

www.salampnu.com

سایت مرجع دانشجوی پیام نور

- ✓ نمونه سوالات پیام نور : بیش از ۱۱۰ هزار نمونه سوال همراه با پاسخنامه
- تستی و تشریحی
- ✓ کتاب ، جزوه و خلاصه دروس
- ✓ برنامه امتحانات
- ✓ منابع و لیست دروس هر ترم
- ✓ دانلود کاملاً رایگان بیش از ۱۴۰ هزار فایل مختص دانشجویان پیام نور

www.salampnu.com



سنة الفجر
محمد بن عبد الله



دانشگاه قم

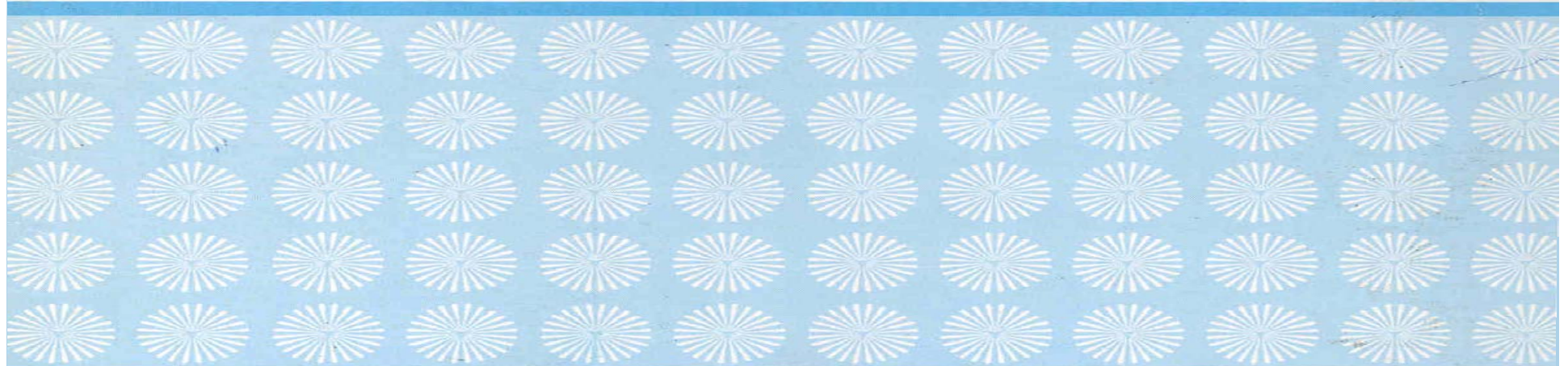
حقوق بازرگانی

(رشته‌های علوم اجتماعی – حسابداری)

دکتر ارسالان ثابت سعیدی

تهیه کننده:

دکتر میرزا حسن حسینی



فهرست

کلیات

کلیات

باب اول

تاجر و معاملات تجارتي

باب دوم

شرکتهای تجارتي

باب سوم

اسناد تجارتي

باب چهارم

قراردادهای تجارتي

باب پنجم

ورشکستگی

کلیات درس

همان طور که برای دانشجویان دانشکده حقوق به اقتضای رشته تحصیلی و نیازهای حرفه ای آتی آنان باید کتابی تهیه گردد که نه تنها از نظر افقی جامع تمام اصول، ضوابط، تئوریه‌ها، سوابق تاریخی، مبانی عرفی و قانونی حقوق تجارت باشد بلکه از نظر عمودی نیز هر مبحث باید به طور عمیق و از جمیع جهات مورد بحث قرار گرفته و نتیجه گیری به عمل آید. مع ذلک برای سایر رشته های مورد نظر باید کتابی تهیه گردد که ضمن اینکه جامع حداکثر اطلاعات لازم - از نظر افقی - باشد حتی الامکان در آن از مباحث طولانی و جلدهای حقوقی پرهیز گردد. به عبارت دیگر برای این گروهها باید بیشتر به ارائه حداکثر مقررات قانونی - از نظر کمی - با حداقل تحلیل و تجزیه، در حدود تفهیم مقررات مزبور، تهیه گردد و مطالعه جنبه عمیق این رشته از حقوق به حقوق دانان حرفه ای واگذار گردد.



فصل اول – تعریف حقوق

حقوق دارای معانی مختلفی به شرح زیر است:

← حقوق جمع حق است و حق عبارت است از امتیازی که در جامعه بر حسب قانون، قرارداد یا عرف و عادت برای شخص به وجود می آید و دیگران موظف به احترام آن هستند.

معنی حقوق

معنی دیگر حقوق عبارت است از علم شناخت قوانین. قوانینی که به وسیله قانونگذار وضع می گردد، برای همه مردم، به سادگی قابل فهم و درک نیست. قوانین بعضاً نسخ می گردند و قوانین دیگری جانشین آنها می گردد. بعضی از قوانین با بعضی دیگر در تضاد هستند. بعضی از قوانین مجمل، مبهم، ناقص و نامفهوم هستند به نحوی که برای شناخت درست و اجرای صحیح آنه مستلزم شناخت و تحصیل دانش مربوط به حقوق هستیم.

معنی حقوق

گاهی حقوق در معنی «سیستم حقوقی» به کار رفته است کما اینکه گفته می شود، طبق «حقوق اسلام»، ارث پسر دو برابر دختر است، ولی طبق «حقوق فرانسه» ارث پسر مساوی با ارث دختر است. در اینجا منظور از حقوق اسلام و فرانسه سیستم حقوقی حاکم بر این دو گروه است.

معنی حقوق

حقوق دارای معنی عرفی دیگری نیز هست که در قلمرو حقوق اداری است. حقوق در

این معنی، شامل مزد یا حق الزحمه است که کارمند یا کارگر معمولاً به ازای یکماه کار

دریافت می‌دارد.

فصل دوم

تقسیمات حقوق

(حقوق خارجی)، (حقوق داخلی)

حقوق خارجی

حقوق خارجی عبارت است از کلیه قوانین، مقررات، قراردادهای و عرف و عاداتی که حاکم بر روابط خارجی دولتها و اشخاص است اگر موضوع این مقررات دولتها باشند در این صورت «حقوق بین الملل عمومی» نام دارد، و اگر موضوع آن اتباع کشورهای مختلف باشند «حقوق بین الملل خصوصی» نام دارد.

حقوق داخلی

حقوق داخلی به کلیه قوانین، مقررات و ضوابط و عرف عاداتی گفته می شود که حاکم بر قلمرو یک کشور معین و مشخصی است.

حقوق داخلی شامل موارد زیر است :

■ حقوق عمومی

■ حقوق خصوصی

اسلايد

منظور از حقوق عمومی آن رشته از رشته های حقوقی است که به نحوی از انحا دولت در اجرای آن سهم است و پای منافع عمومی در میان است مثل حقوق اساسی، حقوق کیفری، حقوق اداری و آیین دادرسی کیفری.



حقوق اساسی

درباره سیستم حکومتی، ارکان مملکتی و قوای سه گانه کشور، اختیارات دولت و

حقوق ملت بحث می کند. و کلیه این مباحث در ارتباط با مسائل و مصالح دولت است



حقوق کیفری

از جرم، مجازات و مجرم بحث می کند و همیشه دولت در تعیین و اجرای مجازات و

تعقیب مجرم دخالت دارد



حقوق اداری

روابط کارمندان و دولت را تنظیم می کند، پس باز هم یک طرف قضیه مربوط به دولت

است



آیین دادرسی کیفری

تشریفات و اصول و ضوابط رسیدگی به شکایات جزایی را در دادگاههای کیفری تعیین می کند که نوعاً مربوط به دولت و قوای عمومی است بنابراین در قلمرو و حقوق

عمومی قرار دارد



حقوق خصوصی

در حقیقت روابط خصوصی افراد را تحت نظم و قانون در می آورد. حقوق خصوصی

شامل رشته های حقوق مدنی و حقوق بازرگانی می شود.

فصل سوم – سازمان قضایی

قوه قضاییه یکی از ارکان سه گانه حکومتی یعنی قوه مقننه، مجریه و قضاییه است. در رأس قوه قضاییه رئیس قوه قضاییه قرار دارد.

قوه قضاییه دارای یک رسالت و سه وظیفه اصلی و اساسی است. رسالت قوه قضاییه عبارت است از :

- رسیدگی به شکایات و تظلمات
- صدور احکام عادلانه به منظور حفظ حقوق مردم
- بالمال تامین و تعمیم عدالت.

وظایف قوه قضائیه

■ ایجاد تشکیلات لازم در دادگستری به تناسب مسؤلیتهای اصل یکصد و پنجاه و

ششم.

■ تهیه لوایح قضایی متناسب با جمهوری اسلامی.

■ استخدام قضات عادل و شایسته و عزل و نصب آنها و تغییر محل ماموریت و تعیین

مشاغل و ترفیع آنان و مانند اینها از امور اداری طبق قانون.

■ سایر وظایفی که طبق قانون به عهده این شورا گذارده شده است.

تشکيلات قوه قضائيه

■ دادگاههای عمومی

■ دادگاههای اختصاصی

■ دادگاههای عالی

دادگاههای عمومی

■ دادگاههای عمومی دادگاههایی هستند که صلاحیت رسیدگی به تمام دعاوی و شکایات را دارند مگر آنچه که طبق قانون از صلاحیت آنها خارج شده است.

■ دادگاههای عمومی تقسیم می شوند به دادگاههای حقوقی و کیفری (یا جزایی)

اسلاید

دادگاههای حقوقی تقسیم می شوند به دادگاههای حقوقی ۱ و ۲. صلاحیت دادگاههای حقوقی ۱ رسیدگی به دعاوی است که خواسته آن بیشتر از دو میلیون ریال باشد به علاوه تجدیدنظر از آرای صادره از دادگاههای حقوق ۲ نیز به عهده این دادگاهها گذارده شده است.

اسلاید

دادگاههای حقوقی ۲ صلاحیت رسیدگی به دعاوی که خواسته آن کمتر از دو میلیون ریال باشد داشته به علاوه بعضی از دعاوی خاص مثل رسیدگی و صدور حکم در مورد انحصار وراثت، با هر مبلغ خواسته نیز در صلاحیت این دادگاهها قرار داده شده است.

اسلاید

دادگاههای کیفری نیز تقسیم می گردند به دادگاههای کیفری ۱ و ۲. در حالی که جرایمی که مجازات آنها سنگین، یعنی در حدود اعدام، حبس دائم و از این قبیل است در صلاحیت دادگاههای کیفری ۱ می باشد جرایمی که مجازات آنها سبکتر و در حد تعزیرات است در صلاحیت دادگاههای کیفری ۲ می باشد.



دادگاههای اختصاصی

دادگاههای اختصاصی دادگاههایی هستند که صلاحیت رسیدگی به هیچ امری را ندارند مگر آنچه را که صراحتاً قانون در صلاحیت آنها قرار داده است مثل دادگاههای انقلاب، دادگاههای نظامی (در امور کیفری) دادگاههای مدنی خاص و دادگاههای حل اختلاف کارگر و کارفرما (در امور مدنی).

دادگاههای عالی

➤ دادگاههای عالی نه جزو دادگاههای عمومی هستند و نه جزو دادگاههای اختصاصی،

اگرچه در بعضی موارد صلاحیت رسیدگی به دعاوی خاصی را هم داشته باشند.

➤ این دادگاهها عبارت اند از دیوان کشور و دیوان عدالت اداری. دیوان کشور عهده دار

دو وظیفه اصلی است: تطبیق احکام صادره از دادگاهها با قوانین، که اصطلاحاً به آن

رسیدگی «شکلی» یا «صوری» می گویند. وظیفه اصلی دیگر دیوان کشور ایجاد

وحدت رویه قضایی است.



دیوان عدالت اداری

یکی از ابتکارات قانون اساسی بعد از انقلاب است که به دعاوی دولت، یا مامورین

دولتی در رابطه با وظایف اداری آنها و مردم رسیدگی می کند.

فصل چهارم – منابع حقوق تجارت

منظور از منابع حقوق چیست؟

✓ برای قضاوت در مورد یک مساله حقوقی و احراز واقعیت، قاضی نمی تواند منحصرأ

به متن قانون مربوطه مراجعه کند، او ملاحظات دیگری را هم در مد نظر می آورد که

اصطلاحاً به مجموع این ملاحظات منابع حقوق می گویند.

اسلايد

منابع حقوق، طبیعتاً در هر رشته بر حسب مورد مختلف است در حقوق تجارت منابع حقوق به شرح زیر است:

■ متون قانونی

■ رویه قضایی

■ عرف و عادات تجاری

■ نظریه علمای حقوق

متون قانونی

برقرای نظم در جامعه مستلزم رعایت حقوق و انجام تکالیفی است که باید از قبل معین و مشخص شده باشد در غیر این صورت نمی توان از مردم انتظار داشت که رعایت حقوق دیگران را کرده و تکالیف خود را انجام دهند. بهترین وسیله برای تعیین حقوق و تکالیف مردم یک کشور وضع قانون و مقررات به وسیله مقامات قانونگذاری است.

اسلاید

قانون به معنی اعم دارای مراتب و درجات مختلفی است که به ترتیب اهمیت به شرح زیر است:

✦ قانون اساسی

✦ قوانین عادی (مصوب قوه قانونگذاری)

✦ آیین نامه

رویه قضایی

◆ قضاات ممکن است از متن یک قانون استنباطات مختلف داشته باشند و در نتیجه بر حسب استنباط خود در موارد مشابه آرای مختلف صادر کنند.

◆ ممکن است اکثر قضاات در مورد بخصوصی دارای استنباط واحدی باشند به نحوی که در مورد مزبور دادگاهها نوعاً و عادتاً آرای مشابهی صادر کنند. در یک چنین موردی اصطلاحاً گفته می شود «رویه قضایی» به وجود آمده است.

عرف و عادت

عرف و عادت به طور کلی عبارت است از مجموع عادات و رسومی که نفیاً یا اثباتاً در

یک جامعه، در یک گروه یا در یک منطقه در مورد خاصی معمول است و برخلاف آن

عمل کردن به نحوی سرزنش یا عکس العمل دیگران را برمی انگیزد.

عقیده علمای حقوق

• حقوقدانان از متون قانونی و مسائل حقوقی برداشتها، تفسیرها و تجزیه تحلیلهای بخصوصی دارند که در کتب، مقالات و سخنرانیهای خود منعکس می کنند.

• قضات در موقع صدور حکم گاهی، برای فهم و درک بهتر قانون، به این نظرات مراجعه کرده و از آن بهره می گیرند. به این ترتیب نظرات علمای حقوق، من غیر مستقیم و بدون اینکه قاضی در حکم خود به آن اشاره کند، در نحوه صدور احکام ممکن است موثر باشد و بنابراین یکی از منابع حقوق به شمار می رود.

فصل پنجم تاریخ مختصر حقوق تجارت

علمای حقوق تجارت نوعاً دوران تکامل این رشته از حقوق را به سه دوره تقسیم می‌کنند. این تقسیم بندی از نظر نوع مقررات حاکم بر روابط تجاری است.

✘ دوره قدیم

✘ دوره قرون وسطی

✘ دوره معاصر

دوره قدیم

منظور از دوره قدیم، از نظر قدمت تاریخی حیات بشر نیست بلکه منظور قدیمترین دورانی است که روابط تجاری به حد قابل توجه و ملاحظه ای در یک یا چند نقطه جهان برای اولین بار در آن حد شایع شده و گسترش یافته است که ناگزیر مجموعه تجاری ناچار از قبول یک سلسله ضوابط و اصولی شده است که همین ضوابط و اصول بعدها به صورت زیربنای مقررات تجاری درآمده است.

دوره قرون وسطی

✱ بعد از رونق تجارت در جمهوریهای ساحلی دریای مدیترانه، یک دوره فترت امور تجاری، به علت وقوع جنگها و درگیریها به چشم می خورد که تا حدود قرون دهم میلادی ادامه دارد.

