداخت می تواند به ایادی ماقبل رجوع کند و وجه سند +

سایر خسارات را از آن ها مطالبه نماید.

- اگر دارنده سند تجاری به یکی از ضامنان سند رجوع کند، ضامن بعد از پرداخت وجه می تواند به مضمون عنه خود و ایادی ما قبل او رجوع کند.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

مسئول پرداخت خسارت تأخیر تأدیه ← برات و سفته: از تمام مسئولین سند می توان خسارت گرفت.

چک: فقط از صادرکننده می توان خسارت گرفت.

*طبق ظاهر قانون در چک فقط می توان از صادر کننده خسارت تأخیر گرفت اما چندان منطقی نیست و باید در چک نیز از ضامن و ظهرنویس امکان گرفتن خسارت تأخیر تأدیه فراهم باشد.

مبدأ خسارت تأخیر تأدیه } -برات و سفته: از تاریخ مطالبه وجه. تاریخ وخواست عدم تأدیه تاریخ مطالبه وجه محسوب می شود.
-چک: از تاریخ سررسید چک محاسبه می شود.

مبدأ خسارت تأخیر تأدیه نسبت به ضامنین و ظهرنویسان در کلیه اسناد تجاری از تاریخ وخواست عدم تأدیه است.

*در خسارت تأخیر تأدیه باید تورم سالیانه را ملاک قرار داد.

• پرداخت قبل یا بعد از سررسید:

حالت اول: چنانچه یکی از مسئولین سند تجاری، وجه سند تجاری را قبل از موعد تأدیه کند؛ در برابر اشخاصی که حق نسبت به این سند دارند مسئول است.

به طور مثال اگر یکی از مسئولین، سند را یک ماه زودتر از موعد به کسی که به او رجوع کرده است پرداخت نماید و در تاریخ سر رسید ثالثی اثبات نماید که او دارنده واقعی سند بوده است، تأدیه کننده وجه باید مجدداً وجه را به دارنده واقعی آن بپردازد.

حالت دوم: چنانچه یکی از مسئولین سر موعد یا بعد از آن، وجه سند را به دارنده ای که سند در اختیار اوست پرداخت نماید بری الذمه می شود بنابراین اگر ثالثی اثبات نماید که او دارنده

واقعی بوده است مسئولیتی برای تأدیه مجدد سند تجاری نخواهد داشت.

• شرط عدم مسئولیت در پرداخت:

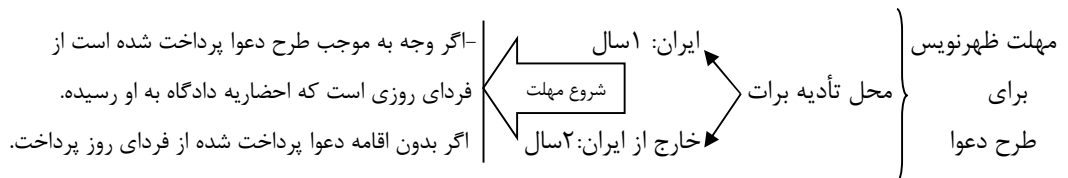
برات و چک: شرط تحدید یا عدم مسئولیت باطل است.

اما موجب بطلان سند تجاری نیست.

سفته: این شرط (تحدید و عدم مسئولیت) باطل و مبطل سند تجاری است.

ظهرنویس ← این شرط صحیح است. و دارنده می تواند به صادرکننده مراجعه کند.

ضامن ← این شرط باطل و مبطل ضمانت اوست. باطل کننده سند تجاری نیست.



به وظایف قانونی اش عمل کرده باشد: می تواند دعوا را علیه هر یک از ظهرنویس های ما قبل خود یا صادر کننده و قبول کننده پرداخت وجه توسط ظهرنویس } برات یا همه آن ها یا بخشی از آن ها اقامه کند.
- به وظایف قانونی اش عمل نکرده باشد: ظرف مهلت قانونی طرح دعوا نکرده، فقط می تواند به متعهد اصلی سند رجوع کند.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

در حقوق مدنی اگر بدهکار بخواهد بخشی از دین را بدهد، طلبکار مکلف به قبول آن بخش نیست و می‌تواند تمامان را درخواست کند.

در اسناد تجاری؛ برات و سفته اگر هر یک از متعهدین بخواهد بخشی از سند را پرداخت کند مکلف به قبول است.

اما در چک دارنده مکلف به قبول بخشی از سند تجاری نیست. طبق ماده ۵ - در صورتی که موجودی حساب صادرکننده چک نزد بانک کمتر از مبلغ چک باشد، به تقاضای دارنده چک بانک مکلف است مبلغ موجود در حساب را به دارنده چک بپردازد و دارنده با قید مبلغ دریافت شده در پشت چک، آن را به بانک تسلیم نماید.

• اعطای مهلت به متعهد سند تجاری توسط دادگاه

طبق ماده ۲۶۹ قانون تجارت:

«محاکم نمی‌توانند بدون رضایت صاحب برات برای تأدیه وجه برات مهلتی بدهند.»

-حکم این ماده به سایر اسناد تجاری (چک و سفته) نیز تسری یافته است.

پیش از مطالبه وجه سند تجاری،

✗ دادگاه نمی‌تواند بدون رضایت دارنده، مهلتی به متعهد بدهد؛ چون با این کار، ممکن است برخی حقوق دارنده از بین برود (مثل امکان واخواست، طرح دعوی به موقع و...). اما پس از مطالبه وجه سند تجاری، دادگاه می‌تواند مهلت عادله (مثلاً با توجه به شرایط خاص بدهکار) بدهد، حتی بدون رضایت دارنده سند.

نتیجه: اصل بر عدم امکان اعطای مهلت بدون رضایت دارنده است؛ اما پس از طرح دعوی و مطالبه وجه، امکان اعطای مهلت معقول توسط دادگاه وجود دارد.

• پرداخت وجه سند تجاری در فرض ورشکستگی برخی مسئولین:

-در صورت ورشکستگی یک یا چند نفر از مسئولین سند تجاری دارنده می‌تواند وارد غرمای هر یک از آن‌ها یا همه آن‌ها باشد.

مثال: اگر وجه سند تجاری ۵۰ میلیون باشد و حصه ی غرمایی صادرکننده ۴۰٪ و حصه ی غرمایی ظهرنویس ۶۰٪ باشد دارنده سند تجاری وارد غرمای هر دو آن‌ها می‌شود و از یکی ۳۰ میلیون و دیگری ۲۰ میلیون می‌گیرد.

-مدیر تصفیه هر یک از مسئولین که وجه سند تجاری از دارایی او پرداخت شده فعلاً نمی‌تواند با سایر مسئولین سند که ورشکسته هستند مراجعه کند اما می‌تواند به ایادی ماقبل که ورشکسته نباشد مراجعه کند.

مقتضى وقتی دارنده در صف غرمای چند نفر قرار گیرد؛

الف-مجموع مبالغی که دارنده سند می‌تواند به‌عنوان حصه غرمایی از مسئولین ورشکسته دریافت کند معادل با طلب او باشد حق رجوع به هیچ‌کس را ندارد.

ب-مجموع مبالغی که دارنده سند می‌تواند به‌عنوان حصه غرمایی از مسئولین ورشکسته دریافت کند کمتر از طلب او باشد در این صورت اگر بین مسئولین شخصی باشد که ورشکسته نیست به او حق رجوع دارد.

ج-مجموع مبالغی که دارنده سند می‌تواند به‌عنوان حصه غرمایی از مسئولین ورشکسته دریافت کند بیشتر از طلب او باشد در این حالت به ترتیب تاریخ تعهد تا میزان وجهی که هر کدام از مسئولان ورشکسته پرداخت کرده‌اند جزء دارایی ورشکستگانی محسوب می‌شود که به سایر ورشکسته‌ها حق رجوع دارند.

مثال: الف دارنده سفته‌ای به مبلغ ۱۰۰ میلیون تومان است.

-مسئولین: یک صادرکننده و سه ظهرنویس.

-حصه غرمایی هر کدام = ۴۰٪

اگر دارنده وارد غرمایی همه آن‌ها شود:

➤ مجموعاً ۱۶۰ میلیون تومان دریافت می‌کند.

➤ درحالی‌که فقط ۱۰۰ میلیون طلب دارد،

بنابراین ۶۰ میلیون تومان اضافه دریافت شده است.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

این مازاد باید به صورت زیر مسترد شود:

۴۰ میلیون تومان به ظهرنویس سوم، ۲۰ میلیون تومان به ظهرنویس دوم

نتیجه: در مواردی که چند مسئول سند تجاری ورشکسته باشند، دارنده نمی تواند بیش از طلب خود از مجموع آن ها دریافت کند و هرگونه دریافت اضافی باید طبق ترتیب تعهد و نسبت به سهم پرداختی، به مسئولان مربوطه بازگردانده شود.

☞ نوع پولی که در تأدیه سند تجاری باید پرداخت شود همان پولی است که در سند تجاری درج شده است.

ولی اگر شخصی که سند تجاری را دریافت کرده به شخصی که سند تجاری را در اختیار او گذاشته نوع پول دیگری داده باشد مخیر است که همان مبلغ مندرج در سند تجاری را باز پس بگیرد یا همان پولی که پرداخت کرده است. اما از سایر مسئولین برات فقط همان پولی که در برات قید شده را می تواند مطالبه کند.

• محل اسناد تجاری:

-در برات و چک که صادرکننده، سندی را بر عهده شخص ثالث (محال علیه) صادر می کند با محل صدور سند مواجهیم؛ منظور از محل، پول یا طلبی است که صادر کننده سند تجاری از محال علیه دارد و با صدور آن از محال علیه می خواهد که آن پول یا طلب را به دارنده سند تجاری بدهد. اگر صادر کننده چک نزد محال علیه هیچ پولی نسپرد باشد و طلبی هم از او نداشته باشد باز هم عمل صدور چک صحیح است.

• پرداخت برواتی که در چند نسخه صادر شده است:

-فقط برات ممکن است در چند نسخه صادر شود.

-پرداخت برات به موجب نسخه های ثانی و ثالث و ... در صورتی موجب برات ذمه است که روی آن قید شده باشد که بعد از پرداخت وجه برات به موجب این نسخه، نسخ دیگر از اعتبار ساقط است.

• تأدیه وجه در صورت مفقود شدن سند تجاری:

الف-مفقود شدن برات:

-اگر شخصی که برات را گم کرده نتواند نسخه دیگری از آن را تحصیل کند اعم از آنکه برات قبول شده باشد یا خیر در صورتی می تواند مطالبه کننده باشد که؛

- | | |
|---|---|
| ۱- ثابت کند سند تجاری متعلق به او بوده، | } |
| ۲- معرفی ضامن | |
| ۳- حکم دادگاه به این امر. | |

-اگر بتواند نسخه دیگری تحصیل کند؛

۱- اگر برات قبول شده باشد و نسخه قبول مفقود شده باشد؛

+ به موجب امر دادگاه بعد از معرفی ضامن امکان پرداخت وجود دارد.

۲- اگر برات قبول نشده باشد دارنده می تواند برای وصول وجه با استفاده از نسخه های ثانی و ثالث اقدام کند.

ب-مفقود شدن چک (قدیمی) و سفته:

۱- اثبات اینکه سند تجاری متعلق به اوست.

۲- معرفی ضامن.

۳- حکم دادگاه به این امر.

*مدت معرفی ضامن حداقل ۳ سال است.

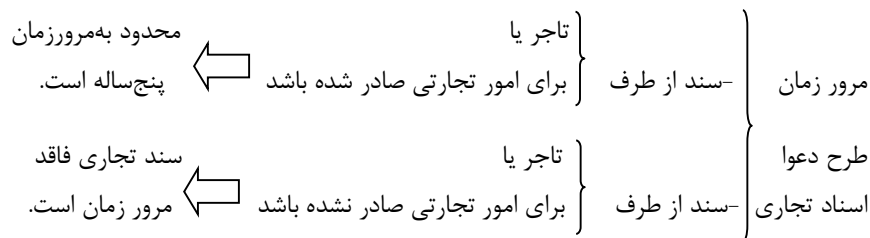
*در فرض مفقودی سند تجاری نیاز به اعتراض عدم تأدیه نمی باشد.

