

کارگاه پنجم - بخش یازدهم - دکتر صادقی

عنوان بخش: آشنائی یا شرکت‌های تجاری (2) - نحوه تشکیل شرکت‌های سهامی

تعریف شرکت سهامی:

ماده 1 قانون اصلاح قسمتی از قانون تجارت - 1347:

«شرکت سهامی شرکتی است که سرمایه آن به سهام تقسیم شده و مسئولیت صاحبان سهام محدود به مبلغ اسمی سهام آنهاست.»

ماده 1 قانون اصلاح قسمتی از قانون تجارت - 1347 تعریفی را از شرکت سهامی ارائه داده است که متضمن ارکان و ویژگی‌های اساسی این شرکت است که آن را از سایر شرکت‌های تجاری متمایز می‌نماید. بر اساس این ماده:

«شرکت سهامی شرکتی است که سرمایه آن به سهام تقسیم شده و مسئولیت صاحبان سهام محدود به مبلغ اسمی سهام آنهاست.»

در این تعریف به دو خصیصه مهم این شرکتها اشاره شده است که عبارتست از تقسیم سرمایه به سهام (دارای قیمت‌های مساوی) و محدود بودن مسئولیت صاحبان سهام به مبلغ اسمی سهام.

برخی ویژگی‌های شرکت سهامی:

1- از جهت موضوع فعالیت:

شرکت‌های سهامی بازرگانی محسوب می‌شوند، ولو اینکه موضوع عملیات آن امور بازرگانی نباشد.

یکی از ویژگی‌های متمایز کننده شرکت سهامی از سایر شرکتها این است که برخلاف سایر شرکت‌های تجاری که بایستی برای انجام فعالیت‌های تجاری موضوع ماده 2 قانون تجارت تشکیل شوند و نمی‌توان برای امور غیر تجاری مثل تاسیس بیمارستان و دانشگاه از قالب حقوقی شرکت‌های مزبور استفاده کرد، اما در شرکت‌های سهامی، ممکن است موضوع فعالیت شرکت انجام امور غیر تجاری نظیر تاسیس آزمایشگاه یا بیمارستان و دانشگاه باشد. در این صورت نیز هرچند موضوع فعالیت شرکت انجام امور تجاری نیست اما شرکت سهامی در هر حال تجاری محسوب می‌شود. این ویژگی در ماده 2 قانون اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب 1347 آمده است. بر اساس این ماده: شرکت‌های سهامی بازرگانی محسوب می‌شوند، ولو اینکه موضوع عملیات آن امور بازرگانی نباشد.

2- از جهت تعداد شرکا:

□ تعداد شرکاء در شرکت سهامی عام: حداقل 5 شخص

□ تعداد شرکاء در شرکت سهامی خاص: حداقل 3 شخص

3- از جهت میزان سرمایه شرکت:

□ سهامی عام: پنج میلیون ریال

□ سهامی خاص: یک میلیون ریال

یکی دیگر از خصیصه‌های شرکت‌های سهامی این است که برخلاف سایر شرکتها (بجز شرکت تعاونی) که با دو نفر شریک قابل تشکیل هستند در شرکت‌های سهامی حداقل تعداد شرکاء به میزان و نصاب بالاتری پیش‌بینی شده است:

تعداد شرکاء در شرکت سهامی عام، حداقل 5 شخص و تعداد شرکاء در شرکت سهامی خاص حداقل 3 شخص می‌باشد.

از جهت میزان سرمایه شرکت نیز شرکت‌های سهامی دارای ویژگی خاص می‌باشند و بلکه تنها شرکت تجاری است که در قانون برای آن حداقل سرمایه لازم برای تشکیل پیش‌بینی شده است. البته حداقل سرمایه مقرر در قانون تجارت چون به روز نشده و اصلاح نشده، امروز قابل توجه نمی‌باشد. بر اساس مقررات موجود در شرکت‌های سهامی عام حداقل سرمایه لازم پنج میلیون ریال و در شرکت‌های سهامی خاص نیز حداقل سرمایه یک میلیون ریال پیش‌بینی شده است.