✱ مجدداً بعد از فروکش کردن نسبی کشمکشها، رونق بازار تجارت جای جنگ و نزاع را می گیرد و ایتالیا مرکز تجارت مهم آسیا و اروپا می گردد و جمهوریهای فلورانس، ژن، ونیز و پیز از نظر تجاری شهرت زیادی پیدا می کنند.

دوره جدید

• دوره جدید از نظر تکامل حقوق تجارت در حقیقت از اواخر قرن پانزدهم شروع می‌گردد و بعضی از عوامل زیربنایی حقوق تجارت گسترش فوق العاده پیدا می‌کند:

• قاره آمریکا کشف می‌گردد و سوداگران در پی طلا و سوده‌های بادآورده به این قاره سرازیر می‌گردند. کشف قطب نما، کشتیها را با اطمینان بیشتری به مقصد می‌رساند. وسایل حمل و نقل کالاهای تجارتي از انحصار کشتیها خارج شده و وسایل سریع السیر و مطمئنتری مثل قطار، هواپیما و وسایل حمل و نقل زمینی کالاهای تجارتي را به سرعت از یک نقطه به نقطه دیگر جهان حمل می‌کنند.

فصل ششم – تاریخچه حقوق تجارت در ایران

در ایران قبل از مشروطیت مقررات خاصی تحت عنوان تجارت وجود نداشت و امور تجارت تابع مقررات کلی شرعی بود. فقهای اسلام در کتب فقهی نیز تحت عنوان مکاسب و تجارت از مکاسب حلال و حرام بحث کرده اند ولی مباحثی که تجارت جدید ایجاب می کرد در این کتب مورد بحث قرار نگرفته بود و این موضوع کاملاً طبیعی بود زیرا این مباحث ناشی از سیستم تجاری بود که در قدیم وجود نداشت. مع ذلک بعضی از فقهای ما درباره مسائل مستحدثه یعنی مسائلی که امروز در روابط تجاری معمول است مثل سرقتی، بیمه، اصول بانکی و غیره در آخر رساله خود مباحثی را اختصاص داده اند.

باب اول

تاجر و معاملات تجارتي



تعریف تاجر

تاجر شخص است: «تاجر کسی است که ...» بهتر این بود مقنن به جای کلمه «کسی» در این ماده از کلمه «شخص» استفاده می کرد زیرا در اصطلاح حقوقی «شخص» است که دارای حقوق و تکالیف و مشمول عناوین حقوقی می گردد و در هر حال شخص اعم است از حقیقی و حقوقی زیرا طبق ماده ۵۸۸ قانون تجارت: «شخص حقوقی می تواند دارای کلیه حقوق و تکالیفی شود که قانون برای افراد قائل است مگر حقوق و وظایفی که بالطبع فقط انسان ممکن است دارای آن باشد مانند حقوق و وظایف ابوت - بنوت و امثال ذالک» و تجارت از جمله حقوقی نیست که انسان بالطبع ممکن است دارای آن باشد بلکه اشخاص حقوقی نیز می توانند به اعمال تجارتي مبادرت ورزند.

معاملات تجارتي

تاجر کسی است که شغل معمولی خود را «معاملات تجارتي» قرار دهد. منظور از

معاملات تجارتي معاملاتي است که در ماده ۲ قانون تجارت ذکر شده و موضوع بحث

بعدي ما را تشكيل مي دهد.

بخش اول: انواع معاملات تجارتي

عمليات تجارتي به اقداماتي گفته مي شود كه از نظر قانون معاملات تجارتي محسوب مي گردد و ما آنها را عمليات تجارتي مي ناميم. به طور كلي عمليات تجارتي بر دو نوع هستند:

• عمليات تجارتي ذاتي

• عمليات تجارتي تبعي

فصل اول – معاملات تجارتي ذاتي

اعمال تجارتي ذاتي يا اصلي به طور مرتب در ماده ۲ قانون به شرح زير آمده است.
ماده چنين مقرر مي دارد. معاملات تجارتي از قرار ذيل است:

❖ خريد يا تحصيل هر نوع مال منقول به قصد فروش يا اجاره اعم از اينكه تصرفاتي در آن شده يا نشده باشد.

❖ تصدي به حمل و نقل از راه خشكي يا آب يا هوا به هر نحوي كه باشد.

اسلايد

● هر قسم عمليات دلالی یا حق العمل کاری (کمیسیون) و یا عاملی و همچنین تصدی به هر نوع تاسیساتی که برای انجام بعضی امور ایجاد می شود.

● تاسیس و به کار انداختن هر قسم کارخانه مشروط بر اینکه برای رفع حوایج شخصی نباشد.

● تصدی به عملیات حراجی

● تصدی به هر قسم نمایشگاههای عمومی

● هر قسم عملیات صرافی و بانکی

● معاملات برواتی اعم از اینکه بین تاجر و یا غیر تاجر باشد.

● عملیات بیمه بحری و غیر بحری

● کشتی سازی و خرید و فروش کشتی و کشتیرانی داخلی و یا خارجی و معاملات راجع به آنها.



فصل دوم – معاملات تجارتي تبعي

معاملات تجارتي تبعي، برخلاف معاملات تجارتي ذاتي يا اصلي، به خودي خود

تجارتي محسوب نمي گردند بلکه به «تبع» تاجر بودن معامله کننده و به اعتبار اينکه

تاجر آنها را انجام مي دهد تجارتي محسوب مي گردد.

ماده ۳ قانون تجارت مقرر می دارد

«معاملات ذیل به اعتبار تاجر بودن متعاملین یا یکی از آنها تجارتي محسوب می شود:

❑ کلیه معاملات بین تاجر و کسبه و صرافان و بانکها.

❑ کلیه معاملاتی که تاجر با غیر تاجر برای حوایج تجارتي خود می نماید.

❑ کلیه معاملاتی که اجزا یا خدمه یا شاگرد تاجر برای امور تجارتي ارباب خود می

نماید.

❑ کلیه معاملات شرکتهای تجارتي.»

بخش دوم – تکالیف و وظایف تجار

در قانون تجارت ایران شرایط خاصی برای تاجر بودن و اشتغال به تجارت پیش بینی نشده است مع ذالک به ملاحظات زیر باید در این مورد توجه کرد.

با توجه به اینکه تجارت مستلزم یک سلسله عملیات حقوقی، تعهدات و قراردادهاست طبیعتاً تاجر باید طبق مقررات قانون مدنی دارای اهلیت باشد.

اشتغال به بعضی از رشته های مخصوص تجارت، مثل داروسازی، مستلزم داشتن پروانه مخصوص است.

تاجر دارای یک سلسله تکالیف خاصی است که از جمله آنها داشتن دفاتر تجارتي و ثبت نام در دفتر ثبت تجارتي است.

فصل اول – دفاتر تجاری

داشتن دفاتر تجاری مرتب و منظم دارای آثار مختلفی به شرح زیر است:

❖ اولاً: معرف وضعیت تاجر از نظر میزان و نوع خرید و فروش، میزان سود و زیان و به طور کلی دارایی تاجر می باشد و تاجر همیشه می تواند با مراجعه به دفاتر خود، در صورتی که مرتب و منظم تنظیم شده باشند، از وضعیت دارایی خود باخبر شده و از ورشکستگی خود آگاه و تا حدودی از آن جلوگیری به عمل آورد.

اسلاید

❖ ثانیاً: چون همیشه امکان تهیه اسناد و مدارک مربوط به معاملات تاجر بلافاصله بعد از وقوع وجود ندارد، ثبت معاملات در دفاتر تجاری می تواند دلیل وقوع و کیفیت و شرایط معاملات تاجر باشد، زیرا قانون به دفاتر تجاری تاجر، در صورتی که طبق ضوابط قانونی تنظیم شده باشد به نفع تاجر اعتبار داده است.

اسلاید

❖ ثالثاً: کسانی که با تاجر معاملاتی داشته اند می توانند برای اثبات ادعای خود به دفاتر تاجر استناد کنند.

❖ رابعاً: دفاتر تاجر از نظر مالیاتی نیز می تواند ملاک درآمد و در نتیجه مبنای تعیین مالیات بر درآمد قرار گیرد.

انواع دفاتر تجارتي

طبق ماده ۶ قانون تجارت «هر تاجري به استثنای کسبه جزء مکلف است دفاتر ذیل یا دفاتر ديگري را که وزات عدليه به موجب نظامنامه قائم مقام اين دفاتر قرار می دهد داشته باشد:

✘ دفتر روزنامه

✘ دفتر کل

✘ دفتر دارایی

✘ دفتر کپيه.

دفتر روزنامه

طبق ماده ۷ قانون تجارت «دفتر روزنامه دفتری است که تاجر باید همه روزه مطالبات و دیون و داد و ستد تجارتي و معاملات راجع به اوراق تجارتي (از قبيل خريد و فروش و ظهرنويسي) و به طور كلي جميع واردات و صادرات تجارتي خود را به هر اسمي و رسمي که باشد و وجوهي را که براي مخارج شخصي خود برداشت مي کند در آن دفتر ثبت نمايد».

دفتر کل

طبق ماده ۸ قانون تجارت «دفتر کل دفتری است که تاجر باید کلیه معاملات را لااقل

هفته‌ای یک مرتبه از دفتر روزنامه استخراج انواع مختلفه آن را تشخیص و جدا کرده

هر نوعی را در صفحه مخصوصی در آن دفتر به طور خلاصه ثبت کند».

دفتر دارایی

طبق ماده ۹ قانون تجارت: «دفتر دارایی دفتری است که تاجر باید همه ساله صورت جامعی از کلیه دارایی منقول و غیرمنقول و دیون و مطالبات سال گذشته خود را به ریز ترتیب داده در آن دفتر ثبت و امضا نماید و این کار باید تا پانزدهم فروردین هر سال بعد انجام پذیرد».

دفتر کپیہ

طبق ماده ۱۰ قانون تجارت: «دفتر کپیہ دفتری است کہ تاجر باید کلیہ مراسلات و

مخابرات و صورتحسابهای صادره خود را در آن به ترتیب تاریخ ثبت نماید.»

ثبت دفاتر تجاری

دفاتر تجاری از جمله دفاتر معمولی نیست و دارای یک سلسله آثار حقوقی مهم به

شرح زیر است:

- این دفاتر اقرار کتبی به ضرر تاجر می تواند محسوب گردد.
- تاجر میتواند با شرایط خاصی از مندرجات دفاتر خود به نفع خود و به ضرر دیگران استفاده کند.
- دفاتر تاجر ممکن است از نظر ورشکستگی به تقصیر یا به تقلب تاجر مورد استناد قرار گیرد.
- مندرجات دفاتر تاجر اصولاً مبنای میزان درآمد و در نتیجه مالیات قرار می گیرد.

اسلاید

قانونگذار مقررات زیر را درباره دفاتر تجارتي مقرر داشته است:

□ اولاً: طبق ماده ۱۱ قانون تجارت «دفاتر مذکور در ماده ۶ به استثنای دفتر کپیه قبل

از آنکه امضای مزبور لازم نیست، ولی باید اوراق آن دارای نمره ترتیبی باشد. در موقع

تجدید سالیانه هر دفتر مقررات این ماده رعایت خواهد شد».

اسلاید

□ثانیاً: طبق ماده ۱۲ قانون تجارت «دفتری که برای امضا به متصدی امضا تسلیم می شود باید دارای نمره ترتیبی و قیطان کشیده باشد و متصدی امضا مکلف است صفحات دفتر را شمرده در صفحه اول و آخر هر دفتر مجموع عدد صفحات آن را با تصریح به اسم و رسم صاحب دفتر نوشته با قید تاریخ امضا و دو طرف قیطان را با مهر سربی که وزارت عدلیه برای این مقصود تهیه می نماید منگنه کند لازم است کلیه اعداد حتی تاریخ با تمام حروف نوشته شود»

اسلاید

□ ثالثاً: به موجب ماده ۱۳ قانون تجارت کلیه معاملات و صادرات و واردات در دفاتر

مذکوره فوق باید به ترتیب تاریخ در صفحات مخصوصه نوشته شود. تراشیدن و حک

کردن و همچنین جای سفید گذاشتن بیش از آنچه که در دفاتر را از ختم هر سال لااقل

تا ده سال نگاه دارد.»

اعتبار دفاتر تجارتي

به طوري كه ذكر شد قانون تجارت براي دفاتر تجارتي، از نظر حقيقي، اعتبار خاصي قائل شده است مشروط بر اينكه اين دفاتر طبق مقررات قانون تجارت تنظيم شده باشند. اين اعتبار از دو نظر مورد توجه قرار گرفته است.

● عليه تاجر

● به نفع تاجر



علیه تاجر

آنچه را که تاجر در دفاتر خود ذکر اعم از اینکه مربوط به امور تجارتي او باشد یا نباشد و چه در رابطه با تجار باشد یا غیر تاجر و اعم از اینکه دفتر او طبق مقررات تنظیم شده باشد یا نباشد در هر حال یک نوع اقرار است و اقرار کتبی دارای اعتبار بیشتری از اقرار شفاهی است و هر کسی می تواند از اقرار کتبی تاجر علیه او استفاده کند مگر اینکه خلاف آن ثابت گردد.

به نفع تاجر

اعتبار مندرجات دفاتر تجارتي عليه تاجر منطبق با يك اصل مسلم و كلي حقوقی یعنی اقرار است، اما اعتبار مندرجات دفتر تاجر به نفع خود، که در حقیقت يك ادعاست و باید ثابت گردد، يك اعتبار قانونی برخلاف اصول كلي مربوط به دلائل اثبات دعوی است.

اسلاید

در هر حال استفاده از مندرجات دفتر تاجر به نفع خود در صورتی معتبر است که دارای شرایط زیر باشد:

❖ دفاتر تاجر طبق مقررات قانون تجارت تنظیم شده باشد.

❖ دعوی بین تاجر باشد.

❖ دعوی مربوط به امور تجاری باشد.

❖ مندرجات دفتر طرف مقابل مندرجات دفتر طرف مدعی را انکار نکند.

الزام تجار به ارائه دفاتر به دادگاه و آثار آن

با توجه به اعتبار مندرجات دفاتر تجارتي و اینکه هر تاجر می تواند برای اثبات

ادعای خود به دفتر تجارتي خود یا تاجر دیگر استناد کند بنابراین دفتر مورد استناد

تاجر باید الزاماً به دادگاه ارائه شود تا دادگاه به تواند به صحت و سقم ادعای مدعی پی

ببرد.

الزام به ارائه

ماده ۳۰۱ قانون آیین دادرسی مدنی مقرر می دارد: «هرگاه یکی از طرفین به دفاتر بازرگانی طرف دیگر استناد کند دفاتر نامبرده باید در دادگاه ابراز شود. در صورتی که ابزار دفاتر در دادگاه ممکن نباشد دادگاه کارمندی را مامور می نماید که با حضور طرفین دفاتر را معاینه و آنچه لازم است خارج نویسی نماید. هیچ بازرگانی نمی تواند به عذر نداشتن دفتر از ابزار و یا ارائه دفاتر خود امتناع کند مگر اینکه ثابت نماید که دفتر او تلف شده یا دسترسی به آن ندارد»

ضمانت اجرای عدم ارائه

✘ در صورتی که به دفتر تاجری استناد شود و وی از ارائه آن امتناع کند ماده ۳۰۲ قانون آئین دادرسی مدنی برای این تخلف یک ضمانت اجرایی به صورت اماره به این شرح مقرر داشته است: «هرگاه بازرگانی که به دفاتر او استناد شده است از ابزار دفاتر خود امتناع نماید و تلف یا عدم

✘ دسترسی به آن را نتواند ثابت کند دادگاه می تواند آن را از ادله مثبتة اظهارات طرف قرار دهد».

موانع ارائه دفاتر

مواردی هست که امکان ارائه دفاتر در دادگاه وجود دارد ولی ارائه آنها ضمن ایجاد امکان برای اثبات یا رد دعوی مصالح و منافع دیگری را که ارتباطی به دعوی ندارد به مخاطره می اندازد.