*برای دستیابی به نسخه های دیگر برات، دارنده برات مفقود شده باید به ظهرنویس بلافاصله ماقبل خود رجوع کند و همین طور به ماقبلی ها رجوع شود تا به برات دهنده برسد.

*مخارج این اقدامات بر عهده دارنده برات مفقود است.

*اگر ظهرنویس از ارجاع به ماقبل خود امتناع نماید مسئول تأدیه وجه برات و خساراتی است که به دارنده وارد می آید.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد



*هنگامی که سند از طرف تاجر یا برای امور تجارتی صادر شده پس از انقضای مهلت ۵ ساله دعوا دیگر مسموع نیست ولو علیه صادرکننده.
*شروع این مهلت ۵ ساله؛

- از تاریخ صدور اعتراض نامه یا آخرین تعقیب قضایی است.
- در صورت عدم اعتراض مرور زمان از تاریخ انقضای مهلت اعتراض شروع می شود.
- اگر در طی این مدت از سوی یکی از مدیونین رسماً اقرار به دین صورت گرفته باشد تاریخ اقرار مبدأ مرور زمان ۵ ساله است.

• تأدیه وجه سند تجاری از جانب شخص ثالث:

اگر یک سند تجاری منجر به وخواست عدم تأدیه شود یک شخص ثالث می تواند وجه آن را از جانب صادر کننده یا هریک از ظهر نویسان بپردازد.

-قبولی شخص ثالث بدین صورت است که در صورت:

نکول برات ← اعتراض نکول می کنیم ← و بعد از اعتراض نکول شخص ثالث می تواند از جانب صادر کننده یا هر یک از ظهر نویسان برات را قبول کند، در قبولی شخص ثالث، دارنده الزامی به پذیرش قبولی ثالث ندارد.

-پرداخت شخص ثالث بدین صورت است که در صورت:

عدم تأدیه وجه برات ← اعتراض عدم تأدیه می کنیم ← حال شخص ثالث می تواند از جانب صادر کننده یا هریک از ظهر نویسان وجه برات را بپردازد.

*در پرداخت شخص ثالث دارنده باید پرداخت ثالث را بپذیرد.

-پرداخت سند تجاری توسط ثالث فقط از جانب شخصی ممکن است که وی مسئول پرداخت وجه سند باشد به عنوان مثال اگر دارنده به وظایف قانونی اش عمل نکند حق مراجعه به ظهر نویس ها را ندارد. بنابراین اگر شخص ثالث در این فرض از جانب هر یک از ظهر نویس ها وجه سند تجاری را بپردازد این پرداخت باطل و غیر قابل استرداد است.

*شخص ثالثی که وجه سند تجاری را پرداخته است می تواند به شخصی که از جانب او پرداخت و ایادی ما قبل وی رجوع کند. چه اذن در پرداخت داشته باشد یا خیر.

-آیا شخص ثالث می تواند وجه برات را از جانب برات گیر بپردازد؟

۱-برات گیر، برات را نکول کرده باشد: تعهدی ندارد و پرداخت از جانب ثالث بی مورد است.

۲-اگر برات گیر، برات را قبول کرده باشد: پرداخت از جانب ثالث است ولی تابع قواعد مدنی است. یعنی اگر ثالث از برات گیر اذن در تأدیه گرفته باشد می تواند به او رجوع کند اگر نگرفته باشد نمی تواند به او رجوع کند.

مبحث اول - برات

یک سند تجاری است که بر اساس آن، صادرکننده (برات‌کش) از شخصی دیگر (برات‌گیر) می‌خواهد تا در تاریخ معینی در آینده، مبلغ معینی را به شخص ثالثی (محال‌له) پرداخت کند.

عنوان	تعریف
برات‌نویس / برات‌کش / صادرکننده / مُحیل	شخصی که برات را صادر می‌کند.
برات‌گیر / محال‌علیه	شخصی که باید مبلغ برات را در سررسید پرداخت کند.
دارنده برات / محال‌له / محتال	کسی که مبلغ برات در وجه یا حواله‌کرد او پرداخت می‌شود.
ظهرنویس	کسی که قبلاً دارنده برات بوده و با ظهرنویسی، آن را به دیگری منتقل کرده است.

• شرایط شکلی برات:

- ۱- امضا یا مهر صادر کننده برات.
- ۲- تاریخ تحریر (تاریخ صدور ۹ برات با قید روز و ماه و سال، یعنی تاریخ صدور برات؛
- ۳- اسم براتگیر؛
- ۴- مبلغ برات که ممکن است وجه رایج یا ارز خارجی باشد؛
- ۶- تاریخ تأدیه وجه برات؛
- ۷- مکان تأدیه وجه برات؛
- ۸- اسم شخصی که برات در وجه یا حواله کرد او صادر می‌شود؛
- ۹- تصریح به این نکته که این نسخه چندم برات است.

○ امضاء یا مهر در اسناد تجاری ← برات و سفته: امضا یا مهر.
چک: فقط امضاء، مهر تنها کافی نیست.

-در اسناد تجاری در ۳ مورد قانون‌گذار **صرفاً** از امضاء سخن گفته است؛

۱- صدور چک

۲- ظهرنویسی اسناد تجاری

۳- قبول برات توسط ثالث

-در صورت فقدان شرط اول این نوشته سند محسوب نمی‌شود. (نه تجاری و نه مدنی).

○ قید عبارت برات روی برگه:

فقدان این عبارت ضمانت اجرایی ندارد ولی در صورت بروز اختلاف کسی که مدعی است آن یک سند تجاری است باید آن را اثبات کند.

○ تاریخ صدور برات:

تاریخ تحریر باید به صورت کامل نوشته شود، روز و ماه و سال. در صورت فقدان این شرط، برات یک سند تجاری نیست بلکه یک سند مدنی است. تاریخ صدور برات باید به حروف نوشته شود و حال اگر با عدد درج شود چون قانون ضمانت اجرایی پیش‌بینی نکرده است اشکالی در آن نیست.

○ نام برات‌گیر:

در زمان صدور برات، صادر کننده باید به شخصی دستور پرداخت دهد و نام او را در برات قید نماید و اگر بعد از صدور، نام براتگیر را اضافه کند، دیگر برات سند تجاری محسوب نمی‌شود.

اگر نام براتگیر درج نشود سند مزبور یک سند مدنی است.

-براتگیر نمی‌تواند همان برات‌کش باشد در اینصورت این سند سفته تلقی می‌شود.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

- صدور برات توسط شرکت مادر به شعبه دیگر، برات بر عهده شخص ثالث محسوب می‌شود.

- اگر برات گیر موهوم (غیرواقعی) باشد به نظر دکتر اسکینی چنین سندی برات نیست و باوجود سایر شرایط، سفته تلقی می‌گردد.

○ مبلغ برات:

مبلغ برات باید به حروف نوشته شود ولی برای به عدد نوشتن شدن آن ضمانت اجرایی پیش‌بینی نشده است.

- با توجه به ماده ۲۵۲ ق.ت تأدیه وجه برات با پول خارجی نیز ممکن است البته به شرط اینکه مقررات ارزی رعایت شود.

- اگر مبلغ در برات درج نشود سند مزبور یک سند مدنی خواهد بود.

- اگر مبلغ دو بار با حروف درج شود و مغایرتی باشد، هر کدام که کمتر است ملاک قرار می‌گیرد.

}	برات: مبلغ حروفی ملاک است ولو اینکه بیشتر باشد.
	سفته: مبلغ حروفی ملاک است ولو اینکه بیشتر باشد.
	چک: وجه پرداخت نمی‌شود مگر آنکه دارنده به مبلغ کمتر رضایت دهد یا استحقاق خود به مبلغ بیشتر را ثابت کند.
اگر مبلغ ۱ بار با حروف و ۱ بار با عدد درج شود	

○ تاریخ تأدیه:

طبق ماده ۲۴۱ ق.ت تعیین زمان پرداخت برات به طرق ذیل است؛

- | | |
|---|---|
| } | ۱- برات به رویت  به محض ارائه به برات گیر پرداخت شود. |
| | ۲- برات به وعده از رویت  یعنی به وعده یک، چند روز یا چند ماه از رویت پرداخت شود. |
| | ۳- به تاریخ معین  مثلاً سوم آبان ماه پرداخت شود. |
| | ۴- به وعده از تاریخ صدور  مثلاً ۶ ماه بعد از صدور پرداخت شود. |

دارنده برات در فرض به رویت بودن یا به وعده از رویت بودن برات مکلف است حداکثر ظرف یک سال از تاریخ صدور، برات را به رویت براتگیر برساند. در غیر اینصورت حق مراجعه به ظهنویس ها را از دست می‌دهد. همچنین در این حالت اصولاً می‌توان به صادرکننده برات رجوع کرد مگر آنکه صادرکننده برات، محل برات را نزد برات گیر تأمین کرده باشد، بنابراین اصولاً ارائه برات به منظور اخذ قبولی اختیاری است.

در برات به وعده از رویت یا به رویت تاریخ رویت روزی است که؛

- اگر برات قبول شده باشد همان تاریخ قبولی به عنوان تاریخ رویت تلقی می‌شود. (در قبولی باید

تاریخ قبولی با حروف درج شود و الا تاریخ صدور برات را به عنوان تاریخ قبولی تلقی می‌کنیم.)

- اگر برات نکول شود تاریخ اعتراض نکول (واخواست نکول - پروتست نکول) تاریخ رویت تلقی می‌شود یعنی دارنده به سراغ براتگیر می‌رود ولی برات گیر قبول نمی‌کند و نکول می‌کند. تاریخ اعتراض، تاریخ رویت تلقی می‌گردد.

○ محل تأدیه برات:

معمولاً مکان پرداخت برات، محل اقامت براتگیر است.

- اگر محل پرداخت، محلی غیر از اقامتگاه براتگیر باشد وی می‌تواند در زمان قبول برات آن محل را تغییر دهد.

○ نام دارنده برات:

- دارنده برات می‌تواند همان برات کش باشد.

- برات می‌تواند در وجه شخص معین یا به حواله کرد شخص معین باشد.

- سفته می‌تواند در وجه حامل باشد.

- برات و سفته در وجه حامل قابل ظهننویسی هستند.

- سند تجاری به حواله کرد شخص معین که عبارت حواله کرد آن خط نخورده است در اینجا انتقال آن نیاز به ظهننویسی دارد و این ظهننویسی یک ظهننویسی تجاری است.

○ تصریح به اینکه نسخه چندم برات است:

برای تسهیل اخذ قبولی ممکن است برات در چند نسخه صادر شود که در اینصورت باید روی نسخه‌های برات درج شود که نسخه چندم است و اگر درج نشود یک سند مدنی است. طبق نظر دکتر اسکینی اگر برات در چند نسخه درج شود و شماره نسخه آن قید نشده باشد و دارنده با حسن نیت باشد و از نسخه‌های دیگر مطلع نباشد باید وجه سند تجاری به او پرداخت شود.

➤ قبول و نکول برات:

◆ قرارداد صدور برات بین صادرکننده (برات‌کش) و دارنده اولیه (محال‌له) منعقد می‌شود. در مورد چک نیز همین قاعده حاکم است.
نکات:

۱- حتی اگر برات‌گیر، برات را قبول نکند؛

قرارداد صدور معتبر است و صادرکننده، ظهر نویسان و ضامنین بابت امضای خود در برابر دارنده مسئول هستند.

۲- اگر برات‌گیر شخص موهومی یا متوفی باشد:

برات همچنان صحیح است، و مسئولیت صادرکننده و ظهرنویس محفوظ است.

○ قبول برات (مبدأ تعهد برات‌گیر)

تعهد برات‌گیر از لحظه قبول برات آغاز می‌شود، نه صرف صدور برات.

☞ اگر قبولی در برات نوشته نشده باشد، نمی‌توان گفت هیچ تعهدی ایجاد نشده است.