4- از جهت مسئولیت شرکا:

□ مسئولیت شرکا در مقابل طلبکاران شرکت محدود به مبلغ اسمی سهام است

5- از جهت نحوه انتقال سهام:

□ آزادی سهامداران در انتقال سهام بدون نیاز به اخذ موافقت سایر شرکاء

□ ثبت انتقال سهام با نام در دفتر ثبت سهام شرکت

از جهت مسئولیت شرکا در شرکت‌های سهامی نیز وضعیت شرکت‌های سهامی قابل توجه است چراکه در این شرکت بر اساس قانون تجارت، مسئولیت شرکا در مقابل طلبکاران شرکت محدود به مبلغ اسمی سهام است. همین ویژگی است که انرا در زمره شرکت‌های سرمایه ای و پرکاربرد قرار داده است.

از جهت نحوه انتقال سهام شرکت‌های سهامی دارای یک ویژگی مهم هستند که در دیگر شرکتها وجود ندارد و آن عبارتست از آزادی سهامداران در انتقال سهام بدون نیاز به اخذ موافقت سایر شرکاء. لذا هر شریک می تواند هر زمان که اراده نماید اقدام به فروش و انتقال سهام خود به دیگری بنماید بدون آنکه نیاز به اخذ موافق سایر شرکا باشد و برای انتقال سهام نیز تشریفات خاصی نیاز نیست. در مواردی که سهام بی نام باشد، انتقال سهام با قبض و اقباض صورت می‌گیرد بدون آنکه نیاز به تنظیم قرارداد یا ثبت در مرجع خاصی باشد. در مورد سهام با نام تنها شرط و الزامی که پیش‌بینی شده است عبارتست از: ثبت انتقال سهام با نام در دفتر ثبت سهام شرکت

6- از جهت امکان مشارکت مردم در شرکت:

□ در شرکت سهامی امکان جذب مشارکت فراگیر مردم برای خرید سهام شرکت و تأمین بخشی از سرمایه شرکت وجود دارد.

□ به این اعتبار شرکت سهامی به دو نوع تقسیم می‌شود: عام و خاص

سهامی عام: شرکت‌هایی که مؤسسين آنها قسمتی از سرمایه شرکت را از طریق فروش سهام به مردم تأمین می‌کنند

سهامی خاص: شرکت‌هایی که تمام سرمایه آنها در موقع تأسیس منحصرأ توسط مؤسسين تأمین گردیده است

یک ویژگی مهم دیگر شرکت‌های سهامی این است که در این نوع شرکت امکان مشارکت مردم در شرکت و تأمین بخشی از سرمایه از طریق مشارکت مردم وجود دارد. چراکه در این نوع شرکت امکان جذب مشارکت فراگیر مردم برای خرید سهام شرکت و تأمین بخشی از سرمایه شرکت وجود دارد. البته جذب مشارکت مردم در این نوع شرکت الزامی نیست. بلکه برای اینکه این امکان را بتوان برای مؤسسين این نوع شرکت‌ها فراهم داشت بر اساس قانون تجارت شرکت سهامی به دو نوع تقسیم می‌شود: عام و خاص

در شرکت سهامی عام مؤسسين قسمتی از سرمایه شرکت را از طریق فروش سهام به مردم تأمین می‌کنند. اما در شرکت سهامی خاص تمام سرمایه آن در موقع تأسیس منحصرأ توسط مؤسسين تأمین می‌گردد.

مراحل تشکیل شرکت سهامی عام

1- تهیه طرح اساسنامه و تجمع مؤسسين

2- دریافت گواهی از بانک: تعهد حداقل 20 درصد سرمایه و پرداخت حداقل 35 درصد مبلغ تعهد شده در حسابی بنام "شرکت در شرف تأسیس" نزد یکی از بانکها و دریافت گواهی از آن بانک

3- تهیه اظهار نامه به ضمیمه طرح اساسنامه، اعلامیه پذیره نویسی و گواهی بانک

برای تشکیل یک شرکت سهامی بایستی مراحل طی شود تا تشکیل شرکت محقق شود. این مراحل حسب مورد در مورد شرکت‌های سهامی عام و سهامی خاص دارای تفاوت‌هایی است. لذا ابتدا به مراحل تشکیل شرکت‌های سهامی عام می‌پردازیم:

اولین گام برای تأسیس یک شرکت سهامی عام این است که مؤسسين اقدام به تهیه پیش‌نویس اولیه اساسنامه نموده و با تجمع و و تکیل جلسه مشترک در خصوص طرح اساسنامه اظهار نظر کنند.