ماده ۳۰۳ قانون آیین دادرسی مدنی این موارد را نیز پیش بینی کرده است و مقرر می دارد: «هرگاه ابراز تمام یا قسمتی از سند یا اظهار علنی مفاد آن در دادگاه با منافع یکی از اصحاب دعوی یا شخص ثالثی منافی بوده و یا بر خلاف نظم یا منافع عمومی باشد دادرسی دادگاه یا کارمند علی البدل یا مدیر دفتر به تعیین دادگاه در حضور طرف یا طرفین آن سند را معاینه و فقط آنچه را لازم و راجع به مورد اختلاف است خارج نویسی می نماید».

فصل دوم – دفتر ثبت تجاری

یکی دیگر از الزاماتی که قانون به عهده تجار گذارده است ثبت نام آنان در دفتر ثبت تجاری است. منظور از دفتر ثبت تجاری دفتری است که در محل معینی قرار دارد و تجار، اعم از حقیقی یا حقوقی باید طبق مقررات نام خود را در این دفتر ثبت نمایند.

فایده دفتر ثبت تجاری

دفتر ثبت تجاری در بسیاری از کشورها وجود دارد و فایده آن به قرار زیر است:

- ◆ دلالت تاجر بودن
- ◆ اطلاع از تعداد و نوع فعالیت تجار
- ◆ اطلاع تجار از وضع یکدیگر
- ◆ طبق ماده ۱۶۲ قانون مالیاتهای مستقیم
- ◆ اعطای بعضی امتیازات

الزام تجار به ثبت در دفتر ثبت تجاری

ماده ۱۶ قانون تجارت مقرر می دارد «در نقاطی که وزارت عدلیه مقتضی دانسته و دفتر ثبت تجاری تاسیس کند کلیه اشخاصی که در آن نقاط به شغل تجارت اشتغال دارند اعم از ایرانی و خارجی به استثنای کسبه جزء باید در مدت مقرر اسم خود را در دفتر ثبت تجاری به ثبت برسانند و الاّ به جزای نقدی از دویست تا دو هزار ریال محکوم خواهند شد».

اسلاید

طبق ماده ۴ آیین نامه ثبت تجارتي بازرگانان و بنگاههای بازرگانی و شرکتهای تجارتي که به شغل بازرگانی اشتغال ورزیده یا تاسیس می شوند در ظرف یک ماه از تاریخ شروع به کار یا تاسیس مکلف اند اظهارنامه تنظیم و به دفتر ثبت تجارتي تسلیم نمایند و طبق همان آیین نامه باید اظهارنامه در سه نسخه روی نمونه های چاپی مخصوصی که از متصدی دفتر ثبت تجارتي محل گرفته می شود تنظیم و به همان دفتر تسلیم و رسید گرفته شود.

اسلاید

برابر ماده ۶ آیین نامه مذکور در اظهارنامه باید نکات زیر به ترتیبی که شماره گذاری شده نوشته شود:

■ نام و نام خانوادگی بازرگان و رئیس بنگاه و مدیران شرکت و اسم تجارتخانه یا بنگاه یا شرکت.

■ تاریخ و محل تولد و شماره شناسنامه و محل صدور آن.

■ تابعیت اصلی و تابعیت فعلی در صورتی که تابعیت دیگری را تحصیل نموده باشد تاریخ و طرز تحصیل تابعیت ثانوی باید قید شود.

■ تاریخ ورود به ایران و شماره و محل صدور پروانه اقامت (اگر اظهارکننده تبعه خارجه باشد).

■ محل اقامت شخصی محل تجارتخانه

اسلاید

■ میزان سرمایه در شرکتهای تجارتي.

■ شماره ثبت منگنه و پلمپ دفاتر تجارتي که به موجب مواد ۶ و ۱۲ قانون تجارتي به عمل آمده است.

■ شماره تلفن، عنوان تلگرافي، کتاب رمز تجارتي.

■ رشته تجارتي (تجارتي داخلي يا تجارتي خارجي)

■ قيد شماره ثبت علائم تجارتي



بخش سوم – حقوق مالی تجارتي

به نظر حقوقدانان مذکور مال عبارت است از هر چیزی که در بازار قابلیت خرید و

فروش و معامله و به عبارت دیگر ارزش تجارتي داشته باشد.

اسلاید

❑ اموال بر دو گونه است اموال مادی و اموال غیرمادی. اموال مادی عبارت است از اموالی که وجود عینی دارد و در خارج موجود است و قابل لمس مثل میز، صندلی، اتومبیل، منزل و غیره.

❑ اموال غیر مادی اموالی هستند که وجود عینی قابل لمس در خارج را ندارند مع ذالک دارای ارزش تجارتي بوده و قابلیت معامله و نقل و انتقال دارند. ارزش این اموال بر حسب قانون و یا عرف به وجود آمده و منشأ یک سلسله امتیازات مالی برای صاحبان آنها گردیده است.

اسلايد

حقوق مالی حقوقی هستند که شخص نسبت به یک شخص، یا یک چیز دارد و منشأ آثار مالی است، مثل حق دینی (طلب از شخص دیگری) مهر که حق مالی زن نسبت به شوهر یا حق سرقفلی، حق تألیف، تصنیف و غیره که حقوق اخیر در حقیقت حقوق مالی تجارتي است.



فصل اول – حق سرقفلی

«سرقفلی عبارت است از ما به ازای حقی که شخص نسبت به انتقال یک ملک تجاری

دارد».

فصل دوم – نام تجاری

یکی دیگر از مصادیق حقوق مالی تجاری که جزو مایه تجاری محسوب می گردد و قابل نقل و انتقال و خرید و فروش است. در قانون تجارت مواد ۵۷۶ الی ۵۸۲ از باب چهاردهم به «اسم تجاری» اختصاص یافته است.

ثبت نام تجاری

✘ برای اینکه نام تجاری مورد حمایت قانونی قرار گیرد طبیعتاً مستلزم این است که نامهای تجاری به ترتیب در جایی ثبت و ضبط شود تا دیگران نتوانند از آن سوء استفاده کنند.

✘ به همین دلیل در تمام کشورها مقرراتی برای ثبت و حمایت از نام تجاری پیش بینی شده است.

✘ ماده ۵۷۶ قانون تجارت ما نیز مقرر می دارد: «ثبت نام تجاری اختیاری است مگر در مواردی که وزارت عدلیه ثبت آن را الزامی کند».



شرایط ثبت نام تجاری

ثبت نام تجاری باید طوری که به حقوق دیگران لطمه ای نزند و موجب فریب مشتریان و اشتباه یک کالا با کالای دیگری، به علت تشابه اسمی نگردد. به همین دلیل قانون شرایط و موانعی را به شرح زیر برای ثبت نام تجاری پیش بینی کرده است.

فصل سوم - علامت تجارتي و صنعتي

استعمال علائم تجارتي و صنعتي سابقه نسبتاً طولاني دارد و مي توان گفت از هنگامي که محصولات مشابه به بازار عرضه شده است صاحبان حرف و صنايع و تجار به منظور حفظ اصالت محصولات خود در صدد برآمده اند به وسيله مناسبي کالاي خود را به مشتري بشناسانند و مانع فريب مشتريان خود، در اثر ارائه کالاي مشابه ديگران گردند. از اين زمان تجار و صاحبان صنايع و حرف به فکر علائم تجاري افتاده اند و هر يك بر حسب زمان و مکان براي کالاي خود علامت خاصي را در نظر گرفته اند و مشتريان نيز با توجه به شناختي که از محصول مورد نظر خود داشته اند باديدن علامت مخصوص جنس مطلوب خود را جستجو و خريداري مي کرده اند.

اسلايد

جزئیات مربوط به علامت تجارتي را به شرح زیر مورد بررسی قرار می دهیم:



تعریف علامت تجارتي

طبق ماده ۱ قانون ثبت علائم و اختراعات: «علامت تجارتي عبارت از هر قسم علامتي است اعم از نقش، تصوير، رقم، حرف، عبارت، مهر، لفاف و غير آن كه براي امتياز يا تشخيص محصول صنعتي، تجارتي يا فلاحتي اختيار مي شود ممكن است يك علامت تجارتي براي تشخيص امتياز محصول جماعتي از زارعين يا ارباب صنعت يا تجار و يا محصول يك شهر و يا يك ناحيه از مملكت اختيار شود».

علائم ممنوعه

بعضی از علائم به علت اینکه در انحصار دولت یا مقامات مملکتی است و یا برخلاف نظم و عفت عمومی است ممکن است ممنوع اعلام گردد. بهمین دلیل ماده ۵ قانون ثبت علائم و اختراعات مقرر می دارد: «هیچیک از علائم ذیل را نمی توان به عنوان علامت تجارتي اختیار نمود و یا آنها را یکی از اجزای یک علامت تجارتي قرار داد.

ثبت علائم اجباری

اصولاً ثبت علائم تجارتي اختياري است، زيرا علائم موجب مي گردد که صاحب علامت از حمايت قانون برخوردار گردد، بنا بر اين لزومي براي اجباري کردن آن از طرف مقنن به نظر نمي رسد.

به موجب تبصره ماده ۱ قانون ثبت علائم تجارتي و اختراعات: «داشتن علامت تجارتي اختياري است مگر در مواردی که دولت آن را الزامي قرار دهد»

نحوه ثبت علامت تجاری

• ثبت علامت تجاری به موجب اظهارنامه ای به عمل می آید که در تهران به اداره ثبت شرکتها و در شهرستانها به اداره ثبت محل تسلیم می گردد.

• در اظهارنامه، که به صورت فرم مخصوصی تهیه شده است، مشخصات متقاضی و نوع علامت که مربوط به چه کالایی است باید ذکر شود.

اعتراض بر ثبت

اگر کسی نسبت به تقاضای ثبت علائم ادعایی داشته باشد باید طبق بند ۲ ماده ۹ قانون ثبت علائم اعتراض بدهد. اعتراض به ثبت علائم ممکن است در دو مرحله به عمل آید.

اعتراض قبل از ثبت علامت

اعتراض بعد از ثبت عدالت.



مهلت اعتراض

مهلت اعتراض در بعضی موارد سه سال و در موارد دیگر به صورت نامحدود به شرح

زیر تعیین گردیده است

فصل چهارم - اختراع

ماده ۲۶ قانون ثبت علائم و اختراعات مقرر می دارد: «هر قسم اکتشاف یا اختراع جدید در شعب مختلف صنعتی یا کشاورزی به کاشف یا مخترع آن حق انحصاری می دهد که بر طبق شرایط و در مدت مقرر در این قانون از اکتشاف یا اختراع استفاده نماید مشروط بر اینکه اکتشاف یا اختراع مزبور مطابق مقررات این قانون در اداره ثبت اسناد تهران به ثبت رسیده باشد.»

تعریف اختراع

اختراع عبارت است از طرح ریزی مربوط به تهیه و ساخت یک وسیله یا کالای

جدیدی که در صنعت، کشاورزی، بازرگانی و غیره کاربرد داشته باشد مانند اختراع

اتومبیل، هواپیما، یخچال، تلویزیون و از این قبیل.

اکتشاف

اکتشاف عبارت است از پی بردن به روابط و خواص ابزار و مواد خاصی که از ترکیب آنها یا به صورت ساده می توان در زمینه های صنعتی، فلاحتی و غیره استفاده بخصوصی کرد که تا زمان کشف بر مردم پوشیده بوده است.

فرق عمده اختراع و اکتشاف

فرق عمده اختراع و اکتشاف این است که در اختراع، عنصر اصلی و اساسی، ابداع و ابتکار شخص است در حصول نتیجه به خصوص از یک چیزی در حالی که در اکتشاف، عنصر اصلی پی بردن و کشف یک خاصیت یا رابطه خاص بین اشیا بخصوصی است که این خاصیت و رابطه قبل از کشف هم وجود داشته ولی کسی از وجود آن آگاهی نداشته است. مثلاً فکر ساختن هواپیما یک اختراع است ولی پی بردن به قوه جاذبه زمین یک اکتشاف است.

ابتکار

ابتکار عبارت است از تعبیه و تهیه یک وسیله به شیوه جدیدی که سابقه نداشته است

مثلاً ابداع روش جدیدی برای گرفتن آب میوه جات یا چیدن میوه از درخت یا مطالعه

کتاب.

ثبت اختراع

قانون در صورتی از اختراع و اکتشاف حمایت می کند که به ثبت داده شده باشد. برای ثبت هر نوع اختراع و اکتشاف باید به همان ترتیبی که برای ثبت علامت مقرر شده است عمل شود و اعتراض به ثبت آن نیز مانند اعتراض به ثبت علامت است.

طبق ماده ۲۷ قانون ثبت علائم و اختراعات، کسانی می توانند تقاضای ثبت اختراع و اکتشاف کنند که مدعی یکی از امور ذیل باشند:

ابداع هر محصول صنعتی جدید.

کشف هر وسیله جدید یا اعمال وسایل موجود به طریق جدید برای یک نتیجه یا محصول صنعتی یا فلاحتی.

آثار ثبت اختراع

👉 اولاً: به موجب ماده ۳۳ قانون ثبت علائم و اختراعات استفاده انحصاری ساخت، فروش، اعمال یا استفاده از اختراع برای مدت تقاضا (۱۵، ۱۰، ۵ یا حداکثر ۲۰ سال) متعلق به صاحب ورقه اختراع است.

👉 ثانياً: صاحب ورقه می تواند حقوق خود را به موجب سند رسمی به دیگری منتقل کند، و این حقوق می تواند از طریق ارث نیز به دیگری منتقل شود، ولی در هر حال انتقال باید به ثبت برسد.

اسلاید

👉 ثالثاً: مراجعه به اسناد اختراع و تقاضای سواد مصدق از آن بلامانع است.

👉 رابعاً: کسی که ابتدائاً تقاضای ثبت اختراع یا اکتشافی را به نام خود می کند مخترع شناخته می شود مگر خلاف آن در دادگاه ثابت شود.

👉 خامساً: ورقه اختراعی که در خارج تحصیل شده باشد، در صورتی در ایران معتبر است که مدت آن منقضی نشده و برای بقیه مدت در ایران تقاضای ورقه اختراع کند.

👉 سادساً: هرگونه ادعایی نسبت به حق اختراع و اکتشاف باید در دادگاههای حقوقی و در صورتی که جنبه جزایی داشته باشد، در دادگاههای جزایی مطرح گردد.

باب دوم

شرکتهای تجارتي



تعریف شرکت

طبق ماده ۵۷۱ قانون مدنی: «شرکت عبارت است از اجتماع حقوق مالکین متعدد در

شیئی واحد به نحو اشاعه»

اشاعه

❌ اشاعه عبارت است از اجتماع حقوق مالکین متعدد در شیئی واحد به نحو اشاعه، اکثراً بدون قصد انتفاع و تقسیم آن.

❌ اشاعه ممکن است قهری و غیرارادی باشد مثل اینکه مالی به ارث به چند نفر برسد در این صورت ورثه همگی نسبت به مال موروثی مالکیت مشاع دارند ولی این مالکیت ارادی نبوده است.



شرکتهای تجاری

«شرکت تجاری عبارت است از شرکتی که بین چند نفر برای امور تجاری به صورت

یکی از شرکتهای مذکور در قانون تجارت تشکیل و دارای شخصیت حقوقی است».

اسلاید

خصوصیات مهم شرکتهای تجارتي که موجب تمیز آنها از شرکتهای مدنی است به شرح زیر است:

- ◆ شرکت باید به صورت یکی از شرکتهای تجارتي قانون تجارت درآید.
- ◆ شرکتهای تجارتي، برخلاف شرکتهای مدنی، دارای شخصیت حقوقی هستند.
- ◆ شرکتهای تجارتي، در صورت عدم قدرت بر پرداخت دیون خود ورشکسته می شوند در حالی که شرکتهای مدنی مشمول ورشکستگی نیستند.
- ◆ شرکتهای تجارتي، هر یک دارای خصوصیات مربوط به خود هستند و همین امر موجب تمیز هر یک از آنها از یکدیگر است.

شرایط اساسی شرکتهای تجارتي

با توجه به اینکه برای تشکیل هر شرکت باید بین شرکا عقدي منعقد گردد و انعقاد هر نوع عقد تابع مقررات خاص و شرایط اساسی آن است علی هذا شرایط مذکور به شرح زیر باید در قرارداد شرکت رعایت شود.