بلکه صادرکننده، ظهر نویسان و ضامنین در حد امضای خود متعهد هستند. اما برات‌گیر بدون قبولی کتبی در سند، هیچ مسئولیتی در برابر دارنده ندارد، حتی اگر محل نزد او تأمین شده باشد.

✍ شرایط و احکام مربوط به قبولی:

- با قبول برات، برات‌گیر متعهد می‌شود که وجه برات را در سررسید پرداخت کند.

- برات باید به محض ارائه یا حداکثر ظرف ۲۴ ساعت از ارائه، قبول شود.

- برات‌گیر می‌تواند برای اعلام قبولی، مهلت از دارنده بخواهد.

- قبولی باید کتبی و در متن برات با مهر یا امضا باشد.

- قبولی در سند جداگانه فقط طبق قواعد مدنی الزام‌آور است.

- قبول مشروط یا معلق، در حکم نکول است. اما در حد شرط، برات‌گیر مسئولیت مدنی دارد.

- اگر برات‌گیر از امضا یا مهر امتناع کند، نکول محسوب می‌شود.

- قبول جزئی صحیح است؛ دارنده می‌تواند برای مابقی اعتراض نکول کند.

شرط عدم مسئولیت از سوی برات‌گیر در هنگام قبول، باطل و مبطل قبولی است.

○ ضمانت اجرای زمانی: ماده ۲۷۴ قانون تجارت

در مورد براتی که وجه آن باید در ایران تأدیه شود (چه در ایران صادر شده باشد و چه در خارج):

دارنده مکلف است ظرف یک سال از تاریخ صدور برات نسبت به قبولی یا پرداخت اقدام کند. در غیر این صورت، حق رجوع به:

ظهر نویسان و صادرکننده‌ای که محل را تأمین کرده از بین می‌رود.

- مثال: در تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱، «الف» براتی را به وعده از رؤیت صادر می‌کند. الف (صادرکننده) مهلت ارائه برای رؤیت را ۹ ماهه تعیین می‌کند.

ظهرنویس اول در برابر این مهلت سکوت می‌کند.

ظهرنویس دوم مهلت ۱ ساله، و ظهرنویس سوم مهلت ۲ ساله برای قبولی تعیین می‌کند.

اقدام دارنده: در ماه دهم به برات‌گیر مراجعه کرده ولی برات قبول یا پرداخت نمی‌شود.

سؤال: دارنده به چه کسانی حق رجوع دارد؟

پاسخ: به الف (صادرکننده) نمی‌تواند رجوع کند؛ چون مهلت ۹ ماهه تعیین کرده و دارنده در ماه دهم مراجعه کرده است.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

به ظهرنویس اول نیز نمی‌تواند رجوع کند؛ چون در برابر شرط الف سکوت کرده (یعنی به شرط ۹ ماهه پایبند است). اما به ظهرنویس دوم و سوم می‌تواند رجوع کند؛ چون مهلت آن‌ها هنوز تمام نشده بوده.

○ آثار قبول برات

قبولی برات توسط برات‌گیر، تعهداتی را برای او ایجاد می‌کند که در قوانین و رویه‌ی حقوقی، به شرح زیر است:

۱. تعهد به پرداخت

پس از قبولی، برات‌گیر ملزم به پرداخت وجه برات در موعد مقرر می‌شود.

۲. عدم لزوم وجود رابطه طلب و بدهی قبلی

در زمان صدور برات، لازم نیست صادرکننده از برات‌گیر طلبکار باشد؛

اگر برات‌گیر برات را قبول کند، حتی بدون وجود طلب، نسبت به دارنده متعهد به پرداخت است.

۳. سلب حق نکول پس از قبول

پس از اعلام قبولی، برات‌گیر دیگر حق نکول ندارد و نمی‌تواند از پرداخت وجه در سررسید سر باز زند.

۴. امکان نکول قبل از تسلیم برات امضاشده به دارنده

تا زمانی که برات امضاشده توسط برات‌گیر به دارنده تسلیم نشده باشد، برات‌گیر هنوز امکان نکول دارد.

۵. اعتراض نکول (پروتست نکول)

طبق ماده ۲۳۶ قانون تجارت: نکول برات باید به موجب تصدیق‌نامه‌ای که رسماً تنظیم می‌شود، محقق گردد. این تصدیق‌نامه، اعتراض نکول (پروتست نکول) نامیده می‌شود.

نتیجه مهم: قبول برات نقطه شروع تعهد برات‌گیر است، و پس از آن، او در برابر دارنده سند مسئول پرداخت است، مگر اینکه قبل از تسلیم، از اعلام قبولی نکول رسمی و معتبر کرده باشد.

اعتراض نکول در انواع برات

- ۱- برات به رویت: بعد از نکول، اعتراض‌نامه نکول ثبت نمی‌شود، زیرا در صورت نکول، نکول و عدم تأدیه هم‌زمان است.
- ۲- برات به وعده از رویت: ثبت اعتراض‌نامه نکول لازم است، زیرا می‌توان تاریخ رویت و در نتیجه سررسید برات را کشف کرد.
- ۳- به وعده از تاریخ صدور یا تاریخ معین: ثبت اعتراض‌نامه اختیاری است.

آثار واخواست نکول

- به محض نکول شدن دارنده می‌تواند به سراغ صادرکننده و ظهر نویسان برود و از آن‌ها ضامن بخواهد، هر کدام که ضامن معرفی نمایند وجه برات نسبت به آن‌ها حال می‌شود.
- اگر صادرکننده، ظهرنویس از ابتدا ضامن داشته باشند باز هم پس از واخواست نکول ملزم به دادن ضامن دیگری هستند.
- شخص ثالثی می‌تواند وجه برات را از جانب برات دهنده یا یکی از ظهر نویسان قبول کند

❧ اگر هنگام صدور برات شرط شود که دارنده باید در صورت نکول برات جهت اخذ قبولی به ثالث تعیین شده مراجعه کند ولی دارنده به ثالث رجوع نکند، دارنده مزایای اعتراض نکول را از دست می‌دهد. (مزایای اعتراض عدم تأدیه پابرجا است.)

۱- اگر برات نکول شود ممکن است شخص ثالث قبولی را انجام دهد.	
۲- قبولی ثالث باید در واخواست نامه نکول درج شود. (برخلاف قبولی براتگیر که باید در خود برات باشد).	
۳- باید به امضای شخص ثالث برسد.	
۴- شخص ثالثی که برات را قبول می کند ممکن است از جانب صادر کننده برات یا یکی از ظهر نویسان باشد.	قبول
۵- دارنده برات می تواند قبول برات توسط شخص ثالث را بپذیرد یا خیر.	شخص
۶- شخص ثالث نمی تواند از جانب براتگیر قبول کند، چرا که براتگیر با نکول کردن برات سمتی در برات ندارد تا ثالث بخواهد از جانب او قبول نماید.	ثالث
۷- بعد از قبولی برات توسط شخص ثالث، دارنده نمی تواند به شخصی که شخص ثالث از جانب او برات را قبول کرد و ایادی ما قبل او مراجعه کند ولی می تواند همچنان به ایادی ما بعد مراجعه کند و ایادی ما بعد باید ضامن معرفی کند و گرنه وجه برات نسبت به آن ها حال می شود، پس قبول برات فی نفسه موجب سقوط مسئولیت امضاکنندگان آن نیست.	

○ قبول برات توسط شخص ثالث یا براتگیر پس از نکول

۱- ابهام در شخص منتفع از قبولی ثالث

اگر شخص ثالثی برات را قبول کند اما مشخص نباشد به نفع چه کسی آن را پذیرفته:

✓ قبول به نفع صادرکننده تلقی می شود.

زیرا با این فرض، بیشترین تعداد مسئولان از تعهد بری الذمه می شوند.

۲- افزوده شدن ثالث به زمره مسئولین

پس از قبولی برات توسط شخص ثالث: مسئولیت سایر متعهدان از بین نمی رود.

بلکه ثالث به جمع متعهدین اضافه می شود.

در موعد سررسید:

✓ دارنده باید ابتدا به ثالث رجوع کند؛

✗ در صورت عدم پرداخت، می تواند به سایر مسئولان رجوع کند.

۳- قبولی بعد از نکول توسط براتگیر

براتگیری که برات را نکول کرده می تواند پس از واخواست نکول، برات را به عنوان شخص ثالث و از طرف صادرکننده یا ظهرنویس قبول کند. در این حالت:

اگر در سررسید وجه را پرداخت کند،

می تواند به شخصی که از طرف او قبول کرده و همچنین به ایادی ماقبل او رجوع کند

🔵 اما اگر براتگیر آن را به عنوان براتگیر (و نه ثالث) قبول می کرد؛ فقط در صورتی حق رجوع داشت که محل نزد او تأمین نشده باشد.

۴- پرداخت پس از نکول توسط براتگیر (نه صرفاً قبولی)

براتگیر نکول کننده می تواند حتی پس از واخواست نکول، وجه برات را از طرف صادرکننده یا یکی از ظهر نویسان پرداخت کند.

این پرداخت نیز در حکم پرداخت توسط شخص ثالث است، و در نتیجه، پس از پرداخت، حق رجوع به مضمون عنه و ایادی پیشین دارد.

🔑 نتیجه گیری کلیدی:

قبولی یا پرداخت توسط شخص ثالث یا حتی براتگیر پس از نکول، در صورتی که به نمایندگی از یکی از متعهدین قبلی انجام شود، موجب ایجاد حق رجوع به مسئولان قبلی می شود، در حالی که قبولی مستقیم توسط براتگیر، چنین حقی را (جز در موارد خاص) ایجاد نمی کند.

• حقوق و وظایف دارنده برات

- به موجب ماده ۲۷۹ ق.ت دارنده برات باید در روز وعده وجه برات را مطالبه کند.
- اعتراض عدم تأدیه در ظرف ۱۰ روز از وعده کفایت می‌کند و لازم نیست در همان روز وعده به عمل آید.
- وجه برات باید در سررسید از برات گیر مطالبه شود؛ چه او برات را قبول کرده یا نکول کرده باشد.
- اگر برات نکول شده باشد و دارنده اعتراض نکول نموده باشد باز هم باید در سررسید به براتگیر مراجعه کنیم و خطاب به او اعتراض عدم تأدیه کنیم.
- در فرضی که دارنده به برات گیر یا ثالثی که برات را قبول کرده است مهلتی جهت تأدیه بدهد به ظهر نویسان یا صادرکننده‌هایی که به این اعطای مهلت رضایت نداده‌اند نمی‌تواند رجوع کند.
- حتی در برات به رویت نیاز به اظهارنامه یا هر ابزاری دیگری جهت مطالبه برات نمی‌باشد و صرفاً مطالبه وجه برات و عدم پرداخت مبلغ به‌وسیله اعتراض عدم تأدیه ثابت می‌شود.
- موانع و قوه قاهره مانع و اخواست عدم تأدیه نمی‌باشد و حادث شدن قوه قاهره تأثیری ندارد و مهلت قانونی عدم تأدیه همان ۱۰ روز است.
- در شمارش ۱۰ روز فرصت و اخواست عدم تأدیه تعطیلات را نیز می‌شماریم اما اگر آخرین روز و اخواست مصادف با تعطیلی باشد روز بعد از آن آخرین مهلت و اخواست محسوب می‌شود.
- اعتراض عدم تأدیه اقامه دعوا نمی‌باشد.
- فوت براتگیر یا ورشکستگی او، دارنده برات را از اعتراض عدم تأدیه معاف نمی‌کند بلکه اعتراض نکول در این حالت الزامی است.
- و اخواست نکول و و اخواست عدم تأدیه هر دو توسط دارنده برات انجام می‌گیرد.

موارد
اعتراض
نکول

۱- نکول برات گیر؛
۲- امتناع براتگیر از قبول یا نکول = نکول به معنا عام.

- دارنده تکلیفی برای اطلاع‌رسانی از و اخواست نکول به ایادی سابق ندارد.