گام بعدی دریافت گواهی از بانک است. موسسین نمی‌توانند کل سرمایه شرکت را از طریق مردم تامین کنند لذا در قانون پیش بینی شده است که موسسین بایستی حداقل 20 درصد سرمایه تعهد کرده و حداقل 35 درصد مبلغ تعهد شده را در حسابی بنام "شرکت در شرف تاسیس" نزد یکی از بانکها پرداخت کرده و گواهی را از آن بانک اخذ نمایند.

گام سوم تهیه اظهارنامه ثبت شرکت است که بایستی طرح اساسنامه، اعلامیه پذیره نویسی و گواهی بانک مبنی بر پرداخت 35 درصد بخش نقدی مبلغ تعهد شده موسسین را ضمیمه اظهارنامه نمایند.

4- تقدیم اسناد و مدارک به اداره ثبت شرکتها

5- مطالعه مدارک توسط مرجع ثبت و صدور اجازه انتشار اعلامیه پذیره نویسی

6- انتشار اعلامیه پذیره نویسی

7- انجام پذیره نویسی: که توسط ورقه تعهد سهم به عمل می‌آید و مستلزم قبول اساسنامه و تصمیمات مجامع عمومی صاحبان سهام است

پس از آنکه اظهارنامه تهیه و مدارک ضمیمه آن آماده شده، بایستی به همراه اسناد و مدارک مربوطه به اداره ثبت شرکتها ارائه شود. اداره کل ثبت شرکتها در تهران و دایره ثبت شرکتها در اداره ثبت اسناد و املاک مرجع ثبت شرکت می‌باشد. مرجع مزبور پس از مطالعه مدارک و بر اساس مجوز سازمان بورس اوراق بهادار مبنی بر بلا مانع بودن انتشار آگهی پذیره نویسی، اقدام به صدور اجازه انتشار اعلامیه پذیره نویسی می‌نماید. بعد از اینکه مرجع ثبتی اجازه انتشار اعلامیه پذیره نویسی را صادر نمود، اعلامیه پذیره نویسی منتشر می‌شود. در مهلت اعلامی مردم با مراجعه به بانکهای عامل تعیین شده اقدام به انجام پذیره نویسی می‌نمایند. پذیره نویسی توسط ورقه تعهد سهم به عمل می‌آید و مستلزم قبول اساسنامه و تصمیمات مجامع عمومی صاحبان سهام است. هنگام پذیره نویسی بایستی حداقل 35 درصد مبلغ اسمی هر ورقه تعهد سهم به صورت نقدی پرداخت و در مورد باقیمانده مبلغ اسمی سهم تعهد به پرداخت را بنمایند.

8- بررسی و احراز انجام پذیره نویسی به صورت کامل:

تعهد تمام سرمایه و پرداخت حداقل 35 درصد

9- تشکیل مجمع عمومی موسس جهت:

رسیدگی به گزارش موسسین و تصویب آن - احراز پذیره نویسی کلیه سهام - تصویب طرح اساسنامه - تصویب سهام ممتاز و سهم موسس - انتخاب اولین مدیران و بازرسان - انتخاب روزنامه کثیرالانتشار

وقتی مهلت پذیره نویسی خاتمه یافت، موسسین بایستی بررسی لازم را در مورد احراز انجام پذیره نویسی به صورت کامل معمول دارند به نحوی که احراز شود تمام سرمایه تعهد شده و حداقل 35 درصد آن پرداخت شده باشد.

پس از احراز پذیره‌نویسی، موسسین بایستی کلیه موسسین و پذیره نویسان را برای تشکیل مجمع عمومی موسس دعوت نمایند تا در خصوص موارد زیر تصمیم‌گیری نمایند:

رسیدگی به گزارش موسسین و تصویب آن - احراز پذیره نویسی کلیه سهام - تصویب طرح اساسنامه - تصویب سهام ممتاز و سهم موسس - انتخاب اولین مدیران و بازرسان - انتخاب روزنامه کثیرالانتشار

10- قبول سمت توسط مدیران و بازرسان:

قبول سمت باید به صورت کتبی باشد

11- ایجاد شخصیت حقوقی شرکت

12- ثبت شرکت ظرف مدت شش ماه از تاریخ تسلیم اظهارنامه

13- انتشار آگهی تاسیس شرکت در روزنامه رسمی کشور

پس از اینکه مجمع موسسین تشکیل شد و اساسنامه تصویب و اولین مدیران و بازرسان شرکت انتخاب شدند، بایستی قبول سمت توسط مدیران و بازرسان به صورت کتبی اخذ شود. چون کسی را نمی‌توان به اجبار مکلف به قبول سمتی نمود. وقتی مدیران قبول سمت نبودند شرکت سهامی تشکیل می‌شود و در نتیجه از این تاریخ است که شخصیت حقوقی شرکت شکل می‌گیرد. هرچند هنوز فرایند ثبت شرکت اتمام پیدا نکرده باشد. لذا عدم ثبت شرکت تاثیری بر ایجاد شخصیت حقوقی آن ندارد.