قانون مدنی شرایط اساسی برای صحت هر قرارداد را به شرح زیر مقرر داشته است.

✘ قصد و رضای طرفین

✘ اهلیت

✘ معین بودن موضوع قرارداد

✘ مشروعیت موضوع قرارداد



فصل دوم – شخصیت حقوقی

یکی از خصوصیات شرکتهای تجارتي، برخلاف شرکتهای غيرتجارتي، اين است که

شرکتهای مذکور دارای شخصیت حقوقی هستند.



تفاوت شخص حقوقی و حقیقی

از نظر فعالیتهای اجتماعی، دو نوع شخص وجود دارد شخص حقیقی و شخصی حقوقی.

منظور از شخص حقیقی افراد انسانی است و منظور از «شخص حقوقی عبارت است از

یک مفهوم تصنعی و اعتباری که به منظور تسهیل فعالیتهای اجتماعی برای بعضی از

گروههای اجتماعی از طرف قانونگذار پیش بینی شده است».



انواع اشخاص حقوقی و نحوه تشکیل آنها

اشخاص حقوقی بر دو نوع اند: اشخاص حقوقی حقوق عمومی، اشخاص حقوقی حقوق

خصوصی. منظور از اشخاص حقوقی حقوق عمومی، اشخاصی هستند که از طرف دولت

به وجود می آیند مثل تمام وزارتخانه ها، موسسات و سازمانهای دولتی.



شرکتهای تجاری

شرکتهای تجاری عبارت اند از شرکت هایی که به صورت یکی از شرکتهای هفتگانه

مقرر در قانون تجارت تاسیس می گردند. این شرکتهای پس از تشکیل طبق قانون

تجارت دارای شخصیت حقوقی می شوند.



اقامتگاه و تابعیت اشخاص حقوقی

اقامتگاه از نظر حقوقی، عبارت است از محلی که طبق قانون فرض می شود شخص

اکثراً و عادتاً در آنجا حضور دارند.

شرایط تابعیت شرکت ایرانی

شرکتی دارای تابعیت ایرانی بوده و ایرانی محسوب می گردد که:

● اولاً: طبق مقررات ایران، در ایران تشکیل شده باشد.

● ثانیاً: اقامتگاه او در ایران باشد.

● ثالثاً: مرکز اصلی آن نیز در ایران باشد.

انواع مختلف شرکتهای تجاری

قانون تجارت ایران در ماده ۲۰ شرکتهای تجاری را به هفت نوع به شرح زیر تقسیم کرده است.

- شرکت سهامی
- شرکت با مسئولیت محدود
- شرکت تضامنی
- شرکت مختلط غیرسهامی
- شرکت مختلط سهامی
- شرکت نسبی
- شرکت تعاونی تولید و مصرف

فصل اول – شرکتهای سهامی

شرکتهای سهامی از جمله مهمترین شرکتهای تجارتي به حساب می آیند اهمیت این شرکتهای از چند جهت است:

- ❖ اولاً – تعداد شرکا در این نوع شرکتهای معمولاً زیاد است و در نتیجه از یک طرف در حالی که سرمایه هر یک از شرکا ممکن است به تنهایی قابل ملاحظه نباشد، با این حال سرمایه شرکت ممکن است به میزان خیلی زیاد و قابل توجه باشد.
- ❖ ثانياً – مسئولیت شرکا محدود به سهامی است که در شرکت دارند و بیشتر از آن در مقابل طلبکاران مسئولیتی ندارند.
- ❖ ثالثاً – تمام اعمال و معاملات که انجام می دهند تجارتي محسوب می شود.

شرکت سهامی

طبق ماده اصلاحی قانون تجارت سال ۱۳۴۷ «شرکت سهامی شرکتی است که سرمایه

آن به سهام تقسیم شده و مسئولیت صاحبان سهام محدود به مبلغ اسمی سهام آنهاست»

اسلاید

در تعریف مندرج در ماده ۱ قانون تجارت از شرکت سهامی عناصر زیر قابل توجه است:

مشارکت

تقسیم سود

مسئولیت

انواع شرکتهای سهامی

شرکتهای سهامی به دو نوع تقسیم می گردد:

✘ شرکتهای سهامی عام

✘ شرکتهای سهامی خاص.



تشکیل شرکت سهامی عام

طبق ماده ۴ اصلاحی قانون تجارت «شرکت سهامی عام شرکتی است که مؤسسين آن

قسمتی از سرمایه شرکت را از طریق فروش سهام به مردم تامین می کنند».

اقدامات مقدماتی

برای تشکیل یک شرکت سهامی عام مقدماتی به شرح زیر لازم است:

• وجود تعدادی افراد علاقمند

• تعهد و تامین حداقلی از سرمایه شرکت به وسیله موسسین

• مراجعه به اداره ثبت شرکتها برای انجام امور مقدماتی تشکیل شرکت

انتشار اعلامیه پذیره نویسی

❁ به طوری که قبلاً یادآوری شد در شرکتهای سهامی عام مقداری از سرمایه به وسیله غیر موسسین تامین می گردد.

❁ طریق تامین این مقدار از سرمایه با انتشار اعلامیه پذیره نویسی انجام می گردد. پذیره نویسی عبارت است از تعهد پرداخت یک یا چند سهم از طرف افراد غیر موسس و پرداخت مبلغی از آن به صورت نقد.

اسلاید

در اعلامیه پذیره نویسی، طبق ماده ۹ (لایحه اصلاحی) باید موارد زیر درج گردد:

◆ نام شرکت.

◆ موضوع شرکت.

◆ مرکز اصلی شرکت و شعب آن در صورتی که تاسیس شعبه مورد نظر باشد.

◆ مدت شرکت.

◆ هویت کامل و اقامتگاه و شغل موسسین، ذکر تخصص یا اطلاعات آنان در امور

شرکت به اختصار.

اسلاید

✦ میزان سرمایه شرکت و تعیین مقدار نقد و غیرنقد آن و تعداد نوع سهام و مشخصات سهام غیرنقد.

✦ در صورتی که موسسین مزایایی برای خود در نظر گرفته اند تعیین چگونگی و موجبات آن مزایا.

✦ تعیین مقداری از سرمایه که موسسین تعهد کرده و مبلغی که پرداخت کرده اند.

اسلاید

✦ ذکر هزینه هایی که موسسین تا آن موقع جهت تدارک مقدمات تشکیل شرکت پرداخت کرده اند و برآورد هزینه های لازم تا شروع فعالیت شرکت.

✦ در صورتی که انجام موضوع شرکت قانوناً مستلزم موافقت مراجع خاصی باشد ذکر مشخصات اجاره نامه یا موافقت اصولی آن مرجع.

✦ ذکر حداقل سهامی که هنگام پذیره نویسی باید توسط پذیره نویس تعهد و تعیین مبلغی از آن که باید مقارن پذیره نویسی نقداً پرداخت گردد.

اسلاید

✦ ذکر شماره و مشخصات حساب بانکی که مبلغ نقدی سهام مورد تعهد باید به آن حساب پرداخت شود و تعیین مهلتی که اشخاص ذیعلاقه می توانند برای پذیره نویسی و پرداخت مبلغ نقدی به بانک مراجعه کنند.

✦ تصریح به اینکه اظهارنامه موسسین به انضمام طرح اساسنامه برای مراجعه علاقمندان به مرجع ثبت شرکتها تسلیم شده است.

✦ ذکر نام روزنامه کثراانتشاری که هرگونه دعوت و اطلاعیه بعدی تا تشکیل مجمع عمومی موسس منحصرأ در آن منتشر خواهد شد.

✦ چگونگی تخصیص سهام به پذیره نویسان.



مجمع عمومی مؤسس

مجمع عمومی مؤسس یکی از مجامع عمومی شرکتهای سهامی است که از اجتماع

صاحبان سهام تشکیل می گردد.

چگونگی تشکیل مجمع

◆ مجمع عمومی موسس در حقیقت یک بار بیشتر تشکیل نمی گردد و بعد از انجام

وظایف خود منحل گردیده و دیگر تشکیل نمی گردد.

◆ طبق ماده ۱۶ لایحه اصلاحی، پس از احراز اینکه تمام سرمایه شرکت تعهد و حداقل

۳۵٪ آن پرداخت شده است، موسسین ضمن تعیین و اعلام تعداد سهام هر یک

تعهدکنندگان، مجمع عمومی موسس را دعوت خواهند کرد.

وظایف مجمع عمومی موسس

طبق ماده ۷۳ قانون تجارت وظایف مجمع عمومی موسس به شرح زیر است:

➤ رسیدگی به گزارش موسسین و تصویب آن و همچنین احراز پذیره نویسی کلیه سهام شرکت و تأدیة مبالغ لازم.

➤ تصویب طرح اساسنامه شرکت و در صورت لزوم اصلاح آن.

➤ انتخاب اولین مدیران و بازرس یا بازرسان شرکت.

➤ تعیین روزنامه کثراانتشاری که هرگونه دعوت و اطلاعیه بعدی برای سهامداران تا تشکیل اولین مجمع عمومی عادی در آن منتشر خواهد شد.

➤ قبول آورده های غیرنقدی.

اساسنامه

طبق ماده ۸ قانون تجارت اساسنامه شرکتهای سهامی باید با قید تاریخ به امضای موسسین رسیده و مشتمل بر موارد زیر باشد:

■ نام شرکت

■ موضوع شرکت به طور صریح و منجز.

■ مدت شرکت.

■ مرکز اصلی شرکت و محل شعب آن اگر تاسیس شعبه مورد نظر باشد.

اسلايد

- مبلغ سرمايه شركت و تعيين مقدار نقد و غيرنقد آن به تفكيك.
- تعداد سهام بي نام و با نام و مبلغ اسمي آنها و در صورتي كه ايجاد سهام ممتاز مورد نظر باشد تعيين تعداد و خصوصيات و امتيازات اين گونه سهام.
- تعيين مبلغ پرداخت شده هر سهم و نحوه مطالبه بقيه مبلغ اسمي هر سهم و مدتي كه ظرف آن بايد مطالبه شود كه به هر حال از پنجسال متجاوز نخواهد بود.
- نحوه انتقال سهام با نام.
- طريقه تبديل سهام با نام و به سهام بي نام و بالعكس.

اسلايد

- در صورت پیش بینی امکان صدور اوراق قرضه، ذکر شرایط و ترتیب آن.
- شرایط و ترتیب افزایش و کاهش سرمایه شرکت.
- مواقع و ترتیب دعوت مجامع عمومی.
- مقررات راجع به حد نصاب لازم جهت تشکیل مجامع عمومی و ترتیب اداره آنها.
- طریقه شور و اخذ رأی و اکثریت لازم برای معتبر بودن تصمیمات مجامع عمومی.

اسلايد

■ تعداد مديران و طرز انتخاب و مدت ماموريت آنها و نحوه تعيين جانشين براي مديراني كه فوت يا استعفا مي كنند يا محجور يا معزول يا به جهات قانوني ممنوع مي گردند.

■ تعيين وظائف و حدود اختيارات مديران.

■ تعداد سهام تضميني كه مديران بايد به صندوق شركت بسپارند.

■ قيد اينكه شركت يك بازرس خواهد داشت يا بيشتر و نحوه انتخاب و مدت ماموريت بازرس.

اسلايد

■ تعیین آغاز و پایان سال مالی شرکت و موعد تنظیم ترازنامه و حساب سود و زیان و تسلیم آن به بازرسان و به مجمع عمومی سالانه.

■ نحوه انحلال اختیاری شرکت و ترتیب تصفیه امور آن.

■ نحوه تغییر اساسنامه.

نام شرکت

مسائل زیر باید در مورد نام تجارتي شرکت سهامی ملحوظ گردد:

الزام در انتخاب نام

آزادی در انتخاب نوع نام



مرکز اصلی شرکت

در بند ۴ ماده ۸ و بند ۳ ماده ۹ قانون تجارت (به ترتیب در مورد مندرجات اساسنامه

و اعلامیه پذیره نویسی) به ترتیب زیر اشاره به لزوم ذکر مرکز اصلی شرکت شده است.

«مرکز اصلی شرکت و محل شعب آن اگر تاسیس شعبه مورد نظر باشد».



موضوع شرکت

موضوع شرکت عبارت است از عنصر اصلی شرکت یعنی هدف و چیزی که شرکت به

خاطر انجام آن تشکیل شده است.

اسلايد

موضوع شرکت می تواند به طور کلی (مثلاً خرید و فروش و لوازم خانگی) و تجارت کالای مخصوصی مثلاً خرید و فروش پنبه باشد ولی باید دارای شرایط زیر باشد:

❑ موضوع شرکت نوعاً چیزهایی است که به نحوی با هم ارتباط دارد مثلاً موضوع شرکت تجارتي نوعاً و معمولاً نباید خرید و فروش آهن آلات و پارچه با هم باشد.

❑ موضوع شرکت به صراحت بند ۲ ماده ۸ قانون تجارت باید «صریح و منجز» باشد.

❑ موضوع شرکت باید مشروع بوده متضمن منفعت عقلایی باشد.



مدت شرکت

یکی از مسائلی که در اساسنامه شرکت باید ذکر گردد مدت شرکت است. مدت شرکت

ممکن است محدود یا نامحدود باشد. موقعی مدت شرکت محدود است که برای مدت

معینی مثلاً پنجسال یا ده سال است در غیر این صورت مدت شرکت نامحدود است.

سرمایه شرکت

با توجه به اینکه شرکتهای تجارتي اصولاً به منظور انتفاع و بردن سود تشکیل می گردند بنابراین سرمایه یکی از لوازم اساسی و ضروری آن به شمار می رود و بدون سرمایه هیچ شرکت تجارتي تشکیل نمی گردد. به همین دلیل اهمیت شرکتهای تجارتي به میزان سرمایه آن است و هر چقدر سرمایه بیشتر باشد شرکت دارای اعتبار بیشتری است.

اسلاید

مسائل مختلف مربوط به سرمایه را در شرکتهای سهامی به شرح زیر مورد بررسی قرار می دهیم:

■ میزان سرمایه

■ تقسیم سرمایه

■ نحوه پرداخت سرمایه



تقسیم سرمایه

یکی از خصوصیات شرکتهای سهامی این است که در این شرکتها، سرمایه باید به سهام

مساوی تقسیم گردد بنابراین در این شرکتها سهم الشرکه، بدون اینکه به صورت سهام

مساوی القیمت درآید وجود ندارد.

نحوه پرداخت سرمایه

در شرکتهای سهامی قانون برای پرداخت سرمایه مقررات خاصی پیش بینی کرده است
به شرح زیر:

الف - تعهد سرمایه

شرکا مکلف نیستند تمام سرمایه را نقداً در موقع تاسیس شرکت پردازند بلکه تمام سرمایه شرکت باید در موقع تاسیس تعهد گردد و مبلغی از آن نقداً پرداخت گردد. میزان و مدت پرداخت قسمت پرداخت نشده در اساسنامه تعیین می گردد ولی طبق قانون تجارت این مدت از پنجسال نباید تجاوز کند.

ب - پرداخت نقدی

کل سرمایه باید توسط شرکا تعهد ولی قسمتی از آن نقداً تأدیه گردد. تعیین میزان نقدی در اساسنامه شرکت پیش بینی می گردد ولی این مبلغ نباید کمتر از ۳۵/۰ کل سرمایه باشد.

سرمایه احتیاطی یا اندوخته قانونی

طبق قانون تجارت هیئت مدیره هر شرکت سهامی مکلف است یک سیستم (معادل

۵/۰) سود خالص خود را در حساب مخصوصی ذخیره کند و این اقدام تا زمانی که

سرمایه احتیاطی معادل ۱۰٪ از کل سرمایه شرکت برسد اجباری است و از آن پس

اختیاری خواهد شد.



تغییرات سرمایه

افزایش یا کاهش سرمایه تابع تشریفات و مقدمات خاصی است که هر یک را به طور

جداگانه مورد بررسی قرار می دهیم.