- پس از اعتراض عدم تأدیه دارنده آن را با اظهارنامه رسمی یا پست سفارشی دوقبضه به ید ماقبل اطلاع دهد، و هر یک از ظهر نویسان نیز مراتب را به ید ما قبل خود اطلاع دهند تا در نهایت عدم پرداخت به صادر کننده برسد اما برای عدم انجام این کار ضمانت اجرایی پیش‌بینی نشده است. (۲۸۴ و ۲۸۵ ق.ت)

- اگر در سند تجاری چنین شرط شده باشد که دارنده معاف از اعتراض عدم تأدیه باشد و به نحو مطلق می‌تواند به صادر کننده و ظهر نویسان مراجعه کند به نظر صحیح است و اگر صادرکننده چنین شرطی درج کند، دارنده فقط برای مراجعه به صادرکننده و ضامن او نیز می‌تواند از این شرط بهره‌مند شود و برای رجوع به ظهر نویسان و یا سایرین مسئولین باید اقدام به و اخواست نماید مگر آنکه ظهر نویسان نیز جداگانه این شرط را پذیرفته باشند.

- مثال:

۱- براتی نکول شده است شخص ثالث از جانب ظهرنویس سوم آن برات را قبول می‌کند سپس دارنده در سررسید وجه برات را از ظهرنویس چهارم دریافت می‌کند، ظهرنویس چهارم حق رجوع به شخص یا اشخاصی را دارد؟

وی می‌تواند به ایادی ماقبل رجوع کند یعنی؛ ظهرنویس سوم - دوم - اول - صادرکننده - هر یک از ضامنین ایشان و شخص ثالثی که از جانب ظهرنویس سوم برات را قبول کرده است رجوع کند.

۲- براتی نکول شده است شخص ثالث از جانب ظهرنویس سوم آن برات را قبول می‌کند سپس دارنده در سررسید وجه برات را از ظهرنویس اول دریافت می‌کند، ظهرنویس اول حق رجوع به شخص یا اشخاصی را دارد؟ وی می‌تواند به ایادی ما قبل رجوع کند یعنی؛ صادر کننده و ضامن آن

- ۱- امکان طرح دعوی علیه ظهر نویسان در ظرف مهلت مقرر اعتراض انجام شود.
 - ۲- صدور قرار تأمین خواسته بدون تودیع خسارت احتمالی.
 - ۳- تأدیه وجه از ثالث.
 - ۴- ویژه برات: اگر برات‌گیری چند برات را قبول کرده باشد و یکی از آن‌ها را در سررسید نپردازد دارندگان سایر برات‌ها می‌توانند با رجوع به برات گیر او را ملزم به معرفی ضامن کنند یا به نحو دیگری برای وجه برات تضمین دهد در غیر این صورت وجه برات نسبت به او حال می‌شود.
- بند آخر فوق در مورد **شخص ثالث** نیز قابل اعمال است.

• مسئولیت مسئولین برات:

- برات دهنده، ظهر نویسان و برات‌گیری که برات را قبول کرده، ثالثی که برات را قبول کرده در برابر دارنده مسئولیت تضامنی دارند. و دارنده می‌تواند به هر یک از آن‌ها مجتمعاً یا منفرداً رجوع کند.
- برای رجوع به مسئولین رعایت ترتیب لازم نیست.
- دارنده می‌تواند علیه یک یا چند تن از مسئولین برات اقامه دعوا نماید و این امر مانع از اقامه دعوا علیه سایرین نمی‌باشد.
- اگر دارنده به تکالیف خود عمل ننماید در فرضی که برات؛
 - + قبول شده باشد: فقط حق رجوع به برات گیر و شخص ثالثی که برات را قبول کرده است دارد.
 - + برات نکول شده باشد: فقط حق رجوع به صادر کننده و ضامن او را دارد، مگر برات دهنده ثابت نماید که سر وعده، وجه برات را به محال علیه رسانده است که در این حالت باید به براتگیر رجوع کند حتی اگر برات را قبول نکرده است.
- مسئولیت ضامن در قالب مسئولیت مضمون عنه می‌باشد یعنی به هر مضمون عنی که بتوان رجوع کرد به ضامن او نیز می‌توان رجوع کرد.
- ماده ۲۹۱ قانون تجارت: «اگر پس از انقضاء موعدی که برای اعتراض و ابلاغ اعتراض‌نامه یا برای اقامه دعوی مقرر است، برات‌دهنده یا هر یک از ظهرنویس‌ها به طریق محاسبه یا عنوان دیگر وجهی را که برای تأدیه برات به محال علیه رسانیده بود مسترد دارد، دارنده برات حق خواهد داشت که بر علیه دریافت‌کننده وجه اقامه دعوی نماید.»

🔍 ورشکسته شدن صادرکننده برات:

- ۱- اگر دارنده به وظایف خود عمل کرده باشد می‌تواند به صادر کننده و سایر مسئولین به نحو تضامنی رجوع کند بنابراین می‌تواند در صف غرما ورشکسته وارد شود.
- ۲- اگر به وظایف خود عمل نکرده باشد؛
 - در صورت قبولی برات توسط براتگیر فقط حق رجوع به برات گیر را دارد. (وارد غرما نمی‌شود).
 - در صورت نکول براتگیر ولی تأمین شدن وجه برات در نزد او از جانب صادرکننده بازهم فقط می‌تواند به برات گیر رجوع کند لذا داخل در غرما نمی‌شود.
- نکول برات گیر ← عدم تأمین وجه توسط صادرکننده نزد برات گیر ← رجوع به صادر کننده ← داخل در صف غرما.
- *مدیر تصفیه برات‌کش در صورتی می‌تواند وجه برات تأمین شده نزد براتگیر را از او پس گیرد که دارنده به وظایف خود عمل نکرده باشد.*

🔍 ورشکسته شدن برات‌گیر:

- ۱- اگر دارنده برات به وظایف خود عمل کرده باشد؛
 - قبول برات توسط برات گیر: دارنده می‌تواند به همه مسئولین رجوع کند بنابراین می‌تواند داخل در صف غرما نیز شود.
 - نکول برات توسط برات گیر: نمی‌تواند در صف غرما وارد شود.
- ۲- دارنده به وظایف خود عمل نکرده باشد؛
 - قبول برات توسط برات گیر: فقط حق رجوع به برات گیر دارد در نتیجه داخل غرما می‌شود.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

- نکول برات توسط برات گیر ← تأمین وجه توسط صادر کننده در نزد آن ← فقط حق رجوع به برات گیر ← داخل در غرما.
- نکول برات توسط برات گیر ← عدم تأمین وجه توسط صادر کننده در نزد آن ← دارنده نمی تواند به برات گیر رجوع کند ← داخل در غرما نمی شود.

○ روش های وصول وجه برات

۱. رجوع قضایی (اقامه دعوا):

دارنده برات می تواند علیه مسئولین سند (صادرکننده، ظهر نویسان، ضامن ها) طبق مقررات و مهلت های قانونی، از طریق دادگاه اقامه دعوی کند.

۲. برات رجوعی (برات اعتراضیه / برگشتی)

براتی است که دارنده برات اصلی پس از اعتراض عدم تأدیه صادر می کند تا از طریق آن، وجه برات اصلی، مخارج اعتراض، و تفاوت نرخ ارز (در صورت لزوم) را وصول کند.

برات رجوعی بر عهده چه کسی است؟ ممکن است بر عهده یکی از افراد زیر باشد:

- صادرکننده برات اصلی

- یکی از ظهر نویسان برات اصلی

(در واقع، یکی از مسئولین برات اصلی)

نکته مهم: برات گیر (محال علیه) یا شخص ثالثی که قبولی داده نمی تواند محال علیه برات رجوعی باشد.

همچنین، ضامن نیز مطابق ظاهر قانون نمی تواند محال علیه برات رجوعی باشد.

← مشخصات و ویژگی های برات رجوعی:

- نوع: معمولاً از نوع برات به رؤیت است. یعنی به محض ارائه، باید پرداخت شود.

- مبلغ: معمولاً بیش از مبلغ برات اصلی است؛ زیرا شامل:

اصل وجه برات اصلی

هزینه اعتراض (واخواست)

تفاوت نرخ ارز (در صورت وجود)

- ضمائم: همراه برات رجوعی باید یک صورت حساب تفصیلی به نام «حساب بازگشت» ضمیمه شود. این صورت حساب باید شامل:

مبلغ اصلی برات + هزینه ها

رونوشت برابر اصل از اعتراض نامه

نسخه ای از برات اصلی

گواهی دو نفر تاجر باشد. این موارد طبق ماده ۳۰۰ قانون تجارت الزام آور است.

☞ فایده برات رجوعی:

دارنده برات می تواند برات رجوعی را تنزیل کند (مثلاً به بانک بفروشد). در این حالت: بانک دارنده جدید برات رجوعی می شود

و می تواند برای وصول آن به مسئولین رجوع کند. این کار باعث می شود دارنده ی اولیه: سریع تر به وجه برسد و هزینه های خود را بازیابی کند

نتیجه مهم: برات رجوعی یک راهکار مکمل و مؤثر برای وصول وجه برات برگشتی است که جایگزین صرف اقامه دعوی نمی شود، ولی می تواند روند را تسهیل و تسریع کند.

خسارت تأخیر تأدیه مبلغ اصلی برات: از روز اعتراض؛

نحوه دریافت خسارت تأخیر

تأدیه در برات رجوعی:

خسارت تأخیر تأدیه مخارج اعتراض و مخارج برات رجوعی: از روز اقامه دعوی.

مبحث دوم - سفته

سندی است که به موجب آن شخصی به نام صادر کننده تعهد می کند که مبلغی وجه نقد را در موعد مقرر مشخص پرداخت کند. سفته برخلاف برات و چک تعهد به پرداخت است نه دستور به پرداخت.

شرایط شکلی سفته	۱- مهر یا امضا: در صورت فقدان اثر حقوقی ندارد.	مندرجات الزامی سفته اختلاف نظر
	۲- تاریخ صدور سفته: تاریخ صدور به روز و ماه و سال الزامی است.	
	۳- مبلغ سفته: تعیین مبلغ سفته الزامی است.	
	۴- سررسید: عندالمطالبه (به رویت) / به تاریخ معین. ←	
	۵- دارنده سفته: حامل / در وجه شخص معین / به حواله کرد شخص معین.	
	۶- عنوان سفته: سفته در فرم چاپی مخصوص منتشر می شود و عنوان آن نیز در فرم چاپی قید می شود.	

وظایف قانونی دارنده سفته	۱- سفته عندالمطالبه را ظرف ۱ سال مطالبه کند.	←
	۲- در سررسید به صادرکننده مراجعه و ظرف ۱۰ روز واخواست عدم تأدیه بدهد.	
	۳- اقامه دعوا ← ظرف ۲ سال (محل تأدیه خارج از ایران) ← ظرف ۱ سال (محل تأدیه ایران)	

☑ نکات تکمیلی:

۱. شرط عدم مسئولیت در اسناد تجاری

شرط عدم مسئولیت صادرکننده سفته: ❌ باطل است

صادرکننده نمی تواند با شرط، خود را از تعهد پرداخت معاف کند.

شرط عدم مسئولیت ظهرنویس سفته: ✅ صحیح است

مانند چک و برات، ظهرنویس می تواند در ظهرنویسی شرط کند که مسئول نباشد.

۲. مهلت رجوع به ظهرنویس ها پس از عدم تأدیه

دارنده سفته یا برات، پس از سررسید و اعتراض عدم تأدیه، ظرف ۱۰ روز از تاریخ اعتراض می تواند به هر یک از ظهر نویسان رجوع کند.

۳. حق رجوع ظهرنویس پس از پرداخت وجه

اگر ظهرنویسی وجه سند را پرداخت کند، می تواند به ایادی ماقبل خود (ظهرنویس قبلی یا صادرکننده) رجوع کند.

⌚ مهلت رجوع چگونه محاسبه می شود؟

- اگر پرداخت با اقامه دعوا انجام شده باشد: مبدأ مهلت از فردای روز ابلاغ احضاریه است.

- اگر پرداخت بدون دعوا و به صورت توافقی انجام شده باشد: مبدأ مهلت از فردای روز پرداخت است.

- مهلت رجوع همان مهلت های قانونی (۱ سال یا ۲ سال) است، اما دیگر از تاریخ اعتراض عدم تأدیه محاسبه نمی شود.

۴. خسارت تأخیر تأدیه

خسارت تأخیر از تاریخ مطالبه محاسبه می شود. منظور از مطالبه، ارسال اظهارنامه رسمی است.

۵. قرار تأمین خواسته در مورد سفته

قرار تأمین خواسته علیه صادرکننده و ضامن سفته با سپردن خسارت احتمالی قابل صدور است.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

۶. تکالیف دارنده برای حفظ حق رجوع

اگر دارنده سفته وخواست (اعتراض عدم تأدیه) و اقامه دعوا نکند، فقط حق رجوع به صادرکننده سفته را دارد و نمی‌تواند به ضامن یا ظهر نویسان رجوع کند.

۷. فوت یا ورشکستگی صادرکننده

فوت یا ورشکستگی صادرکننده سفته، دارنده را از انجام اعتراض عدم تأدیه معاف نمی‌کند.

مبحث سوم – چک

به موجب ماده ۳۱۰ ق.ت: «چک نوشته‌ای است که به موجب آن صادر کننده وجوهی را که نزد محال‌علیه دارد کلاً یا بعضاً مسترد یا به دیگری واگذار می‌کند.»

نکات مهم در مورد چک در حقوق تجارت و قانون صدور چک

۱. ماهیت حقوقی چک و اشخاص درگیر

- طبق قانون تجارت، محال‌علیه چک (یعنی کسی که باید وجه را بپردازد) هر شخصی می‌تواند باشد.
- اما طبق ماده ۱ قانون صدور چک، دستور پرداخت وجه چک باید به بانک داده شود.
- دارنده و صادرکننده چک می‌توانند یک شخص واحد باشند.

۲. تجاری بودن چک و تفاوت آن با برات و سفته

- ماده ۲ قانون تجارت معاملات برواتی از جمله صدور و ظهرنویسی برات را ذاتاً عمل تجاری می‌داند.
- اما طبق ماده ۳۱۴ قانون تجارت، صدور چک ذاتاً عمل تجاری نیست.
- بنابراین سایر اقدامات مانند ظهرنویسی چک نیز ذاتاً تجاری محسوب نمی‌شوند.
- صدور و ظهرنویسی چک و سفته اگرچه ذاتاً تجاری نیستند، اما ممکن است به موجب ماده ۳ قانون تجارت، تبعاً تجاری باشند؛ مثلاً وقتی بین دو تاجر رد و بدل می‌شوند.

۳. رسیدگی به دعاوی مربوط به چک

- طبق ماده ۱۶ قانون صدور چک، رسیدگی به کلیه دعاوی جزایی و حقوقی مربوط به چک باید:
- در دادسرا و دادگاه صالح انجام شود.
- به‌صورت فوری و خارج از نوبت صورت گیرد.

۴. اجرای چک و مسئولیت نماینده

- چک در حکم سند لازم‌الاجرا است و برای وصول آن می‌توان به مراجع ثبتی (اجرای ثبت) مراجعه کرد.
- اگر چک به نمایندگی صادر شود، هر دو:
- نماینده
- و

منوب‌عنه (اصیل)

نسبت به پرداخت وجه چک دارای مسئولیت تضامنی هستند.

شرایط شکلی چک

- ۱-امضای صادر کننده.
- ۲-نام صادر کننده چک؛
- (بانک‌ها مکلف‌اند بر روی ورقه چک، نام و نام خانوادگی صاحب حساب را درج کنند).
- ۳-مبلغ چک.
- ۴-نام محال‌علیه.
- ۵-محل صدور؛
- (منظور همان وجه یا اعتباری است که صادر کننده نزد محال‌علیه دارد).
- ۶-تاریخ صدور.
- ۷-دستور پرداخت.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

۸-گیرنده وجه / دارنده.

۹-در حال حاضر امکان صدور چک سفید امضا یا در وجه حامل وجود ندارد.

۱۰-در حال حاضر زمان صدور چک، زمانی است که مندرجات چک در سامانه صیاد وارد شود و دارنده چک نیز این مراتب را تأیید نماید.

• مبلغ چک:

-مبلغ چک ممکن است به وجه رایج یا ارز خارجی باشد.

-در صورت درج متعدد مبالغ بر روی چک که با یکدیگر مغایرت دارند اعم از آنکه با حروف یا عدد باشند مبلغ مندرج در سامانه ملاک است.

-اگر نوع پولی که بر روی چک نوشته شده با نوع پول افتتاح کننده حساب یکی نباشد؛

بانک از پرداخت وجه خودداری می نماید اما؛

+ دارنده چک می تواند علیه همه مسئولین به نحو تضامنی طرح دعوی کند.

+ با جمع شروط مسئولیت کیفری، دارنده می تواند به دلیل پرداخت نشدن وجه چک شکایت کیفری مطرح کند.

• محل چک:

محل چک به معنای وجود چک نزد محال علیه می باشد. چک فاقد محل صحیح است اما دارای ضمانت اجرا می باشد.

﴿در حال حاضر، چک فقط بر عهده بانکها قابل صدور است. باین حال، برخی اشخاص دارای حساب جاری در صندوق های قرض الحسنه یا مؤسسات مالی و اعتباری هستند و از طریق این نهادها اقدام به صدور دستور پرداخت می کنند.﴾

ویژگی های این دستورهای پرداخت:

این اسناد تابع مقررات قانون صدور چک نیستند و از مزایای قانونی چک (مانند اجرای ثبتی، مسئولیت تضامنی ظهر نویسان، رسیدگی خارج از نوبت و...) بهره مند نمی شوند.

این اسناد صرفاً تابع مقررات مدنی هستند و از منظر حقوقی، نوعی انتقال طلب مدنی به شمار می آیند.

در مورد ظهرنویسی:

اگر این اسناد ظهرنویسی شوند، به موجب آن:

صرفاً طلب دارنده ی قبلی به دارنده ی جدید منتقل می شود؛ اما این انتقال مشمول قواعد انتقال طلب در حقوق مدنی است، نه مقررات اسناد تجاری.

در صورت عدم پرداخت:

اگر این دستور پرداخت به هر دلیلی پرداخت نشود، فقط صادرکننده سند مسئول است.

چراکه مسئولیت تضامنی صادرکننده و ظهرنویس، که از ویژگی های اسناد تجاری (مانند چک بانکی، سفته، برات) است، در مورد این اسناد وجود ندارد.﴾

- طبق ماده ۳۱۱ ق.ت: وجود محل چک در زمان صدور چک شرط صحت آن است.

اما طبق ق.ص.ج وجود محل در زمان صدور شرط صحت دانسته نشده است.

-اوراق تجاری وصول شده توسط بانک، اگر بانک آن ها را به وکالت از صادرکننده چک وصول کرده باشد، می تواند به عنوان محل چک تلقی شود.

-براتی که ذی نفع آن، صادر کننده چک است و بانک محال علیه آن می باشد و آن را قبول کرده است یا آنکه بانک به عنوان ثالث آن را قبول کرده باشد می تواند محل چک تلقی شود.

-حجر، فوت، ورشکستگی صادر کننده چک یا هر یک از ظهر نویسان مانع پرداخت چک نیست.

-در حال حاضر چک می تواند وعده دار باشد و تاریخ مندرج در چک، تاریخ سررسید آن فرض می شود که مبلغ چک در آن تاریخ، قابل پرداخت است و بانک محال علیه قبل از تاریخ مزبور، به دلیل عدم حلول سررسید چک، نه مبلغ چک را پرداخت می کند و نه اقدام به صدور گواهی عدم پرداخت می کند.

وعده چک صرفاً باید به صورت درج تاریخ معین باشد، نه به شکل وعده از رویت یا به وعده از تاریخ صدور.

(چک وعده دار از کلیه مزایای چک برخوردار است، جز امکان طرح شکایت کیفری.)

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

○ درج صدور جهت چک اختیاری است اما در مواردی الزامی است؛

۱- مبالغ بیش از ۱ میلیارد ریال برای دارنده حساب غیرتجاری شخص حقیقی.

۲- مبالغ بیش از ۱۰ میلیارد ریال برای اشخاص حقیقی و حقوقی دارنده حساب تجاری.

{در مواردی که درج جهت صدور لازم است جهت انتقال نیز باید در سامانه درج شود.}

*درج در سامانه الزامی است اما درج بر روی خود چک الزامی نیست.

-در تمام مواردی که "جهت" (مثلاً بابت خرید، قرض، ضمانت و...) در سامانه صیاد یا بر روی ورقه چک درج می‌شود، این جهت می‌تواند به‌عنوان اقرار کتبی؛

حسب مورد علیه صادرکننده، یا علیه دارنده چک مورد استناد قرار گیرد.

از آنجاکه صادرکننده خود اقدام به درج "جهت" در سامانه یا بر روی چک کرده است، این امر نوعی اذعان و اقرار کتبی از جانب او محسوب می‌شود. همچنین اگر دارنده چک: چک را با اطلاع از «جهت» مندرج دریافت کرده باشد، یا اطلاعات چک را در سامانه تأیید یا قبول کرده باشد، می‌توان جهت را نیز علیه وی مورد استناد قرار داد.

✍ اگر چک به‌صورت مشروط یا تضمینی صادر شود به اعتبار چک خللی وارد نمی‌شود اما دارای قواعدی به شرح ذیل است؛

الف- با توجه به وصف تجیزی سند تجاری اگر سند تجاری به‌صورت مشروط صادر شود:

-عه‌ای معتقدند کلاً باطل است و به آن رسیدگی قضایی نخواهد شد.

-برخی دیگر بر این باورند که شرط صحیح است اما سند مزبور دیگر تجاری نخواهد بود. (این نظر منطقی تره)

ب- اگر صدور چک منوط به شرطی شده باشد یا به جهت تضمین یک قرار داد باشد، بانک به این شرط توجه نمی‌کند حتی اگر در متن چک تصریح شده باشند. و بانک در صورت داشتن موجودی چک را پرداخت می‌کند و در صورت عدم کفایت دارایی گواهی عدم پرداخت صادر می‌نماید.

اگر نسبت به این چک گواهی عدم پرداخت صادر شود و دارنده اقدام به تقدیم دادخواست برای دریافت مبلغ نماید باید در دعوای مطروحه مستحق بودن خود را اثبات نماید.

و صرف وجود چک درید دارنده دلالت بر مدیونیت صادرکننده ندارد، بلکه باید ثابت کند شرط یا تعهدی که مندرج شده ایفا و محقق نشده و وی مستحق دریافت وجه چک است.

ج- طرح شکایت کیفری نسبت به چک های مشروط و تضمینی ممکن نیست اعم از اینکه در متن چک عبارت مشروط یا مندرج بودن درج شده باشد یا به موجب سایر ادله ثابت شود.

{اجرائیه ثبتی، اجرائیه فوری قضایی و شکایت کیفری نسبت به چک مشروط و تضمینی وجود ندارد.}

-در سامانه صیاد قسمتی برای درج جهت صدور چک تعبیه شده است که می‌توان مشروط یا تضمینی بودن چک را در آن مشخص نمود.

-در فرضی که بر روی چک عبارت مشروط یا تضمینی بودن درج شود اما در سامانه صیاد درج نشود بازهم علیه آن نمی‌توان اجرائیه ثبتی، فوری قضایی و شکایت کیفری مطرح نمود.

<u>اگر در متن چک درج نشده باشد:</u> ۱- چک به شخص ثالث دارای حسن نیت منتقل شده باشد از تاریخ مندرج در چک خسارت تأخیر تأدیه محاسبه می شود. ۲- در مالکیت دارنده مستقیم یا ثالث فاقد حسن نیت باشد، تاریخ حصول شرط یا عدم انجام تعهد مبنا تأخیر تأدیه است.	<u>اگر شرط مشروط یا تضمینی بودن در متن چک درج شده باشد:</u> تاریخ حصول شرط یا عدم انجام تعهدات موضوع تضمین شروع خسارت تأخیر تأدیه است.
--	--

اقسام چک ۱- چک عادی: چکی است که اشخاص بر عهده بانک ها به حساب جاری خود صادر و دارنده آن تضمینی جز اعتبار صادر کننده آن ندارد. ۲- چک تأیید شده: چکی است که شخص بر عهده بانک صادر کرده و بانک پرداخت وجه را تأیید کرده است. (دیگر مرسوم نیست). ۳- چک تضمین شده: چکی است که توسط بانک به عهده همان بانک به درخواست مشتری صادر و پرداخت وجه آن توسط بانک تضمین می شود. ۴- چک مسافرتی: چکی است که توسط بانک صادر و وجه آن در هر یک از شعب آن بانک یا توسط نمایندگان و کارگزاران آن پرداخت می گردد. (امروزه توسط بانک مرکزی صادر می شود.) - (به تقاضای اشخاص صادر نمی شود - به تقاضای اشخاص در اختیارشان گذاشته می شود).

✍ چک های تضمین شده و قواعد آن:

۱- ماهیت چک تضمین شده:

چک تضمین شده در حکم پول نقد بوده و پرداخت آن توسط بانک صادرکننده، تضمین شده است.

۲- صدور چک تضمین شده:

صدور این نوع چک صرفاً به درخواست متقاضی (شخصی که به بانک مراجعه می کند) و

از طریق سامانه صیاد انجام می گیرد. همانند سایر چک ها، صدور آن بدون ثبت در

سامانه صیاد امکان پذیر نیست.

۳- اشخاص دخیل در فرایند:

متقاضی: فردی است که با مراجعه به بانک درخواست صدور چک تضمین شده را می دهد.

ذی نفع: شخصی است که چک به نام او صادر می شود و مشخصات او در متن چک قید می گردد.

۴- مشخصات درج شده روی چک تضمین شده:

نام و شماره حساب ذی نفع

علت درخواست صدور چک (ثبت در سامانه صیاد)

شناسه یکتای اختصاص یافته توسط سامانه صیاد

۵- پرداخت وجه چک:

بانک صرفاً به ذی نفع مشخص شده در چک و به شماره حساب درج شده در آن پرداخت انجام می دهد. بنابراین:

چک تضمین شده قابل ظهرنویسی (انتقال به غیر) نیست.

دریافت وجه آن تنها توسط فرد ذی نفع امکان پذیر است.

○ ابطال چک تضمین شده

ابطال چک تضمین شده به درخواست متقاضی یا وکیل/نماینده قانونی وی و با ارائه اصل

چک انجام می گیرد. در این حالت، وجه چک بدون نیاز به ظهرنویسی ذی نفع، به

حساب متقاضی واریز می شود.

ابطال چک تضمین شده در دو حالت قابل انجام است:

۱- ابطال ظرف یک ماه از تاریخ صدور چک:

در این بازه زمانی، ابطال صرفاً با ارائه اصل چک و فقط توسط بانک صادرکننده امکان پذیر است.

۲- ابطال پس از گذشت یک ماه از تاریخ صدور چک:

در این حالت، علاوه بر ارائه اصل چک، متقاضی باید: فرم مربوط به مبارزه با پولشویی را تکمیل نماید.

شعبه بانک موظف است گزارشی به واحد مبارزه با پولشویی بانک صادرکننده ارسال کند. انجام این مراحل شرط لازم برای پرداخت وجه چک به متقاضی است.

۱- ظرف ۱ ماه از صدور چک: با ارائه اصل چک فقط توسط بانک ممکن است.
۲- بعد از این مدت: پرداخت آن منوط به تکمیل فرم مربوط به مبارزه با پولشویی توسط ذی نفع و گزارش شعبه بانک به واحد مبارزه با پولشویی بانک صادر کننده می باشد.

- در صورت مفقودی چک تضمین شده هرگاه متقاضی و ذی نفع هر دو به بانک مراجعه نمایند و نسبت به تکمیل و امضای برگه اعلام مفقودی چک تضمین شده و تعهدنامه عدم ادعا نسبت به چک مفقود شده اقدام نمایند بعد از احراز هویت بانک، چک مفقود شده باطل و المثنی آن صادر می شود.

- در صورت جعل چک تضمین شده یا استفاده از چک تضمین شده مجعول مرتکب علاوه بر مجازات های قانونی به مدت ۲ تا ۶ سال محروم از گرفتن چک تضمین شده می شود.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

• چک الکترونیکی

چک الکترونیکی نوعی از چک است که صدور، ثبت و تأیید آن به صورت کاملاً الکترونیکی و از طریق سامانه چکاد بانک مرکزی و با استفاده از امضای دیجیتال انجام می گیرد. با صدور این نوع چک، صادرکننده تمام یا بخشی از موجودی حساب خود را به شخص ثالث (ذی نفع) انتقال می دهد.

-ماهیت چک الکترونیکی:

با وجود تفاوت در بستر صدور (الکترونیکی به جای کاغذی)، از نظر محتوا، کارکرد و آثار حقوقی، چک الکترونیکی معادل همان چک سنتی است؛ یعنی چک الکترونیکی نیز ابزاری برای انتقال وجه از حساب صادرکننده به دارنده چک محسوب می شود.

-نکات مهم در مورد چک الکترونیکی:

۱-عدم صدور در وجه حامل:

چک الکترونیکی نمی تواند در وجه حامل صادر شود؛ حتماً باید ذی نفع مشخص باشد.

۲-تطبیق با مقررات چک های کاغذی:

تمام مقررات حاکم بر چک های کاغذی، در مورد چک های الکترونیکی نیز قابل اعمال است؛ بنابراین:

-امکان صدور اجرائیه ثبتی

-طرح دعوا از طریق مراجع قضایی

-برخورداری از حقوق قانونی دارنده چک

برای چک الکترونیکی نیز برقرار است.

• شیوه پرداخت وجه چک توسط بانک:

۱-دارنده باید پشت چک را امضا یا مهر کند حتی اگر چک حامل باشد.

۲-بانک مکلف است هویت کامل دارنده را در پشت چک با ذکر تاریخ درج کند.

۳-در صورت عدم تطابق امضا یا قلم خوردگی یا اختلاف در مندرجات چک از پرداخت آن خودداری نماید.

مغایرت امضاء: عدم همخوانی امضا بر روی چک و امضا موجود در بانک

عدم مطابقت امضا ← نقص امضاء: برای صدور چک دو یا چند امضا لازم بوده اما بعضی ها موجود نیست.

• گواهی عدم پرداخت:

غیرقابل پرداخت یا فاقد محل بودن چک ممکن است به دلیل خالی بودن حساب بانکی صادر کننده چک یا به دلایل دیگر مانند مسدود بودن حساب طبق ماده ۱۴ ق.ص.ج باشد در این حالت درخواست دارنده چک منجر به صدور گواهی عدم پرداخت می شود.

-شرایط گواهی نامه عدم پرداخت:

-به درخواست دارنده چک در سامانه یکپارچه بانک مرکزی درج می شود و گواهی نامه ای مبنی بر عدم پرداخت به دارنده چک داده می شود و مهم نیست که علت عدم پرداخت ناشی از چه موردی بوده است.

-نسخه دوم گواهی نامه به آخرین نشانی صاحب حساب ارسال می شود.

- مشخصات صادر کننده
 - علت عدم پرداخت
 - مهر و امضا بانک
 - مطابقت یا عدم مطابقت امضا صادر کننده
 - ارسال نسخه دوم به صاحب حساب
 - قید مشخصات دارنده
 - الزام دریافت کد رهگیری
 - ثبت غیرقابل پرداخت بودن در سامانه یکپارچه بانک
 - گواهینامه فاقد کد رهگیری و فاقد مهر: فاقد اعتبار
- مندرجات گواهی عدم پرداخت

• گواهی عدم پرداخت نسبت به کسری مبلغ چک

۱- وضعیت کسری موجودی حساب:

اگر موجودی حساب صادرکننده چک نزد بانک کمتر از مبلغ درج شده در چک باشد، به درخواست دارنده:

بانک موظف است مبلغ موجود در حساب را به دارنده پرداخت نماید.

دارنده باید مبلغ دریافتی را در پشت چک قید کرده و چک را به بانک تسلیم نماید.

۲- صدور گواهی عدم پرداخت:

بانک مکلف است به درخواست دارنده:

کسری مبلغ چک را در سامانه یکپارچه بانک مرکزی ثبت کند؛

کد رهگیری مربوط را دریافت کرده و آن را در گواهی نامه درج نماید؛

سپس گواهی نامه را به دارنده چک تحویل دهد.

توجه مهم:

گواهی عدم پرداختی که فاقد کد رهگیری باشد، در مراجع قضایی و ثبتی فاقد اعتبار است و به آن ترتیب اثر داده نمی شود.

۳- حقوق دارنده چک:

نسبت به باقی مانده مبلغ چک (مبلغی که پرداخت نشده)، دارنده از تمامی حقوق قانونی برخوردار است، از جمله:

- طرح دعوی حقوقی

- تقاضای صدور اجرائیه (ثبتي یا قضایی)

- شکایت کیفری

دارنده می تواند گواهی عدم پرداخت را به دیگران منتقل کند. این انتقال، از نوع انتقال

مدنی طلب است و موجب انتقال مالکیت نسبت به مبلغ باقی مانده می شود.

همچنین، دارنده می تواند هیچ بخشی از مبلغ چک را دریافت نکند و نسبت به کل مبلغ چک، گواهی عدم پرداخت دریافت نماید.

○ دستور عدم پرداخت وجه چک: (م. ۱۴، ق. ۱، ص. ج)

- فقط توسط صادر کننده یا ذی نفع یا قائم مقام آن ها ممکن است. (ذی نفع = شخصی که چک به نام او صادر یا ظهرنویسی شده است).

- نسبت به چک عادی و چک تأیید شده صادرکننده یا دارنده یا ذی نفع می تواند دستور عدم پرداخت به بانک بدهد.

چرا؟ به دلیل سرقت، مفقودی، جعل، خیانت در امانت، کلاهبرداری و...

*نسبت به چک تضمین شده یا چک مسافرتی دستور عدم پرداخت امکان پذیر نیست چون صادرکننده اش بانک است مگر آنکه بانک مدعی جعل باشد.

-دستور عدم پرداخت باید کتباً و به بانک تسلیم شود.

-دستوردهنده ظرف ۷ روز در مرجع قضایی طرح دعوا کرده و گواهی آن را به بانک ارائه می کند در غیر این صورت دستور عدم پرداخت منتفی می شود.

-اگر چکی که دستور عدم پرداخت وجه آن داده شده به بانک ارائه شود بانک از پرداخت مبلغ خودداری کرده و گواهینامه را با ذکر علت صادر و تسلیم می کند.

👉 در مواردی که دستور عدم پرداخت صادر می شود، بانک مکلف است وجه چک را تا تعیین تکلیف آن در مرجع قضایی یا انصراف دستوردهنده در حساب مسدود نگهداری کند؛ که به این معنا نیست برای دستور عدم پرداخت ملزم باشیم معادل وجه چک را در حساب تأمین کنیم تا ابتدا وجه مزبور مسدود و سپس دستور عدم پرداخت آن صادر گردد.

👉 شخصی که دستور عدم پرداخت داده است می تواند از دستور خود عدول کند و چک را از حالت مسدودی خارج کند این امر نیاز به دستور مرجع قضایی ندارد ولو اینکه از آن با توجه به موارد مذکور شکایت شده باشد.

👉 در صورت اثبات خلاف ادعای کسی که دستور به عدم پرداخت داده است دارنده چک می تواند شکایت کند که علاوه بر مجازات مقرر برای جرم صدور چک پرداخت نشدنی، کلیه خسارات وارده به دارنده چک را نیز باید جبران نماید.