مدیران انتخاب شده بایستی برای پیگیری فرایند ثبت شرکت اقدام لازم را معمول دارند به نحوی که ظرف مدت شش ماه از تاریخ تسلیم اظهارنامه شرکت به ثبت نهایی رسیده و مراتب تاسیس شرکت به صورت آگهی تاسیس شرکت در روزنامه رسمی کشور منتشر شود.

ضمانت اجرای عدم ثبت ظرف شش ماه:

1- الزام مدیران به پرداخت جریمه

2- قابل انحلال بودن شرکت با درخواست دادستان و با حکم دادگاه

3- ممنوعیت استفاده از وجوه تادیه شده به نام شرکت سهامی در شرف تاسیس

4- ممنوعیت صدور اوراق قرضه

5- ممنوعیت صدور گواهینامه موقت سهم و ورقه سهم

هرچند ثبت شرکت تأثیری بر تشکیل شرکت و ایجاد شخصیت حقوقی شرکت ندارد اما بر اساس قانون ثبت شرکتهای، ثبت شرکتهای تجاری الزامی است. بنابراین در صورتی که به این الزام و تکلیف عمل نشود، ضمانت اجرای قانونی مربوطه که در قوانین پیش‌بینی شده است اعمال می‌شود. این ضمانت اجراها عبارتند از:

1- الزام مدیران به پرداخت جریمه: اولین تکلیف مدیران شرکت که به عنوان اولین مدیران انتخاب می‌شوند، این است که بایستی اقدام به پیگیری امر ثبت شرکت نموده و در صورت تخلف مشمول ضمانت اجرای پرداخت جریمه می‌شوند. میزان این جریمه در قانون پیش‌بینی شده است

2- قابل انحلال بودن شرکت یا درخواست دادستان و با حکم دادگاه.

3- ممنوعیت استفاده از وجه تادیه شده به نام شرکت سهامی در شرف تاسیس

4- ممنوعیت صدور اوراق قرضه: البته با توجه به اینکه به جهت غیرشرعی بودن صدور اوراق قرضه هم اکنون این اوراق منتشر نمی‌شود، لذا صدور اوراق مشارکت قبل از ثبت شرکت ممنوع است.

5- ممنوعیت صدور گواهینامه موقت سهم و ورقه سهم

فرایند تشکیل شرکت سهامی خاص:

1- تهیه طرح اساسنامه با امضای کلیه موسسین

2- دریافت گواهی از بانک: تعهد کل سرمایه و پرداخت حداقل 35 درصد مبلغ تعهد شده در حسابی بنام "شرکت در شرف تاسیس" نزد یکی از بانکها و دریافت گواهی از آن بانک

3- تعیین اولین مدیران و بازرس شرکت و امضای آنها مبنی بر قبول سمت

در مورد شرکتهای سهامی خاص، فرایند تاسیس کوتاه تر از فرایند تاسیس شرکت سهامی عام است بویژه اینکه در مورد شرکتهای سهامی خاص انجام پذیره نویسی و تشکیل مجمع موسس منتفی است. لذا فرایندهای تاسیس شرکتهای سهامی خاص به شرحی است که ذیلاً بیان می‌شود:

1- تهیه طرح اساسنامه با امضای کلیه موسسین. با امضای موسسین اساسنامه تصویب شده نهائی تلقی می‌شود.

2- دریافت گواهی از بانک: تعهد کل سرمایه و پرداخت حداقل 35 درصد مبلغ تعهد شده در حسابی بنام "شرکت در شرف تاسیس" نزد یکی از بانکها و دریافت گواهی از آن بانک

3- تعیین اولین مدیران و بازرس شرکت و امضای آنها مبنی بر قبول سمت: انتخاب مدیران و بازرسان شرکت توسط موسسین صورت می‌گیرد. البته مدیران بایستی قبول سمت کنند. این قبول سمت بایستی به صورت مکتوب باشد.