افزایش سرمایه

در صورتی که یک شرکت سهامی تصمیم به افزایش سرمایه خود داشته باشد باید نکات زیر را مد نظر داشته باشد:

✘ اولاً: افزایش سرمایه در صورتی امکان پذیر است که تمام سرمایه تعهد شده شرکت پرداخت شده باشد و الاً اگر هنوز تمام سرمایه شرکت به وسیله شرکا پرداخت نشده شرکت نیاز به افزایش سرمایه خود ندارد.

✘ ثانیاً: افزایش سرمایه به دو صورت ممکن است انجام گردد یا قیمت اسمی هر سهم افزوده گردد.

اسلايد

✘ ثالثاً: افزایش سرمایه به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی فوق العاده انجام می گردد. پیشنهاد هیئت مدیره باید متضمن گزارش توجیهی هیئت مدیره درباره افزایش سرمایه همراه با اظهار نظر بازرس یا بازرسان شرکت در این مورد باشد.

مجمع عمومی فوق العاده می تواند این حق را به هیئت مدیره تفویض کند.

اسلاید

❌ رابعاً: پس از اتخاذ تصمیم در مورد افزایش سرمایه مراتب باید در روزنامه کثیرالانتشار منتخب شرکت آگهی شود.

❌ خامساً: در صورتی که افزایش سرمایه از طریق انتشار سهام جدید به عمل آید و سهام جدید به مبلغی بیشتر از قیمت اسمی آن به فروش برسد.

اسلاید

اضافه ارزشی که از این بابت نصیب شرکت می گردد ممکن است طبق ماده ۱۶۰ به صورت زیر مصرف شود:

✦ به اندوخته قانونی منتقل گردد.

✦ نقداً بین صاحبان سهام سابق تقسیم گردد.

✦ به ازای آن سهام جدید صادر و به صاحبان سهام سابق داده شود.

کاهش سرمایه

ممکن است بعد از تشکیل شرکت موجباتی فراهم گردد که دیگر لزومی برای حفظ همه سرمایه اولیه شرکت به نظر نرسد در این صورت شرکت اقدام به کاهش سرمایه خود می کند.



اول کاهش اجباری

کاهش اجباری سرمایه وقتی پیش می آید که سرمایه شرکت در اثر زیانهای وارده

نصف یا از نصف کمتر می شود در این صورت هیئت مدیره باید بلافاصله مجمع عمومی

فوق العاده را دعوت کند.

کاهش اختیاری

طبق ماده ۱۸۹: «علاوه بر کاهش اجباری سرمایه مذکور در ماده ۱۴۱ مجمع عمومی فوق العاده شرکت می تواند به پیشنهاد هیئت مدیره در مورد کاهش سرمایه شرکت به طور اختیاری اتخاذ تصمیم کند مشروط بر آنکه بر اثر کاهش سرمایه به تساوی حقوق صاحبان سهام لطمه ای وارد نشود و سرمایه شرکت از حداقل مقرر در ماده ۵ این قانون کمتر نگردد».

شرایط کاهش اختیاری سرمایه

کاهش اختیاری سرمایه مستلزم دو نوع شرط است: شرایط اساسی و شرایط صوری و تشریفات.

۱- شرایط اساسی: کاهش سرمایه اختیاری در صورتی امکان پذیر است که طبق ماده ۱۸۹:

■ اولاً: به تساوی حقوق صاحبان سهام لطمه ای وارد نیورد. (یعنی هر تصمیمی در مورد کاهش گرفته می شود نسبت به همه سهامداران به طور مساوی اعمال گردد).

■ ثانیاً: سرمایه شرکت از حداقل مقرر در ماده ۵ قانون تجارت کمتر نگردد:

■ ثالثاً: طبق تبصره ماده ۱۸۹، کاهش اختیاری سرمایه، برخلاف کاهش اجباری، فقط از طریق کاهش بهای اسمی سهام انجام می پذیرد.

اسلاید

۲- شرایط تشریفاتی: پیش بینی این شرایط بیشتر برای حفظ حقوق اشخاص ثالث و

طلبکاران شرکت است زیرا با توجه به محدودیت مسئولیت شرکا در شرکتهای سهامی به

میزان آورده آنها در شرکت (یعنی فقط به میزان سرمایه) ممکن است سرمایه شرکت

کاهش یابد و مردم از آن بی اطلاع بمانند.

اسلاید

قانون کاهش اختیاری سرمایه را منوط به شرایط تشریفاتی زیر کرده است:

⊕ اولاً: پیشنهاد کاهش سرمایه از طرف هیئت مدیره همراه با گزارش توجیهی آن (علت درخواست کاهش سرمایه) و گزارشی از وضعیت مالی شرکت از ابتدای سال مالی که مجمع عمومی ترازنامه آن را تصویب کرده است، ۴۵ روز قبل از تشکیل مجمع عمومی فوق العاده ای که کاهش سرمایه در دستور جلسه آن قرار گرفته است، در اختیار بازرسان قرار گیرد.

اسلايد

⊕ ثانياً: بازرسان باید بعد از دریافت تقاضای هیئت مدیره به همراه گزارشات مربوطه آن را مطالعه و دقیقاً مورد بررسی قرار داده و نظر خود را نفیاً یا اثباتاً به مجمع عمومی فوق العاده اعلام نمایند.

⊕ ثالثاً: مجمع عمومی فوق العاده پس از بررسی پیشنهاد هیئت مدیره و نظرات بازرسان یا بازرسان شرکت در مورد کاهش سرمایه اتخاذ تصمیم می کند. چنانچه مجمع پیشنهاد را بپذیرد و تصمیم به کاهش سرمایه بگیرد در این صورت حداکثر ظرف یکماه از تاریخ اتخاذ تصمیم باید در روزنامه رسمی و روزنامه کثیرالانتشار منتخب شرکت، موضوع کاهش درج گردد.

اسلاید

❖ رابعاً: پس از انتشار آگهی هر شخص ذینفع، مثل دارندگان اوراق قرضه یا بستانکاران، که منشأ طلب آنها قبل از انتشار آگهی باشد (یعنی معامله، یا قرارداد یا هر عملی که منشأ مطالبات آنها است قبل از انتشار آگهی باشد، زیرا بعد از انتشار آگهی دلیلی بر ادعای عدم اطلاع از میزان واقعی سرمایه شرکت وجود ندارد) می تواند ظرف مدت دو ماه از تاریخ انتشار آخرین آگهی (تاریخ روزنامه رسمی یا کثیرالانتشار) اعتراض خود را نسبت به کاهش سرمایه تقدیم دادگاه کند.

اسلاید

✚ خامساً: در صورتی که دادگاه اعتراض را وارد تشخیص دهد، در این صورت یا شرکت باید برای پرداخت طلب طلبکار در موعد مقرر وثیقه بدهد و یا در غیر این صورت باید طلب طلبکاران را که اگر موجل (مدت دار) باشد به صورت «حَال» درآمده و شرکت موظف به پرداخت آن است.

تعریف سهم

قانون تجارت در ماده ۲۴ از سهم به شرح زیر تعریف کرده است: «سهم قسمتی است از

سرمایه شرکت سهامی که مشخص میزان مشارکت و تعهدات و منافع صاحب آن در

شرکت سهامی می باشد» ...

مشخصات سهم

یکی از مشخصات سهم در شرکتهای سهامی «تشریفاتی» بودن سهم است. منظور از

تشریفاتی بودن این است که سهم باید اولاً به صورت ورقه چاپی درآید، ثانیاً این ورقه

چاپی باید دارای مندرجات خاصی باشد در غیر این صورت اعتبار ندارد.

اسلاید

ماده ۲۶ همان قانون مقرر می دارد: «در ورقه سهم نکات زیر باید قید شود:

◆ نام شرکت و شماره ثبت آن در دفتر ثبت شرکتها.

◆ مبلغ سرمایه ثبت شده مقدار پرداخت شده آن.

◆ تعیین نوع سهم.

◆ مبلغ اسمی سهم و مقدار پرداخت شده آن به حروف و به اعداد.

◆ تعداد سهامی که هر ورقه نماینده آن است.»



انواع سهم

سهام دارای انواع مختلفی به شرح زیر است: سهم با نام، سهم بی نام، سهم عادی، سهم

ممتاز، سهم نقدی، سهم غیرنقدی، سهم انتفاعی و سهم موسس که هر یک از آنها را به

شرح زیر مورد بررسی قرار می دهیم.



سهام با نام و سهام بی نام

سهام بی نام عبارت است از سهامی که مشخصات صاحب سهام روی آن منعکس نیست و در حکم اسناد در وجه حامل است. سهام با نام عبارت است از سهامی که مشخصات صاحب آن روی سهام منعکس است.

انتقال سهم بی نام

همان طور که گفته شد سهم بی نام در حکم اسناد و در وجه حامل است مثل چک، سفته و برات در وجه حامل. این گونه اسناد از نظر مالکیت مثل اسکناس هستند یعنی نزد هر کسی یافت شود متعلق به همان اشخاص محسوب می گردد مگر اینکه خلاف آن ثابت شود. (مثلاً ثابت شود که سند مفقود یا سرقت شده و یا به وسایل دیگری مثل کلاهبرداری به دست دیگری افتاده است).



انتقال سهم با نام

انتقال سهام با نام، برعکس، مستلزم ثبت در دفتر ثبت سهام شرکت است و انتقال دهنده

یا وکیل یا نماینده قانونی او باید انتقال را در دفتر مزبور امضا کند.

سهام عادی و سهم ممتاز

اگر علاوه بر سودی که به طور عادی و مساوی به همه سهام تعلق می گیرد، امتیاز دیگری برای بعضی از سهام در نظر گرفته نشده باشد در این صورت سهم عادی است. برعکس اگر امتیازات خاصی به سهم تعلق بگیرد در این صورت سهم را ممتاز گویند.



فلسفه ایجاد سهام ممتاز

تاسیس سهام ممتاز در شرکتهای سهامی دلایل مختلفی دارد ولی به طور کلی می توان گفت که هرگاه شرکت برای جذب امتیاز بخصوصی که برای شرکت اساسی و ضروری به نظر می رسد مواجه با مشکلی باشد به منظور تسهیل جذب آن اقدام به صدور سهام ممتاز می کند.

تعریف سهم ممتاز

سهم ممتاز عبارت اند از سهامی که طبق اساسنامه یا تصویب مجمع عمومی فوق العاده، نسبت به سایر سهام دارای امتیاز خاصی باشند. مثلاً امتیاز بعضی از سهام ممکن است دریافت شود بیشتر یا حق رای بیشتر در مجامع عمومی نسبت به سهام عادی باشد یا اینکه ممکن است امتیاز این گونه سهام این باشد که در هنگام انحلال شرکت بدو مبلغ اسمی سهم ممتاز پرداخت گردیده و سپس سایر سهام.

تمام تصویب کننده امتیاز

امتیازاتی که برای سهام ممتاز در نظر گرفته می شود باید یا به موجب اساسنامه پیش بینی شود و یا اینکه به وسیله مجمع عمومی فوق العاده تصویب گردد. به موجب ماده ۴۲ «هر شرکت سهامی می تواند به موجب اساسنامه و همچنین تا موقعی که شرکت منحل نشده است طبق تصویب مجمع عمومی فوق العاده صاحبان سهام، سهام ممتاز ترتیب دهد. امتیازات این گونه سهام و نحوه استفاده از آن باید به طور وضوح تعیین گردد. هرگونه تغییر در امتیازات وابسته به سهام ممتاز باید به تصویب مجمع عمومی فوق العاده شرکت با جلب موافقت دارندگان نصف به علاوه یک این گونه سهام انجام گیرد».

سهام انتفاعی و سهم مؤسس

سهام انتفاعی به این معنی که دارندگان این گونه سهام در سود شرکت در طول مدت شرکت سهیم هستند ولی در خاتمه مدت دارایی شرکت متعلق به دولت است (در حالی که در مورد سایر سهام بعد از انحلال شرکت دارایی شرکت باید به نسبت سهام آنها بین آنان تقسیم گردد).

قیمت سهم

سهام در شرکتهای سهامی معمولاً دارای دو نوع قیمت است: قیمت اسمی و قیمت تجارتي. منظور از قیمت اسمی قیمتی است که طبق اساسنامه شرکت در موقع تشکیل شرکت برای هر سهم در نظر گرفته شده و این قیمت روی خود سهم نیز درج گردیده و صاحب سهم آن را پرداخته و یا قسمتی را پرداخته و بقیه را تعهد کرده است و مجموع قیمت اسمی سهام هر شرکت سهامی در حقیقت معرف سرمایه آن شرکت است. افزایش سرمایه و کاهش سرمایه همیشه مربوط به قیمت اسمی سهام است.

تبدیل سهام

بعد از تشکیل شرکت گاهی مصالحی ایجاب می کند که سهام بی نام شرکت تبدیل به سهام با نام و یا بالعکس سهام با نام آن تبدیل به سهام بی نام شود. در این صورت برای تبدیل هر یک از سهام به دیگری شرکت باید مطابق مقررات مواد ۴۳ الی ۵۰ قانون تجارت و در هر حال یا به موجب اساسنامه شرکت و یا تصویب مجمع عمومی فوق العاده عمل کند:



تبدیل سهام بی نام به سهام با نام

تبدیل سهام بی نام به سهام با نام از نظر تشریفات کمی مشککتر است زیرا دارندگان سهام بی نام معین و مشخص نیستند و دعوت آنها طبیعتاً مواجه با محظوراتی است به همین دلیل قانون تبدیل این گونه سهام را به سهام با نام توأم با تشریفات بیشتری قرار داده است.

تبدیل سهام با نام به بی نام

همان طور که گفته شد تشریفات تبدیل سهام با نام به بی نام ساده تر است. علی هذا طبق ماده ۴۷، مراتب فقط یک بار در روزنامه کثیرالانتشار شرکت آگهی و مهلتی که نباید کمتر از دو ماه باشد تعیین می گردد. پس از انقضای مهلت مذکور برابر آن سهام بی نام صادر و در مرکز شرکت نگهداری می گردد تا هر موقع صاحبان آن مراجعه کردند سهام با نام آنان اخذ و ابطال و برابر تعداد آن سهم بی نام به آنان تحویل گردد.

اوراق قرضه

طبق ماده ۵۲ لایحه اصلاحی، «ورقه قرضه ورقه قابل معامله ای است که معرف مبلغی

وام است با بهره معین که تمامی آن یا اجزای آن در موعد یا مواعد معینی باید مسترد

گردد».

مجمع عمومی

ماده ۷۲ قانون تجارت مقرر می دارد: «مجمع عمومی شرکت سهامی از اجتماع صاحبان سهام تشکیل می شود. مقررات مربوط به حضور عده لازم برای تشکیل مجمع عمومی و آرای لازم جهت اتخاذ تصمیمات در اساسنامه معین خواهد شد مگر در مواردی که به موجب قانون تکالیف خاص برای آن مقرر شده باشد».



مجمع عمومی مؤسس

مجمع عمومی مؤسس اولین مجمعی است که برای تاسیس شرکت سهامی تشکیل

می‌گردد و پس از انجام وظیفه منحل و دیگر تشکیل نمی‌گردد.



مجمع عمومی عادی

مجمع عمومی عادی مجمعی است که به طور معمول همه ساله تشکیل و به امور عادی

و جاری شرکت رسیدگی می کند.



انتخاب هیئت مدیره و بازرسان

انتخاب اعضای هیئت مدیره که مدت خدمت آنان منقضی شده باشد (حداکثر برای مدت

۲ سال) و همچنین بازرس یا بازرسان شرکت به عهده مجمع عمومی عادی است.



انتخاب روزنامه کثیرالانتشار

مجمع عمومی موسس یک روزنامه کثیرالانتشار را برای درج آگهی های شرکت انتخاب

می کند. مع ذالک در صورت ایجاد ضرورت، مجمع عمومی عادی می تواند این روزنامه

را عوض کرده و روزنامه کثیرالانتشار دیگری را انتخاب کند.

مجموع عمومی فوق العاده

در شرکت سهامی بعضی مسائل وجود دارد که تشکیل شرکت بدون تصمیم گیری و اقدام در مورد آنها، امکان پذیر نیست. این مسائل چنانکه قبلاً ملاحظه شد در صلاحیت مجمع عمومی مؤسس است. مسائل دیگری وجود دارد که مستلزم بررسی و اتخاذ تصمیم مرتب و سالیانه است. این مسائل نیز در صلاحیت مجمع عمومی عادی است.

نحوه تشکیل و اتخاذ تصمیم

■ نحوه تشکیل مجمع عمومی فوق العاده از طریق نشر آگهی و به همان طریقی است که در مورد مجمع عمومی عادی گفته شد.

■ برای رسمیت یافتن مجمع عمومی فوق العاده حضور لااقل دارندگان بیش از نصف سهامی که حق رأی دارند الزامی است. اگر در اولین جلسه این حد نصاب تامین نشد، در جلسه دوم با حضور دارندگان بیش از یک سوم سهامی که حق رأی دارند رسمیت خواهد یافت.

صلاحیت و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده

مجمع عمومی فوق العاده می تواند در موارد زیر اتخاذ تصمیم کند:

- ✘ تغییر نام شرکت.
- ✘ تغییر موضوع شرکت.
- ✘ تغییر مرکز اصلی شرکت.
- ✘ تغییر مدت شرکت (کم یا زیاد کردن آن).
- ✘ تغییر سرمایه شرکت (افزایش یا کاهش آن).

اسلايد

✘ تاسيس سهام ممتاز.

✘ افزايش يا کاهش تعداد اعضاى هيئت مديره و بازرسها و همچنين افزايش يا کاهش مدت عضويت آنان، مشروط بر اينكه برخلاف مقررات قانون تجارت نباشد.

✘ تغيير مقررات مربوط به مجامع عمومى.

✘ انحلال شركت قبل از خاتمه مدت (در صورتى كه مدت محدود باشد) و انحلال آن در صورت عدم محدوديت مدت.

اسلاید

مجمع عمومی فوق العاده از اتخاذ تصمیم در موارد زیر ممنوع است:

✘ تصمیم گیری در مسائلی که در صلاحیت سایر مجامع عمومی شرکت است.

✘ اتخاذ تصمیم برخلاف مقررات قانونی (به طور کلی) و برخلاف مقررات تجاری

(به طور خاص). زیرا توافق اشخاص برخلاف مقررات قانونی اعتبار ندارد.

✘ مجمع عمومی فوق العاده مثل سایر مجامع عمومی شرکت، حق تغییر تابعیت

شرکت را ندارد.

✘ حق افزایش تعهدات صاحبان سهام را با هیچ اکثریتی ندارد.

علت انتخاب هیئت مدیره

از نظر تشکیلات، یکی از مهمترین و شاید مهمترین رکن هر شرکت تجاری هیئت مدیره آن شرکت محسوب می گردد. مجمع عمومی، هم به علت کثرت اعضا و هم به علت عدم آگاهی و تخصص و وقت کافی برای اداره شرکت، نمی تواند مدیریت شرکت را به عهده داشته باشد بنابراین معقول و منطقی است که اعضای شرکت چند نفر را به عنوان مدیر انتخاب کنند تا آنها به نمایندگی صاحبان سهام شرکت را اداره کنند.



صلاحیت و شرایط مدیران

با توجه به اهمیت نقش هیئت مدیره در وضعیت شرکتهای تجارتي، قانون شرایطی را

برای عضویت در آن در نظر گرفته است که این شرایط را باید به دو دسته تقسیم کرد

شرایط مثبت و شرایط منفی.

شرایط مثبت

منظور از شرایط مثبت شرایطی است که باید با وجود آن شرایط مدیر انتخاب و انجام وظیفه کند. این شرایط به شرح زیر است:

← اعضای هیئت مدیره باید لزوماً از بین صاحبان سهام شرکت به وسیله مجمع عمومی موسس (برای اولین بار) و سپس مجمع عمومی عادی انتخاب گردند.

← عده اعضای هیئت مدیره در شرکتهای سهامی خاص از پنج نفر نباید کمتر باشد. اگرچه در شرکتهای سهامی خاص حداقلی تعیین نشده ولی به منظور امکان رأی گیری، معمولاً از سه نفر کمتر نیست باید یادآوری کرد که همیشه تعدادی نیز عضو علی البدل انتخاب می گردد که جانشین اعضای اصلی غایب می گردند.

اسلاید

← مدت مدیریت اعضای هیئت مدیره طبق اساسنامه تعیین می گردد، مع ذلک این مدت از دو سال تجاوز نخواهد کرد و انتخاب مجدد آنان به این سمت بلامانع است.

← مدیران، به منظور جبران احتمالی خسارات وارده از طرف آنها به شرکت باید تعدادی از سهام شرکت را طبق اساسنامه، خریداری و در صندوق شرکت تا خاتمه مدیریت خود تودیع کنند.

شرایط منفی

اشخاص در صورتی می توانند به عضویت هیئت مدیره انتخاب گردند که دارای شرایط زیر نباشند:

✘ محجورین و کسانی که حکم ورشکستگی آنان صادر شده باشد.


✘ کسانی که به علت ارتکاب جنایت یا جنحه های ذیل به موجب حکم قطعی از حقوق اجتماعی کلاً یا بعضاً محروم شده باشند.


اداره جلسات

طبق ماده ۱۱۹ هیئت مدیره، در اولین جلسه خود از بین اشخاص حقیقی عضو هیئت
(نماینده شخص حقوقی، که شخص حقیقی است می تواند به ریاست یا نیابت ریاست
انتخاب شود) یک رئیس و یک نایب رئیس را برای مدت عضویت در هیئت مدیره،
طبق اساسنامه برای اداره جلسات هیئت مدیره انتخاب خواهند کرد.

صورت جلسه هیات مدیره

برای هر یک از جلسات هیئت مدیره باید صورتجلسه ای تنظیم گردد. در مورد این صورتجلسه ذکر نکات زیر به خصوص ضروری است:

اولاً: صورتجلسه باید به امضای اکثریت مدیران حاضر در جلسه برسد. 

ثانیاً: در صورتجلسه نکات زیر باید ذکر گردد: 

- نام مدیران حاضر و غایب.
- خلاصه ای از مذاکرات جلسه.
- تصمیمات اتخاذ شده با قید تاریخ.
- قید نظر مدیران مخالف با تمام یا بعضی از تصمیمات متخذه.

اختیارات مدیران

مدیران شرکت اصولاً طبق ماده ۱۱۸ «دارای کلیه اختیارات لازم برای اداره شرکت می‌باشند» با این حال مدیران شرکت دارای اختیارات زیر نمی‌باشند:

❖ اولاً: اتخاذ هرگونه تصمیم و اقدام بر خلاف مقررات قانونی.

❖ ثانیاً: اتخاذ تصمیم در مواردی که خارج از موضوع شرکت باشد (مثلاً موضوع شرکت خرید و

فروش آهن است ولی هیئت مدیره اقدام به خرید طلا کند).

وظایف

بنابر تصریح قانونگذار، موارد زیر را می توان جزو وظایف مدیران محسوب دانست.

➤ اعلام قبولی سمت خود بعد از انتخاب.

➤ تودیع سهام تضمینی به منظور جبران خسارت احتمالی شرکت از طرف مدیر.

اسلاید

➤ رعایت مقررات قانونی در اجرای وظایف محوله.

➤ دعوت مجامع عمومی.

➤ شرکت در جلسات هیئت مدیره.

➤ اجرای وظایف مربوطه به عنوان نمایندگی شرکت، به صورت دسته جمعی و انفرادی

(اگر وظیفه خاصی برای مدیر در نظر گرفته شده باشد).

اسلاید

➤ تنظیم بیلان و حساب سود و زیان و دارایی شرکت و تقسیم سود طبق مقررات و همچنین تهیه خلاصه دارایی و قروض شرکت هر شش ماه یک بار، و تسلیم آن به بازرسان.

➤ وضع اندوخته قانونی مقرر در حساب مربوطه.

➤ به طور کلی انجام وظایفی که به موجب قانون، مصوبات اساسنامه، یا مجامع عمومی و یا عرف و عادت مدیریت شرکتها به عهده مدیر گذارده شده است.

مسئولیت مدیران

■ مدیران در حکم وکیل و نماینده صاحبان سهام شرکت هستند بنابراین طبق اصول کلی، جز در مورد تقصیر (افراط یا تفریط)، اصولاً مسئول نیستند.

■ ماده ۱۴۲ لایحه اصلاحی که مقرر می دارد: «مدیران و مدیر عامل شرکت در مقابل شرکت و اشخاص ثالث نسبت به تخلف از مقررات قانونی یا اساسنامه شرکت و یا مصوبات مجمع عمومی بر حسب مورد منفرداً یا مشترکاً مسئول می باشند و دادگاه حدود مسئولیت هر یک را برای جبران خسارت تعیین خواهد نمود».

مسئولیت حقوقی

در صورتی که اقدامات مدیر (یا عدم اقدامات لازم در جایی که اقدام او ضروری بوده است) منحصراً منجر به خسارت مادی گردد، بدون اینکه جرمی واقع شده باشد، در این صورت مدیر فقط مسئول جبران خسارت وارده خواهد بود مثل اینکه مدیر، برخلاف مصوبات مجمع عمومی، اقدام به فروش اموال غیرمنقول شرکت کند و از این راه ضرری به شرکت وارد شود.



مسئولیت کیفری

با این حال ممکن است اقدام (یا ترک اقدام) مدیر علاوه بر خسارت به شرکت جرم هم

محسوب گردد که در این صورت مدیر از نظر کیفری نیز تحت تعقیب قرار گرفته و به

مجازات خواهد رسید.



مسئولیت انفرادی و اشتراکی

به طوری که قبلاً یادآوری شد ماده ۱۴۲ لایحه اصلاحی مدیران را نسبت به تخلفات از

مقررات قانونی، «بر حسب مورد منفرداً یا مشترکاً» مسئول می شناسد.

مسئولیت انفرادی


مواردی که مدیر شرکت منفرداً مسئولیت دارد مواردی است که مدیر بر خلاف ضوابط و مقررات در خارج یا داخل شرکت اقداماتی انجام دهد (یا از اقدامات مربوط به وظایف انحصاری خود امتناع کند) که منحصراً مستند به خود او باشد و سایر اعضای هیئت مدیره دخالتی در آن نداشته باشند. و از این راه خسارتی به شرکت وارد شود در این صورت شخص مدیر متخلف مسئول است و سایر اعضای هیئت مدیره مسئولیتی ندارند.

مسئولیت خاص مدیران

طبق ماده ۱۴۳: ((در صورتی که شرکت ورشکسته شود یا پس از انحلال معلوم شود که دارایی شرکت برای تادیه دیون آن کافی نیست دادگاه صلاحیتدار می تواند به تقاضای هر ذینفع هر یک از مدیران یا مدیر عاملی را که ورشکستگی شرکت یا کافی نبودن دارایی شرکت به نحوی از انحاء معلول تخلفات او بوده است منفرداً یا متضامناً به تادیه آن قسمت از دیونی که پرداخت آن از دارایی شرکت ممکن نیست محکوم نماید.

ممنوعیتهای مدیران

طرف معامله شرکت قرار گرفتن 

منع دریافت وام 

ممنوعیت رقابت 

دریافت مقرری 

مدیر عامل

مواد ۱۲۴ الی ۱۲۸ قانون تجارت اختصاص به مدیر عامل شرکت دارد.

در حالی که هیئت مدیره اداره شرکت را به طور کلی در اختیار دارد اجرای تصمیمات

هیئت مدیره به وسیله مدیر عامل به اجرا در می آید.

انتخاب مدیر عامل

حدود اختیارات ، وظایف و حق الزحمه مدیر عامل به وسیله هیئت مدیره انجام می

گردد و در حدود اختیارات تفویض شده به او نمایندگی شرکت را به عهده داشته و از

طرف هیئت مدیره قابل عزل است.



شخص حقیقی

مدیر عامل حتماً باید یک شخص حقیقی باشد نه حقوقی.

انتخاب و عزل بازرسان

♦ انتخاب بازرسان شرکت برای اولین بار به عهده مجمع عمومی و در مراتب بعدی به وسیله مجمع عمومی عادی به عمل خواهد آمد.

♦ طبق ماده ۱۵۳ قانون تجارت ، در صورت یکه مجمع عمومی بازرسی معین نکند یا بازرس از انجام وظایف خود امتناع کند در این صورت هر ذینفعی می تواند به دادگاه صلاحیتدار مراجعه و دادگاه به تعداد مقرر در اساسنامه بازرس انتخاب می کند تا وظایف بازرس را، تا انتخاب بازرس از طرف مجمع عمومی عادی ، انجام دهد.

تعداد بازرسان

طبق ماده ۱۴۴ مجمع عمومی عادی همه ساله یک یا چند نفر بازرس انتخاب می کند»

بنابراین تعداد بازرسان، از نظر قانون، محدودیتی ندارد و تعداد آن در اساسنامه تعیین

می گردد.

اسلايد

با توجه به نحوه انشای ماده ۱۴۴ که اعلام می دارد مجمع عمومی عادی « هر سال یک

یا چند نفر بازرس انتخاب می کند» مشخص میگردد مدت ماموریت بازرسان یکسال

است .

اختیارات و وظایف بازرسان

بازرسان اصولاً برای نظارت و کنترل امور شرکت به خصوص امور مالی آن در نظر گرفته شده است بنابراین باید گفت اختیارات بازرسان را می توان در دو جمله به شرح زیر خلاصه کرد:

● نظارت و کنترل امور شرکت برای اطمینان از صحت و درستی کارها و گزارش آن به مجمع عمومی عادی.

● به منظور اجرای وظایف فوق ، بازرسان حق بررسی و کنترل ، صورتحسابها، قراردادها، فاکتورها، دفاتر و به طور کلی تمام اسناد و مدارک مربوط به امور مالی شرکت را دارد بازرسان در صورت لزوم می توانند از نظر کارشناس استفاده کنند.

وظایف بازرس متعدد و از جمله به شرح زیر است

■ احراز صحت درستی صورت دارایی و صورت حساب دوره عملکرد و حساب سود و زیان و ترازنامه شرکت .

■ احراز صحت مطالب و اطلاعاتی که مدیران در اختیار مجامع عمومی می گذارند و گزارش خلاف واقع بودن آنها به مجمع عمومی

■ احراز رعایت تساوی حقوق صاحبان سهام در حدود مقررات قانونی و اساسنامه شرکت

■ گزارش هرگونه تخلف از ناحیه مدیران ، به اولین مجمع عمومی

■ در صورت اطلاع از وقوع جرم اعلام آن به مرجع صلاحیتدار و اولین مجمع عمومی .

شرایط بازرسان

■ حسن شهرت و عدم محکومیت کیفری موثر.

■ حداقل داشتن درجه لیسانس در رشته های متناسب با وظایف محوله

■ داشتن حداقل پنجسال تجربه مفید

■ عدم اشتغال به نمایندگی در مجلس شورای اسلامی

■ عدم اشتغال به طور موقت در سازمانهای دولتی



انحلال و تصفیه شرکت

در صورتی که شرکت به هر دلیلی قادر به ادامه حیات نباشد در این صورت منحل خواهد شد. این انحلال ممکن است ، طبق موارد پیش بینی شده در قانون، خود به خود باشد یا طبق تصمیمات دادگاه و شرکت پس از انحلال باید تصفیه شود . مسائل مختلف انحلال و تصفیه را دو مبحث مختلف مورد بررسی قرار می دهیم.

انحلال

طبق ماده ۱۹۹ موارد و انحلال بدون حکم دادگاه موارد زیر شرکت به خودی خود و بدون نیاز به حکم دادگاه منحل خواهد شد :

✘ وقتی که شرکت موضوعی را که برای آن تشکیل شده است انجام داده و یا انجام آن غیر ممکن شده است

✘ در صورتی که شرکت برای مدت معینی تشکیل گردیده و آن مدت منقضی شده باشد مگر اینکه مدت قبل از انقضای آن تمدید شود.

✘ در صورت ورشکستگی

موارد انحلال به حکم دادگاه

طبق ماده ۲۰۱ لایحه اصلاحی ، در موارد زیر ممکن است دادگاه به تقاضی هر ذینفع حکم انحلال شرکت را صادر کند:

❁ در صورتیکه تایکسال پس از به ثبت رسیدن شرکت هیچ اقدامی جهت انجام موضوع آن صورت نگرفته باشد و نیز در صورتی که فعالیتهای شرکت در مدت بیش از یکسال متوقف شده باشد.

❁ در صورتیکه مجمع عمومی سالانه برای رسیدگی به حسابهای هر یک از سالهای مالی تا ده ماه از تاریخی که اساسنامه، تعیین کرده است تشکیل نشده باشد.

❁ در صورتی که سمت تمام یا بعضی از اعضای هیئت مدیره و همچنین سمت مدیر عامل شرکت طی مدتی زاید بر شش ماه بلا متصدی مانده باشد.

تعریف تصفیه

تصفیه شرکت را با توجه به مقتضیات آن می توان به این شرح تعریف کرد: « تصفیه

شرکت عبارت است از انجام تعهدات و پرداخت بدهیهای شرکت و وصول مطالبات و

تقسیم دارایی آن بین شرکاء.

اسلاید

با توجه به تعریف فوق منظور از تصفیه شرکت به طور خلاصه یعنی تقسیم دارایی شرکت ولی دارایی شرکت عبارت است از اموال موجود، دیون و مطالبات بنابراین تصفیه شامل کلیه اقدامات مربوط به اجرای این اصل است که می توان گفت شامل امور زیر است:

انجام تعهدات

پرداخت بدهیها

وصول مطالبات

تقسیم دارایی

تقسیم دارایی

پس از انجام کلیه تعهدات شرکت ، پرداخت بدهیها، وصول مطالبات، طبیعتاً دارایی خالص شرکت مشخص و معین می گردد که باید بین شرکاء تقسیم گردد. برای تقسیم دارایی باید به شرح زیر اقدام گردد.

اولاً: پرداخت قیمت اسمی سهام به صاحبان سهام و استرداد سهام آنها .

ثانیاً : تقسیم دارایی باقیمانده به نسبت سرمایه بین شرکاء

ثالثاً: تودیع سهم شرکایی که حضور ندارند در حساب مخصوص و آگهی مراتب .

خاتمه تصفیه

❁ پس از تقسیم دارایی شرکت، دو اقدام دیگر انجام خواهد گردید.

❁ اعلام پایان تصفیه به ثبت شرکتها برای آگهی

❁ تحویل دفاتر و اسناد و مدارک به اداره ثبت شرکتها.

تعریف شرکت با مسئولیت محدود

ماده ۹۴ قانون تجارت شرکت با مسئولیت محدود را به این شرح تعریف کرده است: «
شرکت با مسئولیت محدود شرکتی است که بین دو یا چند نفر برای امور تجاری
تشکیل شده و هر یک از شرکا بدون اینکه سرمایه به سهام و یا قطعات سهام تقسیم
شده باشد فقط تا میزان سرمایه خود در شرکت مسئول قروض و تعهدات است».

تشکیل شرکت با مسئولیت محدود

در قانون تجارت صراحتاً در مورد تشکیل شرکت با مسئولیت محدود شرایط خاصی را منحصرأ در یک ماده پیش بینی نکرده است مع ذالک از مجموع مواد ۹۶ و ۹۷ و ۱۰۰ قانون مذکور می توان شرایط تشکیل این شرکت را به شرح زیر استنباط کرد.

- پرداخت تمام سرمایه نقدی و تقویم و تسلیم سهم الشرکه غیر نقدی طبق ماده ۹۶: شرکت با مسئولیت محدود وقتی تشکیل می شود که تمام سرمایه نقدی تادیه و سهم الشرکه غیر نقدی نیز تقویم و تسلیم شده باشد.
- تنظیم و امضای شرکتنامه
- تصریح بهای تقویم شده سهم الشرکه غیر نقدی در شرکتنامه

سرمایه

● سرمایه در شرکتهای با مسئولیت محدود دارای خصوصیات زیر است:

● سرمایه به سهام مساوی تقسیم نمی گردد.

● تمام سرمایه نقدی باید تأدیه گردد.

● سرمایه غیر نقدی تقویم و تسلیت شود.



تعداد مدیران

مدیران در شرکتهای با مسئولیت محدود ، حد معینی ندارد بر حسب تعداد شرکا و نیاز

آنها، در اختیار شرکاست.

انحلال شرکت

طبق ماده ۱۱۴ قانون تجارت شرکت با مسئولیت محدود در موارد زیر منحل میگردد:

● وقتی که شرکت مقصودی را که برای آن تشکیل شده انجام داده یا انجام آن غیر ممکن باشد.

● وقتی که شرکت برای مدت معینی تشکیل و مدت نقضی شده باشد.

● در صورتی که شرکت ورشکست شود.

● در صورت تصمیم عده ای از شرکا که سهم الشرکه آنها بیش از نصف سرمایه باشد.

تقسیم سود و زیان

● در شرکتهای با مسئولیت محدود، اصولاً تقسیم سود و زیان، مانند تمام شرکتهای تجاری به نسبت آورده هر شریک است مگر اینکه شرط خلاف شده باشد.

● با این حال در صورت ورشکستگی، هر یک از شرکا فقط تا میزان آورده خود در شرکت مسئولیت پرداخت قروض شرکت را به عهده دارند شرط خلاف آن نیز معتبر نیست.

تعریف شرکت تضامنی

طبق ماده ۱۱۶ قانون تجارت « شرکت تضامنی شرکتی است که در تحت اسم مخصوصی برای امر و تجارتی بین دو یا چند نفر با مسئولیت تضامنی تشکیل می شود، اگر دارایی شرکت برای تادیه تمام قروض کافی نباشد هر یک از شرکا مسئول پرداخت تمام قروض شرکت است»



تشکیل شرکت تضامنی

اگر چه طبق ماده ۱۱۸ قانون تجارت: «شرکت تضامنی وقتی تشکیل می شود که تمام

سرمایه نقدی تادیه و سهم الشرکه غیر نقدی نیز تقویم و تسلیم شده باشد»

اداره شرکت تضامنی

ماده ۱۲۰: در شرکت تضامنی شرکا باید لاقلاً یک نفر از میان خود یا خارج به سمت مدیری معین نمایند.

ماده ۱۲۱: حدود مسئولیت مدیر یا مدیران شرکت تضامنی همان است که در ماده ۵۱ مقابل موکل دارد.

نحوه اداره

بر خلاف شرکتهای سهامی، در شرکتهای تضامنی لزومی ندارد که مدیران به تعداد معینی باشند. حتی همان طور که در ماده ۱۲۰ ذکر شده، با یک نفر مدیر هم شرکت تضامنی را می توان اداره کرد. همچنین مدیر شرکت تضامنی را از خارج شرکت نیز می توان انتخاب کرد.

نحوه کلی تقسیم سود و زیان

طبق ماده ۱۱۹ قانون تجارت اصولاً در شرکت تضامنی منافع به نسبت سهم الشرکه بین شرکا تقسیم می‌گردد. و طبق ماده ۱۲۴ نیز در روابط بین شرکا مسئولیت هر یک از آنها در تادیه قروض شرکت به نسبت سرمایه خواهد بود. این قاعده کلی و اصولی منحصر به شرکتهای تضامنی نیست و در کلیه شرکتهای تجارتي تقسیم سود و زیان به نسبت سرمایه است.



شخصیت شرکا در شرکتهای تضامنی

منظور از شخصیت شرکاء در این قسمت، شخصیت اقتصادی شرکاست که می تواند ضامن پرداخت بدهیهای احتمالی شرکت ، علاوه بر سرمایه باشد. در شرکتهای تضامنی شخصیت شرکاء در ارتباط با مسائل مختلف شرکت دارای اهمیت خاصی است که به شرح زیر به آنها می پردازیم.

ورشکستگی شریک

طبق ماده ۱۳۱: «در صورت ورشکستگی یکی از شرکا و همچنین در صورتی که یکی از طلبکاران شخصی یکی از شرکا به موجب ماده ۱۲۹ انحلال شرکت را تقاضا کرد سایر شرکا می‌توانند سهم آن شریک را از دارایی شرکت نقداً تادیه کرده و او را از شرکت اخراج کنند».

تهاتر

تهاتر عبارت است از سقوط دین شخصی نسبت به طلبکار خود ، در صورتی که مدیون ، به دلایل دیگری، از دائن خود طلبکار گردد. با توجه به اینکه شخصیت شرکا از شرکت جداست قانون خواسته است یادآوری کند که اصولاً دین و طلب از شرکت یا شرکا و یا به آنها ارتباطی به یکدیگر ندارند و موجب تهاتر نیست جز در یک مورد.

فسخ شرکت تضامنی

طبق ماده ۱۳۷ قانون تجارت در صورتی شریک می تواند از حق فسخ خود استفاده کند که شرایط زیر جمع باشد:

- در اساسنامه شرکت این حق از شرکا سلب نشده باشد.
- تقاضای فسخ به قصد اضرار از سایر شرکا نباشد.
- از تاریخ تقاضای فسخ شش ماه گذشته باشد.
- اگر موافق اساسنامه سال به سال به حساب شرکت رسیدگی می شود فسخ در موقع ختم محاسبه سالیانه به عمل آمده باشد.

انحلال شرکتهای تضامنی

به موجب ماده ۱۳۶ شرکتهای تضامنی در موارد زیر منحل می گردد:

■ وقتی که شرکت مقصودی را که برای آن تشکیل شده بود انجام داده و یا انجام آن غیر ممکن شده باشد.

■ وقتی که شرکت برای مدت معینی تشکیل و مدت منقضی شده باشد.

■ در صورتی که شرکت ورشکست شود.

■ در صورت تراضی تمام شرکا

اسلاید

در صورتی که یکی از شرکا به دلایلی انحلال شرکت را از محکمه تقاضا نماید و محکمه آن دلایل را موجه دانسته و حکم به انحلال شرکت بدهد.

در صورت فسخ یکی از شرکاء مطابق ماده ۱۳۷

در صورت ورشکستگی یکی از شرکا مطابق مواد ۱۳۹ و ۱۴۰

در صورت فوت یا محجوریت یکی از شرکا مطابق مواد ۱۳۹ و ۱۴۰

فصل چهارم

شرکت نسبی مانند شرکت تضامنی ، جزو شرکتهای شخص محسوب می گردد زیرا هر یک از شرکاء به نسبت سرمایه خود در شرکت، ضامن پرداخت قروض شرکت می باشند و اگر سرمایه شرکت جوابگوی بدهیهای آن نباشد طلبکاران به نسبت سرمایه هر شریک در شرکت حق مراجعه به دارایی شخصی شرکا را نیز دارند.

تعریف شرکت نسبی

طبق ماده ۱۸۳: شرکت نسبی شرکتی است که برای امور تجارتي در تحت اسم مخصوصی بین دو یا چند نفر تشکیل و مسئولیت هر یک از شرکا به نسبت سرمایه ای است که در شرکت گذاشته شده. نکته عمده در تعریف شرکت نسبی مسئولیت شرکا در مقابل طلبکاران احتمالی شرکت است .

مشخصات اختصاصی شرکتهای نسبی

✓ نام شرکت

← در نام شرکت نسبی عبارت (شرکت نسبی) باید ذکر گردد و لااقل نام یکی از شرکا نیز ذکر گردیده و از بقیه شرکا با عبارتی مثل (وشرکا) یا (و برادران) یاد میگردد.

✓ مسئولیت شریک جدید

← در صورتی که شریک جدیدی وارد شرکت شود باز هم به نسبت سرمایه خود مسئول پرداخت قروضی هم خواهد بود که شرکت قبل از ورود او داشته است.

فصل پنجم – شرکتهای مختلط

شرکتهای مختلط شرکتهایی هستند که نوعاً مرکب از یک یا چند شریک ضامن و

شرکای غیر ضامن هستند.

علت تشکیل شرکتهای مختلط

علت تشکیل این شرکتهای وجود دو نوع شریک با مسؤلیتهای مختلف است، که به دلایل مختلف تمایل به همکاری در یک شرکت تجاری دارند. مثلاً شخصی تصمیم به تشکیل یک شرکت تجاری دارد که از یک طرف میل دارد شخصاً شرکت را اداره کرده و دیگران دخالت موثری در اداره امور شرکت نداشته باشند و از طرف دیگر نیاز به سرمایه دارد.

انواع شرکتهای مختلط

شرکتهای مختلط غیر سهامی

شرکتهای مختلط سهامی.



تعریف شرکتهای غیر سهامی

طبق ماده ۱۴۱ شرکت مختلط غیر سهامی شرکتی است که برای امور تجارتي ، در

تحت اسم مخصوص بين يك يا چند نفر شريك ضامن و يك يا چند نفر شريك با

مسئولیت محدود بدون انتشار سهام تشکیل می گردد. . . .»

حقوق و تعهدات شرکای با مسئولیت محدود

در شرکت مختلط غیر سهامی شرکای با مسئولیت محدود تابع مقررات زیر هستند:

✚ همان طور که در تعریف این شرکت تصریح شد ، شرکای با مسئولیت محدود فقط تا میزان سرمایه خود مسئول پرداخت بدهیهای شرکت هستند و بیش از آن مسئولیتی ندارند. بنابراین در هر مورد که مسئولیتی برای شرکای مزبور در مقابل طلبکاران در نظر گرفته شده تا حد سرمایه آنان در شرکت است.

اسلايد

+ اصولاً شرکا مسئول قروض گذشته شرکت نیستند با این حال طبق ماده ۱۵۵ شریک با مسئولیت محدود که وارد شرکت مختلط غیر سهامی موجودی می گردد تا حدود سهم الشرکه خود مسئول قروض قبل از ورود خود در شرکت نیز خواهد بود شرط خلاف نسبت به اشخاص ثالث معتبر نیست.

اسلايد

+ اداره شرکت نه تکلیف و نه حق شرکای با مسئولیت محدود است، با این حال شرکای مزبور حق نظارت بر شرکت را دارند.

+ شریک با مسئولیت محدود حق انتقال سهم شرکت خود را بدون رضایت سایر شرکا به شخص ثالث ندارد ولی می تواند حق خود را نسبت به سهم شرکت خود به دیگری واگذار کند در این صورت شخص مزبور حق دخالت و نظارت در امور شرکت را ندارد.



شرکت مختلط سهامی

شرکت مختلط سهامی، مانند شرکت مختلط غیر سهامی، شرکتی است که از یک عده

شرکای ضامن و شرکای غیر ضامن تشکیل می گردد، ولی در این شرکتها به جای

شرکای با مسئولیت محدود، شرکای سهامی وجود دارند.



تشکیل شرکت مختلط سهامی

در حالی که مقررات مربوط به شرکتهای مختلط غیر سهامی این نوع شرکتها را بیشتر

تابع شرکتهای تضامنی قرار داده، مقررات مربوط به شرکتهای مختلط سهامی این شرکتها

را تابع شرکتهای سهامی قرار داده است.

حقوق و تعهدات شرکای ضامن

■ به طوریکه قبلاً گفته شد اصولاً شرکای ضامن، در شرکت مختلط سهامی، تابع مقررات شرکت تضامنی هستند با این حال موارد خاصی ضمن مقررات شرکت مختلط سهامی در مورد شرکای ضامن، پیش بینی شده است.

■ شریک ضامن کسی است که سرمایه او به صورت سهام در نیامده و شریک یا شرکای ضامن در مقابل طلب طلبکاران در صورتی که طلب آنان بیشتر از دارایی شرکت باشد، مسئولیت نامحدود تضامنی دارند.

حقوق و تعهدات شرکای سهامی

شرکای سهامی در شرکتهای مختلط سهامی دارای حقوق و تکالیفی به شرح زیر هستند:

④ شریک سهامی فقط تا میزان سرمایه خود مسئول قروض شرکت هستند.

④ در اسم شرکت نباید نام هیچیک از شرکای سهامی قید گردد.

④ اداره شرکت نه حق و نه تکلیف شرکای سهامی است ولی با این همه از طریق هیئت نظارت می توانند نسبت به عملکرد شرکت نظارت داشته باشند.

④ شرکای سهامی حق شرکت در مجامع عمومی و شرکت در رای گیری در حدود صلاحیت مجامع را دارند.

انحلال

شرکت مختلط سهامی در موارد زیر منحل می گردد.

• انجام مقصود شرکت یا غیر ممکن شدن آن

• انقضای مدت

• ورشکستگی

• تصمیم مجمع عمومی (در صورت تصریح به آن در اساسنامه)

• تصمیم مجمع عمومی و رضایت شرکای ضامن



فصل ششم شرکتهای تعاونی

کلیات

شرکتهای تعاونی در حقیقت به منظور مبارزه با دو عامل اساسی اجتماعی تشکیل گردیده اند: سودجویی سرمایه داران و تورم.

تعریف شرکتهای تعاونی

تعریف: طبق ماده ۲ قانون شرکتهای تعاونی: شرکت تعاونی شرکت است (مرکب از اشخاص حقیقی یا حقوقی که به منظور رفع نیازمندیهای مشترک و بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی اعضا از طریق خود یاری و کمک متقابل و همکاری آنان موافق اصولی که در این قانون مصرح است تشکیل می شود).

ویژگیهای شرکتهای تعاونی

• حداقل اعضای یک شرکت تعاونی از هفت نفر نباید کمتر باشد .

• هر یک از اعضا حداقل باید دارای یک سهم باشند و تمام قیمت اسمی سهم خود را نقداً بپردازند ولی تعداد سهام هر عضو نباید از یک هفتم کل سرمایه بیشتر باشد .
ضمناً خرید سهام ممکن است به اقساط باشد.

• هر یک از اعضا در مجمع عمومی ، دارای هر تعداد سهام که باشد، بیشتر از یک رای ندارد.

• برای حضور در مجمع عمومی می توان به دیگری وکالت داد ولی هر کس بیشتر از سه وکالت نمی تواند قبول کند.

• انتقال سهم به غیر عضو ممنوع است.



فصل هفتم – مقررات مختلفه

در این بخش بعضی مسائل مشترک شرکتهای تجارتي را به شرح زیر مورد بحث قرار

می دهیم

ثبت شرکتها

هر چند هر شرکتی بعد از تشکیل طبق ماده ۵۸۳ قانون تجارت دارای شخصیت حقوقی

است با وجود این طبق ماده ۱۹۵ همان قانون: « ثبت کلیه شرکتهای مذکور در این قانون

الزامی و تابع مقررات قانون ثبت شرکتهاست.



مراحل مختلف ثبت شرکتها

ثبت شرکتها اگر چه مشمول مقررات مختلف بوده در مورد شرکتهای داخلی، خارجی،

بیمه، کسبه جزء و غیره تفاوتهای مختصری دارد، مع ذلک اصول ثبت همه آنها یکسان

است.

مراجع ثبت شرکتها

مراجع ثبت شرکتها در تهران اداره ثبت شرکتها (یا به عبارت دقیقتر دایره ثبت شرکتها) و

در خارج از تهران اداره، دایره یا شعبه ثبت اسناد و در صورتی که در محل اصولاً ثبت

استاد نباشد، دفاتر اسناد رسمی یا دفتر دادگاه خواهد بود.

نحوه درخواست

درخواست ثبت شرکت به موجب تقاضا نامه ای خواهد بود که باید در دو نسخه تنظیم و حاوی نکات اساسی مربوط به هر شرکت از قبیل، نام، نوع، مرکز اصلی تابعیت میزان سرمایه و غیره بوده و اسناد و مدارک لازم که حکایت از انجام مقررات مربوط به تشکیل هر شرکت می کند (مثل شرکتنامه، اساسنامه، صورتجلسه مجمع عمومی و در مورد بعضی شرکتها مدارک مربوط به تعهد پرداخت سرمایه شرکت و تسلیم سرمایه غیر نقدی و از این قبیل) که در هر یک از شرکتهای هفت گانه متفاوت است، تسلیم مرجع ثبت گردد.

تصفیه امور شرکتها

خاتمه حیات شرکتهای تجاری ممکن است ورشکستگی باشد یا انحلال، ورشکستگی

این شرکتها تابع مقررات مربوط به ورشکستگی است (باب یازدهم قانون تجارت) اما

انحلال شرکتهای تجاری مشمول مقررات مواد ۲۰۲ الی ۲۱۸ قانون تجارتدر مورد

تصفیه امور شرکتها است .

باب سوم

اسناد تجارتي

سند، طبق قانون مدني عبارت است از هر نوشته اي كه در مقام دعوي يا دفاع قابل

استناد باشد.



اسلاید

منظور از اسناد تجارتي اسناد عادي است كه در امور معاملات و نوعاً تجاري به كار مي رود و هر چند غير تاجر هم از آن استفاده مي كند . قانون تجارت از بين اين اسناد، با لحاظ اهميت، فقط از برات، سفته و چك نام برده و مقررات حاكم بر آنها را تنظيم كرده است بقيه اسناد مشمول مقررات مربوط به خود و عرف و عادي تجاري مي باشند.

اسلاید

اسناد تجارتي در عالم تجارت داراي قواعدی است که می توان از جمله آنها به موارد زیر اشاره کرد:

■ جانشینی پول نقد

■ وسیله اعتبار

■ جلوگیری از جابجایی

بخش اول – برات

☀️ قانون تجارت برات را تعریف نکرده ولی با توجه به مقررات و عرف حاکم بر برات می توان آن را به شرح زیر تعریف کرد:

☀️ برات عبارت است از سندی که به موجب آن شخصی به دیگری دستور می دهد مبلغ معینی را در وجه شخص معین یا حامل یا به حواله کرد آن شخص، به رویت یا در موعد معین بپردازد.

☀️ کسی که برات را صادر می کند «براتکش» کسی که برات در وجه اوست «دارنده برات» و کسی که باید برات را بپردازد براتگیر نامیده می شود.

فصل اول – شرایط برات و آثار آن

مهر یا امضا

قید کلمه برات در روی ورقه

تاریخ تحریر

اسم شخصی که باید برات را تادیه کند

تعیین مبلغ برات

قبول و نکول

یکی از خصوصیات مهم برات، و اختلاف اساسی آن با سفته و چک، مساله قبول و

نکول براتگیر (محال علیه) است.

قبول

طبق ماده ۲۳۵ : «برات باید به محض ارائه یا منتهی در ظرف ۲۴ ساعت از تاریخ ارائه

قبول یا نکول شود». موضوع قبول برات اصولاً مهلتی ندارد و حداکثر ظرف ۲۴ ساعت

پس از ارائه باید قبول و یا نکول شود.

نكول

منظور از نكول تصريح به عدم تعهد پرداخت وجه برات از طرف محال عليه است.

آثار حقوقی ظهر نویسی

← مسئولیت در برات

← مسئولیت تضامنی

← ضمانت از مسئولین برات

← ورشکستگی مسئولین برات

← حق مراجعه به مدیران تصفیه همه ورشکستگان

← عدم حق مراجعه مدیران تصفیه به یکدیگر

بخش دوم – سفته

ماده ۳۰۷ از سفته به شرح زیر تعریف کرده است : «فته طلب سندی است که به موجب

آن امضا کننده تعهد می کند مبلغی در موعد معین یا عندالمطالبه در وجه حامل یا

شخص معین و یا به حواله کرد آن شخص کارسازی نماید».

بخش سوم - چک

چک از جمله اسنادی است که برخلاف برات و سفته، که موارد استعمال محدودی دارند، یک سند نقل و انتقال پولی همگانی است. به همین دلیل، علاوه بر مقررات حقوقی مندرج در قانون تجارت، به علت سهولت امکان سوء استفاده به وسیله آن، مشمول مقررات جزایی نیز شده است.

تعریف چک

طبق ماده ۳۱۰ قانون تجارت : «چک نوشته ای است که به موجب آن صادر کننده وجوهی را که نزد محال علیه دارد کلاً یا بعضاً مسترد یا به دیگری واگذار می نماید».

چکهای مشمول قانون

به موجب ماده ۱ قانون : «انواع چک عبارت است از :

■ چک عادی، چکی است که اشخاص عهده بانکها به حساب جاری خود صادر و دارنده آن تضمینی جز اعتبار صادر کننده آن ندارد.

■ چک تایید شده، چکی است که اشخاص عهده بانکها به حساب جاری خود صادر و توسط بانک محال علیه پرداخت وجه آن تایید می شود.

■ 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.

■ 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.»

چک بی محل

طبق ماده ۳ قانون : «صادرکننده چک باید در تاریخ صدور معادل مبلغ چک در بانک محال علیه وجه نقد (با اعتبار قابل استفاده) داشته باشد «... در موارد زیر چک در حکم بی محل خواهد بود.

■ در صورتی که چک در تاریخ صدور دارای محل بوده ولی صادرکننده قبل از دریافت به وسیله دارنده وجه آن را به نحوی از بانک خارج کند.

■ صادرکننده به بانک دستور عدم پرداخت بدهد.

■ صادرکننده، چک را به صورتی تنظیم کند که بانک به عللی از قبیل عدم مطابقت امضا و خط خوردگی و غیره از پرداخت آن خودداری کند.

مجازات

طبق ماده ۷ قانون صدور چک بلامحل مستلزم سه نوع مجازات است :

↳ حبس تعزیری از شش ماه تا دو سال.

↳ جریمه نقدی معادل یک چهارم وجه چک یا یک چهارم کسر موجودی هنگام ارائه چک.

↳ ممنوعیت از داشتن چک برای مدت سه سال، در صورت صدور چک بی محل بیشتر از یک بار

مشروط بر اینکه منجر به صدور کیفر خواست شده باشد.

بخش چهارم – اسناد در وجه حامل

تعریف سند در وجه حامل

✚ سند در وجه حامل سندی است که مشخصات دارنده روی آن درج نشده و قابل پرداخت حامل آن است.

بنابراین اصولاً وجه سند در وجه حامل باید به حامل پرداخت گردد مگر در موارد زیر:

✚ در صورت توقیف وجه از طرف پلیس یا مقامات قضایی.

✚ در صورت امتناع حامل از تسلیم سند در مقابل پرداخت.

✚ در صورتی که عدم مالکیت دارنده سند نسبت به آن در دادگاه احراز گردد.

باب چهارم

قراردادهای تجارتي



تعریف دلالی

طبق ماده ۳۳۵ قانون تجارت : «دلّال کسی است که در مقابل اجرت واسطه انجام

معاملاتی شده یا برای کسی که می خواهد معاملاتی نماید طرف معامله پیدا می کند.

اصولاً قرارداد دلالی تابع مقررات راجع به وکالت است.»

فصل دوم – وظایف و حقوق دلال

وظایف دلال: با توجه به اینکه دلال در حکم وکیل و امین است بنابراین وظایف دلال همان وظایف امین است مع ذالک قانون به موارد خاصی به شرح زیر اشاره کرده است :

← دلال باید در کمال صداقت طرفین را از جزئیات معامله مطلع کند اگرچه فقط برای یک طرف دلالی کند. تقصیر موجب مسئولیت اوست.

← دلال هیچیک از حقوق و تعهدات طرفین معامله را نمی تواند به عهده بگیرد مگر با اجازه نامه مخصوص.

← دلال مسئول تلف یا نقص اسناد و اشیایی است که در نزد اوست مگر اینکه بدون تقصیر او باشد.

اسلاید

← دلال، در صورتی که معامله از روی نمونه باشد، باید نمونه را تا ختم معامله نگه دارد.

← دلال ضامن صحت امضای طرفین معامله است در صورتی که اسناد معامله به وسیله او رد و بدل شده باشد.

← دلال ضامن اعتبار طرفین معامله، اجرای قرارداد نوع جنس یا ارزش آن نیست مگر اینکه تقصیر کند یا اینکه طرفین یا یکی از آنها به اعتبار او معامله کنند.

حقوق دلال

● دلال می تواند در رشته های مختلف اشتغال به دلالی داشته و خود نیز به امر تجارت بپردازد.

● دلال، به شرط اطلاع آمرین، می تواند برای چند نفر و در رشته های مختلف دلالی کند.

● دلال در صورتی می تواند حق دلالی را مطالبه کند که معامله به وساطت یا راهنمایی او انجام شده و در صورت وجود شرط، پس از حصول شرط.

● دلال مستحق حق دلالی و هزینه های مقرر و متعارف است حتی اگر معامله فسخ شود در معاملات ممنوعه حق دلالی نیست.

بخش دوم – حق العمل کاری (کمپسیون)

طبق ماده ۳۵۸: «جز در مواردی که به موجب مواد ذیل استثنا شده مقررات راجع به

وکالت در حق العمل کاری نیز رعایت خواهد شد.»

وظایف حق العمل کار

منظور از وظایف حق العمل کار کلیه اقداماتی است که وی باید برای حفظ مال و حفظ حقوق آمر در بهترین شرایط طبق قانون، قرارداد یا عرف انجام داد. تمام این موارد از پیش تعیین شده است مع ذلک موارد آن را قانون به شرح زیر تعیین کرده است:

- حق العمل کار باید آمر را به موقع در جریان اقدامات خود قرار دهد.
- در صورت دستور آمر، حق العمل کار، مکلف به بیمه اموال موضوع قرارداد است.

اسلايد

■ در صورت وجود عيوب ظاهر در کالا، حق العمل کار بايد اقدامات لازمه را براي حفظ آن به عمل آورده و مراتب را به اطلاع آمر برساند.

■ در صورت بيم فساد سريع مال التجاره مي تواند شخصاً يا مکلفاً با اطلاع دادستان آن را به فروش برساند.

■ حق العمل کار مي تواند، جز در صورت دستور خلاف به وسيله آمر، در صورت ماموريت به خريد يا فروش کالايي از طرف آمر.

اموری که حق العمل کار باید از انجام آنها خودداری کند

● حدود این امور نیز محدود نیست و حق العمل کار باید از هر نوع اقدامی که به کالا و حقوق آمر لطمه می زند خودداری کند، مع ذلک بعضی موارد قانونی آن به شرح زیر است :

● حق العمل کار حق ندارد مالی را به قیمتی کمتر از دستور آمر بفروشد، مگر ثابت کند، به منظور احتراز از ضرر بیشتر بوده است.

● مابه التفاوت فروش بیشتر و خرید کمتر از قیمت معین شده به وسیله آمر متعلق به آمر است.

● حق العمل کار حق فروش به نسیه یا با شرایط برخلاف نظر آمر و عرف محل را ندارد.

بخش چهارم – قائم مقام تجارتي و ساير نمايندگان تجارتي

بعضی مواقع وسعت کارهای تجارتي، يا ضعف و از کار افتادگی تاجر، ايجاب می کند

که شخص ديگری به جای وی امور تجارتي را انجام دهد. در این صورت باید دانست

اقدامات نماينده تاجر تا چه اندازه برای تاجر الزام آور است و او را متعهد می کند.


تعریف ضمانت

• ضمانت دو نوع است:

ضمانت مدنی 

ضمانت تجارتي 

• ضمانت مدنی

 طبق ماده ۶۸۴ قانون مدنی : «عقد ضمان عبارت است از اینکه

شخصی مالی را که بر ذمه دیگری است به عهده بگیرد.»

باب پنجم

ورشکستگی



تعریف ورشکستگی

طبق ماده ۴۱۲ قانون تجارت «ورشکستگی تاجر یا شرکت تجارتي در نتیجه توقف از

تادیه وجوهی که بر عهده اوست حاصل می شود»

www.salampnu.com

سایت مرجع دانشجوی پیام نور

- ✓ نمونه سوالات پیام نور : بیش از ۱۱۰ هزار نمونه سوال همراه با پاسخنامه
- تستی و تشریحی
- ✓ کتاب ، جزوه و خلاصه دروس
- ✓ برنامه امتحانات
- ✓ منابع و لیست دروس هر ترم
- ✓ دانلود کاملاً رایگان بیش از ۱۴۰ هزار فایل مختص دانشجویان پیام نور

www.salampnu.com