سوء اثر ناشی از صدور چک پرداخت نشدنی	-عدم افتتاح حساب و صدور کارت بانکی جدید.	
	} به تشخیص شورا تأمین استان قابل تعلیق است.	-عدم پرداخت هرگونه تسهیلات یا صدور ضمانتنامه ارزی یا ریالی
		-عدم گشایش اعتبار اسنادی ارزی یا ریالی.
		-مسدودی تمام حساب و کارت های بانکی و هر مبلغ صادرکننده نزد کلیه بانک ها و
		مؤسسات اعتباری به میزان کسری مبلغ چک. (به هیچ وجه قابل تعلیق نیست).
		-عدم امکان صدور چک جدید در سامانه صیاد و عدم امکان استفاده از چک موردی.
		-عدم امکان دریافت دسته چک جدید.

-این ترتیبات تا رفع سواثر از چک پابرجا است.

-چنانچه چک به نمایندگی یا توسط وکیل صادر شده باشد موارد فوق شامل صاحب حساب + نماینده ای که چک به امضای او رسیده است اعمال می شود مگر در فرض اثبات نماینده که عدم پرداخت منتسب به آن نیست. در این صورت باید در مرجع قضائی به خواسته رفع سوء اثر طرح دعوی کند.

-اگر ذی نفع یا صاحب حساب دستور عدم پرداخت داده باشند و چک به این دلیل برگشت خورده و گواهی عدم پرداخت صادر شده باشد در این حالت موجب سوء اثر نمی شود مگر؛ در متن گواهی عدم پرداخت علاوه بر موضوعات ماده ۱۴ ق.ص.چ دلایل دیگری مانند کسری موجودی یا عدم تطابق امضا درج شده باشد مشمول سوء اثر خواهد شد.

رفع سوء اثر

۱-واریز کسر موجودی و مسدودی آن تا برداشت دارنده چک یا نهایتاً سپری شدن ۱ سال (بانک ظرف ۳ روز به دارنده واریزی را اطلاع دهد).

۲-ارائه لاشه چک به بانک.

۳-رضایت نامه ی محضری یا نامه رسمی شخص حقوقی دولتی یا عمومی غیردولتی.

۴-حکم قضایی مبنی بر براءت ذمه صاحب حساب.

۵-سپری شدن ۳ سال از تاریخ صدور گواهینامه عدم پرداخت مشروط به عدم طرح دعوی حقوقی یا کیفری توسط دارنده.

- اعتبارسنجی متقاضیان دسته‌چک

۱. لزوم ثبت در سامانه صیاد

تمام دسته‌چک‌ها باید در قالب سامانه صیاد (صدور یکپارچه الکترونیکی دسته‌چک) تنظیم شوند. هر برگه چک دارای: مدت اعتبار مشخص و شناسه‌ی ویژه (کد صیادی) می‌باشد.

۲. اعتبارسنجی متقاضی دسته‌چک

متقاضیان دسته‌چک، پیش از دریافت آن، مورد اعتبارسنجی بانکی قرار می‌گیرند. پس از اعتبارسنجی، به هر متقاضی سقف مشخصی از اعتبار تخصیص داده می‌شود.

در نتیجه:

مجموع مبالغ چک‌هایی که صادرکننده هنوز پرداخت نکرده، نباید از اعتبار اختصاص یافته فراتر رود.

۳. ضمانت اجرا در صورت تقلب یا تخلف

اگر شخصی:

اعتبار مالی خود را به صورت غیرواقعی جلوه دهد، یا موجبات صدور دسته‌چک برای فردی نامناسب یا فاقد صلاحیت را فراهم آورد، با مجازات‌های زیر روبه‌رو می‌شود:

- محرومیت از دریافت دسته‌چک و صدور چک به مدت ۳ سال؛

- جزای نقدی درجه ۵ طبق قانون مجازات اسلامی (بسته به زمان اجرا و نرخ‌ها).

چک موردی

۱- اشخاصی که دارای حساب جاری بدون دسته‌چک هستند می‌توانند متقاضی آن باشند.

۲- نیاز به اعتبارسنجی ندارد.

۳- عدم پرداخت آن مشمول تنبیهات پیش گفته شده می‌باشد.

۴- چک موردی برای پرداخته‌ای وعده‌دار می‌باشد.

۵- چک موردی مانند سایر چک‌ها در وجه حامل قابل صدور و ظهرنویسی نیست.

۶- قابلیت تعقیب کیفری ندارد. (تعقیب برای چک‌های به روز اعمال می‌شود).

۷- نمی‌توان از آن برای تضمین اجرای تعهدات استفاده کرد، اگرچنین شود سند مدنی است.

۸- در قانون منعی برای انتقال چک موردی وجود ندارد اما در رویه بانکی غیرقابل انتقال است.

۹- صدور اجرائیه، ضمانت، مسئولیت تضامنی و غیره درباره چک موردی جاری است.

- سامانه صیاد:

۱- نام تمام اشخاص ورشکسته، معسر و اشخاصی که چک برگشت خورده صادر کرده‌اند و هنوز رفع سوء اثر نشده در این سامانه درج می‌شود و از صدور دریافت دسته‌چک ممنوع می‌شوند (حتی چک موردی)

۲- اگر شخص ورشکسته چک صادر کند، احکام چک با رعایت قواعد ورشکستگی بر آن حاکم است. (بانک‌ها نباید به اشخاص ورشکسته دسته‌چک بدهند.)

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می‌باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می‌باشد

- ۳- این ممنوعیت درباره چک هایی که به وکالت صادر می شود نیز قابل تسری است. (نام نماینده یا وکیلی که از طرف شرکت چک صادر کرده و چک آن ها منتهی به گواهی عدم پرداخت شده در سامانه درج می شود و از گرفتن دسته چک و چک موردی ممنوع می شوند).
- ۴- اگر صدور چک در سامانه درج نشود یک سند مدنی خواهد بود.
- ۵- برای هر برگ چک شناسه ویژه یکتا اختصاص داده می شود.
- ۶- مبلغ چک نباید از سقف اعتبار مجاز و تعهدات چک های تسویه نشده بیشتر باشد.
- ۷- صدور چک و ظهرنویسی در وجه حامل ممنوع است.
- ۸- ثبت انتقال چک در سامانه جایگزین ظهرنویسی است.
- ۹- ظهرنویسی **بابت ضمانت** در سامانه صیاد ثبت نمی شود و به طور فیزیکی با امضای در چک به عمل می آید.
- ۱۰- چک هایی که تاریخ صدور آن ها مربوط به قبل است تابع قانون زمان صدور خود هستند.
- ۱۱- در صورت عدم درج چک در سامانه صیاد چک سند تجاری نخواهد بود.
- ۱۲- در صورت مغایرت مندرجات چک و سامانه صیاد، مندرجات سامانه ملاک خواهد بود. مگر دارنده چک ادعای خود را مبنی بر درست بودن مندرجات بر روی چک با طرح دعوی در دادگاه ثابت نماید.
- ۱۳- اگر چک در سامانه صیاد ثبت شود و مندرجاتی بر روی چک درج نشود دارنده دسته اول باید اقدام به پر کردن مفاد چک نماید. (مفادی غیر از آنچه در سامانه است نمی تواند درج کند).
- ۱۴- اگر مالکیت دارنده در سامانه ثبت نشود آن چک مشمول ق.ص.چ نیست و بانک ها از پرداخت آن باید خودداری نمایند.
- ۱۵- اگر چکی در سامانه صیاد درج نشود چون شرایط شکلی چک رعایت نشده است حتی اگر وجه چک در حساب موجود باشد بانک وجه آن را پرداخت نخواهد کرد و حتی در این مورد گواهی عدم پرداخت نیز صادر نمی نماید.
- ۱۶- اگر صاحب حساب چک را در تاریخ اول فروردین در سامانه ثبت نماید و دارنده آن را در تاریخ ۲۰ فروردین در سامانه قبول نماید تاریخ صدور چک ۲۰ فروردین می باشد زیرا تا قبل از دریافت دارنده در سامانه صادرکننده چک می تواند صدور چک در سامانه را باطل نماید.

نکات تکمیلی

- بعد از ثبت چک در سامانه صیاد اگر ذی نفع چک را در سامانه ریجکت کند صاحب حساب می تواند مندرجات چک را تغییر یا اصلاح کند.
- در زمان صدور چک در سامانه صیاد می توان نقل و انتقال آن چک را سلب نمود و اگر دارنده چک، آن را با امضا به دیگران منتقل کند سند مدنی خواهد بود.
- اگر چکی تنظیم شود و تحویل دارنده شود، اما قبل از ثبت آن در سامانه توسط صادرکننده، وی فوت نماید دیگر چک سند تجاری نخواهد بود و دارنده می تواند به عنوان یک طلب مدنی بابت وصول وجه آن طرح دعوی نماید.
- اما در همین فرض اگر صادرکننده چک را ثبت نموده و سپس فوت نماید چک یک سند تجاری خواهد بود. (در رویه عملی به محض فوت تمام حساب ها مسدود می شود و باز هم دارنده ناچار است برای وصول وجه چک علیه وراثت طرح دعوا نماید).
- اگر چکی صادر شود و صادر کننده آن را در سامانه ثبت کند اما دارنده قبل از آنکه چک را در سامانه قبول نماید فوت کند به دلیل اینکه تأیید چک در سامانه درج نشده است وراثت دارنده چک می توانند به عنوان وصول یک طلب مدنی علیه صادرکننده طرح دعوی نمایند.
- اگر در شرکتی در سال ۹۵ دو مدیر صاحب امضا اسناد تجاری شرکت بوده اند و چکی را صادر و به الف تحویل داده باشند، به دلیل آنکه در سال ۹۵ ثبت در سامانه صیاد مرسوم نبوده در آن چک مبلغ درج نشده است. اگر در سال ۱۴۰۱ در حالیکه مدیران شرکت تغییر یافته اند و اشخاص جدیدی به سمت مدیریت منصوب شده اند، دارنده چک مندرجات آن (مبلغ / تاریخ) را پر نماید چه اشخاصی نسبت به این چک مسئول هستند مدیران جدید یا قدیم؟ مدیران قدیم شرکت با امضای چک و عدم درج مبلغ و تاریخ در آن به دارنده چک در واقع وکالت داده اند که خود مندرجات آن را پر نماید، با تغییر مدیران، اقدامات مدیران قبلی بلا اثر نمی شود؛ و نسبت به این چک، شرکت و مدیران قبلی (امضاکننده) مسئول هستند.
- الف که مدیر یک شرکت است چکی را با امضا خود صادر می کند، اما طبق قوانین شرکت چک باید علاوه بر امضا مدیر دارای مهر شرکت نیز باشد، اگر چک در سامانه صیاد درج شود چه شخصی نسبت به آن چک مسئول می باشد؟
- این چک به دلیل نقص در امضا برگشت می خورد و گواهی عدم پرداخت صادر می شود. از آنجاکه در این چک، اجزای امضا به طور کامل انجام نشده به شرکت منتسب نمی باشد و شرکت فاقد مسئولیت است.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

و مدیر امضا کننده مسئول است.

• **وصول وجه چک:**

۱- اقامه دعوا حقوقی

۲- تقاضای صدور اجرائیه از دادگاه

۳- تقاضای صدور اجرائیه از اداره ثبت اسناد

۴- طرح شکایت کیفری

{برای طرح شکایت کیفری، شخصی که اولین بار چک را به بانک ارائه کرده و گواهی عدم پرداخت به نام او صادر شده است می تواند اقدام کند.}

}	طرح	۱- دارنده چک به وظایف قانونی خود عمل کرده باشد:
	دعوی	۲- دارنده چک به وظایف قانونی خود عمل نکرده باشد:
	حقوقی	اگر صادر کننده ثابت کند وجه چک را نزد محال علیه تأمین کرده بوده است و به دلیلی که منتسب به محال علیه بوده محل از بین رفته مانند ورشکستگی بانک، در این صورت دارنده دیگر نمی تواند به صادر کننده رجوع کند و باید به سراغ محال علیه برود.

- هر یک از مسئولین چک اگر ضامن داشته باشند مسئولیت ضامن در قالب مسئولیت مضمون عنه می باشد.