فرایند تشکیل شرکت سهامی خاص (ادامه)

4- تهیه اظهار نامه به ضمیمه اساسنامه و گواهی بانک

5- تقدیم اسناد و مدارک به اداره ثبت شرکتها

6- مطالعه مدارک توسط مرجع ثبت

7- ثبت شرکت ظرف مدت شش ماه از تاریخ تسلیم اظهارنامه

8- انتشار آگهی تاسیس شرکت در روزنامه رسمی کشور

هرچند با تصویب اساسنامه توسط موسسین و تعهد کل سرمایه و پرداخت بخش نقدی و انتخاب مدیران و قبول سمت توسط آنها، شرکت تشکیل می‌شود و شخصیت حقوقی پیدا می‌کند اما چون ثبت شرکت الزامی است لذا در گام بعد بایستی اظهار نامه ثبت شرکت تهیه و به ضمیمه اساسنامه و گواهی بانک به مرجع ثبت شرکتها ارائه شود. اظهارنامه به همراه اسناد و مدارک به اداره ثبت شرکتها ارائه می‌شود. مرجع ثبتی پس از وصول اظهارنامه و مدارک مربوطه و بررسی مدارک مزبور، چنانچه فاقد ایراد قانونی باشد، اقدام به ثبت شرکت می‌نماید. البته این ثبت بایستی ظرف مدت 6 ماه از تاریخ تسلیم اظهارنامه صورت گیرد و الا مواجه با ضمانت اجرای قانونی می‌شود. پس از اینکه ثبت شرکت صورت گرفته و گواهی ثبت صادر شد، آگهی تاسیس شرکت در روزنامه رسمی کشور منتشر می‌شود.

ارکان شرکت سهامی:

1- رکن تصمیم گیرنده: مجامع

✓ مجمع عمومی موسس (سهامی عام)

✓ مجمع عمومی فوق العاده

✓ مجمع عمومی عادی

2- رکن اداره کننده:

✓ هیئت مدیره

✓ مدیرعامل

3- رکن نظارت کننده: بازرسان

1- مجمع عمومی موسس

❑ اعضا تشکیل دهنده کلیه موسسین و پذیره نویسان می باشند

❑ این مجمع به شرکتهای سهامی عام اختصاص دارد

❑ در شرکتهای سهامی خاص مجمع موسسین وجود ندارد و با امضای اساسنامه توسط موسسین اهداف مد نظر برای تشکیل مجمع موسسین محقق می شود.

❑ موارد در صلاحیت مجمع موسس:

✓ رسیدگی به گزارش موسسین و تصویب آن

✓ احراز پذیره نویسی کلیه سهام

✓ تصویب طرح اساسنامه

✓ تصویب سهام ممتاز و سهم موسس

✓ انتخاب اولین مدیران و بازرسان

✓ انتخاب روزنامه کثیرالانتشار

❑ ملاک اتخاذ تصمیم

تصمیمات مجمع با اکثریت دو سوم آرای حاضرین معتبر خواهد بود

❑ نصاب تشکیل جلسات:

✓ دعوت اول: حضور دارندگان حداقل نصف سرمایه

✓ دعوت دوم: حضور دارندگان حداقل یک سوم سرمایه

✓ دعوت سوم: حضور دارندگان حداقل یک سوم سرمایه



2- مجمع عمومی فوق العاده

□ موارد در صلاحیت مجمع فوق العاده:

- 1- تغییر در اساسنامه
- 2- تغییر در سرمایه
- 3- انحلال شرکت قبل از موعد
- 4- تبدیل سهام از نام به بی نام و بالعکس
- 5- انتشار اوراق مشارکت
- 6- تصمیم به صدور سهام ممتاز یا تغییر در امتیازات مربوط به آنها
- 7- تمدید مدت شرکت
- 8- تبدیل شرکت

□ نصاب تشکیل جلسات:

- ✓ دعوت اول: حضور دارندگان بیش از نصف سهامی که حق رای دارند
- ✓ دعوت دوم: حضور دارندگان بیش از یک سوم سهامی که حق رای دارند
- ✓ دعوت سوم: حضور دارندگان بیش از یک سوم سهامی که حق رای دارند

□ ملاک اتخاذ تصمیمات مجمع فوق العاده:

- ✓ تصمیمات این مجمع با اکثریت دو سوم آرای حاضرین در جلسه معتبر خواهد بود.

با توجه به صلاحیتهای خاص و مهمی که مجمع عمومی فوق العاده دارد در قانون نصاب بالائی از جهت رسمیت تشکیل جلسه و نیز اعتبار تصمیمات پیش بینی شده است. نصاب تشکیل جلسه و رسمیت آن در دعوت اول حضور دارندگان بیش از نصف سهامی که حق رای دارند و در دعوت دوم حضور دارندگان بیش از یک سوم سهامی که حق رای دارند، می باشد. اگر در دعوت دوم این نصاب حاصل نشد در دعوت سوم باز این نصاب ضروری است تا جلسه رسمیت پیدا نماید و مجمع بتواند وارد بررسی و رای گیری در مورد دستور جلسه شود.

وقتی جلسه مجمع تشکیل و رسمیت پیدا کرد، تصمیمات مجمع در صورتی معتبر خواهد بود که ملاک اتخاذ تصمیمات مجمع فوق العاده محقق شده باشد. تصمیمات این مجمع با اکثریت دو سوم آرای حاضرین در جلسه معتبر خواهد بود.

3- مجمع عمومی عادی

□ صلاحیت:

الف: صلاحیت عام:

بررسی کلیه امور شرکت به جز آنچه در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده یا موسس است، در صلاحیت مجمع عمومی عادی است.

ب: برخی صلاحیتهای خاص:

1- انتخاب مدیران و بازرسان شرکت

2- تصویب ترازنامه مالی شرکت

3- تصمیم‌گیری در خصوص تقسیم سود

□ نصاب تشکیل جلسات:

✓ دعوت اول: حضور دارندگان بیش از نصف سهامی که حق رای دارند

✓ دعوت دوم: حضور هر عده از صاحبان سهامی که حق رای دارند

□ ملاک اتخاذ تصمیم:

✓ قاعده اصلی: اکثریت مطلق (نصف به علاوه یک)

✓ استثناء: 1- اکثریت نسبی: انتخاب مدیران و بازرسان 2- اکثریت سه‌چهارم آراء حاضر در انتخاب رییس هیات مدیره به عنوان مدیر عامل

نصاب تشکیل جلسات مجمع برای رسمیت یافتن جلسه و صلاحیت یافتن برای بررسی و اتخاذ تصمیم راجع به موضوعات مطرح در جلسه مجمع به شرح زیر است:

در دعوت اول جلسه با حضور دارندگان بیش از نصف سهامی که حق رای دارند، رسمیت خواهد یافت. اگر در دعوت این نصاب حاصل نشد، در دعوت دوم جلسه مجمع با حضور هر عده از صاحبان سهامی که حق رای دارند، تشکیل می‌شود و رسمیت خواهد یافت.

در خصوص موضوعاتی که در جلسه مجمع مطرح و مورد تصمیم‌گیری قرار می‌گیرد، این تصمیمات در صورتی اعتبار دارند که به تصویب اکثریت مطلق که نصف بعلاوه یک حاضرین است برسد. لذا قاعده کلی در مورد ملاک اتخاذ تصمیم، اکثریت مطلق (نصف به علاوه یک) است. اما بر این اصل و قاعده کلی، استثنائاتی پیش‌بینی شده است و آن این است که در انتخاب مدیران و بازرسان شرکت ملاک اکثریت نسبی است یعنی هر کسی که بیشترین رای را بیاورد به عنوان عضو هیات مدیره تعیین می‌شود. استثنای دیگر رای اکثریت سه‌چهارم آراء حاضر در انتخاب رئیس هیات مدیره به عنوان مدیر عامل است.

□ زمان تشکیل جلسه مجمع:

جلسه عادی: حداقل سالی یک بار در موقعی که در اساسنامه پیش‌بینی شده است

جلسه فوق‌العاده: امکان تشکیل جلسه فوق‌العاده در طول سال که به صورت مجمع عمومی عادی به طور فوق‌العاده تشکیل می‌شود

مجمع عمومی عادی بایستی حداقل سالی یک بار در موقعی که در اساسنامه پیش‌بینی شده است برای رسیدگی به ترازنامه و حساب سود و زیان سال مالی قبل و صورت‌دارایی و مطالبات و دیون شرکت و صورت‌حساب دوره عملکرد سالیانه شرکت و رسیدگی به گزارش مدیران و بازرسان و سایر امور مربوط به حساب‌های سال مالی تشکیل شود.