• **وظایف قانونی دارنده چک در دعوی حقوقی:**

}	۱- وخواست ظرف	۱۵ روز اگر محل صدور و تأدیه چک یک شهر باشند.
		۴۵ روز اگر محل صدور و تأدیه چک دو شهر مختلف باشد.
		۴ ماه اگر محل صدور در خارج و محل تأدیه در ایران باشد.

- در حقوق امروزی به دلیل اینکه پرداخت چک ها آنلاین است ۱۵ روز ملاک می باشد.

- گواهی عدم پرداخت بانک در حکم وخواست می باشد.

۲- طرح دعوا ظرف ۱ یا ۲ سال از تاریخ وخواست اگر به ترتیب محل تأدیه ایران یا خارج از ایران باشد.

• **مطالبه خسارت توسط دارنده چک:**

برای مطالبه خسارت دادرسی و تأخیر تأدیه توسط دارنده چک موارد زیر الزامی است؛

الف- دارنده می تواند به یکی از طرق زیر اقدام نماید:

{	- در ضمن همان دادخواست مطالبه وجه چک
	- در جریان رسیدگی به دادخواست مطالبه وجه چک
	- پس از صدور حکم و به موجب دادخواستی جداگانه

ب- خسارات دادرسی یعنی؛

هزینه هایی که به طور مستقیم مربوط به دادرسی بوده و به جهت اثبات دعوا لازم است مانند؛ حق الوکاله.

ج- نسبت به خسارت دادرسی **برخلاف خسارت تأخیر تأدیه**، تمام خواندگان (صادر کننده، ظهر نویسان و ضامنین) را متضامناً محکوم می کند. به موجب ماده ۵۱۹ آ.د.م خسارت دادرسی از محکوم علیه قابل مطالبه است.

د- با توجه به تبصره الحاقی ماده ۲ ق.ص.ج: نسبت به خسارت تأخیر تأدیه، دادگاه ضمن رأی صادره، صادرکننده چک را از تاریخ مندرج بر روی آن (سررسید) به خسارت تأخیر تأدیه محکوم می کند.

اما نسبت به ظهر نویسان و ضامن ها از تاریخی که دارنده چک از ایشان مطالبه طلب خود را کرده باشد خسارت تأخیر تأدیه محاسبه می شود. مگر به موجب اظهارنامه یا طرق دیگر قبل از طرح دعوا وجه را از ضامنین یا ظهر نویسان مطالبه کرده باشد که در این صورت تاریخ مطالبه اظهارنامه یا... ملاک است.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد

✍ خسارت تأخیر تأدیه طبق نرخ رسمی تورم سالانه که از طرف بانک مرکزی ارائه می‌شود از تاریخ مندرج در چک تا زمان وصول مبلغ چک محاسبه خواهد شد.

📄 رأی وحدت رویه شماره ۸۵۰ - ۱۶/۵/۱۴۰۳ هیأت عمومی دیوان عالی کشور: محاسبه خسارت تأخیر تأدیه بر مبنای «شاخص سالانه» است. در دعاوی مالی که موضوع آن دین و از نوع وجه رایج است، برای جبران خسارت وارد شده به دائن، با احراز شرایط مندرج در این ماده از قبیل تمکن مالی مدیون و امتناع وی از پرداخت دین، خسارت تأخیر تأدیه با رعایت تناسب تغییر شاخص سالانه که توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی به صورت جدول ماهانه منتشر می‌گردد، مقرر شده است که نحوه محاسبه: حاصل تقسیم عدد شاخص در زمان تأدیه بر عدد شاخص در زمان سررسید ضرب در مبلغ اصل دین شده و عدد به دست آمده، مبلغ دین با احتساب خسارت تأخیر تأدیه خواهد بود. لذا با توجه به تصریح ماده قانونی محاسبه خسارت تأخیر تأدیه بر مبنای «شاخص سالانه» است. ضمناً خسارت تأخیر تأدیه شامل سودهای مرکب که فاقد وجه شرعی است، نخواهد بود.

✍ با فوت مدیون جریان خسارت تأخیر تأدیه متوقف می‌شود.

✍ صدور حکم اعسار برای هر یک از مسئولین چک جریان خسارت تأخیر تأدیه را متوقف می‌کند.

✍ با توجه به رأی وحدت رویه شماره ۱۵۵ ورشکستگی هر یک از مسئولین سند تجاری، جریان خسارت تأخیر تأدیه را از تاریخ توقف شخص ورشکسته متوقف می‌کند. (نسبت به بعد از توقف خسارت تأخیر تأدیه نمی‌توان گرفت)

• صدور اجرائیه ثبتی:

چک سند عادی ولی در حکم اسناد لازم‌الاجرا است به همین دلیل از طریق اداره ثبت اسناد می‌توان برای آن اجرائیه گرفت.

دارنده چک اعم از اینکه چک به نام او صادر شده یا در وجه او ظهرنویسی شده یا قائم مقام قانونی و... می‌تواند درخواست صدور اجرائیه نمایند؛

۱- اجرائیه فقط نسبت به صادر کننده قابل صدور است.

۲- علیه ظهر نویسان و ضامنین نمی‌توان اجرائیه ثبتی گرفت.

۳- نسبت به چکی که به نمایندگی صادر شده است می‌توان علیه نماینده و صاحب حساب متضامناً اجرائیه گرفت.

۴- نسبت به چک هایی که بر عهده بانک‌های ایرانی یا شعب آن‌ها در خارج از کشور امکان پذیر است.

۵- حتماً باید در گواهی عدم پرداخت مطابقت امضای صادر کننده با نمونه موجود در بانک گواهی شده باشد. بنابراین اگر علت عدم پرداخت وجه چک عدم مطابقت امضا یا نقص امضا باشد نمی‌توان از طریق اداره ثبت اقدام کرد.

۶- اجرائیه ثبتی مقید به زمان نیست.

۷- از طریق اداره ثبت فقط می‌توان وجه چک و حق الوکاله وکیل را دریافت کرد نه خسارت تأخیر تأدیه.

۸- اگر در متن چک مشروط یا تضمین بودن قید شده باشد نسبت به آن چک اجرائیه قابل صدور نمی‌باشد.

۹- محال علیه حتماً باید بانک باشد.

۱۰- نسبت به چک های وعده‌دار نیز می‌توان درخواست صدور اجرائیه نمود البته به شرط سررسید و اخذ گواهی عدم پرداخت.

۱۱- اگر بخشی از چک وصول شده و نسبت به مابقی گواهی عدم پرداخت دریافت شده باشد می‌توان از اداره ثبت اجرائیه گرفت.

• صدور اجرائیه فوری قضائی:

۱- رجوع دارنده چک به دادگاه صالح (دادگاه صالح برای اصل دعوا یعنی دادگاه اقامتگاه صادرکننده یا دادگاه محل شعبه محال علیه و...)

۲- بدون نیاز به صدور حکم و رسیدگی قضائی

۳- دریافت وجه چک + حق الوکاله وکیل

۴- پرداخت هزینه دعاوی غیرمالی باینکه تقاضای صدور اجرائیه دعوا نیست.

۵- صدور اجرائیه فقط نسبت به صاحب حساب نه ضامنین و ظهر نویسان.

۶- در موارد صدور چک به نمایندگی علیه نماینده و منوب عنه متضامناً صادر می‌شود.

۷- در متن چک مشروط یا به جهت تضمین بوده قید نشده باشد.

۷- دلیل گواهی عدم پرداخت دستور عدم پرداخت نباشد.

۸- ظرف ۱۰ روز از ابلاغیه صادرکننده باید ← مبلغ چک + حق الوکاله وکیل را پرداخت؛

و الا ق. نحوه اجرا محکومیت مالی نسبت به او اجرا ← یا جلب موافقت دارنده؛
می شود مانند توقیف اموال، جلب، ممنوع الخروجی. ← یا معرفی مال برای اجرای حکم.

✍ اگر صادر کننده چک را بابت تضمین یا امانت بداند یا امضای را، جعلی قلمداد کند و یا نیز ادعای عدم مدیونیت و پرداخت وجه چک را داشته باشد می تواند برای ابطال اجرائیه طرح دعوی کند یا برای امور کیفری شکایت نماید، اما اقامه دعوا صادرکننده مانع از جریان اجرا نمی شود مگر مرجع قضایی ظن قوی پیدا کند از اجرای سند ضرر جبران ناپذیری وارد می شود.

به این دعاوی خارج از نوبت رسیدگی می شود.

+ اگر دادگاه بخواهد به دلیل اعتراض صادرکننده جریان اجرا را متوقف نماید، تأمین مناسب اخذ می نماید مگر در این دو حالت که نیاز به اخذ تأمین نیست؛

الف- ادعای صادرکننده چک برای ابطال مستند به سند رسمی باشد. ب- صادرکننده مدعی مفقودی چک باشد و مرجع دلایل او را موجه بداند.

☑ نکات تکمیلی

- اگر چکی در سامانه صیاد درج نشده باشد سند تجاری شناخته نمی شود لذا برای آن اجرائیه ثبتی و قضایی صادر نمی شود.

- اگر چکی در سامانه صیاد درج شده باشد سپس مورد نقل و انتقال قرار بگیرد اما این انتقالات در سامانه درج نشده باشد و به موجب ظهرونیسی بر پشت چک انجام شده باشد اجرائیه ثبتی و قضایی صادر نمی شود.

- در خصوص اجرائیه های فوری قضایی برای وصول وجه چک اعمال ماده ۳ ق.ن.ا.م.م مانند جلب و بازداشت و... محکوم علیه می تواند اجرا شود.

- اگر در قراردادی شرط داوری درج شده باشد و بابت آن چکی صادر شده باشد، شرط داوری مانع از وصول و مطالبه وجه چک نمی باشد اما نسبت به آن اجرائیه فوری ثبتی و قضایی صادر نمی شود.

- برای صدور اجرائیه فوری قضایی نیاز به تأمین خواسته نمی باشد.

- در فرض عدم تطابق امضا و صدور گواهی عدم پرداخت به علت این مغایرت مانع اجرائیه فوری قضایی نخواهد بود.

• اگر چکی مشروط یا بابت تضمین باشد اما در متن آن قید نشده باشد بلکه به موجب سند جداگانه ای باشد برای صدور اجرائیه؛

+ اگر دارنده اول چک، اجرائیه گرفته باشد صادر کننده می تواند با دادخواست ابطال اجرائیه تضمینی یا مشروط بودن چک را ثابت کند و اجرائیه را ابطال کند.

+ اگر شخص ثالث اجرائیه گرفته باشد، صادرکننده به مشروط یا تضمینی بودن آن نمی تواند در برابر دارنده با حسن نیت استناد نماید مگر؛ ثابت کند که ثالث از مشروط یا تضمینی بودن آگاه بوده است.

• طرح دعوای کیفری:

چک تنها سند تجاری است که قابل تعقیب کیفری است.

فقط صادر کننده چک در شکایت کیفری قابل تعقیب است.

- ظرف ۶ ماه از تاریخ مندرج در چک گواهی عدم پرداخت گرفته شود؛

- ظرف ۶ ماه از تاریخ گواهی عدم پرداخت (از تاریخ برگشت زدن) دعوای کیفری اقامه شود.

- نسبت به چکی که بر عهده بانک ایرانی صادر شده باشد می توان طرح دعوا کیفری کرد همچنین نسبت به چک هایی که در ایران بر عهده بانک های واقع در خارج از کشور صادره شده است اعم از اینکه آن بانک ایرانی باشد یا خارجی.

✓ -دعوای حقوقی

✗ -اجرائیه ثبتی

✗ -اجرائیه قضایی

✗ -شکایت کیفری

✓ -تأخیر تأدیه

-تأمین خواسته ← سپردن خسارت احتمالی.

☞ اگر عبارت حواله کرد خط خورده باشد اما
چک ظهرونیسی و منتقل شود

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به موسسه وکیل شو می باشد و هیچ شخصی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر نحوی بدون موافقت کتبی ناشر ندارد و باز نشر آن بدون ذکر منبع موجب پیگرد قانونی است و خلاف شرع و اخلاق می باشد