اما علاوه بر این جلسه سالیانه ممکن است مجمع در طول سال یک یا چند بار بر اساس دعوت هیات مدیره، بازرسان یا دارندگان یک پنجم سهام برای بررسی برخی موضوعات نظیر عزل مدیران و انتخاب مدیران جایگزین به صورت فوق‌العاده تشکیل جلسه دهد.

□ ترتیب دعوت مجمع برای تشکیل جلسه:

- ✓ دعوت مجمع توسط هیات مدیره
- ✓ دعوت مجمع توسط بازرسان: در صورت امتناع هیات مدیره از دعوت برای تشکیل جلسه
- ✓ دعوت مجمع توسط دارندگان حداقل یک پنجم سرمایه: در صورت امتناع هیات مدیره و بازرسان از دعوت مجمع
- ✓ انجام دعوت از طریق انتشار آگهی در روزنامه مگر در مواقعی که کلیه صاحبان سهام در مجمع حاضر باشند
- ✓ رعایت فاصله بین نشر دعوتنامه مجمع عمومی و تاریخ تشکیل آن: حداقل ده روز و حداکثر چهل روز خواهد بود.

دعوت مجمع برای تشکیل جلسه علی‌الاصول بایستی توسط هیات مدیره صورت گیرد که این امر را رئیس هیات مدیره یا نایب رئیس هیات مدیره انجام می‌دهد. اما ممکن است هیات مدیره به این وظیفه خود عمل نکند، در این صورت، دعوت برای تشکیل جلسه بر عهده بازرسان

شرکت است و آنها بایستی این دعوت را انجام دهد. ممکن است بازرس نیز این امر را انجام ندهد و تاخیر در تشکیل جلسه مجمع موجب احتمال بروز خسارت برای صاحبان سهام شود. لذا در قانون تجارت دعوت مجمع توسط دارندگان حداقل یک پنجم سرمایه پیش‌بینی شده است. بنابراین در صورت امتناع هیات مدیره و بازرسان از دعوت مجمع، صاحبان سهامی که دارای حداقل یک پنجم سرمایه هستند می‌توانند مجمع را دعوت نمایند.

انجام دعوت از طریق انتشار آگهی در روزنامه‌ای صورت می‌گیرد که به عنوان روزنامه شرکت توسط مجمع عمومی تعیین شده است. البته در مواقعی که کلیه صاحبان سهام در مجمع حاضر باشند، عدم انتشار دعوتنامه در روزنامه شرکت موجب بی اعتباری جلسه مجمع نیست.

الزام قانونی که در مورد دعوتنامه در قانون تجارت پیش‌بینی شده است، رعایت فاصله بین نشر دعوتنامه مجمع عمومی و تاریخ تشکیل آن، که این فاصله بایستی حداقل ده روز و حداکثر چهل روز باشد.

موارد لزوم ثبت صورتجلسه مجامع در اداره ثبت شرکتها

- 1 - انتخاب مدیران و بازرسان یا بازرسان.
- 2 - تصویب ترازنامه.
- 3 - کاهش یا افزایش سرمایه و هر نوع تغییر در اساسنامه.
- 4 - انحلال شرکت و نحوه تصفیه آن.

موضوعات متعدد و مختلفی ممکن است در جلسات مجامع عمومی شرکت سهامی اعم از موسس، فوق العاده و عادی مطرح شود و مورد تصمیم‌گیری قرار گیرد. اما آیا همه این تصمیمات بایستی در مرجع ثبت شرکتها به ثبت برسد؟ در قانون تجارت فقط موارد زیر را به عنوان موارد لزوم ثبت صورتجلسه پیش‌بینی نموده است:

- 1- انتخاب مدیران و بازرسان یا بازرسان. که در قالب صورتجلسه مجمع عمومی عادی می‌باشد.
- 2 - تصویب ترازنامه. که موضوع صورتجلسه مجمع عمومی عادی سالیانه است.
- 3 - کاهش یا افزایش سرمایه و هر نوع تغییر در اساسنامه. که موضوع صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده است
- 4 - انحلال شرکت و نحوه تصفیه آن. که موضوع صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده است