



# جزوه باما

دانلود جزوات، نمونه سوالات  
و پروپوزنت‌های دانشگاهی

**Jozvebama.ir**



## فهرست مطالب

سبزه

پیشگفتار

۱	فصل اول: نقش و جایگاه قوانین در کسب و کار
۱	هدف کلی
۱	هدف‌های یادگیری
۱	مقدمه
۲	۱-۱ تعریف کسب و کار
۳	۲-۱ انواع کسب و کار
۵	۱-۲ ویژگی‌های کسب و کارهای کوچک
۲۰	۳-۱ آشنایی با طرح کسب و کار و لزوم تهیه آن
۲۱	۴-۱ دوازده گام برای شروع یک کسب و کار پرسود
۲۳	خلاصه فصل اول
۲۴	خودآزمایی چهارگزینه‌ای فصل اول
۲۵	خودآزمایی تشریحی فصل اول
۲۷	فصل دوم: قانون تجارت و نحوه ثبت شرکت‌ها
۲۷	هدف کلی
۲۷	هدف‌های یادگیری
۲۸	مقدمه
۳۰	۱-۲ قانون تجارت در ایران
۳۰	۲-۲ تعریف تاجر
۳۱	۱-۲-۲ ملاک تشخیص تاجر
۳۱	۳-۲ انواع تاجر
۳۱	۱-۳-۲ اشخاص حقیقی یا طبیعی تاجر

۳۲	۲-۳-۲ اشخاص حقوقی تاجر
۳۲	۲-۴-۲ حقوق تجارت
۳۳	۲-۴-۱ اشخاص حقوقی حقوق خصوصی
۳۴	۲-۴-۲ اشخاص حقوقی حقوق عمومی
۳۶	۲-۵-۲ تعریف معاملات تجاری
۳۷	۲-۶-۲ الزامات حرفه‌ای تاجر
۳۷	۲-۶-۱ دفاتر تجاری
۴۰	۲-۷-۲ اسناد تجاری
۴۰	۲-۷-۱ ویژگی‌های اسناد تجاری
۴۲	۲-۷-۲ اسناد تجاری به معنای عام
۴۳	۲-۷-۳ اسناد تجاری به معنای خاص
۴۸	۲-۸-۲ اوراق بهادار
۴۸	۲-۹-۲ تعریف شرکت
۴۹	۲-۹-۱ شرکت مدنی
۴۹	۲-۹-۲ شرکت تجاری
۵۷	۲-۹-۳ شیوه نقل و انتقال سهام در شرکت‌های تجاری
۵۸	۲-۱۰-۲ مؤسسات غیر تجاری
۵۸	۲-۱۱-۲ نحوه ثبت شرکت تجاری
۶۱	۲-۱۱-۱ نحوه ثبت علانم تجاری و طرح صنعتی
۶۱	۲-۱۱-۲ مزایای ثبت علانم تجاری
۶۲	۲-۱۱-۳ دلایل حمایت از علانم تجاری و حقوق ناشی از آن
۶۳	۲-۱۲-۲ اسم و علامت تجاری
۶۴	۲-۱۲-۱ وجوه تمایز علامت، اسم و نام شرکت تجاری
۶۵	۲-۱۳-۲ نحوه ثبت طرح صنعتی
۶۶	۲-۱۴-۲ ورشکستگی تاجر
۶۷	۲-۱۴-۱ ورشکستگی عادی
۶۸	۲-۱۴-۲ ورشکستگی ناشی از تقصیر تاجر
۶۹	۲-۱۴-۳ ورشکستگی بر اثر تقلب
۷۰	۲-۱۴-۴ دلایل ورشکستگی
۷۰	۲-۱۴-۵ مراحل اعلام ورشکستگی
۷۱	۲-۱۴-۶ معایب و مزایای اعلام ورشکستگی
۷۴	۲-۱۵-۲ تعیین مدیر تصفیه
۷۷	۲-۱۶-۲ اعاده اعتبار
۷۸	۲-۱۶-۱ اقسام اعاده اعتبار
۷۸	۲-۱۶-۲ شرایط اعاده اعتبار
۷۹	۲-۱۶-۳ دادخواست اعاده اعتبار

۷۹	۲-۱۶-۴ نقش دادگاه در اعاده اعتبار
۸۱	۲-۱۷ وثیقه تجاری
۸۲	۲-۱۷-۱ راه‌حل‌های عملی مشکل وثیقه‌گذاری اسناد تجاری
۸۳	خلاصه فصل دوم
۸۵	خودآزمایی چهارگزینه‌ای فصل دوم
۸۸	خودآزمایی تشریحی فصل دوم
۸۹	<b>فصل سوم: قانون نظام صنفی</b>
۸۹	هدف کلی
۸۹	هدف‌های یادگیری
۸۹	مقدمه
۹۰	۳-۱ قانون نظام صنفی
۹۱	۳-۲ انواع صنف
۹۲	۳-۳ قانون نظام صنفی کشور
۹۴	۳-۳-۱ نظام صنفی
۹۴	۳-۳-۲ فرد صنفی
۹۵	۳-۳-۳ واحد صنفی
۹۵	۳-۳-۴ صنف
۹۶	۳-۳-۵ پروانه کسب
۹۶	۳-۳-۶ پروانه تخصصی و فنی
۹۷	۳-۳-۷ اتحادیه
۹۸	۳-۳-۸ اتاق اصناف شهرستان
۱۰۰	۳-۳-۹ اتاق اصناف ایران
۱۰۱	۳-۳-۱۰ کمیسیون نظارت
۱۰۳	۳-۳-۱۱ هیئت عالی نظارت
۱۰۴	۳-۴ قوانین مرتبط با قانون نظام صنفی ایران
۱۰۵	۳-۵ دوره‌های آموزشی کسب و کار
۱۰۶	۳-۵-۱ مقررات مربوط به آموزش
۱۰۷	۳-۶ قانون تعزیرات حکومتی
۱۰۸	۳-۶-۱ نحوه اجرای قوانین تعزیرات حکومتی
۱۰۸	۳-۶-۲ ساختار تعزیرات حکومتی
۱۰۹	۳-۶-۳ تعیین صلاحیت هیئت بدوی
۱۱۰	۳-۶-۴ احضار متخلف
۱۱۰	۳-۶-۵ صلاحیت‌های امور بهداشتی
۱۱۱	۳-۶-۶ صلاحیت‌های امور پزشکی
۱۱۲	۳-۶-۷ مأموریت‌های سازمان تعزیرات در امور بهداشتی



۱۱۴	۳-۶-۸ مبارزه با قاچاق کالا و ارز
۱۱۶	۳-۶-۹ تخلفات و جریمه‌ها
۱۲۵	خلاصه فصل سوم
۱۲۶	خودآزمایی چهارگزینه‌ای فصل سوم
۱۲۷	خودآزمایی تشریحی فصل سوم
۱۲۹	<b>فصل چهارم: آشنایی با تأمین اجتماعی و قوانین آن</b>
۱۲۹	هدف کلی
۱۲۹	هدف‌های یادگیری
۱۲۹	مقدمه
۱۳۱	۴-۱ تاریخچه بیمه تأمین اجتماعی
۱۳۱	۴-۱-۱ تأمین اجتماعی در دوره کلاسیک
۱۳۲	۴-۱-۲ تأمین اجتماعی بعد از جنگ جهانی دوم
۱۳۹	۴-۱-۳ قانون اروپایی تأمین اجتماعی
۱۴۰	۴-۱-۴ تأمین اجتماعی در دوره نوین
۱۴۱	۴-۱-۵ سابقه تأمین اجتماعی قبل از انقلاب اسلامی ایران
۱۴۳	۴-۲ ویژگی‌های اولین مقررات راجع به بیمه‌های اجتماعی در ایران
۱۴۵	۴-۲-۱ ویژگی‌های صندوق احتیاط کارخانجات
۱۴۶	۴-۳ وظایف عمده سازمان تأمین اجتماعی
۱۴۷	۴-۴ تعاریف کلی
۱۴۹	۴-۵ اساسنامه سازمان تأمین اجتماعی
۱۴۹	۴-۶ ارکان سازمان تأمین اجتماعی
۱۴۹	۴-۶-۱ هیئت امنا
۱۵۰	۴-۶-۲ هیئت‌مدیره
۱۵۱	۴-۶-۳ مدیرعامل
۱۵۲	۴-۶-۴ هیئت نظارت
۱۵۲	۴-۷ ستاد مرکزی سازمان
۱۵۲	۴-۷-۱ معاونت اقتصادی و سرمایه‌گذاری
۱۵۳	۴-۷-۲ معاونت حقوقی، مجلس و امور بین‌الملل
۱۵۴	۴-۷-۳ معاونت بیمه‌ای
۱۵۴	۴-۷-۴ معاونت برنامه‌ریزی، مالی و پشتیبانی
۱۵۵	۴-۷-۵ معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی
۱۵۵	۴-۷-۶ معاونت فرهنگی، اجتماعی و امور استان‌ها
۱۵۶	۴-۷-۷ معاونت درمان
۱۶۰	۴-۸ واحدهای اجرایی بیمه‌ای
۱۶۰	۴-۸-۱ واحد نام‌نویسی و حساب‌های انفرادی

۱۶۱	۲-۸-۴ واحد امور بیمه شدگان
۱۶۱	۳-۸-۴ واحد درآمد
۱۶۱	۴-۸-۴ واحد اجرائیات
۱۶۲	۵-۸-۴ واحد مستمیری‌ها
۱۶۲	۶-۸-۴ واحد حسابداری
۱۶۲	۷-۸-۴ واحد بازرسی
۱۶۲	۸-۸-۴ واحد امور اداری و خدمات رفاهی
۱۶۳	۹-۸-۴ واحد فرابری داده‌ها
۱۶۵	۹-۴ مشمولین قانون تأمین اجتماعی
۱۶۶	۱-۹-۴ بیمه اجباری
۱۶۸	۲-۹-۴ صاحبان حرف و مشاغل آزاد
۱۷۰	۳-۹-۴ بیمه اختیاری
۱۷۱	۴-۹-۴ بیمه قالیبافان شناسه‌دار
۱۷۲	۵-۹-۴ بیمه کارگران ساختمانی
۱۷۴	۶-۹-۴ بیمه زنان سرپرست خانوار
۱۷۵	۷-۹-۴ بیمه زنان خانه‌دار و دختران مجرد
۱۷۵	۱۰-۴ قراردادهای مشمول ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی
۱۷۶	۱-۱۰-۴ قراردادهای مشمول ضوابط طرح‌های عمرانی
۱۷۷	۲-۱۰-۴ قراردادهای غیرعمرانی
۱۸۰	۳-۱۰-۴ موارد خاص قراردادهای غیرعمرانی
۱۸۷	۱۱-۴ مشمولین حمایت‌های درمانی
۱۸۷	۱-۱۱-۴ افراد خانواده بیمه‌شده/ مستمری بگیر و شرایط عمومی آنها
۱۸۸	۲-۱۱-۴ فرزندان بیمه‌شده زن
۱۸۸	۳-۱۱-۴ خانواده بیمه‌شده سرباز
۱۸۹	۱۲-۴ تعهدات و حمایت‌های سازمان
۱۸۹	۱-۱۲-۴ تعهدات کوتاه‌مدت
۱۹۲	۲-۱۲-۴ تعهدات بلندمدت
۱۹۹	خلاصه فصل چهارم
۲۰۰	خودآزمایی چهارگزینه‌ای فصل چهارم
۲۰۱	خودآزمایی تشریحی فصل چهارم
۲۰۳	فصل پنجم: آشنایی با قوانین و قراردادهای کار
۲۰۳	هدف کلی
۲۰۳	هدف‌های یادگیری
۲۰۳	مقدمه
۲۰۴	۱-۵ عقد قرارداد

۲۰۴	۲-۵ شرایط اساسی صحت قرارداد
۲۰۶	۳-۵ انواع قراردادکار از حیث نوع و مدت کار
۲۰۶	۱-۳-۵ انواع قراردادکار استخدام در دستگاهها و ادارات دولتی
۲۰۷	۲-۳-۵ انواع قراردادکار استخدام در شرکت‌های خصوصی
۲۰۹	۴-۵ انواع قرارداد از حیث موضوع
۲۰۹	۱-۴-۵ قرارداد راه‌اندازی کسب و کار
۲۱۰	۲-۴-۵ قرارداد پیشبرد کسب و کار
۲۱۰	۳-۴-۵ استخدام و منابع انسانی
۲۱۰	۴-۴-۵ قرارداد مدیریت مالی کسب و کار
۲۱۱	۵-۴-۵ قرارداد محافظت از کسب و کار
۲۱۱	۶-۴-۵ قرارداد سرمایه‌گذاری
۲۱۱	۵-۵ اوصاف قراردادکار
۲۱۴	۶-۵ پنجاه نکته مهم در تنظیم و نگارش قراردادها
۲۱۹	۷-۵ تعلیق قرارداد کار
۲۱۹	۱-۷-۵ عواملی که باعث تعلیق قراردادکار می‌شوند
۲۲۰	۲-۷-۵ بازگشت به کار پس از پایان خدمت نظام وظیفه
۲۲۰	۳-۷-۵ تعلیق قراردادکار به دلایل قوه قهریه (فورس ماژور)
۲۲۳	۸-۵ خاتمه قراردادکار
۲۲۳	۱-۸-۵ استعفای کارگر
۲۲۴	۲-۸-۵ انقضای مدت در قراردادهای کار با مدت موقت و عدم تمدید آن
۲۲۴	۳-۸-۵ بازنشستگی
۲۲۵	۴-۸-۵ اخراج کارگر
۲۲۶	۵-۸-۵ فسخ قراردادکار
۲۲۷	۹-۵ دادرسی کار و مراجع حل اختلاف کار
۲۲۸	۱-۹-۵ هیئت تشخیص کار
۲۲۸	۲-۹-۵ هیئت حل اختلاف کار
۲۲۹	۱۰-۵ دستمزد، حقوق و مزایای کارگران
۲۳۱	۱۱-۵ ساعات کار کارگران
۲۳۲	۱۲-۵ تعطیلات و مرخصی‌ها
۲۳۳	۱۳-۵ شرایط کار زنان
۲۳۳	۱۴-۵ شرایط کار نوجوانان
۲۳۴	۱۵-۵ مسئولیت مدنی
۲۳۴	۱۶-۵ آثار حقوقی یا حقیقی بودن طرف قرارداد
۲۳۶	خلاصه فصل پنجم
۲۳۷	خودآزمایی چهارگزینه‌ای فصل پنجم
۲۳۸	خودآزمایی تشریحی فصل پنجم

۲۵۳	فصل ششم: حقوق مالکیت معنوی
۲۵۳	هدف کلی
۲۵۳	هدف‌های یادگیری
۲۵۳	مقدمه
۲۵۴	۱-۶ حقوق مالکیت معنوی
۲۵۵	۲-۶ شاخه‌های حقوق مالکیت معنوی
۲۵۵	۱-۲-۶ انواع آثار مورد حمایت در نظام حق مالکیت صنعتی
۲۶۳	۳-۶ حقوق مالکیت ادبی و هنری
۲۶۳	۱-۳-۶ حقوق مادی
۲۶۴	۲-۳-۶ حقوق اخلاقی (معنوی)
۲۶۵	۳-۳-۶ آثار مورد حمایت
۲۶۶	۴-۳-۶ شرایط برخورداری آثار از حمایت قانون حقوق مؤلف
۲۶۶	۵-۳-۶ قلمرو حق مالکیت مؤلف
۲۶۷	۴-۶ تفاوت حق مخترع و حق مؤلف
۲۶۷	۵-۶ حقوق بین‌المللی و مالکیت‌های معنوی
۲۶۸	۱-۵-۶ پیمان‌های بین‌المللی حقوق مالکیت صنعتی
۲۶۸	۲-۵-۶ پیمان‌های بین‌المللی حقوق مالکیت ادبی و هنری
۲۶۹	۶-۶ سازمان جهانی حقوق مالکیت معنوی
۲۶۹	۷-۶ جنبه‌های اقتصادی حقوق مالکیت معنوی
۲۷۵	خلاصه فصل ششم
۲۷۵	خودآزمایی چهارگزینه‌ای فصل ششم
۲۷۶	خودآزمایی تشریحی فصل ششم
۲۷۷	پاسخنامه
۲۷۹	منابع

# فصل اول

## نقش و جایگاه قوانین در کسب و کار

### هدف کلی

نقش و جایگاه قوانین در کسب و کار

### هدف‌های یادگیری

پس از مطالعه مطالب این فصل، از شما انتظار می‌رود بتوانید:

۱. کسب و کار را تعریف کنید.
۲. ویژگی‌های کسب و کار کدامند؟
۳. انواع کسب و کار را بیان نمایید.
۴. مهارت‌های لازم برای راه‌اندازی کسب و کار را بیان نمایید.
۵. آشنایی با طرح کسب و کار و لزوم تهیه آن را شرح دهید.

### مقدمه

تلاش برای شکوفاسازی استعدادهای رشد و کمال که خداوند در نهاد بشر گذاشته است، رسالت همه کسانی است که فکر نو و روحی کمال طلب دارند.

قانون کسب و کار، قانونی است که برخی از جنبه‌های کسب و کار را تعریف و یا محدود کرده و همیشه به حل درست یا نادرست برخی از مسائل در این حوزه‌ها می‌انجامد. قوانین کسب و کار برای اثبات ساختار کسب و کار و یا برای کنترل یا تحت

تأثیر قرارداد رفتار کسب و کار در نظر گرفته می‌شود. قوانین کسب و کار عملیات‌ها، تعاریف و محدودیت‌هایی را که در یک سازمان اعمال می‌شود را توضیح می‌دهد. قوانین کسب و کار می‌تواند در مورد افراد، فرایندها، رفتار سازمانی و سیستم‌های محاسباتی در سازمان اعمال شود و برای کمک به سازمان در دستیابی به اهداف خود در جای خود مورد استفاده قرار گیرد. در حالی که یک قانون کسب و کار ممکن است رسمی یا حتی نانوخته باشد نوشتن قواعد روشن و اطمینان از اینکه این قوانین با سایر قوانین در تضاد نیست خود یک فعالیت ارزشمند محسوب می‌شود. قوانین کسب و کار جزئیات اقدامات را به یک سازمان معرفی می‌کند در حالی که استراتژی از چگونگی تمرکز کسب و کار در سطح کلان برای بهینه‌سازی نتایج صحبت می‌کند. قوانین کسب و کار در مورد نحوه تبدیل یک استراتژی به عمل رهنمودهای دقیق ارائه می‌کنند. قوانین کسب و کار برای یک سازمان در مورد آگاهی‌های سازمانی صحبت می‌کند. یک سازمان ممکن است به صورت فعالانه برای شرح شیوه‌های کسب و کار خود، اقدام به تولید یک پایگاه اطلاعاتی از قوانین کسب و کار نماید. عدم آشنایی با قوانین احتمال شکست در کسب و کار را بالا می‌برد و آشنایی با قوانین کسب و کار موجب اطلاع کارفرمایان و کارکنان و کسبه از حقوق و تکالیف قانونی خود گردیده و امکان برخورداری از مزایای قانونی و سایر تسهیلات قانونی برای آنها فراهم می‌گردد.

### ۱-۱- تعریف کسب و کار<sup>۱</sup>

نویسندگان مختلف، تعاریف متفاوتی از کسب و کار دارند. در واژه‌نامه «آکسفورد»، کسب و کار به معنی خرید و فروش و تجارت آمده است. در واژه‌نامه «لانگ من»، کسب و کار به فعالیت پول در آوردن و تجارتي که از آن پول حاصل شود، گفته می‌شود. به زبان ساده، کسب و کار عبارت است از؛ حالتی از مشغولیت و به طور عام، شامل فعالیت‌هایی است که تولید و خرید کالاها و خدمات با هدف فروش آنها را به منظور کسب سود، در بر می‌گیرد.

۱. امینی حاجی باشی، آنهایتا و دیگر همکاران؛ مهارت‌ها و قوانین کسب و کار، صص ۱۴-۱۲

بر طبق نظر «ارویک و هانت» کسب و کار عبارت است از هر نوع کسبی که در آن خدمات یا کارهایی که دیگر افراد جامعه به آن نیاز دارند، مایل به خرید آن هستند، توان پرداخت بهای آن را دارند و تولید، توزیع و عرضه می‌شود.

«پترسن و پلومن» بر این باورند که هر تبدیلی که در آن خرید و فروش صورت گیرد، کسب و کار نیست بلکه کسب و کار، هر نوع تبادل تکراری و تجدید شونده خرید و فروش است.

پروفسور «اون»، کسب و کار را یک نوع کسبی می‌داند که طی آن، کالاها یا خدمات برای فروش در بازار تولید و توزیع می‌شوند.

بنابراین با توجه به تعاریف یاد شده می‌توان دریافت که، کسب و کار با خرید و فروش کالاها، تولید کالاها یا عرضه خدمات، به منظور به دست آوردن سود، سروکار دارد.

با توجه به تعاریف یاد شده، ویژگی‌های کسب و کار، عبارت است از:

۱. فروش یا انتقال کالاها و خدمات برای کسب ارزش

۲. معامله کالاها و خدمات

۳. تکرار معاملات

انگیزه سود (مهم‌ترین و قدرتمندترین محرک اداره امور کسب و کار)

فعالیت توأم با ریسک، کسب و کار، همیشه بر آینده متمرکز است و عدم اطمینان، ویژگی آینده است. از این رو، همواره کسب و کار توأم با ریسک است.

باور عمومی این است که تنها هدف کسب و کار، به دست آوردن سود اقتصادی

است، در حالی که این امر، واقعیت ندارد. «ارویک» معتقد است: همان‌طور که انسان تنها با هدف خوردن زندگی نمی‌کند، تنها هدف کسب و کار هم، کسب سود نیست. بنابراین،

کسب و کار هم دارای اهداف اقتصادی و هم اهداف اجتماعی و فرهنگی است.

## ۱-۲ انواع کسب و کار

کسب و کارها را بر حسب اندازه به ۳ گروه تقسیم‌بندی می‌کنند:

۱. کسب و کارهای کوچک

۲. کسب و کارهای متوسط

۳. کسب و کارهای بزرگ

کسب و کارهای کوچک، مشاغلی است با تعداد کمی کارمند و حجم فروش پایین که به بخش خصوصی تعلق دارد. معمولاً کسب و کارهای کوچک متعلق به شرکت‌های خصوصی، مشارکتی، یا فرد محور هستند. تعریف قانونی از واژه «کوچک» از لحاظ تاریخی بنا به کشور و صنعت متفاوت است، اما در کل در ایالات متحده تا ۱۰۰ کارمند و در اتحادیه اروپا تا ۵۰ کارمند را شامل می‌شود. با وجود این در فستیوال کار اکتبر ۲۰۰۹ در استرالیا، یک کسب و کار کوچک با کمتر از ۱۵ کارمند توصیف شده است. در مقایسه، کسب و کارهای متوسط در ایالات متحده زیر ۵۰۰ کارمند، در اتحادیه اروپا ۲۵۰، و در استرالیا کمتر از ۲۰۰ کارمند دارد.

بر اساس تعریف وزارت صنعت، معدن و تجارت و وزارت جهاد کشاورزی، بنگاه‌های کوچک و متوسط، واحدهای صنعتی و خدماتی (شهری و روستایی) هستند که کمتر از ۵۰ نفر کارگر دارند. وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی نیز بر حسب مورد، تعاریف وزارت صنعت، معدن و تجارت و مرکز آمار ایران را در مورد این صنایع به کار می‌برد.

مرکز آمار ایران، کسب و کارها را به چهار گروه طبقه بندی کرده است؛ هر چند این طبقه‌بندی به ظاهر شباهتی با تعاریف اتحادیه اروپا دارد ولی مرکز آمار ایران فقط کسب و کارهای کمتر از ۱۰ نفر نیروی کار را بنگاه‌های کوچک و متوسط محسوب می‌کند و سایر کسب و کارها را «کارخانجات صنعتی بزرگ» قلمداد می‌کند:

۱. کسب و کارهای دارای ۹-۱ کارگر
۲. کسب و کارهای ۴۹-۱۰ کارگر
۳. کسب و کارهای ۹۹-۵۰ کارگر
۴. کسب و کارهای بیش از ۱۰۰ کارگر

بانک مرکزی ایران نیز کسب و کارهای زیر ۱۰۰۰ نفر نیروی کار را به‌عنوان بنگاه‌های کوچک و متوسط تلقی می‌کند. در ایران تعداد افراد شاغل در کسب و کارهای کوچک کمتر از ۵۰ نفر هستند. در کسب و کارهای متوسط تعداد افراد شاغل بین ۵۰ تا ۵۰۰ نفر می‌باشند و کسب و کارهای بیش از ۵۰۰ نفر، کسب و کارهای بزرگ محسوب می‌شوند: مغازه‌های شخصی، کسب و کارهای خانگی، اینترنتی و خانوادگی جزو کسب و کارهای کوچک هستند. فروشگاه‌های زنجیره‌ای جزو کسب و کارهای متوسط و بانک‌ها و شرکت ایران خودرو و سایپا، کسب و کارهای بزرگ محسوب می‌شوند.



بنا به تعریف اتحادیه اروپا، شرکت‌ها بر اساس تعداد کارکنان به شرح زیر دسته‌بندی می‌شوند<sup>۱</sup>:

۱. شرکت‌های تا ۹ نفر (شرکت‌های خرد)<sup>۲</sup>؛
۲. شرکت‌های ۱۰ تا ۹۹ نفر (شرکت‌های کوچک)<sup>۳</sup>؛
۳. شرکت‌های زیر ۵۰۰ نفر (شرکت‌های کوچک و متوسط)<sup>۴</sup> که به آنها SMEs گفته می‌شود؛
۴. شرکت‌های بیش از ۵۰۰ نفر (شرکت‌های بزرگ)<sup>۵</sup>.

### ۱-۲-۱ ویژگی‌های کسب و کارهای کوچک

از زمانی که شوماخر شعار «کوچک زیباست» را مطرح کرد و مزیت‌های شرکت‌های کوچک از جمله انعطاف پذیری و چابکی و توانایی آنها برای روبه‌رو شدن با تغییرات محیطی را یادآور شد؛ شاهد دگرگونی در فضای کسب و کار جهانی و کوچک شدن بسیاری شرکت‌های بزرگ دنیا بوده‌ایم. بسیاری از شرکت‌های عظیم، با تجزیه بخش‌هایی از خود به شرکت‌های مستقل، سبب افزایش تخصص و درآمد این بخش‌ها و در عین حال بهبود دانش مدیریتی آنها به دلیل حضور مستقل در بازارها شده‌اند. همین امر سبب کاهش بار مالی سازمان‌ها و افزایش چابکی آنها شده است. برای بسیاری از سازمان‌ها و شرکت‌های بزرگ مقرون به صرفه نیست که همه فعالیت‌ها و خدمات مورد نیاز را خود انجام دهند، از این‌رو ناچار هستند بسیاری از فعالیت‌های خود را برون‌سپاری کنند. در نتیجه شرکت‌های کوچکی ایجاد می‌شوند تا این خدمات را به شرکت‌های بزرگ ارائه دهند.

ویژگی‌های خاص کسب و کارهای کوچک سبب شده است که کشورهای مختلف جهت توسعه این کسب و کارها حمایت‌ها و سیاست‌های متعددی را در نظر گیرند. می‌توان به ویژگی‌های زیر در این خصوص اشاره نمود:

---

۱. احمدی، سید علی‌اکبر؛ درویش، حسن؛ مبانی کارآفرینی، ص ۹۳

2. Micro Business  
3. Small Business  
4. Small and Medium Enterprises(SMEs)  
5. Large Business

۱. نیاز به سرمایه اندک برای راه اندازی
۲. کوچک بودن ساختار آن، که یکی از نتایج بارز این کوچک بودن، انعطاف پذیری بالا در مقابل تغییرات محیطی است و به سرعت می تواند در مقابل استراتژی های رقبای بزرگشان واکنش نشان دهند.
۳. کسب درآمد بیشتر در مقابل سرمایه گذاری انجام شده که به معنای بازگشت سرمایه مناسب است.
۴. راحت بودن راه اندازی این گونه کسب و کارها نسبت به کسب و کارهای بزرگتر و پیچیده تر.
۵. برآوردن بهتر و سریع تر نیازهای مشتریان؛ به علت منعطف بودن و سرعت بالا در پاسخ گویی بهتر می توانند به مشتریان خود خدمات دهند و آنها را راضی تر نگه دارند. مهم ترین دلایل راه اندازی کسب و کارهای کوچک را می توان به صورت زیر برشمرد:

۱. به دست آوردن استقلال شغلی

۲. تحقق ایده ها

۳. دریافت های مالی

۴. نارضایتی از وضع موجود

۵. افزایش درآمد و امنیت شغلی

بی شک بهترین راه برای رهایی کشورها از اقتصاد دولتی و بیمار و افزایش درآمد ملی، توسعه کسب و کارهای کوچک است.

آمار نشان می دهد که ۲۴ درصد شرکت های کوچک در همان دو سال اول فعالیت خود منحل می شوند، ۵۰/۴ درصد آنها در چهار سال نخست و ۶۰/۵ درصد آنها در شش سال اول فعالیت خود ورشکستگی را تجربه می کنند.

بنابراین گام نخست برای کمک به توسعه کسب و کارهای کوچک، تزریق دانش مدیریت و کمک به اداره شرکت های کوچک توسط مدیران و بنیان گذاران آنهاست. گسترش مهارت های مدیریت بنگاه های کوچک اساسی ترین عامل موفقیت بنگاه ها و به تبع آن افزایش تحرک اقتصادی است.

برای راه اندازی و توسعه کسب و کار در دنیای امروز با توجه به رقابت های بسیار شدید و کمبود منابع، داشتن مهارت ها و دانش لازم را می طلبد چرا که دیگر

نمی‌توان امید داشت که با داشتن یک تخصص بتوان مسیر پیشرفت را بدون دغدغه طی نمود. مثال این افراد مانند کسانی است که یک معدن طلا در اختیار دارند و با سعی و تلاش شروع به کندن می‌کنند ولی به طلا نمی‌رسند با وجودی که مطمئن هستند که در این معدن، طلا وجود دارد ولی معدن را واگذار می‌کنند و نفر بعد با زدن سه چهار پتک به طلا می‌رسد این سه چهار پتک همان مهارت‌های کسب و کار است که بیشتر متخصصین ندارند و فکر می‌کنند که نیازی به آن نیست. این همان شم تجاری است که عده‌ای به آن هوش تجاری می‌گویند. این همان مهارت‌های کسب و کار است که می‌توان به صورت خلاصه آنها را به شرح زیر برشمرد:

۱. مهارت‌های فنی
۲. مهارت‌های ارتباطی
۳. مهارت طراحی طرح کسب و کار
۴. آگاهی از قوانین و مقررات کسب و کار

در این کتاب به مهارت‌های ارتباطی و آشنایی با قوانین و مقررات کسب و کار به تفصیل پرداخته خواهد شد. در ادامه به‌طور مختصر به سایر مهارت‌های مورد نیاز کسب و کار اشاره می‌شود:

**مهارت‌های مدیریتی:** یکی از مسائلی که افراد همیشه حین شروع کسب و کار با آن برخورد می‌کنند، انجام دادن همه کارها به دست خود است. به همین خاطر آنها همواره احساس می‌کنند که «جنگجویی تنها هستند»، بر همین اساس کاری که باید انجام دهند، این است که چگونگی تفویض اختیار و سپردن کارها و در یک کلام مهارت‌های مدیریتی را بیاموزند. برای اداره هر کسب و کاری علاوه بر دانش بازار نیازمند مهارت‌های مدیریتی زیادی نیز هستیم.

**مهارت رهبری:** رهبری یکی از مهم‌ترین مهارت‌های مدیریت است. رهبری شامل سازماندهی کارآمد از منابع در جهت نیل به اهداف بنگاه و سازمان است. رهبری شامل مدیریت منابع انسانی همراه با تشخیص توانمندی‌ها و نقاط ضعف هر عضو تیم است، بدین معنا که به رهبری، هدایت افراد به سوی نیل به هدف مشترک تلقی می‌شود. رهبری همچنین تخصیص صحیح کار به منابع و برنامه‌ریزی و به‌کارگیری راهکارهای تعیین شده و مساعدت به اعضای تیم برای به اتمام رساندن موفق

راهکارهاست. کسانی هستند که معتقدند؛ اگر می‌خواهی کاری درست انجام شود بهتر است خودت آن را انجام دهی. افرادی که چنین نگرشی دارند به ندرت رهبران یا مدیران خوبی می‌شوند زیرا در محول کردن مسئولیت به دیگران مشکل دارند. همه ما چنین افرادی را دیده‌ایم، آنها فقط کارهای کوچکی را که هر کسی از عهده انجامش بر می‌آید به دیگران محول می‌کنند و همه کارهای مهم را برای خودشان نگه می‌دارند. لذا آنها شب‌ها و تعطیلات آخر هفته را نیز کار می‌کنند و یک چمدان کار هم با خود به خانه می‌برند. اضافه‌کاری هیچ ایرادی ندارد. اغلب افراد هر از گاهی باید وقت بیشتری را به یک کار اختصاص دهند، اما کسانی که از این الگو به عنوان روشی برای زندگی پیروی می‌کنند، مدیران خوبی نیستند. آنها به زیردستان خود آنچنان بی‌اعتقادند که در هیچ کار مهمی به آنها اعتماد نمی‌کنند. حرفی که آنها در واقع می‌زنند این است که نمی‌دانند زیردستان خود را چطور تربیت کنند.

تعریف رهبری کار دشواری است. رهبر کسی است که دیگران از او انتظار هدایت دارند، کسی که نظرش محترم شمرده می‌شود چرا که معمولاً درست است. هر چه قوه تشخیص شما پرورش می‌یابد و تصمیمات دقیق‌تر و صحیح‌تر می‌گیرید، خصیصه مدیریت در شما نهادینه تر می‌شود. در واقع به قدرت تصمیم‌گیری خود ایمان می‌آورید. این منجر به افزایش اعتماد به نفس می‌شود و با افزایش اعتماد به نفس، میل و رغبت بیشتری به مسائل دشوار نشان می‌دهید.

به سختی می‌توان باور کرد که در مدیریت معاصر هنوز شاهد مدیران مستبد و خود رأی به شیوه قدیم هستیم. این واقعاً باعث تعجب است. شاید علت آن تا حدودی این واقعیت باشد که بسیاری از مدیران، آموزش نمی‌بینند. آنها باید شخصاً راه خود را پیدا کنند و لذا به همان شیوه‌ای که درست می‌پندارند عمل کنند. آنها می‌خواهند در قالب «رئیس» فکر کنند. به علاوه مدیران مستبد بر این باورند که اگر نرم‌تر رفتار کنند، کارمندان سوءاستفاده خواهند کرد. به طوری که انگار رویکرد ملایم‌تر نشانه ضعف است.

یک احتمال دیگر این است که مدیر سیاستمدار بودن، وقت بیشتری می‌گیرد. مدیران سیاستمدار علاوه بر آنچه را که باید انجام شود، دلیل انجام آن کار را نیز، توضیح می‌دهند. تیپ مستبد اصولاً این زحمت را به خود نمی‌دهد. نگرش چنین آدمی این است (انجام بده چون من اینطور می‌خواهم). مدیر سیاستمدار می‌داند که افراد هر چه درک بیشتری از کارها و علت انجام آنها داشته باشند، بهتر کار می‌کنند.

تیپ مستبد می‌خواهد همه تصمیم‌ها را خودش بگیرد و به کارمندان به چشم روبات‌هایی می‌نگرد که قرار است دستورهای او را اجرا کنند. مدیر مستبد دکمه را فشار می‌دهد، کارمندان بلافاصله واکنش نشان می‌دهند و کار انجام می‌شود. اما مدیر سیاستمدار می‌داند زمانی که از قبل صرف مشارکت دادن همه افراد می‌شود، در آینده فواید بسیاری دارد.

مدیر مستبد وحشت ایجاد می‌کند در حالی که مدیر سیاستمدار احترام و حتی محبت به وجود می‌آورد. مدیر مستبد باعث می‌شود افراد زیر لب بگویند (یه روز بالاخره با این رئیس تلافی می‌کنم). مدیر سیاستمدار کاری می‌کند که افراد می‌گویند (او به ما احترام می‌گذارد و هوای ما را دارد. هر کاری که از دستم بر بیاید انجام می‌دهم. فقط کافی است بخواهد).

مدیر مستبد بر این عقیده است که مدیر سیاستمدار ترسو و ضعیف است. در مقابل مدیر سیاستمدار هم معتقد است که مدیر مستبد دیکتاتور و زورگو است. تفاوت در اینجاست که مدیر مستبد دائماً از قدرت خود استفاده می‌کند در حالی که مدیر سیاستمدار در نمایش قدرت عاقلانه و سنجیده عمل می‌کند.

کسانی که برای مدیر مستبد کار می‌کنند بر این اعتقادند که (برای) یک نفر کار می‌کنند؛ اما کسانی که زیر دست مدیر سیاستمدار کار می‌کنند معتقدند که، (با) یک نفر کار می‌کنند.

حال به عنوان یک مدیر تازه کار، هنگام انتخاب یک سبک مدیریت مناسب چگونه باید از (رویکرد هوشیار) استفاده کرد؟ برای هوشیار بودن باید برای هر یک از کارمندان خود از مقدار مناسبی از کنترل و تشویق استفاده کنید. کنترل کردن یعنی اینکه به کارمندان بگوییم چه کاری را انجام دهند، نحوه انجام کار را به آنها نشان دهیم و اطمینان حاصل کنیم که کار انجام شده است. تشویق کردن یعنی ایجاد انگیزه، گوش کردن و مداخله در امور به نحوی که کارمندان بتوانند کاری را که از آنها انتظار می‌رود انجام دهند.

برخی از کارمندان به نظارت و تشویق زیادی احتیاج دارند. درحالی که گروهی دیگر از این نظر نیاز کمتری دارند. گروهی نیز از این نظر جایی در بین دو گروه قبل قرار می‌گیرند. به منظور استفاده از رویکرد هوشیار در انتخاب یک سبک مدیریت، باید

تعیین کنید هریک از کارمندان چه درخواستی از شما دارد. یعنی آنها چه میزانی از کنترل یا تشویق از شما می‌خواهند.

میزان کنترل یا تشویقی که هریک از کارمندان نیاز دارند بسته به کاری است که انجام می‌دهد و کاری که مجموعاً در قسمت شما انجام می‌شود. به عنوان مثال، اگر کارمندی برای به کارگیری یک وسیله جدید نیاز به آموزش داشته باشد، آن فرد به کنترل زیادی احتیاج دارد. اگر صحبت از تعدیل نیرو و در تمام شرکت باشد، اعضای گروه شما به تشویق زیادی نیاز دارند. توضیحات زیر کمک می‌کند تا رابطه بین آنچه کارمندان از شما می‌خواهند و میزان کنترل یا تشویقی را که شما به آنها می‌دهید را درک کنید. به عبارت دیگر، متوجه می‌شوید که آیا نسبت به نیازهای آنها هوشیار هستید یا خیر؟

تیپ «الف». کسی که انگیزه زیادی برای کار خوب دارد اما فاقد مهارت یا دانش لازم برای موفقیت است. اگر هوشیار باشید متوجه می‌شوید که این فرد عمدتاً، به کنترل نیاز دارد.

تیپ «ب». کسی است که انگیزه خود را از دست داده اما از مهارت کافی برای انجام کار برخوردار است. اگر هوشیار باشید متوجه می‌شوید که این فرد به تشویق زیادی نیاز دارد.

تیپ «پ». کسی است که هم عملکرد خوب و هم انگیزه زیادی دارد. اگر هوشیار باشید متوجه می‌شوید که این فرد به کنترل و تشویق کمی نیاز دارد.

تیپ «ت». فردی است که نه توانایی دارد و نه اشتیاق به کار. اگر هوشیار باشید متوجه می‌شوید که این شخص به کنترل و تشویق زیادی نیاز دارد.

تیپ «ث». کسی است که مهارت و انگیزه‌اش در حد متوسط است. اگر هوشیار باشید متوجه می‌شوید که این فرد آشکارا به مقدار متوسطی از کنترل و تشویق نیاز دارد.

سبک رفتار مدیران از میزان آزادی بسیار بالا تا میزان استفاده از قدرت رهبری به ترتیب زیر می‌باشد:

الف) رهبر پیروان را مجاز می‌سازد که در چارچوب تعیین شده به وسیله رهبر رأساً تصمیم بگیرد. (میزان آزادی بسیار بالا)

ب) رهبر حدود را تعیین می‌کند و از پیروان می‌خواهد که تصمیم بگیرند.



ج) رهبر مسئله را مطرح و پیشنهادهای پیروان را دریافت می‌دارد و سپس تصمیم می‌گیرد.

د) رهبر تصمیم می‌گیرد و با نظر پیروان آن را تغییر می‌دهد.

ه) رهبر تصمیم را مطرح می‌کند و درباره آن به پرسش‌های پیروان پاسخ می‌دهد.

و) رهبر تصمیم می‌گیرد و پیروان را متقاعد می‌سازد.

ی) رهبر تصمیم می‌گیرد و به پیروان ابلاغ می‌کند. (میزان استفاده از قدرت رهبری بالا)

**مهارت برنامه‌ریزی:** یکی از مهارت‌های مهم کسب و کار، برنامه‌ریزی است که بدون آن نمی‌توان انتظار داشت که سرنوشت کسب و کار در کوران رقابت و تغییر و تحولات پرشتاب فناوری و اتفاقات پیش‌رو، به سرانجام قابل قبولی منجر شود. برنامه‌ریزی، عبارت از پیش‌بینی، تدوین برنامه‌ها و اقدامات لازم می‌باشد. در این صورت فرایند تصمیم‌گیری در ارزیابی راهکارها و انتخاب بهترین راهکار، لازم و ضروری است. اجرای صحیح دیگر وظایف مدیریت مانند سازماندهی، هدایت، کنترل و بسیج منابع نیز بستگی به برنامه‌ریزی دارد.

برنامه‌ریزی، طریقی برای یک آینده مطلوب است که بتوان توسط آن راه‌های مؤثر و قابل حصول را تعیین نمود و یا به عبارتی برنامه‌ریزی، یک فرایند تصمیم‌گیری جهت رسیدن به وضعیت مطلوب آینده است.

در فرایند برنامه‌ریزی ابتدا مسئله تعریف خواهد شد؛ سپس وضعیت فعلی در مقابل اهداف، بررسی می‌گردد که بدانیم در کجا قرار داریم و بعد از آن با ارائه فرض‌هایی در مورد شرایط آینده به تجزیه و تحلیل و انتخاب بهترین راه عملی و کاربردی پرداخته می‌شود و بعد از انتخاب، آن را اجرا و سپس نتایج را مورد ارزیابی قرار می‌دهیم.

برنامه‌ریزی در مدیریت همواره قبل از سازماندهی انجام می‌شود و شامل شناخت هدف و تعیین هدف‌ها، منابع و پیش‌داشته‌های محیطی و همچنین سیاست‌های اساسی و کلی، رویه‌ها و روش‌های چگونگی انجام کار می‌باشد. برنامه‌ریزی ممکن است بلندمدت، میان‌مدت و یا کوتاه‌مدت باشد و راجع به مسائل مالی، بازاریابی، نیروی انسانی، مسائل تولید و فروش باشد.

در ادامه به لزوم آگاهی از مهارت‌های طراحی کسب و کار پرداخته می‌شود که در حقیقت نوعی برنامه‌ریزی بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت با در نظر گرفتن واقعیت‌های بازار و آرمان‌های فرد در یک کسب و کار می‌باشد.

**مهارت‌های مدیریت افراد و منابع انسانی:** برنامه‌ریزی منابع انسانی (HRP)<sup>۱</sup> را که برنامه‌ریزی پرسنلی نیز می‌نامند، شامل به کارگیری فرایند برنامه‌ریزی اساسی برای تأمین نیازهای منابع انسانی می‌شود. پس از اینکه برنامه‌های سازمانی طراحی و اهداف خاص تعیین شدند، فرایند برنامه‌ریزی منابع انسانی تلاش می‌کند تا نیازهای منابع انسانی را به منظور تأمین اهداف سازمانی، برآورده سازد. برنامه‌ریزی منابع انسانی معمولاً با بهره‌گیری از تجزیه و تحلیل شغلی و موجودی‌های مهارت‌ها به پرسش‌ها پاسخ می‌دهد.

یا به عبارت دیگر، مقصود از مدیریت منابع انسانی، سیاست‌ها و اقدامات مورد نیاز برای اجرای بخشی از وظیفه مدیریت است که با جنبه‌هایی از فعالیت کارکنان، به ویژه برای کارمندیابی، آموزش دادن به کارکنان، ارزیابی عملکرد، پاداش دادن و ایجاد محیطی سالم و منصفانه برای کارکنان شرکت وابسته است. این سیاست‌ها و اقدامات موارد زیر را در بر می‌گیرد:

۱. تجزیه و تحلیل شغل (تعیین ماهیت شغل هر یک از کارکنان)
۲. برنامه‌ریزی منابع انسانی و کارمندیابی
۳. گزینش داوطلبان واجد شرایط
۴. توجیه و آموزش دادن به کارکنان تازه استخدام شده
۵. مدیریت حقوق و دستمزد (چگونگی جبران خدمت کارکنان)
۶. ایجاد انگیزه و مزایا
۷. ارزیابی عملکرد
۸. برقراری ارتباط با کارکنان
۹. توسعه نیروی انسانی و آموزش
۱۰. متعهد نمودن کارکنان به سازمان



**مهارت‌های سازماندهی:** سازماندهی، فرایند نظم و ترتیب بخشیدن به کار و فعالیت و تقسیم و تکلیف آن به افراد به منظور انجام کار و تحقق هدف‌های سازمانی می‌باشد. نتیجه سازماندهی، ایجاد ساختار سازمان است و ساختار سازمان، روابطی منظم و منطقی که لازمه عملیات اعضای سازمان است، به وجود می‌آورد. از طریق فرایند سازماندهی، افراد به صورت گروهی در ساختار و روابط متشکلی قرار می‌گیرند تا با توانایی‌های لازم و کافی، کار مؤثری را برای رسیدن به هدف‌های معین انجام دهند. توانایی سازماندهی مستلزم آن است که منابع (افراد، سرمایه و تجهیزات) به مؤثرترین وجه برای حصول هدف‌ها فراهم شود.

«ارنست دیل» فراگرد پنج‌مرحله‌ای زیر را برای سازماندهی ارائه می‌دهد:

الف) کارهایی که باید برای تأمین هدف در سازمان انجام شود: در ابتدا به صورت ریز و تفصیلی باید مشخص گردد. برای مثال اگر هدف سازمان مراقبت از بیمار است؛ باید به روشنی چگونگی پرستاری و مراقبت از بیماران و تعریف و تجهیزات در ارتباط با این کار مشخص گردد تا به این وسیله هم افراد بدانند در جهت مراقبت از بیمار چه کارهایی را باید انجام دهند و هم سازمان بتواند در رقابت با سازمان‌های حرفه‌ای و تخصصی نظیر خود موفق عمل نماید.

ب) تقسیم کار: کل کار به اجزای کوچک‌تر تقسیم می‌شود تا فعالیت افراد به طور منطقی و عقلانی و به نحو مطلوب امکان‌پذیر گردد. این بحث توسط «آدام اسمیت» مطرح و به تخصصی شدن امور و مشاغل انجامید. تقسیم کار موجب ساده شدن کار و تعیین دوائر سازمانی تفکیک و تعهد تخصص افراد افزایش بهره‌وری از خود بیگانگی افراد (یعنی از دست دادن مزایا احساس نسبت به کنترل کار یک نفر). کسالت و خستگی افراد به سبب تکرار و انجام کارهای یکنواخت و سرانجام نارضایتی و غیبت آنها می‌شود.

ج) بخش‌بندی و ترکیب: به فرایندی که به‌طور معقول و منطقی کارها را دسته‌بندی می‌کنند و امور مرتبط در یک واحد و دایره سازمانی قرار می‌گیرند بخش‌بندی و ترکیب گفته می‌شود. بنابراین بخش، قسمتی از سازمان است که بر اساس اختیارات یک مدیر اداره می‌شود. مانند بخش تولید، فروش و ... بنابراین هر بخش امور ویژه‌ای را انجام می‌دهد و هر بخش تعریف تخصصی متناسب با انجام امور خود دارد گاهی بررسی شناساندن بخش‌ها از واژه‌هایی مانند: گروه، دفتر و فعالیت نیز استفاده می‌شود.

د) هماهنگی: یکپارچگی افراد گروه‌ها و فعالیت‌هایی که در هر دایره انجام می‌شود، موجب می‌گردد تا کارها راحت انجام شده و هدف‌های سازمانی تأمین گردد.

ه) نظارت و سازماندهی مجدد: نظارت بر توانایی سازمان در جهت اجرای برنامه‌ها است چنانچه طراحی سازمان قادر به پاسخ‌گویی نیازهای برنامه نباشد، ضرورت تجدید نظر و سازماندهی مجدد مطرح می‌شود.

**مهارت مدیریت مشارکتی:** مدیریت مشارکتی فلسفه‌ای است که ایجاب می‌کند تصمیم‌گیری سازمانی چنان صورت گیرد که، اطلاعات و درون داده‌ها و مسئولیت به پایین‌ترین ردهٔ مربوط به آن واگذار گردد. به‌طور خلاصه مدیریت مشارکتی به معنای درگیر کردن کارکنان در فرایند تصمیم‌گیری است.

مدیریت مشارکت مفهومی پیچیده است که در بردارنده چندین بعد وابسته مشخص می‌باشد. در اینجا ۱۵ مؤلفه به شرح ذیل از مدیریت مشارکتی که توسط محققان بیان گردیده ارائه شده است.

**اعتماد:** مدیریت مشارکت سطح اعتماد را بالا می‌برد.

**تصمیم‌گیری:** مدیریت مشارکتی فرایندی است که در آن زیردستان در سطوح مهمی از قدرت تصمیم‌سازی با مافوق خود سهیم هستند.

**کار تیمی:** در مدیریت مشارکتی، کار تیمی ساختاری را برای جمع‌آوری معلمان با انواع زمینه‌ها، نگرش‌ها، رشته‌های علمی و تخصص مورد نیاز برای این وظایف فراهم می‌آورد.

**قدرت‌سازی:** مدیریت مشارکتی فرایندی است که در آن نفوذ در میان افرادی که در سلسله‌مراتبی نابرابر هستند، به اشتراک گذاشته می‌شود.

**انگیزه:** رویکردهای مشارکتی اصولاً انگیزش عملی را در رسیدن به اهداف ارزشمند یاری می‌کند.

**ارتباطات:** مدیریت مشارکتی باعث ارتباطات مؤثر با زیردستان می‌شود.

**مشارکت:** مدیریت مشارکتی برای درگیر کردن سهامداران در جهت مشارکت مؤثر تلاش می‌کند.

**همکاری:** از طریق استفاده قضایی از مدیریت مشارکتی رهبران ممکن است بر اساس تخصص جمعی، تجربه و عقلانیت کارمندان خود، تصمیمی را فراخوان کنند.

**دموکراسی:** دموکراسی یکی از مزایای مدیریت مشارکتی است.

**شفافیت:** شفافیت در رویکرد مشارکتی بسیار مهم است.

**ابداع:** مدیریت مشارکتی ابتکارات را تشویق می‌کند.

**احترام:** مدیریت مشارکتی که وقتی زیردستان کارخوبی را انجام دهند، شرایط ابراز احترام را فراهم می‌کند.

**حل مسئله:** مدیریت مشارکتی فرایند حل مسئله، انعطاف پذیری و تغییر را توسعه و تطبیق می‌دهد.

**شناسایی اهداف جمعی:** مدیریت مشارکتی یک فعالیت جمعی بین مدیر و زیردستان برای رسیدن به اهداف است.

**مساوات‌گرایی:** در مدیریت مشارکتی نابرابری قدرت به تعادل می‌رسد.

**مهارت مربیگری:** تعاریف زیادی از مربیگری شده است. بعضی معتقدند مربیگری فقط آموزش دادن چیزی به دیگران است و بر جنبه آموزشی آن تأکید دارند. بعضی دیگر معتقدند که مربیگری یادگیری را تسهیل می‌کند. از دیدگاه «جان وایت مور» مربیگری شکوفا ساختن ویژگی‌های بالقوه افراد است و کمک می‌کند که موفقیت‌شان به حداکثر برسد. مربیگری، مهارتی است که از آن برای افزایش موفقیت افراد در تیم استفاده می‌شود. همچنین مربی کسی است که افراد را به سوی پیشرفت برانگیخته، راهنمایی و هدایت می‌کند.

با توجه به آنچه ذکر شد؛ کارآفرین باید نقش مربی را برای افراد تیم و گروه خود بازی کند. گروه یا تیم ممکن است جمعی از افراد باشد که برای کسب و کار آنها را گرد هم می‌آوریم.

**هوش هیجانی:** مفهوم به نسبت تازه‌ای در مدیریت وجود دارد که هوش هیجانی یا عاطفی نامیده می‌شود و توجه زیادی را به خود جلب کرده است. دانشمندان علوم اجتماعی و روانشناسان در حال کشف این نکته‌اند که رهبران و مدیرانی که هوش هیجانی بالایی دارند، در مقایسه با هم‌تایان خود که هیجان بهره متوسط یا پایین دارند؛ در انجام وظایف مدیریتی و رهبری خود به مراتب بهترند. به علاوه، همین محققان کشف کرده‌اند که افرادی که هیجان بهره بالایی دارند موفقیت کاری بیشتری دارند، روابط فردی محکمتری به‌وجود می‌آورند، از سلامت بیشتری برخوردارند که به دلیل

استفاده از تکنیک‌های مدیریت فشار است، خود و دیگران را به موفقیت بیشتر ترغیب می‌کنند و این توانایی را دارند که به دیگران اعتماد کنند و مورد اعتماد قرار گیرند. به گفته همین محققان، بهره‌هوشی به مفهوم سنتی تأثیری در موفقیت یک مدیر ندارد. بهره‌هوشی از قابلیت‌هایی کاملاً متفاوت با قابلیت‌های هوش هیجانی تشکیل شده است. افرادی که بهره‌هوشی بالایی دارند در محاسبات ریاضی توانا هستند. به علاوه آنها شناخت وسیعی از لغات و زبان دارند، در استدلال انتزاعی و توانایی‌های فضایی مهارت دارند و مهارت‌های ادراکی آنها نیز عالی است. میزان بهره‌هوشی، تا حد زیادی، در زمان تولد تعیین می‌شود. بنابراین، استعداد ژنتیک تأثیر زیادی در میزان بهره‌هوشی فرد دارد. داشتن هوش هیجانی در اصل به معنای داشتن زیرکی عاطفی است. اگر بتوانید به سؤالات زیر جواب آری بدهید، احتمالاً از هوش هیجانی بالایی برخوردارید.

آیا می‌توانید وارد اتاقی شوید و حال و هوای آن را حس کنید؟

آیا وضعیت عاطفی دیگران را تشخیص می‌دهید؟

آیا وقتی احساساتی می‌شوید متوجه هستید و می‌توانید در صورت تمایل آن را مهار کنید.

آیا در شرایط پر فشار و آشفته می‌توانید در دیگران احساسات مثبت به وجود آورید؟

آیا می‌توانید احساسات و عواطف خود را برای دیگران بیان کنید و آیا این کار را

می‌کنید؟

قابلیت‌های هوش هیجانی بسیار نزدیک به رفتارهای حمایتی به نظر می‌رسند که پیش از این به آنها اشاره شد. هوش هیجانی ترکیبی از داشتن مهارت‌های ارتباطی و شناخت کامل از خود است.

بی‌تردید می‌توانید رابطه بین هوش هیجانی و موفقیت در مدیریت را به وضوح ببینید. مدیریت افراد بسیار متفاوت از مدیریت کارها و پروژه‌هاست. داشتن مهارت لازم برای تشخیص احساسات خود و دیگران، توانایی بیان درست عواطف، خود انگیخته بودن و ایجاد انگیزه در دیگران و توانایی مهار فشار، تنش و هرج و مرج و کمک به دیگران برای انجام همین کار، از مشخصات مدیر خوب در دوران معاصر است.

یک مدیر تازه کار و مسائلی که باید از آنها اجتناب کرد؛ در اغلب مواقع، به مدیران تازه کار توصیه می‌شود که (فقط خودشان باشند). این در حقیقت توصیه بدی

است. این کار باعث می‌شود نتوانید از نقش‌های مختلف که از شما مدیری موفق و مؤثر می‌سازند، استفاده کنید.

اشتباه دیگری که بسیاری از تازه مدیران مرتکب می‌شوند این است که فکر می‌کنند نقش آنها یک نقش هدایتی است؛ یعنی باید به دیگران بگویند که چه بکنند، چگونه آن کار را انجام دهند و اطمینان حاصل کنند که کار انجام شده است که البته شاید این بخشی از کار مدیریت یا گاهی لازم آن باشد. اما، چیزی که باعث موفقیت شما و کارمندان در دراز مدت می‌شود این است که؛ کاری کنید کارمندان خودگردان شوند. منظور این است که باید حمایت و تعهد آنها را جلب کنید. قدرت را با آنها تقسیم نمایید و تا حد ممکن موانع را از سر راه موفقیت آنها بردارید.

مدیران تازه کار، اغلب مسئولیت هدایت گروه بزرگی را بر عهده ندارند. بنابراین، ممکن است این وسوسه وجود داشته باشد که در کار، شش یا هفت کارمند خود بیش از حد دخالت کنید. هر چه از نردبان شرکت بالاتر می‌روید، مسئولیت افراد بیشتر و بیشتری را به عهده می‌گیرید. به هیچ وجه نمی‌شود در جزئیات کار ۳۵ نفر دخالت کرد، لذا از همین حالا سعی کنید از جزئیات امور فاصله بگیرید و روی کل پروژه تمرکز نمایید. این در طبیعت انسان است که فکر کند کاری که می‌کند مهم‌تر از کار دیگران است، اما وقتی مدیر هستید، این تصور مفید نیست و رویکرد متوازنی به مدیریت به حساب نمی‌آید. باید در برابر این وسوسه که کار سابق خود را صرفاً به این دلیل که برای شما آشنا و راحت است، به یک سرگرمی شغلی تبدیل کنید، مقاومت نمایید. برخی از افراد وقتی به مقام مدیریت می‌رسند از کمک به کارمندان خود در مواقع (اضطراری و حساس) امتناع می‌کنند و در حالی که کارمندان سراسیمه تلاش می‌کنند کاری را سر موعد مقرر انجام دهند، آنها مشغول خواندن نشریات مربوط به مدیریت هستند چرا که حالا (مدیر) شده‌اند. این کار حماقت محض است. در واقع اگر در مواقع حساس آستین‌ها را بالا بزنید و به حل بحران کمک کنید، باعث تقویت شدید رابطه دوستانه و محبت آمیز با کارمندان خواهد شد.

در تمام مسائل مدیریتی، نوعی توازن را رعایت کنید. مسلماً به مدیرانی برخوردیده‌اید که می‌گویند «من مرد کلیات هستم، سر مرا با جزئیات درد نیاورید». متأسفانه بسیاری از مدیران این خصیصه را دارند. آنها آنقدر کل‌گرا هستند که اجزای سازنده این کل را نادیده می‌گیرند و به تلاش لازم برای انجام کارهای کوچک بی‌توجه‌اند.



گروهی دیگر، از جمله بسیاری از مدیران تازه‌کاری که از یک پست پایین به این مقام رسیده‌اند، آن‌چنان درگیر جزئیات هستند که هدف کلی گم می‌شود. مثل موقعی که درختان مانع از دیدن جنگل می‌شوند! باید تعادل داشت.

**مهارت‌های فنی:** مهارت‌های فنی یعنی توانایی در استفاده از دستورالعمل‌ها و فنون مربوط و برخورداری از دانش حوزه تخصصی مربوط به مجموعه تحت مدیریت.

**مهارت‌های مالی و حسابداری:** شاید بزرگ‌ترین دردسر در گرداندن یک کسب و کار، مدیریت جریان نقدی است. پول نیروی حیاتی هر کسب و کاری است. اگر پولی نباشد به زمین می‌خورند و نمی‌توانند به کارمندان و تأمین‌کنندگان پولی پرداخت کنند. تأمین‌کنندگان به سرعت از بین می‌روند و دیگر چیزی برای فروش باقی نمی‌ماند و کارمندان کار خود را ترک کرده و به دنبال شغل دیگری می‌روند. باید قبل از شروع کسب و کار، یک طرح توجیهی با پیش‌بینی مالی موجه داشت؛ زیرا این یک ابزار سودمند برای مدیریت جریان پول نقد است.

حتماً باید زمانی را پیش از آغاز کسب و کار برای مسائل مالیاتی اختصاص دهید حتی اگر هفته‌ها طول بکشد؛ چرا که در آینده با شوک‌های مالی ناخوشایند مواجه می‌شوید. شما باید همچنین از برخی جزئیات کسب و کار خود مانند قیمت فروش محصولات، هزینه هر محصول، سود و هزینه حاشیه‌ای اطلاع داشته باشید. اگر فکر می‌کنید با کمبود پول مواجه خواهید شد قبل از اینکه دیر شده باشد، حتماً با بانک یا حسابدار خود برای دریافت کمک مذاکره کنید و در آخر اینکه کسب مهارت‌های ابتدایی در حسابداری یکی دیگر از نیازمندی‌های مدیریت موفق کسب و کار است.

**مهارت بازاریابی:** شاید بتوان گفت که در قلب هر کسب و کار موفق، بازاریابی واقعی نشسته است که به راحتی درک می‌کند که این مشتریان هستند که صورت حساب‌ها را پرداخت می‌کنند و باعث رشد شرکت می‌شوند. کسب و کارهای موفق از دل جوابگویی کامل و مطلق به نیازهای مشتریان ظهور می‌کنند. در دوران رونق اقتصادی هر کسی می‌تواند کسب و کار را بچرخاند، اما کسب و کارهایی می‌توانند از رکود، جان سالم به در برند که به وضوح خواست مشتریان را فهمیده و محصولات و خدمات خود را با آن تطبیق دهند.

بازاریابی یک مهارت کلیدی در داشتن و خریدن است و ارائه آنچه که مردم می‌خواهند بخرند. اما بسیاری از مردم واقعاً نمی‌دانند که چگونه باید برای یک کسب و کار

بازاریابی کنند. سازمان‌هایی که بازاریابی را محور فعالیت‌های خود قرار می‌دهند، قادر هستند با روندهای بازار مقابله کنند و معمولاً نسبت به رقبایشان، سود و درآمد بیشتری کسب می‌کنند.

همچنین فروش که تقریباً یک نوع هنر محسوب می‌شود از اهمیت خاصی در این میان برخوردار است احتمالاً هر کسی تا به حال چیزی در زندگی خود فروخته است. چه در یک مصاحبه برای استخدام شرکت کرده باشید (که طی آن لازم است به نوعی مهارت‌های خود را بفروشید) و چه خانه‌ای فروخته باشید، مهارت‌های اولیه فروش را کسب کرده‌اید.

داشتن مهارت‌های لازم برای فروش در واقع به معنای داشتن درک کاملی از فرایند فروش از اولین تماس با مشتری تا اتمام فروش است. می‌توانید به وب سایت‌های موفق نگاهی بیاندازید و ببینید که فرایند فروش آنها چگونه است و همچنین ببینید که دلیل افول بسیاری از سایت‌ها این است که از مشتری درخواست ارسال سفارش نمی‌کنند. فروشندگان خوب هیچ مذاکره‌ای را بدون دریافت سفارش یا حداقل گرفتن تعهد خرید ترک نمی‌کنند؛ چرا که تنها ارائه چند برگ بروشور و کاتالوگ به مشتری، بالقوه به فروش نمی‌انجامد.

فرایند فروش پنج مرحله اساسی دارد:

۱. یافتن مشتری بالقوه برای محصولات جدید
۲. تماس اولیه با مشتری بالقوه
۳. ارائه کالاها و خدمات فروش
۴. مدیریت مخالفت‌ها
۵. اتمام فروش پیگیری/ خدمات پس از فروش

مدیریت مخالفت‌ها و اعتراضات و اتمام فروش، احتمالاً مهم‌ترین این موارد هستند که افراد بدون پیش زمینه در امر فروش با دشواری با آن مواجه می‌شوند.

**مهارت‌های تکنولوژیکی:** تکنولوژی مجموعه‌ای از سخت‌افزار و نرم‌افزار است

که باید به شکل مناسبی ترکیب شود تا تولید کالا و خدمات امکان‌پذیر گردد. کارکنان نه تنها باید درک کنند که چگونه سیستم‌های جدید را به‌کار گیرند، بلکه باید به چرایی مطلوبیت تکنولوژی‌های مبتنی بر اینترنت نیز واقف شوند.

امروزه تکنولوژی اطلاعات تقریباً وارد تمامی عرصه‌های تجارت مدرن شده و دامنه این نفوذ تا جایی است که موفقیت و شکست سازمان هم در گرو استفاده مؤثر از آن خواهد بود. مدیران کسب و کارها باید با مزایای تکنولوژی اطلاعات آشنا شوند و راه‌های بهره‌برداری اثربخش را از این انقلاب جدید صنعتی بیاموزند.

اطلاعات واقعی سبب می‌شوند شما با مشکلات شغلی برخورد مناسبی داشته باشید، اعتماد به نفس لازم را برای مدیریت تکنولوژی اطلاعات به دست آورید و بتوانید از انقلاب اینترنتی بهره‌برداری کنید.

یکی از مهارت‌های استراتژیک افراد، استفاده بهینه از قدرت نظام‌های تکنولوژی اطلاعات است. در صورتی که یک کسب و کار بخواهد رقبای خود را پشت سر بگذارد، این مهارت به یک نیاز اساسی تبدیل می‌شود. در یک کسب و کار، تکنولوژی اطلاعات وظایف بسیاری به عهده دارد که از آن جمله می‌توان به مدیریت خودکار سیستم‌ها و فرایندها اشاره کرد، اما نقش کلیدی تکنولوژی اطلاعات آنجا مشخص می‌شود که به عنوان یک تکنولوژی توانبخش به کمک مدیران می‌آید و در حسابداری، ارتباط با مشتریان، بازاریابی و سایر موارد به مدیران کسب و کار کمک می‌کند.

**مهارت‌های ارتباطی:** ارتباط مؤثر، رابطه‌ای کلامی و غیرکلامی است که بین دو یا چند نفر برقرار می‌شود و در طی این ارتباط افراد می‌توانند عقاید، نیازها، خواسته‌ها و هیجان‌های خود را ابراز کنند، همدیگر را بفهمند و به نوعی احساس رضایت دست یابند.

### ۱-۳ آشنایی با طرح کسب و کار و لزوم تهیه آن

همیشه افرادی هستند که با علاقه زیادی از ایده‌هایشان صحبت به میان می‌آورند؛ از کارهایی که تا به حال انجام داده‌اند و از کسب و کاری که می‌خواهند راه‌اندازی کنند، می‌گویند. بعضی از این افراد همیشه در افکارشان سردرگم هستند. این‌گونه افراد رؤیایا و ایده‌هایشان را مرتب نمی‌کنند و خیلی وقت‌ها پیش می‌آید که حرف قبلی خودشان را تغییر می‌دهند؛ یا جور دیگری آن‌را بیان می‌کنند، یا اصلاً حرف دیگری می‌زنند. آیا می‌شود صحبت‌های پراکنده را متمرکزتر و دقیق‌تر در یک‌جا نوشت؟ یک کارآفرین می‌گوید: «تا چیزی نوشته نشود وجود نخواهد داشت.»



از طرف دیگر از آنجا که بیشتر مواقع، افراد خوش فکر و دارای ایده‌های ارزشمند به‌طور معمول سرمایه کافی برای تحقق ایده‌های خود در دست ندارند؛ لازم است ایده‌های خود را بر روی کاغذ نوشته و آن را در قالب یک طرح کسب و کار منسجم ارائه نمایند، تا هم ایده‌های ذهنی خود را انتقال دهند و هم ریسک این کار را در ذهن سرمایه‌گذار کم کنند؛ بدین طریق سرمایه‌دار متمایل به انجام سرمایه‌گذاری می‌شود. طرح کسب و کار عبارت است از یک طرح، که آینده و توسعه یک کسب و کار را معین می‌کند و اغلب یک دوره چند ساله را در بر می‌گیرد.

انتخاب شغل و شروع یک کسب و کار، یک هدف بلندمدت به شمار می‌رود و نمی‌توان هر از چند گاهی آن را عوض نمود؛ اما به‌نظر می‌رسد تخصیص مدت زمانی برای تفکر و مطالعه درباره شغل مورد نظر و تنظیم یک برنامه دقیق که تمام جوانب امر در آن لحاظ شده باشد، ضروری به نظر می‌رسد. نتایج مطالعات نشان می‌دهد؛ افرادی که بدون مطالعه و تنظیم برنامه مدون و یا به عبارت دیگر بدون طرح تجاری اقدام به کار می‌کنند، در مقابله با مشکلات و افت و خیزهای جامعه توان کمتری دارند. چرا که از سیاست‌های کاری شغل خود بی‌خبرند و احتمال ورشکستگی و عدم موفقیتشان بسیار است. در عوض افرادی که در ابتدای کار یک استراتژی سنجیده و پایدار در پیش می‌گیرند، کمتر در معرض حوادث ناخواسته قرار می‌گیرند. به عنوان مثال در کشورمان هر روز شاهد ثبت و شروع به کار شرکت‌های خرده‌پای زیادی هستیم؛ اما این شرکت‌ها به دلیل عدم توان مقابله با وقایع ناخواسته، خیلی زود منحل می‌شوند. با توجه به این مطالب و نتایج تجربیات مشابه، مطالعه و تدوین یک برنامه مدون تحت عنوان طرح تجاری، برای هر نوع کسب و کار و حرفه‌ای ضروری و لازم می‌باشد.

## ۱-۴ دوازده گام برای شروع یک کسب و کار پرسود

مشخص کنید چه کاری می‌خواهید انجام دهید: مشخص کردن اینکه می‌خواهید چه کاری انجام دهید برای برخی افراد به معنای یافتن علاقه‌شان است. به مهارت‌ها، توانایی‌ها و تجربه‌هایتان فکر کنید، واقع‌گرا باشید و تصمیم‌های خودتان را تجزیه و تحلیل کنید. تصور کنید هر روز به مدت چند ساعت هدایت کسب و کارتان را برعهده دارید. اگر با چنین روال کاری کنار می‌آیید، می‌توانید طرحتان را اجرایی کنید و به کارتان ادامه دهید.

**بررسی کنید آیا مردم حاضر به پرداخت هزینه بابت کار شما هستند:** یک کسب و کار پایا کسب و کاری است که نقطه تلافی چیزی که شما می‌خواهید و آنچه دیگران برایش هزینه پرداخت می‌کنند، است. من به دنبال کسب و کارهایی هستم که مورد تقاضای بازار و خریداران باشند. همیشه سعی کنید به دنبال ایده‌های کسب و کار پرسود باشید و از کارآفرینان موفق الگوبرداری کنید. چیزی به مراجعه‌کنندگان‌تان پیشنهاد کنید که اگر خودتان نیز جای آنها بودید مشتاق داشتن آن محصول یا سرویس بودید.

**با مشتریان بالقوه صحبت کنید:** با افرادی صحبت کنید که احتمالاً جزء مشتریان بالقوه‌تان هستند. درباره نیازها و ترس‌هایشان بپرسید و الهاماتی را که به ایده کسب و کاری‌تان مرتبط هستند پیدا کنید. آیا مزایای محصول یا سرویسی که ارائه می‌کنید در ارتباط مستقیم با نیازهای مشتریان‌تان است؟ از صحبت‌های آنها یادداشت‌برداری کنید، چرا که می‌تواند طرح بازاریابی‌تان را موثق‌تر کند.

**یک طرح بازاریابی و کسب و کار طراحی کنید:** هدایت یک کسب و کار دستخوش تغییر شده است. بازاریابی امروز با تولید محتوا، مدیریت شبکه‌های اجتماعی و ارسال ایمیل مرتبط است. باید مشخص کنید رویکردتان درباره مسائل برای ارائه ایده‌های‌تان به مشتریان، چگونه خواهد بود. طرح کسب و کاری بریزید که در آن جزئیات به خوبی عنوان شده باشد. مواردی مانند ساختارهای عملیاتی، محصول، سامانه‌های توزیع و طرح توسعه را در طرح کسب و کار و بازاریابی خودتان پوشش دهید.

**کسب و کارتان را در مقیاس کوچک راه‌اندازی کنید:** اگر برایتان امکان‌پذیر است، ایده کسب و کارتان را در مقیاس کوچک ایجاد کنید و در کنار آن به شغل خودتان بپردازید. شما می‌توانید نخستین مشتریان‌تان را به دست بیاورید، و چنانچه از موفقیت کسب و کارتان مطمئن شدید، شغل فعلی‌تان را ترک کنید.

**بازخورد دیگران را دریافت کنید و اصلاحات لازم را انجام دهید:** بسیاری از مالکان کسب و کارهای نوپا تلاش می‌کنند به سرعت پیشرفت کنند، و در بازار شناخته شوند. کسب و کارتان را در مقیاس کوچک شروع کنید و مشخص کنید کدام بخش از ایده‌تان بهتر است و کدام بخش به اصلاح نیاز دارد. نظرات مشتریان‌تان را بپذیرید، و تغییرات لازم را انجام دهید تا رشد کنید.

**یک تیم جمع کنید:** اگر ایده‌تان عملی به نظر می‌رسد، باید یک تیم خوب بسازید. وقتی تمام زمانتان را برای رشد کسب و کارتان بگذارید حتما موفق خواهید شد. اگر تجربه کافی ندارید، می‌توانید کارهای بازاریابی و خدمات مشتریان را برون‌سپاری کنید.

**تأمین مالی کنید:** برای کسب و کارهای کوچک، به معنای این است که پولی جمع کنید تا چند ماه نخست فعالیت‌تان را سپری کنید. اگر رؤیاهای بزرگی در سر می‌پرورانید، ممکن است به سرمایه‌گذاری مشاع یا سرمایه‌گذاری خارجی نیاز داشته باشید.

**یک بودجه عملیاتی تدارک بینید:** تمام وقت‌تان را صرف کسب و کارتان کنید، یک بودجه عملیاتی برای شرکت در نظر بگیرید. این بودجه می‌تواند هزینه‌های بازاریابی، حقوق‌ها، و دیگر موارد کلیدی را شامل شود. مراقب باشید پول‌تان را صرف هزینه‌های بیهوده نکنید.

**کسب و کارتان را بر اساس طرح کسب و کارتان بنا کنید:** کارتان را بر اساس طرحی که ساخته‌اید به پیش ببرید. هرچند، شما می‌توانید، بسته به شرایط، فرصت‌ها و مشکلات، طرح‌ها را تغییر دهید.

**اجازه دهید دیگران بر شما اثر بگذارند:** تا به حال شنیده‌اید که می‌گویند: «آدم‌ها را از دوستانشان بشناسید»؟ این مسئله در دنیای کسب و کار نیز صادق است. داشتن دوستان کارآفرین می‌تواند شما را در مسیر دنبال کردن رؤیاهایتان راهنمایی و هدایت کند.

**دنبال رؤیاهایتان باشید:** پس از آنکه از کارتان استعفا دادید، با تمام توان تلاش کنید زمان را هدر ندهید. چیزی که درباره آخرین گام استعفا دادن از شغل و راه‌اندازی یک کسب و کار باید بدانید این است که عقب‌گرد نداریم! همیشه اطمینان حاصل کنید تصمیمی می‌گیرید که به بقا و رشدتان کمک می‌کند.

## خلاصه فصل اول

به زبان ساده، کسب و کار عبارت است از؛ حالتی از مشغولیت و به‌طور عام، شامل فعالیت‌هایی است که تولید و خرید کالاها و خدمات با هدف فروش آنها را به منظور کسب سود، در بر می‌گیرد. با توجه به تعریف یاد شده، ویژگی‌های کسب و کار، عبارت است از:

۱. فروش یا انتقال کالاها و خدمات برای کسب ارزش

۲. معامله کالاها و خدمات
۳. تکرار معاملات
۴. انگیزه سود (مهم‌ترین و قدرتمندترین محرک اداره امور کسب و کار)
۵. فعالیت توأم با ریسک، کسب و کار، همیشه بر آینده متمرکز است و عدم اطمینان، ویژگی آینده است. از این رو، همواره کسب و کار توأم با ریسک است.  
کسب و کارها را بر حسب اندازه به ۳ گروه تقسیم بندی می‌کنند:  
کسب و کارهای کوچک، متوسط و بزرگ  
مهم‌ترین دلایل راه اندازی کسب و کارهای کوچک را می‌توان به صورت زیر برشمرد:
  ۱. به دست آوردن استقلال شغلی
  ۲. تحقق ایده‌ها
  ۳. دریافت‌های مالی
  ۴. ناراضی‌تبی از وضع موجود
  ۵. افزایش درآمد و امنیت شغلیمهارت‌ها و دانش مورد نیاز برای کسب و کار به طور مختصر موارد زیر می‌باشند:
  ۱. مهارت‌های فنی
  ۲. مهارت‌های ارتباطی
  ۳. مهارت طراحی طرح کسب و کار
  ۴. آگاهی از قوانین و مقررات کسب و کارطرح کسب و کار عبارت است از یک طرح، که آینده و توسعه یک کسب و کار را معین می‌کند و اغلب یک دوره چند ساله را در بر می‌گیرد.

### خودآزمایی چهارگزینه‌ای فصل اول

۱. کسب و کار به فعالیت پول در آوردن و تجارتي که از آن پول حاصل شود، گفته می‌شود این تعریف از کیست؟
  - (الف) آکسفورد
  - (ب) لانگمن
  - (ج) ارویک و هانت
  - (د) پترسن و پلومن

۲. کدام مورد از ویژگی‌های کسب و کار نیست؟  
الف) فروش یا انتقال کالاها و خدمات برای کسب ارزش  
ب) معامله کالاها و خدمات  
ج) تکرار معاملات  
د) فعالیت بدون ریسک
۳. در ایالات متحده امریکا کسب و کار کوچک حداقل چند کارمند دارد؟  
الف) ۱۰۰  
ب) ۵۰  
ج) ۱۵  
د) ۲۰۰
۴. در کدام یک از مهارت‌های کسب و کار سطح اعتماد بالا می‌رود؟  
الف) مهارت رهبری  
ب) مهارت مدیریتی  
ج) مهارت مشارکتی  
د) مهارت ارتباطی
۵. فردی است که نه توانایی دارد و نه اشتیاق به کار. اگر هوشیار باشید متوجه می‌شوید که این شخص به کنترل و تشویق زیادی نیاز دارد مربوط به کدام تیپ فردی است؟  
الف) الف  
ب) ب  
ج) ث  
د) ت

### خودآزمایی تشریحی فصل اول

۱. تعریف پروفیسور اون از کسب و کار چیست؟
۲. انواع کسب و کار را نام ببرید و توضیح دهید.
۳. چهار مورد از ویژگی‌های خاص کس و کارهای کوچک را نام ببرید.
۴. فراگرد پنج مرحله‌ای ارنست دیل که برای سازماندهی ارائه‌داده نام‌برده و شرح دهید.
۵. فرایند فروش چند مرحله اساسی دارد نام ببرید.
۶. طرح کسب و کار را تعریف کنید.

# فصل دوم

## قانون تجارت و نحوه ثبت شرکت‌ها

### هدف کلی

آشنایی با قانون تجارت و نحوه ثبت شرکت‌ها

### هدف‌های یادگیری

۱. پس از مطالعه مطالب این فصل، از شما انتظار می‌رود بتوانید قانون تجارت در ایران در چه تاریخی تصویب شد.
۲. تاجر را تعریف و انواع تاجر را بیان نمایید.
۳. حقوق تجارت را تعریف و به چند دسته تقسیم می‌شود.
۴. معاملات تجاری را تعریف نمایید.
۵. اسناد تجاری چیست و ویژگی‌های آنها کدامند.
۶. اوراق بهادار چیست.
۷. شرکت را تعریف و انواع آن را شرح دهید.
۸. مؤسسات غیر تجاری کدامند.
۹. نحوه ثبت شرکت تجاری را بیان نمایید.
۱۰. ورشکستگی تاجر به چه معناست و انواع ورشکستگی را بیان نمایید.
۱۱. اعاده اعتبار تاجر و اقسام آن را بیان نمایید.



## مقدمه

در این فصل، مباحث کلی حقوق تجارت یعنی تاریخچه، جایگاه و قلمرو حقوق تجارت و نحوه ثبت شرکت‌ها مورد بررسی قرار گرفته است. تاریخ حقوق تجارت در کشورهای بیگانه به سه دوره:

۱. **دوره باستان:** که آغاز حیات حقوق تجارت است و آغاز تمدن بازرگانی تلقی

می‌شود به زمانی حدود دو هزار سال پیش از میلاد مسیح برمی‌گردد. اولین اسنادی که در خصوص روابط بازرگانی به ما رسیده‌اند عبارت‌اند از «الواح وارکا»<sup>۱</sup> (حدود سال ۲۰۰۰ ق.م) و «کد» حمورابی، پادشاه بابل (حدود ۱۷۰۰ ق.م) بررسی این اسناد نشان می‌دهد که در آن زمان، جامعه تجاری، که اکثریت یک جامعه را تشکیل می‌داده، با حقوق بانکی و حقوق راجع به شرکت‌ها، در حد ابتدایی آشنا بوده است و با مسافرت تجار منطقه بین‌النهرین به مناطق ساحلی دریای مدیترانه این حقوق بدانجا راه پیدا کرده است؛ مناطقی که بیشتر واضع حقوق دریایی بوده‌اند.

۲. **دوره قرون وسطی:** این دوره از حقوق تجارت از قرن یازدهم میلادی شروع می‌شود و تا قرن پانزدهم ادامه می‌یابد. این دوره، دوره شکوفایی تجارت است و می‌توان گفت دوره توسعه حقوق تجارت و بین‌المللی شدن آن نیز هست. سه عامل در ایجاد این توسعه مؤثر افتاده‌اند:

الف) عامل سیاسی: افزایش نیاز به مصرف در میان مردمی که در حوزه حکومتی روم قرن‌ها در جنگ و خونریزی بودند و طعم صلح را می‌چشیدند، بازرگانان اروپا را ترغیب می‌کرد که در جستجوی کالاهای مصرفی مقبول صاحبان ثروت و مکنه، برای آوردن ابریشم، فرش و ادویه از فلاندر و یا پارچه از شامپانی و از حوالی شهرهای ایتالیا به این مناطق سفر کنند.

ب) عامل مذهبی: توسعه و شکوفایی تجارت کلیسا را بر آن داشت که نظریات خود را در مورد فعالیت تجاری و به ویژه در مورد بهره متحول کند: اول اینکه مطالبه بهره، که کلیسا با آن به شدت مخالفت می‌ورزید و به همین سبب، فقط یهودیان و کسانی که تحت اقتدار کلیسا نبودند، به آن متوسل می‌شدند در مورد برات، فرض زیر

۱. *Tablettes de Warca*: الواحی که در شهر وارکا، از شهرهای کلد، پیدا شده است.

مورد قبول قرار گرفت: نوشته‌ای که با استفاده از آن طلبکار می‌تواند به بدهکارش دستور دهد مبلغ معینی را به شخص ثالثی (دارنده برات) پرداخت کند. بنا به تصمیم کلیسا، طلبکار و بدهکار نباید در یک محل باشند و به‌همین علت از برات به عنوان وسیله‌ای برای پرداخت از محلی به محل دیگر و در اغلب موارد برای تبدیل پول (محلی) به پول دیگر استفاده می‌شد. کلیسا در این فرض خاص، اخذ بهره از جانب طلبکار برات را، به عنوان کارمزد «تبدیل» و جبران زحمت راه مجاز تلقی می‌کرد که خود تحول بزرگی در حقوق تجارت و تقویت اعتبار ایجاد کرد. دوم اینکه کلیسا گرفتن سود را در فرضی که شخصی به شخص دیگر پول می‌داد که با آن فعالیت تجاری کند و حاصل فعالیت را با او تقسیم نماید، پذیرفت. این قرارداد که موسوم به قرارداد «کومانند» بود به اشراف اجازه می‌داد پول خود را به بازرگانان بدهند تا با آن معامله کنند، بدون اینکه مشمول مقررات سخت کلیسا در خصوص بهره پول شوند.

ب) عامل صنفی: این دوره از تاریخ تجارت در اروپا با ایجاد اصناف تجاری همراه است؛ با این توضیح که بازرگانان و پیشه‌وران و صنعتگران در گروه‌های صنفی مربوط به شغل خود جمع شده و هر کدام مقررات حرفه‌ای خاصی وضع کرده بودند؛ برای مثال ساخت و فروش هر کالا تابع مقررات ویژه‌ای بود و به ویژه هر صنفی از امتیازات خود در مقابل اشخاص غیر عضو و نیز در مقابل گروه‌های مشابه دفاع می‌کرد. اصناف تحت نظارت و کنترل حاکم محلی و در پاریس تحت نظارت شخص شاه بودند. سیستم صنفی امتیازات خاص خود را داشت؛ از جمله تربیت حرفه‌ای جوانان، دفاع از تجار، نمایندگی تجار نزد مقامات دولتی محلی یا شاه، و رسیدگی به وضعیت اقتصادی و اجتماعی اعضا؛ اما در عین حال، صنف‌گرایی عامل اصلی افزایش قیمت‌ها، عدم رشد تکنیک و یا طرد کسانی بود که داخل در جمع نبودند.

۳. دوره جدید: از قرن پانزدهم میلادی آغاز می‌شود. در این دوره حقوق تجارت، که حاصل آزادی عمل تجار در قرون وسطی است و بر اساس نیاز فعالان تجاری شکل گرفته است، دولتی می‌شود. نتیجه دولتی شدن حقوق تجارت نیز از بین رفتن خصیصه بین‌المللی آن است و دخالت دولت‌ها در تکوین قواعد تجاری جایی برای تحول آزاد حقوق تجارت در یک فضای بدون مرز باقی نمی‌گذارد تقسیم می‌شود.



## ۲-۱ قانون تجارت در ایران

این قانون در ۱۳ اردیبهشت ماه ۱۳۱۱ در ششصد ماده توسط مجلس شورای ملی تصویب شد و اصول مربوط به معاملات تجاری، دفاتر تجاری، اسناد تجاری و چک، دلالی، حق العمل کاری، قرارداد حمل و نقل، قائم مقام تجاری و سایر نمایندگان تجاری، ضمانت، ورشکستگی، اسم تجاری و شخصیت حقوقی را بیان می‌کند. برای تدوین این قانون بیشتر به قانون تجارت بلژیک و فرانسه مراجعه شده است.

**لایحه اصلاحی قانون تجارت:** در سال ۱۳۴۷ مقررات بخش شرکت‌های سهامی قانون تجارت اصلاح و در سیصد ماده مقررات جدیدی برای شرکت‌های سهامی عام و خاص وضع گردید.

**قانون تجارت الکترونیک:** این قانون مجموعه اصول و قواعدی است که برای مبادله آسان و ایمن اطلاعات در واسط‌های الکترونیکی و با استفاده از سیستم‌های جدید ارتباطی به کار می‌رود. (ماده یک قانون تجارت الکترونیک) و در هفده بهمن ۱۳۸۲ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید (آیین‌نامه اجرایی ماده (۳۲) قانون تجارت الکترونیکی - مصوب ۱۳۸۲).

## ۲-۲ تعریف تاجر

طبق قانون تجارت، تاجر فردی است که معاملات تجاری را به عنوان شغل عادی خود انتخاب نماید (ماده ۱ ق.ت). معاملات تجاری صرفاً در مورد اموال منقول کاربرد دارد و خرید و فروش و اجاره اموال غیرمنقول تجارت محسوب نمی‌شود. شخص تاجر می‌تواند حقیقی یا حقوقی باشد. منظور از واژه عادی، تکرار عمل تجارت است به صورتی که برای فرد تاجر کسب درآمد نماید. طبق این تعریف، کسبه نیز در زمره تاجر به حساب آمده‌اند. بنابراین از لحاظ حقوقی، کسبه نیز از مزایای قوانین مربوط به تاجر بهره‌مند می‌شوند. البته کسبه جزء از برخی تشریفات امور تجارت نظیر الزام به داشتن دفتر تجاری معاف هستند و همچنین در صورت ناتوانی در پرداخت بدهی‌های خود مشمول قوانین مربوط به ورشکستگی نمی‌شوند.

همچنین برای اینکه یک فرد به عنوان تاجر شناخته شود باید فعالیت‌های تجاری را به نام خود و با حساب خود انجام دهد. بنابراین در صورتی که فردی با حساب شخص دیگر و با نام وی تجارت انجام دهد، فرد صاحب حساب تاجر شناخته می‌شود.

## ۲-۲-۱ ملاک تشخیص تاجر

دو ملاک اصلی برای شناخت تاجر طبق قانون تجارت ایران موضوعی بودن و شخصی بودن است. در واقع برای شناخت تاجر باید هر دو این ملاک‌ها وجود داشته باشد. باتوجه به ملاک شخصی بودن و تعریف حقوقی شخصیت، تاجر می‌تواند به صورت شخصیت حقوقی یا شخصیت حقیقی باشد. شخصیت‌های حقوقی تجاری می‌توانند با ثبت شرکت در قالب شرکت‌های تضامنی، شرکت‌های نسبی، شرکت‌های با مسئولیت محدود، شرکت‌های مختلط سهامی و مختلط غیرسهامی فعالیت نمایند.

## ۲-۳ انواع تاجر

طبق تعریف، شخص تاجر می‌تواند حقیقی یا حقوقی باشد. در اصطلاح حقوقی، شخص حقیقی به هر یک از افراد بشر اطلاق می‌شود که دارای حقوق و مسئولیت‌های مشخصی در جامعه می‌باشد. شخص حقوقی به یک نهاد، مؤسسه، شرکت یا سازمان اطلاق می‌شود که برای آن نیز حقوق و مسئولیت‌های قانونی لحاظ گردیده است. مجازات‌هایی که برای شخص حقیقی در نظر می‌گیرند، عیناً درباره شخص حقوقی قابل اجرا نیست؛ شخص حقیقی را می‌توان محکوم به حبس و در موارد اشد مجازات بسته به جرم ارتكابی به اعدام محکوم ساخت. این مسئله درباره شخص حقوقی به صورت جریمه یا انحلال نمود پیدا می‌کند. معادل حبس برای شخص حقوقی توقیف و تعطیل فعالیت‌های آن است. البته به محض انحلال، شخصیت حقوقی شرکت‌ها از بین نمی‌رود بلکه طبق ماده ۲۰۸ لایحه قانونی ۱۳۴۷ این شخصیت حقوقی تا پایان تصفیه باقی می‌ماند.

## ۲-۳-۱ اشخاص حقیقی یا طبیعی تاجر

طبق ماده ۱ قانون تجارت: «تاجر کسی است که شغل معمولی خود را معاملات تجاری قرار بدهد.» مطابق این ماده برای آن که شخصی تاجر شناخته شود دو شرط لازم است: **الف) انجام دادن امور تجاری به نام و حساب خود شخص:** تاجر کسی است که معاملات تجاری را به نام و حساب خودش انجام دهد. معاملات تاجر باید به نام و حساب خودش باشد. بنابراین کسانی که به حساب دیگران معاملات تجاری می‌نمایند، مانند کارمندان یک شرکت تجاری و مدیران شرکت‌های تجاری تاجر محسوب نمی‌شود. منظور از امور تجاری، اموری است که قانون‌گذار آنها را ذاتاً تجاری می‌داند.

ب) قرار دادن امور تجاری به عنوان شغل معمولی: شغل یعنی فعالیت برای امرار معاش. بنابراین برای آنکه فعالیت‌های مندرج در ماده ۲ قانون تجارت به انجام دهنده آن وصف تاجر بدهد، باید شغل معمولی آنها باشد.

#### ۲-۳-۲ اشخاص حقوقی تاجر

طبق ماده ۵۸۸ شخص حقوقی می‌تواند 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، نبوت و امثال ذلک. بنابراین شخص حقوقی نیز می‌تواند تاجر باشد.

#### ۲-۴ حقوق تجارت

حقوق تجارت مجموعه قواعدی است که روابط بازرگانان و اعمال تجاری را بررسی و تنظیم می‌کند. برخلاف حقوق مدنی که روابط همه افراد جامعه را شامل می‌شود، حقوق تجارت به وضع قواعدی ویژه برای تجار و اعمال تجاری می‌پردازد، به همین جهت در مواردی که راه حل صریحی در حقوق تجارت پیش‌بینی نشده باشد به قواعد حقوق مدنی مراجعه می‌شود.

در تقسیم‌بندی حقوقی، حقوق تجارت را به عنوان حقوق داخلی خصوصی می‌شناسیم زیرا حقوق که معنی آن تمام اختیارات یک شخص شامل حقیقی یا حقوقی است به دو قسمت تقسیم می‌شود:

**الف) حقوق خارجی:** آن گروه از حقوقی است که روابط بین دولت‌ها را با یکدیگر معین می‌کند.

**ب) حقوق داخلی:** نوعی از قواعدی است که مناسبات دولت را با افراد و یا تکلیف افراد را در برابر هم تعیین می‌نماید و به دو دسته تقسیم می‌شود:

۱. حقوق عمومی داخلی: یک رشته قوانینی است که مربوط به امور دولتی است و روابط دولت را با افراد تعیین می‌نماید؛ مثل قوانین مالیاتی و غیره که به اقسام متعددی تقسیم می‌شود.

۲. حقوق خصوصی داخلی: آن قسم از قوانینی است که حقوق افراد را در قبال همدیگر تعیین و مناسبات آنها را حفظ می‌نماید؛ مانند قوانین مدنی که طبیعتاً به دسته‌های کوچک‌تری تقسیم می‌شود.

حقوق تجارت جزء حقوق خصوصی داخلی است، زیرا روابط افراد کشور را در امر تجارت و همچنین مناسبات تجار را در قبال یکدیگر تعیین می‌نماید. اغلب ضمن حقوق تجارت، مباحثی راجع به انواع دیگر از حقوق، هم وجود دارد. مانند قوانینی که به موجب آن مجازات متخلفین از امر به خصوص، و یا مرتکبین موضوعی را معین نموده است که جزء حقوق جزائی است و یا قوانین گمرگی و غیره که جزء قوانین مالیاتی است و یا قراردادهایی که در امر تجارت با کشورهای دیگر بسته می‌شود که جزء حقوق بین‌المللی است. ولی در هر حال به عقیده اکثریت حقوقدانان، حقوق تجارت جزء دسته قوانین داخلی خصوصی به شمار می‌رود.

#### ۲-۴-۱ اشخاص حقوقی حقوق خصوصی

اشخاص حقوقی حقوق خصوصی به سه دسته تقسیم می‌شوند:

۱. شرکت‌های تجاری

۲. مؤسسات غیرتجاری

۳. موقوفات

**شرکت‌های تجاری:** شرکت تجاری قراردادی است که به موجب آن دو یا چند نفر توافق می‌کنند سرمایه مستقلی را که از جمع آورده‌های آنها تشکیل می‌شود، ایجاد کنند و به مؤسسه‌ای که برای مقصود خاصی تشکیل می‌گردد، اختصاص دهند و در منافع و زیان احتمالی ناشی از به کارگیری سرمایه سهم شونند.

قانون تجارت ایران برای شرکت‌های تجاری شخصیت حقوقی قائل شده است. (ماده ۵۸۳ ق.ت) شخصیت حقوقی ویژگی مشترک کلیه شرکت‌های تجاری است؛ حتی شرکت‌هایی که به ثبت نرسیده و مطابق قانون تجارت تشکیل نشده‌اند اما در عمل وجود دارند مطابق ماده ۲۲۰ قانون تجارت در مقابل اشخاص ثالث مسئولیت «تضامنی» داشته و در برابر بدهی‌های شرکت هر شریک صد درصد مسئول است اما اگر اشخاص اخیر مشمول قانون نظام صنفی باشند «مشترکاً» در مقابل اشخاص ثالث مسئول تلقی

می‌شوند، به عنوان مثال اگر شرکا ۴ نفر باشند اصولاً هرکدام ۲۵٪ بابت بدهی آن واحد صنفی مسئول تلقی می‌شوند.

اشخاص حقوقی تاجر همان شرکت‌های تجاری هستند که در ماده ۲۰ ق.ت. آمده است، مطابق ماده ۵۸۳ ق.ت: «کلیه شرکت‌های تجاری مذکور در این قانون شخصیت حقوقی دارند.» شرکت‌های تجاری تاجر تلقی می‌شوند چه موضوع فعالیت آنها تجاری باشد و چه به لحاظ شکل تجاری تلقی شوند مثل شرکت‌های سهامی عام و خاص. شرکت‌های تعاونی را باید از شرکت‌هایی تلقی کرد که موضوع آنها امور تجاری است یعنی اگر موضوع آنها انجام دادن یکی از امور مندرج در ماده ۲ ق.ت. باشد شرکت تجاری هستند و در غیر این صورت تجاری نیستند.

**تشکیلات و مؤسسات غیر تجاری:** این که شخص حقوقی ایجاد شده با نام انجمن و مؤسسه غیر تجاری ثبت شده است یا نه، مؤثر در تاجر بودن یا نبودن آن شخص حقوقی نیست و باید ماهیت حقوقی او را با توجه به اساسنامه‌اش معین کرد. (ماده ۵۸۴) یعنی در هر مورد باید مشخص گردد که شخص حقوقی، تشکیلات غیر تجاری است یا شرکت تجاری. ملاک مهم، فعالیت شخص حقوقی است که در مورد تشکیلات غیر تجاری و انجمن باید جنبه معنوی داشته باشد مانند فعالیت‌های ورزشی، هنری، ادبی و مذهبی.

هرگاه پرداختن به این فعالیت‌ها مستلزم انجام دادن معاملات تجاری باشد؛ این معاملات چون فرع بر فعالیت‌های معنوی و مدنی انجمن‌ها است لذا به انجمن‌ها وصف تاجر نمی‌دهد اما اگر فعالیت‌های معنوی شخص حقوقی تحت الشعاع معاملات تجاری آن باشد، این شخص حقوقی، تاجر است.

**موقوفات:** موقوفات اموالی هستند که از جریان دادوستد خارج شده و به یک هدف خیر اختصاص داده شده است. این اموال دارای شخصیت حقوقی هستند اما تجاری نیستند.

## ۲-۴-۲ اشخاص حقوقی حقوق عمومی

- **دولت و تشکیلات و مؤسسات دولتی مستقل:** این مؤسسات به صورت شرکت تشکیل نمی‌شوند و از آنجا که برای سود بردن فعالیت نمی‌کنند و فعالیت‌هایشان ناشی از وظایفی است که در اداره امور کشور برعهده دارند، تاجر محسوب نمی‌شوند.



- **شرکت‌های دولتی:** با توجه به مفاد ماده ۳۰۰ می‌توان گفت شرکت‌های دولتی تا آنجا که در اساسنامه‌شان قید نشده باشد شکل شرکت‌های سهامی را دارند. بنابراین به استناد ماده ۲ لایحه اصلاحی قانون تجارت، بازرگانی تلقی می‌شوند.
- **مشخصات اشخاص حقوقی تاجر:** برای این که شخص حقوقی تاجر بتواند همان معاملات را انجام دهد که یک تاجر حقیقی انجام می‌دهد باید مشخصاتی را داشته باشد:  
**(الف) اسم شرکت تجاری:** ثبت اسم تجاری تاجر حقیقی طبق ماده ۵۷۶ اختیاری است مگر در مواردی که قوه قضاییه ثبت آن را الزامی کند. اما ثبت شرکت‌ها اعم از دولتی و غیردولتی در دفتر ثبت شرکت‌ها الزامی است.  
اشخاص حقوقی تاجر مانند اشخاص حقیقی دارای نام است. نام شرکت هر چیزی می‌تواند باشد. در شرکت‌های تجاری به همراه نام شرکت، باید عبارات دیگری نیز نوشته شود.

در شرکت سهامی عام عبارت «شرکت سهامی عام»، در شرکت سهامی خاص عبارت «شرکت سهامی خاص»، در شرکت با مسئولیت محدود عبارت «با مسئولیت محدود»، در شرکت تضامنی عبارت «شرکت تضامنی» و حداقل اسم یک نفر از شرکا و بعد از اسم آن شریک عبارتی از قبیل «و شرکا» باید قید شود، هم چنین در شرکت‌های مختلط عبارت «شرکت مختلط» و حداقل اسم یکی از شرکای ضامن و در شرکت نسبی عبارت «شرکت نسبی» و حداقل اسم یکی از شرکا و بعد از اسم آن شریک عبارتی از قبیل «و شرکا» نیز باید قید شود.

**(ب) دارایی شرکت تجاری:** دارایی عبارت است از اموال و حقوق مالی و دیون و تعهدات. اموال و حقوق مالی اجزای مثبت دارایی و دیون و تعهدات اجزای منفی دارایی شخص حقوقی تاجر را تشکیل می‌دهد.

**(ج) اهلیت شرکت تجاری:** منظور از اهلیت شخص حقوقی تاجر، صلاحیت وی برای دارا شدن حق و تکلیف است. ماده ۵۸۸ شرکت را دارای تمام حقوق و تکالیفی می‌داند که اشخاص حقیقی از آن برخوردار هستند. البته اهلیت شرکت تجاری مطلق نیست؛ یعنی اولاً شرکت نمی‌تواند حقوق و تعهداتی داشته باشد که مختص اشخاص حقیقی است. ثانیاً اهلیت شرکت محدود به موضوع مندرج در اساسنامه آن است و این موضوع باید حین تشکیل شرکت مشخص شود. ثالثاً هرگاه شرکت تجاری ورشکست

شود دیگر حق انجام دادن اموری را که در اساسنامه به او اجازه داده شده بود را هم ندارد و فقط می‌تواند معاملاتی نماید که برای انجام تصفیه لازم باشد.

**د) اقامتگاه شرکت تجاری:** اقامتگاه عبارت است از محل سکونت شخص که مرکز مهم امور او در آن محل باشد. البته اگر محل سکونت شخصی غیر از مرکز مهم امور او باشد مرکز امور او اقامتگاه محسوب است. مطابق ماده ۵۹۰ ق.ت: «اقامتگاه شخص حقوقی محلی است که اداره شخص حقوقی در آنجا است.» ماده ۱۰۰۲ ق.م نیز می‌گوید: «... اقامتگاه اشخاص حقوقی مرکز عملیات آن‌ها خواهد بود.» البته مقصود از مرکز عملیات همان محل اداره اصلی اعمال شرکت است نه محل اجرای عملیات.

**ه) تابعیت شرکت تجاری:** هر شخص حقوقی تابعیت مخصوص به خود را دارد. ماده ۵۹۱ ق.ت مقرر می‌دارد: «اشخاص حقوقی تابعیت مملکتی را دارند که اقامتگاه آنها در آن مملکت است.» بنابراین تابعیت اشخاص حقوقی به تبع اقامتگاه آنها تعیین می‌شود. ماده ۱ قانون ثبت شرکت‌ها مصوب ۱۳۱۰ مقرر می‌دارد: «هر شرکتی که در ایران تشکیل و مرکز اصلی آن در ایران باشد شرکت ایرانی محسوب است» پس چون مرکز اصلی شرکت تجاری اقامتگاه او محسوب می‌شود؛ شرکت‌های تجاری تابعیت کشوری را دارند که اقامتگاه آنها در آن کشور است.

## ۲-۵- تعریف معاملات تجاری

بر اساس ماده ۲ تا ۵ قانون تجارت معاملات تجاری به موارد زیر گفته می‌شود:

۱. خرید یا تحصیل هر نوع مال منقول به قصد فروش یا اجاره اعم از این که تصرفاتی در آن شده یا نشده باشد؛
۲. تصدی به حمل و نقل از راه خشکی یا آب یا هوا به هرنحوی که باشد؛
۳. هر قسم عملیات دلالتی یا حق‌العمل کاری (کمیسیون) و یا عاملی و همچنین تصدی بهر نوع تأسیساتی که برای انجام بعضی امور ایجاد می‌شود از قبیل تسهیل معاملات ملکی یا پیدا کردن خدمه یا تهیه و رسانیدن ملزومات و غیره؛
۴. تاسیس و بکار انداختن هر قسم کارخانه مشروط براین که برای رفع حوائج شخصی نباشد؛
۵. تصدی به عملیات حراجی؛

۶. تصدی به هر قسم نمایشگاه‌های عمومی؛
  ۷. هر قسم عملیات صرافی و بانکی؛
  ۸. معاملات برواتی اعم از این که بین تاجر یا غیر تاجر باشد؛
  ۹. عملیات بیمه بحری و غیر بحری؛
  ۱۰. کشتی‌سازی و خرید و فروش کشتی و کشتیرانی داخلی یا خارجی و معاملات راجع به آنها؛
- و همچنین طبق ماده ۳ موارد زیر به اعتبار تاجر بودن معامله‌کنندگان معامله تجاری نامیده می‌شود:

۱. کلیه معاملات بین تاجر و کسبه و صرافان و بانک‌ها.
  ۲. کلیه معاملاتی که تاجر یا غیر تاجر برای حوائج تجاری خود می‌نماید.
  ۳. کلیه معاملاتی که اجزا یا خدمه یا شاگرد تاجر برای امور تجاری ارباب خود می‌نماید.
  ۴. کلیه معاملات شرکت‌های تجاری.
- طبق ماده ۴ قانون تجارت معاملات غیر منقول به هیچ وجه تجاری محسوب نمی‌شود و طبق ماده ۵ کلیه معاملات تجاری محسوب می‌شود مگر اینکه ثابت شود معامله تجاری نیست.

## ۲-۶ الزامات حرفه‌ای تاجر

آنچه در حال حاضر قانون تجارت بر عهده تاجر گذاشته دو امر است:

الف) داشتن دفاتر تجاری و حفظ آنها

ب) ثبت نام در دفتر ثبت تجاری

### ۲-۶-۱ دفاتر تجاری

داشتن دفاتر تجاری به موجب ماده ۶ قانون تجارت برای هر تاجری به استثنای کسبه جزء، برای تنظیم و ترتیب اداره امور تاجران و شرکت‌های تجاری مفید و قانوناً لازم است. دفاتر تجاری عبارت‌اند از:

۱. دفتر روزنامه

۲. دفتر کل



۳. دفتر دارایی

۴. دفتر کپی (مراسلات یا اندیکس)

طبق ماده ۱۶ قانون تجارت در نقاطی که وزارت عدلیه مقتضی دانسته و دفتر ثبت تجاری تأسیس کند، کلیه اشخاصی که در آن نقاط به شغل تجارت اشتغال دارند اعم از ایرانی و خارجی - به استثناء کسبه جزء - باید در مدت مقرر اسم خود را در دفتر ثبت تجاری به ثبت برسانند والا به جزای نقدی محکوم خواهند شد. بنابراین تجار مکلف‌اند به موجب ماده ۴ آیین نامه ثبت تجاری ظرف یک ماه از آغاز فعالیت تجاری نسبت به ثبت مشخصات خود و نیز نوع کسب و کار اقدام نمایند. چرا که در غیر این صورت عملیات آنها و جاهت قانونی نخواهد داشت.

**دفتر روزنامه:** دفتری است که تاجر باید همه روزه مطالبات و دیون و دادوستد تجاری و معاملات راجع به اوراق تجاری (از قبیل خرید و فروش و ظهرنویسی) و به طور کلی جمیع واردات و صادرات تجاری خود را به هر اسمی و رسمی که باشد و جوهری را که برای مخارج شخصی خود برداشت می‌کند در آن دفتر ثبت نماید (ماده ۷). دفتر روزنامه در واقع مهم‌ترین دفتر تاجر محسوب می‌شود زیرا کلیه اطلاعات مربوط به معاملات، دادوستدها و هرگونه اقدام تجاری در آن ثبت می‌گردد و ملاک سایر دفاتر تجاری تاجر نیز می‌باشد.

**دفتر کل:** طبق ماده ۸ قانون تجارت دفتر کل دفتری است که تاجر باید کلیه معاملات را لااقل هفته‌ای یک مرتبه استخراج، انواع مختلف آن را تشخیص و جدا کرده هر نوعی را در صفحه مخصوصی در آن دفتر به‌طور خلاصه ثبت کند. تاجر در روز معاملات متنوعی انجام می‌دهد که برای جلوگیری از فراموشی و از قلم افتادن ناچار همه روزه آنها را بلافاصله ثبت می‌کند. طبیعتاً این کار به سرعت و بدون تفکیک انواع معاملات انجام می‌شود. اگر تاجر بعداً بخواهد مورد خاصی از معاملات خود را ملاحظه کند، استخراج آن از دفتر روزنامه به سادگی انجام نخواهد شد. به همین دلیل قانون دفتر دیگری را برای تاجر پیش‌بینی کرده است که دفتر کل نام دارد و تاجر مکلف است همه هفته انواع مختلف معاملات و تعهدات و مطالبات خود را از دفتر روزنامه استخراج و آنها را در صفحه مخصوص خود در دفتر کل ثبت کند. معمولاً در دفاتر کل برای هر شخصی که طرف معامله با تاجر است (اعم از شخص حقیقی یا حقوقی) و با

برای هر موضوع صفحه یا صفحاتی اختصاص داده می‌شود. در نتیجه تاجر هر وقت بخواهد از وضعیت و روابط تجاری خود با دیگران آگاهی پیدا کند کافی است صفحه مربوط به شخص یا موضوع مورد نظر خود را باز کرده و هرگونه اطلاعی را که مورد لزوم اوست از آن استخراج کند. مثلاً تاجر اگر بخواهد از وضعیت نوع به خصوصی از معاملات و روابط تجاری خود اطلاع حاصل کند یا وضع معاملات برواتی خود را بداند به قسمت بروات دفترکل مراجعه و از کم و کیف آن آگاه می‌گردد. با توجه به اینکه دفترکل مستخرج از دفترروزنامه است باید مجموعاً بر دفترروزنامه منطبق باشد.

**دفتر دارایی:** طبق ماده ۹ قانون تجارت دفتردارایی دفتری است که تاجر باید هر سال 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 تا پانزدهم فروردین سال بعد انجام می‌پذیرد. البته دفتر کل با توجه به اینکه مجموعاً حاوی کلیه مطالبات و دیون تاجر می‌باشد طبیعتاً معرف وضع دارایی تاجر نیز هست. با وجود این در دفترکل، دارایی تاجر در رابطه با هر شخص و هر موضوع به‌طور جداگانه درج گردیده و اصولاً هدف از آن معرفی وضعیت دارایی تاجر نیست درحالی که تاجر همه ساله و به‌طور دقیق و جامع باید بداند وضعیت دارایی او به‌طور کلی و سود و زیان او در سال گذشته به چه میزان است به همین دلیل قانون وی را مکلف به داشتن دفتردارایی کرده است. دفتردارایی باید حداکثر تا ۱۵ فروردین سال بعد تنظیم شود. برای اینکه تاجر در اوایل هر سال بلافاصله در جریان دقیق وضعیت دارایی و سود و زیان خود در سال گذشته قرار گرفته و اقدامات لازم را به موقع انجام دهد. تاجر این دفتر را برخلاف سایر دفاتر، باید پس از تنظیم امضا نماید. زیرا دفتردارایی پس از تنظیم خاتمه یافته تلقی شده و در حکم یک سند اعتراف‌نامه است که باید به امضای تاجر برسد تا سندیت داشته باشد.

**دفتر کلیه (مراسلات یا اندیکس):** طبق ماده ۱۰ قانون تجارت دفترکلیه دفتری است که تاجر باید کلیه مراسلات و مخابرات و صورت حساب‌های صادره خود را در آن به ترتیب تاریخ ثبت نماید. تاجر باید کلیه مراسلات و مخابرات و صورت حساب‌های وارده را نیز به ترتیب تاریخ ورود مرتب نموده و در لفاف مخصوصی ضبط کند. تاجر با تجار دیگر در ارتباط با کارهای تجاری خود مکاتبات و مراسلاتی دارد که باید محفوظ و در دسترس تاجر قرار داشته باشد تا در صورت لزوم بتواند به

آنها استناد کند. سابق بر این، که ماشین تایپ وجود نداشته است تنها راه حفظ این گونه مکاتبات ثبت آنها در یک دفتر مخصوص بوده است که قانون همان دفتر کپی را برای این منظور در نظر گرفته است و تاجر باید متن تمام نامه‌های خود را در آن ثبت کند. امروزه که سیستم ماشین نویسی وجود دارد اصولاً از هر نامه‌ای چند نسخه تهیه می‌شود که یک نسخه برای طرف ارسال و نسخه دیگر در پرونده مربوط ضبط و احتمالاً یک نسخه دیگر نیز بایگانی می‌گردد. بدین ترتیب عملاً این پرونده‌ها جانشین دفتر کپی شده است.

تاجر می‌تواند از دفاتر دیگری که احتمالاً برای منظورهای دیگری مورد نیاز اوست مثل دفتر اندیکاتور، اندیکس، معین و غیره استفاده کند و تاجر هم معمولاً این کار را می‌کند ولی داشتن این گونه دفاتر یک تکلیف قانونی نیست و ضمانت اجرای خاصی برای آنها پیش‌بینی نشده است، ولی مندرجات این دفاتر به عنوان یک سند اعتراف عادی می‌تواند مورد استناد قرار گیرد.

## ۲-۷ اسناد تجاری

سند به نوشته‌ای گفته می‌شود که به آن اعتماد می‌شود و در اصطلاح حقوقی نوشته‌ای است که در مقام دفاع یا دعوا قابل استناد باشد و بتوان از آن برای اثبات عمل، قرارداد یا تعهد استفاده کرد. سند تجاری در قانون تجارت ایران تعریف نشده است. اما در مفهوم عام و کلی می‌توان گفت هر سندی که در تجارت و در روابط بازرگانی به کار برود، می‌تواند یک نوع سند تجاری باشد که در این مفهوم علاوه بر چک، سفته و برات، شامل اسنادی نظیر بارنامه نقل و انتقال، اوراق قرضه و ... می‌شود.

## ۲-۷-۱ ویژگی‌های اسناد تجاری

اسناد تجاری به معنای خاص کلمه دارای اوصافی هستند که آنها را از سایر اسناد تجاری متمایز می‌کند. مهم‌ترین این اوصاف عبارت‌اند از:

۱. انعکاس طلب در سند: سند تجاری اصالتاً مال نیست بلکه نماینده مال محسوب می‌شود. به بیان ساده‌تر، سند تجاری معرف طلبی است که در آن منعکس شده است و صاحب سند برای اثبات طلب خود باید سند را ارائه بدهد، هرچند که قانون‌گذار

- برای تنظیم سند تجاری مقرراتی پیش‌بینی کرده است که در صورت عدم رعایت این تشریفات، سند مزبور اعتباری نخواهد داشت.
۲. قابلیت نقل و انتقال: قابلیت انتقال اسناد تجاری این امکان را به دارنده آن می‌دهد که آن سند را به راحتی در اختیار دیگری قرار بدهد. به این شکل که اگر سند در وجه حامل باشد انتقال سند به سادگی تمام و صرفاً با قبض و اقباض (دادوستد) انجام می‌شود. چنانچه سند در وجه شخص معین باشد انتقال در صورتی معتبر است که پشت نویسی شده و به امضای آن شخص برسد.
۳. جنبه شکلی اسناد تجاری: قانون‌گذار تجارت برای اسناد تجاری شرایط شکلی خاصی را مقرر داشته است که در تنظیم سند و صدور آن باید رعایت شود. ضمانت اجرای عدم رعایت شرایط شکلی این است که سند صادره دیگر تجاری نخواهد بود و از حمایت‌های قانون تجارت در خصوص اسناد تجاری بی‌بهره خواهد ماند. به طور مثال طبق ماده ۳۰۸ قانون تجارت در تنظیم سفته علاوه بر مهر یا امضای صادرکننده، باید تاریخ صدور، تاریخ پرداخت، و مبلغی که باید پرداخت شود با تمام حروف و نام گیرنده وجه قید شود در غیر این صورت سفته جنبه تجاری خود را از دست می‌دهد و صرفاً یک تعهد ساده مدنی خواهد بود و از مزایای قانون تجارت بی‌بهره خواهد ماند.
۴. مرور زمان: اسناد تجاری (برات، سفته و چک) از مرور زمان برخوردارند. مدتی که طی آن حتماً باید صاحب حق از طریق مراجع قضایی حق خود را مطالبه و پیگیری نماید، در غیر این صورت با انقضای آن زمان، دیگر دعوای او مسموع نخواهد بود (منظور از عدم استماع دعوا آن است که چنین دعوایی در مراجع قضایی قانوناً قابلیت رسیدگی نخواهد داشت). در توجیه این قاعده چنین می‌توان گفت: حقی که برای مدت نسبتاً طولانی، مورد تعقیب و مطالبه قرار نگرفته و طرفین دعوا نسبت به آن دعوا هیچ ادعایی نکرده‌اند، دیگر حقی زنده، ثابت و قابل مطالبه نیست و شکایت نسبت به آن موضوع در محکمه، مسموع نخواهد بود. طبق قانون تجارت، مرور زمان اسناد تجاری که از طرف تجار یا برای امور تجاری صادر شده باشد، ۵ سال از تاریخ صدور گواهی عدم پرداخت یا آخرین اقدام در مرجع قضایی محاسبه می‌شود. مگر اینکه در این مدت رسماً اقرار به دین شده باشد که در این صورت

مرور زمان از تاریخ اقرار محاسبه خواهد شد. (منظور از اقرار به دین آن است که بدهکار اعلام می‌کند بدهی خود را قبول دارد و رسماً اظهار نموده که معادل مبلغ سند تجاری باید به صاحب سند بپردازد.)

۵. برخورداری از مزایای قانونی: یکی از مهم‌ترین ویژگی‌های اسناد تجاری، برخورداری از مزایای قانونی است که مختصراً به آنها اشاره می‌کنیم:

حق انتخاب دادگاه صالح: دارنده سند تجاری برای طرح دعوا علیه مسئولین سند مختار است به یکی از دادگاه‌های محل اقامت خوانده (یعنی کسی که می‌خواهد علیه او طرح دعوا نماید)، دادگاه محل صدور سند تجاری، دادگاه محل اجرای تعهد یا دادگاه صادرکننده گواهی عدم پرداخت در مورد چک مراجعه کند.

درخواست صدور قرار تأمین خواسته و امکان توقیف اموال بدهکار: یکی از مزایای مهم اسناد تجاری صدور قرار تأمین خواسته و توقیف اموال بدهکار بدون پرداخت خسارت احتمالی است. مشروط بر آنکه دارنده سند ظرف مهلت قانونی طلب خود را مطالبه نماید و در صورت عدم امکان، «گواهی عدم پرداخت» دریافت نماید که همان واخواست نمودن سند تجاری است در این حالت قرار تأمین خواسته بدون پرداخت خسارت احتمالی صادر می‌شود. در غیر این صورت (یعنی عدم دریافت گواهی عدم پرداخت در موعد مقرر) توقیف اموال منوط به پرداخت خسارت احتمالی در صندوق دادگستری است.

مسئولیت تضامنی مسئولان سند تجاری: دارنده سند در صورت عدم پرداخت وجه می‌تواند به هر یک از مسئولین پرداخت منفرداً یا مشترکاً رجوع کند و وجه سند را مطالبه کند، مسئولیت این اشخاص تضامنی است و هرکدام در مقابل دارنده سند مسئول پرداخت کل وجه هستند و چنانچه یکی از آنها کل وجه را پرداخت کند، مسئولیت سایر مسئولان در مقابل دارنده سند ساقط می‌شود.

## ۲-۷-۲ اسناد تجاری به معنای عام

اسناد تجاری، به معنی عام، به تمامی اسنادی گفته می‌شود که بازرگانان در روابط تجاری استفاده می‌کنند و علاوه بر برات، سفته و چک، اسنادی مانند قبض انبار، اسناد در وجه حامل، بارنامه‌های حمل و نقل، اوراق بهادار، اوراق قرضه، اوراق سهام و مانند اینها را شامل می‌شود. اسناد تجاری، در معنی خاص، فقط شامل برات، سفته و چک



می‌شود. اسناد تجاری به دو معنای عام و خاص به کار می‌رود: اسنادی است که معرف طلب یا مالی است و به شکلی از اشکال در قلمرو تجارت قرار می‌گیرند؛ مانند اسکناس، برات، سفته، چک، اوراق قرضه، اسناد خزانه، قبض انبارهای عمومی، سهام شرکت‌های تجاری، بارنامه و غیره.

## ۲-۷-۳ اسناد تجاری به معنای خاص

صرفاً شامل برات، سفته و چک است. این اسناد در جهت تسهیل گردش ثروت و سرعت بخشیدن به کارها و نیز معاف کردن تجار از انجام کارهای اداری وقت گیر مورد استفاده قرار می‌گیرند، اگر چه از زمره اسناد عادی هستند ولی ویژگی‌هایی مانند لازم الاجرا بودن (چک)، وسیله اعتبار بودن، سرعت در نقل و انتقالات، تضامنی بودن مسئولیت‌ها، استقلال در مطالبه، مسئولیت کیفری آنها را تا حدودی از اسناد عادی متفاوت می‌سازد. ماده ۱۲۸۵ قانون مدنی ایران سند را عبارت از هر نوشته‌ای می‌داند که در مقام دعوا یا دفاع قابل استناد باشد، اما این تعریف در حقوق تجارت قابل استفاده نیست؛ قانون تجارت نیز تعریفی از اسناد تجاری ارائه نداده. در این مبحث اسناد تجاری به معنای خاص، شامل برات، سفته و چک، مورد نظر است.

- **برات:** قانون تجارت ایران برات را تعریف نکرده است، ولی حقوقدانان معمولاً این سند تجاری را عبارت از نوشته‌ای می‌دانند که به موجب آن شخصی به دیگری دستور می‌دهد در وعده‌ای معین مبلغی را به شخص ثالث یا به حواله کرد او پرداخت کند.

برات از مهم‌ترین اسناد تجاری است که به دلیل کاربرد برون مرزی آن به صورت یکی از وسایل مهم پرداخت و کسب اعتبار برات در قانون تجارت ایران تعریف نشده است و قانون‌گذار صرفاً به بیان ویژگی‌های این سند تجاری اکتفا نموده است. اما می‌توان بیان نمود که برات سندی است که به موجب آن صادرکننده به دیگری دستور می‌دهد مبلغ معینی را در سررسید معین یا عندالمطالبه (به محض درخواست دارنده) به شخص ثالث یا به حواله کرد او پرداخت نماید. شخصی که برات را صادر می‌کند صادرکننده برات، محیل یا برات کش نام دارد، کسی که پرداخت وجه برات را می‌پذیرد براتگیر یا محال‌علیه یا قبول‌کننده برات است و به دارنده برات محال‌له می‌گویند.



• **سفته یا فته طلب:** ماده ۳۰۷ قانون تجارت، سفته یا فته طلب را چنین تعریف کرده است: «فته طلب سندی است که به موجب آن امضاکننده تعهد می‌کند در موعد معین یا عندالمطالبه در وجه حامل یا شخص معین و یا به حواله کرد آن شخص کارسازی نماید. از نظر قانون مدنی، سفته با برات تفاوت دارد، زیرا به موجب این قانون، برات را باید سند و وسیله‌ای قانونی دانست که با آن عمل حواله به اثبات می‌رسد و حواله بنا به تعریف ماده ۷۴ قانون مدنی «عقدی است که به موجب آن طلب شخصی از ذمه مدیون به ذمه شخص ثالثی منتقل می‌گردد» حال آن که سفته تعهدی است که شخص نسبت به دین، مالی خود در برابر دیگری می‌نماید و در بادی امر از طریق آن، ذمه مدیون به ذمه شخص دیگری منتقل نمی‌گردد.

سفته، سندی تجاری است که براساس آن صادرکننده سفته تعهد می‌کند مبلغ مشخصی را در زمان مشخص یا عندالمطالبه (یعنی به محض درخواست دارنده) به دیگری بپردازد. برای اینکه سفته سند تجاری تلقی شود باید دارای ویژگی‌های قانونی باشد یعنی دارای مهر یا امضای صادرکننده، تاریخ صدور، تاریخ پرداخت، مبلغ و نام گیرنده سفته باشد. در غیر این صورت از مزایای قانون تجارت بی بهره خواهد ماند. برای آن‌که دارنده سفته بتواند از مزایای قانونی این سند بهره‌مند شود، باید در سررسید وجه آن را مطالبه کند اگر وجه پرداخت شود که مشکلی به وجود نمی‌آید، اما اگر وجه پرداخت نشود دارنده سفته موظف است ظرف ۱۰ روز از تاریخ سررسید، سفته را واخواست نماید. واخواست سفته به معنای اعتراض به سفته‌ای است که در سررسید پرداخت نشده و علیه صادرکننده سفته به عمل می‌آید. از آنجا که این اعتراض باید به صادرکننده ابلاغ شود، واخواست سفته باید در برگه‌های چاپی مخصوص که توسط وزارت دادگستری تهیه می‌شود به عمل آید تا صورت قانونی خود را حفظ کند.

• **چک:** ماده ۳۱۰ قانون تجارت ایران چک را این‌گونه تعریف کرده است: «چک نوشته‌ای است که به موجب آن صادر کننده وجوهی را که در نزد محال‌علیه دارد یا بعضاً مسترد یا به دیگری واگذار می‌کند. در این ماده کلمه محال‌علیه مطلق آمده، یعنی امکان دارد بانک یا هر شخص حقیقی یا حقوقی دیگر باشد. با وجود این فقط چک‌هایی که محال‌علیه آن بانک‌ها باشند مشمول قوانین جدید مربوط به صدور چک می‌شود.

چک سندی است که به موجب آن صادرکننده می‌تواند از حساب موجود در بانک پولی برداشت نماید یا به دارایی موجود در بانک بیفزاید. طبق قانون صدور چک، چک را فقط بر روی بانک می‌توان کشید، به بیان ساده‌تر محال‌علیه چک حتماً باید بانک باشد و چک‌هایی که توسط مؤسسات مالی و اعتباری یا صندوق‌های قرض‌الحسنه صادر می‌شوند از دیدگاه قانون تجارت چک هستند اما از حمایت‌های قانون صدور چک برخوردار نیستند و نوعی حواله تلقی می‌شوند. طبق قانون، در چک باید محل صدور و تاریخ صدور قید شود و به امضای صادرکننده چک برسد، (مهر صادرکننده کافی نیست و مورد حمایت قانون قرار نمی‌گیرد) پرداخت وجه چک نباید وعده‌دار باشد. انواع چک عبارت‌اند از:

**چک عادی:** چکی است که صاحب حساب نسبت به حساب جاری خود صادر می‌کند تا دارنده چک با مراجعه به بانک مربوطه وجه چک را نقد کند. چک عادی ممکن است در وجه خود صادرکننده چک (صاحب حساب) یا حامل یا شخص معین یا به حواله‌کرد او صادر شود. اعتبار چک عادی مشروط به اعتبار صادرکننده چک است؛ یعنی دارنده چک تضمینی جز اعتبار صادرکننده ندارد.

**چک تأییدشده:** چکی است که اشخاص نسبت به حساب جاری خود صادر می‌کنند و بانک تأیید می‌کند که معادل مبلغ چک در حساب صادرکننده چک موجودی وجود دارد. در این صورت بانک حساب صادرکننده را نسبت به مبلغ چک مسدود می‌کند و سپس این مبلغ را فقط به شخصی که چک تأیید شده را نزد بانک می‌برد پرداخت می‌کند.

**چک مسافرتی:** چکی است که توسط بانک صادر می‌شود و وجه آن در هر یک از شعب آن بانک یا نمایندگان آن پرداخت می‌شود.

**چک تضمین‌شده:** چکی است که توسط بانک بر عهده همان بانک به درخواست مشتری صادر می‌شود و پرداخت وجه چک توسط بانک تضمین می‌شود.

**قانون صدور چک:** این قانون که در ۲۳ ماده انواع چک و چگونگی صدور آنها را بیان می‌کند و مقرراتی شایسته در مورد شرایط متخلفین از این مواد را در برنماید، در سال ۱۳۵۵ به تصویب مجلس شورای ملی رسیده است سپس قانون «اصلاح موادی از قانون صدور چک مصوب تیر ماه ۱۳۵۵» در تاریخ ۱۳۷۲/۸/۱۱ به تصویب مجلس

شورای اسلامی و در تاریخ ۱۳۷۲/۸/۱۹ به تأیید شورای نگهبان رسیده است؛ و بعد از آن قانون «اصلاح موادی از قانون صدور چک» مصوب ۱۳۸۲/۷/۲ در متن اصلاح، الحاق و تلفیق گردیده است. و در اجرای اصل یکصد و بیست و سوم (۱۲۳) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران قانون اصلاح قانون صدور چک که با عنوان طرح صدور چک به مجلس شورای اسلامی تقدیم شده بود در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ ۱۳۹۷/۰۸/۱۳ تصویب شد و در تاریخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۳ به تأیید شورای نگهبان رسید. طبق ماده ۱۱- قانون فوق، مواد (۴)، (۵)، (۶)، (۲۳) «قانون صدور چک مصوب ۱۳۵۵/۰۴/۱۶» لغو می‌شود.

• راه‌های وصول چک: برای وصول چک ۴ راه وجود دارد:

۱. شکایت کیفری: حکم به محکومیت صادرکننده به حبس صادر می‌شود و ضامن و ظهرنویس تنها مسئولیت حقوقی دارند و امکان شکایت کیفری در دادسرا یا تقاضای صدور اجرائیه بدون حکم محکومیت علیه آنها وجود ندارد. اگر چک وعده‌دار باشد، امکان شکایت کیفری وجود ندارد.
۲. درخواست صدور اجرائیه از دادگستری: غالباً بهترین راه وصول چک است زیرا سرعت آن زیاد و هزینه آن کم است اما این روش ایراداتی هم دارد از جمله: یک- عدم امکان مطالبه خسارت تأخیر تأدیه دو- عدم امکان صدور اجرائیه علیه ضامن و ظهرنویس سوم- متوقف شدن اجرا (بدون اخذ تأمین از صادرکننده) در صورتی که صادرکننده مدعی مفقودی چک شده و دلایل قابل قبولی ارائه دهد. اگر در متن چک به استناد ماده ۲۳ قانون جدید صدور چک، ذکر شده باشد بابت تضمین، یا وصول آن منوط به شرطی شده باشد امکان صدور اجرائیه از دادگستری وجود ندارد.
۳. دادخواست حقوقی به دادگاه حقوقی: ایرادات روش دوم در این روش قابل امکان است.
۴. درخواست صدور اجرائیه از ثبت اسناد: در صورتی که امکان مراجعه مستقیم به اجرائیات دادگستری وجود ندارد ولی صادرکننده مال قابل وصولی دارد بهتر است دارنده چک به اداره ثبت اسناد مراجعه کند زیرا وصول طلب بالا بوده و دست صادرکننده برای دفاع و طولانی کردن فرایند رسیدگی هم بسته‌تر است؛ چرا که رسیدگی قضایی صورت نمی‌گیرد و به دفاعیات احتمالی صادرکننده (نظیر این‌که چک سرقتی بوده یا بابت تضمین بوده است) گوش داده نمی‌شود. اگر امضای روی

چک با نمونه امضای صادرکننده انطباق نداشته باشد، امکان صدور اجرائیه از دادگستری وجود ندارد.

- **ویژگی‌های برات، سفته و چک:** ویژگی مشترکی که برات، سفته و چک را از دیگر اسناد تجاری متمایز می‌کند، این است که این اسناد هم معرف وجه و طلب و هم قابل ظهرنویسی و انتقال هستند، در حالی که دیگر اسناد تجاری هیچ‌گاه این دو خصوصیت را با هم ندارند، یعنی اگر قابل انتقال باشند (مثل ورقه سهام) دیگر معرف وجه و طلب نیستند و اگر معرف وجه و طلب باشند (مثل بارنامه) دیگر قابل انتقال نیستند. مقنن صراحتاً در مورد سند تجاری «برات» احکامی را بیان کرده است، بدین شرح که در صورت مفقود شدن یک سند تجاری (برات)، دارنده سند، پس از اثبات حقانیتش نسبت به تعلق و مالکیت بر آن سند تجاری، می‌تواند با درخواست الزام صادرکننده سند، صدور نسخه یا نسخ دیگر را از محکمه تقاضا کند. بدیهی است زمانی این الزام از سوی محکمه میسر می‌شود که صادرکننده سند تجاری (برات) از صدور نسخه دیگر سند امتناع کند. لذا این درخواست با طرح دعوی الزام مطابق ماده ۲۶۴ از قانون مذکور قابلیت اجرایی خواهد داشت.
- فرض مقنن در صورت رجوع و طرح دعوی در جایی که سند تجاری (برات) ظهرنویسان متعدد داشته باشد (ظهرنویسی به معنی انتقال، نه ضمانت یا وکالت در وصول) مطابق ماده ۲۶۶ قانون تجارت چنین است که دارنده با حق مراجعه به ظهرنویس قبل از خود، اختیار حق مراجعه به ظهرنویسان ماقبل را تا شناسایی صادرکننده خواهد داشت. بنابراین به دلیل این الزام قانونی برای شناساندن دو ظهرنویس قبلی به دارنده سند تجاری مفقود شده تا شناسایی صادرکننده، ضمانت اجرای قانونی مسئولیت ظهرنویس، ممتنع به تأدیه اصل وجه سند با احتساب تمامی خسارات وارد بر دارنده سند مفقودشده است. چک در قانون تجارت این‌گونه تعریف شده است: «چک نوشته‌ای است که به سبب آن صادرکننده وجوهی را که نزد محال‌علیه دارد، کلاً یا بعضاً مسترد یا به دیگری واگذار می‌کند. اکنون، با بررسی مواد قانونی و مقررات راجع به سند تجاری چک با توجه به قسمت اخیر ماده ۳۱۴ قانون تجارت، همچنین با قید اینکه مقررات مفقود شدن در مورد بروات شامل چک نیز خواهد شد، به این نتیجه می‌رسیم که حتی در خصوص سند تجاری چک مفقودشده، قانونگذار حکمی واحد با سند تجاری برات مفقود شده را بیان کرده است.

بنابراین، در جمع و بررسی مواد و احکام قانونی اسناد تجاری سه گانه به معنی خاص سند تجاری (برات، سفته و چک) در می‌یابیم که حکمی واحد برای مفقود شدن این گونه اسناد پیش‌بینی شده است، بدین نحو که همه احکام و شرایط مفقود شدن یک سند تجاری به معنی اخص، همان احکام و شرایط یک سند تجاری یعنی بروات مفقود شده است.

## ۲-۸ اوراق بهادار

اوراق بهادار یک ابزار مالی قابل دادوستد و مثلی (عوض‌دار) است که دارای ارزش مالی می‌باشد. اوراق بهادار به‌طور کلی به صورت زیر دسته‌بندی می‌شوند:

۱. اوراق بدهی مانند سند بدهی بانک، اوراق قرضه و سهام قرضه

۲. اوراق حقوق صاحبان سهام مانند سهام عادی و ...

۳. ابزارهای مشتقه مثل، قراردادهای آتی، اختیار معامله، پایاپای

شرکت یا بنگاهی که اوراق بهادار منتشر می‌کند، «منتشرکننده» نامیده می‌شود. ساختار قوانین کشورها واجد شرایط بودن اوراق بهادار را تعیین می‌کنند. اوراق بهادار، می‌توانند به صورت گواهی صادر شوند، یا به‌طور عام‌تر بدون گواهی باشند و تنها در مدخلی الکترونیکی ثبت شده باشند. گواهی‌ها می‌توانند در وجه حامل باشند، به این معنا که حامل آن صاحب حقوق ورقه بهادار است، یا با نام باشند، که در این صورت تنها شخصی که اوراق به نام اوست صاحب حقوق است. اوراق بهادار شامل سهام شرکت‌ها یا صندوق‌های سرمایه‌گذاری مشترک، اوراق قرضه منتشره شده توسط شرکت‌ها یا واسطه‌های دولتی، سهام با اختیار معامله یا هرنوع اختیار معامله دیگر، واحدهای شراکت محدود و انواع مختلفی از ابزارهای رسمی سرمایه‌گذاری است که قابل معامله و تعویض باشند. در معاملات بین‌المللی مورد استفاده قرار می‌گیرد.

## ۲-۹ تعریف شرکت

یکی از الزامات آشنایی با قوانین کسب و کار آشنایی با قوانین تجاری و بازرگانی و بانکی است که بدون اطلاع کافی از نحوه ثبت شرکت، چگونگی واردات و صادرات و



همچنین مرادوده با فعالان بازارهای مالی نمی‌توان کسب و کار موفق‌تری را شکل داد. از این‌رو در اینجا به صورت مختصر به نحوه ثبت شرکت و سپس قوانین و مقررات گمرکی اشاره شده است.

از نظر مفهوم حقوقی با توجه به مندرجات مواد قانون مدنی و تجارت ایران؛ شرکت از اجتماع دو یا چند نفر که به صورت شریک، سهامدار یا مؤسس (عضو) در قالب یک قرارداد رسمی تشکیل می‌شود که این افراد در راستای رسیدن به اهداف مشترکشان (تقسیم سود حاصل از سرمایه‌گذاری) به فعالیت می‌پردازند. بر اساس این تعاریف شرکت به ۲ شکل زیر دسته‌بندی می‌شود:

۱. شرکت مدنی

۲. شرکت تجاری

## ۲-۹-۱ شرکت مدنی

نوعی از شرکت می‌باشد که از اجتماع مالکین متعدد در شیء واحد به نحو اشاعه تشکیل می‌گردد و از در هم آمیختن سهم شرکت نقدی و غیرنقدی افراد حقیقی و حقوقی به وجود می‌آید با این تفاوت که مالکیت سرمایه به شخصیت حقوقی شرکت انتقال نمی‌یابد و هر شخص به‌طور جداگانه مالک سرمایه خود می‌باشد و امور به صورت مشارکتی اداره می‌گردد.

## ۲-۹-۲ شرکت تجاری

نوعی از شرکت می‌باشد که تحت سیطره قوانین تجاری تشکیل می‌گردد و هدف از ایجاد آن جلب سود و منفعت و تقسیم آن میان اعضا می‌باشد و کلیه فعالیت‌های شرکت پیرامون امور تجاری و بازرگانی شکل می‌گیرد. مطابق ماده ۲۰ قانون تجارت ایران، شرکت‌های تجاری به ۷ قسم زیر تقسیم می‌شوند:

۱. شرکت سهامی عام و خاص

۲. شرکت با مسئولیت محدود

۳. شرکت تضامنی

۴. شرکت مختلط سهامی



۵. شرکت مختلط غیرسهامی

۶. شرکت نسبی

۷. شرکت تعاونی تولید و مصرف

• **شرکت سهامی عام:** این شرکت پس از تشکیل مجمع عمومی مؤسس و احراز پذیره‌نویسی کلیه سهام شرکت و پرداخت مبالغ لازم و تصویب اساسنامه شرکت و همچنین انتخاب اولین مدیران و بازرسان و قبول سمت توسط آنان تشکیل می‌شود. (ماده ۱۷ لایحه قانونی ۱۳۴۷).

شرکت سهامی عام شرکتی است که مؤسسين آن قسمتی از سرمایه شرکت را از طریق فروش سهام به مردم تأمین می‌کنند (ماده ۴ قانون تجارت). به این طریق که مؤسسين قبلاً بیست درصد سرمایه را خودشان تعهد کرده و حداقل سی و پنج درصد مبلغ تعهد شده را در حسابی به نام شرکت در شرف تاسیس در یکی از بانک‌ها سپرده و سپس اظهارنامه‌ای به ضمیمه طرح اساسنامه شرکت و طرح اعلامیه پذیره‌نویسی سهام، به اداره ثبت شرکت‌ها تسلیم می‌نمایند (ماده ۶ قانون تجارت). شرکت سهامی عام کامل‌ترین نوع شرکت سهامی است و مسلم است برای انجام امور مهمی از قبیل استخراج معادن و تجارت با کشورهای خارج و تأسیس کارخانجات و ایجاد سدها و بانک‌ها تشکیل می‌شود که سرمایه فردی کفاف آن را نمی‌دهد.

فکر تأسیس شرکت ابتدا از طرف اشخاصی که خبرگی و یا مطالعات اقتصادی در زمینه به‌خصوصی دارند به وجود می‌آید (مانند ثبت شرکت در خصوص بهره‌برداری از معادن و یا سدسازی). سپس در این خصوص با افراد همفکر و دارای سرمایه مشورت می‌کنند و در صورت موافقت شروع به ثبت شرکت سهامی عام می‌نمایند. به موجب ماده ۹۸ ل.ا.ق.ت: «فاصله بین نشر دعوت نامه مجمع عمومی و تاریخ تشکیل آن حداقل ده روز و حداکثر چهل روز خواهد بود.»

مشخصات شرکت سهامی عام که شرکت سهامی خاص فاقد آنست به شرح زیر می‌باشد:

۱. در نام شرکت قبل از اسم شرکت و یا بعد از آن بلافاصله کلمه عام اضافه می‌شود.
۲. قبل از تشکیل شرکت قسمتی از سرمایه شرکت را با صدور اعلامیه پذیره‌نویسی در اختیار عموم می‌گذارند تا اشخاص با مراجعه به بانک‌ها نسبت به خرید آن اقدام کنند.

۳. سرمایه شرکت از پانصد هزار تومان نباید کمتر باشد.
۴. هیئت مدیره شرکت سهامی عام کمتر از پنج نفر نخواهد بود.
۵. شرکت می‌تواند اوراق قرضه منتشر کند.
۶. شرکت می‌تواند سهام خود را برای فروش در بورس اوراق بهادار و بانک‌ها عرضه نماید.
۷. در شرکت سهام عام نقل و انتقال سهام نمی‌تواند مشروط به موافقت مدیران شرکت یا مجمع عمومی صاحبان سهام باشد. (ماده ۴۱ قانون تجارت).
۸. در شرکت سهامی عام مبلغ اسمی هر سهم نباید از ۱۰۰ تومان بیشتر باشد. (ماده ۲۹ قانون تجارت).
۹. بازرسان شرکت سهامی عام باید دارای شرایط مخصوصی باشند و انتخاب آنها از ناحیه کمیسیون مخصوص صورت می‌گیرد.

• **شرکت سهامی خاص:** شرکتی بازرگانی است که تمام سرمایه آن به طور انحصاری توسط مؤسسان تأمین گردیده و سرمایه آن به سهام تقسیم شده و مسئولیت صاحبان سهام، محدود به مبلغ اسمی سهام آنها است و تعداد سهامداران نباید از سه نفر کمتر باشد. عنوان شرکت سهامی خاص باید قبل از نام شرکت یا بعد از آن بدون فاصله با نام شرکت، به طور روشن و خوانا قید شود.

شرکت سهامی خاص پس از امضای اساسنامه توسط کلیه سهام داران، پرداخت قسمت نقدی سرمایه، انتخاب اولین مدیران و بازرسان توسط کلیه سهام داران و قبول سمت توسط آنها تشکیل می‌شود. (ماده ۲۰ لایحه قانونی ۱۳۴۷).

می‌توان تفاوت‌ها و شباهت‌های شرکت‌های سهامی خاص و با مسئولیت محدود را به صورت زیر برشمرد:

۱. حداقل سرمایه برای ثبت شرکت با مسئولیت محدود و سهامی خاص یک میلیون ریال است.
۲. در شرکت سهامی خاص حداقل ۳۵ درصد سرمایه باید به صورت نقدی در یکی از شعب بانک‌ها تودیع و گواهی مربوطه ارائه و ۶۵ درصد در تعهد سهامداران باشد. در شرکت با مسئولیت محدود باید کل سرمایه تحویل مدیرعامل شرکت شده و مدیرعامل اقرار به دریافت نماید و ارائه گواهی بانکی دال بر انجام این امر ضرورت ندارد.

۳. مدت مدیریت در شرکت سهامی خاص، حداکثر دو سال می‌باشد که قابل تمدید است و در شرکت با مسئولیت محدود، مدیران شرکت برای مدت نامحدود انتخاب می‌شوند و همچنین مخیر خواهند بود که مدتی برای مدیران در اساسنامه شرکت مقرر دارند.

۴. شرایط احراز حد نصاب در مجامع عمومی در شرکت سهامی خاص سهل‌تر و در شرکت با مسئولیت محدود با توجه به نوع شرکت مشکل‌تر می‌باشد.

۵. مجامع عمومی در شرکت سهامی خاص توسط هیئت رئیسه‌ای مرکب از یک نفر رئیس و دو نفر ناظر و یک نفر منشی که از بین سهام داران انتخاب می‌شوند اداره می‌گردد و در شرکت با مسئولیت محدود اداره مجامع عمومی شرکت توسط هیئت نظارت در صورتی خواهد بود که تعداد شرکای آن از ۱۲ نفر بیشتر باشد.

۶. تقسیم سود در شرکت سهامی خاص نسبت به تعداد سهام و در شرکت با مسئولیت محدود به نسبت سرمایه شرکا تقسیم خواهد شد و در شرکت با مسئولیت محدود می‌تواند در اساسنامه ترتیب دیگری برای تقسیم سود مقرر دارند.

۷. حق رأی در شرکت سهامی خاص به تعداد سهام و در شرکت با مسئولیت محدود به نسبت سرمایه خواهد بود.

• تفاوت بین شرکت‌های سهامی عام و سهامی خاص: شرکت سهامی عام برای تأمین سرمایه اقدام به پذیره‌نویسی عمومی می‌نماید ولی شرکت سهامی خاص، حق مراجعه به عامه را ندارد.

امکان صدور اوراق قرضه فقط برای شرکت‌های سهامی عام وجود دارد. ولی شرکت‌های سهامی خاص چنین حقی را ندارند.

نقل و انتقال سهام در شرکت‌های سهامی عام مشروط به موافقت سهامداران نیست ولی در شرکت سهامی خاص، چنین نقل و انتقالی منوط به توافق مدیران یا مجامع شرکت می‌تواند باشد.

سهام شرکت سهامی عام قابل عرضه در بازار بورس است ولی شرکت سهامی خاص چنین اجازه‌ای ندارد.

مدیران و سهامداران شرکت سهامی عام، حداقل ۵ نفر و شرکت سهامی خاص حداقل ۳ نفر می‌باشد.

در شرکت‌های سهامی عام عبارت (سهامی عام) و در شرکت‌های سهامی خاص عبارت (شرکت سهامی خاص) باید قبل از نام شرکت یا بعد از آن بدون فاصله با نام شرکت در کلیه اوراق و اطلاعیه‌ها و آگهی‌های شرکت به طور روشن و خوانا قید شود. تشکیل مجمع عمومی مؤسس در شرکت‌های سهامی عام الزامی است ولی تشکیل این مجمع در شرکت‌های سهامی خاص الزامی نیست.

**شرکت‌های با مسئولیت محدود، تضامنی و نسبی:** این شرکت‌ها وقتی تشکیل می‌شوند که تمام سرمایه نقدی آنها تأدیه و سهم الشرکه غیرنقدی نیز تقویم و تسلیم شده باشد. (مواد ۱۱۸، ۹۶ و ماده ۱۸۵ ناظر به ماده ۱۱۸)

- **شرکت تضامنی:** یکی از شرکت‌هایی که بعد از شرکت سهامی خاص و شرکت با مسئولیت محدود در امور تجاری مورد استقبال است، شرکت تضامنی می‌باشد. طبق ماده ۱۱۶ قانون تجارت شرکت‌های تضامنی شرکتی است که در تحت اسم مخصوص برای امور تجاری بین دو و یا چند نفر با مسئولیت تضامنی تشکیل می‌شود. در صورت عدم کفایت و بروز مشکل اگر اموال شرکت برای پرداخت دیون شرکت کافی نباشد هر یک از شرکا مسئول پرداخت تمام کلیه دیون و تعهدات شرکت می‌باشد و در صورتی که بین شرکا قرار دادی غیر از این بسته شود از نظر قانون ارزشی نخواهد داشت در صورت وجود بدهی در شرکت طلب کار می‌تواند طلب خود را از هر کدام از شرکا مطالبه نماید و البته مطالبه طلب از یکی از شرکا مانع پیگیری و درخواست طلب از دیگر شرکا نمی‌باشد البته شریکی که در چنین موقعی طلب بستانکاران را پرداخته، می‌تواند به یکی از شرکا خود مراجعه و سهم زیان آنها را به تناسب سرمایه‌ای که در شرکت داشته‌اند وصول نماید با توجه این شرایط این نوع از شرکت از نظر مشتریان دارای اعتبار زیادی می‌باشد و از سویی در ابتدای تأسیس شرکت انتخاب شرکا نیاز به اعتماد و دقت فراوان دارد. و در هر حال هیچ یک از شرکا نمی‌توانند به استناد اینکه میزان قروض شرکت از میزان سهم او در شرکت تجاوز می‌نماید از پرداخت قروض شرکت امتناع ورزد فقط در روابط بین شرکا، مسئولیت هر یک از آنها در پرداخت قروض شرکت به نسبت سرمایه خواهد بود که در شرکت گذاشته است آن هم در صورتی که در شرکت‌نامه ترتیب دیگری اتخاذ نشده باشد. شریک ضامن را زمانی می‌توان شخصاً

برای قروض شرکت تضامنی تعقیب نمود که شرکت منحل شده باشد. به موجب ماده ۱۲۷ ق.ت: «به ورشکستگی شرکت تضامنی بعد از انحلال نیز می‌توان حکم داد؛ مشروط به این که دارایی شرکت تقسیم نشده باشد.»

- **شرکت با مسئولیت محدود:** شرکتهای است که بین دو یا چند نفر برای امور تجاری تشکیل شده و هریک از شرکا بدون اینکه سرمایه به سهام یا قطعات سهام تقسیم شده باشد، فقط تا میزان سرمایه خود در شرکت مسئول قروض و تعهدات شرکت هستند. در این تعریف: سرمایه به سهم الشرکه تقسیم شده نه به سهام و در شرکت با مسئولیت محدود ورقه‌ای به نام سهم الشرکه صادر نمی‌شود. مسئولیت شرکا در مقابل دیون و قروض شرکت در حدود سهم الشرکه‌ای است که هر شریک سرمایه‌گذاری نموده است. به موجب ماده ۹۷ ق.ت: «در شرکت‌نامه باید صراحتاً قید شده باشد که سهم الشرکه‌های غیرنقدی هرکدام به چه میزان تقویم شده است.» و شرکت‌نامه به امضای تمام شرکا برسد. تقویم آورده غیرنقدی در شرکت با مسئولیت محدود بعهده خود شرکا به اتفاق آرا است. سهم الشرکه، آزادانه قابل نقل و انتقال نمی‌باشد. شرکت با مسئولیت محدود حداقل بین دو نفر و حداکثر بین هر چند نفری که باشد تشکیل می‌گردد.
- **شرکت مختلط سهامی:** شرکت مختلط سهامی در صورتی تشکیل می‌شود که مقررات مواد مندرج در ماده ۱۷۶ ق.ت رعایت شده باشد. این مواد عبارت‌اند از ماده ۲۸، ۲۹، ۳۸، ۳۹، ۴۱ و ۵۰ لایحه قانونی ۱۳۴۷. به موجب این مواد برای تشکیل شرکت لازم است:
  - تمام سرمایه از طرف شرکا تعهد شده و حداقل یک سوم آن پرداخت شده باشد.
  - سهم الشرکه شرکا به سهام یا قطعات سهام تقسیم شده باشد.
- **مختلط غیرسهامی:** قانون‌گذار درباره زمان تشکیل شرکت مختلط غیرسهامی مقرراتی وضع نکرده است. برای تعیین تاریخ شرکت مختلط غیرسهامی می‌توان از وحدت ملاک استفاده کرد؛ یعنی با توجه به این که شرکت مختلط غیرسهامی از شرکت‌های تضامنی و با مسئولیت محدود تشکیل شده است، مقررات این دو شرکت در مورد شرکت مختلط غیرسهامی اجرا می‌شود.



• **شرکت تعاونی:** شرکت تعاونی وقتی تشکیل می‌شود که پس از انجام کارهای مقدماتی و اخذ موافقت نامه تشکیل از وزارت تعاون، اولین مجمع عمومی عادی آن، اساسنامه را تصویب و اولین هیئت مدیره و اولین بازرس یا بازرسان شرکت تعاونی را انتخاب نمایند و منتخبین قبولی خود را اعلام نمایند. سپس هیئت مدیره، مدیرعامل را تعیین و از وزارت تعاون مجوز ثبت شرکت تعاونی را دریافت دارد. شرکت تعاونی شرکتی است از اشخاص حقیقی و حقوقی که به منظور رفع نیازمندی‌های مشترک و بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی اعضا از طریق خودیاری و کمک متقابل و همکاری آنان موافق اصولی که در این قانون مطرح است تشکیل می‌شود. تعداد اعضای شرکت تعاونی نباید از ۷ نفر کمتر باشد.

شرکت‌های تعاونی شرکت‌هایی هستند که تمام یا حداقل ۵۱٪ سرمایه به وسیله اعضا در اختیار شرکت تعاونی قرار می‌گیرد و وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، شرکت‌های دولتی و وابسته به دولت و تحت پوشش دولت، بانک‌ها، شهرداری‌ها، شوراهای اسلامی کشوری، بنیاد مستضعفان و سایر نهادهای عمومی می‌توانند جهت اجرای بند ۲ اصل ۴۳ قانون اساسی از راه وام بدون بهره یا هر راه مشروع دیگر از قبیل مشارکت، مضاربه، مزارعه، مساقات اجاره، اجاره به شرط تملیک، شرط فروش اقساطی و صلح اقدام به کمک در تأمین یا افزایش سرمایه شرکت‌های تعاونی نمایند بدون آنکه عضو باشند.

با توجه به قوانین شرکت‌های تعاونی و اهدافی که قانون برای آنها برشمرده و موقعیت ویژه‌ای که در اقتصاد مملکت دارند و هم چنین با توجه به ماده ۲ قانون بخش تعاونی که مقرر می‌دارد: (شرکت‌هایی که بارعایت مقررات این قانون تشکیل و به ثبت برسند تعاونی شناخته می‌شوند). می‌توان در تعریف شرکت تعاونی گفت: شرکت تعاونی شرکتی است که بین اشخاص حقیقی برای فعالیت در امور مربوط به تولید و توزیع در جهت اهداف مطرح در قانون بخش تعاونی به منظور بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی و اعضا از طریق همکاری و تشریک مساعی آنها با رعایت مقررات قانون مزبور تشکیل می‌شود. در این تعریف چند نکته مورد توجه قرار گرفته که به اختصار به آنها اشاره می‌شود:

۱. فقط اشخاص حقیقی می‌توانند عضو شرکت شوند.
۲. شرکت تعاونی فقط در امور مربوط به تولید و توزیع می‌توانند فعالیت کنند.
۳. شرکت‌های تعاونی فقط به منظور رسیدن به اهداف خاصی که در ماده ۱ قانون بخش تعاون آمده می‌توانند تشکیل شده و فعالیت نمایند.



۴. طرق فعالیت در شرکت‌های تعاونی تولید و توزیع همکاری و تشریک مساعی است و به طریق دیگر نمی‌توانند فعالیت نمایند.
۵. رعایت مقررات قانونی بخش تعاون در تشکیل و فعالیت شرکت‌های مذکور الزامی است.

قانون بخش تعاون در سال ۱۳۷۰ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید. ماده اول این قانون، اهداف بخش تعاونی سیستم اقتصادی ایران را برشمرد که از آن جمله، جلوگیری از کارفرمای مطلق شدن دولت، اشتغال‌زایی، قرار دادن وسائل کار در اختیار کسانی که قادر به کارند ولی وسایل کار ندارند، پیشگیری از تمرکز و تداول ثروت، پیشگیری از انحصار، احتکار، تورم، اضرار به غیر بود. در دهه ۱۳۸۰ و اوایل ۱۳۹۰ با اجرایی و تبیین نمودن اصل ۴۴ قانون اساسی، در خصوصی‌سازی بخش‌های دولتی، تعاونی‌ها به عنوان مهم‌ترین و لایق‌ترین بخش خصوصی در این واگذاری مورد توجه قرار گرفتند و مزایای بسیاری را به خود اختصاص دادند. شرکت‌های تعاونی همچنین از مزایای معافیت‌های مالیاتی در برخی از انواع تعاونی‌ها برخوردارند.

شرکت‌های تعاونی به لحاظ نوع فعالیت به دو دسته تقسیم می‌شوند:

۱. **شرکت تعاونی تولیدی:** شرکتی است که به منظور اشتغال در امور مربوط به کشاورزی، دامداری، دامپروری، پرورش و صید ماهی، شیلات، صنعت، معدن، عمران شهری، روستائی، عشایری و نظایر اینها فعالیت می‌نماید و مجموعاً یک واحد تولیدی را در آن اداره می‌نمایند.
  ۲. **شرکت تعاونی توزیعی:** شرکتی است که در امور مربوط به تهیه و توزیع کالا، مسکن، خدمات و سایر نیازمندی‌های اعضا فعالیت می‌نماید. آن دسته از شرکت‌های تعاونی که فعالیت آنان تماماً تولیدی و توزیعی باشد را شرکت تعاونی تولیدی و توزیعی نامند.
- شرکت‌های تعاونی تولیدی مانند دامداران، کشاورزان، پرورش دهندگان زنبورعسل یا صاحبان صنایع و هر گروهی دیگر که در رده تولیدی نام برده شده‌اند، در صورت تشکیل تعاونی برای تأمین نیازهای خود از نوع تعاونی‌های توزیعی (تأمین‌کننده نیاز تولیدکنندگان) محسوب می‌شوند.

شرکت‌های تعاونی به لحاظ نوع عضویت به دو دسته تقسیم می‌شوند:

۱. **شرکت تعاونی عام:** شرکتی است که عضویت در آن برای همه آزاد می‌باشد، تعداد اعضا در این تعاونی‌ها حداقل ۵۰۰ نفر و براساس نوع تعاونی که وزارت تعاون تعیین کرده مشخص می‌شود.
۲. **شرکت تعاونی خاص:** شرکتی است که عضویت در آن برای گروهی خاص مانند کارگران، دانشجویان، کشاورزان، زنان، پزشکان، وکلای دادگستری، اعضای هر صنف و مشاغل خاص و نظایر اینها با رعایت شرایط آزاد تعیین می‌شود.

### ۳-۹-۳ شیوه نقل و انتقال سهام در شرکت‌های تجاری

- **سهامی عام:** آزاد است و نمی‌توان در اساسنامه آن را محدود نمود.
- **سهامی خاص:** آزاد است اما می‌توان در اساسنامه آن را محدود کرد.
- **تعاونی:** آزاد است اما محدودیت پذیر هم است.
- **مسئولیت محدود:** منوط به موافقت دارندگان «حداقل سه چهارم» سرمایه که دارای اکثریت عددی هم باشند و نقل و انتقال سرمایه منوط به تنظیم سند رسمی است.
- **تضامنی، نسبی، مختلط سهامی و مختلط غیر سهامی:** منوط است به اتفاق آرا اما در مختلط سهامی شرکای سهامی در نقل و انتقال سرمایه خود آزاد هستند.

مقایسه انواع مسئولیت شرکا در شرکت‌های تجاری با ذکر یک مثال

مسئولیت شرکا در قبال ۳۰۰ میلیون بدهی شرکت پس از انحلال			آورده (۱۰۰ میلیون)	شرکا
تضامنی	نسبی	سهامی / تعاونی / با مسئولیت محدود		
۳۰۰	۳۰	۱۰	۱۰٪	امید
۳۰۰	۶۰	۲۰	۲۰٪	سجاد
۳۰۰	۹۰	۳۰	۳۰٪	رامین
۳۰۰	۱۲۰	۴۰	۴۰٪	هادی
۳۰۰	۳۰۰	۱۰۰	۱۰۰٪	مجموع آورده ۴ شریک

## ۲-۱۰ مؤسسات غیر تجاری

تشکیلات و مؤسسات غیر تجاری، کلیه تشکیلات و مؤسساتی هستند که برای مقاصد غیر تجاری از قبیل امور علمی یا ادبی یا امور خیریه و امثال آن تشکیل می‌شود اعم از آنکه مؤسسين و تشکيل دهندگان قصد انتفاع داشته یا نداشته باشند. تشکیلات و مؤسسات مزبور می‌توانند عناوینی از قبیل انجمن، کانون یا بنگاه و امثال آن اختیار نمایند ولی اتخاذ عناوینی که اختصاص به تشکیلات دولتی و کشوری دارد از طرف مؤسسات مزبور ممکن نخواهد بود. تشکیلات مزبور طبق م ۵۸۴ قانون تجارت از تاریخ ثبت، شخصیت حقوقی پیدا می‌کنند و می‌توانند عناوینی از قبیل انجمن، بنگاه، کانون و امثال آن را اتخاذ کنند.

مؤسسات غیر تجاری به دو قسمت تقسیم می‌شوند: الف) مؤسساتی که هدفش جلب منافع و تقسیم آن بین اعضای خود نباشد. این‌گونه مؤسسات اصطلاحاً مؤسسات غیرانتفاعی نامیده می‌شوند. مؤسسات خیریه و انجمن‌های اسلامی و تخصصی و احزاب و صندوق‌های قرض‌الحسنه و گروه‌های سیاسی را می‌توان از مؤسسات غیرانتفاعی دانست.

ب) مؤسساتی که هدفش جلب منافع مادی و تقسیم منافع مزبور بین اعضای خود یا غیر باشد مانند کانون‌های فنی و حقوقی و مؤسساتی که هدفشان ارائه خدمات شهری از قبیل نظافت و فضای سبز است.

حداقل شرکا در مؤسسات فوق نباید از دو نفر کمتر باشد و قید سرمایه به هر میزان مجاز است. مؤسسات غیر تجاری همانند مؤسسات تجاری باید در تهران در اداره ثبت شرکت‌ها و در شهرستان‌ها در اداره ثبت شرکت‌ها در مرکز اصلی مؤسسه به ثبت برسند و جهت ثبت آن کلیه اقدامات تأسیس شرکت‌ها به همراه رعایت مواد آیین‌نامه اصلاحی ثبت تشکیلات و مؤسسات غیر تجاری که در سال ۱۳۳۷ به تصویب رسیده است، ضروری می‌باشد.

## ۲-۱۱ نحوه ثبت شرکت تجاری

ابتدا نام شرکت توسط متقاضی انتخاب می‌شود. اداره ثبت شرکت‌ها نام درخواستی را با بقیه شرکت‌های موجود بررسی می‌کند که نام مشابه شرکت دیگری انتخاب نشده باشد.

لازم به تذکر است که امر تعیین نام، فقط در تهران انجام می‌شود و شرکت‌هایی که در سایر شهرها ثبت می‌شوند؛ نیز جهت تعیین نام به تهران معرفی می‌شوند. در صورت کامل بودن مدارک تقدیمی، کارشناس اداره ثبت شرکت‌ها اقدام به تهیه پیش‌نویس آگهی ثبت نموده و به متقاضیان ثبت یا یکی از شرکا یا وکیل رسمی شرکت تحویل می‌شود. جهت تعیین حق‌الدرج آگهی به «نمایندگی روابط عمومی» مراجعه می‌شود. لازم به ذکر است در صورتی‌که کارشناس اداره، موضوع شرکت را نیازمند کسب مجوز از مرجع خاصی بداند از مرجع مزبور، استعلام می‌نماید. سپس متقاضی باید مبلغی که بابت حق‌الثبت و حق‌الدرج آگهی، معین می‌شود؛ به بانک و حساب تعیین شده، واریز کند و پس از آن فیش پرداخت حق‌الثبت و حق آگهی را به «واحد حسابداری» اداره، تحویل و واحد مذکور، این امر را در ذیل برگه تقاضانامه، درج می‌کند و بعد مدارک به «واحد ثبت تأسیس و تغییرات» اداره ثبت شرکت‌ها تحویل و شرکت، ثبت می‌شود و امضایی دال بر «برابر بودن ثبت با سند» از شرکا یا وکیل رسمی شرکت، اخذ می‌گردد. سپس دو نسخه آگهی به امضای رئیس اداره رسیده و یک نسخه از تمامی مدارک در پرونده شرکت، ضبط و نسخه دوم جهت نگهداری در شرکت به متقاضی داده می‌شود و این سند «سند ثبت شرکت» است، که این موارد توسط وکیل پرونده انجام می‌شود. در نهایت، متقاضی، باید یک نسخه از آگهی را به «واحد روابط عمومی» مستقر در اداره کل ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی و نسخه دیگر را به دفتر یک روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، تسلیم کند. با توجه به ماده ۶ نظامنامه قانون تجارت وزارت عدلیه و ماده ۱۹۷ قانون تجارت در ظرف مدت یک ماه از تاریخ ثبت شرکت، باید خلاصه شرکت‌نامه و منضمات آن، توسط اداره ثبت در روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران و یکی از جراید کثیرالانتشار مرکز اصلی شرکت به خرج خود شرکت، منتشر شود. اظهارنامه ثبت شرکت از اوراق بهادار بوده که باید از اداره ثبت شرکت‌ها تهیه شود. برای دریافت اظهارنامه مزبور باید تقاضانامه‌ای دایر بر قصد تأسیس شرکت، تنظیم شود. شرکت‌نامه مذکور باید به صورت رسمی باشد. شرکت‌نامه نیز حاوی اطلاعات مذکور در فرم تقاضانامه است. به موجب ماده ۵ قانون طرح اصلاحی آیین‌نامه ثبت شرکت‌ها مصوب شهریور ماه ۱۳۴۰، اداره ثبت شرکت‌ها در تهران و دوایر ثبت شرکت‌ها در شهرستان‌ها، در ثبت شرکت‌نامه، قائم مقام

دفترخانه‌های اسناد رسمی هستند و از این رو برای تنظیم شرکت‌نامه رسمی، نیاز به مراجعه به دفترخانه اسناد رسمی نیست. در صورت جلسه مذکور، نکات ذیل درج می‌گردد: زمان تشکیل جلسه، تصریح به اینکه اساسنامه، اظهارنامه و شرکت‌نامه به تصویب و امضای کلیه شرکای شرکت رسیده است؛ تعیین و تصریح اعضای هیئت مدیره و مدت مدیریت آنها، تعیین دارندگان حق امضای اسناد تعهدآور شرکت، تصریح به اینکه اعضای مدیر با امضای صورت جلسه مذکور، قبول سمت می‌نمایند؛ تصریح به مبلغ سرمایه شرکت و پرداخت آن از طرف کلیه شرکا و تحویل آن توسط مدیرعامل و اقرار مدیرعامل به وصول سرمایه شرکت، تعیین شخصی برای انجام کارهای لازم برای ثبت شرکت از دیگر مراحل کار می‌باشند.

سایت‌های مرتبط جهت استعلام: الف) [www.ilenc.ir](http://www.ilenc.ir) (سامانه اشخاص حقوقی)؛ برای بررسی صحت شماره ثبت و شناسه ملی شرکت و هم چنین اطلاع از این موضوع که شرکت طرف قرارداد منحل نشده یا به لحاظ مالیاتی، غیرفعال نشده باشد.

ب) [www.irk.ir](http://www.irk.ir) (سایت روزنامه رسمی) یا [www.irsherkat.saa.ir](http://www.irsherkat.saa.ir) (سایت اداره ثبت شرکت‌ها): برای بررسی آخرین صاحبان امضای مجاز شرکت.

ج) [www.saa.ir](http://www.saa.ir) (سایت قوه قضاییه): جهت بررسی اصالت اسناد رسمی تنظیم شده توسط دفاتر اسناد رسمی (نظیر وکالت‌نامه رسمی) با وارد کردن شناسه و رمز تصدیق سند (درج شده در بالای سند)؛

د) [www.mikhak.mfa.gov.ir](http://www.mikhak.mfa.gov.ir) (سایت وزارت امور خارجه): چنانچه سندی در خارج از ایران و در یکی از کنسولگری‌های ایران تنظیم شده باشد، می‌توان اصالت آن را در سامانه تاک به نشانی بالا بررسی نمود؛

ه) [www.evat.ir](http://www.evat.ir) (سامانه مالیات ارزش افزوده): بررسی اعتبار گواهینامه ارزش افزوده شخصی که می‌خواهد از ما مالیات ارزش افزوده دریافت کند و همچنین اطمینان از این‌که مخاطب در لیست سیاه اداره مالیات قرار ندارد.

و) سامانه استعلام ضمانت‌نامه بانکی: درخصوص ضمانت‌نامه‌های بانکی و اعتبارات اسنادی هر بانکی به‌طور جداگانه سائیتی برای استعلام در نظر گرفته است که به راحتی با جستجو در اینترنت می‌توان به سایت هر بانک دسترسی پیدا نمود.



کلیه امور راجع به تأسیس شرکت از قبیل تصویب طرح اساسنامه، انتخاب اولین مدیران و بازرسان، انتخاب اولین روزنامه کثیرالانتشار جهت انتشار آگهی جزء صلاحیت مجمع عمومی مؤسس است (مواد ۱۷ و ۷۴ تا ۸۲ ل.ا.ق.ت). پس از تأسیس شرکت، دیگر مجمع عمومی مؤسس، موضوعیت خویش را از دست می‌دهد و کلیه امور شرکت از طریق دو مجمع عمومی عادی و فوق‌العاده پیگیری می‌شود؛ به این نحو که مجمع عمومی فوق‌العاده صرفاً در خصوص موضوع تغییر اساسنامه، تغییر سرمایه و انحلال شرکت صلاحیت دارد و سایر موضوعات در صلاحیت مجمع عمومی عادی است، مجمع عمومی عادی می‌تواند نسبت به کلیه امور شرکت به جز آنچه در صلاحیت مجمع عمومی مؤسس و فوق‌العاده است تصمیم بگیرد (ماده ۸۶ ل.ا.ق.ت).

#### ۲-۱۱-۱ نحوه ثبت علائم تجاری و طرح صنعتی

علامت تجاری نشانی است که قادر است کالاهای تولیدی یا خدمات ارائه شده توسط یک شخص یا بنگاه را از کالاهای یا خدمات سایر بنگاه‌ها با اشخاص متمایز نماید. طبق ماده ۳۰ قانون علامت، علامت جمعی و نام تجاری عبارت‌اند از:

الف) علامت یعنی هر نشان قابل رؤیتی که بتواند کالاهای یا خدمات اشخاص حقیقی یا حقوقی را از هم متمایز سازد.

ب) علامت جمعی یعنی هر نشان قابل رؤیتی که با عنوان علامت جمعی در اظهارنامه ثبت معرفی شود و بتواند مبدأ و یا هرگونه خصوصیات دیگر مانند کیفیت کالا یا خدمات اشخاص حقیقی و حقوقی را که از این نشان تحت نظارت مالک علامت ثبت شده جمعی استفاده می‌کنند متمایز سازد.

ج) نام تجاری یعنی اسم یا عنوانی که معرف و مشخص‌کننده شخص حقیقی یا حقوقی باشد.

#### ۲-۱۱-۲ مزایای ثبت علائم تجاری

تضمین می‌کند که مشتریان می‌توانند محصولات را از یکدیگر تشخیص دهند. شرکت‌ها را قادر می‌سازد محصولات‌شان را از یکدیگر متمایز سازند.



ابزار بازاریابی و اساس ایجاد وجهه و شهرت شرکت‌ها هستند. اجازه استفاده از آنها به اشخاص ثالث داده می‌شود و منبع مستقیم درآمد از محل حق امتیازها می‌باشند.

جزء ضروری موافقت‌نامه‌های اعطای نمایندگی هستند. ممکن است دارائی ارزشمند کسب و کار باشند. شرکت‌ها را تشویق می‌کنند در حفظ یا بهبود کیفیت محصولات سرمایه‌گذاری کنند. ممکن است برای دریافت وام مفید باشند.

## ۲-۱۱-۳ دلایل حمایت از علائم تجاری و حقوق ناشی از آن

با اینکه اکثر کسب و کارها به اهمیت استفاده از علائم تجاری به منظور تمیز دادن محصولاتشان از محصولات رقبا پی برده‌اند، همه آنها اهمیت حمایت از علائم تجاری از طریق ثبت را درک نکرده‌اند. پس از ثبت علامت طبق قانون ثبت علائم تجاری شخص یا شرکت حق انحصاری پیدا می‌کند، بموجب آن می‌توانید از عرضه کالاهای یکسان یا مشابه توسط اشخاص ثالث تحت علائم تجاری که عین یا به طریق گمراه کننده‌ای مشابه علامت تجاری شما هستند جلوگیری نماید. اگر علامت تجاری ثبت نشود، شرکت‌های رقیب از همان علامت یا علامتی که شباهت آن با علامت مزبور به اندازه‌ای است که موجب گمراهی خواهد شد برای همان کالا یا کالاهای مشابه استفاده خواهند کرد و در نتیجه سرمایه‌گذاری در بازاریابی یک محصول ممکن است به هدر رود. اگر یکی از رقیبان از علامت تجاری یکسان یا مشابه علامت تجاری استفاده کند، ممکن است مشتریان تصور کنند آن محصول متعلق به همان شرکت است و در نتیجه کالای رقیب را خریداری کنند. این امر نه تنها سود شخص یا شرکت را کاهش خواهد داد و مشتریان را گمراه خواهد کرد بلکه به شهرت و وجهه آسیب خواهد زد. به‌خصوص اگر محصول رقیب کیفیت نازلی داشته باشد.

با توجه به ارزش علائم تجاری و اهمیتی که یک علامت تجاری ممکن است در تعیین میزان موفقیت یک محصول در بازار داشته باشد، تضمین اینکه در بازارهای مربوط به ثبت رسیده باشد بسیار ضروری است. بعلاوه، تفویض اجازه استفاده از یک علامت تجاری ثبت شده به شرکت‌های ثالث بسیار آسان‌تر است و در نتیجه می‌تواند

منبع درآمد بیشتری برای شرکت/ شخص بوجود آورد یا اساس انعقاد یک موافقت‌نامه اعطای نمایندگی فروش باشد.

گاهی اوقات، یک علامت تجاری ثبت شده که در میان مشتریان از شهرت خوبی برخوردار است. ممکن است به منظور دریافت منابع مالی یا وام از مؤسسات مالی استفاده شود که به طور فزاینده‌ای از اهمیت علائم برای موفقیت کسب و کار آگاه می‌شوند. مدت اعتبار ثبت علامت ده سال از تاریخ تسلیم اظهارنامه ثبت آن می‌باشد. این مدت با درخواست مالک آن برای دوره‌های متوالی ده ساله با پرداخت هزینه مقرر، قابل تمدید است. یک مهلت ارفاقی شش ماهه که از پایان دوره شروع می‌شود، برای پرداخت هزینه تمدید، با پرداخت جریمه تأخیر، در نظر گرفته می‌شود.

## ۲-۱۲ اسم و علامت تجاری

ثبت اسم تجاری اختیاری است مگر در مواردی که وزارت عدلیه ثبت آن را الزامی کند. صاحب تجارت‌خانه که شریک در تجارت‌خانه ندارد نمی‌تواند اسمی برای تجارت‌خانه خود انتخاب کند که موهم وجود شریک باشد.

اسم تجاری ثبت شده را هیچ شخص دیگری در همان محل نمی‌تواند اسم تجاری خود قرار دهد ولو اینکه اسم تجاری ثبت شده با اسم خانوادگی او یکی باشد. در مواردی که ثبت اسم تجاری الزامی شده در موعد مقرر ثبت به عمل نیاید اداره ثبت اقدام به ثبت کرده و سه برابر حق‌الثبت مأخوذ خواهد داشت.

وزارت عدلیه به موجب نظامنامه ترتیب ثبت اسم تجاری و اعلان آن و اصول محاکمات در دعاوی مربوطه به اسم تجاری را معین خواهد کرد.

در خصوص مدت استفاده انحصاری از علامت تجاری به موجب ماده ۱۴ قانون ثبت علائم و اختراعات مصوب سال ۱۳۱۰: «علاماتی که ثبت شده باشند از تاریخ تسلیم اظهارنامه حمایت خواهند شد و مدت اعتبار ثبت علامت ده سال است ولی صاحب علامت می‌تواند تقاضای تجدید ثبت نماید. در این صورت حق استعمال انحصاری ده سال دیگر با صاحب علامت خواهد بود و به همین طریق هر تجدید ثبت حق مزبور را برای ده سال تضمین می‌نماید.»

به موجب ماده ۱۸ قانون ثبت علائم و اختراعات مصوب سال ۱۳۱۰: «هرگاه اعتراض راجع به علامت ثبت شده باشد معترض باید مستقیماً در محکمه ابتدایی تهران اقامه دعوی کرده و ابطال ثبت را تقاضا نماید.»

طبق ماده ۵ قانون ثبت علائم و اختراعات مصوب سال ۱۳۱۰: «هیچ یک از علائم ذیل را نمی‌توان به عنوان علامت تجاری اختیار نمود و یا آنها را یکی از اجزای یک علامت تجاری قرار داد:

۱. بیرق مملکتی و سلطنتی ایران و هر بیرق دیگری که دولت ایران استعمال آن را به‌طور علامت تجاری منع کند. علامت شیر و خورشید - نشان‌ها - مدال‌ها و انگ‌های دولت ایران.
۲. تمثال پادشاه و ولیعهد مگر با اجازه مخصوص.
۳. کلمات و یا عباراتی که موهم انتساب به مقامات رسمی ایران باشد از قبیل شاهنشاهی - سلطنتی - دولتی و امثال آن.
۴. علامات مؤسسات رسمی مانند شیر و خورشید سرخ و صلیب احمر و نظائر آن.
۵. علائمی که محل انتظامات عمومی و یا منافی عفت باشد.

## ۲-۱۲-۱ وجوه تمایز علامت، اسم و نام شرکت تجاری

۱. مرجع ثبت نام تجاری اداره ثبت شرکت‌ها، مرجع ثبت علامت تجاری اداره مالکیت صنعتی و نام شرکت مستقلاً به ثبت نمی‌رسد بلکه در ضمن ثبت شرکت در اداره ثبت شرکت‌ها نام شرکت نیز به ثبت می‌رسد.
۲. شرایط شکلی نام تجاری می‌تواند یک یا دو یا چند سیلابی باشد، شرایط شکلی علامت تجاری می‌تواند به شکل اسم و یا حروف و عدد و یا به‌صورت اشکال معنادار یا بی‌معنی باشد، شرایط شکلی نام شرکت باید سه سیلابی معنادار و فقط با حروف باشد.
۳. اگر علامتی حداقل سه سال استفاده نشود قانوناً قابل ابطال است اما در خصوص نام تجاری و نام شرکت چنین نصی وجود ندارد.
۴. ثبت علامت‌های تجاری متعدد از سوی یک شخص منع قانونی ندارد اما هیچ کس نمی‌تواند بیش از یک نام تجاری برای خود اختیار کند.
۵. علامت و اسم تجاری قابل انتقال است اما نام شرکت تقریباً غیرممکن است و در صورت امکان نیز باید با انتقال شرکت یا بخشی از آن همراه باشد.

۶. انتخاب و ثبت علامت تجاری اختیاری است اما اختیاری یک نام به هنگام ثبت شرکت اجباری است.

۷. مدت اعتبار نام تجاری پنج سال، مدت اعتبار علامت تجاری ده سال، اسامی شرکت‌ها یا مؤسسات فاقد مدت اعتبار است و تا زمانی که شخص حقوقی منحل نشده و حتی سال‌ها پس از انحلال اعتبار دارد.

### ۲-۱۳ نحوه ثبت طرح صنعتی

طرح صنعتی دایره وسیعی از محصولات صنعتی، خانگی، اداری، ورزشی، صنایع دستی، اسباب بازی، مبلمان اداری، لوازم برقی، خودرو و قطعات آن، ابزارهای فنی و پزشکی بهداشتی، اقلام لوکس، تزئینی، منسوجات، فرش و لباس، ظروف آشپزخانه، مصنوعات پلاستیکی و حتی بسته بندی طیف وسیعی از محصولات را شامل می‌شود. از این رو طبق ماده ۲۰ قانون ثبت اختراعات، طرح‌های صنعتی علائم تجاری مصوب ۱۳۸۶ هرگونه ترکیب خطوط یا رنگ‌ها و هرگونه شکل سه بعدی یا خطوط، رنگ‌ها و یا بدون آن به گونه‌ای که ترکیب یا شکل یک فراورده صنعتی یا محصول از صنایع دستی را تغییر دهد طرح صنعتی است. در ضمن طرح صنعتی تنها دسترسی به یک نتیجه فنی بدون تغییر شکل ظاهری مشمول حمایت از این قانون نمی‌شود. شاید یک طراح در طراحی طرح مورد نظر به جنبه‌های مختلف مانند باب میل بازار، انبار داری، تعمیر و نگهداری، حمل و نقل، تولید سریع و کم‌هزینه ... را در نظر داشته باشد اما آنچه را این قانون به تعبیری دیگر حقوق طرح صنعتی حمایت می‌کند فقط شکل و ظاهر آن محصول آن هم از جنبه زیبایی‌شناسی را شامل می‌گردد در سایر خصوصیات، به خصوص ویژگی فنی یا عملکردی آن تحت حمایت این قانون نمی‌باشد. از امتیازات ثبت طرح صنعتی می‌توان: ثبت یک طرح صنعتی به مالک حق انحصاری از نسخه برداری غیرمجاز و تقلید توسط اشخاص ثالث جلوگیری می‌نماید.

ثبت طرح‌های صنعتی فعالیت صادقانه تجاری و رقابت عادلانه را تشویق می‌کند ضمن این‌که به نوبه خود تولید طیف وسیعی از محصولات که از نظر زیبایی‌شناختی جذاب هستند را ارتقا خواهد داد.

ثبت یک طرح ارزشمند باعث بازگشت مطلوب سرمایه‌گذاری شده چرا که مالک طرح با توجه به اینکه اطمینان از انحصاری بودن محصول خود دارد در ارتقای کیفیت آن دقت نموده و این امر موجب شناخت محصول و اطمینان بازار و مشتریان شده و در نتیجه درآمد بیشتری را بوجود می‌آورد.

طرح‌های صنعتی دارائی تجاری هستند که می‌توانند ارزش و پرستیژ یک شرکت و محصولات آن را افزایش دهند، هرچه موفقیت و عرضه یک طرح بیشتر باشد ارزش آن برای شرکت بیشتر خواهد بود.

مالک طرح صنعتی ثبت شده می‌تواند با واگذاری اجازه بهره برداری از یک طرح به دیگر برای مدت مشخص از امتیازات لازم بهره‌مند گردد. به عبارتی دیگر طراح با نگاه تجاری می‌تواند به طور مستقیم یا غیرمستقیم به بازار تولید و تنوع محصولات کمک کند. ثبت یک طرح صنعتی به شرکت‌ها این فرصت را می‌دهد که میزان موفقیت محصولاتشان را در بازار ارزیابی نموده و با اطمینان از بازگشت سرمایه و انحصاری بودن آن نسبت به تولید و عرضه آن اقدام نمایند.

## ۲-۱۴ ورشکستگی تاجر

ورشکستگی یا توقف، حالت یک تاجر یا شرکتی تجاری است که از پرداخت بدهی‌های خود ناتوان شده و نمی‌تواند تعهدات خود را عملی کند. در اصطلاح به این چنین افراد ورشکسته، معسر یا مفلس می‌گویند. ورشکستگی و مقررات آن تنها دربرگیرنده بازرگانان می‌شود و چنانچه اشخاص عادی قادر به پرداخت بدهی خود نباشند اصطلاحاً به آنان «معسر» گفته می‌شود.

شرکت‌های تجاری چون بازرگان شناخته می‌شوند، مشمول مقررات ورشکستگی می‌شوند ولی شریکان و مدیران آنها چون تاجر نیستند مشمول این مقررات نخواهند شد. برای تقسیم دارایی‌های ورشکسته، بستانکاران نسبت به هم حق تقدمی ندارند ولی در حالت معسر، هر بستانکاری که زودتر اقدام نماید به نتیجه خواهد رسید.

ورشکستگی باید به موجب حکم دادگاه اعلام شود و تا زمانی که دادگاه حکم ورشکستگی را صادر نکرده، ورشکستگی تاجر ثابت نمی‌شود. دادگاه عمومی محل اقامت تاجر صلاحیت رسیدگی به این موضوع را دارد. اعلام ورشکستگی بر حسب تقاضای



یک یا چند نفر از طلبکاران یا به تقاضای دادستان یا حتی اظهار خود تاجر صورت می‌گیرد. ورشکستگی را می‌توان به سه دسته عادی، به تقصیر و به تقلب تقسیم نمود.

## ۲-۱۴-۱ ورشکستگی عادی

در این ورشکستگی تاجر هیچ‌گونه دخالت و عمدی در ورشکستگی خود نداشته و بر اثر شرایط اقتصادی، برنامه‌ریزی‌های غلط مالی، بحران‌های اقتصادی جهانی و منطقه‌ای و غیره اموال خود را از دست داده و ورشکسته می‌شود. ورشکستگی عادی ممکن است برای همه تاجر از جمله تاجر خرده‌پا یا تاجرین به نام و سرشناس اتفاق بیفتد. هرچه تجارت فرد وسعیت‌تر و مراودات مالی گسترده‌تری داشته باشد ورشکستگی بعضاً عواقب وخیم‌تری برای تاجر خواهد داشت البته گاهی آسیب‌هایی که یک تاجر خرده‌پا از ورشکسته شدن می‌بیند چیزی کمتر از یک تاجر بزرگ نخواهد بود و آن می‌تواند به دلیل محدودیت منابع مالی، ارتباطات در بازار، حمایت‌های همکاران و مشکلات روانی ناشی از شرایط ورشکسته شدن باشد.

ورشکستگی عادی بیشتر در بحران‌های مالی کشوری و عدم حمایت‌های دولتی از تاجرین و تولیدکنندگان رخ می‌دهد. در این حالت به دلیل بوجود آمدن شرایط پیش‌بینی نشده و تلاطم‌های اقتصادی در عرصه ملی تاجر پاسخگو تعهدات خود نبوده و در صورت تداوم وضع موجود تا از دست دادن کل سرمایه خود هم پیش می‌رود. متأسفانه در این مواقع تاجر به دلیل اینکه از مشاورین مالی و حرفه‌ای مشورت نمی‌گیرند و به اشخاص متخصص در اقتصاد اعتماد نمی‌کنند هر روز بیشتر در بدهی و وام و شرایط اقتصادی نابسامان خود غرق شده و هر روز بخش بیشتری از اموال خود را از دست می‌دهند.

برابر مواد ۴۱۲ و ۴۱۳ قانون تجارت ایران کسی ورشکسته عادی محسوب می‌شود که تاجر یا شرکت تجاری بوده و از پرداخت وجوهی که برعهده دارد متوقف گردد و ظرف ۳ روز از تاریخ وقفه که در ادای قروض یا سایر تعهدات نقدی او حاصل شده باشد توقف خود را به دفتر دادگاه عمومی محل اقامت خود اظهار نموده و صورت حساب دارائی و کلیه دفاتر تجاری خود را به دفتر دادگاه مزبور تسلیم نماید. صورت حساب موصوف باید مورخ بوده و به امضا تاجر رسیده و تعداد و تقویم کلیه اموال



منقول و غیر منقول تاجر متوقف به طور مشروح صورت کلیه قروض و مطالبات و نیز صورت نفع و ضرر و صورت مخارج شخصی در آن مندرج گردد. بنابراین اگر تاجر یا شرکت تجاری بدهکار ظرف مهلت مقرر توقف از تأدیه دیون خود را به دادگاه صلاحیت‌دار به انضمام مدارک مورد نظر اعلام کرد ورشکستگی عادی محسوب می‌شود.

## ۲-۱۴-۲ ورشکستگی ناشی از تقصیر تاجر

نوع دوم ورشکستگی که در قانون از آن نام برده شده است ورشکستگی به تقصیر است یعنی در اثر اشتباه محاسباتی یا عملکردی تاجر شرکت تجاری دچار ورشکستگی می‌شود و اصلاً عمدی نبوده و در قانون جرم تلقی نمی‌گردد. این نوع ورشکستگی هم به نوعی شبیه ورشکسته شدن بالا بوده اما انحصاراً نتیجه عملکرد غلط مالی تاجر و صاحبان کسب و کار می‌باشد و ربطی به شرایط اقتصادی جهانی و ملی ممکن است نداشته باشد. مثلاً تاجر بیش‌تر از نیاز تولید مواد اولیه خریده و مواد فاسد می‌شود و نمی‌تواند طلب خود را پرداخت کند و یا اینکه در حوزه‌های دیگر مثل استخدام بی‌رویه پرسنل بدون تعریف کردن شغلی خاص برای آنها یا بریز و پاش‌های غیر ضروری در عرصه کاری و خانوادگی یا به دلیل طمع زیاد و ریسک‌های غیر قابل در شغل خود دچار بحران مالی می‌شود.

اول- موارد چهارگانه الزامی صدور حکم ورشکستگی به تقصیر (ماده ۵۴۱ ق. ت).

۱. مخارج شخصی یا مخارج افراد تحت تکفل تاجر در ایام عادی به نسبت عایدی

او فوق العاده شود.

۲. تاجر مبالغ زیادی از سرمایه خود را صرف معاملات کند که در عرف تجاری

موهوم بوده یا سودآوری معاملات مذکور منوط به اتفاق محض باشد.

۳. تاجر به منظور به تأخیر انداختن ورشکستگی خود خریدی گران‌تر یا فروشی

ارزان‌تر از قیمت روز کند و برای بدست آوردن وجه نقد به روش دور از صرفه متوسل

شود مثل استقراض یا صدور برات سازشی و غیره.

۴. تاجر پس از تاریخ توقف از ادای دیون و قروضی که بر عهده دارد یکی از

طلبکاران خود را بر سایرین ترجیح داده و طلب او را بپردازد.

دوم- موارد سه‌گانه اختیاری صدور حکم ورشکستگی به تقصیر (ماده ۵۴۲ ق. ت).

۱. تاجر به حساب دیگری و بدون آنکه عوضی دریافت نماید تعهداتی کرده باشد که نظر به وضعیت مالی او انجام تعهدات مزبور فوق العاده باشد.

۲. عملیات تجاری او متوقف شده و مطابق ماده ۴۱۳ قانون تجارت رفتار نکرده باشد.

۳. تاجر دفاتر نداشته یا دفاتر او ناقص یا بی‌ترتیب بوده یا در صورت دارائی وضعیت واقعی خود را اعم از قروض و مطالبات به طور صریح معین نکند مشروط بر آنکه مورد اخیر الذکر تقلبی نکرده باشد.

سوم- تعقیب جزائی و مجازات تاجر ورشکسته به تقصیر تعقیب تاجر ورشکسته به تقصیر بستانکاران یا دادستان یا مدیر تصفیه پس از تصویب اکثریت بستانکاران به عمل می‌آید (مواد ۵۴۴ و ۵۴۷ ق.ت). اگر تعقیب تاجر ورشکسته به تقصیر از طرف دادستان به عمل آمده باشد هزینه دادرسی آن به هیچ وجه به عهده هیئت طلبکاران نمی‌باشد. اگر مدیر تصفیه ورشکسته به تقصیر را به نام بستانکاران تعقیب نماید در صورت برائت ورشکسته موصوف هزینه تعقیب به عهده بستانکاران می‌باشد و چنانچه تعقیب از طرف یکی از طلبکاران به عمل آمده باشد و ورشکسته برائت حاصل نماید هزینه دادرسی به عهده طلبکار است اما در صورت محکومیت ورشکسته مزبور هزینه دادرسی به عهده دولت خواهد بود. مجازات تاجر ورشکسته به تقصیر از ۶ ماه تا ۲ سال حبس می‌باشد (ماده ۶۷۱ قانون مجازات اسلامی تعزیرات).

## ۲-۱۴-۳ ورشکستگی بر اثر تقلب

گاهی تاجر برای پرداخت نکردن دیون و تعهدات خود املاک و دارایی‌های خود را مخفی کرده و به نام اشخاص دیگر می‌کند و یا اینکه اسناد مالی خود را از بین می‌برد تا در اختیار قانون قرار نگیرد در صورت اثبات این امر و تمارض جهت نشان دادن ورشکستگی جرم تلقی شده و طبق قانون مجازات‌هایی خواهد داشت. این نوع ورشکستگی به تقلب نام دارد و عواقب وخیمی به لحاظ قانونی برای شخص مرتکب خواهد داشت. ورشکسته شدن ناشی از تمارض به دلیل اینکه جرم تلقی می‌شود می‌تواند در صورت اثبات فرد را از بسیاری از حقوق قانونی برای تجارت در سال‌های بعدی یا حتی تا پایان عمر محروم نماید و اینکه از خروج فرد از کشور یا بستگانش

جلوگیری شود و یا اینکه سایر اموال وی که در خارج از کشور هم هستند مصادره شود و آسیب‌های جدی به اعتماد عمومی و خود شخص متخلف وارد نماید.

مطابق ماده ۵۴۹ ق.ت. اگر تاجر دفاتر تجاری خود را از روی عمد و سوءنیت مفقود نماید یا قسمتی از دارائی خود را مخفی کند یا به طریق مواضعه و معاملات صوری آن را از بین ببرد و بالاخره اگر به وسیله اسناد یا به وسیله صورت دارائی و قروض به طور تقلب به میزانی که در واقع مدیون نمی‌باشد خود را مدیون قلمداد نماید ورشکسته به تقلب محسوب می‌شود. تعقیب جزائی و مجازات تاجر ورشکسته به تقلب تعقیب جزائی تاجر ورشکسته به تقلب همانند تعقیب جزائی ورشکسته به تقصیر می‌باشد و مجازات کسانی که به عنوان ورشکسته به تقلب محکوم می‌شوند از ۱ تا ۵ سال حبس می‌باشد (ماده ۶۷۰ قانون مجازات اسلامی تعزیرات).

## ۲-۱۴-۴ دلایل ورشکستگی

بیشتر کسب و کارهای جوان و کارآفرینان با ورشکستگی روبرو می‌شوند، می‌توان مجموعه دلایل ذیل را برای این امر برشمرد:

۱. فقدان سرمایه کافی؛
۲. به جریان انداختن ضعیف نقدینگی؛
۳. برنامه‌ریزی نامناسب و ناکافی؛
۴. در نظر نگرفتن رقابت؛
۵. بازاریابی ضعیف؛
۶. نداشتن انعطاف پذیری لازم؛
۷. نادیده گرفتن قدم بعدی؛
۸. سعی در انجام دادن تمام امور به طور کامل و بی‌عیب و نقص؛
۹. رئیس در حد عالی، کارمندان در حد معمولی؛
۱۰. رشد کنترل‌نشده.

## ۲-۱۴-۵ مراحل اعلام ورشکستگی

مراحل اعلام ورشکستگی برای افراد مختلف و مشاغل گوناگون متفاوت است. مثلاً یک تاجر خرد ممکن است به صورت رسمی اعلام به ورشکستگی نکرده و اهالی و کسبه خودشان با توجه به شرایط متوجه ورشکستگی آن شوند اما به صورت کلی به خصوص برای مشاغلی که از گستره مالی و حقوقی وسیعتری برخوردار هستند اعلام ورشکستگی کنند و روند متفاوتی داشته و باید رعایت گردد.

اعلام ورشکستگی باید به صورت قانونی صورت گیرد و برای رسمی و قانونی شدن موضوع ورشکستگی بایستی حکم آن از طریق دادگاه صادر شود و ادعای تاجر

فقط دلیل بر ورشکستگی نخواهد بود ضمن آن‌که اگر افرادی که از تاجر طلبکار هستند به دادگاه شکایت کنند دادگاه می‌تواند بر اساس ادعای طلبکاران و مستندات ارائه شده توسط آنها اعلام ورشکستگی نماید. بنابراین تاجر برای اینکه بیش از این متضرر نشده و بتواند حداقل دارایی و اموال خود را حفظ کند بهتر است از راهکارهای قانونی برای اعلام ورشکستگی استفاده نماید.

معمولاً افرادی که دچار ورشکستگی می‌شوند مطالباتی هم از اشخاص دیگر دارند که وصول نشده است که می‌تواند وصول این مطالبات در رفع و رجوع بدهی‌هایشان مؤثر بوده و از میزان آنها بکاهد برای اینکه شخص بتواند به صورت قانونی در زمان ورشکسته شدن مطالبات خود را وصول کنند و طرف‌های ذیربط از شرایط موجود سوءاستفاده نکنند حتماً بایستی اسناد و مدارک مالی این مطالبات را در اختیار داشته و به مراجع قانونی هم ارائه دهند.

مشاوره به افراد حقوقی و وکلای خبره در این خصوص هم بهترین راهکار است چرا که این افراد می‌توانند جزئیات قانونی برای حمایت از شخص ورشکسته را بررسی کرده و استرس‌های ناشی از این شرایط را کاهش دهند.

## ۲-۱۴-۶ معایب و مزایای اعلام ورشکستگی

اعلام ورشکستگی از طرف تاجر و تأیید آن از طرف دادگاه عواقب و نتایج مالی و غیرمالی هم برای تاجر خواهد داشت:

**الف) تاجر دیگر نمی‌تواند در اموال خودش دخل و تصرفی داشته باشد:** با اعلام ورشکستگی و تأیید آن تاجر دیگر اجازه دخالت در اموال خودش را نخواهد داشت و پرداخت دیون و فروش و حراج اموالش به قانون یا نماینده قانونی وی در شرکت سپرده خواهد شد. اختیار کلیه اموال از وی سلب خواهد شد و اینکه شخص چه میزان از اموالش را می‌تواند در اختیار بگیرد فقط از طریق قانون تعیین می‌شود. در این حالت حتی ممکن است اسباب و وسایل شخصی تاجر ورشکسته هم مصادره شده تا دیون فرد پرداخت گردد. املاک و مستغلات آن پلمپ شده و نقص پلمپ توسط هر شخصی به جز مراجع قانونی جرم محسوب می‌شود.

**ب) کلیه معاملات قبلی باطل و فاقد وجاهت قانونی می‌شود:** از تاریخی که حکم دادگاه جهت اعلام و تأیید ورشکستگی اعلام می‌شود کلیه معاملات تاجر غیرقانونی و فاقد وجاهت قانونی خواهد بود و باطل اعلام می‌شود. یعنی تاجر دیگر نمی‌تواند در خصوص این معاملات مدعی شود و اشخاص طرف معامله هم باید در صورتیکه دچار ضرر و زیان مالی شده‌اند به مراجع قانونی مراجعه کرده و با ارائه اسناد و مدارک کافی درخواست جبران ضرر و زیان خود را داشته باشند.

مثلاً اگر تاجر اعلام ورشکستگی کند و بعد از آن بدون آنکه به طرف معامله خود این موضوع را بگوید اقدام به عقد قرارداد نماید و تعهداتی از اموال خود را در این قرارداد به طرف معامله بدهد کار غیرقانونی انجام داده و ممکن است طرف معامله را هم دچار ضرر زیان نماید چون بعد از اعلام ورشکستگی تاجر هیچ حقی نسبت به اموال منقول و غیر منقول خود نخواهد داشت.

**ج) تاجر ورشکسته از برخی از حقوق اجتماعی و سیاسی محروم می‌شود:** به موجب قانون تاجری که اعلام ورشکستگی می‌کند بسته میزان دیون و تعهداتی که داشته از برخی از حقوق اجتماعی و به خصوص سیاسی محروم می‌شود. میزان محرومیت تاجر از حقوق اجتماعی و سیاسی بستگی به میزان تعهدات و مهم‌تر از آن جایگاه در اجتماع خواهد داشت. مثلاً اگر شخص ورشکسته یک تاجر به نام با شخصیت سیاسی برجسته در جامعه باشد این فرد علاوه بر یکسری حقوق اجتماعی از برخی یا همه حقوق سیاسی خود هم محروم می‌شود.

چرا که بازتاب ورشکستگی و تعهدات مالی یک شخص سیاسی و تأثیر آن در اعتماد عمومی بیشتر و عمیق‌تر خواهد بود. مثلاً اگر یک وزیر که در بخش خصوصی هم تجارت می‌کند دچار ورشکستگی شود برای اینکه در اذهان عمومی استفاده از رانت و حمایت دولتی متبادر نشود این فرد ممکن است از انتصاب به کلیه پست‌های سیاسی در آینده محروم شود.

**د) تاجر ورشکسته از دخالت در دعاوی منع می‌شود:** به موجب ضرر و زیانی که تاجر به افراد حقیقی و حقوقی وارد کرده است از دخالت در دعاوی حقوقی برای رسیدگی به موضوع ورشکستگی و بدهکاران منع شده و یک نماینده جهت تصفیه معرفی می‌شود. این فرد نمی‌تواند به‌طور مستقیم در دعاوی بین خود و مدعیانی که



ضرر و زیان مالی داشته‌اند حاضر شود بلکه باید یک نماینده قانونی معرفی کرده و تمام مستندات و اسناد خود را از طریق نماینده خود در دادگاه ارائه دهد.

البته این بدان معنی نیست که حقی از تاجر ضایع می‌شود در این موارد تاجر در هر مرحله‌ای می‌تواند اسناد خود را ارائه کرده و در صورت اعتراض به احکام دادگاه آن را اعلام نماید.

**ه) ورشکستگی باعث سلب اعتبار تاجر در امور اقتصادی می‌شود:** تاجر ورشکسته به خودی خود حتی اگر قانونی هم سلب اعتبار شود در بازار و میان تجار و کسبه اعتبار خودش را از دست خواهد داد و این موضوع شروع یک کار تجاری جدید و یا انجام تعهدات قبلی را برایش سخت خواهد کرد. در نگاه عمومی یک تاجر ورشکسته چندان مورد اعتماد نمی‌باشد و کمتر شخصی حاضر به معامله با آن خواهد شد. چون یک عدم اطمینان از حفظ سرمایه ایجاد می‌شود که متأسفانه تا سال‌ها ادامه خواهد داشت.

**و) تاجر نمی‌تواند بصورت فردی بستانکاران را تعقیب قانونی کند:** پس از اعلام ورشکستگی تاجر نمی‌تواند به صورت شخصی بستانکاران را تعقیب کرده و مطالبه‌ای داشته باشد بلکه این کار توسط نماینده قانونی و با شرایط تعیین شده انجام خواهد شد. تعقیب شخصی بدهکاران توسط خود تاجر منع قانونی دارد و وی را دچار مشکل می‌کند.

ورشکسته شدن اتفاقی است که به موجب قانون باعث ضرر و زیان زیادی برای ورشکسته و افراد طرف دعوی آن خواهد شد. فرد ورشکسته از بسیاری از حقوق قانونی و اجتماعی و مالی خود محروم می‌شود. تاجر ورشکسته از تاریخ صدور حکم از مداخله در تمام اموال خود حتی آنچه که ممکن است در مدت ورشکستگی عاید او شود، ممنوع است. در تمامی اختیارات و حقوق مالی ورشکسته که استفاده از آن مؤثر در تأدیه دیون او باشد، مدیر تصفیه قائم‌مقام قانونی ورشکسته بوده و حق دارد به جای او از اختیارات و حقوق مزبور استفاده کند. (م ۴۱۸ ق.ت) آثار حکم ورشکستگی وقتی ظاهر می‌شود که حکم ورشکستگی از دادگاه صلاحیت‌دار صادر شده باشد و برابر ماده ۴۱۹ قانون تجارت، از تاریخ حکم ورشکستگی هر کس نسبت به تاجر ورشکسته دعوایی از منقول یا غیرمنقول داشته باشد، باید بر مدیر تصفیه اقامه یا به طرفیت (علیه) او تعقیب کند. تمامی اقدامات اجرایی نیز مشمول همین دستور خواهد بود. ماده ۴۱۸



به‌طور صریح تاریخ صدور حکم را مبدأ سلب مداخله تاجر در تمام اموال خود تعیین کرده است و منطقی نیز به نظر می‌رسد زیرا اشخاص طرف معامله تاجر بدون آگاهی از وضع مالی او مبادرت به تنظیم قراردادهایی کرده و آن را به مورد اجرا می‌گذارند. حال اگر پس از مدتی چنین قراردادهایی به علت توقف تاجر باطل اعلام شود، اشخاص مذکور که سوءنیتی نیز نداشته‌اند، متضرر خواهند شد.

### ۲-۱۵ تعیین مدیر تصفیه

دادگاه ضمن حکم ورشکستگی خود یا حداکثر در ظرف ۵ روز پس از صدور حکم یک نفر را به سمت مدیریت تصفیه معین می‌کند تا حساب‌های تاجر ورشکسته را تصفیه و دیون او را پرداخت کند و در قبال انجام وظایف قانونی مستحق دریافت حق‌الزحمه‌ای است که از طرف دادگاه معین می‌شود.

حجر ورشکسته، حجر قانونی است که شباهتی به حجر برخی از محجوران دیگر ندارد. ورشکسته مانند محجوری است که اموال او را شخص قیم اداره می‌کند. این در حالی است که اعمال حقوقی ورشکسته باطل نیستند، اما نسبت به مجموعه دارایی او اصولاً پس از صدور حکم بلاثر خواهد بود. به همین دلیل است که تعهدات تاجر ورشکسته که در نتیجه قرارداد یا تقصیر عمدی و غیرعمدی ایجاد می‌شود، با وصف منع مداخله تاجر ورشکسته در اموال خود، مانع از این نمی‌شود که او کار جدیدی غیر از تجارت انجام ندهد. تاجر ورشکسته اصولاً محجور نمی‌شود و در امور غیرمالی خود آزاد است و می‌تواند کاری پیدا کند که زندگی خود را تأمین کند؛ یا آنکه با موافقت مدیر تصفیه به کار خود ادامه داده یا معاملاتی انجام دهد. حجر محجوران مانند صغیر و دیوانه، حجر ذاتی است و برای حفظ منافع خود محجور است. در صورتی که در مورد ورشکسته، منع مداخله در اموال برای حفظ حقوق بستانکاران است. در واقع، حجر جنبه شخصی دارد و عدم مداخله محجور به لحاظ وضع شخصی و نفع خود او برقرار شده است؛ در حالی که منع مداخله ورشکسته جنبه موضوعی دارد و یک نوع تأمین و توقیف قانونی است تا تاجر نتواند با داشتن اختیار اداره اموال خود، آنها را به زیان بستانکاران به اشخاص دیگر منتقل کند.

**حدود منع مداخله:** بر اساس ماده ۴۱۸ قانون تجارت، تاجر ورشکسته از تاریخ صدور حکم از مداخله در تمام اموال خود حتی آنچه که ممکن است در مدت ورشکستگی عاید او شود، ممنوع است. در تمامی اختیارات و حقوق مالی ورشکسته که استفاده از آن مؤثر در تأدیه دیون او باشد، مدیر تصفیه، قائم‌مقام قانونی ورشکسته بوده و حق دارد به جای او از اختیارات و حقوق مزبور استفاده کند.»

بر این اساس، منع مداخله شامل تمام اموال ورشکسته می‌شود، حتی آنچه ممکن است در مدت ورشکستگی عاید او شود، اعم از اموالی که در تجارت‌خانه دارد، یا اموال شخصی وی. منع مداخله، پیش از هر چیز، شامل اموالی می‌شود که تاجر هنگام صدور حکم ورشکستگی مالک آن است. با توجه به اطلاق ماده ۴۱۸ قانون تجارت، هرگاه پس از صدور حکم ورشکستگی، به تاجر ارثی برسد یا به دارایی او بیفزاید، این افزایش به سود بستانکاران قابل تقسیم خواهد بود، مشروط بر اینکه ترکه را به طور صریح یا ضمنی قبول کرده باشد. در واقع، به موجب ماده ۲۴۰ قانون امور حسبی، وراثت می‌تواند ترکه را قبول یا رد کنند، که به بستانکاران متوفی داده می‌شود. پرسشی که اینجا مطرح می‌شود، این است که آیا مدیر تصفیه می‌تواند به قائم‌مقامی تاجر قبول ترکه را اعلام کند یا خیر؟ به نظر می‌رسد پاسخ منفی است؛ زیرا اگر ترکه بیش از دیون خود متوفی باشد و مازاد ترکه‌ای وجود داشته باشد، متعلق حق بستانکاران خواهد بود. در نظام حقوقی ما، ارث جنبه قهری دارد، به همین دلیل، در ماده ۲۵۰ قانون امور حسبی، برای رد ترکه مهلتی یک ماهه مقرر شده است که از تاریخ اطلاع وراثت از فوت مورث آغاز می‌شود و در صورت عدم اعلام رد در مدت مذکور، قبول شده تلقی خواهد شد. بنابراین، بدون اینکه نیاز به اقدامی از جانب مدیر تصفیه باشد، ترکه متعلق حق بستانکاران قرار می‌گیرد و تاجر در آن حق دخالت ندارد. البته بدیهی است که بستانکاران خود متوفی بر بستانکاران ورشکسته برتری خواهند داشت و طلب آنان باید پیش از بستانکاران اخیر از ترکه پرداخت شود.

**آثار منع مداخله:** قاعده منع مداخله در ماده ۴۱۸ قانون تجارت، متضمن آثار و

نتایج متعددی است، از جمله:

۱. تاجر ورشکسته از تاریخ صدور حکم ورشکستگی حق عقد قراردادی را که مؤثر در حقوق هیئت بستانکاران باشد، ندارد؛ برای مثال: بازرگان نمی‌تواند به نفع بستانکاری، بر مالی از اموال خود وثیقه برقرار کند. در این صورت، قرارداد مزبور

نسبت به هیئت بستانکاران تاجر بلااثر است و مال مورد وثیقه باید در اختیار مدیر تصفیه قرار گیرد.

۲. از تاریخ صدور حکم ورشکستگی، هرگونه پرداختی به بستانکاران یا اشخاص دیگر ممنوع است و مدیر تصفیه می‌تواند مبلغ پرداختی را از شخص دریافت‌کننده مطالبه کند. این قاعده در صورتی که پرداخت به صورت نقد صورت گرفته باشد، اشکال ایجاد نمی‌کند و کافی است تاریخ پرداخت معین باشد. اما موضوعی که مطرح می‌شود، این است که هرگاه پرداخت با چک صورت گرفته باشد، چگونه باید عمل کرد؟

در حقوق ما بعد از صدور حکم ورشکستگی، دارنده حق وصول چک را ندارد، چه پیش از صدور حکم ورشکسته صادر شده باشد و چه پس از آن. علت این قاعده این است که در حقوق ما، با صدور یا ظهرنویسی چک، محل آن به دارنده منتقل نمی‌شود. بنابراین، با دارنده چک مانند دیگر بستانکاران رفتار خواهد شد.

۳. هرگاه یکی از بستانکاران تاجر، پس از صدور حکم ورشکستگی، متقابلاً به ورشکسته بدهکار شود، تهاثر صورت نمی‌گیرد و بدهکار تاجر باید مبلغ بدهی خود را به مدیر تصفیه بپردازد و برای دریافت طلب خود از تاجر، جزء غرماً قرار گیرد. این قاعده به طور مسلم موافق روح مقررات قانون تجارت در مورد ورشکستگی است؛ چون این مقررات به منظور برقراری وضعیت برابر میان بستانکاران تاجر وضع شده و قبول تهاثر در چنین حالتی به زیان بستانکاران دیگر است؛ بنابراین باید مردود اعلام شود.

**ضمانت اجرای منع مداخله:** بر اساس ماده ۴۲۳ قانون تجارت، «هرگاه تاجر بعد

از توقف معاملات ذیل را انجام دهد، باطل و بلااثر خواهد بود:

۱. هر صلح محاباتی یا هبه و به‌طور کلی هر نقل و انتقال بلاعوض اعم از اینکه راجع به منقول یا غیرمنقول باشد.

۲. تأدیه هر قرض اعم از حال یا مؤجل به هر وسیله‌ای که به عمل آمده باشد.

۳. هر معامله که مالی از اموال منقول یا غیرمنقول تاجر را مقید کند و به ضرر طلبکاران تمام شود.»

بنابراین هرگاه معامله تاجر پس از صدور حکم ورشکستگی از نوع معاملات مندرج در این ماده از قانون تجارت، یعنی «معاملات تاجر پس از توقف» باشد، اقدام او

باطل و بلائثر خواهد بود؛ زیرا زمانی که معاملات مندرج در این ماده از تاریخ توقف باطل اعلام شده است، به طریق اولی، چنین معاملاتی پس از صدور حکم ورشکستگی نیز باطل و بلائثر است. پرسشی که در اینجا مطرح می‌شود، این است که آیا معاملات خارج از انواع مذکور در ماده فوق را می‌توان باطل اعلام کرد؟ پاسخ این است که این نوع معاملات مشروط به اینکه مالی بوده و پس از صدور حکم ورشکستگی منعقد شده باشد، باطل است. هرچند که تاجر محجور به شمار نمی‌آید. در واقع، قاعده منع مداخله، از قواعد آمره و دارای خصیصه نظم عمومی است و بنابراین، اقدامات خلاف آن به حکم ماده (۹۷۵) قانون مدنی، باطل است. به همین دلیل، شخص ثالثی که با تاجر ورشکسته معامله کرده است، حتی پس از ختم ورشکستگی و پرداخت حقوق بستنکاران حق ندارد تاجر را به اجرای تعهداتش ملزم کند. ماده ۹۷۵ قانون مدنی می‌گوید: «محکمه نمی‌تواند قوانین خارجی یا قراردادهای خصوصی را که بر خلاف اخلاق حسنه بوده یا به واسطه جریحه‌دار کردن احساسات جامعه یا به علت دیگر مخالف با نظم عمومی محسوب می‌شود، به موقع اجرا بگذارد؛ اگرچه اجرای قوانین مزبور اصولاً مجاز باشد.»

## ۲-۱۶ اعاده اعتبار

ورشکستگی، اعتبار تاجر را از بین برده و اعتماد مردم را از او سلب می‌کند و علاوه بر آن، صدور حکم ورشکستگی به خودی خود باعث ایجاد بعضی از محرومیت‌ها برای تاجر می‌شود. قانون تجارت درباره محرومیت‌های اجتماعی ورشکسته، ساکت است، اما در اغلب قوانین، محرومیت‌هایی حتی برای ورشکستگان عادی دیده می‌شود. یکی از شرایط اشتغال داشتن تاجر به عملیات تجاری، داشتن اعتبار و حسن شهرت است. این درحالی است که ورشکستگی حسن شهرت تاجر را لکه‌دار کرده و مانع اشتغال وی می‌شود و حتی ادامه تجارت نیز برای ورشکسته میسر نیست، مگر آنکه اعاده اعتبار کند. منظور از اعاده اعتبار، بازگشت تاجر ورشکسته به موجب حکم دادگاه به اعتبار بازرگانی خود است، به طوری که حق فعالیت بازرگانی داشته باشد. البته اعاده اعتبار در فقه وجود ندارد و مفلس پس از این که دیون خود را ادا کرد، می‌تواند به تجارت اقدام نماید.

## ۲-۱۶-۱ اقسام اعاده اعتبار

**اعاده اعتبار واقعی:** اعاده اعتبار واقعی تاجر مربوط به زمانی است که تاجر با نشان دادن حسن عمل و با پرداخت کلیه دیونی که بر ذمه او بوده است، بتواند تقاضای اعاده اعتبار کند. «هر تاجر ورشکسته که کلیه دیون خود را با متفرعات و مخارجی که به آن تعلق گرفته است، کاملاً بپردازد حتماً اعاده اعتبار می‌کند.» (مفاد ماده ۵۶۱ قانون تجارت) ضمناً ماده ۵۶۲ قانون تجارت برای ارفاق به تاجر ورشکسته و جلوگیری از این که طلبکاران مبالغ زیادی از بابت متفرعات و مخارج مطالبه کنند، حداکثر خسارت تأخیر تأدیه را به ۷ درصد در سال تقلیل داده و حداکثر مدت را پنج سال قرار داده است.

**اعاده اعتبار قانونی:** در صورتی که تاجر با ابراز حسن نیت موفق به پرداخت کلیه دیون خود نشود، قوانین امروزی برای محجوریت تاجر ورشکسته مدتی قایل شده‌اند و همان‌طور که در مورد جرائم، بعد از سپری شدن مدت زمانی، اعاده حیثیت می‌شود، در مورد ورشکستگی نیز بعد از گذشت مدتی به دادگاه اجازه می‌دهد تا نسبت به اعاده اعتبار تاجر ورشکسته تصمیم اتخاذ کند.

## ۲-۱۶-۲ شرایط اعاده اعتبار

**الف) اعاده اعتبار واقعی:** اعاده اعتبار حقیقی و واقعی منوط به پرداخت کلیه دیون به همراه متفرعات و هزینه‌های متعلقه از طرف تاجر ورشکسته می‌باشد. (مفاد ماده ۵۶۱ قانون تجارت)

**ب) اعاده اعتبار قانونی:** تقاضای اعاده اعتبار قانونی منوط به فراهم بودن شرایط زیر است:

۱. گذشتن ۵ سال پس از اعلان ورشکستگی.
۲. اثبات صحت عمل در ظرف مدت ۵ سال مزبور و بعد از آن تا زمان صدور حکم اعاده اعتبار.
۳. جلب رضایت طلبکاران نسبت به اعاده اعتبار.

این جلب رضایت ممکن است از طریق انعقاد قرارداد ارفاقی که قبلاً تحصیل شده یا اینکه طلبکاران بعداً ذمه او را پر کرده باشند، حاصل شود. (مفاد ماده ۵۶۵ قانون تجارت) اعاده اعتبار مستلزم رسیدگی در دادگاه و صدور حکم از طرف آن است. دادگاه



صالح برای رسیدگی به تقاضای اعاده اعتبار همان دادگاهی است که اعلان ورشکستگی در حوزه آن واقع شده است (مفاد ماده ۵۶۶ قانون تجارت).

### ۲-۱۶-۳ دادخواست اعاده اعتبار

دادخواست اعاده اعتبار باید توسط تاجر به دادگاه عمومی که حکم ورشکستگی را داده است، تقدیم شود. دادگاه ابتدا با آگهی به مدت یک ماه این درخواست تاجر را اعلان می‌کند و طلبکارانی که طلب خود را دریافت نکرده‌اند در این مدت یک ماهه حق اعتراض به درخواست تاجر را دارند. سپس دادگاه با بررسی مدارک و در صورت احراز شرایط اعاده اعتبار حکم بر اعاده اعتبار صادر می‌کند یا آن را رد می‌کند. این حکم حسب مورد توسط مدعی اعاده اعتبار، دادستان و طلبکاران قابل اعتراض است و اگر درخواست تاجر مبنی بر اعاده اعتبار رد شود، برای دادن درخواست مجدد باید حداقل ۶ ماه بگذرد. امکان اعاده اعتبار برای ورشکستگان به تقلب تا زمانی که این افراد از جنبه جزایی اعاده حیثیت نکرده‌اند، وجود ندارد.

### ۲-۱۶-۴ نقش دادگاه در اعاده اعتبار

مسلماً نقش دادگاه در اعاده اعتبار تاجر تعیین کننده است، زیرا مرجع احراز اعاده اعتبار تاجر، دادگاه است. این مرجع قضایی است که با احراز شرایط تاجر، برای مثال اینکه تاجر توانسته به تکالیف قانونی خود در دوران ورشکستگی عمل کند یا نسبت به پرداخت دیون اقدام کرده است یا خیر؟ می‌تواند نسبت به اعاده اعتبار تاجر حکم صادر کند یا در صورت عدم احراز شرایط دعوی را رد کند.

اگر قرار بر این بود که افراد عادی که مفلس می‌شوند نیز نیاز به اعاده اعتبار داشته باشند، یقیناً این مورد در قواعد اعاده اعتبار توسط قانون‌گذار که عاقل‌ترین اعضای آن جامعه است، تصریح می‌شد و به نظر می‌رسد که این اختصاص به لحاظ حساسیت تجارت و اعمال تجاری است. در لایحه قانون تجارت عنوان شده است که تاجر ورشکسته، مدیر یا مدیران و مدیرعامل شخص حقوقی ورشکسته علاوه بر محرومیت‌های مندرج در مجازات‌های تبعی قانون مجازات اسلامی از تأسیس شرکت تجاری، عضویت در هیئت‌مدیره شرکت‌های تجاری، تصدی مدیرعاملی در شرکت‌های تجاری، کسب اعتبار و



دریافت تسهیلات به هر عنوان از بانک‌ها و مؤسسات اعتباری عمومی دولتی به‌جز وام‌های ضروری از قبیل وام مسکن و ازدواج محرومند که این محرومیت‌ها سه سال پس از اعلام ختم عملیات ورشکستگی رفع و به حکم قانون از تاجر اعاده اعتبار می‌شود و این اعاده اعتبار منوط به تقدیم دادخواست نیست. ورشکسته به تقلب اعاده اعتبار نمی‌شود، مگر اینکه مجازات‌های مقرر در قانون مجازات اسلامی را تحمل کند یا عفو شود و از اعلام ختم عملیات ورشکستگی پنج سال بگذرد و کلیه دیون و متفرعات آن و مخارج تصفیه را پرداخت کند. ورشکسته به تقصیر نیز چنین شرایطی دارد، فقط مدت زمان آن چهار سال خواهد بود. نکته دیگر اینکه هر تاجر ورشکسته به تقلب و تقصیر نباشد و دیون خود و متفرعات آن را کمتر از دو سال از اعلام ختم عملیات ورشکستگی بپردازد، می‌تواند اعاده اعتبار کند و اگر در یک شرکت ورشکسته شریک ضامن ورشکست اعلام شود، از وی جز با اثبات تأدیه تمام دیون اعاده اعتبار نمی‌شود. خواهان اعاده اعتبار و همچنین هر بستانکاری که سند عدم کفایت دارایی دریافت کرده و طلب خود را کاملاً دریافت نکرده است، می‌تواند از حکم دادگاه تجدید نظر خواهی کند و دادگاه صالح نیز دادگاهی است که حکم ورشکستگی را صادر کرده است. در حقوق ایران اعاده اعتبار منحصر به تاجر ورشکسته نیست، بلکه نسبت به محکومان احکام جزایی نیز اعمال می‌شود. مستند این سخن ماده ۶۲ مکرر قانون مجازات اسلامی سابق است که در آن به مجازات‌هایی اشاره شده که با سپری شدن مدت‌های اعلامی، آثار اجرای حکم مرتفع می‌شود. دلیل اینکه چرا اعاده اعتبار منحصر به ورشکسته نیست را شاید بتوان در مواردی چون اظهار ندامت متهم از جرم، ارتکاب جرم بدون قصد و عمد و سوءنیت، پذیرش مجدد افراد خاطی به آغوش جامعه، فرصت جبران خطای ارتكابی و مواردی از این قبیل جستجو کرد.

لایحه جدید قانون تجارت در بردارنده مفاهیم جدیدی است که چون در مرحله لایحه است و تبدیل به قانون نشده است و احتمال تغییر در آن وجود دارد از بیان توضیحات آن خودداری می‌شود فقط می‌توان به گوشه‌ای از آن مانند اعاده اعتبار تاجر ورشکسته به تقلب (ماده ۱۱۴۱) اعاده اعتبار تاجر ورشکسته به تقصیر (ماده ۱۱۴۰) اعاده اعتبار قهری (رفع محرومیت‌های اجتماعی ماده ۱۱۳۹) و اعاده اعتبار عادی (ماده ۱۱۴۲) اشاره کرد.

## ۲-۱۷ وثیقه تجاری

بازرگانان جهت تحصیل اعتبار یا تضمین حسن انجام کار و تعهدات خویش، اسناد تجاری را نزد بانک‌ها به وثیقه می‌گذارند و بانک‌ها می‌توانند هر زمان که بخواهند وجوه حاصله از اسناد مذکور را جهت پوشش مطالبات خود منظور نمایند؛ از آنجا که در قانون تجارت ایران، ظهنویسی بعنوان وثیقه نهادن اسناد تجاری پیش‌بینی نشده است، حقوقدانان این مسأله را با توجه به مقررات قانون مدنی و در قالب عقد رهن بررسی کرده‌اند و چون مورد رهن باید «عین» معین و قابل «قبض» باشد، در توجیه عین بودن این اسناد و قبض مال مرهون با اشکال مواجه شده‌اند. با توسعه روز افزون تجارت بین‌المللی، گردش اسناد تجاری و به وثیقه گذاردن آن‌ها در صحنه بین‌المللی گسترش چشمگیری یافت. این گسترش کمی و کیفی از محدوده مرزهای یک کشور گذشت و ناگزیر مشکلاتی را هم از جهت شکل و ماهیت اسناد و هم از نظر بروز تعارضات قوانین، به وجود آورد.

انواع وثایق کاربردی در نظام بانکداری عبارت‌اند از: اموال، اعم از منقول و غیرمنقول، اسناد (رسمی، تجاری و عادی و اوراق بهادار، اوراق مشارکت و سهام شرکت‌های پذیرفته شده در بورس). اما بانک‌ها در بسیاری از موارد ترجیح می‌دهند که از مشتریان، وثایق ملکی دریافت نمایند. برخی از علل استقبال بانک‌ها از وثایق ملکی عبارت‌اند از:

۱. املاک و مستغلات به سهولت قابل ارزیابی و قیمت‌گذاری از طرف بانک است.
  ۲. از خطراتی چون سرقت، فساد، کهنگی و از مد افتادگی (حداقل در مدت زمان معقول و طی دور بازپرداخت وام) در امان است.
  ۳. با وجود اینکه ارزش ثابتی ندارند، اما بهای آن غالباً سیر صعودی دارد.
  ۴. نیاز به محل مخصوصی برای نگهداری و انبارکردن ندارد.
- اما وثیقه‌گذاری اعیان و اموال نیز با مشکلاتی مواجه است. از جمله:
۱. زمین و ساختمان به سادگی قابل خرید و فروش نیست و نقل و انتقال آن می‌بایست در دفاتر اسناد رسمی به ثبت برسد که این ثبت نیز تابع تشریفات قانونی است. در واقع سرعت نقدشوندگی املاک پایین است.
  ۲. انتقال املاک و مستغلات مستلزم پرداخت هزینه‌های ثبت، مالیات و مانند آن است.
  ۳. بها و ارزش این دارایی ثابت‌نبوده و با توجه به شرایط خاص بازار، قابل پیش‌بینی هم نیست.

با ملاحظه این مشکلات و با توجه به اینکه یکی از موانع دسترسی آسان نیازمندان وجوه به اعتبارات بانکی، شرایط دشوار اعطای تسهیلات از جمله مطالبه وثایق ملکی توسط بانک‌ها به عنوان وثیقه اعتبارات است، بانک‌ها ناگزیر از پذیرش اسناد تجاری به عنوان وثایق ملکی هستند. از همین رو مجلس شورای اسلامی در مورخه ۸۰/۳/۲۷ طرحی را تصویب کرد که پس از تأیید شورای نگهبان، با نام «قانون عدم الزام سپردن وثیقه ملکی به بانک‌ها و دستگاه‌ها و سایر مؤسسات و شرکت‌های دولتی به منظور تسهیل امر سرمایه‌گذاری و ایجاد اشتغال بیشتر در طرح‌های تولیدی و صادراتی» قدرت اجرایی یافت و در اواسط تیر ماه ۸۰ توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی به بانک‌های کشور ابلاغ شد.

## ۲-۱۷-۱ راه‌حل‌های عملی مشکل وثیقه‌گذاری اسناد تجاری

**معامله با حق استرداد:** از آن جا که در معاملات شرطی، که به طور معمول به صورت بیع یا صلح انجام می‌شود، قبض شرط صحت نیست، می‌توان از نهاد «معامله با حق استرداد» به جای رهن یا وثیقه استفاده نمود. نتیجه این گونه معاملات، که دیگر ویژه املاک نیست و طبق ماده ۳۴ قانون ثبت در اموال منقول نیز اجرا می‌شود، با رهن شباهت کامل دارد. در این معامله، خریدار شرطی که در واقع، همان طلبکار است، مال مورد انتقال را در هیچ صورتی به موجب عقد تملک نمی‌کند و تنها می‌تواند با رجوع به اداره ثبت یا دادگاه تقاضای فروش مورد معامله و وصول طلب خود را نماید. پس طلبکاری که مایل به وثیقه‌گذاشتن طلب خویش است می‌تواند آن را به طور شرطی و با حق استرداد به وثیقه‌گیرنده انتقال دهد و از بابت آن، تحصیل اعتبار یا وام نماید. در نتیجه، هرگاه مبلغی را که به وام گرفته است نپردازد خریدار شرطی (وام‌دهنده) حق دارد از محل طلب مورد وثیقه، پول خود را وصول کند.

**ضمانت در پرداخت:** تاجری که اسناد خود را به عنوان وثیقه واگذار می‌کند می‌تواند ضامن پرداخت شود، با این شرط که در صورت عدم پرداخت وجوه اسناد، وثیقه‌گیرنده حق مراجعه به وی را داشته باشد و ضامن باعث انتقال دین نشود. همچنین با این شرط که دین از محل مال کلی پرداخته شود، در این صورت، ضامن باید مصداق تعیین شده دین را همچون وثیقه نزد خود نگاه دارد تا در صورت لزوم مورد استفاده طلبکار قرار گیرد.

**وکالت در تملک:** بدهکار می‌تواند به بستانکار وکالت دهد تا طلب او را وصول کند

و هرچه را به دست می‌آورد نزد خود به عنوان وثیقه نگاه دارد یا بابت طلب تملک کند.

**انتقال صوری:** برای احتراز از راه‌حل‌های عملی پیشین و بروز احتمال پاره‌ای مشکلات ناشی از روابط حقوقی میان متعاقدین، بانک‌ها غالباً وقتی اسناد بازرگانی را به وثیقه می‌پذیرند، عنوان رهن یا وثیقه به آن نمی‌دهند و در واقع، سند بازرگانی از طریق ظهنویسی ساده که علی‌القاعده حاکی از انتقال است به بانک واگذار می‌شود (همچون قرارداد خرید دین). در این صورت، ورشکستگی ظهننویسی، تأثیری در حقوق وثیقه‌گیرنده نخواهد داشت و مالکیت سند عملاً به بانک انتقال یافته است. هرچند این راه‌حل، به عنوان یک حيله قانونی، مشکلات مطروحه را مرتفع می‌سازد، ولی در متن واقع و نفس الامر، مغایر با قصد و رضای طرفین و حقیقت موجود است و به هر حال بانک باید این حقیقت را به گونه‌ای در دفاتر خود منعکس نماید و مثلاً، هرگاه وجوه حاصله از این نوع وثیقه‌ها، کفاف بانک را نمود، مازاد را به حساب مشتری خود واریز کند. به منظور حل و فصل اختلافات احتمالی ناشی از این رویه، معمول بر این بوده است که بانک‌ها، در ظهننویسی به عنوان وثیقه، قرارداد خاص با واگذارنده اسناد منعقد می‌سازند. در این قرارداد مشتری به بانک اختیار تام و تمام می‌دهد که بانک پس از وصول وجوه ناشی از اسناد تجاری مورد وثیقه، ابتدائاً طلب خود را برداشت کند و سپس باقیمانده را به حساب مشتری منظور نماید. برخی این راه‌حل را قراردادی از مصادیق ماده ۱۰ قانون مدنی می‌دانند و آن را در این حد، معتبر تلقی می‌کنند و براین عقیده‌اند که هرگاه دارنده اصلی اسناد تجاری ورشکسته شود، استفاده وثیقه‌گیرنده به عنوان مرتهن دارای حق تقدم، موجبی نخواهد داشت.

## خلاصه فصل دوم

قانون تجارت در ایران در ۱۳ اردیبهشت ماه ۱۳۱۱ در ششصد ماده توسط مجلس شورای ملی تصویب شد و اصول مربوط به معاملات تجاری، دفاتر تجاری، اسناد تجاری و چک، دلالی، حق‌العمل کاری، قرارداد حمل و نقل، قائم مقام تجاری و سایر نمایندگان تجاری، ضمانت، ورشکستگی، اسم تجاری و شخصیت حقوقی را بیان می‌کند.

تعریف تاجر: طبق قانون تجارت، تاجر فردی است که معاملات تجاری را به

عنوان شغل عادی خود انتخاب نماید (ماده ۱). معاملات تجاری صرفاً در مورد اموال منقول کاربرد دارد و خرید و فروش و اجاره اموال غیر منقول تجارت محسوب نمی‌شود. حقوق تجارت: حقوق تجارت مجموعه قواعدی است که روابط بازرگانان و اعمال تجاری را بررسی و تنظیم می‌کند. برخلاف حقوق مدنی که روابط همه افراد جامعه را شامل می‌شود، حقوق تجارت به وضع قواعدی ویژه برای تجار و اعمال تجاری می‌پردازد، به همین جهت در مواردی که راه‌حل صریحی در حقوق تجارت پیش‌بینی نشده باشد به قواعد حقوق مدنی مراجعه می‌شود. شخص تاجر می‌تواند حقیقی یا حقوقی باشد.

اسم شرکت تجاری: ثبت اسم تجاری تاجر حقیقی طبق ماده ۵۷۶ اختیاری است مگر در مواردی که قوه قضاییه ثبت آن را الزامی کند. اما ثبت شرکت‌ها اعم از دولتی و غیردولتی در دفتر ثبت شرکت‌ها الزامی است.

دفاتر تجاری عبارت‌اند از: ۱. دفتر روزنامه؛ ۲. دفتر کل؛ ۳. دفتر اداری؛ ۴. دفتر کپی (مراسلات یا اندیکس)

اسناد تجاری: سند به نوشته‌ای گفته می‌شود که به آن اعتماد می‌شود و در اصطلاح حقوقی نوشته‌ای است که در مقام دفاع یا دعوا قابل استناد باشد و بتوان از آن برای اثبات عمل، قرارداد یا تعهد استفاده کرد.

اسناد تجاری به معنای خاص، شامل برات، سفته و چک، مورد نظر است. ویژگی مشتری که برات، سفته و چک را از دیگر اسناد تجاری متمایز می‌کند، این است که این اسناد هم معرف وجه و طلب و هم قابل ظهن‌نویسی و انتقال هستند، در حالی که دیگر اسناد تجاری هیچ‌گاه این دو خصوصیت را با هم ندارند.

تعریف شرکت: شرکت از اجتماع دو یا چند نفر که به صورت شریک، سهامدار یا مؤسس (عضو) در قالب یک قرارداد رسمی تشکیل می‌شود که این افراد در راستای رسیدن به اهداف مشترکشان (تقسیم سود حاصل از سرمایه‌گذاری) به فعالیت می‌پردازند. بر اساس این تعاریف شرکت به ۲ شکل زیر دسته‌بندی می‌شود:

۱. شرکت مدنی ۲. شرکت تجاری

شرکت‌های تجاری بر هفت قسم است: ۱. شرکت سهامی (عام و خاص) ۲. شرکت با مسئولیت محدود ۳. شرکت تضامنی ۴. شرکت مختلط سهامی ۵. شرکت مختلط غیرسهامی ۶. شرکت نسبی ۷. شرکت تعاونی تولید و مصرف.

مؤسسات غیرتجاری: تشکیلات و مؤسسات غیرتجاری، کلیه تشکیلات و مؤسساتی



هستند که برای مقاصد غیر تجاری از قبیل امور علمی یا ادبی یا امور خیریه و امثال آن تشکیل می‌شود اعم از آنکه مؤسسين و تشكيل دهندگان قصد انتفاع داشته یا نداشته باشند. ورشکستگی تاجر: ورشکستگی یا توقف، حالت یک تاجر یا شرکته تجاری است که از پرداخت بدهی‌های خود ناتوان شده و نمی‌تواند تعهدات خود را عملی کند. در اصطلاح به این چنین افراد ورشکسته، معسر یا مفلس می‌گویند.

ورشکستگی را می‌توان به سه دسته عادی، به تقصیر و به تقلب تقسیم نمود. اعاده اعتبار: ورشکستگی، اعتبار تاجر را از بین برده و اعتماد مردم را از او سلب می‌کند و علاوه بر آن، صدور حکم ورشکستگی به خودی خود باعث ایجاد بعضی از محرومیت‌ها برای تاجر می‌شود. قانون تجارت درباره محرومیت‌های اجتماعی ورشکسته، ساکت است، اما در اغلب قوانین، محرومیت‌هایی حتی برای ورشکستگان عادی دیده می‌شود. اقسام اعاده اعتبار: اعاده اعتبار واقعی: اعاده اعتبار واقعی تاجر مربوط به زمانی است که تاجر با نشان دادن حسن عمل و با پرداخت کلیه دیونی که بر ذمه او بوده است، بتواند تقاضای اعاده اعتبار کند.

اعاده اعتبار قانونی: در صورتی که تاجر با ابراز حسن نیت موفق به پرداخت کلیه دیون خود نشود، قوانین امروزی برای محجوریت تاجر ورشکسته مدتی قائل شده‌اند و همان‌طور که در مورد جرائم، بعد از سپری شدن مدت زمانی، اعاده حیثیت می‌شود، در مورد ورشکستگی نیز بعد از گذشت مدتی به دادگاه اجازه می‌دهد تا نسبت به اعاده اعتبار تاجر ورشکسته تصمیم اتخاذ کند.

## خودآزمایی چهارگزینه‌ای فصل دوم

۱. کدام یک از اشخاص ذیل تاجر نیست؟

- الف) دلال
- ب) حق‌العمل کار
- ج) کسبه
- د) قائم مقام تجاری

۲. کدام یک از تعاریف زیر در مورد تاجر صحیح است؟

- الف) تاجر کسی است که شغل معمولی خود را انجام انواع معاملات سودآور قرار دهد.
- ب) تاجر شخصی است که شغل معمولی خود را معاملات تجاری قرار دهد.
- ج) تاجر کسی است که شغل دائم خود را معاملات تجاری سودآور قرار دهد.
- د) تاجر کسی است که غیر از انجام معاملات تجاری، به امر دیگری اشتغال نداشته باشد.



۳. طلبکار حداکثر خسارت چند سال را می‌تواند مطالبه نماید؟

الف) ۵ سال

ب) ۴ سال

ج) ۳ سال

د) ۷ سال

۴. منظور از کلمه حقاً در ماده ۵۶۱ ق.ت.ک می‌گوید: «تاجر ورشکسته که کامل دیون خود را با متفرعات ... که به آن تعلق گرفته کاملاً بپردازد حقاً اعاده اعتبار می‌نماید» چیست؟

الف) دریافت طلب از طرف طلبکار بمنزله رضایت و رفع اثر ورشکستگی است.

ب) حکم ورشکستگی به‌طور خودکار با پرداخت دیون مرتفع می‌شود.

ج) ورشکسته هر زمان دیون خود را کامل بپردازد دادگاه حکم اعاده اعتبار او را صادر می‌کند.

د) می‌تواند مجدد تجارت نماید.

۵. کدام گزینه در خصوص اعاده اعتبار ورشکسته به تقلب برای تجارت درست است؟

الف) چنین فردی اعاده اعتبار نمی‌شود.

ب) باید از جنبه جزایی نیز اعاده حیثیت شود.

ج) چنین فردی اعاده اعتبار می‌شود.

د) نیازی به اعاده حیثیت از جنبه جزایی نیست.

۶. اگر تاجر قسمتی از دارایی خود را از طریق مواضعه و معاملات صوری از بین

برد ...

الف) ورشکسته به تقصیر اعلام می‌شود.

ب) ممکن است ورشکسته به تقصیر اعلام شود.

ج) مشمول مقررات ورشکستگی نمی‌شود.

د) ورشکسته به تقلب اعلام می‌شود.

۷. مدیر تصفیه‌ای که حین تصدی به امور تاجر ورشکسته وجهی را حیف و میل کرده

باشد، به چه مجازاتی محکوم می‌شود؟

ب) کلاهبرداری

الف) خیانت در امانت

د) اختلاس

ج) سرقت

۸. ثبت و نصب علائم تجاری بر روی محصولات صنعتی:

(الف) اختیاری است

(ب) جز در مواردی که دولت آن را اجباری اعلام نماید اختیاری است

(ج) اجباری است

(د) اجباری است مگر در مواردی که قانون آن را لازم نداند.

۹. مدت اعتبار علامت تجاری ثبت شده چند سال است؟

(الف) ده سال

(ب) پنج سال

(ج) بیست سال

(د) مدت اعتبار نامحدود است.

۱۰. رسیدگی به اعتراض راجع به علامت ثبت شده در صلاحیت چه دادگاهی است؟

(الف) دادگاه محل اقامت خوانده

(ب) دادگاه محل اقامت خواهان

(ج) دادگاه محل اقامت خوانده و دادگاه محل اقامت خواهان هر دو صالح می‌باشد.

(د) دادگاه عمومی تهران

۱۱. تشکیل مجمع عمومی مؤسس در شرکت‌های سهامی عام و خاص:

(الف) در هر دو شرکت الزامی است.

(ب) در هیچ یک از شرکت‌ها الزامی نیست.

(ج) در اولی الزامی بوده ولی در دومی الزامی نیست.

(د) در دومی الزامی بوده و در اولی الزامی نیست.

۱۲. فاصله نشر آگهی دعوت مجامع عمومی شرکت سهامی تا تاریخ تشکیل آن

حداقل ..... و حداکثر ..... است.

(الف) ده روز - چهل روز

(ب) ده روز - بیست روز

(ج) بیست روز - یک ماه

(د) یک ماه - دو ماه

۱۳. تقویم آورده غیرنقدی در شرکت با مسئولیت محدود به عهده چه کسی است؟

(الف) خود شرکا به اکثریت عددی و سه چهارم سرمایه

(ب) خود شرکا به اتفاق آرا

(ج) کارشناس رسمی دادگستری

(د) کارشناس خبره دادگستری

۱۴. به ورشکستگی شرکت تضامنی منحلّه ..... رأی داد.

الف) نمی‌توان

ب) بعد از ختم تصفیه امور شرکت می‌توان

ج) قبل از تقسیم دارایی شرکت می‌توان

د) بعد از تقسیم دارایی شرکت می‌توان

۱۵. شریک ضامن را زمانی می‌توان شخصاً برای قروض شرکت تضامنی تعقیب نمود ...

الف) شرکت منحل شده باشد.

ب) شرکت دیون خود را نپرداخته باشد.

ج) خودش ورشکست شده باشد.

د) شرکت ورشکست شده باشد.

### خودآزمایی تشریحی فصل دوم

۱. تاجر را تعریف نمایید و انواع آن را بیان نمایید.

۲. حقوق تجارت را تعریف کرده و به چند دسته تقسیم می‌شود.

۳. معاملات تجاری را تعریف نمایید.

۴. دفاتر تجاری را نام برده و توضیح دهید.

۵. اسناد تجاری چیست و ویژگی‌های آنها کدامند؟

۶. اوراق بهادار چیست؟

۷. شرکت را تعریف و انواع آن را شرح دهید.

۸. تفاوت بین شرکت‌های سهامی عام و سهامی خاص را بیان نمایید.

۹. مؤسسات غیرتجاری کدامند؟

۱۰. نحوه ثبت شرکت تجاری را بیان نمایید.

۱۱. ورشکستگی تاجر به چه معناست و انواع ورشکستگی را بیان نمایید.

۱۲. اعاده اعتبار تاجر و اقسام آن را بیان نمایید.

# فصل سوم

## قانون نظام صنفی

### هدف کلی

آشنایی با قانون نظام صنفی کشور

### هدف‌های یادگیری

- پس از مطالعه مطالب این فصل، از شما انتظار می‌رود بتوانید:
۱. قانون نظام صنفی را تعریف نمایید.
  ۲. انواع صنف را بیان نمایید.
  ۳. قانون نظام صنفی کشور مشتمل بر چه مواردی است آنها را بیان نمایید.
  ۴. صنف و فرد صنفی و واحد صنفی و اتحادیه را تعریف نمایید.
  ۵. اعضای اتاق اصناف شهرستان و ایران چگونه انتخاب می‌شوند.
  ۶. ساختار و وظایف تعزیرات حکومتی را بیان نمایید.

### مقدمه

با توجه به نیاز جامعه صنفی و دانشگاهی جهت ورود به عرصه کسب و کار و آشنایی با قانون نظام صنفی و فقدان منبعی کامل در خصوص مقررات این حوزه موجب شد، با بررسی قوانین جاری کشور و استفاده از سایر منابع در این باب در راستای جمع‌آوری و ارائه مجموعه‌ای از قانون نظام صنفی و سایر مقررات همت گماریم و برخی از قوانین

کاربردی را با آخرین اصلاحات مشتمل بر دستورالعمل‌های اجرائی و آیین‌نامه‌های مرتبط با آن شرح دهیم. قانون نظام صنفی کشور ۹ فصل دارد. فصل اول آن مشتمل بر ۱۱ ماده به تعاریف پرداخته نظام صنفی، فردصنفی، واحدصنفی، صنف، پروانه کسب، پروانه تخصصی و فنی، اتحادیه، مجمع امورصنفی، شورای اصناف کشور، کمیسیون نظارت و هیئت عالی نظارت را تعریف و تبیین کرده است. فصل‌های دوم تا هفتم قانون نظام صنفی ایران به بیان مواد راجع به اتحادیه‌ها و اتاق اصناف و کمیسیون نظارت و هیئت عالی نظارت پرداخته، فصل هشتم قانون نظام صنفی به تخلفات و جرائم پرداخته و از جمله گران‌فروشی، کم‌فروشی، تقلب، احتکار، عرضه خارج از شبکه، عرضه و فروش کالای قاچاق، عدم اجرای ضوابط قیمت‌گذاری و توزیع، فروش اجباری، عدم درج قیمت، عدم صدور صورتحساب، فروش کالا از طریق قرعه‌کشی را تخلف صنفی و مستحق جرائم قانونی دانسته است. مجازات‌های مقرر در قانون نظام صنفی ایران عموماً از نوع جریمه نقدی است. مجازات‌های ناظر بر حیثیت و اعتبار اجتماعی مانند نشر و اعلان نام خاطی به عنوان متخلف صنفی از طریق نصب پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب و مجازات‌های شدیدتر مانند تعطیل موقت محل کسب و جبران خسارات وارده به شاکی نیز پیش‌بینی شده است. در حال حاضر و به موجب قانون حمایت از حقوق مصرف‌کنندگان مراجع صالح به رسیدگی به تخلفات صنفی شعب تعزیرات حکومتی می‌باشند.

فصل نهم قانون نظام صنفی ایران به بیان موارد خاص صدور پروانه کسب برای خانواده شهدا و... و حق الزحمه اعضای هیئت مدیره اتحادیه‌ها و مجامع و امین بودن آنان نسبت به اموال اتحادیه و مجمع متبوع خود، چگونگی حراج‌ها و چگونگی فعالیت فروشگاه‌های بزرگ و زنجیره‌ای، انحلال اتاق اصناف و شورای اصناف کشور و برخی موارد دیگر پرداخته است.

### ۳-۱ قانون نظام صنفی

صنف یا رسته انجمنی است که از سوی گروهی از افراد دارای یک حرفه و پیشه تشکیل می‌شود تا از این راه به بهبود کیفیت و بالابردن سطح کیفی مجموعه واحدها، در کنار تعیین تدابیری برای مقابله با تخلفات، و همچنین انجام وظیفه اطلاع‌رسانی درباره اتفاقات حوزه‌های مرتبط با حرفه موردنظر، یاری رسانند. یکی از ویژگی‌های اساسی بازارها، تشکل

بازاریان در انجمن‌های صنفی، یعنی «اصناف» بوده است. این انجمن‌ها اصولاً به صاحبان حرفه‌ها تشکیل می‌بخشند و دارای وظایف اجتماعی وسیعی نیز هستند. واژه صنف را به سه صورت جمع می‌بندند: صنف‌ها، اصناف، صنوف. توزیع کالاها از جمله اصلی‌ترین مسئولیت‌هایی است که به عهده اصناف می‌باشد. دسترسی به آمار اصناف ایران از طریق سایت دبیرخانه هیئت عالی نظارت بر سازمان‌های صنفی امکان‌پذیر است.

شکل‌گیری اصناف در ایران قدمتی چند هزارساله دارد این قدمت باز می‌گردد به دوران حکومت هخامنشیان که مردم را به گروه‌ها و طبقات مختلف از جمله کسبه و اصناف و... طبقه‌بندی می‌کردند. پیشه‌وران که در این دوران در مقایسه با سایر قسمت‌ها از پایین‌ترین طبقات اجتماعی محسوب می‌شدند. با ظهور اسلام، تحوّل شگرف در احوال جامعه اصناف ایران صورت گرفت و به همین دلیل لزوم رعایت اصول شرعی در کسب و کار و جلوگیری از فروش کالاهای حرام، برای اولین بار در جامعه اصناف، نظارت محتسب شهر بر اصناف آغاز گردید که وظیفه‌اش رسیدگی و نظارت بر عدم گران‌فروشی، کم‌فروشی و بررسی پیمان‌هایی بود که با آنها اجناس را کیل می‌نمودند.

اتحادیه صنفی تشکیل شده از افرادی خوشنام از هر صنف (گاهاً چند صنف مرتبط دارای یک اتحادیه بوده و افرادی منتخب از آن صنف‌ها) به منظور حمایت از حقوق صنفی آن رسته مشاغل و ایجاد همکاری در میان کاسبان آن صنف و بهبود خدمات به مصرف‌کنندگان و همچنین بهبود اقتصاد شهر و ارتباط با مؤسسه‌های دولتی و خصوصی و انجام وظیفه‌هایی در قوانین نظام صنفی و آئین‌نامه‌های مربوطه گرد هم می‌آیند و اتحادیه آن صنف را تشکیل می‌دهند. بازرسان اتحادیه هر صنف و رسته شغلی باید تخصص کافی در رسته آن شغل را داشته باشند.

### ۲-۳ انواع صنف

برابر ماده ۴ قانون نظام صنفی کشور مصوب ۱۳۸۲/۱۲/۲۸ صنوف به چهارگروه ذیل تقسیم می‌شوند:

۱. صنوف تولیدی: گروهی از صنوف هستند که فعالیت و خلاقیت آنان منجر به تغییر فیزیکی یا شیمیایی مواد اولیه شده و منحصراً تولیدات خود را مستقیم یا غیرمستقیم در اختیار مصرف‌کننده قرار می‌دهند.



۲. صنوف خدمات فنی: گروهی از صنوف که فعالیت آنها منجر به رفع عیب و نقص یا مرمت و نگهداری کالا می‌گردد یا اشتغال به آن مستلزم داشتن صلاحیت فنی می‌باشد.
۳. صنوف توزیعی: گروهی از صنوف که صرفاً نسبت به عرضه کالا از محل واردات یا تولیدات داخلی اقدام می‌کنند بدون آنکه در تولید کالا یا تغییر دادن کیفیت آن نقش داشته باشند.
۴. صنوف خدماتی: گروهی از صنوف که با فعالیت‌های خود قسمتی از نیازهای جامعه را تأمین نموده و این فعالیت در زمینه تبدیل مواد به فرآورده‌ها یا خدمات فنی نباشد.

### ۳-۳ قانون نظام صنفی کشور

قانون نظام صنفی کشور مشتمل بر ۹۶ ماده و ۹۲ تبصره دارای ۲۴ آیین نامه اجرایی، اشیوه نامه و ۱۲ دستورالعمل اجرایی است و در ۱۳۸۲/۱۲/۲۴ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید و در تاریخ ۱۳۸۲/۱۲/۲۸ مورد تأیید شورای نگهبان قرار گرفت و از اردیبهشت ماه سال ۱۳۸۳ لازم الاجرا گردید.

در سال ۱۳۸۷ با تصویب قانون اصلاح موادی از قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی که به قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی معروف و موسوم شد و طی ماده ۷ قانون یاد شده مقرر گردید مقررات ناظر بر صدور پروانه به گونه‌ای اصلاح شود که پاسخ متقاضی پروانه حداکثر ظرف ۱۰ روز از تاریخ ثبت درخواست داده شده و پروانه حداکثر ظرف یک ماه پس از دریافت مدارک کامل از متقاضی صادر گردد.

از زمان تصویب قانون نظام صنفی کشور در سال ۱۳۸۲ تاکنون مهم‌ترین اصلاحیه راجع به حقوق صنفی و تکالیف اتحادیه‌های صنفی همین ماده بوده است و اصلاح عمده دیگری در قانون نظام صنفی صورت نگرفته است.

یکی از ویژگی‌های مهم قانون نظام صنفی کشور مصوب ۱۳۸۲ آن است که آیین‌نامه‌های اجرایی قانون مذکور بایستی به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت برسد و تصویب هیچ آیین‌نامه‌ای به هیئت وزیران محول نشده است. این ویژگی از سویی انسجام بیشتر قانون و آیین‌نامه‌های اجرایی و تسریع در تصویب آیین‌نامه‌های اجرایی و فراهم شدن امکان اجرای سریع قانون را سبب می‌شود و از سوی دیگر با متمرکز کردن اختیار تصویب آیین‌نامه‌های اجرایی در دست وزیر یک وزارتخانه، اعمال نظر و کنترل هیئت وزیران

برآیین‌نامه‌های اجرایی و کنترل و حساسیت مجلس شورای اسلامی در مورد آیین‌نامه‌های مصوب قوه مجریه را کاهش داده و اقتدار بسیاری را در وزارت صنعت، معدن و تجارت نسبت به اصناف شکل می‌دهد که می‌تواند طرح و احقاق حقوق صنفی را برای افراد صنفی و اتحادیه‌های صنفی در برابر دولت با دشواری‌هایی مواجه سازد.

در عین حال احتمال خروج وزیر از حدود قانونی را برای تصویب آیین‌نامه‌های اجرایی به دلایل پیش گفته (عدم نظارت هیئت وزیران و مجلس شورای اسلامی) افزایش داده و طرح دعاوی و ادعاهای بیشتری در دیوان عدالت اداری را برای ابطال آیین‌نامه‌های تصویبی سبب می‌شود. البته به دلیل عدم دسترسی به آمار و ارقام، موضوع مطروحه وصف کلی دارد.

سیر تصویب و تغییرات قانون‌گذاری قانون نظام صنفی از سال ۱۳۵۰ تا ۱۳۹۲ در یک نگاه:

تاریخ تصویب	عنوان	مرجع تصویب
۱۳۵۰/۰۳/۱۶	قانون نظام صنفی	مجلس شورای ملی
۱۳۵۱/۰۸/۳۰	اصلاح قانون نظام صنفی	مجلس شورای ملی
۱۳۵۱/۱۱/۰۹	لایحه قانونی مجازات متخلفین از مقررات قانون نظام صنفی	مجلس شورای ملی
۱۳۵۷/۱۲/۲۷	لایحه قانونی انحلال دادگاه‌های نظام صنفی و عفو متخلفین از مقررات نظام صنفی	شورای انقلاب
۱۳۵۹/۰۴/۱۳	لایحه قانونی راجع به اجازه اجرای اصلاحاتی که توسط هیئت عالی نظارت در قانون نظام صنفی و اصلاحیه‌های آن به عمل آمده است	شورای انقلاب
۱۳۶۰/۰۷/۲۱	قانون راجع به الحاق یک تبصره به ماده ۲ قانون نظام صنفی	مجلس شورای اسلامی
۱۳۶۷/۰۹/۲۰	قانون اصلاح ماده ۵۶ قانون نظام صنفی	مجلس شورای اسلامی
۱۳۶۸/۰۲/۳۱	قانون اصلاح قانون نظام صنفی مصوب ۱۳۵۹/۰۴/۱۳ شورای انقلاب جمهوری اسلامی ایران	مجلس شورای اسلامی
۱۳۶۸/۱۲/۱۳	قانون ایجاد تسهیلات لازم جهت صدور پروانه کسب برای جانبازان، اسرای آزاد شده و خانواده محترم شهدا و مفقودین و اصلاح موادی از قانون نظام صنفی	مجلس شورای اسلامی
۱۳۷۴/۰۶/۲۶	قانون اصلاح تبصره ۱ ماده ۵ قانون اصلاح قانون نظام صنفی مصوب ۱۳۶۸/۰۲/۳۱	مجلس شورای اسلامی
۱۳۸۲/۱۲/۲۴	قانون نظام صنفی کشور	مجلس شورای اسلامی
۱۳۹۲/۰۶/۱۲	قانون اصلاح قانون نظام صنفی کشور	مجلس شورای اسلامی

## ۳-۳-۱ نظام صنفی

قواعد و مقرراتی است که امور مربوط به سازمان، وظایف، اختیارات، حدود و حقوق افراد و واحدهای صنفی را طبق این قانون تعیین می‌کند.

## ۳-۳-۲ فرد صنفی

هر شخص حقیقی یا حقوقی که در یکی از فعالیت‌های صنفی اعم از تولید، تبدیل، خرید، فروش، توزیع، خدمات و خدمات فنی سرمایه‌گذاری کند و به عنوان پیشه‌ور و صاحب حرفه و شغل آزاد، خواه به شخصه یا با مباشرت دیگران محل کسبی دایر یا وسیله کسبی فراهم آورد و تمام یا قسمتی از کالا، محصول یا خدمات خود را به طور مستقیم یا غیرمستقیم و به صورت کلی یا جزئی به مصرف‌کننده عرضه دارد، فرد صنفی شناخته می‌شود.

فرد صنفی: پایین‌ترین جزء و البته اصلی‌ترین جزء در سلسله مراتب صنفی است و هم اوست که کارآفرینی می‌نماید، تولید می‌کند، خدمات ارائه می‌دهد و سلسله جنبان کسب و کار در شهر و کشور خود می‌باشد. به خاطر اوست و برای اوست که اتحادیه صنفی شکل گرفته است. در سیر تاریخی تشکیل و اداره و توسعه صنوف اوست که رکن اصلی تلقی می‌شود. حضورش و واقعیت‌های ناشی از حضورش رفته رفته حقوق صنفی را شکل داده و برجسته نموده است.

فرد صنفی می‌تواند از لحاظ شخصیت، حقیقی یا حقوقی باشد. تفاوتی نمی‌کند که تولیدکننده یا خریدار، فروشنده، توزیع‌کننده، ارائه‌دهنده خدمات یا حتی سرمایه‌گذار باشد. عرضه‌کننده جزء باشد یا عمده‌فروش و حتی تفاوتی نمی‌کند که محصول یا خدمات خود را به صورت مستقیم یا غیرمستقیم عرضه کند. در هر صورت تا زمانی که بنا به تصریح قانونی تحت شمول مقررات خاصی قرار نگیرد مشمول قانون نظام صنفی تلقی می‌شود. به عبارت دیگر اصل بر این است که صاحبان حرف و مشاغل آزاد تحت شمول قانون نظام صنفی هستند مگر اینکه قانون خاصی به صراحت آنان را از شمول قانون نظام صنفی خارج سازد. مانند پزشکان یا وکلای دادگستری که به موجب قوانین خاص از شمول قانون نظام صنفی خارج شده‌اند و قوانین خاص صنفی خود را دارند. فرد صنفی در قانون نظام صنفی و دیگر مقررات ایران غالباً فردی مکلف است پروانه کسب داشته باشد، مکلف است در هر صورت مالیات بدهد، مکلف است عوارض

شهرداری را بپردازد، مکلف است آئین‌نامه اماکن عمومی را رعایت کند، مکلف است عوارض صنفی را پرداخت کند و دهها تکلیف دیگر. اینکه دقیقاً چه حقوقی دارد و دارا بودن پروانه کسب سوای امکان اشتغال قانونی برای او چه مزایایی دارد روشن نیست. کارآفرین تلقی می‌شود یا خیر؟ به صرف دارا بودن پروانه کسب امکان اخذ تسهیلات بانکی ولو اندک را دارد یا خیر؟ او را به اندازه یک کارگر یا کارمند ساده از مزایای تأمین اجتماعی مناسب برخوردار بدانیم یا خیر؟ اگر در شرایط خاص مانند بحران‌های مالی و اجتماعی کسب و کارش از رونق افتاد یا بدلیل ضعف و اشتباه دولت در تصمیم‌گیری و عدم تأمین امنیت و فراهم نشدن زیرساخت‌ها دچار خسارت یا از دست دادن شغلش شد آیا از تسهیلات و مزایایی برای راه‌اندازی مجدد کسب و کار برخوردار خواهد شد یا خیر؟ اشاراتی که در مقدمه قانون اساسی ایران آمده و تکالیفی که در اصول قانون اساسی برای دولت مقرر شده از جمله فراهم نمودن امکان اشتغال برای همه ایرانیان از جنس تکالیف مستمر هستند؛ یعنی دولت به ایجاد اشتغال و حفظ آن ملزم و متعهد است و حفظ اشتغال برنامه‌ریزی‌ها، تمهیدات و وضع مقرراتی از سوی دولت می‌خواهد تا به‌ویژه افراد صنفی را که با سرمایه و توانمندی خود، شغلی دایر کرده‌اند برای حفظ اشتغالشان یاری کند.

### ۳-۳-۳ واحد صنفی

هر واحد اقتصادی که فعالیت آن در محل ثابت یا وسیله سیار باشد و توسط فرد یا افراد صنفی با اخذ پروانه کسب دایر شده باشد، واحد صنفی شناخته می‌شود.<sup>۱</sup>

### ۳-۳-۴ صنف

عبارت است از گروهی از افراد که طبیعت فعالیت آنان از یک نوع باشد. صنوف مشمول این قانون، با توجه به نوع فعالیت آنها به دو گروه تولیدی - خدمات فنی و توزیعی - خدماتی تقسیم می‌شوند.

۱. به موجب ماده (۵۷) قانون اصلاح قانون نظام صنفی کشور مصوب ۱۳۹۲/۰۶/۱۲؛ آئین‌نامه اجرایی این قانون در مورد تعیین صنوف سیار موضوع این ماده، ظرف سه ماه از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این قانون توسط اتاق اصناف ایران با همکاری دبیرخانه هیئت عالی نظارت تهیه می‌شود و پس از تأیید هیئت عالی نظارت به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می‌رسد.

**۳-۳-۵ پروانه کسب**

مجوزی است که طبق مقررات این قانون به منظور شروع و ادامه کسب و کار یا حرفه به صورت موقت یا دائم به فرد یا افراد صنفی برای محل مشخص یا وسیله کسب معین داده می‌شود.<sup>۱</sup>

در قانون نظام صنفی ایران صدور پروانه کسب برای فرد صنفی قبل از دایر کردن محل کسب تکلیف شده در حالی که برابر رویه و عرف جاری عملاً افراد پس از دایر کردن محل کسب برای اخذ پروانه کسب اقدام می‌کنند. در این خصوص می‌توان گفت عرف چیزی غیر از قانون می‌گوید و آنچه عمل می‌شود عرف است نه قانون. مرجع رسمی اعلام شرایط صدور، تمدید، اصلاح و ابطال مجوزهای کسب و کار، درگاه ملی مجوزهای کشور به نشانی [www.G4b.ir](http://www.G4b.ir) است (بند ۲۱ ماده ۱ قانون اجرای اصل ۴۴ ق.ا).

**تبصره ۱.**<sup>۲</sup> پروانه کسب موقت تنها برای یک بار صادر می‌شود. مدت اعتبار پروانه کسب موقت یک سال و پروانه کسب دائم پنج سال است.

**تبصره ۲.**<sup>۳</sup> اتحادیه صنفی مکلف است با انقضای مدت اعتبار پروانه کسب، اختاریه یک ماهه برای تبدیل پروانه موقت به پروانه دائم یا تمدید پروانه دائم صادر نماید و در صورت عدم تبدیل یا تمدید پروانه واحد صنفی در حکم واحد بدون پروانه تلقی می‌شود. گواهی مالیاتی برای گرفتن تسهیلات بانکی و صدور یا تمدید کارت بازرگانی و پروانه کسب الزامی است (ماده ۱۸۶ قانون مالیات‌های مستقیم)؛ اما صدور ضمانت‌نامه بانکی یا اعتبارات اسنادی و یا صدور جواز تأسیس و پروانه بهره‌برداری نیاز به گواهی ذکر شده ندارد.

**۳-۳-۶ پروانه تخصصی و فنی**

گواهینامه‌ای است که بر داشتن مهارت انجام دادن کارهای تخصصی یا فنی دلالت دارد و به وسیله مراجع ذی صلاح صادر می‌شود.

۱. اصلاحی مورخ ۱۳۹۲/۰۶/۱۲

۲. اصلاحی مورخ ۱۳۹۲/۰۶/۱۲

۳. اصلاحی مورخ ۱۳۹۲/۰۶/۱۲



### ۷-۳-۳ اتحادیه

شخصیتی حقوقی است که از افراد یک یا چند صنف که دارای فعالیت یکسان یا مشابه‌اند، برای انجام دادن وظایف و مسئولیت‌های مقرر در این قانون تشکیل می‌گردد.

اتحادیه‌های صنفی از واحدهای صنفی دارای پروانه کسب تشکیل می‌شوند. برای تشکیل هر اتحادیه وجود تعداد مشخصی واحد صنفی که دارای فعالیت شغلی مشابه یا همگن هستند ضرورت دارد. حد نصاب تعداد واحد صنفی برای تشکیل یک اتحادیه در تهران ۳۰۰ واحد و در شهرستان‌های دارای بیش از ۲ میلیون نفر جمعیت ۲۰۰ واحد و در شهرستان‌های بیش از ۱ میلیون و کمتر از ۲ میلیون نفر جمعیت ۱۵۰ واحد و در شهرستان‌های بیش از ۵۰۰ هزار نفر و کمتر از ۱ میلیون نفر جمعیت ۵۰ واحد و در شهرستان‌های با کمتر از ۵۰۰ هزار نفر جمعیت ۵۰ واحد صنفی می‌باشد.

اتحادیه صنفی توسط هیئت مدیره منتخب اعضای آن اتحادیه اداره می‌شود. تعداد اعضای هیئت مدیره برای اتحادیه‌هایی که بیش از ۱۰۰۰ عضو داشته باشند ۷ نفر اصلی و ۳ نفر علی‌البدل و برای اتحادیه‌هایی که کمتر از ۱۰۰۰ عضو داشته باشند ۵ نفر اصلی و ۲ نفر علی‌البدل خواهد بود.

مدت دوره هیئت مدیره ۴ سال از تاریخ انتخاب است و انتخاب مجدد افراد عضو هیئت مدیره برای ادوار بعد بلامانع است. جلسات هیئت مدیره اتحادیه‌ها با حضور دو سوم اعضا تشکیل می‌شود و تصمیمات با اکثریت نصف به علاوه یک آرای حاضران معتبر خواهد بود.

هیئت مدیره اتحادیه باید از بین خود یک نفر را به عنوان رئیس (که بالاترین مقام اجرایی اتحادیه و مسئول دعوت از اعضا و اداره جلسات و ابلاغ مصوبات و نماینده اتحادیه در اتاق اصناف شهرستان شناخته خواهد شد) و یک نفر را به عنوان بازرس و یک نفر را به عنوان دبیر و یک نفر را به عنوان خزانه‌دار انتخاب نماید.

هر اتحادیه مکلف است یک نفر دارای مدرک کارشناسی را به صورت تمام وقت به عنوان مدیر اجرایی بکار گیرد. مدیر اجرایی مجری مصوبات هیئت مدیره است و با استقرار هیئت مدیره جدید مستعفی تلقی می‌گردد.



از جمله وظایف و اختیارات اتحادیه‌ها می‌توان به صدور پروانه کسب و ابطال آن و ارائه پیشنهاد در مورد اصناف به مجمع امور صنفی و تشکیل و فعالیت کمیسیون‌های رسیدگی به شکایات، حل اختلاف، بازرسی، فنی و آموزشی و ایجاد تسهیلات برای آموزش‌های مورد نیاز افراد صنفی اشاره کرد.

شرایط و مدارک لازم برای صدور پروانه کسب برابر قانون نظام صنفی ایران و آئین‌نامه اجرایی تبصره ۱ ماده ۱۲ قانون موصوف عبارت است از: تابعیت جمهوری اسلامی ایران، ارائه سند مالکیت یا مبیعه‌نامه یا سند اجاره رسمی و یا عادی، گواهی پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت دائم، ارائه گواهی عدم سوء پیشینه، ارائه آخرین مدرک تحصیلی، گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر از وزارت بهداشت، ارائه پایان کار تجاری یا اداری یا کارگاهی محل واحد صنفی، ارائه هرگونه مدرک مبنی بر تشکیل پرونده مالیاتی، مدارک لازم دال بر دارا بودن صلاحیت فنی برای مشاغل خاص، موافقت اداره نظارت بر اماکن عمومی ناجا، عکس، تصویر شناسنامه عکس‌دار.

اتحادیه‌های صنفی برابر قانون نظام صنفی دارای شخصیت حقوقی هستند و پس از ثبت در وزارت صنعت، معدن و تجارت رسمیت می‌یابند.

### ۳-۸- اتاق اصناف شهرستان

اتاقی متشکل از رؤسای اتحادیه‌های صنفی هر شهرستان برای انجام وظایف و مسئولیتهای مقرر در این قانون است.<sup>۱</sup>

هیئت رئیسه اتاق اصناف دارای پنج نفر عضو اصلی به ترتیب شامل یک رئیس، دو نائب رئیس (اول و دوم)، یک دبیر و یک خزانه دار و دو نفر عضو علی‌البدل می‌باشند. دو نفر از اعضای اصلی هیئت رئیسه از بین صنوف تولیدی - خدمات فنی، دو نفر از صنوف توزیعی - خدماتی و یک نفر از حائزین اکثریت آرا انتخاب می‌شوند. جلسات اتاق اصناف با حضور دو سوم اعضا تشکیل می‌شود و تصمیمات با اکثریت نصف به علاوه یک آرای حاضران معتبر خواهد بود.

عمده‌ترین وظایف و اختیارات اتاق اصناف به شرح زیر است:

۱. ایجاد هماهنگی بین اتحادیه‌ها و نظارت بر عملکرد آنها و راهنمایی صنوف.
۲. تنظیم و تصویب آئین‌نامه‌های مالی و تشکیلاتی و آموزشی اتحادیه‌ها و تغییرات آنها.
۳. نظارت بر حسن اجرای اقدامات اتحادیه‌ها در خصوص صدور پروانه کسب.
۴. تأیید، انتخاب و معرفی نمایندگان اتحادیه‌ها به ادارات امور مالیاتی، هیئت‌های حل اختلافات مالیاتی و سایر مراجعی که به موجب قانون معرفی نماینده از طرف صنوف به عمل می‌آید.
۵. اجرای مصوبات هیئت عالی نظارت و کمیسیون نظارت.
۶. رسیدگی به اعتراض افراد صنفی نسبت به تصمیمات اتحادیه‌ها.
۷. تنظیم ساعات کار و ایام تعطیل واحدهای صنفی.
۸. تنظیم بودجه سال بعد و تسلیم آن تا اول بهمن ماه هر سال به کمیسیون نظارت برای تصویب و نظارت بر اجرای آن.

طبق ماده ۳۷- منابع مالی اتاق اصناف شهرستان عبارت‌اند از:<sup>۱</sup>

۱. بیست درصد (۲۰٪) دریافتی از درآمد اتحادیه‌ها.
۲. درصدی از محل وجوه ناشی از جرائم و تخلفات صنفی موضوع تبصره (۷) ماده (۷۲) این قانون.
۳. وجوه دریافتی در ازای ارائه خدمات غیرموظف به اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از دولتی و غیردولتی.

اتاق اصناف شهرستان نسبت به اتحادیه‌ها از اختیارات و صلاحیت‌های نظارتی و تصویبی نسبتاً گسترده‌ای برخوردار است.

اتاق اصناف شهرستان برابر قانون نظام صنفی دارای شخصیت حقوقی است و پس از ثبت در وزارت صنعت، معدن و تجارت رسمیت می‌یابد.

---

۱. به موجب بند ۶ ماده (۵۷) قانون اصلاح قانون نظام صنفی کشور مصوب ۱۳۹۲/۰۶/۱۲: آئین‌نامه اجرایی این قانون در مورد میزان و نحوه دریافت منابع مالی، موضوع بندهای ماده (۳۷ مکرر) ظرف سه ماه از تاریخ لازم الاجرا شدن این قانون توسط اتاق اصناف ایران با همکاری دبیرخانه هیئت عالی نظارت تهیه می‌شود و پس از تأیید هیئت عالی نظارت به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می‌رسد.

## ۳-۹- اتاق اصناف ایران

اتاقی است که از نمایندگان هیئت رئیسه اتاق‌های اصناف شهرستان‌های کشور با هدف تقویت مبانی نظام‌صنعی، ساماندهی اصناف کشور و مشارکت در سیاست‌گذاری، تصمیم‌گیری و مدیریت مسائل صنفی، اتاقی به نام اتاق اصناف ایران در تهران تشکیل می‌گردد. این اتاق دارای شخصیت حقوقی مستقل، غیرتجاری، غیرانتفاعی و فاقد شعبه است.<sup>۱</sup>

تعداد نمایندگان اتاق‌های اصناف هر استان در اتاق اصناف ایران یک نفر است و به ازای هر ۲۰ هزار واحد صنفی یک نماینده دیگر اضافه می‌شود که با نظارت، کمیسیون نظارت مرکز استان و با رأی مخفی اعضای هیئت رئیسه اتاق‌های اصناف شهرستان‌های آن استان انتخاب و به دبیرخانه هیئت عالی نظارت معرفی می‌گردند. تعداد نمایندگان استان تهران حداکثر ۲۰ نفر و سایر استان‌ها حداکثر ۱۰ نفر می‌باشد.

هیئت‌رئیس اتاق اصناف ایران مرکب از ۷ نفر می‌باشد که ۳ نفر از صنوف تولیدی و خدمات فنی و ۳ نفر از صنوف توزیعی و خدماتی است که با رأی مخفی اعضای اتاق اصناف ایران برای مدت ۴ سال انتخاب می‌شوند و ۱ نفر نیز به پیشنهاد وزیر صنعت، معدن و تجارت و با تصویب هیئت عالی نظارت از بین افراد صنفی متعهد و آگاه به مسائل صنفی تعیین می‌شود.

اعضای اتاق اصناف ایران برای انتخاب در هیئت رئیسه اتاق باید سابقه یک دوره عضویت در هیئت رئیسه اتاق اصناف ایران یا اتاق اصناف شهرستان را دارا باشند.<sup>۲</sup> نحوه بررسی صلاحیت و برگزاری انتخابات هیئت رئیسه اتاق اصناف ایران به موجب آیین‌نامه‌ای خواهد بود که به پیشنهاد اتاق‌های اصناف مراکز استان‌ها تهیه و به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت خواهد رسید.

ظرف ۱۵ روز پس از انتخاب هیئت رئیسه اتاق اصناف ایران، این هیئت تشکیل جلسه می‌دهد و از میان خود یک نفر رئیس، دو نفر نایب رئیس (اول و دوم)، یک نفر دبیر

۱. ماده (۱) قانون اصلاح نظام صنفی کشور مصوب ۱۳۹۲/۰۶/۱۲: از تاریخ لازم الاجرا شدن این قانون نام «مجمع امور صنفی» به «اتاق اصناف شهرستان» نام «مجمع امور صنفی مرکز استان» به «اتاق اصناف مرکز استان» و نام «شورای اصناف کشور» به «اتاق اصناف ایران» تغییر می‌یابد. این تغییر در تمامی موارد مشابه در متن قانون نظام صنفی اعمال شده است.

۲. الحاقی مورخ ۱۳۹۲/۰۶/۱۲

- و یک نفر خزانهدار انتخاب می‌کند. جلسه‌های ادواری اتاق اصناف ایران در محل اتاق اصناف ایران یا هر مکان دیگری که به اعضا به‌طور کتبی اعلام می‌گردد، تشکیل می‌شود.
- طبق ماده ۴۵- برخی از وظایف و اختیارات اتاق اصناف ایران به شرح ذیل می‌باشد:
۱. ابلاغ دستورالعمل‌های اجرایی و نظارتی مصوب هیئت عالی نظارت به اتاق‌های اصناف شهرستان‌ها.
  ۲. ساماندهی امور مرتبط با اصناف و مشارکت بازار.
  ۳. تنظیم بودجه سالانه اتاق و ارائه آن تا اول بهمن ماه هر سال به دبیرخانه هیئت عالی نظارت جهت رسیدگی و تصویب در هیئت عالی نظارت.
  ۴. نظارت بر عملکرد اتاق‌های اصناف شهرستان‌ها و مراکز استان‌ها و مدیریت بازرسی و نظارت آن‌ها بر واحدهای صنفی.
  ۵. طبق تبصره یک ماده فوق‌اتاق اصناف ایران می‌تواند قسمتی از وظایف و اختیارات خود را به اتاق‌های اصناف استان‌ها و شهرستان‌ها تفویض کند.
  ۶. طبق تبصره ۳ همین ماده رئیس اتاق اصناف ایران در شورای گفت‌وگوی دولت و بخش خصوصی عضویت می‌یابد.
- طبق ماده ۴۷- منابع مالی اتاق اصناف ایران عبارت‌اند از:
- الف) سه درصد (۳٪) از درآمد اتاق اصناف شهرستان‌ها.
  - ب) وجوه دریافتی بابت ارائه خدمات فنی و آموزشی غیر موظف.
  - ج) کمک‌های داوطلبانه و بلاعوض مردمی.
  - د) وجوه حاصل از چاپ و فروش نشریات، کتب و جزوات منتشره به منظور ارتقای سطح اطلاعات و آگاهی اعضای هیئت مدیره اتحادیه‌ها و افراد صنفی.

### ۳-۱۰-۳ کمیسیون نظارت

کمیسیونی است که به منظور برقراری ارتباط و ایجاد هماهنگی بین اتحادیه‌ها و اتاق‌های اصناف شهرستان با سازمان‌ها و دستگاه‌های دولتی در راستای وظایف و اختیارات آنها و همچنین نظارت بر اتحادیه‌ها و اتاق اصناف شهرستان هر شهرستان تشکیل می‌شود.

تبصره ۳- کمیسیون‌های نظارت مراکز استان‌ها دبیرخانه‌ای دارند که در سازمان صنعت، معدن و تجارت استان‌ها مستقر می‌باشد. تشکیلات اداری، مالی و نحوه فعالیت دبیرخانه‌های مذکور به موجب آئین‌نامه‌ای است که توسط دبیرخانه هیئت عالی نظارت

و کسب نظر از سازمان صنعت، معدن و تجارت استان‌ها تهیه می‌شود و ظرف مدت ۳ ماه از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این قانون به تصویب هیئت عالی نظارت می‌رسد.

از جمله وظایف کمیسیون نظارت عبارت است از:

- الف) نظارت بر انتخابات اتحادیه‌ها و مجامع امور صنفی.
- ب) نظارت و بازرسی بر عملکرد اتحادیه‌ها و مجامع امور صنفی.
- ج) رسیدگی به بودجه و ترازنامه و صورت‌های مالی مجامع امور صنفی.
- د) اجرای تصمیمات و مصوبات هیئت عالی نظارت.
- ه) تعیین تعداد واحدهای صنفی مورد نیاز هر صنف در هر شهرستان ( تعیین سقف صنفی)

ز) ادغام اتحادیه‌ها یا تقسیم اتحادیه‌ها به دو یا چند اتحادیه و موافقت با تشکیل اتحادیه جدید.

ماده ۴۸ قانون نظام صنفی کمیسیون نظارت در شهرستان‌های هر استان به ترتیب ذیل تشکیل می‌شود:

الف) در شهرستان‌های مراکز استان‌ها مرکب از مدیران کل و رؤسای سازمان‌ها و نهادهای استانی یا معاونان آنها

۱. صنعت، معدن و تجارت استان (رئیس کمیسیون)

۲. امور مالیاتی

۳. بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۴. تعزیرات حکومتی

۵. نیروی انتظامی

۶. استاندارد و تحقیقات صنعتی

۷. انجمن حمایت از مصرف کنندگان

۸. بسیج اصناف استان

۹. اتاق بازرگانی و صنایع و معادن استان

۱۰. اتاق تعاون استان

۱۱. رئیس شورای استان

۱۲. رئیس و نائب رئیس اتاق اصناف مرکز استان

۱۳. نماینده مطلع و تام‌الاختیار استاندار

ب) در سایر شهرستان‌های هر استان مرکب از رؤسا یا معاونان ذیربط ادارات و نهادهای ذیل:

۱. صنعت، معدن و تجارت شهرستان (رئیس کمیسیون)
۲. امور مالیاتی شهرستان
۳. بهداشت، درمان و آموزش پزشکی شهرستان
۴. تعزیرات حکومتی یا نماینده آن در شهرستان
۵. فرمانده نیروی انتظامی شهرستان
۶. انجمن حمایت از مصرف کنندگان شهرستان
۷. بسیج اصناف شهرستان
۸. اتاق بازرگانی و صنایع و معادن شهرستان
۹. اتاق تعاون شهرستان
۱۰. رئیس شورای شهرستان
۱۱. رئیس و نائب رئیس اتاق اصناف شهرستان
۱۲. نماینده مطلع و تام‌الاختیار فرماندار

### ۳-۱۱ هیئت عالی نظارت

هیئتی است که به منظور تعیین برنامه‌ریزی، هدایت، ایجاد هماهنگی و نظارت بر کلیه اتحادیه‌ها، اتاق‌های اصناف شهرستان، اتاق اصناف ایران و کمیسیون‌های نظارتی تشکیل می‌گردد و بالاترین مرجع نظارت بر امور اصناف کشور است.

هیئت عالی نظارت: در لایحه اصلاح قانون نظام صنفی کشور ماده ۳۶ با عضویت

۱۳ نفر که در ذیل اعضا شامل:

۱. وزیر صنعت، معدن و تجارت (رئیس هیئت)
۲. وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی
۳. وزیر کشور
۴. وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
۵. وزیر دادگستری
۶. وزیر امور اقتصادی و دارایی
۷. فرمانده نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران



۸. رئیس شورای عالی استان‌ها
۹. دبیر کل اتاق تعاون ایران
۱۰. هیئت رئیسه اتاق اصناف ایران
۱۱. نماینده بسیج اصناف کشور
۱۲. رئیس اتاق بازرگانی، صنایع و معادن و کشاورزی ایران
۱۳. دو نفر از نمایندگان عضو کمیسیون اقتصادی مجلس شورای اسلامی به انتخاب مجلس به عنوان عضو ناظر بدون حق رأی.

رئیس هیئت عالی نظارت وزیر صنعت، معدن و تجارت است و دبیرخانه آن که بازوی اجرایی آن به حساب می‌آید در وزارت صنعت معدن تجارت مستقر است. جلسات هیئت نظارت با حضور اکثریت نسبی اعضا (نصف به علاوه یک اعضای حاضر) رسمیت می‌یابد.

از جمله وظایف هیئت عالی نظارت عبارت است از:

الف) رسیدگی به اختلاف بین کمیسیون نظارت و اتاق‌های اصناف شهرستان یا اتاق اصناف ایران.

ب) تشخیص ضرورت برقراری حدود صنفی و تعیین سقف تعدادی برای صنوف.

ج) ابطال انتخابات یا عزل هیئت رئیسه اتحادیه‌ها و اتاق‌های اصناف شهرستان‌ها به پیشنهاد کمیسیون نظارت و ابطال انتخابات یا عزل هیئت رئیسه اتاق اصناف ایران.

ه) تعیین دستورالعمل نظارت بر چگونگی صدور پروانه کسب در سطح کشور.

### ۳-۴ قوانین مرتبط با قانون نظام صنفی ایران

از جمله قوانین کاملاً مرتبط با قانون نظام صنفی ایران و فعالیت اصناف می‌توان به قوانین زیر اشاره کرد:

۱. قانون مالیات‌های مستقیم؛ ۲. قانون صدور چک؛ ۳. قانون شهرداری‌ها؛
۴. قانون تعزیرات حکومتی؛ ۵. قانون حمایت از حقوق مصرف کنندگان؛ ۶. قانون کار؛
۷. قانون تأمین اجتماعی؛ ۸. قانون موسوم به قانون اجرای سیاست‌های اصل ۴۴ قانون اساسی؛ ۹. قانون مالیات بر ارزش افزوده؛ ۱۰. قانون موجر و مستأجر مصوب سال‌های ۱۳۵۶ و ۱۳۷۶.

### ۳-۵ دوره‌های آموزشی کسب و کار

دستورالعمل چگونگی برگزاری دوره‌های آموزشی احکام تجارت و کسب و کار (موضوع ماده ۱۴ آیین‌نامه اجرائی ماده ۱۲ قانون نظام صنفی) توسط دبیرخانه هیئت عالی نظارت با همکاری اتاق اصناف ایران تهیه گردید.

**شیوه برگزاری دوره:** ۱. داخلی: برگزاری دوره‌های آموزشی توسط مرکز آموزش با همکاری اتحادیه‌ها. ۲. برون‌سپاری: از طریق عقد قرارداد یا تفاهم‌نامه با مراکز آموزشی.

**دوره‌های آموزشی:** شامل دوره پیش از صدور و تمدید پروانه کسب واحدهای صنفی می‌باشد که براساس تکلیف مقرر در بند(ن) ماده (۳۰) قانون به منظور کسب آمادگی، ارتقا و افزایش میزان آگاهی، دانش و سطح مهارت افراد برگزار می‌گردد.

#### سرفصل دوره‌های آموزشی

مدت (ساعت)	عنوان دروس الزامی	ردیف
۴/۵	قانون و مقررات نظام صنفی	۱
۱/۵	مشتری مداری	۲
۶	فقه بازار	۳
۱/۵	خرید و فروش الکترونیکی	۴
۳	قوانین و مقررات مالیاتی(مالیات بردرآمد و ارزش افزوده)	۵
۱/۵	قانون و مقررات شهرداری	۶
۳	قانون و مقررات کار و تأمین اجتماعی	۷
۱/۵	قانون و مقررات نیروی انتظامی	۸
۱/۵	قانون و مقررات بهداشت	۹
۲۴	جمع کل	

**انواع دوره‌ها:** ۱. حضوری: با حضور متقاضی برگزار می‌گردد و نمره حد نصاب آن جهت قبولی در آزمون (ده) می‌باشد.

۲. غیر حضوری: شرکت در دوره‌ها و کلاس‌ها به صورت غیر حضوری (مکاتبه‌ای و یا الکترونیکی) و نمره حد نصاب آن جهت قبولی در آزمون (دوازده) می‌باشد.

غیبت بیش از یک سوم کل دوره (به دلیل موجه یا غیرموجه) به منزله ثبت نام غیرحضورى تلقى مى‌گردد.

آن دسته از واحدهای صنفی که توسط مباشر اداره می‌گردد، مباشر مکلف به شرکت در دوره آموزشی بوده و در صورت عزل مباشر، صاحب پروانه کسب و یا مباشر جدید (قبل از عزل مباشر قبلی) مکلف به گذراندن دوره آموزشی می‌باشد.

متقاضیان شرکت در دوره حضوری و یا غیرحضورى در صورت عدم کسب نمره حدنصاب می‌توانند برای دومین بار با پرداخت ۲۰ درصد هزینه در آزمون شرکت نمایند.

**شرایط مدرسین در برگزاری دوره‌های آموزشی:** ۱. داشتن حداقل دانشنامه تحصیلی کارشناسی، مرتبط با دوره یا دروس (در صورت وجود رشته دانشگاهی مرتبط) از مراکز آموزشی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا گواهی معادل از حوزه علمیه.

۲. حداقل ۲ سال سابقه تدریس در رشته مورد نظر.

اتاق ایران مکلف است هر سال نسبت به فراخوان جذب مدرسین مطابق با شاخص‌های این دستورالعمل اقدام نماید. تطبیق و تأیید شرایط مدرسین به عهده اتاق شهرستان می‌باشد.

### ۳-۵-۱ مقررات مربوط به آموزش

**مدارک مورد نیاز متقاضیان ثبت نام دوره:** ۱. معرفی‌نامه اتحادیه ۲. پرداخت هزینه آموزش.

حداکثر زمان برگزاری کلاس در هر روز ۶ ساعت (صبح و بعدازظهر) می‌باشد و مدرس باید در هر جلسه مطابق فرم مرکز آموزش حضور و غیاب نماید.

#### مکان برگزاری دوره‌های آموزشی:

۱. محل آموزشگاه علاوه بر سهولت دسترسی متقاضی باید در مکان یا طبقه مجزا و مستقل از فعالیت‌های جاری اتاق بوده و حداقل دارای ۱ کلاس، ۱ اتاق امور دفتری و مدرسین، آبدارخانه و سرویس بهداشتی مجزا باشد، اتاق امور دفتری و مدرسین نباید با دیگر فعالیت‌ها و بخش‌های جاری اتاق، مشترک باشد.

۲. تعداد افراد متقاضی به صورت حضوری در یک کلاس نباید از ۳۰ نفر بیشتر باشد.  
۳. وجود لوازم و وسایل کمک آموزشی مانند رایانه، ویدئو پروژکتور، یا وایت برد، میز و صندلی مناسب آموزش و سایر وسایل بر حسب نیاز الزامی است.

**تعرفه شرکت در کلاس:** تعرفه هر نفر برای شرکت در کلاس با مصوبه کمیسیون نظارت شهرستان تعیین خواهد شد و هزینه چاپ و تکثیر جزوه آموزشی و پذیرایی از متقاضی در تعرفه فوق منظور خواهد شد.

**گواهینامه پایان دوره:** پس از اتمام دوره و کسب موفقیت در آزمون، به متقاضی گواهینامه پایان دوره اعطا می گردد. گواهینامه دارای طرح یکسانی است که توسط دبیرخانه هیئت عالی نظارت با همکاری اتاق ایران تهیه و به سراسر کشور ابلاغ می شود. مدت اعتبار گواهی ۵ سال می باشد و در صورت تغییر رشته و یا جابجایی واحد صنفی، متقاضی نیازی به طی مجدد دوره آموزش نخواهد داشت.

گواهی صادره توسط مرکز آموزش برای اتحادیه های سراسر کشور معتبر می باشد.  
**نحوه ارزشیابی:** ۱. تنظیم صورتجلسه منضم به اسامی شرکت کنندگان در آزمون ضروری بوده و می بایست نسخه ای از آن توسط مرکز آموزش نگهداری شود.

۲. محل و زمان آزمون علاوه بر اعلام کتبی به متقاضی، حتی المقدور از طریق پست الکترونیک و یا پیام کوتاه نیز اطلاع رسانی خواهد شد.

۳. آزمون پایان دوره آموزش بصورت سؤالات چهار جوابی بوده و آزمون افراد بی سواد به صورت شفاهی انجام می شود.

۴. فعالیت مراکز آموزش اتاق اصناف در سطح کشور توسط دبیرخانه هیئت عالی نظارت با همکاری اتاق ایران بصورت سالانه ارزیابی می گردد.

### ۳-۶ قانون تعزیرات حکومتی

رفتارهایی که قانون گذار برای آنها مجازات تعیین کرده است، به عنوان جرم در مراجع قضایی و دادگاه ها رسیدگی می شود اما دسته ای دیگر از رفتارها هستند که به عنوان تخلف از مقررات و نظامات دولتی شناخته می شوند و صلاحیت رسیدگی به آنها هم با توجه به اهمیتی که دارند، در مراجع اجرایی رسیدگی می شود؛ یکی از این مراجع اجرایی، سازمان تعزیرات حکومتی است.

سازمان تعزیرات حکومتی به عنوان یک مرجع اختصاصی، مسئولیت رسیدگی به تخلفات صنفی و اقتصادی را برعهده دارد؛ پیش‌بینی چنین مرجعی تنها مربوط به ایران نبوده و در سایر نظام‌های حقوقی شناخته شده دنیا نیز متناسب با تشکیلات قضایی، جایگاه‌های خاصی در کنار دستگاه اجرایی، برای رسیدگی به موارد تخلف از مقررات دولتی پیش‌بینی می‌شود. در واقع اگر تولیدکننده یا عرضه‌کننده‌ای، مقررات قانونی را زیر پا بگذارد، توسط این سازمان با این تخلفات برخورد خواهد شد.

سازمان تعزیرات حکومتی، تنها سازمان وابسته به وزارت دادگستری است و این سازمان به صورت مستقل و تحت نظارت وزیر دادگستری به وظائف خود عمل می‌کند. در کشور جمهوری اسلامی ایران بعد از پیروزی شکوهمند انقلاب اسلامی و تقریباً در آغاز جنگ تحمیلی بحث تعزیرات حکومتی به معنی اخص کلمه برای جلوگیری از وقوع تخلفات عدیده‌ای که در زمینه مسائل اقتصادی با توجه به وضعیت بحرانی کشور در آن زمان به وقوع می‌پیوست پایه‌ریزی شد.

### ۳-۶-۱ نحوه اجرای قوانین تعزیرات حکومتی

در قانون تعزیرات حکومتی، تخلفاتی نظیر گران‌فروشی، کم‌فروشی و تقلب، احتکار، عرضه خارج از شبکه، درج نکردن قیمت، اخفا و امتناع از عرضه کالا، صادر نکردن فاکتور، اجرا نکردن ضوابط قیمت‌گذاری، اجرا نکردن تعهدات واردکنندگان و تولیدکنندگان در قبال دریافت ارز و خدمات دولتی، نداشتن پروانه کسب و یا بهره‌برداری، فروش اجباری و اعلام نکردن موجودی، پیش‌بینی و مجازات‌هایی برای آن در نظر گرفته شده است. یکی از اختصاصات این قانون، رعایت مراتب تعزیر است؛ یعنی تخلف در مراتب گوناگون، دارای مجازات‌های متفاوت بوده، مجازات هر مرتبه شدیدتر از مرتبه قبل است.

### ۳-۶-۲ ساختار تعزیرات حکومتی

در علم حقوق مراجع به دو دسته مراجع قضایی و مراجع غیرقضایی تقسیم می‌شود. اصولاً سازمان تعزیرات حکومتی در دسته مراجع شبه قضایی قرار می‌گیرد. همچنین این سازمان زیرمجموعه قوه قضاییه نیست بلکه زیرمجموعه وزارت دادگستری و قوه مجریه

است و چون مرجع شبه قضایی است، اصل بر این است که آرای شعب بدوی یا تجدیدنظر سازمان تعزیرات حکومتی، قابل رسیدگی در دیوان عدالت اداری خواهد بود. به طور کلی قانون تعزیرات حکومتی دارای شعبی است که صلاحیت‌های این سازمان را اعمال کرده و به پرونده‌ها رسیدگی می‌کند. در حقیقت این سازمان خود به طور کلی به امر رسیدگی نمی‌پردازد و بخش‌هایی که صلاحیت این سازمان را اعمال می‌کند، همان شعبی هستند که در ساختار این سازمان پیش‌بینی شده است.

در ساختار سازمان تعزیرات حکومتی، شعب بدوی و تجدیدنظر وجود دارد که در هر شعبه بدوی یک رییس حضور دارد. در حالی که شعب تجدیدنظر از یک رییس و دو نفر عضو تشکیل می‌شود. با این توضیح که شعب تجدیدنظر با دو نفر رسمیت پیدا می‌کند و در حقیقت، برای رسیدگی و صدور حکم، ملاک رأی و نظر دو نفر موافق است. طبق قانون، سازمان تعزیرات حکومتی به امور مربوط به تخلفات ناظر بر کالا و خدمات رسیدگی می‌کند اعم از اینکه عنوان آن گران‌فروشی، احتکار، کم‌فروشی، عدم صدور فاکتور و عدم درج قیمت باشد. در حقیقت همه تخلفاتی که در کار تولید، توزیع و فروش کالا و خدمات مطرح است، در صلاحیت سازمان تعزیرات حکومتی خواهد بود. سازمان تعزیرات حکومتی مرجع رسیدگی به تخلفات ناظر بر کالا و خدمات است. آرای که شعب بدوی صادر می‌کنند، تا ۲ میلیون تومان قطعی است و برای مبالغ بالاتر از آن می‌توان تجدیدنظرخواهی کرد.

### ۳-۶-۳ تعیین صلاحیت هیئت بدوی

تشخیص صلاحیت یا عدم صلاحیت هر شعبه نسبت به پرونده‌ای که به آن ارجاع شده، با همان شعبه است. همچنین همین شعبه صالح به رسیدگی به تخلفات شرکا و معاونان تخلف صورت گرفته است و در صورت وجود تخلفات متعدد از یک نفر، به تمامی آنها، توأمان و یکجا رسیدگی می‌شود.

چنانچه شخصی در چند حوزه مرتکب تخلف شود در حوزه‌ای رسیدگی می‌شود که تخلف شدیدتر در حوزه کاری آن صورت گرفته است و اگر تخلفات از یک درجه باشد در محل اقامت متخلف یا محل اشتغال وی به پرونده رسیدگی خواهد شد و به مجازات هر یک از عناوین مختلفی که انجام داده است، محکوم خواهد شد.



## ۳-۶-۴ احضار متخلف

شعب تعزیرات مکلفند متهم را برای حضور در جلسه رسیدگی و ارائه دفاعیات احضار کنند؛ اما در صورتی که متهم با وجود ابلاغ احضاریه، در وقت مقرر در شعبه حضور پیدا نکند، شعبه اقدام به رسیدگی و صدور رأی غیابی خواهد کرد.

این در حالی است که پیش از جلسه رسیدگی و در صورت وجود شواهد و قراینی که حکایت از توجه اتهام به متهم کند، شعبه رسیدگی کننده می تواند با توجه به وضع متهم یکی از قرارهای کیفری را که حتی الامکان منجر به بازداشت متهم نشود، صادر کند؛ البته در تمامی مراحل رسیدگی، طرفین پرونده حق استفاده از وکیل را دارند.

## ۳-۶-۵ صلاحیت های امور بهداشتی

از جمله صلاحیت های سازمان، رسیدگی به تخلفات موضوع قانون تعزیرات حکومتی امور بهداشتی و درمانی مصوب مجمع تشخیص مصلحت نظام (۶۷/۱۲/۲۳) است. نظر به اهمیت موضوع و تنوع تخلفات در این زمینه، لازم است حیطه صلاحیت های مراجع مختلف (محاکم عمومی، انقلاب و سازمان تعزیرات حکومتی)، به تفصیل، بیان شود.

با توجه به صلاحیت عام محاکم و دادسراهای عمومی، به تخلفات پزشکی همواره در دادسراها و دادگاه های دادگستری رسیدگی می شود. مصوبه مجمع تشخیص مصلحت نظام در زمینه تعزیرات حکومتی امور بهداشتی و درمانی، قسمت عمده ای از جرائم پیش بینی شده در قانون مقررات امور پزشکی و دارویی و مواد خوردنی و آشامیدنی (مصوب ۲۹ خردادماه ۱۳۳۴) و اصلاحات بعدی آن را در بر گرفت و از قانون مقررات امور پزشکی و دارویی و مواد خوردنی و آشامیدنی مؤخر است. اما با توجه به اینکه صلاحیت رسیدگی به این جرائم در اختیار دولت بود و بر اساس ماده ۴۴ قانون مذکور نیز «اعمال تعزیرات حکومتی موضوع این قانون، مانع اجرای مجازات های قانونی دیگر نخواهد بود»، از زمان تصویب این قانون چه در زمانی که اجرای آن در صلاحیت قوه مجریه بود و چه در زمانی که رسیدگی به جرائم مذکور در دادسراها و دادگاه های انقلاب اسلامی محول شد - هرگز اجرای آن مانع اجرای قوانین و مقررات دیگر پزشکی، از جمله قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و دارویی و... نشد. اساساً پاره ای از جرائم پزشکی و دارویی مصرح در قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و

دارویی، در قانون تعزیرات حکومتی امور بهداشتی و درمانی مجمع تشخیص مصلحت نظام (مصوب سال ۱۳۶۷) نیز پیش بینی شده است. سازمان غذا و دارو برای اصالت کالاهای سلامت محور اعم از بهداشتی و آرایشی و خوراکی به این سامانه [www.ttac.ir/UidEsalatForm](http://www.ttac.ir/UidEsalatForm) اشاره کرده است.

### ۳-۶-۶- صلاحیت‌های امور پزشکی

اجرای قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و دارویی و اصلاحیه‌های بعدی آن و سایر قوانین و مقررات حاکم بر قصور و سهل‌انگاری پزشکان و صاحبان حرف وابسته، تا قبل از تصویب قانون اصلاح ماده سوم قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و دارویی... در صلاحیت دادسراها و دادگاه‌های عمومی بود و حتی در برخی شهرستان‌ها شعبه خاصی و در تهران ناحیه ویژه‌ای از دادرسی عمومی تهران و شعبه ویژه‌ای از دادگاه کیفری دو به آن اختصاص یافته بود.

با تصویب قانون تعزیرات حکومتی امور بهداشتی و درمانی، مصوب سال ۱۳۶۷ مجمع تشخیص مصلحت نظام، که قسمت عمده‌ای از جرائم پزشکی و دارویی مندرج در قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و دارویی را به صورت تکراری و با وضع قواعد مشابه و نتیجتاً با لحاظ تعدد مراجع صلاحیت دار پیش بینی کرده بود و مؤخر بر قانون مذکور نیز بود، مشکلات فراوانی برای دستگاه قضایی، اعم از دادرسی و دادگاه‌های عمومی و انقلاب و سایر مراجع ذیربط (وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها و دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی) ایجاد شد. به این مهم زمانی بیشتر توجه شد که مجمع تشخیص مصلحت نظام، رسیدگی به جرائم پزشکی و دارویی، موضوع تعزیرات حکومتی را، مجدداً در اختیار دولت (سازمان تعزیرات حکومتی) قرار داد و پرونده‌های متشکل در دادرسی و دادگاه‌های انقلاب که دوران اجرای همزمان با قانون تشکیل سازمان تعزیرات حکومتی را می‌گذرانید، با صدور قرار عدم صلاحیت، به سازمان تعزیرات حکومتی ارسال شد. مجلس شورای اسلامی با وضع قانون «اصلاح ماده ۳ قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و دارویی...» در ۲۹ فروردین ماه ۱۳۷۴ رسیدگی به برخی از جرائم پزشکی و دارویی را در صلاحیت دادگاه‌های انقلاب اسلامی قرار

داد. بدین ترتیب در حال حاضر، برخی از جرائم پزشکی و دارویی، به‌ویژه قصور و سهل‌انگاری پزشکان و تخلف از قوانین و مقررات صاحبان حرف پزشکی و دارویی، در دادگاه‌های عمومی بررسی می‌شود و صلاحیت رسیدگی به پاره‌ای از این جرائم با دادگاه‌های انقلاب اسلامی و بخش عمده‌ای از آن در صلاحیت سازمان تعزیرات حکومتی است. همچنین پاره‌ای از جرائم پزشکی و دارویی، تخلف انتظامی نیز محسوب می‌شود که صلاحیت رسیدگی به آن‌ها با هیئت‌های بدوی و عالی انتظامی سازمان نظام پزشکی است. هیئت‌های مذکور به سایر تخلفات صنفی و حرفه‌ای پزشکان و صاحبان حرف وابسته نیز رسیدگی می‌کنند.

### ۳-۶-۷- مأموریت‌های سازمان تعزیرات در امور بهداشتی

قانون‌گذار، با اصلاح ماده سه قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و دارویی ... و وضع تبصره‌های آن در مورخ ۱۳۷۴/۱/۲۹ صلاحیت دیگری بر صلاحیت‌های دادگاه‌های انقلاب در موضوع ماده ۵ قانون تشکیل دادگاه‌های عمومی و انقلاب افزود و با این قانون، رسیدگی به بخشی از جرائم پزشکی و دارویی در صلاحیت دادگاه‌های انقلاب اسلامی قرار گرفت.

به موجب تبصره ۲ ماده واحده قانون اصلاح قانون تعزیرات حکومتی (مصوب ۱۳۷۳/۷/۱۹ مجمع تشخیص مصلحت نظام)، تصمیم نمایندگان ویژه رئیس‌جمهور در ستاد پشتیبانی برنامه تنظیم بازار که بر اساس اصل ۱۲۷ قانون اساسی و به استناد تصویب نامه شماره ۴۰۲۱۴/ت/۲۸۷ هـ مورخ ۱۳۷۳/۷/۲۳ اتخاذ می‌شود، به عنوان مصوبه هیئت وزیران تلقی می‌شود. بر این اساس، سازمان تعزیرات حکومتی صلاحیت رسیدگی به جرائمی را دارد که مشمول طرح ستاد پشتیبانی برنامه تنظیم بازار شده باشد، مگر این‌که قانون‌گذار ترتیب دیگری مقرر کرده باشد. به همین دلیل، ستاد پشتیبانی برنامه تنظیم بازار، بدواً در مصوبه شماره ۱۳۰۱۵ مورخ ۱۳۷۳/۹/۲ خود، دارو، شیرخشک و لوازم پزشکی یکبار مصرف (موضوع فصل دوم قانون تعزیرات حکومتی امور بهداشتی و درمانی) و در مصوبه شماره ۱۰۱۱۹ مورخ ۱۳۷۴/۸/۷ خود، جرائم پزشکی و دارویی (موضوع فصل اول قانون مذکور) را مشمول طرح قرار داد؛ بنابراین جرائم پزشکی و دارویی (موضوع قانون تعزیرات حکومتی امور بهداشتی و درمانی

مصوب سال ۱۳۶۷ مجمع تشخیص مصلحت نظام) قبل از شمول طرح، خارج از صلاحیت سازمان تعزیرات حکومتی بوده است.

اینک جرائم مذکور، مشمول طرح ستاد پشتیبانی برنامه تنظیم بازار قرار گرفته و بخش عمده‌ای از جرائم پزشکی و دارویی در صلاحیت سازمان تعزیرات حکومتی و بخش دیگری نیز در صلاحیت دادگاه‌های انقلاب است.

پیچیدگی امر در مورد پاره‌ای از جرائم پزشکی و دارویی که با یکدیگر تشابهاتی دارند، به گونه‌ای بود که بدواً پرونده‌ها به دادگاه‌های عمومی ارسال می‌گردید و سپس با صدور قرار عدم صلاحیت، به دادگاه‌های انقلاب ارسال می‌شد. دادگاه‌های انقلاب، با این استدلال که مصوبات مجمع تشخیص مصلحت نظام ارجح و اولی بر مصوبات مجلس شورای اسلامی است، پرونده‌ها را با صدور قرار عدم صلاحیت، به سازمان تعزیرات حکومتی ارسال می‌کردند. سازمان تعزیرات حکومتی با این استدلال که استناد به نظریه شورای نگهبان زمانی مصداق دارد که فعل یا ترک فعلی هم در قانون مصوب مجلس و از آن جهت که اساساً مداخله غیرمجاز در امور پزشکی و درمانی مصوب مجمع تشخیص مصلحت نظام جرم تلقی نگردیده نظریه شورای نگهبان منصرف از جرائم مذکور است. و از سوی دیگر، قانونگذار با اصلاح ماده واحده قانون اصلاح ماده سه قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و دارویی مصوب ۱۳۷۴/۱/۲۹ صلاحیت جدیدی بر صلاحیت دادگاه‌های انقلاب (موضوع ماده ۵ قانون تشکیل دادگاه‌های عمومی و انقلاب) افزوده است؛ لذا به صلاحیت دادگاه‌های انقلاب اسلامی تهران اظهارنظر و ده‌ها فقره پرونده ارسالی از دادگاه انقلاب اسلامی جهت اختلاف به دیوان عالی کشور ارسال شد.

اظهارنظر دیوان عالی کشور در مقام حل اختلاف مشکل موجود را مرتفع نمود و با قبول نظریه شعبه ویژه پزشکی و دارویی تعزیرات حکومتی استان تهران به صلاحیت دادگاه‌های انقلاب اظهار نظر نمود. بنابراین در صورت بروز اختلاف در صلاحیت بین محاکم عمومی دادگستری و محاکم اختصاصی، اصل بر صلاحیت محاکم عمومی است. در این راستا در صورت تردید در صلاحیت مراجع قضایی اختصاصی و غیرقضایی، باید اصل را صلاحیت مراجع قضایی دانست و با توجه به اینکه سازمان تعزیرات حکومتی، بخشی از قوه مجریه است، در باب صلاحیت آن باید به حداقل ممکن اکتفا کرد.

به عبارت دیگر، احراز صلاحیت رسیدگی این مراجع، به نص صریح قانونی نیاز دارد؛ بنابراین، با توجه به نظریه شورای نگهبان، که دلالت بر ارجحیت مصوبات مجمع تشخیص مصلحت نظام و هم در قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و دارویی جرم تلقی گردیده باشد در حال حاضر که اعمال تعزیرات حکومتی بخش دولتی و غیردولتی به سازمان تعزیرات حکومتی باید بر اساس قانون تعزیرات حکومتی امور بهداشتی و درمانی مصوب مجمع تشخیص مصلحت نظام نسبت به موضوع رسیدگی و حکم مقتضی صادر نماید و در خصوص عملی چون مداخله غیرمجاز در امور پزشکی و دارویی که مصوبه مجمع آن را جرم تلقی نکرده است در حالی که فعل مذکور در قانون اصلاح ماده سه قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و دارویی ... جرم تلقی گردیده است؛ به نظر می‌رسد که نمی‌توان در مقام رسیدگی به صلاحیت سازمان تعزیرات حکومتی اظهار نظر کرد. بدین ترتیب جرائمی از قبیل: ۱. مداخله غیرمجاز در امور پزشکی؛ ۲. مداخله غیرمجاز در امور دارویی؛ ۳. واردات و صادرات و خرید و فروش دارو بدون اخذ مجوز از وزارت بهداشت؛ ۴. خرید و فروش غیرمجاز دارو و ملزومات پزشکی؛ ۵. اختلال در نظام توزیع دارویی کشور؛ ۶. وارد کردن، عرضه و فروش فرآورده‌های تقویتی تحریک کننده و ویتامین‌ها بدون اخذ مجوز از وزارت بهداشت؛ ۷. واردات و صادرات، خرید و فروش داروهای دامی بدون اخذ مجوز و پروانه قانونی از سازمان دامپزشکی؛ ۸. خودداری از ارائه خدمات پزشکی؛ ۹. واگذاری اداره مؤسسه پزشکی به غیر بدون اخذ مجوز از وزارت بهداشت.

که در قانون تعزیرات حکومتی امور بهداشتی و درمانی (مصوب مجمع تشخیص مصلحت نظام) پیش بینی نشده و در قانون اصلاح ماده سه قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و دارویی ... (مصوب ۱۳۷۴/۱/۲۹ مجلس شورای اسلامی) جرم تلقی شده و تبصره ۶ قانون مذکور، رسیدگی به این جرائم را در صلاحیت دادگاه‌های انقلاب قرار داده است، خارج از صلاحیت سازمان تعزیرات حکومتی است.

### ۳-۶-۸ مبارزه با قاچاق کالا و ارز

یکی دیگر از قوانینی که صلاحیت ثانوی رسیدگی آن به سازمان تعزیرات حکومتی محول شده است، امور مربوط به قاچاق کالا و ارز است که بر اساس قانون نحوه اعمال



تعزیرات حکومتی راجع به قاچاق کالا و ارز و آیین‌نامه اجرایی آن عمل می‌شود. تبصره ۲ ماده ۴ این قانون می‌گوید: «در صورت عدم رسیدگی یا تطویل دادرسی و عدم تعیین تکلیف قطعی پرونده در مدت یک ماه، سازمان تعزیرات حکومتی، موضوع ماده واحده قانون اصلاح قانون تعزیرات حکومتی مصوب ۷۳/۷/۱۹ مجمع تشخیص مصلحت نظام ... با درخواست سازمان شاکی می‌تواند همان پرونده را از محاکم قضایی یا سازمان شاکی مطالبه و طبق جرائم و مجازات‌های مقرر در قوانین مربوط و این قانون اقدام نماید»؛ بنابراین رسیدگی به تخلفات مربوط به قاچاق کالا و ارز، در درجه اول بر عهده محاکم و مراجع قضایی است و تنها در مناطقی که محاکم قضایی (شامل دادگاه‌های انقلاب یا عمومی) برای رسیدگی به این پرونده‌ها وجود ندارد، تا زمان ایجاد تشکیلات قضایی سازمان تعزیرات حکومتی بر اساس قوانین مربوط، مجاز به رسیدگی به آنهاست.

• **صلاحیت تعزیرات حکومتی در رسیدگی به پرونده‌های قاچاق:** در ماده ۴۴ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز مصوب سال ۱۳۹۴ که اساس کار را مشخص کرده، مقرر شده است که رسیدگی به جرائم قاچاق کالا و ارز سازمان یافته و حرفه‌ای، قاچاق کالاهای ممنوع و قاچاق اکالا و ارز مستلزم حبس یا انفصال از خدمات دولتی در صلاحیت دادرسی و دادگاه انقلاب است. سایر پرونده‌های قاچاق کالا و ارز، تخلف محسوب و رسیدگی به آن در صلاحیت سازمان تعزیرات حکومتی است. چنانچه پرونده‌ای، متهمان متعدد داشته و رسیدگی به اتهام یکی از آنان در صلاحیت مرجع قضایی باشد، به اتهامات سایر اشخاص نیز در این مراجع رسیدگی می‌شود.

در تبصره این ماده آمده است در صورتی که پس از ارجاع پرونده به سازمان تعزیرات حکومتی و انجام تحقیقات محرز شود رسیدگی به جرم ارتكابی در صلاحیت مرجع قضایی است، شعبه مرجع‌الیه مکلف است بلافاصله قرار عدم صلاحیت خود را صادر کند و پرونده را به مرجع قضایی ذیصلاح ارسال کند. این قرار پس از تأیید مقام مافوق شعبه در سازمان تعزیرات حکومتی یا در صورت عدم اعلام نظر آن مقام ظرف یک هفته، قطعی است. مقررات این تبصره از شمول ماده (۲۸) قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹ مستثنی است.

این موضوع بدین معناست که این ماده، قاچاق موردی را شامل نمی‌شود. در اینجا قانون‌گذار اعلام کرده است که رسیدگی به جرائم قاچاق کالا و ارز سازمان یافته



و حرفه‌ای در صلاحیت دادسرا و دادگاه انقلاب است. اما سایر پرونده‌های قاچاق کالا و ارز که تخلف محسوب می‌شود در صلاحیت سازمان تعزیرات حکومتی است. در حقیقت قانون‌گذار مرزی میان قاچاق کالا و ارز بر اساس میزان و نوع مجازات مشخص کرده است.

اگر مجازات جرمی، حبس و انفصال از خدمت باشد، موضوع در صلاحیت دادگاه انقلاب بوده و در غیراین صورت، اگر مجازات آن جریمه نقدی بود، موضوع در صلاحیت سازمان تعزیرات حکومتی بررسی می‌باشد.

### ۳-۶-۹ تخلفات و جریمه‌ها

**گران‌فروشی:** عبارت است از عرضه یا فروش کالا یا ارائه خدمت به بهائی بیش از نرخ‌های تعیین شده به وسیله مراجع قانونی ذی‌ربط، عدم اجرای مقررات و ضوابط قیمت‌گذاری و انجام دادن هر نوع عملی که منجر به افزایش بهای کالا یا خدمت به زیان خریدار گردد.

جریمه گران‌فروشی، با عنایت به دفعات تکرار در طول هر سال به شرح زیر است: متخلف علاوه بر الزام به پرداخت خسارت وارد شده به خریدار یا مصرف‌کننده در مرتبه اول به دو برابر مبلغ گران‌فروشی و در مرتبه دوم به چهار برابر مبلغ گران‌فروشی جریمه می‌گردد.

در مرتبه سوم به شش برابر مبلغ گران‌فروشی جریمه می‌شود و علاوه بر پرداخت جریمه پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب به عنوان متخلف صنفی به مدت دو هفته نصب می‌شود.

در مرتبه چهارم به هشت برابر مبلغ گران‌فروشی جریمه می‌شود و پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب به عنوان متخلف صنفی به مدت یک ماه نصب می‌شود.

در مرتبه پنجم و مراتب بعدی به ده برابر مبلغ گران‌فروشی جریمه می‌شود و پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب به عنوان متخلف صنفی به مدت دو ماه نصب می‌شود. همچنین به مدت شش ماه، پروانه کسب وی تعلیق و محل کسب تعطیل می‌گردد.

**کم‌فروشی:** عبارت است از عرضه یا فروش کالا یا ارائه خدمت کمتر از میزان یا معیار مقرر شده.

جریمه کم‌فروشی با عنایت به دفعات تکرار در طول هر سال به شرح زیر است:<sup>۱</sup>  
متخلف علاوه بر الزام به پرداخت خسارت وارد شده به خریدار یا مصرف‌کننده در مرتبه اول به دو برابر مبلغ کم‌فروشی و در مرتبه دوم به چهار برابر مبلغ کم‌فروشی جریمه می‌شود.

در مرتبه سوم به شش برابر مبلغ کم‌فروشی جریمه می‌شود و علاوه بر پرداخت جریمه پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب به‌عنوان متخلف صنفی به مدت دو هفته نصب می‌شود.

در مرتبه چهارم به هشت برابر مبلغ کم‌فروشی جریمه می‌شود و پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب به‌عنوان متخلف صنفی به مدت یک ماه نصب می‌شود.

در مرتبه پنجم و مراتب بعدی به ده برابر مبلغ کم‌فروشی جریمه می‌شود و به‌مدت دو ماه پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب به‌عنوان متخلف صنفی نصب می‌گردد. همچنین به مدت شش ماه پروانه کسب وی تعلیق و محل کسب تعطیل می‌گردد.

عدم انجام خدمات پس از فروش در دوره ضمانت (گارانتی) توسط متعهد در حکم کم‌فروشی است و متخلف از این امر علاوه بر انجام خدمت مربوط، به جریمه‌های موضوع این ماده نیز محکوم می‌شود. مبنای محاسبه ارزش خدمات پس از فروش، قیمت کارشناسی خدمات موردنظر است که توسط کارشناسان سازمان حمایت از مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان تعیین می‌شود.

**تقلب:** عبارت است از عرضه یا فروش کالا یا ارائه خدمتی که از لحاظ کیفیت یا کمیت منطبق با مشخصات کالا یا خدمت ابرازی یا درخواستی نباشد.

جریمه تقلب، با عنایت به دفعات تکرار در طول هر سال به شرح زیر است:<sup>۲</sup>  
متخلف علاوه بر الزام به پرداخت خسارت وارد شده به خریدار یا مصرف‌کننده در مرتبه اول معادل دو برابر ما به التفاوت ارزش کالا یا خدمت ابرازی یا درخواستی و

۱. اصلاحی مورخ ۱۳۹۲/۰۶/۱۲

۲. اصلاحی مورخ ۱۳۹۲/۰۶/۱۲

کالای عرضه شده یا فروخته شده یا خدمت ارائه شده و در مرتبه دوم به چهار برابر ما به التفاوت مذکور جریمه می‌شود.

در مرتبه سوم به شش برابر ما به التفاوت، جریمه می‌شود و علاوه بر پرداخت جریمه پارچه یا تابلو بر سردر محل کسب به‌عنوان متخلف صنفی به مدت دو هفته نصب می‌گردد. در مرتبه چهارم به هشت برابر ما به التفاوت جریمه می‌شود و پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب به عنوان متخلف صنفی به مدت یک ماه نصب می‌گردد.

در مرتبه پنجم و مراتب بعدی به ده برابر ما به التفاوت جریمه می‌شود و پارچه یا تابلو بر سر در محل کسب به عنوان متخلف صنفی به مدت دو ماه نصب می‌گردد. همچنین به مدت شش‌ماه پروانه کسب وی تعلیق و محل کسب تعطیل می‌گردد.

در صورت تقاضای خریدار مبنی بر استرداد کالای مورد تقلب فروشنده علاوه بر پرداخت جریمه مقرر، مکلف به قبول کالا و استرداد وجه دریافتی به خریدار است و در صورت استنکاف، واحد صنفی تا اجرای کامل حکم، تعطیل می‌شود.

در صورتی که در قوانین دیگر برای عمل متقلبانه مجازات شدیدتری پیش‌بینی شده باشد، فرد متقلب به مجازات مزبور محکوم خواهد شد.

عرضه، نگهداری به قصد فروش و فروش کالا بدون علامت استاندارد ایران و ارائه خدمات بدون تأیید مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران در صورتی که استاندارد کالا یا خدمات اجباری شده باشد، مشمول مقررات این ماده می‌شود.<sup>۱</sup>

فروش کالاهای تاریخ مصرف گذشته در حکم تقلب محسوب می‌شود و مرتکب به جریمه مقرر در این ماده محکوم می‌شود. چنانچه کالا یا خدمات عرضه‌شده بنا بر نظر کارشناسی غیرقابل مصرف باشد، جریمه و خسارت بر مبنای قیمت عرضه‌شده محاسبه می‌شود.<sup>۲</sup>

احتکار: عبارت است از نگهداری کالا به صورت عمدۀ با تشخیص مراجع ذی‌صلاح و امتناع از عرضه آن به قصد گران‌فروشی یا اضرار به جامعه پس از اعلام ضرورت عرضه از طرف وزارت صنعت، معدن و تجارت یا سایر مراجع قانونی ذی‌ربط.

۱. تبصره ۳ ماده ۵۹ قانون نظام صنفی سال ۹۲

۲. تبصره ۴ ماده ۵۹ قانون نظام صنفی سال ۹۲

جریمه احتکار، با عنایت به دفعات تکرار در طول هر سال به شرح زیر است:<sup>۱</sup>  
 مرتبه اول - الزام محتکر به عرضه و فروش کل کالاهای احتکار شده و جریمه نقدی معادل هفتاد درصد (۷۰٪) قیمت روز کالاهای احتکار شده.

مرتبه دوم - الزام محتکر به عرضه و فروش کل کالاهای احتکار شده و جریمه نقدی معادل سه برابر قیمت روز کالاهای احتکار شده و نصب پارچه یا تابلو بر سردر محل کسب به عنوان متخلف صنفی و تعطیلی محل کسب به مدت یک ماه.

مرتبه سوم - الزام محتکر به عرضه و فروش کل کالاهای احتکار شده و جریمه نقدی معادل هفت برابر قیمت روز کالاهای احتکار شده و نصب پارچه یا تابلو بر سردر محل کسب به عنوان متخلف صنفی و تعطیلی محل کسب به مدت سه ماه.

عدم اعلام موجودی کالا به صورت ماهیانه به اتحادیه مربوط توسط تولیدکنندگان و توزیع کنندگان عمده و خرده فروشانی که کالاهای خود را به صورت عمده در انبار یا هر محل دیگری نگهداری می کنند صرفاً در مورد کالاهایی که کمبسیون نظارت ضروری تشخیص بدهد تخلف محسوب می شود و با متخلفان برابر مقررات مربوط رفتار می شود.

برای کشف تخلف در صورتی که قرائنی حاکی از صحت گزارش و ضرورت ورود به محل اختفا یا احتکار کالا باشد در صورت عدم اعلام موجودی موضوع تبصره (۱) ماده ۶۰ قانون اصلاح نظام صنفی، حسب مورد، شعب سازمان تعزیرات حکومتی با رعایت مقررات قانونی و تحت نظارت مدیرکل استان یا رئیس اداره تعزیرات حکومتی شهرستان، اجازه ورود به محل یاد شده را صادر می کند و نیروی انتظامی موظف به اجرای دستور ابلاغ و اجرای احکام شعب سازمان تعزیرات حکومتی است.

آئین نامه اجرایی شرایط اعلام موجودی موضوع این تبصره ظرف سه ماه از تاریخ لازم الاجرا شدن این قانون توسط اتاق اصناف ایران با همکاری دبیرخانه هیئت عالی نظارت تهیه می شود و پس از تأیید هیئت عالی نظارت به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت می رسد.

**عرضه خارج از شبکه:** عبارت است از عرضه کالا یا ارائه خدمت برخلاف ضوابط و شبکه‌های تعیین شده از طرف وزارت صنعت، معدن و تجارت یا دستگاه اجرائی ذی‌ربط.

جریمه عرضه خارج از شبکه، با عنایت به دفعات تکرار در طول هر سال به شرح زیر است:

مرتبۀ اول- الزام به عرضه کالا یا ارائه خدمت، در شبکه و جریمه نقدی معادل دو برابر ارزش روز کالا یا خدمت خارج شده از شبکه در زمان تخلف.

مرتبۀ دوم- الزام به عرضه کالا یا ارائه خدمت در شبکه و جریمه نقدی معادل چهار برابر ارزش روز کالا یا خدمت خارج شده از شبکه در زمان تخلف.

مرتبۀ سوم- الزام به عرضه کالا یا ارائه خدمت در شبکه و جریمه نقدی معادل شش برابر ارزش روز کالا یا خدمت خارج شده از شبکه در زمان تخلف و نصب پارچه یا تابلو بر سردر محل کسب به عنوان متخلف صنفی به مدت یک ماه.

**عدم اجرای ضوابط قیمت‌گذاری و توزیع:** عبارت است از عدم ارائه مدارک لازم جهت اجرای ضوابط قیمت‌گذاری و توزیع به مراجع قانونی بدون عذر موجه ظرف سه ماه از تاریخ ترخیص کالا یا خدمت وارداتی یا در اختیار گرفتن تولید داخلی برای آن دسته از کالاها و خدماتی که توسط مراجع قانونی ذی‌ربط مشمول قیمت‌گذاری می‌گردند.

تشخیص موجه بودن عذر با وزارت صنعت، معدن و تجارت است. جریمه عدم اجرای ضوابط قیمت‌گذاری و توزیع، با عنایت به دفعات تکرار در طول هر سال تخلف، به شرح زیر است:

مرتبۀ اول- جریمه نقدی معادل نصف قیمت رسمی کالا یا خدمت.

مرتبۀ دوم- جریمه نقدی معادل دو برابر قیمت رسمی کالا یا خدمت.

مرتبۀ سوم- جریمه نقدی معادل چهار برابر قیمت رسمی کالا یا خدمت و نصب پارچه یا تابلو بر سردر محل کسب به عنوان متخلف صنفی و تعطیل محل کسب به مدت یک ماه.

**فروش اجباری:** عبارت است از فروش اجباری یک یا چند نوع کالا یا خدمت به همراه کالا یا خدمت دیگر.

جریمه فروش اجباری به شرح زیر است:

الف) برای فروش اجباری کالا، الزام فروشنده به پس گرفتن کالا و جریمه نقدی معادل پنج برابر قیمت فروش کالای تحمیلی.

ب) برای فروش اجباری خدمت، جبران خسارت وارد شده به خریدار و جریمه نقدی معادل پنج برابر مبلغ خدمت اجباری.

**عدم درج قیمت:** عبارت است از نصب نکردن برچسب قیمت بر کالا، استفاده نکردن از تابلو نرخ دستمزد خدمت در محل کسب یا حرفه یا درج قیمت به نحوی که برای مراجعه‌کنندگان قابل رؤیت نباشد. جریمه عدم درج قیمت در هر بار تخلف دویست هزار (۲۰۰۰۰۰) ریال است.

**عدم صدور صورتحساب:** عبارت است از خودداری از صدور صورتحسابی که با ویژگی‌های مندرج در ماده (۱۵) قانون نظام صنفی منطبق باشد. جریمه عدم صدور صورتحساب در هر بار تخلف دویست هزار (۲۰۰۰۰۰) ریال است.

چنانچه برائر وقوع تخلف‌های مندرج در این قانون، خسارتی به اشخاص ثالث وارد شود، به درخواست شخص خسارت دیده، فرد صنفی متخلف، علاوه بر جریمه‌های مقرر در این قانون، به جبران زیان‌های وارد شده به خسارت دیده نیز محکوم خواهد شد.

هر فرد صنفی که نسخه‌ای از صورتحساب (فاکتور) خرید کالا را در واحد صنفی خود محفوظ ندارد و یا از ارائه آن به مأموران خودداری کند به پرداخت پانصد هزار (۵۰۰۰۰۰) ریال جریمه محکوم می‌شود.

عدم رعایت مفاد مواد (۱۶) و (۱۷) و مقررات موضوع بند (ک) ماده (۳۷) قانون از سوی فرد صنفی، تخلف محسوب می‌شود و متخلف به پرداخت جریمه نقدی در مرتبه اول دو میلیون (۲۰۰۰۰۰۰) ریال و در مرتبه دوم پنج میلیون (۵۰۰۰۰۰۰) ریال و در مرتبه سوم و مراتب بعدی به ده میلیون (۱۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال محکوم می‌شود.

فروش کالا از طریق قرعه‌کشی ممنوع است. مرتکبین علاوه بر جبران خسارت وارده، به جریمه‌ای معادل سه برابر مبالغ دریافتی محکوم خواهند شد.

اگر اشخاص حقیقی یا حقوقی با فروش فوق‌العاده یا فروش اقساطی به اشخاص خسارت وارد آورند، علاوه بر جبران خسارت وارد شده به خریدار، به پرداخت جریمه نقدی معادل مبلغ دریافتی یا قیمت روز کالا یا خدمت عرضه شده ملزم خواهند شد.



آیین‌نامه اجرایی موضوع ماده ۷۰ قانون نظام صنفی ظرف شش ماه از تاریخ تصویب این قانون به وسیله دبیرخانه هیأت عالی نظارت تهیه و به تصویب وزیر صنعت، معدن و تجارت خواهد رسید.

به‌منظور تسهیل دادوستد، ثبت و مستندسازی، نظارت بر قیمت‌ها و شفافیت در مبادلات اقتصادی، افراد صنفی عرضه‌کننده کالا یا خدمات مکلفند مطابق اولویت‌بندی مشاغل که هر سال اعلام می‌شود از سامانه صندوق مکانیزه فروش (posse) استفاده نمایند. معادل هزینه‌های انجام‌شده بابت خرید، نصب و راه‌اندازی دستگاه صندوق فروش اعم از سخت‌افزاری و نرم‌افزاری توسط صاحبان مشاغل مذکور، از درآمد مشمول مالیات مؤدیان مزبور در اولین سال استفاده قابل‌کسر است. عدم استفاده صاحبان مشاغل مذکور از صندوق فروش در هر سال، موجب محرومیت از معافیت‌های مالیاتی مقرر در قانون برای سال مربوط می‌شود.

تعیین صنوف مشمول و اولویت‌بندی و نحوه استفاده از صندوق و چگونگی ارائه اطلاعات آن به مراجع ذی‌ربط به موجب آیین‌نامه‌ای است که توسط دبیرخانه هیأت عالی نظارت با همکاری سازمان امور مالیاتی و اتاق اصناف ایران تهیه می‌شود و حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این قانون به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

خریداران و مصرف‌کنندگان و همچنین بازرسان و ناظران موضوع ماده (۵۲) این قانون می‌توانند شکایت یا گزارش خود را در مورد تخلفات موضوع این قانون به اتحادیه‌های ذی‌ربط تسلیم، ارسال یا اعلام دارند.

اتحادیه‌ها موظفند حداکثر ظرف ده روز شکایت یا گزارش تخلف دریافتی را مورد بررسی قرار دهند و در صورت احراز عدم تخلف فرد صنفی و یا انصراف شاکی پرونده را مختومه نمایند و در صورت احراز تخلف و یا اعتراض شاکی، پرونده را در مرکز استان به سازمان تعزیرات حکومتی و در شهرستان‌ها به ادارات تابعه سازمان مذکور تسلیم نمایند. سازمان تعزیرات حکومتی و ادارات تابعه در شهرستان‌ها مکلفند حداکثر ظرف دو هفته در جلسه‌ای با دعوت از شاکی و مشتکی‌عنه به پرونده رسیدگی و طبق مفاد این قانون حکم مقتضی را صادر نمایند.

صدور رأی در مورد تخلفات موضوع این قانون به غیر از مواردی که در تبصره (۲) ماده ۷۲ قانون نظام صنفی آمده است، رأساً توسط رؤسای شعب سازمان تعزیرات حکومتی و با دعوت از شاکی و مشتکی‌عنه انجام خواهد شد. حضور نمایندگان سازمان

صنعت، معدن و تجارت و اتاق اصناف یا اتحادیه مربوط در جلسات رسیدگی به تخلفات موضوع این تبصره بلامانع است. تجدیدنظرخواهی در مورد تخلفات موضوع این تبصره، مطابق مقررات سازمان تعزیرات حکومتی انجام می‌شود.

طبق تبصره ۲ ماده ۷۲ قانون نظام صنفی رسیدگی بدوی به تخلفات موضوع مواد ۵۷ (گران‌فروشی)، ۵۸ (کم‌فروشی)، ۵۹ (تقلب)، ۶۰ (اختکار) و ۶۳ (عدم اجرای ضوابط قیمت‌گذاری و توزیع) در مواردی که موضوع شکایت شاکی یا گزارش بازرس حاکی از تخلف بیش از سه میلیون (۳۰۰۰۰۰۰) ریال است، توسط هیأتی متشکل از یکی از رؤسای شعب سازمان تعزیرات حکومتی، نماینده اتاق اصناف و نماینده سازمان صنعت، معدن و تجارت با دعوت از شاکی و مشتکی عنه انجام خواهد شد.

مبنای مذکور هر ساله براساس نرخ تورم سالانه با پیشنهاد وزارت صنعت، معدن و تجارت و تصویب هیأت وزیران قابل تغییر است.

در صورت تجدیدنظرخواهی هریک از طرفین، هیأت تجدیدنظر متشکل از یکی از رؤسای شعب تجدیدنظر سازمان تعزیرات حکومتی، نماینده اتاق اصناف شهرستان و نماینده اداره صنعت، معدن و تجارت شهرستان به موضوع رسیدگی خواهد کرد. نمایندگان اتاق اصناف و اداره صنعت، معدن و تجارت شهرستان در هیأت تجدیدنظر مربوط به هر پرونده باید غیر از نماینده دستگاه‌های مزبور در هیأت بدوی رسیدگی‌کننده به همان پرونده باشند.

جلسات هیأت‌های رسیدگی بدوی و تجدیدنظر با حضور هر سه عضو رسمی است و آرای صادره با دو رأی موافق معتبر می‌باشد.

ترتیب رسیدگی اعم از ابلاغ، تشکیل جلسات، وخواهی و اجرای احکام به‌موجب مقررات سازمان تعزیرات حکومتی صورت می‌گیرد.

درمورد تخلفات تبصره (۲) در صورت عدم وجود اداره صنعت، معدن و تجارت یا اتاق اصناف در شهرستان مربوط، نمایندگان نزدیکترین شهرستان در جلسه شرکت خواهند کرد.

در صورت عدم امکان تشکیل هیأت رسیدگی در هر شهرستان، با تعیین رئیس سازمان تعزیرات حکومتی استان، یکی از هیأت‌های رسیدگی شهرستان همجوار استان یا مرکز استان، وظایف مقرر شده را عهده‌دار خواهد شد.

اداره امور مراجع رسیدگی بدوی، تجدیدنظر و شعب و مسئولیت تشکیل جلسات رسیدگی برعهده سازمان تعزیرات حکومتی شهرستان یا استان است. همچنین مسئولیت هماهنگی و رسیدگی به تخلفات هیأت‌ها، صدور رأی و ابلاغ آن و آموزش بازرسان و ناظران برعهده سازمان تعزیرات حکومتی می‌باشد. نحوه نظارت و بازرسی، تهیه گزارش و اجرای رأی و رسیدگی به شکایات و تخلفات موضوع این قانون و تهیه دستورالعمل اجرایی و مالی آن به موجب این قانون خواهد بود.

درآمدهای ناشی از جریمه‌های دریافتی به حساب خزانه واریز می‌شود و معادل آن در بودجه‌های سنواتی منظور و توسط وزارت صنعت، معدن و تجارت پس از تأمین بار مالی ماده (۴۴) این قانون به‌طور مساوی در اختیار سازمان تعزیرات حکومتی، اتاق اصناف ایران و وزارت صنعت، معدن و تجارت قرار می‌گیرد تا در اجرای این قانون هزینه نمایند. هر یک از طرفین در صورت اعتراض به آرای صادره در سازمان تعزیرات حکومتی، می‌توانند در دیوان عدالت اداری اقامه دعوی نمایند.

دادگستری، نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران، کلیه وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرائی، مؤسسات، سازمان‌ها، شرکت‌های دولتی، سایر دستگاه‌ها و شرکت‌های دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است، مؤسسات عمومی غیردولتی و سازمان‌های تابعه سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و بانک‌ها موظفند در اجرای احکام تخلفات موضوع این قانون با سازمان تعزیرات حکومتی همکاری نمایند.<sup>۱</sup>

از زمان لازم‌الاجرا شدن این قانون، رسیدگی به تخلفات افراد صنفی و تعیین جریمه‌های آنها تنها به موجب احکام این قانون صورت خواهد پذیرفت. قوانین و مقررات مغایر با این قانون از جمله مصوبات مجمع تشخیص مصلحت نظام درخصوص تعزیرات حکومتی مربوط به اصناف و واحدهای صنفی موضوع این قانون لغو می‌گردد.

میزان جریمه‌های نقدی تعیین شده در این قانون، هر ساله براساس نرخ تورم سالانه بنا به پیشنهاد وزارت صنعت، معدن و تجارت و تأیید هیأت وزیران قابل تعدیل است.

## خلاصه فصل سوم

قانون نظام صنفی کشور ۹ فصل دارد. فصل اول آن مشتمل بر ۱۱ ماده به تعاریف پرداخته نظام صنفی، فرد صنفی، واحد صنفی، صنف، پروانه کسب، پروانه تخصصی و فنی، اتحادیه، مجمع امور صنفی، شورای اصناف کشور، کمیسیون نظارت و هیئت عالی نظارت را تعریف و تبیین کرده است.

قانون نظام صنفی کشور مشتمل بر ۹۶ ماده و ۹۲ تبصره دارای ۲۴ آیین‌نامه اجرایی، اشیوه نامه و ۱۲ دستورالعمل اجرایی است و در ۱۳۸۲/۱۲/۲۴ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید و در تاریخ ۱۳۸۲/۱۲/۲۸ مورد تأیید شورای نگهبان قرار گرفت و از اردیبهشت ماه سال ۱۳۸۳ لازم الاجرا گردید.

صنف یا رشته انجمنی است که از سوی گروهی از افراد دارای یک حرفه و پیشه تشکیل می‌شود تا از این راه به بهبود کیفیت و بالابردن سطح کیفی مجموعه واحدها، در کنار تعیین تدابیری برای مقابله با تخلفات، و همچنین انجام وظیفه اطلاع‌رسانی درباره اتفاقات حوزه‌های مرتبط با حرفه موردنظر، یاری رساند. توزیع کالاها از جمله اصلی‌ترین مسئولیت‌هایی است که به عهده اصناف می‌باشد.

صنف: عبارت است از گروهی از افراد که طبیعت فعالیت آنان از یک نوع باشد.  
انواع صنف: ۱. صنوف تولیدی ۲. صنوف خدمات فنی ۳. صنوف توزیعی  
۴. صنوف خدماتی

نظام صنفی: قواعد و مقرراتی است که امور مربوط به سازمان، وظایف، اختیارات، حدود و حقوق افراد و واحدهای صنفی را طبق این قانون تعیین می‌کند.  
فرد صنفی: هر شخص حقیقی یا حقوقی که در یکی از فعالیت‌های صنفی اعم از تولید، تبدیل، خرید، فروش، توزیع، خدمات و خدمات فنی سرمایه‌گذاری کند و به عنوان پیشه‌ور و صاحب حرفه و شغل آزاد، خواه به شخصه یا با مباشرت دیگران محل کسبی دایر یا وسیله کسبی فراهم آورد و تمام یا قسمتی از کالا، محصول یا خدمات خود را به طور مستقیم یا غیرمستقیم و به صورت کلی یا جزئی به مصرف کننده عرضه دارد، فرد صنفی شناخته می‌شود.

واحد صنفی: هر واحد اقتصادی که فعالیت آن در محل ثابت یا وسیله سیار باشد و توسط فرد یا افراد صنفی با اخذ پروانه کسب دایر شده باشد، واحد صنفی شناخته می‌شود.

پروانه کسب: مجوزی است که طبق مقررات این قانون به منظور شروع و ادامه کسب و کار یا حرفه به صورت موقت یا دائم به فرد یا افراد صنفی برای محل مشخص یا وسیله کسب معین داده می‌شود.

اتحادیه: شخصیتی حقوقی است که از افراد یک یا چند صنف که دارای فعالیت یکسان یا مشابه‌اند، برای انجام دادن وظایف و مسئولیت‌های مقرر در این قانون تشکیل می‌گردد.

### خودآزمایی چهارگزینه‌ای فصل سوم

۱. شکل‌گیری اصناف در ایران به کدام دوران باز می‌گردد؟  
 (الف) اشکانیان  
 (ب) ساسانیان  
 (ج) هخامنشیان  
 (د) زندیان
۲. گروهی از صنوف هستند که فعالیت و خلاقیت آنان منجر به تغییر فیزیکی یا شیمیایی مواد اولیه شده این تعریف مربوط به کدام نوع از صنف است؟  
 (الف) تولیدی  
 (ب) خدماتی  
 (ج) فنی  
 (د) توزیعی
۳. پروانه کسب موقت چند بار صادر می‌شود؟  
 (الف) ۴ بار  
 (ب) ۳ بار  
 (ج) ۲ بار  
 (د) ۱ بار
۴. اتحادیه‌های صنفی برابر قانون نظام صنفی دارای شخصیت حقوقی هستند و پس از ثبت در .... رسمیت می‌یابند.  
 (الف) وزارت دادگستری  
 (ب) وزارت صنعت، معدن و تجارت  
 (ج) سازمان ثبت اسناد  
 (د) وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
۵. چند درصد منابع مالی اتاق اصناف شهرستان از درآمد اتحادیه‌ها است؟  
 (الف) ۱۰٪  
 (ب) ۲۰٪  
 (ج) ۳۰٪  
 (د) ۴۰٪

۶. از کدام کمیسیون مجلس شورای اسلامی به انتخاب مجلس به عنوان عضو ناظر بدون حق رأی در هیئت عالی نظارت حضور دارند؟

- |                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| (الف) اقتصادی      | (ب) اجتماعی       |
| (ج) برنامه و بودجه | (د) حقوقی و قضایی |

### خودآزمایی تشریحی فصل سوم

۱. نظام صنفی را تعریف نمایید.
۲. فرد صنفی را تعریف نمایید.
۳. واحد صنفی را تعریف نمایید.
۴. صنف را تعریف نمایید.
۵. انواع صنف را نام برده و هر کدام را شرح دهید.
۶. اتحادیه را تعریف نمایید.
۷. اتاق اصناف شهرستان و ایران چگونه انتخاب می شوند شرح دهید.
۸. کمیسیون نظارت چگونه انتخاب می شوند و چه وظایفی دارند.
۹. هیئت عالی نظارت چه وظایفی دارد شرح دهید.
۱۰. ساختار تعزیرات حکومتی به چه صورت است؟



# فصل چهارم

## آشنایی با تأمین اجتماعی و قوانین آن

### هدف کلی

آشنایی با سازمان تأمین اجتماعی و قوانین مربوط به آن

### هدف‌های یادگیری

- پس از مطالعه مطالب این فصل، از شما انتظار می‌رود بتوانید:
  ۱. تاریخچه‌ای از تأمین اجتماعی بیان نمایید.
  ۲. ارکان سازمان تأمین اجتماعی را بشناسید.
  ۳. معاونت‌های ستاد مرکزی سازمان تأمین اجتماعی را بیان نمایید.
  ۴. تعهدات و حمایت‌های سازمان به چند دسته تقسیم می‌شوند و هرکدام را توضیح دهید.
  ۵. وظایف هرکدام از واحدهای اجرایی سازمان تأمین اجتماعی را بیان نمایید.
  ۶. قراردادهای مشمول ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی را بیان نمایید.

### مقدمه

سازمان تأمین اجتماعی یک سازمان بیمه‌گر اجتماعی است که پوشش دهنده کارگران حقوق بگیر و مزدی (به صورت اجباری) و صاحبان حرف و مشاغل آزاد (به صورت اختیاری) را در بر می‌گیرد. سازمان تأمین اجتماعی به منظور اجرا و تعمیم و گسترش انواع بیمه‌های اجتماعی و استقرار نظام هماهنگ متناسب با برنامه‌های تأمین اجتماعی

جهت تمرکز وجوه درآمدهای حاصله از وصول حق بیمه در سرمایه‌گذاری و بهره‌برداری از آن به منظور اجرای تعهدات قانون تأمین اجتماعی، تشکیل گردیده است. براساس گزارش منتشر شده از سوی دفتر آمار و محاسبات اقتصادی و اجتماعی این سازمان تعداد بیمه شدگان اصلی تحت پوشش تأمین اجتماعی تا پایان آذرماه ۹۸ به ۱۴ میلیون و ۴۳۰ هزار و ۳۸۵ نفر رسیده است. همچنین تعداد بیمه‌شدگان تبعی (بیمه‌شده غیرمستقیم) تحت پوشش سازمان تأمین اجتماعی به ۲۲ میلیون و ۸۷۷ هزار و ۳۸ نفر در همین مدت اعلام شده است. در مجموع بیمه‌شدگان اصلی و تبعی این سازمان ۳۷ میلیون و ۳۰۷ هزار و ۴۲۳ نفر شده‌اند. برهمن اساس تعداد مستمری بگیران اصلی سازمان تأمین اجتماعی در پایان پاییز سال ذکر شده ۳ میلیون و ۹۰۸ هزار و ۹۷۶ نفر هستند و تعداد مستمری بگیران تبعی نیز به ۲ میلیون و ۹۲۱ هزار و ۱۷۴ نفر رسیده است. در مجموع مستمری بگیران اصلی و تبعی این سازمان ۶ میلیون و ۸۳۰ هزار و ۱۵۰ نفر شده‌اند. سازمان تأمین اجتماعی براساس قانون، یک نهاد عمومی غیردولتی است که عمده منابع مالی آن از محل حق بیمه‌ها با مشارکت کارفرما و بیمه شده تأمین می‌گردد و متکی به منابع دولتی نیست و به همین دلیل سرمایه و دارایی‌های آن متعلق به افراد تحت پوشش در نسل‌های متوالی است و قابل ادغام با هیچ یک از سازمان‌ها و مؤسسه‌های دولتی یا غیردولتی نمی‌باشد. تکیه‌گاه اصلی این سازمان، مشارکت سه جانبه کارفرمایان، بیمه‌شدگان و دولت در عرصه‌های مختلف سیاست‌گذاری و تصمیم‌گیری‌های کلان و تأمین مالی است. تعهدات این سازمان برابر استانداردهای تعیین شده به وسیله سازمان جهانی کار<sup>۱</sup> و سازمان بین‌المللی تأمین اجتماعی<sup>۲</sup> تنظیم شده و چگونگی ارائه خدمات و تحقق این تعهدات به وسیله این سازمان را قانون معین کرده است.

این سازمان طبق قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی مصوب ۷۳/۴/۱۹ جزو نهادهای عمومی غیردولتی قرار گرفته و دارای استقلال مالی و اداری است و جهت تحقق رسالت و اهداف خود نیازمند سازماندهی فعالیت‌های مختلف بیمه‌ای و درمانی و ایجاد ارتباطات سازمانی و فراسازمانی است و جهت هدایت، هماهنگی و نظارت و کنترل امور به لحاظ حفظ اصل استقلال آن، دارای شورای عالی

1. World Labor Organization (WLO)

2. International Social Security Organization (ISSO)

بوده که به مثابه مجمع عمومی مؤسسات حمایتی اقتصادی عمل می‌نمایند. وجوه و اموال سازمان در حکم وجوه و اموال عمومی می‌باشد و هرگونه برداشت غیرقانونی از وجوه مذکور و تصرف غیرمجاز در اموال آن اختلاس یا تصرف غیرقانونی است و مرتکب طبق قوانین کیفری تعقیب خواهد شد (ماده ۴ قانون تأمین اجتماعی). مطالبات ناشی از اجرای قانون تأمین اجتماعی سازمان در اعداد مطالبات ممتاز می‌باشد (ماده ۴۹ قانون تأمین اجتماعی). خلاصه‌ای که در این نوشتار آمده بی‌تردید بیانگر تمامی وسعت فعالیت و خدمات تأمین اجتماعی نمی‌باشد.

#### ۴-۱ تاریخچه بیمه تأمین اجتماعی

انسان‌ها از آغاز پیدایش بر روی کره زمین همواره در برابر حوادث طبیعی، در جستجوی راه‌هایی بوده‌اند تا با یاری همدیگر به پایداری خود در مقابل خطرات بپیازینند. با تکامل تدریجی جوامع راه‌های حمایتی نیز تکامل و انسجام بهتری یافت و ساختارهای قبیله‌ای، محلی و خانوادگی با وضع قوانین جدید به حمایت از اعضای خود پرداختند. اما این روش‌ها در عین استحکام و کارایی هیچ‌گاه کافی و منسجم نبود به ویژه بعد از این‌که عصر صنعت و امور وابسته به آن پدیدار شد.

بزرگ‌ترین هدف تأمین اجتماعی تحت پوشش قرار دادن همه مردم می‌باشد. هرکشوری با توجه به توان خدمت‌رسانی و درجه پیشرفت فنی و فرهنگی‌اش علاقمند است تا تعداد بیشتری از شهروندان را زیر چتر حمایت‌های اجتماعی قرار دهد. پیشینه تأمین اجتماعی را می‌توان به دوره‌های مختلفی تقسیم کرد که شامل:

#### ۴-۱-۱ تأمین اجتماعی در دوره کلاسیک

از زمان شروع برنامه‌های اجتماعی و تدوین و تصویب قوانین و مقررات مربوط تا جنگ جهانی دوم هدف تأمین اجتماعی عبارت بود از تضمین و جبران برخی از خسارات وارده بر کارگر و تأمین برخی از هزینه‌های اضافی شاغلان و مزدبگیران، که این دوره، دوره کلاسیک تأمین اجتماعی را تشکیل می‌دهد. در حالی که طی جنگ جهانی دوم مفهومی وسیع‌تر از تأمین اجتماعی مطرح گردید که تحت عنوان دوره نوین تأمین اجتماعی نامیده شد.

در دوره کلاسیک تأمین اجتماعی از سال‌های آخر قرن نوزدهم و اوایل قرن بیستم شروع می‌شود که در آن قوانین و مقرراتی در جهت کاهش مشکلات و بهبود شرایط زندگی کارگران وضع گردید.

عمده‌ترین اقدامات و برنامه‌های انجام شده در این دوره عبارت‌اند از:

۱. نظام مربوط به جبران خسارات حوادث ناشی از کار و بیماری‌های حرفه‌ای و شغلی
۲. نظام بیمه‌های اجتماعی
۳. نظام تأمین هزینه‌های عائله‌مندی.

#### ۴-۱-۲ تأمین اجتماعی بعد از جنگ جهانی دوم

بعد از جنگ دوم جهانی، اعلامیه‌های مختلفی در سطح بین‌المللی مسئولیت دولت‌ها را در زمینه برنامه‌های اقتصادی و اجتماعی مورد تأکید خاصی قرار داده‌اند. از جمله آنها می‌توان به اعلامیه‌های زیر اشاره کرد:

۱. **منشور آتلانتیک:** در این منشور که به‌وسیله روزولت و چرچیل در ۱۲ اوت ۱۹۴۱ به امضا رسیده است یکی از هدف‌ها عبارت بود از تأکید بر لزوم همکاری همه جانبه در بین تمام جوامع در زمینه اقتصادی به منظور تأمین بهترین شرایط کار برای همه، استقرار شرایط اقتصادی مناسب و تأمین اجتماعی.
۲. **اعلامیه فیادلانیا:** این اعلامیه در ۱۰ مه ۱۹۴۴ صادر شد و به تصویب بیست و هشتمین جلسه کنفرانس بین‌المللی کار رسید. در این اعلامیه پیشنهادهایی در مورد تأمین اجتماعی گنجانیده شده است از جمله جبران خسارات ناشی از خطرات (ریسک‌های اجتماعی و نیز تأمین درآمد حداقلی برای کلیه افراد جامعه به منظور حذف نیاز).

۳. **منشور ملل متحد:** اصل ۵۵ این منشور به سازمان ملل متحد مأموریت داده است تا در جهت ارتقای سطح زندگی و شرایط پیشرفت و توسعه اقتصادی و اجتماعی فعالیت نماید. بر همین اساس سازمان در سال ۱۹۴۲ در سانتیاگو پایتخت شیلی کنفرانس بین‌المللی تأمین اجتماعی را برگزار کرده و توصیه‌هایی در جهت تعمیم و توسعه تأمین اجتماعی ارائه داده است.

۴. اعلامیه جهانی حقوق بشر: این اعلامیه در ۱۰ دسامبر سال ۱۹۴۸ به تصویب مجمع عمومی سازمان ملل متحد رسیده است. در ماده ۲۲ به این نکته اشاره دارد، «همه اشخاص به عنوان عضو جامعه حق تأمین اجتماعی دارند. ماده ۲۳ شامل حقوق کار می‌شود مثل حق کار، حق درآمد منصفانه، حق عضویت آزاد در سندیکا و ... ماده ۲۴ برحق داشتن مرخصی با حقوق تأکید دارد. ماده ۲۶ به حق آموزش و پرورش و ماده ۲۷ به حق شرکت در زندگی فرهنگی جامعه اشاره می‌کند. ماده ۲۵ با دقت بیشتری مسائل مربوط به تأمین اجتماعی را روشن می‌سازد، ماده ۲۵ اعلامیه جهانی حقوق بشر تصریح می‌کند هر انسانی سزاوار یک زندگی با استانداردهای قابل قبول برای تأمین سلامتی و رفاه خود و خانواده‌اش، از جمله تأمین خوراک، پوشاک، مسکن، مراقبت‌های پزشکی و خدمات اجتماعی ضروری است و همچنین حق دارد که در زمان‌های بیکاری، بیماری، نقص عضو، بیوگی، سالمندی و فقدان منابع تأمین معاش، تحت هر شرایطی که از حدود اختیار وی خارج است، از تأمین اجتماعی بهره‌مند گردد. و دوره مادری و دوره کودکی سزاوار توجه و مراقبت ویژه است. همه کودکان، اعم از آن که با پیوند زناشویی یا خارج از پیوند زناشویی به دنیا بیایند، می‌بایست از حمایت اجتماعی یکسان برخوردار شوند. این ماده حق سلامت را مورد تأکید قرار داده است و در میثاق حقوق اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی نیز ماده ۱۲ به این حق اشاره دارد. حق سلامت، یکی از حقوق افراد بشر و در زمره حقوق اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی قلمداد می‌گردد.

هر انسانی حق دارد که از یک زندگی در خور ارج و کرامت انسانی برخوردار باشد. به سخن ساده، یعنی مسکن و پوشاک، غذا و مراقبت‌های پزشکی او تأمین شده باشد. این سه ستون اصلی، هم باید در زمان کار داشتن و هم بیکاری شهروندان تأمین شده باشد. به همین علت دولت‌ها موظف می‌شوند که از طریق نظام بیمه‌های اجتماعی و بیمه‌های درمانی به این پرسمان اصلی پاسخ گویند. از آنجا که تحقق این پروژه نیازمند به سرمایه‌هنگفت (مالی و اجتماعی) می‌باشد و بسیاری از کشورهای پیرامونی از این توانایی برخوردار نیستند، سازمان ملل توانسته طی پیمان‌های بین‌المللی دیگری کشورهای ثروتمند را موظف کند تا کشورهای ناتوان را در این مسیر یاری رساند.

ماده ۲ منشور حقوق شهروندی: شهروندان از حق زندگی شایسته و لوازم آن همچون آب بهداشتی، غذای مناسب، ارتقای سلامت، بهداشت محیط، درمان مناسب، دسترسی به دارو، تجهیزات، کالاها و خدمات پزشکی، درمانی و بهداشتی منطبق با معیارهای دانش روز و استانداردهای ملی، شرایط محیط زیستی سالم و مطلوب برای ادامه زندگی برخوردارند.

منشور حقوق شهروندی: ماده ۸۵ آرامش، شادابی و امید به آینده‌ای بهتر، خودسازی معنوی و توان‌افزایی اجتماعی، برخورداری از زندگی امن و آرام، داشتن فرصت و امکان برای همراهی بیشتر با خانواده، تفریح، ورزش و گردشگری حق هر شهروند است.

ماده ۸۶: حق هر شهروند است که از رفاه عمومی و تأمین اجتماعی و خدمات امدادی بهره‌مند شود.

ماده ۸۷: حق شهروندان است که در صورت بیکاری ناخواسته، طبق قانون از حقوق بیمه بیکاری برخوردار شوند.

ماده ۸۸: حق شهروندان روستائین و عشایر است که حسب مورد از حقوقی چون توسعه روستایی، بیمه و تأمین اجتماعی و ایمن‌سازی محیط زندگی بهره‌مند شوند. در بند دوم ماده ۲۵ اعلامیه جهانی حقوق بشر آمده است: دورهٔ مادری و دورهٔ کودکی سزاوار توجه و مراقبت ویژه است. همهٔ کودکان، اعم از آن که با پیوند زناشویی یا خارج از پیوند زناشویی به دنیا بیایند، می‌بایست از حمایت اجتماعی یکسان برخوردار شوند.

اصول ۲۱ و ۲۹ قانون اساسی به طور مستقیم و اصول سوم، سی‌ام و چهل و سوم به صورت غیرمستقیم به مسئله کودکان بی‌سرپرست اشاره دارند. در زیر متن این اصول آورده شده است:

اصل ۲۱ قانون اساسی: دولت موظف است حقوق زن را در تمام جهات با رعایت موازین اسلامی تضمین نماید و امور زیر را انجام دهد:

- ایجاد زمینه‌های مساعد برای رشد شخصیت زن و احیای حقوق مادی و معنوی او
- حمایت مادران، بالخصوص در دوران بارداری و حضانت فرزند و حمایت از کودکان



- ایجاد دادگاه صالح برای حفظ کیان و بقای خانواده
- ایجاد بیمه خاص بیوگان و زنان سالخورده و بی‌سرپرست
- اعطای سرپرستی فرزندان به مادران شایسته در جهت غبطه آنها در صورت نبودن ولی شرعی

در بند دوم این اصل آنچه که توجه ما را به خود جلب می‌نماید، حمایت از مادران در جهت حمایت از کودکان بی‌سرپرست است. همچنین در بند پنجم به سرپرستی کودکان بی‌سرپرست اشاره دارد.

اصل ۲۹ قانون اساسی: برخورداری از تأمین اجتماعی از نظر بازنشستگی، بیکاری، پیری، ازکارافتادگی، بی‌سرپرستی، در راه‌ماندگی، حوادث و سوانح و نیاز به خدمات بهداشتی و درمانی و مراقبت‌های پزشکی به صورت بیمه و غیره حقی است همگانی. دولت مکلف است طبق قوانین از محل درآمدهای عمومی و درآمدهای حاصل از مشارکت مردم، خدمات و حمایت‌های مالی فوق را برای یک یک افراد کشور تأمین کند.

اصل ۴۳ قانون اساسی: مطابق این اصل برای تأمین استقلال جامعه و ریشه کن کردن فقر و محرومیت و برآوردن نیازهای انسان در جریان رشد، با حفظ آزادی او، اقتصاد اسلامی بر اساس ضوابطی استوار می‌شود که یکی از آنها تأمین نیازهای اساسی مسکن، خوراک، پوشاک، بهداشت، درمان، آموزش و پرورش و امکانات لازم برای تشکیل خانواده برای همه است. عبارت برآوردن نیازهای انسان در جریان رشد و متعاقباً تأمین نیازهای اساسی هرچند به طور مستقیم به کودکان بی‌سرپرست اشاره ننموده، ولی در مورد کودکان بی‌سرپرست نیز مصداق می‌یابد.

بنابراین، می‌توان نتیجه گرفت که رعایت حق مذکور مستلزم حمایت از برخی حقوق اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی مرتبط با آن است؛ احترام به حق مالکیت فردی، حق بر اشتغال، حق بر آموزش و پرورش و حق بر امنیت اجتماعی از جمله این حقوق هستند که مقدماتی در تحقق حق بر استانداردهای قابل قبول برای زندگی قلمداد می‌شوند. حق سلامتی یکی از اساسی‌ترین حقوقی است که برای استیفای سایر حقوق بشری ضروری قلمداد می‌شود.

بحث رفاه اجتماعی یکی از مهم‌ترین مسئولیت‌های دولت است و توجه به کیفیت زندگی زنان و کودکان، توجه به سلامت جامعه است.

امروزه محدودیت‌های بسیاری برای زنان جامعه وجود دارد که البته در راستای ارتقای کیفیت زندگی زنان لازم است تا زنان نیز به خودآگاهی برسند.

برای ارتقای کیفیت زندگی زنان در برخی از موارد قوانینی وجود دارد و البته در مورد بخش‌هایی هم قوانین وجود ندارد که لازم است در این رابطه بررسی‌های پژوهشی و کاربردی انجام گرفته تا ضمن شناسایی موارد مغفول، اسناد قانونی در برخی زمینه‌ها اصلاح شود.

ماده چهارم منشور حقوق شهروندی گفته است: کودکان به عنوان قشری آسیب پذیر دارای حقوق هستند و در ماده چهارم منشور حقوق شهروندی افزون بر جنبه‌های جسمانی و مادی به جنبه‌های روحی کودک نیز توجه شده است و این مسئله نشانگر نگاه بلندمدت تدوین کنندگان منشور است که سلامت روانی جامعه را مدنظر دارند.

اصل ۲۱ قانون اساسی، قانون حمایت از کودکان و نوجوانان مصوب سال ۱۳۸۱، قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست مصوب ۹۲ و قانون الحاق به کنوانسیون حقوق کودک به موضوع حقوق کودک اشاره دارد.

دولت برای تحقق ماده چهارم منشور باید سازوکارهای لازم و اجرایی را تدوین کند تا وضعیت موجود کودکان به وضعیت مطلوبی برسد و در سیاست‌گذاری‌های کلان، در برنامه‌ریزی‌ها و در برنامه‌های اجرایی برای تحقق حقوق کودکان قوه مجریه گام بردارد.

ما در زمینه وجود قوانین نه تنها خلأ نداریم بلکه با تورم قوانین مواجه هستیم و زمانی که در مورد اجرا و سیاست‌گذاری‌ها می‌خواهیم دست به کار شویم، معیارهای عینی وجود ندارد و از این جهت مشکلاتی در اجرا پیش می‌آید.

حقوق شهروندان توان خواه مبتنی بر نیاز و با مشارکت آنها تأمین شود.

ماده پنجم منشور حقوق شهروندی گفته است: منشور حقوق شهروندی به حق حیات، سلامت و کیفیت زندگی شهروندان توان خواه یا دارای معلولیت به عنوان قشری که باید مورد حمایت ویژه قرار گیرند، اشاره داشته است.

شهروندان توان خواه مشکلات زیادی دارند و حتی در انجام ابتدایی‌ترین امور و کارهای روزمره با مشکلاتی مواجه هستند و سؤال این است که آیا تاکنون تمهیدات لازم برای زندگی شایسته این گروه از شهروندان فراهم بوده است یا خیر؟ برای تأمین حقوق شهروندان در اجرای ماده پنجم منشور حقوق شهروندی به نظر می‌رسد که لازم است اقدامات و دستورالعمل‌هایی با مشارکت خود این افراد و مبتنی بر نیازسنجی تهیه شود.

حقوق توان خواهان در منشور حقوق شهروندی تنها محدود به حمایت متولیان از این قشر نیست بلکه بر اساس این ماده از منشور، شهروندان توان خواه باید در زندگی مستقل بوده و بتوانند در ابعاد مختلف زندگی اجتماعی مشارکت فعالانه و مؤثر داشته باشند. در مورد حمایت از سالمندان نیز می‌توان گفت: در بعد اخلاقی سالمندان جایگاه خاصی دارند و حمایت از این افراد و بهره‌مندی از خدمات درمانی و بهداشتی مطلوب و درخور شان این قشر از جامعه باید مورد اهتمام قرار گیرد.

کیفیت زندگی تنها جنبه مادی ندارد، ماده ششم منشور تأکید به رشد فضائل اخلاقی، دینی و تعالی معنوی تأکید دارد هرچند که این موضوع در اصل سوم، ۲۳ و ۱۵۶ قانون اساسی نیز مورد توجه قرار گرفته و از این منظر وظیفه دولت تنها پرداختن به جنبه‌های مادی زندگی شهروندان نیست بلکه علاوه بر تأمین زندگی مادی شایسته باید محیط زیستن و محیط اجتماع به رشد فضائل اخلاقی، خودسازی فردی و معنوی کمک کند.

تأمین و ایجاد رشد فضائل اخلاقی، دینی و تعالی معنوی شهروندان نیاز به ساز و کارهایی دارد که منحصر به برخوردهای سلبی نیست و نیاز به اقدامات ایجابی دارد و از آنجایی که دولت منشور را سیاست‌های خود می‌داند و خود را مکلف کرده تا همه امکانات برای تأمین این شرایط را تجهیز کند، در این زمینه نیز باید با مفاسد اخلاقی مقابله داشته باشد.

برای تحقق ماده ششم منشور بخشی از مسائل مربوط به نظام حقوقی است اما واقعیت این است که در این خصوص اقدامات فرهنگی و آموزش نقش کلیدی دارد.

۵. مقاله‌نامه شماره ۱۰۲ دفتر بین‌المللی کار: موضوع لزوم مقاله‌نامه حاوی اهداف حداقل تأمین اجتماعی در سی و چهارمین جلسه کنفرانس بین‌المللی کار مطرح گردید، این کنفرانس و کنفرانس بعدی اقدام به تهیه مقاله‌نامه شماره ۱۰۲ درباره حداقل‌های لازم در تأمین اجتماعی نمودند. در این مقاله‌نامه نکات قابل انعطافی

گنج‌نابیده شد که با اوضاع اقتصادی و اجتماعی کشورهای مختلف سازگاری داشته باشد. در جلسات مزبور ابتدا برای کشورهای در حال توسعه و کشورهای پیشرفته پیش‌نویس جداگانه تهیه شد. لکن در نهایت به تصویب حداقل‌ها برای تأمین اجتماعی که بیشتر با شرایط کشورهای کمتر توسعه یافته (جهان سوم) مناسب بود، اقدام کردند. معیارهای تعیین شده در سطح بسیار پایین و قابل عمل توسط کشورهای مزبور تعیین شده بود و موجب تشویق کشورهایی بود که تا آن زمان اقدامی در جهت تأمین اجتماعی صورت نداده بودند. بدیهی است موارد فوق شامل کشورهای پیشرفته صنعتی نمی‌گردید. زیرا آنها اقدامی را که در مقاله‌نامه گنج‌نابیده شده بود به نوعی انجام داده بودند، در مواردی به سازمان اداره کننده و چگونگی تأمین مالی هزینه‌های مربوط، اختیارات لازم داده شده بود.

در مقاله‌نامه مزبور سه مطلب مورد توجه واقع شده است:

**الف) خطرات اجتماعی یا وقایع احتمالی خطرات (ریسک‌های تحت پوشش):**

۱. بیماری (از نظر مراقبت‌های پزشکی)
۲. بیماری (از نظر جبران درآمدهای از دست رفته به دلیل عدم اشتغال به کار)
۳. بیکاری\*
۴. پیری\*
۵. حوادث ناشی از کار و بیماری‌های شغلی\*
۶. زایمان
۷. از کار افتادگی\*
۸. فوت
۹. کمک هزینه عائله مندی

هر کشوری می‌بایست لاقلاً سه مورد از موارد فوق را تحت پوشش قرار دهد که اجباراً یکی از خطرات ریسک‌هایی که با ستاره مشخص شده جزو آنها باشد.

**ب) افرادی که باید در قبال وقایع مزبور مورد حمایت قرار گیرند برحسب**

**مورد به شرح زیرند:**

۱. ۵۰ درصد افراد مزدگیر جامعه
۲. ۲۰ درصد افراد فعال جامعه

۳. یا افرادی که برای برخورداری از حمایت در محل خاصی اقامت می‌نمایند بر حسب معیارهای مشخص که تعریفی از جامعه تحت پوشش به دست می‌دهد.

ج) ابعاد حمایت شامل مدت، مبلغ غرامت و ... غرامت‌های پرداختی: در مورد سطح حمایت راه‌های مختلفی در مقاله‌نامه پیش‌بینی گردیده است. به این ترتیب که مبالغ پرداختی به بیمه‌شدگان یا باید نسبتی از دریافتی (مزد) قبلی آنها باشد یا بر اساس دستمزد پایه (حداقل دستمزد) محاسبه شود و یا این که در حد تأمین حداقل‌های لازم برای زندگی باشد یعنی معادل (حداقل مالی) در آن کشور باشد. در مورد هر یک از موارد فوق اختیار و آزادی عمل لازم برای کشورهای عضو پیش‌بینی شده است.

#### ۴-۱-۳ قانون اروپایی تأمین اجتماعی

کشورهای اروپایی با این که هر یک اقدامات خاصی در مورد تأمین اجتماعی انجام داده بودند با این حال به حل مسائل و مشکلات مربوط به تأمین اجتماعی خویش علاقه مندی نشان می‌دادند، زمانی که دفتر بین‌المللی کار موافقت کرد که معیارهای لازم برای تأمین اجتماعی را در حداقل تنظیم نماید و آن را قابل اجرا برای کشورهای فقیر جهان درآورد کشورهای اروپایی نیز تلاش کردند معیارهایی برای کشورهای پیشرفته صنعتی اروپا تنظیم نمایند. لذا اقدام به تنظیم دستورالعمل خاص نمودند که سطح آن بالاتر از مقاله‌نامه شماره ۱۰۲ بود. در اوایل ژانویه سال ۱۹۷۱ سوئد، نروژ، هلند، رومانی، لوکزامبورگ، بلژیک و آلمان آن را عملی ساختند. مشخصات دستورالعمل مزبور به شرح زیر است:

برای نه مورد وقایع مذکور در مقاله‌نامه شماره ۱۰۲ دوازده امتیاز قائل شدند، برای پیری سه امتیاز، برای مراقبت‌های پزشکی دو امتیاز، برای سایر موارد هر کدام یک امتیاز در نظر گرفتند. لازمه قبول و تصدیق قانون با دستورالعمل مزبور اجرای نظامی از تأمین اجتماعی بود که شامل حداقل شش امتیاز از دوازده امتیاز مزبور باشد. در مورد افراد تحت پوشش و ابعاد حمایت مقررات همان است که در مقاله‌نامه مزبور برای کشورهای مختلف آمده است.



## ۴-۱-۴ تأمین اجتماعی در دوره نوین

دوره نوین تأمین اجتماعی از سال‌های پس از بحران اقتصادی آمریکا و اروپا (۱۹۲۹-۳۳)، به عبارتی بعد از جنگ دوم جهانی با هدف تحت پوشش قرار دادن تمام اقشار جامعه آغاز گردید. در این دوره دو مفهوم از تأمین اجتماعی مطرح گردید:

الف) مفهوم ما به ازایی یا جبرانی

ب) مفهوم توزیعی درآمد با توجه به نیاز (حداقل) افراد

در مفهوم جبرانی که بر مکانیسم بیمه اجتماعی منطبق است حقوق تأمین اجتماعی با اشتغال بیمه شده یا استفاده کننده ارتباط می‌یابد. به عبارت دیگر، اشتغال و کسب درآمد اولین شرط استفاده از مزایای تأمین اجتماعی بیمه اجتماعی می‌باشد. هر کس که کاری برای جامعه انجام می‌دهد از حق حمایت از طرف جامعه نیز برخوردار است. در چنین مفهومی تأمین در مقام تضمین درآمد فرد است.

در مفهوم دوم موضوع فرق می‌کند. دیگر بحث نقش هر فرد در جامعه و حق حمایت در میان نیست بلکه مسئله تأمین نیاز هر فرد با حذف احتیاج او بر اساس همبستگی طبیعی بین افراد جامعه مطرح می‌گردد؛ مدلول اصل ۲۲ اعلامیه جهانی حقوق بشر، به این ترتیب بحث از توزیع درآمد با توجه به نیاز (حداقل) افراد عنوان می‌شود. هدف تأمین اجتماعی که در دوره کلاسیک عبارت از تضمین اقتصادی افراد و حمایت از کسانی بود که حقی بر جامعه داشتند، مضاعف گردید و «رهایی از نیاز» به عنوان هدفی دیگر بر هدف قبلی افزوده شد.

**تأمین هزینه تأمین اجتماعی:** با تغییر هدف تأمین اجتماعی، نظام مالی آن نیز تغییر یافت و به نظام سه پایه یا نظام بیسمارکی، نظام دیگری به نام نظام بوریح افزوده گردید. در واقع اولین طرح تأمین اجتماعی به مفهوم امروزی در سال ۱۸۸۹ در آلمان به اجرا درآمد که به نام مبدع خود بیسمارک<sup>۱</sup> نخست وزیر ویلهلم اول پادشاه آلمان معروف شد.

۱. اتوفون بیسمارک (Otto Von Bismarck) زاده ۱ آوریل ۱۸۱۵، شوتهاوزن و فوت ۳۰ ژوئیه ۱۸۹۸، بی‌گمان مشهورترین شخص در حوزه تأمین اجتماعی بود. او ملقب به صدر اعظم آلمین است.



در دوره کلاسیک تأمین اجتماعی، تأمین هدف مربوط (تضمین اقتصادی با استعانت از نظام بیمه‌های اجتماعی میسر بود) در این دوره، کارگر و کارفرما و دولت در تأمین هزینه‌های بیمه اجتماعی سهیم بودند. سهم هریک از منابع در تأمین هزینه‌های بیمه اجتماعی در هر کشور متفاوت بود لکن همگی درصدی از مزد کارگر را به عنوان حق بیمه می‌پرداختند. این نظام هنوز در بسیاری از کشورهای جهان سوم و حتی در کشورهای پیشرفته صنعتی وجود دارد.

نظام «بورج<sup>۱</sup> یا غیرمشارکتی<sup>۲</sup>» به منظور پوشش هدف خاص دوره نوین تأمین اجتماعی یعنی «حذف نیاز» پدید آمد. در این نظام که امروزه در انگلستان، کانادا، آمریکا، فنلاند، هلند، سوئد و سوئیس وجود دارد، هزینه‌های تأمین اجتماعی پیشرفته صنعتی وجود دارد و این هزینه‌ها بر عهده جامعه قرار دارد و بعضی از طریق خزانه دولت با اخذ مالیات تأمین می‌شود. در کشورهای اخیر برای انجام هدف اولیه یعنی تضمین اقتصادی شاغلان هنوز هم از نظام «سه پایه» که خاص بیمه‌های اجتماعی است استفاده می‌شود.

#### ۴-۱-۵ سابقه تأمین اجتماعی قبل از انقلاب اسلامی ایران

با اینکه شروع صنایع جدید و ماشینی در ایران را از زمان میرزاتقی خان امیرکبیر صدر اعظم دوران قاجاریه (دهه ۱۲۶۰ هـ.ق) می‌دانند ولی تا سال ۱۳۰۹ هیچ‌گونه اقدامی از طرف حکومت و دستگاه‌های دولتی در جهت حمایت از کارگران به عمل نیامده بود، اولین اقدامی نیز که در این زمینه تحت تأثیر اوضاع و احوال و مقتضیات روز صورت گرفت، تقلیدی از اقداماتی بود که در سال‌های پیش از آنان در کشورهای اروپایی معمول گردیده بود.

#### ۱. Beveridge

۲. نظام غیرمشارکتی نظامی است که در آن برخورداری از حمایت‌های تأمین اجتماعی مشروط به بیمه‌پردازی اشخاص تحت حمایت نمی‌باشد. در حقوق غرب بدان noncontributory گفته می‌شود که در برابر نظام مشارکتی یعنی نظامی که برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی فرع بر بیمه‌پردازی است می‌آید. این نظام به contributory مشهور است. بهترین تعریف از حمایت‌های مشارکتی و غیرمشارکتی در بند ۹ ماده ۱ مقاله‌نامه شماره ۱۲۸ مصوب ۱۹۶۷ سازمان بین‌المللی کار آمده است.

در ایران بر خلاف کشورهای اروپایی به دلیل عدم گسترش صنایع و در نتیجه کمبود کارگران مزد بگیر صنعتی از اقدامات خود کارگران در جهت ایجاد انجمن‌ها و با تشکیلاتی که به امر تأمین اجتماعی بپردازد خبری نیست. از آنجا که دوره انتقال کارگران به بخش صنعت به آرامی صورت گرفت در بسیاری از موارد نظام سنتی تأمین اجتماعی تا حدی جوابگوی برخی از نیازهای زائیده اشتغال صنعتی نیز بود. مزدها نیز از شرایط کلی جامعه تبعیت می‌کرد و اگرچه مزد در بازار عرضه و تقاضا تعیین می‌شد، لکن به دلیل عدم مهاجرت سیل‌آسای روستائیان و نبود مسائلی همانند مسائل کشورهای غربی مزدها به نحوی سقوط نکرده که مشکلات عدیده‌ای برای کارگران پدید آورد. حتی به اعتقاد برخی از صاحب نظران در جهت ایجاد انگیزه و توجه به رفاه کارگران لازم می‌آمد تا عرضه کار قدری افزایش می‌یافت و با تقاضای کار متعادل می‌شد. از طرف دیگر عضویت ایران در دفتر بین‌المللی کار و تعهدی که ایران نسبت به اجرای مقررات و قواعد مربوط به کار نموده بود، دولت را وادار می‌کرد که به عنوان اولین کشور مسلمان عضو دفتر بین‌المللی کار اقدام‌هایی در جهت اجرای مقاله‌نامه و توصیه‌های دفتر مزبور بردارد.

لذا برای اولین بار در سال ۱۳۰۹ مقرراتی به صورت تصویب‌نامه هیئت دولت در باب بیمه‌های اجتماعی به تصویب رسید. نظر به این که تصویب‌نامه مزبور اولین اقدام دولت در مورد تأمین اجتماعی به حساب می‌آید، با قدری تفصیل به آن پرداخته می‌شود.

**صندوق احتیاط وزارت طرق و شوارع:** احداث شبکه راه‌آهن در ایران و مسائل و مشکلاتی که در نتیجه استفاده از ماشین آلات و دستگاه‌های جدید مطرح شد، روند تمرکز کارگران و بروز سوانح و پیشامدهای مختلف دولت را واداشت تا در آخرین روز سال ۱۳۰۹ طرح تشکیل صندوق احتیاط را مورد تصویب قرار دهد. بر اساس تصویب‌نامه مزبور از اول فروردین سال ۱۳۱۰ از مزد هر یک از کارگران روزی یک شاهی و از حقوق کلیه روز مردها و کتراتی‌هایی که در طرق (راه‌سازی) کار می‌کردند صدی دو کسر می‌گردید که جمعاً در حدود ۲ تا ۲/۵ درصد دستمزد کارگران بود. در تصویب‌نامه مزبور مقرر شده بود تا مبالغ جمع آوری شده برای کمک به کارگرانی که حین انجام کار دچار سانحه می‌شوند به مصرف می‌رسد.

در اصلاحیه‌ای که در مرداد ماه سال ۱۳۱۰ به تصویب رسید موارد مصرف مبالغ مزبور دقیق‌تر مشخص گردید.

۱. مراقبت صحیح عمده و اعضای روزمزد و کثرتی در صورتی که حین کار مجروح و یا مریض شده باشند؛

۲. اعطای پاداش نقدی به کسانی از طبقات مزبور که در نتیجه ایفای وظیفه دائماً از عضوی از اعضای بدن محروم و یا برای مدت عمر از کار بیفتند؛

۳. اعطای پاداش به وارث کسانی از طبقات مزبور که در نتیجه ایفای وظیفه و در سرخدمت تلف شوند؛

۴. مبلغ پاداش نقدی معادل سه سال آخرین حقوق به وارث کارگر متوفی پرداخت می‌شد و حداکثر آن نمی‌بایست از ۲۰۰۰۰ هزار ریال تجاوز کند.

## ۴-۲ ویژگی‌های اولین مقررات راجع به بیمه‌های اجتماعی در ایران

همان‌طور که ذکر شد اولین اقدام در زمینه تأمین اجتماعی به صورت نوعی بیمه و با ویژگی‌های زیر صورت گرفت:

۱. هزینه مربوط که به عهده خود کارگران و مزدبگیران بود (رقمی حدود ۲/۵ درصد مزد) به این ترتیب کارفرما و دولت در تأمین هزینه نقشی نداشتند. چنین تدبیری در امر بیمه‌های اجتماعی بی‌سابقه است زیرا در اروپا جز در موارد معاونت متقابل که مدیریت و تأمین هزینه آن با خود کارگران بود در سایر موارد اولین اقدامات با قانون مسئولیت و یا به شکل بیمه و در هر صورت با استفاده از ایده تضمین، هزینه‌های مربوط به عهده کارفرما بوده است.

۲. مقررات، تنها حوادث ناشی از کار و بیماری‌های شغلی را شامل می‌شد و به سایر خطرات و وقایع اجتماعی توجهی نشده است.

۳. در پرداخت غرامات به افراد از کار افتاده در نتیجه حادثه و یا بیماری شغلی مبلغی مقطوع پرداخت می‌شد، و در این مورد و در موارد بازماندگان کارگر متوفی در اثر حادثه با بیماری ناشی از کار مستمری پرداخت نمی‌گردید.

۴. بیماری نیز تنها در شرایطی که ناشی از کار بوده تحت پوشش صندوق قرار می‌گرفته است و در مدت استراحت مبلغی کمتر از دستمزد (حدود نصف آن) به کارگر بیمار پرداخت می‌شد.

متمم قانون بودجه سال ۱۳۱۱: این آئین‌نامه تا اوایل سال ۱۳۱۱ به مورد اجرا گذاشته شد تا قانون متمم بودجه سال ۱۳۱۱ که در ماده ۲۰ آن مقرر شد: «وزارت مالیه مجاز است که عمه و مزدورهایی را که در حین اشتغال به امور ساختمانی دولتی و مشابه به آن خسارت مالی ناشی از حوادث غیرقابل اجتناب با صدمات بدنی که موجب از کارافتادن موقت یا دائم باشد وارد شده باشد، از محل اعتبار مربوط به موضوع اشتغال آنان در وجه مشارالیه و در صورت فوت در وجه وارث آنان مبلغی به عنوان خسارت کارسازی دارد. این مبلغ خسارت به تناسب ماهیت صدمات وارده از مبلغی که معادل اجرت ده روز الی مبلغی که معادل اجرت یک سال آنان می‌باشد خواهد بود.» به این ترتیب کارگرانی که برای دولت کار می‌کردند همه توانستند از محل بودجه مربوط به همان کار مبلغی بابت از کار افتادگی و یا غرامت در صورت مرگ (توسط وارث) دریافت دارند.

به طوری که ملاحظه می‌گردد در این قسمت تمام هزینه‌های مربوط به خسارات مزبور را دولت رأساً بر عهده گرفته است.

به موجب تصویب‌نامه‌ای در اوایل سال ۱۳۱۲ کارگران و مستخدمان کنتراتی و روزمزد دولتی که در کارخانه‌ها و بنگاه‌های صنعتی و معدنی مشغول بودند، مشمول مزایای صندوق احتیاط وزارت طرق و شوارع (راه) شدند. به این ترتیب تصویب‌نامه سال ۱۳۰۹ مبنای اشاعه بیمه‌های اجتماعی در مؤسسات صنعتی قرار گرفت.

**نظام‌نامه کارخانه‌ها و مؤسسات صنعتی:** توسعه صنایع به تدریج موجب گردید تا دولت در صدد تنظیم شرایط کار و مقررات ناظر بر بهداشت کارگران و حفاظت فنی در محیط کار برآید و به این ترتیب اداره کل معادن تشکیل شد. اداره کل مزبور نظام‌نامه کارخانه‌ها و مؤسسات صنعتی را تهیه کرد و در مرداد ۱۳۱۵ به تصویب هیئت وزرا رسانید. به موجب این نظام‌نامه شرایط احداث کارخانه، وظایف و تکالیف کارفرما در زمینه استخدام کارگر و تأمین وسایل بهداشت و معالجه و کمک به کارگران حادثه دیده پیش‌بینی شده بود. در این آیین‌نامه در اجرای مواردی که در حیطه بیمه‌های اجتماعی قرار داشت، تأمین صندوق احتیاط کارخانجات، پیش‌بینی شده بود و مقرراتی به صورت زیر وضع گردید.

کلیه کارخانه‌ها و مؤسسات صنعتی که:

الف) لاقل ده تن کارگر در آن به کار مشغول باشند.

ب) از موتور استفاده کنند و لاقل پنج تن کارگر در آن مشغول به کار باشند.

ج) بدون استعمال موتور و یا نداشتن مزدور جوان، لاقل یازده تن کارگر در آن کار کنند.

د) میزان کارگران آن از تعداد مندرجه در بالا کمتر بوده ولی متضمن خطرات مخصوص برای صحت و سلامت کارگران می‌باشد، موظفند که از اجرت کارگران و سایر کارکنان (اعم از متخصصین و صنعتگران کنتراتی و غیرکنتراتی) صدی دو کسر کرده و هرماه وجوه مزبور را به صندوق احتیاط و صرفه‌جویی که با نام آن کارخانه در بانک ملی ایران باز می‌شود بسپارند.

در آیین‌نامه مزبور تعهدات صندوق به این شرح مشخص شده است:

۱. مراقبت بهداشتی مزدوران و کارگران (عمله و کنتراتی و غیره) و معالجه کسانی که در نتیجه ایفای وظیفه مریض یا مجروح می‌شوند.
۲. پاداش به کسانی که در نتیجه ایفای وظیفه به طور دائمی دچار از کارافتادگی شوند و یا عضوی از اعضای بدن آنان برای همیشه ناقص شود.
۳. پاداش به وارث کسانی که در نتیجه ایفای وظیفه فوت کنند یا تلف شود.

#### ۴-۲-۱ ویژگی‌های صندوق احتیاط کارخانجات

۱. منبع تأمین هزینه صرفاً کارگران هستند و کارفرما موظف است دو درصد از مزد کارگر را کسر و به حساب صندوق در بانک واریز نماید. دولت و کارفرما در تأمین هزینه شریک نیستند.
۲. بر حوادث و بیماری‌های ناشی از کار فقط مراقبت بهداشتی افزوده شود. منظور بیمه بیماری می‌باشد.
۳. برای اثبات و استحقاق و استفاده از پاداش‌های مذکور می‌بایست صورت مجلسی که به تصدیق سر مزدور مباشر قسمت، صاحب کارخانه، طبیب بهداری با طبیب معتمد رسیده باشد، تنظیم می‌شود و کمیسیونی به این امر نظارت می‌کند و رأی صادر می‌نمود.
۴. کمک‌های صندوق مزبور در ایام بیماری عنوان حق‌العلاج داشت و صددرصد مزد پرداخت می‌شد لیکن طول مدت استفاده از دو ماه دستمزد کارگر متجاوز نبود.



۵. در موارد از کارافتادگی مبلغی معادل دو سال آخرین دستمزد یکجا به مصدوم داده می‌شد مشروط بر اینکه از ۲۰۰۰۰ هزار ریال بیشتر نباشد.
۶. در تبصره ماده ۴۸ نظامنامه مزبور پیش‌بینی شده بود که کارگران می‌توانند همراه مبلغی از حقوق خود را به عنوان صرفه‌جویی در صندوق احتیاط تودیع و از بهره آن استفاده کنند.

**شرکت سهامی بیمه ایران:** از سال ۱۳۱۸ بعضی از مؤسسات خصوصی، دولتی و ارتش، کارگران خود را نزد مؤسسات بیمه خصوصی در مقابل حوادث ناشی از کار بیمه کردند به طور مثال: کارخانه‌های تسلیحات ارتش کلیه کارگران خود را نزد شرکت سهامی بیمه ایران در مقابل خطرات ناشی از کار بیمه نمودند. اولین مؤسسه خصوصی که کارگران و کارمندان خود را بیمه کرد، «کمپانی اشکودا» بود. بیمه به صورت عقد قراردادی بین شرکت سهامی بیمه ایران و کارفرمایان صورت می‌گرفت.

حقیقه‌ای که معادل یک تا یک و نیم درصد حقوق ماهیانه هر کارگر یا کارمند بود کسر می‌شد و در اختیار شرکت بیمه قرار می‌گرفت. در مقابل در هنگام فوت یا نقص عضو کلی و دائمی معادل سه سال آخرین حقوق و با دستمزد کارگر به او یا ورثه‌اش پرداخت می‌گردید.

### ۴-۳ وظایف عمده سازمان تأمین اجتماعی

سازمان تأمین اجتماعی دارای وظایف عمده در دو بخش بیمه‌ای و درمانی می‌باشد که برای اجرای وظایف خود دارای تشکیلات مرکزی، واحدها، شعب، نمایندگی‌ها، مراکز درمانی و بیمارستانی، کلینیک، پلی کلینیک و دی کلینیک در تهران و شهرستان‌ها می‌باشد. موضوع قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ حسب ماده «۳» شامل موارد زیر می‌باشد:

الف) حوادث و بیماری‌ها؛ ب) بارداری؛ ج) غرامت دستمزد؛ د) از کارافتادگی؛ هـ) بازنشستگی؛ و) مرگ

انجام تعهدات ناشی از ماده «۳» قانون تأمین اجتماعی حسب قانون الزام، تعهدات بند الف و ب (فوق الذکر) به عهده بخش درمان سازمان و تعهدات بندهای ج، د، هـ، و به عهده بخش بیمه‌ای سازمان می‌باشد.

مشمولین این قانون از کمک‌های ازدواج و عائله‌مندی طبق مقررات مربوط برخوردار می‌شوند.



## ۴-۴ تعاریف کلی

پرداخت مبالغی بعنوان حق بیمه، حق استفاده از مزایای مقرر در این قانون را دارد.

**بیمه:** از بیمه تعاریف متعددی به عمل آمده که آشناترین آن ماده یک قانون بیمه مصوب سال ۱۳۱۶ است که عقد بیمه را این چنین تعریف می‌کند: «بیمه عقدی است که به موجب آن یک طرف تعهد می‌کند در ازای پرداخت وجه یا وجوهی، از طرف دیگر در صورت وقوع یا بروز حادثه خسارت وارده بر او را جبران نموده و یا وجه معینی بپردازد. متعهد را «بیمه‌گر»، طرف تعهد را «بیمه‌گذار»، وجهی را که بیمه‌گذار به بیمه‌گر می‌پردازد، «حق بیمه» و آنچه را که بیمه می‌شود، «موضوع بیمه» می‌نامند.

در این تعریف عناصر و ارکان اصلی تشکیل دهنده یک قرارداد بیمه، یعنی خطر، حق بیمه و خسارت مشخص می‌شود. در این تعریف، رابطه حقوقی بین بیمه‌گر و بیمه‌گذار به وجود می‌آید و بیمه‌گر تعهداتی را قبول می‌کند که تحت شرایط معینی و در صورت بروز حادثه‌ای که در تعهد او است، زیان ناشی از آن را جبران نماید.

**بیمه‌شده اصلی:** شخصی است که حیات، فوت و یا احتمال تحقق خطرات موضوع بیمه نامه برای وی موجب انعقاد قرارداد بیمه‌نامه می‌گردد و سن، وضع سلامتی و شغل وی ملاک محاسبه حق بیمه می‌باشد.

**خانواده بیمه‌شده (تبعی):** شخص یا اشخاصی هستند که به تبع بیمه‌شده اصلی از مزایای موضوع قانون استفاده می‌کنند.

**کارگاه:** محلی است که بیمه‌شده به دستور کارفرما یا نماینده او در آنجا کار می‌کند.

**کارفرما:** شخص حقیقی یا حقوقی است که بیمه‌شده به دستور یا به حساب او کار می‌کند. کلیه کسانی که بعنوان مدیر یا مسئول عهده‌دار اداره کارگاه هستند نماینده کارفرما محسوب می‌شوند و کارفرما مسئول انجام کلیه تعهداتی است که نمایندگان مزبور در قبال بیمه‌شده به عهده می‌گیرند.

**مزد یا حقوق:** مزد یا حقوق یا کارمزد در این قانون شامل هرگونه وجوه و مزایای نقدی یا غیرنقدی مستمر است که در قبال کار به بیمه‌شده پرداخت می‌شود.

**حق بیمه:** عبارت است از وجوهی که به حکم این قانون برای استفاده از مزایای موضوع آن به سازمان پرداخت می‌شود.

**نرخ حق بیمه:** بر اساس قانون تأمین اجتماعی ماده ۲۸ تبصره یک، حق بیمه ۳۰٪/مزد یا حقوقی است که ۷٪ آن به عهده بیمه شده، ۲۰٪ به عهده کارفرما و ۳٪ نیز به وسیله دولت تأمین می‌شود. که با تصویب قانون بیمه بیکاری ۳٪ از جمع حقوق و مزایای فوق نیز بعنوان بیمه بیکاری توسط کارفرما به سازمان پرداخت می‌گردد.

**بیماری:** وضع غیرعادی جسمی یا روحی است که انجام خدمات درمانی را ایجاب می‌نماید یا موجب عدم توانائی موقت اشتغال بکار می‌شود یا اینکه موجب هر دو در آن واحد می‌گردد.

**حادثه:** اتفاق پیش‌بینی نشده‌ای است که تحت تأثیر عامل یا عوامل خارجی در اثر عمل یا اتفاق ناگهانی رخ می‌دهد و موجب صدماتی بر جسم یا روح بیمه شده می‌گردد.

**غرامت دستمزد:** به وجوهی اطلاق می‌شود که در ایام بارداری، بیماری و عدم توانایی موقت فرد شاغل به کار و عدم دریافت مزد یا حقوق به حکم این قانون بجای مزد یا حقوق به بیمه شده پرداخت می‌گردد.

**پروتز<sup>۱</sup> و اورتز<sup>۲</sup> (وسایل کمک پزشکی):** وسائلی هستند که به منظور اعاده سلامت یا برای جبران نقص جسمانی یا تقویت یکی از حواس بکار می‌روند.

**کمک ازدواج:** مبلغی است که طبق شرایط خاص برای جبران هزینه‌های ناشی از ازدواج به بیمه شده پرداخت می‌شود.

**کمک عائله‌مندی:** طبق شرایط خاص و در مقابل عائله‌مندی توسط کارفرما به بیمه‌شده پرداخت می‌گردد.

**مستمری:** عبارت است از وجهی که طبق شرایط مقرر در این قانون به منظور جبران قطع تمام یا قسمتی از درآمد به بیمه‌شده و در صورت فوت او برای تأمین معیشت بازماندگان وی به آنان پرداخت می‌شود.

**غرامت مقطوع نقص عضو:** مبلغی است که به طور یکجا برای جبران نقص عضو یا جبران تقلیل درآمد بیمه‌شده به شخص او داده می‌شود.

۱. پروتز: وسیله‌ای که جانشین عضو از دست رفته (و یا عملکرد آن عضو) می‌شود.  
 ۲. اورتز به کلیه وسایل کمکی اطلاق می‌گردد که جهت جلوگیری و تصحیح بد شکلی‌ها، یا نگهداری و ثابت نمودن قسمت‌های مختلف بدن به موازات اندام، به کار می‌روند.

کمک هزینه کفن و دفن: مبلغ مقطوعی است که بمنظور تأمین هزینه‌های مربوط به کفن و دفن بیمه‌شده در مواردی که خانواده او این امر را به‌عهده می‌گیرند پرداخت می‌گردد.

#### ۴-۵ اساسنامه سازمان تأمین اجتماعی

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۹/۴/۲۰ بنا به پیشنهاد وزارت رفاه و تأمین اجتماعی سابق و تأیید شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی و به استناد ماده (۱۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی - مصوب ۱۳۸۳ - اساسنامه سازمان تأمین اجتماعی را به شرح زیر تصویب نمود: سازمان تأمین اجتماعی موضوع ماده (۱) قانون تأمین اجتماعی - مصوب ۱۳۵۴ که به موجب تبصره (۲) ماده (۱۲) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی به سازمان تأمین اجتماعی تغییر نام یافته است، از این پس بر اساس مفاد این اساسنامه و سایر قوانین و مقررات مربوط اداره می‌شود.

هدف سازمان تأمین اجتماعی که در این اساسنامه به اختصار سازمان نامیده می‌شود، اجرا، تعمیم و گسترش انواع بیمه‌های اجتماعی - درمانی و استقرار نظام هماهنگ متناسب با اهداف نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی می‌باشد.

#### ۴-۶ ارکان سازمان تأمین اجتماعی

- الف) هیئت امنا
- ب) هیئت‌مدیره
- پ) مدیرعامل
- ت) هیئت نظارت

#### ۴-۶-۱ هیئت امنا

تعداد اعضای هیئت امنای سازمان بر اساس قانون اصلاح ماده (۱۱۳) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۸ نه نفر بوده و به صورت زیر تعیین می‌گردند:

الف) شش نفر با پیشنهاد وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی با تصویب شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی.<sup>۱</sup>

ب) سه نفر باقی مانده مطابق با جزء (۲) بند الف) ماده (۱۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی.<sup>۲</sup>

اعضای هیئت امنای برای مدت چهار سال انتخاب می‌شوند و جایگزینی پیش از موعد و تجدید انتخاب آنها بلامانع است و حکم انتصاب رئیس و اعضای هیئت امنای توسط وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی صادر می‌شود.<sup>۳</sup>

#### ۴-۶-۲ هیئت مدیره

اعضای هیئت مدیره سازمان: متشکل از پنج یا هفت نفر دارای تخصص و تجارب مختلف مورد نیاز سازمان می‌باشد که از سوی هیئت امنای برای مدت چهار سال به صورت موظف (بدون پذیرش مسئولیت اجرایی) انتخاب خواهند شد و انتخاب مجدد آنها بلامانع می‌باشد و از میان خود یک نفر را به عنوان رئیس هیئت مدیره تعیین خواهند نمود.

۱. طبق قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی ماده ۱۳- شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی: به منظور هماهنگی سیاست‌های اجتماعی در حوزه‌های اشتغال، آموزش و پرورش، تربیت بدنی، مسکن، بهداشت و درمان و سایر بخش‌های مرتبط با حوزه تأمین اجتماعی شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی به ریاست رئیس‌جمهور و دبیری وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی تشکیل می‌گردد. دبیرخانه شورا در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مستقر می‌باشد و تصمیمات شورای عالی با تصویب وزرای عضو شورای مزبور و تأیید رئیس‌جمهور، منوط اعتبار خواهد بود.  
ماده ۱۴. ترکیب شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی به شرح زیر می‌باشد:

الف) رئیس‌جمهور (رئیس شورا)، ب) وزیر رفاه و تأمین اجتماعی (دبیر شورا)، ج) رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور. د- وزیر کشور. ه- وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی. و) وزیر آموزش و پرورش. ز) وزیر راه و شهرسازی. ح) وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی. ط) وزیر دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح. ی- وزیر امور اقتصادی و دارایی.

ک) سه نفر نماینده مجلس شورای اسلامی از کمیسیون‌های بهداشت و درمان، اجتماعی و برنامه و بودجه و محاسبات به انتخاب مجلس شورای اسلامی به عنوان ناظر.

۲. مابقی اعضا، به تناسب تعداد افراد تحت پوشش توسط «خدمت‌گیرندگان متشکل و سازمان یافته» آنها بر اساس آیین‌نامه‌ای که به تصویب هیئت وزیران می‌رسد، تعیین خواهند شد و در صورت عدم وجود تشکلهای رسمی موصوف و تا زمان شکل‌گیری آنها، اعضای مزبور به پیشنهاد وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی و تأیید شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی و تصویب هیئت وزیران انتخاب خواهند شد.

۳. تبصره ۱- شرط عضویت در کلیه سطوح ارکان فوق، داشتن حداقل مدرک کارشناسی ارشد با پنج سال سابقه کار تخصصی در رشته‌های مدیریت، حسابداری، بیمه، مالی، اقتصاد، انفورماتیک و گروه پزشکی خواهد بود و انتصاب افراد مزبور پس از تأیید احراز شرایط سمت از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور نافذ می‌باشد.

هیئت مدیره می‌تواند در صورت لزوم بخشی از اختیارات خود را به مدیرعامل تفویض نماید. این واگذاری رافع مسئولیت هیئت مدیره نخواهد بود. با توجه به ماده ۱۳ اساسنامه سازمان تأمین اجتماعی (مصوب ۱۳۸۹/۴/۲۰ هیئت وزیران) هیئت مدیره با حضور حداقل چهار نفر از اعضا رسمیت یافته و تصمیمات آنان با رأی موافق حداقل سه نفر از اعضای حاضر معتبر خواهد بود. تبصره- نحوه تشکیل و اداره جلسات هیئت مدیره به موجب آیین‌نامه‌ای خواهد بود که به تصویب هیئت مدیره می‌رسد.

#### ۴-۶-۳ مدیرعامل

مدیرعامل: فردی خارج از مجمع و هیئت مدیره مطابق تبصره ماده ۸ اساسنامه سازمان تأمین اجتماعی به پیشنهاد هیئت امناء، شورا یا مجمع و تأیید و حکم وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی برای مدت چهارسال انتخاب خواهد شد و انتخاب مجدد وی بلامانع می‌باشد. بنابراین باید گفت هیئت مدیره نقشی در عزل و نصب مدیرعامل ندارد. نکته عجیب اینکه حکم این تبصره در ماده ۱۴ نیز تکرار شده است: «نصب و عزل مدیرعامل با پیشنهاد هیئت امناء و تأیید و حکم وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی برای مدت چهارسال صورت می‌گیرد.» نکته دیگر آنکه این ماده از اساسنامه در تضاد آشکار با مفاد بند ج ماده ۱۷ قانون ساختار جامع رفاه تأمین اجتماعی است. بر اساس این بند: «مدیرعامل فردی خارج از مجمع و هیئت مدیره که به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب شورا یا مجمع یا هیئت امناء مربوطه برای مدت چهارسال انتخاب خواهد شد و انتخاب مجدد وی بلامانع می‌باشد». همانطور که مشاهده می‌شود مرجع انتخاب مدیرعامل به کلی تغییر یافته است. صرف نظر از مزیت یا عیب این ترتیب موضوع تعارض حکم قانون و تصویب‌نامه مطرح می‌شود.

ضمناً واحدهای اجرایی در سطح هر استان (ادارات کل استان‌ها، مدیریت‌های درمان آن استان‌ها) نیز از نظر تشکیلاتی زیر نظر مستقیم مدیرعامل می‌باشد. سازمان تأمین اجتماعی با به کارگیری ذخایر بیمه‌شدگان هم اکنون تصدی اداره مالکیت بیش از ۷۰ شرکت بزرگ در بخش‌های ذوب فلزات مواد کانی فلزی، مواد کانی غیرفلزی، صنعتی، دارویی و ... را از طریق شرکت سرمایه‌گذاری تأمین اجتماعی برعهده دارد. سازمان علاوه بر این شرکت‌ها در زمینه‌های مختلف دیگر نیز فعال است.



برخی از مهم‌ترین شرکت‌های سازمان عبارت‌اند از: شرکت خانه‌سازی ایران، شرکت کار و تأمین، شرکت کار و تولید، شرکت تولید مسکن، شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین و ...

#### ۴-۶-۴ هیئت نظارت

اعضای هیئت نظارت مرکب از سه نفر دارای تخصص‌ها و تجارب مختلف مورد نیاز سازمان می‌باشد که از سوی هیئت امنای برای مدت چهار سال انتخاب می‌شوند و انتخاب مجدد آنها بلامانع می‌باشد. وظایف این هیئت، نظارت بر حسن اجرای مفاد اساسنامه سازمان با مقررات قانونی آن می‌باشد. (وظایف بازرسی قانونی به عهده سازمان حسابرسی بوده که گزارش خود را به هیئت نظارت جهت بررسی و اظهار نظر ارائه خواهد نمود.)

#### ۴-۷-۴ ستاد مرکزی سازمان

به عنوان یک تشکیلات هدایت‌کننده زیرمجموعه‌ها و شرکت‌های تحت پوشش خود با برنامه‌ریزی کلان، ایجاد هماهنگی، کنترل عملیات و در نهایت اعمال مدیریت بر مبنای هدف، جهت رسیدن به اهداف سازمان فعالیت می‌نماید.

ستاد مرکزی سازمان دارای معاونت‌های تخصصی به شرح زیر می‌باشد:

۱. معاونت اقتصادی و سرمایه‌گذاری
۲. معاونت حقوقی، مجلس و امور بین‌الملل
۳. معاونت بیمه‌ای
۴. معاونت برنامه‌ریزی، مالی و پشتیبانی
۵. معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی
۶. معاونت فرهنگی، اجتماعی و امور استان‌ها
۷. معاونت درمان

#### ۴-۷-۱ معاونت اقتصادی و سرمایه‌گذاری

پاسخگویی به بخشی از نیازهای مبرم سازمان در امور برنامه‌ریزی و بودجه‌ریزی، بخش‌های بیمه‌ای، درمان و شرکت‌ها اعم از تلفیق برنامه‌ها و بودجه شرکت‌های تحت



پوشش، رسیدگی کارآمد به وضعیت آنان، نظارت و ارزشیابی عملکرد سرمایه‌گذاری‌های مستقیم و غیرمستقیم، طراحی و تدوین راهبردها و استراتژی‌های سرمایه‌گذاری، جمع آوری تمامی آمار و اطلاعات مربوط به دارائی‌ها و ذخائر سازمان و متعاقب آن تلاش در جهت مکانیزه نمودن اطلاعات و به روزرسانی مستمر آنها از مهم‌ترین اهداف معاونت می‌باشند.

معاونت اقتصادی و سرمایه‌گذاری بر اساس الزامات فوق با دارا بودن ۳ اداره کل به شرح زیر انجام وظیفه می‌نماید:

۱. اداره کل نظارت بر امور شرکت‌ها

۲. اداره کل ذخایر سرمایه‌گذاری و املاک

۳. اداره کل امور مجامع و شرکت‌ها

#### ۴-۷-۲ معاونت حقوقی، مجلس و امور بین‌الملل

جهت پاسخگویی به مسائل گسترده و روبه رشد امور حقوقی-قانونی و ضرورت برقراری ارتباط مؤثر و فعال سازمان با مراجع قانون‌گذاری، قضایی و اجرایی کشور، ارائه اطلاعات دقیق، به هنگام و کارشناسانه به نمایندگان محترم مجلس شورای اسلامی، طرح مسائل سازمان در کمیسیون‌ها و صحن علنی مجلس، دفاع از مصالح و اهداف سازمان و همچنین پیگیری و پاسخگویی به مکاتبات خاص (مقامات و مراجع فراسازمانی همچون دفتر مقام معظم رهبری، سران سه قوه، مجلس شورای اسلامی، شورای نگهبان، دولت و کمیسیون‌های مربوط به آن، دیوان عدالت اداری، دیوان محاسبات عمومی و...)، ضرورت ایجاد نگرش جامع و همه جانبه‌نگر از مسائل سازمان و کارکردهای مختلف آن و...

معاونت حقوقی و امور مجلس با دارا بودن ۳ اداره کل در راستای این الزامات انجام وظیفه می‌نماید:

۱. اداره کل امور حقوقی و قوانین

۲. اداره کل امور مجلس و دولت

۳. اداره کل امور بین‌الملل

#### ۴-۷-۳ معاونت بیمه‌ای

این معاونت به منظور رسیدگی به امور مربوط به مطالبات سازمان از کارفرمایان بابت حق بیمه و همچنین رسیدگی به امور مربوط به سوابق بیمه‌ای، انجام خدمات و تعهدات قانونی (کوتاه‌مدت و بلندمدت) به بیمه‌شدگان (به عنوان مشتریان اصلی) بنا گردیده است. وظایف معاونت بیمه‌ای که از طریق ۴ اداره کل زیرمجموعه آن انجام می‌شود به شرح زیر می‌باشد:

- **اداره کل نام‌نویسی و حساب‌های انفرادی:** ساماندهی امور مربوط به جمع‌آوری، ثبت، نگهداری و استخراج سوابق بیمه‌ای که به مثابه تعهدات مالی سازمان می‌باشد و همچنین بهبود روش و گردش کار واحدها در زمینه صدور، تمدید و تجدید دفترچه‌های درمانی بیمه‌شدگان.
- **اداره کل امور بیمه‌شدگان:** بهینه‌سازی گردش کار مربوط به ارائه خدمات و تعهدات کوتاه‌مدت بیمه‌شدگان با جلب رضایتمندی آنان و با رعایت کامل اصول حاکم بر سازمان‌های بیمه‌ای.
- **اداره کل وصول حق بیمه:** برپائی نظام سیاست‌گذاری سازمان در قلمرو منابع بیمه‌ای به نحوی که متضمن کسب بهنگام درآمدهای موضوع قانون تأمین اجتماعی.
- **اداره کل مستمری‌ها:** نظام‌یابی امور مربوط به تعهدات بلندمدت سازمان (بازنشستگی از کارافتادگی و بازماندگان بیمه‌شده متوفی) با رعایت اصل عدالت بر اساس سنوات بیمه‌ای، مبالغ حق بیمه پرداختی و همچنین حفظ شأن و کرامت آنان.

#### ۴-۷-۴ معاونت برنامه‌ریزی، مالی و پشتیبانی

برنامه‌ریزی، هدایت و هماهنگی و کنترل و نظارت کلیه امور مالی سازمان در چارچوب مقررات، قوانین، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مصوب هیئت مدیره و ارائه روش‌ها، راه‌حل‌ها و خط‌مشی‌های جدید در زمینه مالی برای تسهیل و پیشرفت امور و بررسی، تنظیم، آماده‌سازی و عقد کلیه قراردادهای پشتیبانی.

#### ۴-۷-۵ معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی

این معاونت به منظور پشتیبانی و یاری رساندن به واحدها در انجام امور از حیث اداری، تشکیلات، نیروی انسانی، بودجه، خدمات و آموزش، تشکیل شده است. این معاونت حالت ستادی داشته و پشتیبانی کننده برنامه‌های معاونت‌های دیگر می‌باشد.

این معاونت دارای ۳ اداره کل می‌باشد:

۱. اداره کل تشکیلات و توسعه مدیریت

۲. اداره کل منابع انسانی

۳. اداره کل ارزیابی و پیش عملکرد

#### ۴-۷-۶ معاونت فرهنگی، اجتماعی و امور استان‌ها

به منظور تحقق کامل تعهدات فرهنگی و اجتماعی سازمان در ارتباط با شرکای اجتماعی (کارفرمایان، بیمه‌شدگان، کارکنان، بازنشستگان، سازمان‌ها و...) این معاونت وظیفه مسئولیت راهبری، سیاست‌گذاری و پاسخگویی به نیازها و مسائل رو به گسترش ادارات کل استان‌ها و واحدهای اجرایی و همچنین توسعه گسترده و همه‌جانبه دولت به استان‌ها، استحکام برنامه‌ریزی منطقه‌ای کشور و نظارت بر اجرای کلیه فعالیت‌های فرهنگی، اجتماعی و امور استان‌ها توسط ۳ اداره کل زیر بر عهده دارد.

اداره کل زیر مجموعه معاونت فرهنگی، اجتماعی و امور استان‌ها عبارت‌اند از:

۱. اداره کل امور فرهنگی و اجتماعی

۲. اداره کل هماهنگی امور استان‌ها

۳. اداره کل ارتباطات و نظارت مردمی.

سازمان تأمین اجتماعی برای انجام مناسب وظایف خود و هدایت و راهبری واحدهای اجرایی دو واحد ستادی در سطح هر استان دارد:

الف) اداره کل تأمین اجتماعی استان

ب) مدیریت درمان استان

الف) اداره کل تأمین اجتماعی استان: اداره کل تأمین اجتماعی استان دارای

فرایندی پویا از مجموعه منابع مالی، اداری و تخصصی تأمین اجتماعی می‌باشد که به منظور معرفی خدمات و هدایت و گسترش فرهنگ تأمین اجتماعی با ایجاد هماهنگی

بین ادارات، نمایندگی‌های تأمین اجتماعی در سطح استان تشکیل شده است. همچنین نظارت بر حسن اجرای عملیات از طریق راهبری مجموع واحدهای تأمین اجتماعی با استفاده بهینه از منابع مالی و انسانی موجود و جلب همکاری بیمه‌شدگان و کارفرمایان در نیل به اهداف تعیین شده در قانون تأمین اجتماعی می‌باشد که سیاست‌ها و برنامه‌های کلی سازمان را با توجه به اختیارات تفویضی از سوی مدیریت عامل سازمان نسبت به بازخورد عملیات به ستاد مرکزی سازمان و از سوی دیگر با برقراری صحیح روابط در سطح مقامات رسمی استان اقدام مؤثر می‌نماید. در حال حاضر ادارات کل تأمین اجتماعی در سراسر کشور تحت نظارت مدیرعامل سازمان و یا مقام مجاز از سوی وی، واحدهای اجرایی تابعه را راهبری می‌نماید.

ادارات کل تأمین اجتماعی استان‌ها همانند ستاد مرکزی از قسمت‌های مختلف درآمد، امور بیمه‌شدگان، حساب‌های انفرادی و نام‌نویسی، امور اداری و خدمات عمومی و رفاه، امور مالی و .... تشکیل شده و وظیفه نظارتی کارشناسی را در سطح استان انجام داده و به عنوان حلقه واسط بین ستاد مرکزی و واحدهای اجرایی محسوب و برنامه‌های تصویبی را اجرا می‌نماید.

**ب) مدیریت درمان استان:** به عنوان بالاترین مقام اجرایی درمان استان، تحت نظارت معاونت درمان مدیرعامل و مدیرعامل سازمان و یا مقام مجاز از سوی وی، واحدهای اجرایی تابعه را راهبری نموده و مسئولیت حسن اجرای تمامی امور اجرایی مربوط به تعهدات مندرج در قانون الزام را به عهده دارد. همچنین وظایف اداری و مالی واحدهای درمانی (مستقیم و غیرمستقیم) تابعه استان از طریق تنظیم صحیح روابط و حفظ مناسبات منطقی با مقامات دولتی و سایر مقامات دستگاه‌ها و مؤسسات ارائه دهنده خدمات پزشکی، سازمان نظام پزشکی، دانشگاه‌های علوم پزشکی و .... در حوزه مدیریت مربوطه به منظور پیشبرد اهداف و سیاست‌های تعیین شده از سوی سازمان را عهده‌دار می‌باشد.

#### ۴-۷-۷ معاونت درمان

به منظور تحقق کامل تعهدات مقرر در آیین‌نامه قانون الزام و نظارت بر اجرای آن، سازمان تأمین اجتماعی موظف شده است، حوزه معاونت امور درمان را در تشکیلات سازمان ایجاد و فردی را به سمت معاون مدیرعامل در امور درمان منصوب نماید.

این معاونت دارای ۳ اداره کل می‌باشد:

۱. اداره کل درمان مستقیم

۲. اداره کل درمان غیرمستقیم

۳. دفتر ارزیابی و تعالی خدمات درمانی

حسب ماده «۱۰» قانون الزام، تعهدات درمانی موضوع ماده «۲» آیین‌نامه آن به دو صورت روش ارائه مستقیم و غیرمستقیم انجام می‌گیرد. در استان‌ها اجرای برنامه‌ها و تعهدات درمانی به عهده مدیریت‌های درمان استان‌ها و واحدهای تابعه مربوطه بصورت درمان مستقیم از طریق بیمارستان‌ها، دی‌کلینیک‌ها، پلی‌کلینیک‌ها و... و درمان غیرمستقیم توسط دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی انجام می‌شود.

• **درمان مستقیم:** فعالیت‌ها و خدمات درمانی سازمان در بخش درمان مستقیم از طریق مراکز درمانی ملکی و استیجاری در سراسر کشور مانند بیمارستان‌ها، پلی‌کلینیک‌ها، دی‌کلینیک‌ها و... ارائه می‌گردد. همچنین فعالیت‌های مربوط به کلینیک‌های طب کار و بهداشت حرفه‌ای، امور کمیسیون‌های پزشکی بدوی و تجدید نظر استان‌ها مربوط به بخش درمان مستقیم سازمان می‌باشد. در این روش با استفاده از تمامی امکانات درمانی تحت مالکیت و استیجاری سازمان زیر نظر اداره کل درمان مستقیم انجام می‌شود.

**واحد بهداشت حرفه‌ای و طب کار:** این واحد مسئولیت تأمین و ارتقای سطح

سلامت جسمی، روانی و اجتماعی کارگران، پیشگیری از بیماری‌ها و حوادث ناشی از کار، به کار گماردن نیروی کار در محیط و شغلی که از لحاظ جسمی و روانی قدرت انجام آن را دارند، عهده‌دار می‌باشد. عملکرد مطلوب این واحد موجب جلوگیری و کاهش از صدمات و حوادث ناشی از کار و همچنین کاهش هزینه‌های بخش درمان سازمان خواهد شد.

از طرفی وظیفه نظارت بر فعالیت‌های مراکز درمانی بخش درمان مستقیم سازمان در خصوص رعایت اصول بهداشتی و حرفه‌ای و ایمنی و همچنین تلاش در جهت توانبخشی از کارافتادگان جهت اعاده سلامت جهت بازگشت مجدد به کار حسب قانون تأمین اجتماعی و راهنمایی و ارائه طریق در موارد مزبور نیز به عهده این واحد می‌باشد.

**ضوابط اجرائی ماده ۹۰ قانون:** در اجرای ماده ۹۰ قانون تأمین اجتماعی،

کارفرمایان مکلفند قبل از به کار گماردن افراد نسبت به انجام معاینات پزشکی آنان از



طریق معرفی و اعزام به مراکز طب کار مجاز که لیست آن در شعبه وجود دارد اقدام و نتیجه معاینات را همراه با اولین لیست حق بیمه به شعبه محل بیمه پردازی ارائه نمایند. بدیهی است در صورت عدم انجام معاینات، چنانچه افراد به کار گرفته شده از کارافتاده شده و یا بیماری آنان تشدید شود و یا فوت نمایند و این موضوع ناشی از عدم تناسب شغل محوله با وضعیت جسمی و روحی آنان تشخیص داده شود سازمان تأمین اجتماعی مخیر خواهد بود تا حسب مقررات مربوطه نسبت به وصول خسارات ناشی از پرداخت غرامت دستمزد ایام بیماری، اروتز و پروتز، مستمری‌ها و سایر حمایتها از کارفرما اقدام نماید.

**واحد کمیسیون‌های پزشکی:** کمیسیون‌های پزشکی سازمان تأمین اجتماعی در راستای تحقق ماده ۹۱ قانون تأمین اجتماعی جهت تعیین میزان از کارافتادگی جسمی و روحی بیمه‌شدگان تأمین اجتماعی و افراد خانواده آنها تشکیل گردیده است. کلیات وظایف این کمیسیون عبارت است از مسئولیت رسیدگی به وضعیت درمانی بیمه‌شدگان بیمار و حادثه دیده حرفه‌ای (ناشی از کار) و غیرحرفه‌ای (غیرناشی از کار) را دارند. مهم‌ترین وظیفه این واحد رسیدگی به وضعیت بیمه‌شدگانی است که به دلیل بیماری حرفه‌ای و غیرحرفه‌ای از سوی واحدهای اجرایی بیمه‌ای برای رسیدگی به میزان پیشرفت بیماری و یا صدمه دیده شده برای مشخص نمودن زمان موردنیاز برای استراحت پزشکی به منظور کسب بهبودی کامل و بازگشت به کار و یا در صورت عدم بهبودی مشخص نمودن میزان از کارافتادگی بیمه‌شده بیمار و یا حادثه دیده جهت برخوردارى از کمک‌های کوتاه‌مدت و بلندمدت می‌باشد مانند استفاده از غرامت نقص مقطوع، از کارافتادگی جزئی و کلی ساختار کمیسیون‌های پزشکی بدوی<sup>۱</sup> و تجدید نظر<sup>۲</sup>

۱. کمیسیون‌های پزشکی بدوی با حضور افراد ذیل تشکیل می‌گردد:

(الف) یک نفر پزشک متخصص جراحی عمومی بعنوان عضو و رئیس کمیسیون به پیشنهاد مدیردرمان و تصویب معاونت درمان با ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیون‌های فنی پزشکی.

(ب) یک نفر پزشک متخصص داخلی بعنوان عضو ثابت به پیشنهاد مدیردرمان و ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیون‌های پزشکی.

(ج) یک نفر پزشک متخصص در رشته بیماری مربوطه بعنوان عضو به پیشنهاد مدیردرمان و ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیون‌های پزشکی.

(د) مشاور با پیشنهاد اداره کل تأمین اجتماعی استان و ابلاغ معاونت درمان.

(ه) منشی با ابلاغ مدیردرمان که وظیفه تهیه و تنظیم و تایپ صورتجلسات را عهده دار خواهد بود.



حسب فراهم بودن امکانات در یکی از واحدهای سازمان یا یکی از مراکز درمانی بنابراین تشخیص سازمان تشکیل می‌شود.

در موارد خاص یا در صورتی که رسیدگی به وضعیت پرونده پزشکی بیمه‌شده بیمار در کمیسیون‌های بدوی به نتیجه نرسد و یا بیمه‌شده بیمار و یا واحد اجرایی بیمه‌ای به رأی کمیسیون بدوی اعتراض نمایند جهت بررسی و صدور رأی نهائی به کمیسیونهای پزشکی تجدید نظر ارجاع داده می‌شود.

دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی: سازمان تأمین اجتماعی طبق ماده «۱۰» آئین نامه اجرایی قانون الزام مکلف است از طریق روش درمان غیرمستقیم نسبت به خرید خدمات پزشکان و مؤسسات درمانی تشخیصی بخش دولتی و خصوصی اقدام نماید. بر این اساس دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی، رسیدگی و پرداخت اسناد مراکز طرف قرارداد را پس از ارائه خدمات به بیمه‌شدگان انجام می‌دهند.

تبصره یک الحاقی: بررسی پرونده‌های بیمه‌شدگان و اظهار نظر درباره نوع کار، محل کار، ساعت کار و تعیین درصد ازکارافتادگی، ادامه درمان و ادامه کار از وظایف کمیسیون‌های پزشکی بدوی می‌باشد.

تبصره دو الحاقی: دعوت از پزشک متخصص طب کار به منظور مشاوره بدون حق رأی کمیسیون‌های بدوی و تجدید نظر بلا مانع بوده و در شهرستان‌هایی که پزشک متخصص طب کار وجود نداشته باشد، دعوت از کارشناس بهداشت حرفه‌ای جهت مشاوره مجاز می‌باشد.

۱. کمیسیون‌های تجدیدنظر با حضور افراد ذیل تشکیل می‌گردد:

(الف) یک نفر پزشک متخصص جراحی عمومی به پیشنهاد معاونت درمان و تصویب مدیر عامل سازمان با ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیون‌های فنی پزشکی بعنوان عضو و رئیس کمیسیون.

(ب) یک نفر پزشک متخصص داخلی به‌عنوان عضو ثابت به پیشنهاد مدیردرمان و ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیون‌های فنی و پزشکی.

(ج) یک نفر پزشک متخصص در رشته بیماری مربوطه بعنوان عضو به پیشنهاد مدیردرمان و ابلاغ دفتر تشکیل کمیسیون‌های پزشکی.

(د) مشاور با پیشنهاد اداره کل تأمین اجتماعی استان و ابلاغ معاونت درمان.

(ه) منشی با ابلاغ مدیردرمان که وظیفه تهیه و تنظیم و تایپ صورتجلسات را عهده‌دار خواهد بود.

تبصره یک الحاقی: بررسی و اظهار نظر نهائی درباره کلیه آراء صادره کمیسیون‌های پزشکی بدوی که مورد اعتراض سازمان یا بیمه‌شده قرار گیرد از وظایف کمیسیون‌های پزشکی تجدید نظر می‌باشد و نحوه اعتراض سازمان مشابه نحوه اعتراض بیمه‌شده موضوع ماده ۹ خواهد بود.

در صورت اعتراض به موقع، رأی کمیسیون بدوی به حالت تعلیق درآمده و به هیچ وجه نمی‌تواند ملاک اقدامات قانونی قرار گیرد. طبق مقررات روز ابلاغ و روز اقدام جز مهلت یک ماهه محسوب نمی‌گردد.

• **درمان غیرمستقیم:** روش ارائه درمان غیرمستقیم از طریق خرید خدمت پزشکان، گروه‌های پزشکی بیمارستان‌های بخش دولتی و خصوصی بصورت کلینیکی و پاراکلینیکی و داروخانه‌ها است که زیر نظر اداره کل درمان غیرمستقیم انجام می‌شود. استفاده از خدمات درمانی سازمان در بخش درمان غیرمستقیم به دو صورت کلی صورت می‌گیرد.

۱. درمانی است که بیمه شده از خدمات درمانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، مراکز بهداشتی، درمانی و بیمارستانی وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، نهادها، ارگان‌های دولتی و غیردولتی طرف قرارداد سازمان استفاده می‌کند.

۲. از طریق مراجعه به پزشکان و بیمارستان‌های خصوصی غیرطرف قرارداد با سازمان، که هزینه‌های درمانی توسط بیمه‌شده پرداخت می‌شود و سپس حسب تعرفه‌های مصوب از دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی بخشی از هزینه‌های پرداختی را دریافت می‌نماید. در ادامه به شرح وظایف فعالیت هر یک از واحدهای اجرایی تأمین اجتماعی به تفکیک پرداخته می‌شود.

#### ۴-۸ واحدهای اجرایی بیمه‌ای

به‌طور کلی واحدهای اجرایی بیمه‌ای دارای ۹ بخش (واحد) به شرح زیر می‌باشند:

۱. واحد نام‌نویسی و حساب‌های انفرادی؛ ۲. واحد امور بیمه‌شدگان؛ ۳. واحد درآمد؛ ۴. واحد اجرائیات؛ ۵. واحد امور فنی مستمری‌ها؛ ۶. واحد حسابداری؛ ۷. واحد بازرسی؛ ۸. واحد امور اداری و خدمات عمومی و رفاه؛ ۹. واحد فرابری داده‌ها.

#### ۴-۸-۱ واحد نام‌نویسی و حساب‌های انفرادی

وظیفه اجرای سیاست‌ها و برنامه‌های اداره کل نام‌نویسی و حساب‌های انفرادی در راستای وظایف مربوط به ضبط، حفظ و نگهداری سابقه بیمه‌شدگان و همچنین جمع‌بندی، مرتب کردن، ساماندهی امور مربوط به جمع‌آوری، ثبت، نگهداری و استخراج سوابق بیمه‌ای که به مثابه تعهدات مالی سازمان است، به عهده این واحد می‌باشد. با عنایت به این که اطلاعات سوابق بیمه‌ای کل افراد با توجه به کارکردشان در اختیار این واحد می‌باشد، صدور، تمدید، تجدید و تأمین اعتبار دفترچه‌های درمانی با توجه به سوابق بیمه‌شدگان نیز از وظایف این واحد است.

#### ۴-۸-۴ واحد امور بیمه شدگان

اهم وظایف این قسمت برای اجرای سیاست‌ها و برنامه‌های اداره کل امور فنی بیمه شدگان، گسترش پوشش بیمه‌ای، بهینه‌سازی گردش کار مربوط به ارائه خدمات و تعهدات کوتاه‌مدت بیمه‌شدگان با جلب رضایتمندی آنان و با رعایت کامل اصول و قوانین بیمه‌ای می‌باشد. متصدیان شاغل در این قسمت با توجه به پرونده اختصاصی بیمه شده تحت عنوان پرونده بیمه‌ای نسبت به مشمول نمودن افراد جهت انواع کمک‌ها اقدام می‌نمایند. اهم کمک‌های کوتاه مدت در قسمت تعهدات و حمایت‌های سازمان ارائه شده است.

#### ۴-۸-۳ واحد درآمد

اهم وظایف این قسمت برای اجرای سیاست‌ها و برنامه‌های اداره کل درآمد حقیبیمه و کسب درآمدهای موضوع قانون تأمین اجتماعی به این شرح می‌باشد: تشکیل پرونده مطالباتی حقیبیمه برای هر یک از کارگاه‌ها، دریافت اظهارنامه، لیست بیمه‌شدگان و مستندات واریز حقیبیمه به حساب سازمان و رسیدگی به حساب‌های کارفرمایان می‌باشد. به این صورت که متصدیان شاغل در این قسمت برای هر یک از کارفرمایان پرونده‌های مطالباتی جداگانه تحت عنوان پرونده درآمد تشکیل داده و تمامی اطلاعات مربوطه اعم از تعداد بیمه شدگان، نرخ حقیبیمه، حقیبیمه وصولی و بدهی این کارگاه‌ها در این پرونده ضبط و نگهداری می‌شود. ضمناً این قسمت دارای یک زیربخش به عنوان **باجه دریافت** بوده که ضمن دریافت اظهارنامه‌های بیمه‌ای از کارفرمایان، وظیفه رسیدگی و بررسی لیست، فیش، چک یا حواله مربوط به پرداخت حقیبیمه را بعهده دارد و اطلاعات مذکور را به سایر واحدهای ذی ربط از جمله مطالبات، حساب‌های انفرادی و نامنویسی، مالی، امور بیمه شدگان منتقل می‌نماید.

#### ۴-۸-۴ واحد اجرائیات

وظیفه اصلی این قسمت همان‌گونه که از نامش معلوم است، صدور اجرائیه‌های مختلف در صورت عدم پرداخت حقیبیمه از سوی کارفرمایان می‌باشد، لازم به ذکر است که کارفرمایان تا مدت یک ماه پس از ابلاغ اعلام بدهی حقیبیمه به آنان در مهلت مقرر حقیبیمه را پرداخت و یا اعتراض داشته، در صورت عدم پرداخت، اختاریه علیه آنها

صادر می‌شود. پیگیری وصول حق بیمه بعد از مرحله اختطاریه (در صورت عدم وصول حق بیمه) به واحد اجرائیات محول شده است.

#### ۴-۸-۵ واحد مستمری‌ها

اهم وظایف این قسمت جهت اجرای سیاست‌ها و برنامه‌های اداره کل امور فنی مستمریها نظام‌یابی امور مربوط به تعهدات بلندمدت سازمان (بازنشستگی، ازکارافتادگی و بازماندگان بیمه شده متوفی) با رعایت اصل عدالت بر اساس سنوات بیمه‌ای، مبالغ حق بیمه پرداختی و همچنین حفظ شأن و کرامت آنان می‌باشد. تعهدات بلند مدت سازمان بر اساس پرونده بیمه‌شده پس از بازنشستگی، ازکارافتادگی و یا فوت توسط این قسمت صورت می‌گیرد.

#### ۴-۸-۶ واحد حسابداری

وظیفه این قسمت رسیدگی به حساب‌های هزینه‌های اداری، پرسنلی، تعهدات قانونی، درآمد و ارسال گزارش‌های لازمه می‌باشد. درخصوص حساب‌های مربوط به درآمد واحدها ملزم‌اند هر ده روز، مانده این حساب را به مرکز ارسال و این حساب غیرقابل برداشت می‌باشد. در مورد حساب‌های دیگر نیز واحد حسابداری ملزم است، ضمن تهیه گزارش‌های پرداخت نسبت به تقاضای وجه اقدام نماید. ضمناً، امور مربوط به بودجه واحد و همچنین تهیه ترازنامه از وظایف دیگر این قسمت می‌باشد.

#### ۴-۸-۷ واحد بازرسی

انجام امور مربوط به بازرسی از کارگاه‌های تحت پوشش سازمان، شناسایی بیمه شدگان و کارگاه‌های تحت پوشش و مشمول قانون تأمین اجتماعی، همچنین توجیه کارفرمایان و بیمه‌شدگان نسبت به قانون تأمین اجتماعی را به عهده دارد.

#### ۴-۸-۸ واحد امور اداری و خدمات رفاهی

بررسی و رسیدگی به امور اداری، پرسنلی، خدماتی و رفاهی کارکنان را به عهده دارد. مسائل و مشکلات شغلی کارکنان از جمله استخدام، جذب، به کارگیری، احکام حقوقی، گروه‌های شغلی و... از وظایف این قسمت بوده و بررسی حضور کارکنان از نظر فیزیکی نیز به عهده این قسمت می‌باشد.

#### ۴-۸-۹ واحد فرابری داده‌ها

پیگیری به‌منظور رفع عیوب یا اختلالات بوجودآمده در سیستم نرم‌افزاری و سخت‌افزاری واحدهای اجرایی و عندالزوم هماهنگی با واحد ذیربط (شرکت همکار و...) بمنظور تسریع در رفع موارد مزبور و ارائه گزارش به مقام ما فوق.

**دفتر امور کارگزاری‌های رسمی:** برون‌سپاری و واگذاری امورتصدی‌گری سازمان به بخش خصوصی به منظور افزایش نقاط تماس با شرکای اجتماعی و ارتقای سطح رضایتمندی.

بنا به یک تعریف مشترک، برون‌سپاری را تفویض برخی از وظایف و اهداف بخش‌های مختلف سازمان به افراد یا شرکت‌هایی خارج از آن تعریف می‌نمایند که در صنعت مورد نظر از تخصص کافی برخوردار است و در مقایسه با نتیجه نهایی با هزینه کمتری وظایف مورد نظر را انجام می‌دهد.

بنا به تعریفی دیگر، برون‌سپاری نشان‌دهنده نوعی استراتژی است که برای ارائه دهندگان خدمات در این حوزه که دارای تجربه و تخصص کافی هستند، برخی قابلیت‌ها را فراهم کرده و آنها را به شرکای ارزشمندی تبدیل می‌کنند. به طور خلاصه برون‌سپاری، انجام فعالیت‌های شما را بهتر، سریعتر و ارزاتر می‌کند.

برون‌سپاری باید با هدف ارزش آفرینی انجام شود. به زبان ساده، برون‌سپاری باید در نهایت برای مشتریان کسب و کار، ارزش ایجاد کند و باعث شود که آنها، در ازای همان هزینه‌های قبلی (ریالی و غیرریالی)، دستاوردهای بیشتری داشته باشند.

مراحل اجرایی طرح برون‌سپاری خدمات در سازمان‌ها و مؤسسات:

۱. ارزیابی فرایندهای کسب و کار

۲. تحلیل نیازها

۳. ارزیابی تأمین‌کنندگان بالقوه

۴. مذاکره و مدیریت قرارداد

۵. انتقال کار به تأمین‌کننده

۶. مدیریت روابط با تأمین‌کننده

دلایل برون‌سپاری فعالیت‌ها: از مهم‌ترین عللی که موجب برون‌سپاری فعالیت‌ها

در مؤسسات و سازمان‌ها می‌شود می‌توان به موارد ذیل اشاره کرد:



**صرفه‌جویی در هزینه:** رایج‌ترین دلیل برای تصمیم به برون‌سپاری صرفه‌جویی در هزینه‌ها است. دستیابی به هزینه پایین‌تر ناشی از صرفه‌جویی به مقیاس در کسب و کارهای دیگر است. به دلیل آن‌که سازمان امکان ایجاد صرفه‌جویی به مقیاس در همه فرایندهای کسب و کار خود را ندارد اقدام به برون‌سپاری می‌کند تا از مزیت‌های موجود در کسب و کارهای دیگر استفاده کند. به عنوان مثال برون‌سپاری فعالیت‌های مالی و حسابداری یک سازمان، می‌تواند ۳۵ تا ۵۰ درصد صرفه‌جویی در هزینه‌های مربوطه به همراه داشته باشد.

**تمرکز بر شایستگی اصلی سازمان:** منابع در دسترس یک سازمان محدود است و سازمان برای آن‌که بتواند در فضای رقابت باقی بماند ناچار از تمرکز منابع خود بر شایستگی اصلی خود است. فرایندها یا فعالیت‌هایی که اهمیت حیاتی برای شایستگی اصلی سازمان ندارند از جمله فرایندهایی هستند که مناسب برون‌سپاری هستند. انجام همه فرایندهای مربوط به کسب و کار یک سازمان در داخل خود سازمان نیاز به منابع، تخصص، و توجهی دارد که اغلب به اندازه کافی در اختیار سازمان نیست و باید از منابع خارجی تهیه شود.

**ساختار بندی مجدد هزینه:** برون‌سپاری قادر به تغییر نسبت‌هایی همچون هزینه ثابت به متغیر است. به این ترتیب امکان تبدیل ساختار هزینه سازمان به یک ساختار با هزینه متغیر فراهم می‌شود و امکان پیش‌بینی هزینه‌های متغیر هم افزایش می‌یابد.

**بهبود کیفیت:** رسیدن به یک تغییر شدید در کیفیت از طریق قرارداد ارائه خدمات با شرکت ثالث.

**افزایش آگاهی:** دسترسی به مالکیت معنوی و تجربه و دانش وسیع‌تر، قرارداد: ارائه خدمات با عقد یک قرارداد الزام‌آور حقوقی با مجازات‌های مالی و حقوقی، اعمال این مورد با سرویس‌های داخلی نمی‌شود.

**افزایش ظرفیت برای نوآوری:** شرکت‌ها به‌طور فزاینده از ارائه دهندگان دانش خدمات خارجی برای نوآوری محصول خود استفاده می‌کنند.

**دسترسی به تخصص‌های موجود در خارج از سازمان.**  
داشتن قدرت مانور بیشتر در ایجاد تغییرات سریع در موارد بحران.



مسئولان اجرایی سازمان‌ها، شرکت‌ها و مؤسسات برای انجام خدمات مورد نیاز خود غالباً سه شیوه را پیش روی دارند:

۱. انجام کامل فرایند یک خدمت معین در درون سازمان (In House Services)
  ۲. برون‌سپاری کامل یک خدمت معین (Out Sourcing)
  ۳. استفاده تلفیقی از دو شیوه فوق
- مدیران عالی یک سازمان در انتخاب هر یک از این سه شیوه باید چند قاعده را در نظر داشته باشند:
- الف) مسئولیت و تبعات نهایی نتایج خدمات صورت گرفته با هریک از این سه شیوه به آنها برمی‌گردد.

ب) باید قبل از انتخاب هریک از این شیوه‌ها گزارشی از هزینه و فایده هر یک از این شیوه‌ها را در اختیار داشته تا بتوانند تصمیم صحیح را اتخاذ کنند.

ج) قبل از به اجرا گذاشتن هر یک از این سه شیوه، باید ساختار سازمانی مناسب برای هر شیوه را درون سازمان خود طراحی نمایند.

اهداف اصلی کارگزاری‌های سازمان شامل موارد زیر است:

۱. جلوگیری از بزرگ شدن بدنه اجرایی سازمان و حرکت به سوی چالاک‌ی و چابکی.
۲. روان‌سازی امور و فعالیت‌های جاری و سهولت دسترسی بیمه‌شدگان و کارفرمایان به خدمات سازمان تأمین اجتماعی.
۳. ارتقای رضایتمندی مخاطبین از خدمات سازمان تأمین اجتماعی.
۴. صرفه و صلاح اقتصادی از طریق جلوگیری از ایجاد واحدهای اجرایی جدید در مناطقی که کارگزاری فعال می‌شود.
۵. تقلیل امور جاری در شعب و واحدهای اجرایی سازمان و فرصت برای شعب به‌منظور تقویت امور حاکمیتی و مهم.

#### ۴-۹ مضمولین قانون تأمین اجتماعی

مضمولین قانون تأمین اجتماعی حسب ماده «۴» عبارت‌اند از:

۱. افرادی که به هر عنوان در مقابل دریافت مزد یا حقوق کار می‌کنند.
۲. صاحبان حرف و مشاغل آزاد

۳. دریافت کنندگان مستمری‌های بازنشستگی، از کارافتادگی و فوت.
  ۴. اتباع بیگانه که در کشور خود در برابر تعهدات قانونی این قانون به بیمه‌شدگان بیمه نیستند و در مراجع صالحه مجوز کار دریافت داشته‌اند.
- اتباع بیگانه که در ایران طبق قوانین مقررات مربوط به کار اشتغال دارند جز در مواردی که طبق مقاوله‌نامه‌ها و قراردادهای دوجانبه یا چندجانبه بین ایران و سایر کشورها ترتیب خاص مقرر گردیده است در صورتی که مشمول قانون حمایت کارمندان در برابر اثرات ناشی از پیری و ازکارافتادگی و فوت نباشند، مشمول مقررات این قانون خواهند بود.

تبصره: مستخدمین وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی و مؤسسات وابسته به دولت و همچنین مشمولین قانون استخدام نیروهای مسلح که در قبال تعهدات قانونی مشمولین این قانون مشمول نظام حمایتی خاص می‌باشند (وکلا) از شمول به قانون تأمین اجتماعی خارج می‌باشند.

#### ۴-۹-۱ بیمه اجباری

افرادی که به هر عنوان در مقابل دریافت مزد یا حقوق کار می‌کنند. کلیه کارگران مشمول کار، کارگران ساختمانی، رانندگان، اتباع بیگانه که طبق قوانین و مقررات مربوط در ایران به کار اشتغال دارند، کارکنان پیمانی، کارکنان سازمان تأمین اجتماعی، کارگزاران و پیمانکاران مخابرات روستایی موضوع جزو «و» بند ۱۶ قانون بودجه سال ۱۳۸۹ کل کشور و برخی از کارمندان دستگاه‌های اجرایی مطابق مفاد ۱۰۱ و ۱۰۲ قانون مدیریت خدمات کشوری مشمول مقررات حمایتی قانون تأمین اجتماعی هستند. اصولاً همه بیمه‌شدگان اجباری در برابر خطرهای ناشی از کارافتادگی تحت حمایت هستند.

**موارد معاف از پرداخت حق بیمه:** ۱. بازخرید ایام مرخصی؛ ۲. هزینه عائله‌مندی؛ ۳. هزینه‌های سفر و فوق‌العاده مأموریت؛ ۴. عیودی و پاداش آخر سال؛ ۵. مابه‌التفاوت کمک هزینه مسکن خوار و بار در ایام بیماری؛ ۶. حق شیر؛ ۷. پاداش نهضت سوادآموزی؛ ۸. حق التضمین (کسر صندوق)؛ ۹. خسارت اخراج و مزایای پایان کار (سنوات)؛ ۱۰. پاداش افزایش تولید.

سایر مزایای نقدی که تحت هر عنوان به بیمه‌شدگان پرداخت می‌گردد مشمول کسر حق بیمه خواهد بود.

در صورتی که کارفرما از ارسال لیست و پرداخت حق بیمه کارکنان خود در مهلت مقرر در قانون (هرماه حداکثر تا پایان آخرین روز ماه بعد) و در خصوص کارگاه‌های مشمول معافیت از پرداخت حق بیمه سهم کارفرما تا میزان ۵ نفر کارگر که مهلت ارسال لیست و پرداخت حق بیمه آنها دوماه تعیین شده است خودداری نمایند، بر اساس قانون دریافت جرائم نقدی از کارفرمایان مشمول جریمه تأخیر ارسال لیست و پرداخت حق بیمه خواهند بود.

با توجه به ماده ۱۱ قانون تنظیم بخشی از مقررات تسهیل نوسازی صنایع کشور، جریمه در تأمین اجتماعی به دو گونه است:

۱. جریمه عدم ارسال لیست در موعد مقرر در این قانون

۲. جریمه تأخیر در پرداخت حق بیمه

الف) چنانچه به هر علتی از سوی کارفرما لیست ماه یا ماههایی از پرسنل شاغل را با تأخیر به شعب اجرایی صندوق ارائه دهد یا ارسال نکند و طبق بازرسی کارگاه بدهکار شود جریمه‌ای معادل ۰ درصد از کل بدهی (حق بیمه + بیمه‌بیکاری) همان ماه برای یک‌بار به وی تعلق می‌گیرد.

ب) کارفرمایانی که در موعد مقرر در این قانون تمام یا قسمتی از حق بیمه و بیمه‌بیکاری مربوط به هرماه را پرداخت نمایند علاوه بر تأدیه اصل حق بیمه و بیمه‌بیکاری ملزم به پرداخت جریمه نقدی مقطوع به میزان ۲٪ تمام یا کسر بدهی قطعی پرداخت نشده به ازای هرماه تأخیر هستند.

توجه: چنانچه کارفرما قبل از صدور اجرائیه نسبت به پرداخت بدهی‌های معوقه اقدام نماید از ۰ درصد بخشودگی جرائم برخوردار می‌گردد و گرنه بخشودگی منتفی شده و کارفرما باید علاوه بر اصل و جرائم، یک بیستم هم به عنوان هزینه‌های اجرائی پرداخت کند که اصطلاحاً به آن نیم عشر اجرائی می‌گویند؛ البته اگر کارفرما، ظرف یک‌ماه از صدور اجرائیه بدهی خویش را پرداخت کند، نیم عشر نصف می‌شود یعنی یک‌چهلیم می‌شود.

#### ۴-۹-۲ صاحبان حرف و مشاغل آزاد

در راستای نیل به اهداف عالی نظام مقدس جمهوری اسلامی و تحقق اصول ۲۹ قانون اساسی و نیز ایفای رسالت سازمان در تعمیم و گسترش بیمه به آحاد افراد جامعه و در اجرای قانون اصلاح بند «ب» و تبصره ۳ ماده ۴ قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۶۵/۰۶/۳۰ مجلس شورای اسلامی و آئین‌نامه اجرائی مربوط مصوب ۱۳۶۶/۰۷/۲۹ هیئت وزیران تاکنون گروه‌های زیادی از اقشار جامعه تحت پوشش مقررات مربوط به بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد قرار گرفته‌اند.

#### مشمولین صاحبان حرف و مشاغل آزاد: صاحبان حرف و مشاغل آزاد به

افرادی اطلاق می‌شود که برای انجام حرفه و شغل مورد نظر با داشتن کارگر (کارفرما) یا خود به تنهایی (خویش‌فرما) به استناد مجوز اشتغال صادره از سوی مراجع ذیصلاح یا به تشخیص هیئت مدیره سازمان تأمین اجتماعی به کار اشتغال داشته و مشمول مقررات حمایتی خاص نباشد. در راستای تحقق اهداف و برنامه‌های دولت خدمتگزار و به منظور تسهیل در برقراری بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد و نیز جلب رضایتمندی و اعتماد سازی با مخاطبین، تمهیداتی را به منظور تسهیل در انجام بیمه مشمولین به شرح ذیل مدنظر قرار داد.

کلیه مشاغلی که تاکنون بیمه‌نشده‌اند، مشمول مقررات بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد شناخته می‌شوند و انعقاد قرارداد با متقاضیان بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد بر اساس اظهارات متقاضی صورت می‌گیرد.

#### شرایط سنی: حداکثر سن جهت پذیرش درخواست و عقد قرارداد برای مردان و

زنان ۵۰ سال تمام می‌باشد در صورتی که سن متقاضی در تاریخ ثبت تقاضا بیش از ۵۰ سال باشد، دارا بودن سابقه پرداخت حق بیمه معادل مازاد سنی مقرر الزامی خواهد بود.

به‌عنوان مثال چنانچه مردی در تاریخ ارائه تقاضا ۵۱ سال سن داشته باشد، می‌بایست ۱ سال سابقه پرداخت حق بیمه نزد سازمان را دارا باشد. بدیهی است افرادی که سن آنان در هنگام ارائه تقاضا کمتر از سنین مذکور باشد، درخواست آنان در صورت احراز سایر شرایط مقرر قابل قبول خواهد بود.

#### نرخ حق بیمه و حمایت‌های بیمه‌ای: متقاضی می‌تواند با انتخاب یکی از

نرخ‌های زیر از حمایت‌های بیمه‌ای مربوطه بهره‌مند شود:

۱. نرخ ۱۴٪ (۱۲٪ سهم بیمه شده + ۲٪ سهم دولت) شامل بازنشستگی و فوت بعد از بازنشستگی.

۲. نرخ ۱۶٪ (۱۴٪ سهم بیمه شده + ۲٪ سهم دولت) شامل بازنشستگی و فوت قبل و بعد از بازنشستگی.

۳. نرخ ۲۰٪ (۱۸٪ سهم بیمه شده + ۲٪ سهم دولت) شامل بازنشستگی، فوت قبل و بعد از بازنشستگی و از کارافتادگی کلی).

در بیمه‌های اختیاری حوادث یا بیماری‌های ناشی از کار جایگاهی ندارد و همه از کارافتادگی‌ها، غیرناشی از کار محسوب می‌شوند. از این‌رو مستمری از کارافتادگی جزئی نیز در این نوع بیمه پیش‌بینی نشده است.

**دستمزد مبنای پرداخت حق بیمه:** دستمزد ماهیانه مبنای پرداخت حق بیمه متقاضیانی که فاقد سابقه یا کمتر از ۳۶۰ روز دارای سابقه پرداخت حق بیمه باشند به انتخاب آنان بین حداقل دستمزد مصوب شورای عالی کار و حداکثر دستمزد مصوب تعیین می‌گردد و در خصوص آن گروه از متقاضیانی که دارای سابقه پرداخت حق بیمه به مدت ۳۶۰ روز و یا بیشتر بوده‌اند؛ دستمزد انتخابی آنان بین حداقل دستمزد مصوب شورای عالی کار تا حداکثر ۱۰٪ بیشتر از میانگین دستمزد ۳۶۰ روز آخر تعیین می‌گردد.

**خدمات درمانی:** بیمه‌شدگان صاحبان حرف و مشاغل آزاد و افراد تحت تکفل آنان می‌توانند با پرداخت حق سرانه درمان به تعداد افراد تحت تکفل با دریافت دفترچه درمانی از کلیه امکانات مراکز درمانی ملکی سازمان تأمین اجتماعی در سراسر کشور و نیز امکانات مراکز تشخیصی، درمانی و دارویی طرف قرارداد این سازمان استفاده نمایند. میزان سهم بیمه‌شده از هزینه درمان که فرانشیز نامیده می‌شود، برای خدمات پزشکی سرپایی ۳۰ درصد و برای خدمات درمانی بستری ۱۰ درصد می‌باشد.

**ضوابط پرداخت حق بیمه:** بیمه مشمولین واجد شرایط از تاریخ ثبت تقاضا در هریک از شعب سازمان شروع می‌شود.

در صورتی که پرداخت حق بیمه از طرف بیمه‌شده متوقف گردد و بین تاریخ قطع پرداخت حق بیمه و پرداخت مجدد بیش از سه ماه فاصله ایجاد نشده باشد بیمه‌شده می‌تواند حق بیمه معوقه را به سازمان پرداخت نماید در غیر این صورت ارتباط بیمه‌شده با سازمان قطع و ادامه بیمه وی موکول به تسلیم درخواست مجدد و موافقت سازمان خواهد بود.



در صورتی که مشمولین این آئین‌نامه پس از شروع بیمه به نحوی از انحا از شمول مقررات این آئین‌نامه خارج و یا طبق قانون تأمین اجتماعی یا سایر قوانین مربوطه می‌بایست حق بیمه را خود بر اساس مقررات دیگری پرداخت نمایند موظفند مراتب را کتباً به سازمان تأمین اجتماعی اعلام نمایند. تا نسبت به قطع بیمه آنان اقدام گردد و در صورت عدم اقدام بیمه شده در این زمینه و ادامه پرداخت حق بیمه، حق بیمه‌های دریافتی به کسر هزینه‌های انجام شده مسترد خواهد شد.

#### ۴-۹-۳ بیمه اختیاری

مشمولین بیمه به طور اختیاری: افرادی که قبلاً مشمول قانون تأمین اجتماعی بوده و به دلیل عدم اشتغال از پوشش این بیمه خارج شده‌اند، به نحوی که این‌گونه اشخاص با دارا بودن حداقل ۳۰ روز سابقه پرداخت حق بیمه، می‌توانند بیمه خود را به طور اختیاری ادامه دهند.

شرایط ادامه بیمه به‌طور اختیاری خروج از ردیف بیمه‌شدگان:

الف) دارا بودن حداقل ۳۰ روز سابقه پرداخت حق بیمه.

ب) حداکثر شرط سنی پذیرش تقاضا برای مردان و زنان ۵۰ سال تمام می‌باشد. در صورتی که سن متقاضی در تاریخ ثبت تقاضا بیش از ۵۰ سال باشد، دارا بودن سابقه پرداخت حق بیمه معادل مازاد سنی مقرر الزامی خواهد بود. پذیرش درخواست افرادی که بیش از ۱۰ سال سابقه پرداخت حق بیمه دارند بدون رعایت شرط سنی امکان پذیر خواهد بود.

بیمه‌شدگانی که حداقل یکبار در اجرای آئین‌نامه‌های قبلی و این آئین‌نامه قرارداد تنظیم و حق بیمه پرداخت نموده‌اند تا سه مرتبه مجاز به انعقاد قرارداد بدون رعایت شرط سن و سابقه خواهند بود.

**دستمزد مبنای دریافت حق بیمه:** مبنای پرداخت حق بیمه افرادی که بیش از ۱۰ سال سابقه پرداخت حق بیمه دارند معادل با میانگین دستمزد مبنای پرداخت حق بیمه آخرین ۳۶۰ روز قبل از ثبت تقاضای ادامه بیمه به طور اختیاری خواهد بود مشروط بر اینکه مبلغ مزبور از حداقل دستمزد مصوب شورای عالی کار در زمان تقاضا کمتر نباشد و برای کسانی که کمتر از ۱۰ سال سابقه پرداخت حق بیمه دارند به انتخاب متقاضی



بین حداقل و حداکثر دستمزد مصوب خواهد بود. مبنای پرداخت حق بیمه هر سال به میزان درصدی که طبق مقررات مصوب شورای عالی کار به سطوح دستمزد شاغلین اضافه می‌گردد، افزایش می‌یابد.

**نحوه پرداخت حق بیمه:** بیمه‌شدگان اختیاری می‌بایست حق بیمه هر ماه را حداکثر تا آخرین روز ۲ ماه بعد پرداخت نمایند در غیر این صورت قرارداد منعقد شده از تاریخ عدم پرداخت حق بیمه لغو و ادامه بیمه مؤکول به تسلیم تقاضای جدید و موافقت سازمان خواهد بود.

**معاینه پزشکی متقاضیان ادامه بیمه به‌طور اختیاری:** متقاضیانی که طبق گواهی پزشک معاین سازمان در زمان ارائه تقاضای ادامه بیمه به‌طور اختیاری، از کارافتاده کلی شناخته شوند نمی‌توانند از حمایت مربوط به از کارافتادگی برخوردار شوند. چنانچه متقاضی در بدو قرارداد به بیماری یا عارضه خاصی مبتلا باشد، نمی‌تواند بر اساس بیماری یا عارضه مذکور از مستمری از کارافتادگی استفاده نماید مگر اینکه به عارضه یا بیماری دیگری مبتلا شود که در این صورت معرفی وی به کمیسیون پزشکی بلامانع است.

نرخ حق بیمه در ادامه بیمه به‌طور اختیاری (۲۹٪) است که ۳٪ آن به وسیله دولت و مابقی به وسیله بیمه شده پرداخت می‌شود. این قبیل از بیمه‌شدگان می‌توانند در صورت احراز شرایط مقرر با انعقاد قرارداد و پرداخت حق بیمه از تعهدات قانونی مربوطه شامل بازنشستگی، فوت، از کارافتادگی کلی و خدمات درمانی بهره‌مند شوند. هزینه کفن و دفن، و سائل کمک پزشکی (پروتز و اروتز) به آنان نیز مطابق مقررات مربوطه بلامانع خواهد بود.

تمامی بیمه‌شدگان ادامه بیمه به‌طور اختیاری و آندسته از مستمری‌بگیرانی که با احتساب سابقه پرداخت حق بیمه ادامه بیمه به‌طور اختیاری به زمره مستمری‌بگیران پیوسته‌اند از تاریخ ۱۳۸۵/۰۸/۱ همانند بیمه‌شدگان اجباری از پرداخت فرانشیز (میزان سهم بیمه‌شده از هزینه درمان) درمانی معاف خواهند بود.

#### ۴-۹-۴ بیمه قالیبافان شناسه‌دار

هدف مقنن از تصویب قانون بیمه‌های اجتماعی قالیبافان، بافندگان فرش و شاغلان صنایع دستی شناسه‌دار، پوشش بیمه‌ای شاغلین موضوع قانون بمنظور حمایت از تولید

داخلی و صنایع کوچک خانگی است که در جهت کنترل و تداوم اشتغال متقاضیان مربوطه می‌توان به تبصره «۳» ماده «۱» قانون و تبصره «۱» ماده «۵» آئین‌نامه اجرائی آن اشاره کرد. همچنین به موجب ماده ۲ آئین‌نامه یادشده وزارت صنعت، معدن و تجارت و سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری مکلفند نسبت به شناسایی و معرفی مشمولان اقدام نمایند. صرفاً با داشتن کارت مهارت فنی و حرفه‌ای و کارت شناسایی از اتحادیه‌های ذیربط در صورتی افراد مشمول این نوع بیمه می‌شوند که سازمان به میزان بودجه مصوب نسبت به ادامه پوشش بیمه‌ای قالبیافان و شاغلان صنایع دستی شناسه‌دار اقدام نماید. نرخ حق بیمه ۲۷ درصد می‌باشد که ۷ درصد آن توسط بیمه شده و ۲۰ درصد توسط دولت به حساب سازمان پرداخت می‌شود.

#### ۴-۹-۵ بیمه کارگران ساختمانی

کارگران شاغل در کارهای ساختمانی اعم از ایجاد یا توسعه ساختمان، تجدید بنا، تعمیرات اساسی و یا تخریب مربوط به ساختمان و به ترتیب مندرج در این قانون با نام‌نویسی و اخذ کد بیمه نزد سازمان تأمین اجتماعی بیمه می‌شوند. تبصره - کارگران شاغل در کارهای ساختمانی تا زمان تحت پوشش قرار گرفتن به موجب این قانون، کماکان از حیث خدمات مشمول قانون بیمه اجباری کارگران ساختمانی مصوب ۱۳۵۲ و اصلاحات بعدی آن هستند و در صورت احراز شرایط از مزایای قانون یادشده برخوردار خواهند شد. (ماده ۱ بیمه اجتماعی کارگران ساختمانی)

کارگران شاغل در کارهای ساختمانی در موارد زیر از شمول این قانون خارج و کماکان تابع قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ و اصلاحات بعدی آن هستند: (ماده ۲ بیمه اجتماعی کارگران ساختمانی)

۱. وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی و وابسته به دولت، مؤسسات عمومی غیردولتی، شهرداری‌ها، بانک‌ها و مؤسسات عام‌المنفعه و نیز کارخانجات دارای پروانه بهره‌برداری اعم از این که انجام کار را به پیمانکار واگذار نمایند یا رأساً انجام دهند.

۲. در مورد آن دسته از کارهای ساختمانی مشمول این قانون که انجام آنها از طریق انعقاد پیمان به پیمانکار واگذار می‌شود حق بیمه کارگران پیمانکار براساس ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی وصول خواهد شد.

وزارت کار و امور اجتماعی (سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای) موظف است نسبت به فراخوان و آموزش کارگران شاغل در کارهای ساختمانی اقدام و کارت مهارت فنی برای آنها صادر نماید. (ماده ۳ بیمه اجتماعی کارگران ساختمانی)

تبصره ۱: زمان‌بندی، شرایط و ترتیب صدور، تمدید، تعلیق کارت مهارت فنی و نحوه شناسایی کارگران شاغل در کارگاه‌های ساختمانی موضوع این ماده و اشتغال آنها در طول دوره اعتبار کارت، طبق آیین‌نامه‌ای خواهد بود که مشترکاً توسط وزارتخانه‌های رفاه و تأمین اجتماعی، کار و امور اجتماعی، مسکن و شهرسازی و کشور تهیه و به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

تبصره ۲: کارگران شاغل دارای کارت مهارت فنی معتبر از تاریخ نام‌نویسی در سازمان تأمین اجتماعی مبتنی بر شماره بیمه مشمول مقررات این قانون هستند و از تعهدات آن بهره‌مند خواهند شد.

تعهدات موضوع این قانون شامل موارد زیر است که به بیمه شده در صورت احراز شرایط ارائه خواهد شد: (ماده ۴ بیمه اجتماعی کارگران ساختمانی)

الف) حوادث و بیماری‌ها

ب) غرامت دستمزد

ج) ازکارافتادگی

د) بازنشستگی

ه) فوت

تبصره: افراد خانواده بیمه‌شده جهت برخورداری از خدمات موضوع بند «الف» این ماده طبق ماده ۵۸ قانون تأمین اجتماعی و در مورد بازماندگان طبق مواد (۸۱) و (۸۲) قانون یادشده تعیین می‌گردند.

حق‌بیمه سهم بیمه‌شده معادل هفت درصد (۷٪) دستمزد ماهانه‌ای خواهد بود که طبق ماده (۳۵) قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ برای کارگران تعیین می‌شود. (ماده ۶ بیمه اجتماعی کارگران ساختمانی)

تبصره: دولت مکلف است معادل سه درصد (۳٪) مأخذ کسر حق‌بیمه موضوع این ماده به عنوان سهم مشارکت خود به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نماید، همچنین با توجه به تعداد افراد تحت پوشش، همه ساله با اعلام سازمان تأمین اجتماعی سهم مشارکت خود را در بودجه کل کشور منظور و به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نماید.

متقاضیان بیمه کارگران ساختمانی، می‌بایست حائز شرایط زیر باشند:

۱. دارای پروانه مهارت فنی (از سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای) باشند.
  ۲. ثبت نام در سامانه رفاهی و اخذ کد رهگیری
  ۳. تبعه خارجی نباشند.
  ۴. فاقد هرگونه پوشش بیمه‌ای دیگری (در سازمان تأمین اجتماعی یا سایر صندوق‌ها) باشند.
  ۵. فاقد هرگونه واحد صنفی (محل کسب و کار) باشند.
  ۶. به طور مستقیم در صنعت ساختمان اشتغال داشته باشند.
- پذیرش درخواست متقاضی، منوط به استعلام اصالت کارت مهارت از سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای و تأیید این سازمان است.
- ادامه شمول قانون به متقاضی، منوط به تأیید استمرار اشتغال به کار در صنعت ساختمان توسط بازرسان تأمین اجتماعی است.
- در صورت تغییر محل اشتغال به کار/ سکونت، مراتب می‌بایست بلافاصله به شعبه محل بیمه پردازی اطلاع داده شود.

#### ۴-۹-۶ بیمه زنان سرپرست خانوار

زنان سرپرست خانوار زنانی هستند که بدون حضور منظم یا حمایت یک مرد بزرگسال، سرپرستی خانواده را به عهده دارند. و سرپرست خانواده به کسی اطلاق می‌شود که مسئولیت اداره اقتصادی خانواده را به دوش دارد و تصمیم‌گیری‌های عمده و حیاتی به عهده اوست.

در اجرای قانون هدفمند سازی یارانه‌ها از سال ۹۰ سازمان تأمین اجتماعی، زنان سرپرست خانوار تحت پوشش نهادهای حمایتی مانند کمیته امداد امام خمینی (ره) و سازمان بهزیستی کشور را تحت پوشش بیمه تأمین اجتماعی قرار داده است. افراد موصوف بدون پرداخت هیچ مبلغی بابت حق‌بیمه تحت پوشش بیمه تأمین اجتماعی قرار گرفته‌اند. و با پرداخت حداقل ۱۰ سال حق‌بیمه توسط نهادهای حمایتی و شرایط سنی ۵۵ سال، زنان سرپرست خانوار تحت حمایت می‌توانند از مزایای مستمری بازنشستگی بهره‌مند شوند.

#### ۴-۹-۷ بیمه زنان خانه‌دار و دختران مجرد

زنان خانه‌دار و دختران مجرد با ۱۸ تا ۵۰ سال سن می‌توانند به شعب سازمان تأمین اجتماعی مراجعه و تقاضای بیمه کنند.

سازمان تأمین اجتماعی سه مدل بیمه را برای زنان خانه‌دار و دختران مجرد در نظر گرفته است. نوع اول با حق بیمه ۱۲ درصد است و شامل بازنشستگی می‌شود؛ نوع دوم با حق بیمه ۱۴ درصدی شامل بازنشستگی و فوت؛ و نوع سوم که حق بیمه بیشتری باید پرداخت کرد با حق بیمه ۱۸ درصدی شامل بازنشستگی، فوت و ازکارافتادگی می‌شود. زنان خانه‌دار در صورت بیمه شدن این نوع بیمه کماکان می‌توانند از دفترچه درمان به تبعیت همسرشان استفاده کنند اما چنانچه مایل به دریافت بیمه درمان هم باشند باید سرانه درمان را جداگانه بپردازند.

#### ۴-۱۰ قراردادهای مشمول ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی

در مواردی که انجام کار به‌طور مقطعه به اشخاص حقیقی یا حقوقی واگذار می‌شود کارفرما باید در قراردادی که منعقد می‌کند مقطعه کار را متعهد نماید که کارکنان خود و همچنین کارکنان مقطعه کاران فرعی را نزد سازمان تأمین اجتماعی بیمه نماید و کل حق بیمه را به ترتیب مقرر در ماده ۲۸ قانون تأمین اجتماعی بپردازد. پرداخت پنج درصد بهای کل کار مقطعه از طرف کارفرما موقوف به ارائه مفصلاً حساب از طرف سازمان خواهد بود. در مورد پیمانکارانی که صورت مزد و حق بیمه کارکنان خود را در موعد مقرر به سازمان تسلیم و پرداخت نمایند معادل حق بیمه پرداختی بنا به درخواست سازمان از مبلغ مذکور آزاد خواهد شد. هرگاه کارفرما آخرین قسط مقطعه کار را بدون مطالبه مفصلاً حساب سازمان بپردازد.

مسئول پرداخت حق بیمه مقرر و خسارات مربوطه خواهد بود و حق دارد وجوهی را که از این بابت به سازمان پرداخت می‌نماید از مقطعه کار مطالبه و وصول کند. کلیه وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی همچنین شهرداری‌ها و اتاق اصناف (سابق) و مؤسسات دولتی و غیردولتی و مؤسسات خیریه و عام‌المنفعه مشمول این ماده می‌باشند.



تبصره الحاقی به ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی مصوب جلسه مورخ ۱۳۷۲/۰۲/۲۶ مجلس شورای اسلامی کلیه کارفرمایان موضوع ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی و ۲۹ قانون بیمه‌های اجتماعی (سابق) مکلفند مطالبات سازمان تأمین اجتماعی از مقاطعه کاران و مهندسین مشاوره که حداقل یکسال از تاریخ خاتمه تعلیق یا فسخ قرارداد آنان گذشته و در این فاصله جهت پرداخت حق بیمه کارکنان شاغل در اجرای قرارداد و ارائه مفصاحساب سازمان تأمین اجتماعی مراجعه نموده‌اند را ضمن اعلام فهرست مشخصات مقاطعه کاران و مهندسین مشاور از محل ۵٪ کل کار و آخرین قسط نگهداری شده به این سازمان پرداخت نمایند.

میزان حق بیمه پس از قطعی شدن طبق قانون و بر اساس آرای هیئت تجدید نظر موضوع ماده ۴۴ قانون تأمین اجتماعی و ابلاغ مجدد به پیمانکار جهت پرداخت بدهی حق بیمه ظرف ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ توسط سازمان تأمین اجتماعی اعلام خواهد شد. قراردادهای مشمول ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی از نظر نحوه احتساب حق بیمه به سه دسته تقسیم می‌گردند:

۱. قراردادهای مشمول ضوابط طرح‌های عمرانی
۲. قراردادهای غیرعمرانی
۳. موارد خاص قراردادهای غیرعمرانی

#### ۴-۱۰-۱- قراردادهای مشمول ضوابط طرح‌های عمرانی

الف) شرایط لازم طبق مصوبات ۱۲۹ و ۱۴۳ شورای عالی سازمان تأمین اجتماعی قراردادهایی مشمول ضوابط طرح‌های عمرانی تلقی می‌شوند که دو شرط زیر را توأمآ دارا باشند.

۱. قرارداد براساس فهرست بهای پایه سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی (قراردادهای پیمانکاری) یا ضوابط تیپ سازمان مذکور (قراردادهای مشاوره‌ای) منعقد شده باشد.
۲. تمام یا قسمتی از بودجه عملیات از محل اعتبارات عمرانی دولت (اعتبارات ملی، منطقه‌ای، استانی) تأمین شده باشد.

ب) مأخذ حق بیمه کلیه قراردادهای واجد شرایط ضوابط طرح‌های عمرانی براساس مصوبات ۱۲۹ و ۱۴۳ شورای عالی تأمین اجتماعی از تاریخ ۱۳۷۳/۰۴/۱۶ به بعد به شرح ذیل می‌باشد:



۱. حقیبمه قراردادهای مشاوره‌ای مقطوعاً ۱۴ درصد ناخالص کارکرد به اضافه ۱/۶ درصد بعنوان حقیبمه بیکاری جمعاً به میزان ۱۵/۶ درصد ناخالص کارکرد می‌باشد (۳/۶ درصد سهم مهندس مشاور و ۱۲ درصد سهم کارفرما)

۲. حقیبمه قراردادهای پیمانکاری (اجرایی) مقطوعاً ۶ درصد ناخالص کارکرد به اضافه ۶/۶ درصد بعنوان بیمه بیکاری جمعاً به میزان ۶/۶ درصد ناخالص کارکرد می‌باشد (۱/۶ درصد سهم پیمانکار و ۵ درصد سهم کارفرما)

۳. طبق مصوبه شماره ۳۳۰۹ مورخ ۶۶/۵/۱۸ شورایعالی تأمین اجتماعی در صورتی که پیمانکاران مجری قراردادهای مشمول طرح‌های عمرانی بخشی از اجرای عملیات موضوع پیمان را طی قرارداد به پیمانکاران فرعی واگذار نمایند، چنانچه حقیبمه متعلق به قرارداد اصلی بر مبنای ناخالص کل کارکرد قرارداد پرداخت شود در این صورت حق بیمه‌ای بابت قرارداد پیمانکار فرعی مطالبه و دریافت نخواهد شد.

ح) مجوزهای خاص حقیبمه قراردادهای پیمانکاری و مشاوره‌ای طرح‌های عمرانی سازمان صنایع دفاع، قراردادهای تسطیح و آماده سازی اراضی وزارت مسکن و شهرسازی، قراردادهای ساختمانی شرکت مخابرات ایران، وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح و قراردادهای سازمان تأمین اجتماعی با پیمانکاران در صورتی که بر اساس فهرست‌بها و ضوابط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی منعقد شده‌باشد طبق مصوبات ۱۲۹ و ۱۴۳ شورایعالی تأمین اجتماعی محاسبه می‌شود.

#### ۴-۱۰-۲ قراردادهای غیرعمرانی

کلیه بیمه قراردادهای فاقد شرایط اشاره شده در بخش طرح‌های عمرانی، قراردادهای غیرعمرانی تلقی می‌شود. مأخذ و نحوه احتساب حق بیمه قراردادهای غیرعمرانی با توجه به مصوبات شورایعالی تأمین اجتماعی به شرح زیر می‌باشد:

- قراردادهای منعقد شده قبل از ۷۰/۱/۲۴: حقیبمه قراردادهای مذکور بر اساس ضرایب دستمزدی که با توجه به نوع عملیات قرارداد و نحوه تهیه مصالح (توسط واگذارنده کار و یا پیمانکار) تعیین شده است با استفاده از فرمول زیر و به کاربردن ضریب مربوطه حسب نوع عملیات قرارداد محاسبه می‌شود.

$0.27 \times$  ضریب دستمزد عملیات قرارداد  $\times$  کل ناخالص کارکرد = حق بیمه قرارداد) برای محاسبه حق بیمه قراردادهایی که قسمتی از مصالح توسط کارفرما و قسمتی توسط پیمانکار تهیه شده است با افزودن قیمت مصالح واگذاری به پیمانکار به مبلغ ناخالص کل کارکرد از ضریب دستمزد مربوط به ستون مصالح بعهده پیمانکار حسب نوع عملیات قرارداد استفاده می شود.

• **قراردادهای منعقدۀ از ۷۰/۱/۲۴ به بعد:** به موجب مصوبات مورخ ۷۰/۱/۲۴ و ۷۳/۹/۷ شورای عالی تأمین اجتماعی مأخذ واحدی همانند طرح های عمرانی برای محاسبه قراردادهای غیرعمرانی در نظر گرفته شده است، که این امر تسهیلات زیادی را در جهت آگاه کردن پیمانکار و کارفرما از میزان حق بیمه قرارداد و همچنین تعیین و وصول حق بیمه و صدور مفاصا حساب پیمانکاران فراهم آورده است. به استناد مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۴ حق بیمه قراردادهای پیمانکاری و مهندسی مشاور از تاریخ مذکور به بعد منعقد شده و می شوند با توجه به تعهد طرفین و نحوه اجرای کار به ترتیب زیر محاسبه می شود:

- حق بیمه قراردادهایی که در اجرای آنها تهیه مصالح مصرفی کلاً بعهده و هزینه پیمانکار می باشد و یا موضوع قرارداد ارائه خدمات بوده و نوع کار ایجاب نماید که کلاً به صورت مکانیکی انجام گیرد به مأخذ ۷ درصد ناخالص کل کارکرده باضافه یک نهم آن بعنوان حق بیمه بیکاری می باشد.

- در مواردی که تهیه قسمتی از مصالح به عهده و هزینه پیمانکار و قسمتی به عهده و هزینه واگذارنده کار می باشد، ارزش مصالح واگذاری به پیمانکار به ناخالص کل کارکرد افزوده می شود و سپس حق بیمه طبق بند فوق محاسبه می شود.

- حق بیمه کلیه قراردادهای دستمزدی و خدماتی که به صورت غیرمکانیکی انجام می گیرد و یا تجهیزات و وسایل مکانیکی توسط کارفرما تهیه و به صورت رایگان در اختیار پیمانکار قرار داده می شود به مأخذ ۱۵ درصد ناخالص کارکرد به اضافه یک نهم آن بعنوان حق بیمه بیکاری می باشد.

- قیمت تجهیزات وارده از خارج از کشور که پیمانکاران از طریق گشایش اعتبار خریداری می نمایند مشمول کسر حق بیمه نمی باشد، همچنین قیمت مصالح انحصاری، اختصاصی آسانسور و تأسیسات، ماشین آلات، آهن آلات در قراردادهای

سوله‌سازی که تهیه آن در اختیار واگذارندگان کار است، پارچه در قراردادهای دوخت و دوز، آسفالت در قراردادهای جاده‌سازی و آسفالت خیابان‌ها و محوطه‌ها، موکت و کف پوش و کابینت در صورتی که توسط کارفرما تهیه و به صورت رایگان به پیمانکار تحویل شود بعنوان مصالح واگذاری تلقی نشده و قیمت آنها به کل کارکرد اضافه نمی‌شود.

- در مواردی که موضوع قرارداد ارائه خدمات بوده و نوع کار ایجاب نماید قسمتی از عملیات به صورت مکانیکی (با وسایل و ماشین آلات مکانیکی متعلق به پیمانکار) و قسمتی به صورت دستی انجام گیرد در این حالت حق بیمه بخش (درصد) مکانیکی به مأخذ ۷ درصد و حق بیمه بخش (درصد) دستی به مأخذ ۱۵ درصد به اضافه یک نهم بابت بیمه بیکاری محاسبه می‌شود.

- در مواردی که وسایل و ابزار مکانیکی توسط واگذارنده کار تهیه و بدون دریافت کرایه (به صورت رایگان) در اختیار پیمانکار قرار می‌گیرد، در این حالت عملیات دستمزدی محسوب و حق بیمه آن کلاً به مأخذ ۱۵ درصد به اضافه یک نهم بابت بیمه بیکاری محاسبه خواهد شد.

- در مواردی که پیمانکار اصلی بخشی از عملیات پروژه را با انعقاد قرارداد به پیمانکاران فرعی واگذار نماید حق بیمه قراردادهای پیمانکاران فرعی نیز با توجه به تعهدات طرفین مندرج در پیمان طبق ضوابط محاسبه و وصول و در صورت ارائه مفاصا حساب پیمانکاران فرعی به هنگام احتساب حق بیمه پیمانکار اصلی معادل کارکرد پیمانکاران فرعی که مفاصا حساب داشته‌اند از کارکرد پیمانکار اصلی کسر می‌شود.

- آن‌دسته از نهادها و سازمان‌ها و وزارتخانه‌هایی که کارکنان آنها مشمول قانون حمایتی خاص غیر از تأمین اجتماعی می‌باشند در صورتی که با انعقاد قرارداد با سایر مؤسسات، وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها اقدام به انجام کار به صورت پیمانکاری نمایند، چنانچه کار موضوع قرارداد توسط پرسنل رسمی آنها که مشمول قانون حمایتی خاص می‌باشند همچنین پرسنل روزمزد و قراردادی انجام گیرد و لیست و حق بیمه کلیه پرسنل و روزمزد و غیررسمی شاغل در اجرای پیمان را به سازمان تسلیم و پرداخت نمایند. چنانچه فاقد بدهی به سازمان باشند مفاصا حساب قرارداد آنها صادر خواهد شد. بدیهی است واگذارنده کار ملزم به رعایت ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی در مورد این گروه از پیمانکاران می‌باشد.

#### ۴-۱۰-۳ موارد خاص قراردادهای غیرعمرانی

الف) پیمانکارانی که دارای کارگاه تولیدی، صنعتی و فنی می‌باشند.

برابر ماده ۴۰ قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مصوب ۹۴/۲/۱ تبصره‌ای به شرح زیر به ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴/۴/۳ و اصلاحات بعدی آن الحاق گردید.

«مبنای مطالبه حق بیمه در مورد پیمان‌هایی که دارای کارگاه‌های صنعتی و خدمات تولیدی یا فنی مهندسی ثابت می‌باشند و موضوع اجرای پیمان توسط افراد شاغل در همان کارگاه انجام می‌شود، بر اساس فهرست ارسالی و بازرسی کارگاه است و از اعمال ضریب حق بیمه جهت قرارداد پیمان معاف می‌باشند و سازمان تأمین اجتماعی باید مفاصا حساب این‌گونه قراردادهای پیمان را صادر کند».

اشخاص حقوقی در صورتی که پیمانکار شخص حقوقی و دارای دفاتر و اسناد قانونی بوده و دفاتر آن مورد تأیید سازمان باشد در این صورت با وصول حق بیمه طبق گزارش بازرسی از دفاتر قانونی و مفاصا حساب قراردادها بدون اعمال ضریب با رعایت مفاد ماده ۳۸ قانون صادر می‌شود. شعب سازمان تأمین اجتماعی موظفند انجام بازرسی از دفاتر قانونی این قبیل پیمانکاران را در اولویت قرار دهند.

چنانچه سازمان قادر نباشد سریعاً از دفاتر قانونی پیمانکار بازرسی نماید و پیمانکار جهت دریافت مفاصا حساب تعجیل داشته باشد در این صورت اگر پیمانکار طبق محتویات پرونده‌های مطالباتی کارگاهی و دفتر مرکزی فاقد هرگونه بدهی قطعی بوده و یا آن را پرداخت نماید و تعهدنامه مرکزی فاقد هرگونه بدهی قطعی بوده و یا آن را پرداخت نماید و تعهدنامه مبنی برداشتن دفاتر قانونی و ارائه آن به سازمان و پرداخت حق بیمه طبق دفاتر قانونی را که به امضای مجاز و مهر شخص حقوقی ممه‌ور شده به سازمان ارائه نماید صدور مفاصا حساب قرارداد بلا مانع خواهد بود.

در مواردی که پیمانکار فاقد دفاتر قانونی بوده و یا دفاتر قانونی ارائه شده مورد تأیید سازمان قرار نگیرد و یا دفاتر خود را در اختیار سازمان قرار ندهد در این صورت حق بیمه قرارداد طبق تصویب نامه مورخ ۷۰/۱/۲۴ محاسبه می‌شود. در این حالت چنانچه پیمانکار بابت کارکنان شاغل در کارگاه تولیدی، فنی و صنعتی خود در دوره اجرای قرارداد حق بیمه پرداخت نموده باشد از حق بیمه محاسبه شده بابت قرارداد کسر و مانده مطالبه وصول، سپس مفاصا حساب قرارداد صادر می‌شود.

در صورتی که پیمانکار دارای کارگاه تولیدی، صنعتی و فنی (کارگاه‌های دایر که دارای مجوز فعالیت از مراجع ذیربط می‌باشند) و در زمان اجرای قرارداد در شعبه سازمان دارای پرونده مطالباتی بوده و لیست کارگران شاغل در کارگاه را ارسال و یا توسط سازمان از کارگاه بازرسی به عمل آمده باشد در این صورت چنانچه کارگاه وی طبق محتویات پرونده مطالباتی فاقد هرگونه بدهی بوده و یا آن را پرداخت نماید مفاسد حساب قرارداد آنها صادر می‌شود.

در مواردی که پیمانکار فاقد پرونده مطالباتی در شعبه سازمان و یا فاقد بازرسی و ارسال لیست در دوره اجرای قرارداد باشد حق بیمه قرارداد وی طبق مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۴ محاسبه و وصول و سپس مفاسد حساب صادر می‌شود.

توجه: کارگاه‌هایی که منحصراً برای انجام کار موضوع پیمان دایر می‌شود در زمره کارگاه تولیدی صنعتی و فنی محسوب نمی‌شود.

### ب) قراردادهای خرید و فروش

۱. قراردادهای خرید فروش اجناس، مواد و تجهیزات که نیاز به انجام کار اضافی نباشد و موضوع قرارداد منحصراً خرید یا فروش باشد مشمول کسر حق بیمه نخواهد بود.

۲. در مواردی که پیمانکار دارای کارگاه تولیدی، صنعتی و فنی (اعم از حقیقی و حقوقی) باشد و قرارداد ساخت یا فروش (ساخت در کارگاه وی انجام می‌شود) همراه با حمل و نصب به تفکیک توسط واگذارنده کار مشخص شود در این صورت در مورد قسمت ساخت طبق بند «الف» عمل شده و در مورد فروش حق بیمه‌ای تعلق نخواهد گرفت و در خصوص حمل و نصب طبق مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۴ حق بیمه محاسبه خواهد شد. ضمناً چنانچه واگذارندگان کار میزان کارکرد حمل و نصب را مشخص ننمایند، حق بیمه نسبت به کل کارکرد اعم از ساخت یا فروش و حمل و نصب کلاً طبق مصوبه مذکور محاسبه و وصول خواهد شد.

### ج) قراردادهای گازرسانی

در قراردادهای گازرسانی که فیما بین شرکت ملی گاز ایران و پیمانکاران منعقد می‌شود لوله و اتصالات، نوار زرد اختار، مواد عایق و الکتروود مخصوص که مختص عملیات گاز رسانی است و از طرف واگذارنده کار به پیمانکار تحویل می‌شود جزء مصالح انحصاری می‌باشد، لذا حق بیمه قراردادهای مذکور با توجه به نوع عملیات به شرح زیر محاسبه می‌گردد.



۱. حق بیمه قراردادهای احداث شبکه‌های گازرسانی به طور کلی طبق ماده دوم مصوبه ۷۰/۱/۲۴ به مآخذ ۷ درصد محاسبه و به اضافه بیمه بیکاری متعلقه وصول می‌شود.

۲. قراردادهای نصب انشعابات (علمک) به طور کلی خدمات تلقی و با توجه به استفاده از ماشین آلات و دستگاه‌های جوشکاری و بعضاً کمپرسور و دستگاه‌های حفاری ۷۰ درصد عملیات مکانیکی محسوب و حق بیمه آن به مآخذ ۷ درصد و ۳۰ درصد عملیات غیرمکانیکی تلقی و حق بیمه آن به مآخذ پانزده درصد محاسبه و با اضافه بیمه بیکاری متعلقه وصول می‌شود.

۳. قراردادهای نصب رگلاتور، چنانچه جداگانه و مستقل از نصب انشعابات (علمک) منعقد شده باشد در این صورت با توجه به نوع کار کلاً خدماتی و غیرمکانیکی تلقی و حق بیمه ماده اول مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۴ بمآخذ پانزده درصد با اضافه بیمه بیکاری متعلقه محاسبه می‌شود. چنانچه نصب رگلاتور و نصب انشعابات توأم در یک قرارداد باشد، طبق بند ۲ فوق عمل می‌شود.

#### د) قراردادهای خدمات شهری و نگهداری فضای سبز

در این گونه قراردادها نیز معادل ۷۰ درصد از ناخالص کارکرد بعنوان کارکرد مکانیکی محسوب و حق بیمه آن بمآخذ هفت درصد و معادل ۳۰ درصد از ناخالص کارکرد به عنوان کارکرد غیرمکانیکی تلقی و حق بیمه آن بمآخذ پانزده درصد محاسبه و با اضافه بیمه بیکاری متعلقه وصول می‌شود.

#### ه) قراردادهای طراحی و ساخت نرم افزار و ارائه خدمات رایانه‌ای

قراردادهای که موضوع آنها تهیه و نصب سخت افزار (رایانه)، طراحی و تولید نرم افزار و سیستم‌های مختلف عملیاتی و اطلاعاتی و پشتیبانی نرم افزاری و سخت افزاری و تعمیر و نگهداری آنها می‌باشد، در صورتی که پیمانکار مربوطه دارای شخصیت حقوقی باشد طبق بند «الف» این بخش عمل می‌شود.

#### و) قراردادهای حسابرسی، تحقیقاتی و پژوهشی

احتساب حق بیمه قراردادهای تحقیقاتی و حسابرسی به ترتیب ذیل خواهد بود:  
قراردادهای تحقیقاتی و پژوهشی:

۱. در مواردی که قرارداد تحقیقاتی و پژوهشی با دانشگاه‌ها یا مراکز علمی و یا مؤسسات وابسته به آنها بعنوان پیمانکار یا مجری منعقد می‌شود چنانچه دانشگاه یا



مرکز مذکور وابسته به وزارتخانه‌ها باشد و طبق پرونده‌ای که نزد سازمان دارد بدهکار نبوده و یا اصولاً کارکنان آن مشمول قانون تأمین اجتماعی نباشند بدون محاسبه و مطالبه و وجهی بابت حق بیمه قرارداد مفاصا حساب مربوطه صادر می‌شود. ۲. در مواردی که مؤسسات تحقیقاتی و پژوهشی وابسته به دانشگاه‌ها یا سایر مراکز علمی دولتی دارای شخصیت حقوقی مستقل بوده و همچنین در مؤسسات تحقیقاتی و پژوهشی بخش خصوصی دارای دفاتر قانونی باشند و آن را جهت حسابرسی در اختیار سازمان نیز قرار دهند، دفاتر قانونی مبنای محاسبه و وصول حق بیمه قراردادهای منعقد شده قرار می‌گیرد. به این ترتیب چنانچه طبق بازرسی از دفاتر قانونی فاقد بدهی باشند و یا آن را پرداخت نمایند صدور مفاصا حساب قراردادهای آنها بلا مانع بود.

۳. در مورد اشخاص حقوقی که دفاتر قانونی ارائه ندهند حق بیمه آنها طبق ماده دوم مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۴ به‌مأخذ هفت درصد محاسبه و با اضافه بیمه بیکاری متعلقه وصول می‌شود.

۴. در مواردی که قرارداد تحقیق و پژوهش با شخص حقیقی (یک نفر یا چند نفر به صورت دست‌جمعی) منعقد و کار موضوع قرارداد توسط خود شخص یا اشخاص حقیقی به عنوان مجری در حین کار انجام شود، چون شرایط مربوط به ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی حاصل نمی‌شود مشمول کسر حق بیمه نخواهد بود.

**قرارداد حسابرسی:** چنانچه مؤسسات حسابرسی لیست و حق بیمه کارکنان خود را در مهلت مقرر به سازمان ارسال و پرداخت نمایند و دارای دفاتر قانونی باشند و آن را جهت انجام حسابرسی در اختیار سازمان قرار دهند حق بیمه قراردادهایی که به عنوان پیمانکار یا مجری منعقد می‌نمایند براساس بازرسی از دفاتر قانونی آنها محاسبه و پس از وصول، مفاصا حساب قراردادهای آنان صادر می‌گردد.

**ح) کسر حق بیمه توسط کافرما از صورت وضعیت‌های کارکرد پیمانکار و**

**پرداخت آن به سازمان**

۱. در مواردی که کارفرمایان (واگذارندگان کار) حق بیمه و بیمه‌بیکاری هر قرارداد غیرمشمول طرح‌های عمرانی را با توجه به نوع عملیات قرارداد و تعهدات طرفین به‌مأخذ مندرج در تصویبنامه مورخ ۷۰/۱/۲۴ شورای عالی تأمین اجتماعی که قبلاً به آن اشاره

شد (۱۵ درصد یا ۷ درصد) از هر صورت وضعیت پیمانکار یا صورتحساب مهندسین مشاور کسر و همزمان با پرداخت وجه صورت وضعیت پیمانکار طی چک در وجه سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نمایند در این صورت نیازی به کسر و نگهداری ۵٪ موضوع ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی از هر صورت وضعیت نبوده و کارفرما می‌بایست پرداخت صورت وضعیت یا صورتحساب قطعی یا نهایی و تسویه حساب با پیمانکار و مهندس مشاور را منوط به ارائه مفصلا حساب از سوی سازمان تأمین اجتماعی نماید. بدیهی است واگذارندگان کار که به ترتیب این بند عمل می‌نمایند گماکان موظفند در خاتمه عملیات هر پیمان ضمن اعلام میزان ناخالص کارکرد پیمانکار و مهندس مشاور سایر اطلاعات مورد نیاز سازمان تأمین اجتماعی را اعلام و ارسال نمایند.

۲. در مورد پیمان‌هایی که حق بیمه مربوط توسط واگذارنده کار از صورت وضعیت کارکرد یا صورتحساب پیمانکار و مهندس مشاور ب‌مأخذ تعیین شده کسر و همزمان به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت می‌شود، پیمانکار در طول اجرای قرارداد فقط می‌بایست لیست کارکنان شاغل در قرارداد را که طبق مقررات تهیه می‌نماید بدون وجه در مهلت مقرر در ماده ۳۹ قانون تأمین اجتماعی و قانون دریافت جرائم از کارفرمایان مصوب مورخ ۷۳/۵/۹ مجلس شورای اسلامی حداکثر تا پایان ماه بعد به سازمان تأمین اجتماعی ارسال نماید.

۳. در مورد این گروه از پیمانکاران با توجه به اینکه حق بیمه مقرر از صورت وضعیت پیمانکار اصلی کسر و به سازمان پرداخت می‌شود در صورت که دارای پیمانکار فرعی باشند صدور مفصلا حساب پیمانکاران فرعی آنها بدون محاسبه حق بیمه و مشروط بر اینکه حق بیمه کلیه صورت وضعیت‌های پیمانکار اصلی تا تاریخ درخواست مفصلا حساب پیمانکار فرعی پرداخت شده باشد بلامانع خواهد بود.

۴. چنانچه با توجه به نوع عملیات قرارداد مأخذ (درصد) حق بیمه موضوع تصویب‌نامه مورخ ۷۰/۱/۲۴ به هنگام کسر و پرداخت حق بیمه از صورت وضعیت‌ها یا صورتحساب پیمانکار یا مهندسین مشاور توسط واگذارندگان کار رعایت نشده و به جای کسر و پرداخت حق بیمه ب‌مأخذ ۱۵ درصد، ۷ درصد پرداخت شده باشد، همچنین در مواردی که مأخذ پرداخت حق بیمه رعایت شده لیکن حق بیمه مستند به لیست‌های ارسالی پیمانکار بیش از حق بیمه براساس مأخذ موضوع تصویب‌نامه مذکور باشد در این

صورت در پایان کار و به هنگام صدور مفاصا حساب قرارداد مابه التفاوت حق بیمه محاسبه و از پیمانکار مطالبه و وصول و سپس مفاصا حساب قرارداد صادر می‌شود.

برای رسیدگی بیمه، مرور زمان یک‌ساله در نظر گرفته شده است و سازمان حق دارد صرفاً حساب‌های پارسال شرکت را بررسی کند (طبق تصویب‌نامه ستاد فرماندهی اقتصاد مقاومتی به شماره ۵۰۴۳۲ مورخ ۱۳۹۶/۴/۳۱ و بخشنامه شماره ۱۰۰۰/۹۶/۱۱۱۹ مورخ ۱۳۹۶/۰۲/۲۷ و بند الف از مصوبات پنجاه و هفتمین جلسه ستاد تسهیل و رفع موانع تولید مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۱۹) و حسابرسی ده ساله ممنوع است و رسیدگی بیشتر خلاف قانون و قابل اعتراض در هیئت‌های تشخیص مطالبات و دیوان عدالت اداری است.

کارفرمایان به عنوان یکی از مهم‌ترین شرکای اجتماعی سازمان، نقش عمده‌ای در تأمین منابع مالی آن برعهده دارند. پرداخت ۲۳ درصد از مجموع ۳۰ درصد حق بیمه به ازای اشتغال هر کارگر در کارگاه‌های مشمول قانون کار، نشان‌دهنده مشارکت بالای کارفرمایان در ایجاد اندوخته‌ای است که می‌بایست برای پرداخت تعهدات بیمه‌ای امروز و فردای بیمه‌شدگان و خانواده‌شان و نیز سرمایه‌گذاری برای افزایش منابع، مورد استفاده قرار گیرد.

در صورتی که کارفرما به میزان حق بیمه و خسارات تأخیر تعیین شده از طرف سازمان معترض باشد می‌تواند ظرف سی روز از تاریخ ابلاغ، اعتراض خود را کتباً به سازمان تسلیم نماید.

سازمان مکلف است اعتراض کارفرما را حداکثر تا یک ماه پس از دریافت آن در هیئت بدوی تشخیص مطالبات<sup>۱</sup> مطرح نماید آرای هیئت‌های بدوی در صورتی که مبلغ مورد مطالبه سازمان بابت اصل حق بیمه یک میلیون و پانصد هزار ریال یا کمتر باشد و یا اینکه در موعد مقرر مورد اعتراض واقع نشود قطعی و لازم‌الاجرا خواهد بود. در صورتی که مبلغ مورد مطالبه بیش از یک میلیون و پانصد هزار ریال باشد کارفرما و سازمان ظرف

۱. هیئت‌های بدوی تشخیص مطالبات سازمان از افراد زیر تشکیل می‌گردند.

- نماینده وزارت تعاون، کارورفاه اجتماعی که ریاست هیئت را به عهده خواهد داشت.

- یک‌نفر به عنوان نماینده کارفرما به انتخاب اتاق بازرگانی و صنایع و معادن ایران درمورد بازرگانان و صاحبان صنایع یا یک‌نفر نماینده صنف مربوط به معرفی اتاق اصناف در مورد افراد صنفی و صاحبان حرف و مشاغل آزاد.

- یک‌نفر به انتخاب شورای عالی تأمین اجتماعی.

- نماینده کارگران در مورد کارگران مشمول قانون تأمین اجتماعی به انتخاب وزیر تعاون، کارورفاه اجتماعی.

۲۰ روز از تاریخ ابلاغ واقعی یا قانونی رأی هیئت بدوی حق تقاضای تجدیدنظر خواهند داشت در صورت عدم اعتراض کارفرما ظرف مدت مقرر تشخیص سازمان قطعی و میزان حقیقه و خسارات تعیین شده طبق ماده ۵۰ این قانون وصول خواهد شد.

پس از اعتراض به رأی هیئت بدوی، پرونده به هیئت تجدیدنظر که در مرکز هر استان مستقر است ارجاع می‌شود (قانون اصلاح ماده ۴۴ مصوب ۱۳۷۶) رأی صادره از هیئت تجدیدنظر تشخیص مطالبات<sup>۱</sup> قطعی و لازم‌الاجرا است.

کارفرما می‌تواند به آرای قطعی هیئت‌های بدوی یا تجدیدنظر تشخیص مطالبات، ظرف سه ماه به دیوان عدالت اداری اعتراض کند؛ شکایت در دیوان، مانع اجرای عملیات اجرایی سازمان تأمین اجتماعی نیست مگر اینکه شاکی تقاضای دستور توقف نموده و دیوان هم موافقت نماید.

برای اعتبار آرای هیئت‌های تشخیص لازم است که تمام اعضای هیئت‌های بدوی چهارنفر و تجدیدنظر پنج نفر در جلسه رسیدگی حاضر بوده و رأی به اتفاق آرا صادر شود و حضور یا صدور رأی به اکثریت معتبر نیست (بند ۶ ماده ۵ آیین‌نامه هیئت‌های تشخیص مطالبات به موجب دادنامه‌های شماره ۲۸۰ مورخ ۱۳۷۸/۷/۱۱ و شماره ۱۰۷ مورخ ۷۹/۳/۸ هیئت عمومی دیوان به لحاظ احراز مغایرت آنها با ماده ۴۳ ق.ت.ا ابطال شده است)؛ بنابراین باید رأی صادره به امضای همه اعضا رسیده باشد و گرنه از جهات نقض آن در دیوان عدالت اداری است.

شاکی می‌تواند برای بهره‌مندی از تخفیفات بدهی مطالبه شده از سوی سازمان تأمین اجتماعی را طی لایحه‌ای پرداخت ولی در لایحه اخیر حق اعتراض در دیوان عدالت اداری را برای خود محفوظ نگه دارد.

۱. هیئت‌های تجدیدنظر تشخیص مطالبات در مراکز استان‌ها با شرکت افراد زیر تشکیل می‌شود.

- نماینده وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی که ریاست هیئت را به عهده خواهد داشت.

- یک نفر از قضات دادگستری به انتخاب وزارت دادگستری.

- یک نفر به انتخاب شورای عالی تأمین اجتماعی.

- نماینده سازمان به انتخاب رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل سازمان.

- یک نفر به عنوان نماینده کارفرما به انتخاب اتاق بازرگانی و صنایع و معادن ایران در مورد بازرگانان و صاحبان

صنایع یا یک نفر نماینده اتاق اصناف در مورد افراد صنفی و صاحبان حرف و مشاغل آزاد.

#### ۴-۱۱ مضمولین حمایت‌های درمانی

مطابق ماده ۵۴ قانون تأمین اجتماعی، بیمه شدگان و افراد خانواده آنها از زمانی که مضمول مقررات قانون مذکور قرار می‌گیرند می‌توانند از خدمات درمانی این سازمان استفاده نمایند. همچنین مطابق ماده ۸۹ قانون یاد شده، مخاطبان بازنشسته، از کارافتاده کلی و افراد بلافصل خانواده آنها و نیز افرادی که مستمری بازماندگان دریافت می‌نمایند می‌توانند از خدمات درمانی مذکور برخوردار گردند.

#### ۴-۱۱-۱ افراد خانواده بیمه‌شده/ مستمری بگیر و شرایط عمومی آنها

افراد خانواده بیمه‌شده یا مستمری بگیر که به تبع وی می‌توانند از خدمات درمانی سازمان استفاده نمایند و شرایط عمومی آنها به شرح ذیل است:

##### الف) همسر بیمه‌شده

ب) شوهر بیمه‌شده زن که یکی از شرایط زیر را داشته باشد:

۱. معاش وی توسط همسر تأمین شده و بیش از ۶۰ سال سن داشته باشد.
۲. طبق نظر کمیسیون پزشکی، از کارافتاده شناخته شود.

ج) فرزندان دختر که شاغل نبوده و دارای یکی از شرایط زیر باشند:

۱. ازدواج نکرده باشند.
۲. متارکه کرده باشند.
۳. شوهر آنها فوت کرده و به واسطه فوت شوهر، مستمری بگیر سازمان تأمین اجتماعی نباشند.

د) فرزندان پسر که یکی از شرایط زیر را داشته باشند:

۱. سن آنها ۱۹ سال تمام یا کمتر باشد.
۲. از ۲۰ سالگی به بالا، منحصراً در مراکز دانشگاهی معتبر اشتغال به تحصیل داشته باشند.

۳. طبق نظر کمیسیون‌های پزشکی، از کارافتاده کلی تشخیص داده شوند.

ه) پدر و مادر بیمه‌شده اصلی، در صورتی دارای شرایط زیر باشند:

۱. معاش آنها توسط بیمه‌شده اصلی تأمین شود.



۲. سن پدر از ۶۰ و سن مادر از ۵۵ سال بیشتر باشد یا به تشخیص کمیسیون پزشکی از کارافتاده شناخته شوند.

۳. مستمری بگیر سازمان تأمین اجتماعی یا تحت پوشش نظام حمایتی خاصی نباشند.

#### ۴-۱۱-۲ فرزندان بیمه شده زن

فرزندان بیمه شده زن می توانند در صورت احراز شرایط مذکور (بندهای ۳ و ۴)، به تبع مادر خود از خدمات دفترچه درمان سازمان استفاده نمایند مشروط بر این که بیمه شده زن واجد یکی از شرایط زیر باشد:

۱. شوهر وی، تحت پوشش هیچ نظام حمایتی خاصی نباشد.
۲. شوهر وی، در قید حیات نباشد.
۳. حضانت فرزندان از طریق مراجع قانونی به وی واگذار شده باشد.

#### ۴-۱۱-۳ خانواده بیمه شده سرباز

افراد خانواده بیمه شده سرباز در صورت احراز شرایط (مطابق بند الف) می توانند از انواع خدمات دفترچه درمانی سازمان استفاده نمایند مشروط بر اینکه بیمه شده سرباز واجد یکی از شرایط زیر باشد:

۱. نام و مشخصات بیمه شده سرباز در لیست بیمه یا گزارش بازرسی کارگاه در دو ماه قبل از تاریخ اعزام به سربازی موجود باشد.
۲. بیمه شده سرباز در دو ماه قبل از تاریخ اعزام به سربازی، غرامت دستمزد ایام بیماری یا مقرری بیمه بیکاری دریافت کرده باشد.

نکته: مدت خدمت سربازی جزو سابقه بیمه محاسبه می شود مشمولانی که دارای دو سال سابقه پرداخت حق بیمه نزد سازمان تأمین اجتماعی می باشند و در زمان ارائه تقاضا در زمره بیمه شدگان قرار دارند با پرداخت حق بیمه متعلقه قابل احتساب خواهد بود. ضمناً امکان پرداخت حق بیمه برای این قبیل بیمه شدگان مشمول به انتخاب متقاضی به طور یکجا و یا اقساط کسانی که می خواهند طول مدت خدمت سربازی شان به صورت رایگان به عنوان سابقه بیمه نزد سازمان تأمین اجتماعی محاسبه شود، نیازمند داشتن سه شرط اساسی هستند.

۱. داوطلبان باید قبل از ورود به خدمت سربازی سابقه پرداخت بیمه داشته باشند.  
۲. پیش از هفتم مرداد سال ۱۳۸۵ خدمت سربازی‌شان به پایان رسیده باشد.  
۳. بعد از پایان سربازی نیز سابقه پرداخت بیمه به تأمین اجتماعی را داشته باشند.  
براساس استفساریه ماده ۹۵ قانون تأمین اجتماعی که از سوی مجلس تصویب شده است، این سه شرط برای افرادی که متقاضی استفاده از سابقه بیمه رایگان دوران خدمت سربازی هستند، الزامی است. به صورت ماهیانه و حداکثر در ۱۲ قسط فراهم می‌باشد.  
سازمان تأمین اجتماعی بر اساس قانون تأمین اجتماعی تعهداتی دارد که اهم آنها اختصاراً بشرح زیر می‌باشد:

#### ۴-۱۲ تعهدات و حمایت‌های سازمان

به‌طور کلی تعهدات سازمان به بیمه‌شدگان به دو نوع مختلف تقسیم می‌شود:

##### ۴-۱۲-۱ تعهدات کوتاه‌مدت

مجموعه حمایت‌هایی که از سوی سازمان درخصوص بیمه‌شدگان در قالب تعهدات کوتاه‌مدت صورت می‌گیرد به این شرح می‌باشد:

۱. حمایت‌های درمانی در موارد بیماری، بارداری، حوادث و ...
  ۲. غرامت دستمزد ایام بیماری
  ۳. غرامت دستمزد ایام بارداری
  ۴. هزینه سفر و اقامت بیمار و همراه
  ۵. پروتز و اورتز (تأمین هزینه وسایل کمک پزشکی)
  ۶. غرامت نقص عضو مقطوع
  ۷. کمک هزینه ازدواج
  ۸. هزینه کفن و دفن
  ۹. مقرری بیمه بیکاری.
- مطابق ماده ۸۷ قانون تأمین اجتماعی پرداخت کمک هزینه عائله‌مندی به عهده کارفرماست نه سازمان تأمین اجتماعی.

• **گرامت دستمزد ایام بیماری:** ممکن است بیمه‌شده در اثر سوانح یا بیماری قدرت اشتغال خویش را به‌طور موقت از دست بدهد. کاهش موقت توانایی انجام کار ممکن است به نحوی نباشد که در قالب ازکارافتادگی جزئی یا کلی بیاید. از این رو قانون‌گذار برای جبران کاهش درآمدزایی در این مدت کوتاه، حمایتی را پیش‌بینی کرده است که به گرامت دستمزد شهرت دارد. گرامت دستمزد به وجوهی اطلاق می‌شود که در ایام بارداری، بیماری و عدم توانایی موقت اشتغال به کار و عدم دریافت مزد یا حقوق به حکم این قانون به جای مزد یا حقوق به بیمه‌شده پرداخت می‌شود (بند ۹ ماده ۲ قانون تأمین اجتماعی). گرامت دستمزد بیمه‌شده‌ای که دارای همسر یا فرزند یا پدر و مادر تحت تکفل باشد به میزان سه چهارم و گرامت دستمزد بیمه‌شده‌ای که همسر یا فرزند یا پدر و مادر تحت تکفل نداشته باشد معادل دوسوم آخرین مزد یا حقوق روزانه او پرداخت می‌گردد.

چنانچه علت ناتوانی موقتی حادثه یا بیماری حرفه‌ای باشد، گرامت دستمزد از روز اول بیماری قابل پرداخت است ولی اگر علت عدم اشتغال بیماری غیرحرفه‌ای باشد این حمایت از روز چهارم بیماری تعلق می‌گیرد. پرداخت این گرامت محدود به مدت نشده است.

بر اساس ماده ۶۷ قانون تأمین اجتماعی: «بیمه‌شده زن یا همسر بیمه‌شده مرد در صورتی که ظرف یک سال قبل از زایمان سابقه پرداخت حق بیمه شصت روز را داشته باشد می‌تواند به شرط عدم اشتغال به کار از کمک بارداری استفاده نماید. حمایت‌های دوران بارداری و زایمان از قرار ذیل است: ۱. مرخصی زایمان؛ ۲. مرخصی ساعتی برای شیردهی؛ ۳. کمک بارداری و زایمان؛ ۴. معاینات و معالجات طبی؛ ۵. تهیه شیر مورد نیاز کودک.

حمایت‌های موضوع بندهای ۱ و ۲ خارج از حوزه تأمین اجتماعی و داخل در قلمرو نظام استخدامی است.

در سال ۱۳۹۲ و به موجب تبصره ۲ ماده واحده قانون اصلاح قوانین تنظیم جمعیت و خانواده: «به دولت اجازه داده می‌شود مرخصی زایمان مادران را از ۶ ماه به ۹ ماه افزایش دهد و همسر آنان نیز از دو هفته مرخصی اجباری (تشویقی) برخوردار شوند. این قانون به مادرانی که سن فرزند آنان به نه ماهگی نرسیده است، تسری می‌یابد و مادر می‌تواند تا سن نه ماهگی نوزاد از مرخصی زایمان استفاده کند».

کمک‌هزینه ازدواج به کلیه کارگرانی که ازدواج کنند مشروط بر این که ازدواج آنها عقد دائم بوده و در دفتر رسمی ازدواج به ثبت رسیده باشد و برای اولین بار باشد و کارگر بیمه شده حداقل سابقه پرداخت حق بیمه به مدت دو سال ظرف پنج سال قبل از تاریخ ازدواج را به سازمان پرداخت کرده باشد و در تاریخ عقد نکاح رابطه استخدامی او با کارفرما قطع نشده باشد. طبق ماده ۸۵ قانون تأمین اجتماعی مبلغی معادل یک ماه متوسط مزد یا حقوق با رعایت موارد فوق به عنوان کمک هزینه ازدواج پرداخت می‌شود.

کمک هزینه کفن و دفن طبق ماده ۸۴ قانون تأمین اجتماعی و مصوبه مورخ ۱۳۸۶/۱۱/۲۰ شورای عالی تأمین اجتماعی مقرر می‌دارد: «پیشنهاد شماره ۱۹۲۷۳/۵۰۱۴ مورخ ۱۳۸۶/۱۱/۱۴ سازمان در خصوص پرداخت هزینه کفن و دفن بابت فوت همسر مستمری بگیران بازنشسته و از کارافتاده کلی مطرح و شورا مقرر نمود که هزینه کفن و دفن برای بیمه‌شده اصلی و همسر وی معادل حداقل دستمزد ماهیانه سال فوت هر یک از آنها پرداخت گردد.

• **مقرری بیمه‌بیکاری:** یکی از خطرهایی که ممکن است به سراغ هر فرد شاغلی بیاید از دست دادن کار است طبق بند یک ماده ۲۳ اعلامیه جهانی حقوق بشر و اصل ۲۹ قانون اساسی ایران داشتن شغل مناسب و برخورداری از حمایت‌های راجع به بیکاری را از حقوق همه افراد بشر دانسته است. مشمولین این حمایت آن دسته از بیمه‌شدگان مشمول قانون کارند که بدون میل و اراده بیکار شده و علاوه بر آن آماده کار باشند. مقصود از بیکار شدن بدون میل و اراده این است که بیمه‌شده نباید بر اثر عواملی چون ارتکاب تخلف منجر به حکم محکومیت به آرا مراجع قضایی و یا احکام مراجع قانون کار، کارخویش را از دست داده باشد و علت بیکاری در ید کارگر نباشد. همچنین باید دانست این حمایت صرفاً به بیمه‌شدگان اجباری (و اصلی) اختصاص دارد و بیمه‌شدگان حرف و مشاغل آزاد و نیز بیمه‌شدگان اختیاری از دریافت این حمایت محروم‌اند و مدیران عامل و اتباع خارجی مشمول بیمه‌بیکاری نمی‌باشند. طبق ماده ۵ قانون بیمه‌بیکاری حق بیمه بیکاری کلاً ۳ درصد مزد بیمه‌شده است که کلاً از سوی کارفرما پرداخت می‌شود.

بر اساس بند ب و ج ماده ۷ قانون بیمه تأمین اجتماعی: «ب) میزان مقرری روزانه بیمه شده بیکار معادل ۵۵٪ متوسط مزد یا حقوق و یا کارمزد روزانه بیمه شده می‌باشد. به مقرری افراد متأهل یا متکفل، تا حداکثر ۴ نفر از افراد تحت تکفل به ازای هر یک از آنها به میزان ۱۰٪ حداقل دستمزد اضافه خواهد شد. در هر حال مجموع دریافتی مقرری بگير نباید از حداقل دستمزد، کمتر و از ۸۰٪ متوسط مزد یا حقوق وی بیشتر باشد. ج) مقرری بیمه بیکاری از روز اول بیکاری قابل پرداخت است.

جمع مدت پرداخت مقرری از زمان برخورداری از مزایای بیمه بیکاری اعم از دوره اجرای آزمایشی و دائمی آن برای مجردین حداکثر ۳۶ ماه و برای متأهلین یا متکفلین حداکثر ۵۰ ماه بر اساس سابقه کلی پرداخت حق بیمه می‌باشد. مطابق بند الف ماده ۶ قانون بیمه بیکاری مصوب سال ۱۳۶۹، شرط استحقاق بیمه شده بیکار برای دریافت مقرری بیمه بیکاری، داشتن سابقه پرداخت حق بیمه به مدت ۶ ماه قبل از بیکار شدن تعیین شده است. نظر به این‌که در بند ۷ تفاهم‌نامه مشترک وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سازمان تأمین اجتماعی به شماره ۵۹۸۹۳-۱۰/۴/۱۳۸۹، داشتن یک سال سابقه مستمر در آخرین کارگاه به عنوان شرط لازم برای استحقاق به دریافت مقرری بیمه بیکاری تعیین شده است.<sup>۱</sup>

#### ۴-۱۲-۲ تعهدات بلندمدت

مجموعه حمایت‌هایی که از سوی سازمان در خصوص بیمه‌شدگان در قالب تعهدات بلندمدت صورت می‌گیرد به این شرح می‌باشد:

۱. مستمری بازنشستگی
۲. مستمری از کارافتادگی کلی و جزئی
۳. مستمری بازماندگان متوفی بیمه شده اصلی
۴. مزایای نقدی، غیرنقدی و عیدی مستمری بگیران (کمک عائله مندی، کمک هزینه اولاد، عیدی).

---

۱. هیئت عمومی دیوان عدالت اداری طی رأی شماره ۹۰۳ بند ۷ تفاهم‌نامه وزارت کار و سازمان تأمین اجتماعی مبنی بر ضرورت وجود یک سال سابقه مستمر در آخرین کارگاه برای استحقاق دریافت مقرری بیمه بیکاری ابطال کرد.



بر اساس قانون الزام سازمان تأمین اجتماعی به اجرای بندهای الف و ب ماده «۳» قانون تأمین اجتماعی حمایت در برابر حوادث، بیماری‌ها و بارداری از تعهدات سازمان می‌باشد که اجرای آن به عهده معاونت درمان واگذار شده است. در نتیجه تدوین خط مشی‌ها و سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی و نظارت و هماهنگی در انجام تعهدات درمانی در ستاد مرکزی توسط معاونت امور درمان و مدیریت‌های تابعه مربوطه (اداره کل درمان مستقیم، اداره کل درمان غیرمستقیم، اداره کل پشتیبانی درمان) انجام می‌گیرد و در استان‌ها اجرای برنامه‌ها و تعهدات درمانی به عهده مدیریت‌های درمان استان‌ها و واحدهای تابعه مربوطه (بیمارستان‌ها، دی‌کلینیک‌ها، درمانگاه‌ها و ...) می‌باشد. به‌طور کلی حمایت‌های سازمان بیمه‌شده را از روز تولد تا زمان مرگ در بر می‌گیرد.

• **مستمری بازنشستگی:** مستمری بازنشستگی یک حمایت جایگزین درآمد است. بنابراین فرض بر این است که بازنشسته توان اشتغال و درآمدزایی ندارد یا اینکه توان وی مناسب نیست (پیترز، ۱۳۸۸: ۱۱۵). برنامه‌های راجع به دوران بازنشستگی از جمله مستمری بازنشستگی هسته نظام تأمین اجتماعی را تشکیل می‌دهد. اساساً پیدایش نظام تأمین اجتماعی بستگی تام به حمایت‌های دوران بازنشستگی دارد. تعریف مستمری بازنشستگی: از نگاه عرفی بازنشسته به کسی اطلاق می‌شود که به واسطه کهولت سن توانایی مناسبی برای اشتغال ندارد، اعم از اینکه مستمری بازنشستگی دریافت دارد و یا حتی اساساً بیمه‌شده هیچ صندوق بیمه‌ای نباشد. در این مفهوم واژه بازنشستگی به مفهوم سالمندی نزدیک است. تعریف دیگر بازنشستگی بدین شرح است: «بازنشستگی عبارت است از وضعیتی که در آن شخص به میل خود یا به اجبار، به دلیل رسیدن به سن معین یا داشتن سابقه کاری مشخص یا هر دو، در قبال برخورداری از حقوق و مزایای خاص، از کار کناره‌گیری می‌کند» (نعیمی و همکاران، ۱۳۸۹: ۲۹۳).

بازنشستگی در تأمین اجتماعی در دو گروه تقسیم بندی شده است:

الف) بازنشستگی عادی؛ ب) بازنشستگی پیش از موعد.

الف) بازنشستگان عادی خود به چند دسته تقسیم می‌شوند:

۱. بیمه‌شدگانی که دست کم ده سال (در حال حاضر بیست سال)<sup>۱</sup> حق بیمه مقرر را قبل از تاریخ تقاضای بازنشستگی، برای مردان شصت سال سن و در خصوص زنان به سن پنجاه و پنج سال تمام رسیده باشند پرداخته باشند.
  ۲. کسانی که سی سال سابقه بیمه‌پردازی دارند و در صورت مرد بودن به سن پنجاه و در فرض زن بودن به سن چهل و پنج رسیده باشند.
  ۳. بیمه‌شدگانی که دارای سی و پنج سال سابقه بیمه‌پردازی باشند. در فرض اخیر شرط سنی خاصی مقرر نشده است. طبق ماده ۷۸ قانون تأمین اجتماعی کارفرما می‌تواند بازنشستگی بیمه‌شدگانی را که حداقل پنج سال پس از رسیدن به سن بازنشستگی مقرر در این قانون به کار خود ادامه داده‌اند از سازمان تقاضا نماید.
- ب) بازنشستگی پیش از موعد: این نوع بازنشستگی مختص بیمه‌شدگانی است که به موجب قانون خاص از شرایط (نسبتاً آسان‌تری جهت درخواست صدور حکم بازنشستگی برخوردارند. این نوع بازنشستگی خود به چند نوع قابل تقسیم است:
۱. بازنشستگی در مشاغل سخت و زیان‌آور
  ۲. بازنشستگی زنان کارگر
  ۳. بازنشستگی موضوع قانون تسهیل نوسازی صنایع
  ۴. بازنشستگی پیش از موعد کارکنان دولت
  ۵. بازنشستگی کارکنان شرکت‌های دولتی موضوع بند ط ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری ۱۳۷۲
  ۶. بازنشستگی موضوع قانون تعیین تکلیف تأمین اجتماعی اشخاصی که ۱۰ سال و کمتر حق بیمه پرداخت کرده‌اند مصوب ۱۳۹۲.
۱. بازنشستگی در مشاغل سخت و زیان‌آور تابع سه نظام مختلف است:
    - تبصره ۲ ماده ۷۶ قانون تأمین اجتماعی: شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور، از لحاظ حقوق تأمین اجتماعی، «کارهای سخت و زیان‌آور کارهایی است که در آنها عوامل فیزیکی، شیمیایی، مکانیکی و بیولوژیک محیط کار، غیراستاندارد بوده و در اثر

۱. این مدت بر اساس بند ۳ قانون اصلاح تبصره ۲ ماده ۷۶ قانون تأمین اجتماعی به بیست سال افزایش یافته است.

اشتغال کارگر تششی به مراتب بالاتر از ظرفیت‌های طبیعی (جسمی و روانی) در وی ایجاد گردد که نتیجه آن بیماری شغلی و عوارض ناشی از آن بوده و بتوان با به کارگیری تمهیدات فنی، مهندسی، بهداشتی و ایمنی و غیره صفت سخت و زیان آور بودن را از آن مشاغل کاهش یا حذف نمود» (بند الف تبصره ۲ ماده ۷۶ قانون تأمین اجتماعی) بر اساس این بند افرادی که حداقل بیست سال متوالی و بیست و پنج سال متناوب در کارهای سخت و زیان‌آور (مخل سلامت) اشتغال داشته باشند و در هر مورد حقیقه مدت مزبور را به سازمان پرداخته باشند می‌توانند تقاضای مستمری بازنشستگی نمایند. هر سال سابقه پرداخت حقیقه در کارهای سخت و زیان آور یک و نیم سال محاسبه خواهد شد.

• مشمولین قانون حفاظت در برابر اشعه مصوب ۱۳۶۸: کسانی که به طور فیزیکی با اشعه سروکار دارند (پرتوکار)<sup>۱</sup> و قانون‌گذار با علم به تأثیر مخرب اشعه بر سلامت جسمی و روحی شاغلین به مشاغل مرتبط مزایایی برای این دسته پیش بینی کرده که عمده آن در قانون حفاظت در برابر اشعه آمده است. کارکنان با پرتو گروه الف به ازای هر سال خدمت یک سال افزایش خدمت مورد قبول تا حداکثر ده سال و کارکنان با پرتو گروه ب به ازای هر سال خدمت شش ماه افزایش خدمت مورد قبول تا حداکثر پنج سال جز احتساب سوابق کار با اشعه جهت بازخرید، بازنشستگی، از کارافتادگی و تعیین حقوق وظیفه می‌باشد.

• بازنشستگی پیش از موعد کارکنان دستگاه‌های اجرایی. این دسته سوم از شاغلین به مشاغل سخت و زیان‌آور هستند. بر این اساس جانبازان انقلاب اسلامی ایران و جنگ تحمیلی و معلولین عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان‌آور که شاغل در بخش‌های دولتی که صندوق بیمه‌ای شان سازمان تأمین اجتماعی باشد و مشمول قانون کار بر اساس مقررات این قانون (تبصره ۲ ماده ۷۶ قانون تأمین اجتماعی) و سایرین مطابق ماده تبصره ۱ ماده ۱۰۳ قانون مدیریت خدمات کشوری بدون در نظر گرفتن شرایط سنی بازنشسته می‌شوند.

---

۱. «پرتوکار» به شخص حقیقی اطلاق می‌شود که حسب وظیفه با منابع مولد اشعه به‌طور مستمر و فیزیکی در ارتباط باشد که شامل پرتوکاران گروه الف و گروه ب می‌شود.

۲. بازنشستگی زنان کارگر. مطابق تبصره ۴ ماده ۷۶ قانون تأمین اجتماعی: «زنان کارگر با داشتن بیست سال سابقه کار و چهل و دو سال سن به شرط پرداخت حق بیمه با بیست روز حقوق می‌توانند بازنشسته شوند.»
۳. بازنشستگی موضوع قانون تسهیل نوسازی صنایع کشور و اصلاح ماده ۱۱۳ قانون برنامه سوم توسعه مصوب ۱۳۸۲. طبق ماده ۱۰ این قانون و ماده ۱ آیین نامه اجرایی ماده ۱۰ قانون فوق مصوب ۱۳۸۳، کارفرما می‌تواند بازنشستگی کارکنان دارای بیست و پنج سال سابقه بیشتر را از سازمان تأمین اجتماعی تقاضا کند و سازمان نیز مکلف به صدور حکم بازنشستگی است. البته کارفرما مکلف است ۵۰٪ از کسورات بیمه‌ای را به سازمان پرداخت کند.
۴. بازنشستگی پیش از موعد کارکنان دولت؛ شرط استفاده از این قانون داشتن حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت قابل قبول می‌باشد. و امکان بهره‌مندی از حداکثر ۵ سال سنوات ارفاقی پیش‌بینی شده بود اما در تاریخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۵ مهلت اجرای این قانون به پایان رسیده است.
۵. بازنشستگی کارکنان شرکت‌های دولتی موضوع بند ط ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری ۱۳۷۲؛ یکی از مجازات‌هایی که در خصوص کارکنان شرکت‌های دولتی مشمول قانون تأمین اجتماعی اعمال می‌شود به قرار زیر است: «بازنشستگی در صورت داشتن بیش از بیست سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین زن و بیست و پنج سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین مرد بر اساس سنوات خدمت دولتی با تقلیل یک یا دو گروه».
۶. بازنشستگی موضوع قانون تعیین تکلیف تأمین اجتماعی اشخاصی که ۱۰ سال و کمتر حق بیمه پرداخت کرده‌اند مصوب ۱۳۹۲. سازمان تأمین اجتماعی مکلف است به افرادی که حداقل ۱۰ سال سابقه پرداخت حق بیمه را دارند و به سن شصت سال برای مردان و پنجاه و پنج سال برای زنان رسیده‌اند یا به هر دلیلی به تشخیص کمیسیون‌های موضوع ماده ۹۱ قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴/۰۴/۰۳ و اصلاحات بعدی آن در سنین کمتر از موارد فوق از کارافتاده شده‌اند، ولی از حق مستمری برخوردار نمی‌شوند، متناسب با سنوات پرداخت حق بیمه، حقوق بازنشستگی پرداخت نماید.

• **مستمری از کارافتادگی:** مستمری از کارافتادگی به کسانی تعلق می‌گیرد که از کارافتاده باشند. و همچنین شرایط دیگری نیز مقرر شده است که در ذیل مطالعه می‌گردد. بر اساس بند ۱۳ و ۱۴ ماده ۲ و بندهای الف و ب ماده ۷۰ قانون تأمین اجتماعی، از کارافتادگی ممکن است کلی باشد یا جزئی.

**از کارافتادگی کلی:** عبارت است از کاهش قدرت کار بیمه‌شده به نحوی که نتواند با اشتغال بکار سابق یا کار دیگری بیش از یک سوم از درآمد قبلی خود را بدست آورد. در چنین مواردی به تشخیص کمیسیون پزشکی باید درجه کاهش قدرت کار بیمه‌شده ۶۶٪ و بیشتر باشد.

لازم است به این نکته اشاره شود که این نوع از کارافتادگی اعم از این‌که ناشی از حادثه و یا بیماری حرفه‌ای باشد یا نباشد مورد حمایت تأمین اجتماعی است و به موجب آن مستمری از کارافتادگی پرداخته خواهد شد. با این تفاوت که چنانچه از کارافتادگی به موجب حادثه ناشی از کار یا بیماری شغلی باشد مستمری کامل از کارافتادگی و گرنه به نسبت سنوات حق بیمه پرداختی، مستمری محاسبه و پرداخت می‌شود.

**از کارافتادگی جزئی:** عبارت است از کاهش قدرت کار بیمه‌شده به نحوی که با اشتغال بکار سابق یا کار دیگری فقط بخشی از درآمد خود را بدست آورد. در چنین مواردی به تشخیص کمیسیون پزشکی باید درجه کاهش قدرت کار بیمه‌شده بین ۳۳ تا ۶۶ درصد بوده مضاف به علت حادثه ناشی از کار باشد.

• **مستمری بازماندگان:** مستمری بازماندگان یا مستمری فوت وجه نقدی است که به صورت منظم و پیوسته و به منظور تأمین هزینه زندگی به بازماندگان بیمه‌شده متوفی در چهار چوب قوانین و مقررات مربوط پرداخت می‌شود. بازمانده به بیمه‌شده تبعی اطلاق می‌شود که با مرگ بیمه‌شده اصلی و تحت شرایطی از مستمری بازماندگان برخوردار می‌گردد. مطابق مقررات مواد ۸۰ به بعد قانون تأمین اجتماعی، مشمولین مستمری بازماندگان یا مستمری مرگ به قرار ذیل هستند:

۱. بازماندگان بیمه‌شده بازنشسته

۲. بازماندگان بیمه‌شده از کارافتاده کلی مستمری بگیر



۳. بازماندگان بیمه‌شده‌ای که در ده سال آخر حیات خود حداقل حق بیمه یک سال کار، مشروط بر اینکه ظرف آخرین سال حیات، حق بیمه ۹۰ روز کار را پرداخت کرده باشد.

۴. بازماندگان بیمه‌شده‌ای که شرط مذکور در شماره ۳ را ندارند، ولی حق بیمه مقرر حداقل بیست سال را قبل از فوت پرداخت کرده است.

۵. بازماندگان بیمه‌شده‌ای که سابقه بیمه پردازی وی بین ده تا بیست سال است.

۶. بازماندگان بیمه‌شده‌ای که بر اساس حادثه ناشی از کار یا بیماری حرفه‌ای فوت می‌نماید (بدون لحاظ میزان بیمه‌پردازی).

ممکن است پدر یا مادری مستحق برخورداری از دو مستمری بازماندگان به جهت فوت دو فرزند خویش باشند. در این صورت چنانچه هر دو بیمه‌شده سازمان تأمین اجتماعی باشند فقط یک حمایت ارائه می‌شود. ولی اگر هر یک از فرزندان متوفای آنها عضو صندوق بیمه‌ای متفاوتی باشند به نظر، برقراری دو حمایت بلامانع باشد.

تحت تکفل بودن والدین در هر زمانی قابل اثبات است. به عبارتی حتی پس از فوت بیمه‌شده نیز می‌توان در جهت اثبات این امر اقدام نمود (مفاد رأی شماره ۳۴۹ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۰۱ هیئت عمومی دیوان عدالت اداری).<sup>۱</sup>

---

۱. «هرچند برقراری و پرداخت مستمری به عائله تحت الکفاله شخص بیمه شده به شرح مقرر در تبصره یک ماده ۷۲ قانون تأمین اجتماعی منوط به تحقیق و اجتماع کلیه شرایط قانونی و احراز آن‌ها توسط مقام و مرجع ذی صلاح براساس دلایل و مدارک معتبر است، لیکن وضع قاعده آمره مبنی بر امتناع از رسیدگی به ادعای عائله تحت تکفل بیمه شده متوفی و نفی مطلق دلایل و مدارک معتبر آنان خلاف اصول و مقررات قانونی در باب لزوم رسیدگی به ادعای اشخاص ذی‌نفع و مستندات آنان در زمینه مطالبه مستمری مربوط است. بنابراین بخش‌نامه شماره ۵۰۰۰/۹۲۳۸ مورخ ۱۳۷۷/۰۵/۱۱ سازمان تأمین اجتماعی که شعب سازمان را منحصراً در زمان حیات بیمه‌شده و بر اساس تقاضای کتبی او مجاز به بررسی موضوع کفالت والدین او اعلام داشته و ادعای اشخاص ذی‌نفع را پس از فوت بیمه‌شده علی‌الاطلاق قابل بررسی و پذیرش ندانسته است خلاف قانون و خارج از حدود اختیارات آن سازمان در وضع مقررات دولتی تشخیص داده می‌شود و مستنداً به قسمت دوم ماده ۲۵ قانون دیوان عدالت اداری ابطال می‌گردد».

## خلاصه فصل چهارم

هدف نهائی تأمین اجتماعی، ایجاد اطمینان خاطر اقتصادی و اجتماعی و تأمین رفاه بیمه شدگان در زمان حال و آینده است. مطابق اصل ۲۹ قانون اساسی حصول این هدف از طریق فراهم آوردن امکان برخورداری جامعه تحت پوشش از مزایای تأمین اجتماعی و بر مبنای شناسایی و نام‌نویسی از بیمه‌شدگان و جمع‌آوری و نگهداری و در نهایت استخراج و احتساب و اعلام سابقه پرداخت حق‌بیمه جهت برخورداری از کمک‌های کوتاه‌مدت و بلندمدت در حیطه وظایف واحد حساب‌های انفرادی و نام‌نویسی می‌باشد. حق برخورداری از حمایت‌های تأمین اجتماعی در اسناد بین‌المللی و داخلی مورد تأکید قرار گرفته است. به‌طور کلی تعهدات سازمان به بیمه‌شدگان به دو نوع مختلف تقسیم می‌شود:

الف) تعهدات کوتاه مدت: مجموعه حمایت‌هایی که از سوی سازمان درخصوص بیمه‌شدگان در قالب تعهدات کوتاه‌مدت صورت می‌گیرد به این شرح می‌باشد:

۱. حمایت‌های درمانی در موارد بیماری، بارداری، حوادث و...؛ ۲. غرامت دستمزد ایام بیماری؛ ۳. غرامت دستمزد ایام بارداری؛ ۴. هزینه سفر و اقامت بیمار و همراه؛ ۵. پروتز و ارتوز (تأمین هزینه وسایل کمک پزشکی)؛ ۶. غرامت نقص عضو مقطوع؛ ۷. کمک هزینه ازدواج؛ ۸. هزینه کفن و دفن؛ ۹. مقرری بیمه بیکاری.

ب) تعهدات بلندمدت: مجموعه حمایت‌هایی که از سوی سازمان درخصوص بیمه‌شدگان در قالب تعهدات بلندمدت صورت می‌گیرد به این شرح می‌باشد:

۱. مستمری بازنشستگی؛ ۲. مستمری از کارافتادگی کلی؛ ۳. مستمری از کارافتادگی جزئی؛ ۴. مستمری بازماندگان؛ ۵. مزایای نقدی، غیرنقدی و عیدی مستمری بگیران (کمک عائله مندی، کمک هزینه اولاد، عیدی).

## نمودار ساختار کلان سازمان تأمین اجتماعی



### خودآزمایی چهارگزینه‌ای فصل چهارم

۱. کدام یک از موارد زیر جزء تعهدات کوتاه مدت تأمین اجتماعی نیست؟  
(الف) هزینه کفن و دفن  
(ب) هزینه ازدواج  
(ج) مقرری بیمه بیکاری  
(د) عیدی مستمری بگیران
۲. نصب و عزل معاونین مدیرعامل و مدیران ستادی و استانی از وظایف کدام ارکان سازمان است؟  
(الف) مدیرعامل  
(ب) هیئت مدیره  
(ج) هیئت امنا  
(د) هیئت نظارت
۳. از کارافتادگی کلی: عبارت است از کاهش قدرت کار بیمه‌شده به نحوی که نتواند با اشتغال بکار سابق یا کار دیگری بیش از ..... از درآمد قبلی خود را به دست آورد.  
(الف) یک چهارم  
(ب) نیم  
(ج) یک سوم  
(د) یک پنجم
۴. شرط سنی برای زنان و مردانی که حداقل ۱۰ سال سابقه حق بیمه دارند چقدر است؟  
(الف) ۵۰-۵۵  
(ب) ۶۰-۵۵  
(ج) ۵۵-۴۲  
(د) ۶۵-۶۰
۵. پرداخت کمک هزینه عائله‌مندی به بیمه‌شده بعهدہ کیست؟  
(الف) اداره کار  
(ب) سازمان تأمین اجتماعی  
(ج) کارفرما  
(د) شورای اسلامی کار

### خودآزمایی تشریحی فصل چهارم

۱. حق بیمه را تعریف نمایید.
۲. کارگاه و کارفرما را تعریف نمایید.
۳. قراردادهای مشمول ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی از نظر نحوه احتساب حق بیمه به چند دسته تقسیم می‌گردند توضیح دهید.
۴. از کارافتادگی جزئی با ازکارافتادگی کلی چه تفاوتی باهم دارند بیان نمایید.
۵. به چه صورتی می‌توان مشمول بیمه سازمان تأمین اجتماعی شد شرح دهید.
۶. پروتز و اروتز چیست؟

# فصل پنجم

## آشنایی با قوانین و قراردادهای کار

### هدف کلی

آشنایی با قوانین و قراردادهای کار

### هدف‌های یادگیری

پس از مطالعه مطالب این فصل، از شما انتظار می‌رود بتوانید:

1. قرارداد را تعریف نمایید.
2. شرایط اساسی صحت قراردادها را بیان نمایید.
3. انواع قراردادکار را نام‌برده و شرح دهید.
4. نکته‌های لازم در تنظیم قرارداد را بیان نمایید.
5. روش و مصادیق تعلیق و خاتمه کار را شرح دهید.

### مقدمه

در دنیای امروز توافق و قرارداد شالوده اصلی زندگی اجتماعی را تشکیل می‌دهد و جز لاینفک آن به حساب می‌آید. تمامی انسان‌ها در هر جایگاهی که قرار بگیرند هم تعهداتی را می‌پذیرند و هم تعهداتی را می‌دهند. در این میان قراردادهای حقوقی هم در واقع تعهداتی هستند که میان دو طرف قرارداد منتقل می‌شوند با این تفاوت که در قالب خاص و ویژه‌ای در می‌آید و این امر آن را از سایر توافقات روزمره متمایز می‌کند. به‌طور کلی قرارداد، توافق دو یا چند نفر برای برقراری رابطه تجاری یا غیرتجاری است.



### ۱-۵ عقد قرارداد

قرارداد، معادل فارسی واژه عقد که یک واژه عربی است می‌باشد. در یک طرف قرارداد، شخصی قرار دارد که قصد به وجود آوردن قرارداد را دارد که به عمل او ایجاب می‌گویند و در طرف دیگر قرارداد، شخصی قرار دارد که ایجاب طرف مقابل را قبول می‌کند. در این راستا ماده ۱۸۳ قانون مدنی بیان می‌دارد: «عقد عبارت است از این که یک یا چند فرد در مقابل یک یا چند فرد دیگر تعهد بر امری نمایند و مورد قبول آنها باشد.» نکته قابل توجه این است که کسی به تنهایی نمی‌تواند قرارداد منعقد کند و قانون تحقق توافق یا قرارداد را از دو فرد به بالا مقدور دانسته است.

### ۲-۵ شرایط اساسی صحت قرارداد

برای تحقق قرارداد یکسری شرایط اساسی وجود دارد که در ماده ۱۹۰ قانون مدنی نیز به آن اشاره شده است. اینها از شرایط اساسی صحت یک قرارداد محسوب می‌شوند. به این معنی که در صورت عدم تحقق این شرایط توافق فاقد اعتبار قانونی خواهد بود. این شرایط عبارت‌اند از:

**قصد طرفین و رضای آنها:** زمانی که دو طرف با اراده آزاد بر موضوعی توافق کنند ملزم به رعایت آن می‌شوند. رضا یک عمل درونی و منظور از آن اشتیاق برای انجام عملی است و قصد صورت بیرونی رضا محسوب می‌شود که به واسطه عملی خارجی خود را نشان می‌دهد.

**اهلیت طرفین:** اهلیت به معنای قدرت و توانایی اعمال حق است به این معنا که فرد بالغ، عاقل و رشید باشد و همچنین در مورد شخص حقوقی لازم است بررسی شود که آیا در حوزه مورد نظر قدرت عمل دارد یا خیر.

**معلوم و معین بودن مورد معامله:** موضوع قرارداد عبارت است از مال یا عملی که طرفین متعهد به تسلیم یا انجام آن هستند که بایستی معلوم و مشخص باشد. **مشروعیت جهت معامله:** منظور از جهت معامله همان هدف معامله است. البته باید گفت که معمولاً در قراردادهای حقوقی جهت معامله ذکر نمی‌شود ولی اگر ذکر شد نباید خلاف شرع باشد.

علاوه بر این شروط که از شرایط اساسی صحت قراردادها هستند ممکن است برخی شروط دیگر هم در قراردادها بیاید که لازمه آن قرارداد باشد. به عنوان مثال در برخی از قراردادها مدت قرارداد جزء ارکان تشکیل دهنده آن قرارداد محسوب می‌شود. مثلاً در قراردادهایی که موضوع آنها انجام کار یا ارائه خدمات است و یا در قرارداد اجاره که شرط اساسی صحت آن درج مدت زمان می‌باشد و یا مواردی نظیر مبلغ قرارداد و محل تنظیم قرارداد.

در عرصه کسب و کار قراردادهای زیادی به چشم می‌خورد که گاهی ممکن است از دید بنیان‌گذاران، سرمایه‌گذاران، سهام‌داران و سایر اشخاص حاضر در صحنه کسب و کار به جهت عدم توجه به مسائل حقوقی مغفول بماند.

قبل از آنکه به ماهیت قراردادکار پردازیم و سپس به انواع آن اشاره کنیم باید به اطراف قراردادکار پردازیم؛ همان‌طور که از نام قراردادکار به ذهن متبادر می‌شود، یک طرف این قرارداد کارگر و دیگری کارفرماست. کارگر در ماده ۲ قانون کار تعریف شده است و به‌طور کلی باید گفت شخص حقیقی است و به عبارت روشن‌تر یک انسان است، کارش جنبهٔ تبرعی و مجانی ندارد یعنی در قبال کار، مزد دریافت می‌کند حال این مزد می‌تواند روزانه، ماهیانه یا هفتگی باشد؛ ویژگی آخر اینکه تحت تبعیت و به دستور کارفرما کار را انجام می‌دهد. در مقابل، کارفرما می‌تواند شخص حقیقی یا حقوقی باشد به عبارتی لازم نیست حتماً انسان باشد، کارفرما حتماً لازم نیست نظارت مستقیم بر کار داشته باشد. چه بسا کارفرما از مدیرکارگاه برای نظارت بر کار استفاده کند. در ماده ۷ قانون کار قراردادکار تعریف شده که ناظر بر این موضوع است که قراردادهای کار از حیث کتبی یا شفاهی بودن به این موضوع اشاره دارد که قراردادکار از نوع عقود غیرتشریفاتی‌اند و موضوع دیگر در ماده ۷ ق.ک.م بین این موضوع است که قراردادهای کار می‌تواند برای مدت معین و محدود یا قرارداد دائم باشد. حال در قرارداد مدت معین و محدود به دو دسته معین بودن از حیث مدت یا معین بودن در انجام کار تقسیم می‌شود.

مثال: معین بودن مدت یعنی اینکه قرارداد کار برای بازه زمانی مشخص تنظیم شود. و از حیث معین بودن کار به قراردادکار معین شناخته می‌شود و ناظر بر شروع و خاتمه کار مشخص است که بازه زمانی دقیقی برای آن نمی‌توان متصور شد. مثلاً در کارهای ساختمان‌سازی (آرماتوربندی و انجام بتن‌ریزی). و برخلاف برخی شرایط آن نمی‌شود توافق کرد از جمله آنچه در ماده ۸ قانون کار آمده مبنی بر این‌که تغییرات

بعدی در قرارداد کار در صورتی نافذ خواهد بود که برای کارگر مزایایی کمتر از امتیازات مقرر در این قانون منظور ننماید. در ادامه در خصوص انواع قراردادهای و نحوه تنظیم و خاتمه آنها توضیح خواهیم داد.

### ۵-۳ انواع قراردادکار از حیث نوع و مدت کار

قراردادکار به رابطه‌ای اطلاق می‌شود که به صورت کتبی یا شفاهی در مقابل دریافت حق‌السعی (شامل دستمزد و مزایای شغلی) برای مدت موقت یا مدت غیرموقت بین کارگر و کارفرما تنظیم شده باشد. تفاوت بین انواع قراردادهای کار با سایر قوانین در دستگاه‌های دولتی یا قوانین خاص استخدامی که قراردادهای بر اساس همان قوانین با رعایت مجوزهای قانونی تنظیم گردد می‌تواند با قراردادهای کار در بخش خصوصی و کارگاه‌ها و کارخانجات مشمول قانون کار از حیث شمولیت قانون متفاوت باشد.

### ۵-۳-۱ انواع قراردادکار استخدام در دستگاه‌ها و ادارات دولتی

طبق قانون استخدام کشوری و مدیریت خدمات کشوری در دستگاه‌ها و ادارات دولتی سه نوع قرارداد استخدامی وجود دارد. رسمی، پیمانی و خدماتی یا قرارداد کاری.

- **قرارداد کارمندان رسمی دولت:** کارمندان رسمی دولت جهت به کارگیری در مشاغل حاکمیتی استخدام می‌شوند و باید دارای شرایط خاص بوده و گزینش‌های مربوطه را بگذرانند. مشاغل حاکمیتی به اموری گفته می‌شود که در آن تصمیم‌گیری و تصمیم‌سازی نقش داشته و فرد در امور جاری مملکتی اثرگذار است و موقعیت وی در پیشبرد اهداف اداری و دولتی مهم است. کارکنان رسمی از نظر نظام استخدامی مشمول قانون استخدام کشوری و قانون مدیریت خدمات کشوری هستند و از نظر پوشش بیمه‌ای نیز مشمول صندوق بازنشستگی کشوری قرار دارند.
- **قرارداد کارمندان پیمانی:** مشمولین پیمانی جهت انجام امور تصدی‌گری در دستگاه‌های اداری استخدام می‌شوند و از نظر نظام استخدامی مشمول آیین‌نامه استخدام پیمانی و از نظر پوشش تأمین اجتماعی مشمول صندوق تأمین اجتماعی هستند.
- **قرارداد کارکنان خدماتی:** یک گروه از کارکنان در دستگاه‌های دولتی امور خدماتی و پشتیبانی را در ادارات بر عهده دارند. بر اساس مجوزهایی که مقتن به دستگاه‌های

دولتی برای تکمیل یا جذب نیرو داده که بر این اساس این قراردادها از شمولیت یا از شمول قانون کار خارج‌اند اما دستگاه‌های مربوط مجوز به‌کارگیری نیروی قراردادی مشمول قانون کار را نیز دارند مشروط بر اینکه برابر مواد ۳۲ و ۱۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری به لحاظ تعداد نیرو و همچنین مشاغل ۳۲ گانه کارگری رعایت شده باشد. مشاغل تعیین شده این گروه شامل آشپز، آرایشگر، خیاط، رختشوی و... می‌شود. کارکنان خدماتی از نظر اداری و استخدامی مشمول قانون کار و از نظر بیمه مشمول قانون تأمین اجتماعی می‌باشند.

### ۵-۳-۲ انواع قراردادکار استخدام در شرکتهای خصوصی

استخدام در بخش خصوصی تحت پوشش نظام استخدامی قانون کار است و از نظر تأمین اجتماعی نیز مشمول صندوق تأمین اجتماعی و قانون مربوطه می‌باشند که شامل موارد زیرند:

- **قرارداد غیرموقت یا قراردادکار دائمی:** در این نوع قرارداد زمانی برای پایان قرارداد ذکر نمی‌شود یا در متن قرارداد به نامحدود بودن آن اشاره می‌گردد. پایان قرارداد در این نوع استخدام منوط به احراز شرایط یا انجام ترتیباتی است و فسخ یک طرفه آن قانوناً امکان‌پذیر نمی‌باشد. مواردی که باعث می‌شود قرارداد کار غیرموقت خاتمه پذیرد عبارتست از: فوت کارگر، بازنشستگی کارگر، ازکارافتادگی کارگر، استعفای کارگر و بر اساس ترتیباتی که قانون مقرر کرده است، اخراج موجه کارگر (اخراجی که موجه بودن آن توسط مراجع حل اختلاف وزارت کار تأیید شود) می‌باشد.
- **قراردادکار معین:** در این نوع قرارداد انجام حجمی از کار تعهد می‌شود و با اتمام تعهد و پرداخت حق الزحمه توافق شده قرارداد خاتمه می‌یابد. در این نوع از قرارداد نیز تا انجام موضوع تعهد و کار امکان فسخ یک طرفه آن قانوناً مقدور نمی‌باشد.
- **قراردادکار موقت یا قراردادکار مدت معین:** قراردادی است که در بازه زمانی مشخص یا معینی تنظیم و شروع و خاتمه قرارداد مشخص است یا ذکر شده است.

در قرارداد موقت هیچ یک از طرفین تا پایان قرارداد به تنهایی حق فسخ آنرا ندارد (م ۲۵۵ ق.ک). تمديد چند باره قرارداد موقت، آنرا به قرارداد دائم تبدیل نمی‌کند.<sup>۱</sup>

• **قراردادکار آزمایشی:** این نوع قرارداد، در واقع قرارداد مقدماتی برای ادامه قراردادکار است که زمینه را برای آشنایی و همکاری کارگر و کارفرما فراهم می‌سازد و زمانی را برای تفاهم، در اختیار دو طرف قرار می‌دهد که در صورت نظر مساعد دو طرف، تداوم خواهد یافت. این نوع قرارداد برای کارگران ماهر حداکثر ۳ ماه و برای کارگر ساده یک ماه است و در طول مدت قرارداد هر یک از طرفین می‌توانند قرارداد را فسخ نمایند. اما قطع رابطه کار در دوره آزمایشی به دو شکل متفاوت است:

۱. اگر کارفرما اقدام به قطع رابطه کار نماید می‌بایست حقوق تمام دوره آزمایشی را پرداخت نماید.

۲. اگر کارگر اقدام به قطع رابطه کار نماید فقط مستحق دریافت حق السعی مدت حضور خود خواهد بود؛ مثلاً اگر کارگر ماهری در طی این دوره سه ماهه بعد از گذشت دو ماه اقدام به قطع رابطه نماید فقط مستحق دریافت دو ماه کار خواهد بود.

• **قراردادکار آموزشی یا قرارداد کارآموزی:** قرارداد کارآموزی بر اساس موضوع و طرف قرارداد می‌تواند سه شکل داشته باشد:

- **قرارداد کارآموزی توأم با کار:** مهم‌ترین و معمول‌ترین نوع قرارداد

کارآموزی قرارداد کارآموزی توأم با کار است. طرف این نوع از قرارداد نوجوانی است که طبق م ۱۱۲ ق.کار سن آنها از ۱۵ سال کمتر نبوده و از ۱۸ سال تمام بیشتر نباشد و ساعات کارآموزی شخص از ۶ ساعت در روز تجاوز نمی‌کند. کارآموزان این دسته تابع مقررات «کار نوجوانان» در قانون کار خواهند بود. مندرجات این نوع از قرارداد شامل مواد ذیل است: تعهدات طرفین، سن کارآموز، مزد کارآموز، مدت قرارداد، محل کارآموزی، حرفه یا شغل کارآموز، شرایط فسخ قرارداد (در صورت لزوم) و هر نوع شرایط دیگری که طرفین در حدود مقررات ذکر آن را لازم بدانند.

۱. طبق نامه شماره ۳۵۷۲۲/ن مورخ ۱۳۷۳/۱۲/۱۵ اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار و رأی شماره ۱۷۹ مورخ ۱۳۸۵/۰۸/۱۲ هیئت عمومی دیوان عدالت اداری.



- **قرارداد کارآموزی افراد شاغل:** افراد شاغل یا کارگران ممکن است برای ارتقا مهارت یا مطابق توافق با کارفرما به مراکز کارآموزی مراجعه نمایند. کارگران شاغلی که مطابق این قرارداد در مراکز کارآموزی پذیرفته می‌شوند از حقوق خاصی برخوردار خواهند بود:

(الف) رابطه استخدامی کارگر در مدت کارآموزی قطع نمی‌شود و جزو سوابق کارگر خواهد بود.

(ب) مزد کارگر در این دوره کمتر از مزد ثابت یا مزد مبنا نخواهد بود.

(ج) مزایای غیرنقدی یا کمک‌هایی که باید به کارگر پرداخت شود در دوره کارآموزی برقرار خواهد بود.

- **قرارداد کارآموزی افراد غیرشاغل:** اشخاص ممکن است بر حسب علاقه یا برای ارتقا مهارت‌های خود به مراکز آموزش مهارت مراجعه کنند؛ در این صورت فرد موظف به پرداخت شهریه است و آموزشگاه نیز طبق ماده ۱۱۸ قانون کار موظف به تجهیز آموزشگاه و فراهم کردن دوره‌های منظم و کامل کارآموزی است. ایجاد قرارداد کارآموزی به دلیل شفاف‌سازی حقوق و تکالیف طرفین و به منظور پایداری حقوق کارآموز از ملزومات کارآموزی است.

## ۵-۴ انواع قرارداد از حیث موضوع

به‌طور کلی ۶ دسته قرارداد در عرصه کسب و کار وجود دارد. البته این تقسیم‌بندی بیشتر صوری بوده و مهم خود این قراردادها می‌باشند که در زیر به تعدادی از آنها در هر دسته اشاره می‌کنیم.

## ۵-۴-۱ قرارداد راه‌اندازی کسب و کار

تفاهم‌نامه بنیان‌گذاران: این تفاهم‌نامه زمانی کاربرد پیدا می‌کند که دو یا چند نفر مؤسس یک کسب و کار هستند و می‌خواهند طی یک قرارداد بسیاری از امور را از ابتدا شفاف کنند. مهم‌ترین مفاد آن تعیین نقش‌ها و مسئولیت‌ها، تقسیم سهام و مالکیت معنوی می‌باشد.

قرارداد پیمانکاری: زمانی که قرار است صفر تا صد انجام یک عمل یا ارائه یک خدمت را به شخص دیگری بسپاریم از قرارداد پیمانکاری استفاده می‌کنیم. شخص



پیمانکار موظف است با هزینه‌های خود مفاد قرارداد را کامل انجام داده و در موعد زمانی مشخص تحویل کارفرما دهد.

#### ۲-۴-۵ قرارداد پیشبرد کسب و کار

قرارداد اجاره دفترکار: قرارداد اجاره قراردادی است که مستأجر مالک منافع عین مستاجر می‌شود.

قرارداد واگذاری حق اختراع: به طور کلی دو حق برای اختراع به رسمیت شناخته شده است. حق مادی ذیل همین قرارداد قابل انتقال است ولی حق معنوی آن قابل انتقال نیست.

#### ۳-۴-۵ استخدام و منابع انسانی

قرارداد کار با مدت موقت: قرارداد کار برای انتظام بخشیدن به روابط کارگر و کارفرما و انجام تعهدات مشخصی ایجاد می‌شود. قرارداد کار شامل مدت موقت، غیرموقت و کار معین می‌باشد.

قرارداد مشاوره: این قرارداد برای بهره‌گیری از راهنمایی‌های مشاور در طول مدت قرارداد است. شخص مشاور هم تحت شمول قانون کار قرار خواهد گرفت. قراردادکار بازاریابی: این قرارداد به منظور جذب افرادی است که به صورت پاره‌وقت به معرفی کالا و خدمات شرکت برای افزایش سوددهی شرکت می‌پردازند. قرارداد واگذاری سهام به کارکنان: قراردادی است که طی آن سهامی به کارکنان با هدف افزایش انگیزه در آنها تعلق می‌گیرد.

#### ۴-۴-۵ قرارداد مدیریت مالی کسب و کار

قرارداد خرید و فروش نرم‌افزار: شرکت در حوزه‌های مختلف ممکن است به نرم‌افزار نیاز داشته باشد در این صورت برای پوشش منابع طرفین می‌توان از قراردادی جامع و کامل استفاده کرد.

قرارداد اجاره نرم‌افزار: گاهی شرکت به جهت مشکلات مالی ممکن است توان خرید نرم‌افزار را نداشته باشد. در این صورت می‌تواند از قرارداد اجاره نرم‌افزار بهره ببرد.

#### ۵-۴-۵ قرارداد محافظت از کسب و کار

قرارداد عدم افشا اطلاعات با کارمندان: در مسیر کسب و کار اطلاعات محرمانه‌ای به وجود می‌آیند که مصون نگه داشتن آنها از فاش شدن وظیفه همه افراد است. لذا ابتدای کار می‌توان با کارمندان این قرارداد را منعقد کرد.

قرارداد محرمانگی: این قرارداد دو جنبه دارد. یا به صورت یک جانبه منعقد می‌شود و یا به صورت دو جانبه. در این صورت یکی از طرفین یا هر دو آنها متعهد می‌شوند که اطلاعات یکدیگر را فاش نکنند.

#### ۵-۴-۶ قرارداد سرمایه‌گذاری

قرارداد فروش سهام: برای نقل و انتقال سهام از سهام‌دار به یک فرد دیگر این قرارداد منعقد می‌شود.

قرارداد وام قابل تبدیل به سهام: طی این قرارداد اگر وام‌دهنده درخواست کند، وام تبدیل به سهام شده و او جز سهام‌داران شرکت خواهد شد.

قرارداد مشارکت مدنی: در این قرارداد آورده‌های دو طرف دقیق مشخص شده و به منظور تقسیم سود و انتفاع وارد کسب و کار می‌شوند.

قرارداد وستینگ: برای تمهید شرایطی در جهت باقی ماندن اعضا در شرکت، سهام مورد نظر به افراد در طول یک بازه زمانی به آنها تعلق می‌گیرد و این قرارداد برای مشخص کردن کم و کیف آن است.

#### ۵-۵ اوصاف قراردادکار

قرارداد کار را می‌توان به دلیل ماهیت خاص و نحوه شکل‌گیری حقوق کار که از شرایط و ویژگی‌های خاص برخوردار است از سایر قراردادها متمایز کرد.

باید دقت کنیم قراردادکار به جهت اینکه باید تأمین‌کننده منافع طرفین کار باشد و هریک دارای حقوق و تکالیفی هستند عقدی است لازم<sup>۱</sup>، به همین جهت هیچ‌یک از طرفین حق فسخ این قرارداد را ندارند.

---

۱. عقد لازم عقدی است که هیچ یک از طرفین معامله حق فسخ آن را نداشته باشند، مگر در موارد معینه که قانون مشخص کرده است.

قراردادکار عقدی است منجز<sup>۱</sup> چرا که طرفین در کمال آزادی اراده و بر اساس شروط قانونی قراردادکار را منعقد می‌نمایند.

قراردادکار را باید عقد معوض دانست به دلیل اینکه مطابق ماده ۷ قانون کار دارای دو تعهد متقابل است و کارگر در قبال حق السعی برای کارفرما، کار انجام می‌دهد و انجام کار در قراردادکار تبرعی و مجانی نیست و تأکید قانون‌گذار در ماده مذکور مبنی بر دریافت حق السعی نیز مؤید معوض بودن قرارداد کار است (هدایتی، ۸۸، ۱۳۸۸).

نظام حقوقی ایران قرارداد جمعی در حقوق کار و با عنوان پیمان‌های دسته‌جمعی است. در قانون کار یک فصل از دوازده فصل اختصاص به مذاکرات و پیمان‌های دسته‌جمعی دارد.

در ماده ۱۴۰ قانون کار پیمان دسته‌جمعی به این شرح تعریف شده است: «پیمان دسته‌جمعی کار عبارت است از پیمان کتبی به منظور تعیین شرایط کار فیما بین یک یا چند شورا یا انجمن صنفی و یا نماینده قانونی کارگران از یک طرف و یک یا چند کارفرما یا نمایندگان قانونی آنها از سوی دیگر و یا فیما بین کانون‌ها و کارفرمای عالی کارگری و کارفرمایی منعقد می‌شود.»

به دلیل اینکه انجام تعهدات طرفین در مدت زمانی مشخص به تدریج و به صورت مستمر حاصل می‌گردد. کارگر موظف است بر اساس قراردادکار در مدت زمان مشخص و معین کاری را برای کارفرما انجام دهد و کارفرما نیز مطابق قانون در این مدت مزد وی را پرداخت نماید. بدین معنا که تعهدات طرفین در مدت زمانی مستمر (به تدریج) انجام می‌پذیرد (هدایتی، ۹۳، ۱۳۸۸).

اصطلاح «قرارداد الحاقی» یا «انضمامی» ابتدا در حقوق فرانسه و توسط استاد «سالی» حقوقدان مشهور فرانسوی در کتاب «اعلام اراده» ابداع گردیده است؛ (سنه‌وری، ۱۹۹۸، ج ۱: ۲۲۹؛ الصده، ۱۹۷۴: ۱۳۵).

قرارداد الحاقی: پیوستن به قراردادی نمونه است که به وسیله یکی از دو طرف تنظیم شده و طرف دیگر به آن رضایت داده است، بدون اینکه امکان واقعی تغییر آن را داشته باشد.

۱. عقد منجز آن است که تاثیر آن بر حسب انشاء موقوف به امر دیگری نباشد و الا معلق خواهد بود.

در قراردادهای الحاقی، ایجاب به صورت یک فرم چاپی و نمونه عرضه می‌شود که در آن تمام شروط و مفاد قرارداد وجود دارد و در تنظیم آن دقت زیادی صورت گرفته و در عین حال، از پیچیدگی زیادی نیز برخوردار است که فهم آن برای اشخاص عادی مشکل است و یا این که به قدری ریز نوشته شده که معمولاً افراد رغبت به خواندن آن نمی‌کنند ولی مجبور به پذیرش آن هستند. ضمن اینکه این پیشنهاد، برای همه مردم به یک شکل و با شروط یکسان ارائه می‌شود.

دکتر کاتوزیان نیز در این زمینه می‌گوید: «در این‌گونه اعمال، پیشنهادکننده توانایی تحمیل همه شرایط دلخواه را دارد و دیگری از روی اضطرار باید آن را بپذیرد ... همه در جامعه کم‌وبیش دچار ضرورت‌های زندگی هستند و به اضطرار به معاملاتی که نمی‌خواهند، تن در می‌دهند ... چندان که می‌توان گفت تمام قراردادها کم‌وبیش در اثر اضطرار واقع می‌شود. قانون‌گذار نیز باتوجه به این حقیقت، عیب رضا را در این‌گونه موارد نادیده می‌گیرد و معامله ناشی از اضطرار را نافذ می‌داند».

قرارداد کار جز عقود رضایی است یعنی تشریفات خاصی برای انعقاد آن لازم نیست، حتی لازم نیست که قرارداد کتبی باشد. در واقع پذیرش قرارداد شفاهی در روابط کار ناشی از احترام به حاکمیت اراده افراد و بیشتر در جهت حمایت از کارگران می‌باشد تا ضمن گرفتار نشدن در پیچ و خم قواعد سنگین قراردادها، به‌سادگی بتوانند حقوق خود را در مراجع کار پیگیری نمایند. طبق «م ۷» ق. کار قراردادکار اعم است از کتبی و شفاهی. به‌موجب م ۱۰ ق. ک، مندرجات قراردادکار علاوه بر مشخصات دقیق طرفین باید حاوی نکته‌های زیر باشد:

(الف) نوع کار یا حرفه یا وظیفه‌ای که کارگر باید به آن اشتغال یابد

(ب) حقوق یا مزد مبنا و لواحق آن

(ج) ساعات کار، تعطیلات و مرخصی‌ها

(د) محل انجام کار

(ه) تاریخ انعقاد قرارداد

(و) مدت قرارداد، چنانچه کار برای مدت معین باشد

(ز) موارد دیگری که عرف و عادت شغل یا محل، ایجاب نماید

(ح) الحاقی ۱۳۸۷ شرایط و نحوه فسخ قرارداد کار

در خصوص بند ح باید این توضیح را بدهیم که در سال ۱۳۸۷ به موجب بند ب ماده ۸ قانون رفع برخی از موانع تولید و سرمایه‌گذاری صنعتی، برای طرفین قرارداد کار این امکان به وجود آمد که حق فسخ در قرارداد کار پیش‌بینی کنند در حالی که پیش از این، طرفین قرارداد حق فسخ نداشتند و با توجه به آمره بودن قانون کار اگر هم حق فسخی پیش‌بینی می‌شد، بی‌اثر بود. فسخ قرارداد کار بدین معنی است که هریک از کارگر و کارفرما می‌توانند در تمامی انواع قراردادهای کار، شرایط خاصی را مثل عدم رضایت کارفرما از عملکرد کارگر و... مقرر کنند، که در صورت حصول آن شرایط قرارداد کار خاتمه پیدا می‌کند. آنچه که در خصوص پیش‌بینی حق فسخ در قرارداد کار باید دقت شود، نحوه فسخ قرارداد و اعلام اراده فسخ‌کننده به طرف مقابل است چون از تاریخ ابلاغ اراده مبنی بر فسخ، آثار حقوقی فسخ جاری خواهد شد.

#### ۵-۶ پنجاه نکته مهم در تنظیم و نگارش قراردادها

۱. ذکر نام بیزدان پاک در صدر و شروع قرارداد
۲. ذکر صیغه عقد (العقد تابع المقصود، المومنون عند الشروطم، یاایهالذین آمنواوفوا بالعقود)
۳. درج عنوان قرارداد (مبايعه‌نامه، قولنامه، اجاره‌نامه، مشارکت در ساخت و...).
۴. تقدم محتوای قرارداد بر عنوان آن: در تعارض عنوان قرارداد با محتوای قرارداد، اصولاً محتوا مقدم است زیرا بیانگر قصد مشترک و واقعی طرفین است (ماده ۴۶۳ ق.م).
۵. ذکر مقدمه: آوردن مقدمه به عنوان سرفصل مطلب از این جهت مفید است که طرفین قرارداد و سایر اشخاص با مطالعه چند سطر از محتویات پرونده مطلع می‌شوند.

---

۱. مبایعه‌نامه دلالت بر بیع و فروش دارد و در نتیجه به محض امضاء و انعقاد قرارداد، مالکیت ملک از فروشنده به خریدار منتقل می‌شود ولو هیچ مبلغی به عنوان ثمن به فروشنده پرداخت نشده باشد (ماده ۳۴ ق.م). اگر فروشنده پس از امضای مبایعه‌نامه، ملک را مجدداً به شخص دیگری بفروشد عمل وی مصداق فروش مال غیر بوده و جرم محسوب می‌شود؛ در مقابل «قولنامه» در معاملات املاک، به معنای تعهد به فروش است؛ بنابراین به صرف امضای قولنامه، مالکیت به خریدار منتقل نمی‌شود زیرا هنوز فروشی صورت نگرفته است در مجموع برای خریدار مبایعه‌نامه بهتر از قولنامه است؛ ملاک تشخیص مبایعه‌نامه از قولنامه، صرف تیتراژ قرارداد نیست بلکه اگر در موضوع قرارداد ذکر شده باشد که موضوع قرارداد عبارت است از فروش و انتقال ملک، قرارداد مبایعه‌نامه است و اگر ذکر شده باشد که موضوع قرارداد عبارت است از تعهد به فروش و انتقال ملک، قرارداد قولنامه است (ماده ۴۶۳ ق.م).

۶. ذکر عنوان طرفین قرارداد به هر یک از ایشان عنوانی داده شود مانند طرف اول و دوم / سازنده و مالک / پیمانکار و پیمان دهنده، فروشنده و خریدار، مؤجر و مستأجر و...
۷. ذکر سیمت حقوقی متعاملین (وکالتاً، اصالتاً، قیومتاً، ولایتاً، فصولتاً)
۸. حق واگذاری حقوق و تکالیف ناشی از قرارداد را از طرف سلب کنیم؛ مثال: بهتر است مالک در قرارداد مشارکت در ساخت ذکر کند که سازنده تا پیش از اخذ پایان کار یا سند رسمی، حق فروش یا انتقال یا هرگونه تصرف مادی یا حقوقی دیگر را نداشته و تصرفات او بی اعتبار است به همین دلیل توصیه می شود که در خرید ملک در حال ساخت امضای مالک و سازنده توأمان اخذ شود تا اگر اختلافی بین طرفین مشارکت ایجاد شد مشکلی برای خریدار ایجاد نشود.
۹. ذکر مبلغ قرارداد با دقت و حوصله (ثمن، قرض الحسنه، مال الاجاره و...) هم به صورت عدد و هم حروف
۱۰. تعیین شیوه پرداخت در قرارداد
۱۱. لزوم شفافیت در نگارش قرارداد و عدم استفاده از واژگان مبهم و عبارات نامفهوم رایج؛ مثال: در اسرع وقت، در اولین فرصت ممکن، با کیفیت عالی، درجه یک، و برای هر کدام از واژه‌ها تعریف دقیقی از نظر زمان و مدت و نوع مصالح و کالا ذکر شود.
۱۲. تعریف و تعیین شروط و تعهدات
۱۳. مدت قرارداد: حتماً در قرارداد زمان انجام قرارداد قید شده و در خصوص زمان تعهد، انتهای تعهد با تاریخ مشخص شود و به عنوان مثال بجای استفاده از عبارت مبهم ۹۰ روز کاری بنویسید حداکثر مدت تعهدات تا پایان ۱۰ تیرماه ۱۳۹۹ است.
۱۴. توجه به نوسانات ارزی و تورم؛ در قراردادهای بلندمدت یا ارزی، بندی در خصوص نوسانات پولی در نظر بگیرید تا بتوانید بر اساس تورم یا تغییر نرخ ارز، قیمت قرارداد را تعدیل کنید زیرا اصل بر این است که قیمت قرارداد ثابت بوده و تغییر آن نیاز به توافق طرفین دارد.
۱۵. محل تنظیم قرارداد و اجرای قرارداد: بهتر است در ماده‌ای از قرارداد به‌طور دقیق راجع به محل تنظیم قرارداد و اجرای قرارداد تصریح شود.
۱۶. تعیین مرجع حل اختلاف (از طریق داوری و حکمیت یا از طریق کمیته حل اختلاف، مرکز اتاق بازرگانی ایران)، نظر به سرعت رسیدگی در داوری و کم بودن



- هزینه داورى نسبت به هزینه دادرسی بهتر است مرجع حل اختلاف را به داورى ارجاع داد.
۱۷. تعیین نوع تضمینات در صورت عدم انجام تعهدات (اسناد تعهدآور)، ضمانت اجرا: بهتر است جهت تضمین حسن انجام تعهدات قراردادی از طرفین ضمانت نامه بانکی اخذ شود یا اینکه در قرارداد درصدی از سهم طرفین را تضمین اجرای تعهدات نمود.
۱۸. لزوم اعتبارسنجی از طرف تعهد، چرا که گرفتن وثیقه و ضمانت اصولاً جای اعتبارسنجی را نمی‌گیرد.
۱۹. حتماً داور را پیش از بروز اختلاف به‌نحو دقیق تعیین کنید (مثلاً داور جناب آقای رامین جعفرپور به کدملی ..... مراقب باشید حتماً داوران منتخب ذیل قرارداد را به‌عنوان قبولی امضا کنند و از نوشتن عبارت «داور مرضی‌الطرفین»<sup>۱</sup> جداً پرهیزید.
۲۰. درج شرط تضامنی در قرارداد: مدیر یا سهامدار عمده با امضای قرارداد، کلیه تعهدات و مسئولیت‌های شرکت (خریدار) را به‌نحو تضامنی ضمانت کند؛ در این صورت فروشنده می‌تواند بابت کلیه مطالبات خود به هر یک از خریدار یا ضامن‌ها مراجعه کند.
۲۱. تعیین کیفیت تحویل و تسلیم مورد قرارداد در خصوص چگونگی و زمان تقسیم منافع و سهم هر یک از طرفین قرارداد زمان یا مرحله مشخصی از اجرای قرارداد را تعیین کنید.
۲۲. تعیین وضعیت تصرف کنونی ملک

---

۱. زیرا عبارت اخیر عبارت مهمی است که ممکن است در دسر ساز شود چرا که از یک سو با وجود شرط داورى، امکان طرح دعوی در دادگاه وجود ندارد و در صورت طرح، دعوی رد خواهد شد و علاوه بر اتلاف زمان، هزینه دادرسی پرداخت شده خواهان نیز از بین می‌رود (مهم‌ترین اثر شرط داورى، نفی صلاحیت دادگستری است به این معنا که دیگر دادگاه نمی‌تواند به دعوی رسیدگی کند؛ البته پس از صدور رأی داور، محکوم می‌تواند حداکثر ظرف ۲۰ روز در دادگاه طرح دعوی کرده و تقاضای ابطال رأی را بنماید که رأی دادگاه هم در این خصوص قابل تجدید نظرخواهی بوده و پس از آن دیگر رأی دادگاه قطعی است؛ حق تقاضای ابطال رأی داورى را طرفین می‌توانند پس از صدور رأی از خود سلب و ساقط کنند ولی اسقاط این حق پیش از صدور رأی اعتبار و اثر نداشته و مانع تقاضای ابطال رأی داورى توسط محکوم داورى نیست.

۲۳. با تعیین وجه التزام (تعیین خسارت معین و مقطوع با توافق طرفین معامله) اولاً دیگر نیازی نیست که طلبکار ورود خسارت خود را اثبات نماید و فرایند دادرسی کوتاه تر می شود ثانیاً وجه التزام به عنوان حداقل خسارت مفروض تلقی شود یعنی در قرارداد ذکر شود که در صورت بطلان قرارداد فروشنده باید ثمن معامله به انضمام ۲۰ درصد آن را به عنوان حداقل خسارت مفروض پرداخت کند و در صورتی که میزان خسارت ادعایی از سوی خریدار بیشتر باشد وجه التزام تعیین شده مانع رسیدگی به دعوی خسارت مازاد (به نرخ روز) نخواهد بود. برای خسارت روزانه مبلغی را معین کنید که متعارف و منصفانه باشد چرا که تعیین مبلغ گزاف خارج از انصاف توسط دادگاه پذیرفته نمی شود.

۲۴. کیفیت خاتمه قرارداد در صورت بروز حوادث و اختلاف (از طریق اقاله، فسخ، انحلال، انفساخ و...)

۲۵. تعیین تکلیف ادعاهای احتمالی در خصوص موضوع قرارداد،

۲۶. تعیین تکلیف وضعیت چک‌های صادره در صورت عدم موجودی

۲۷. تعیین تکلیف ادعاهای احتمالی معارض یا معارضین، چون هر قرارداد شرایط خاص خود را دارد که باید به چالش‌های احتمالی پیش روی آن، ویرایش و شخصی سازی شود.

۲۸. تعیین تکلیف کشف فساد در حین و یا پس از انجام معامله

۲۹. نگارش و تنظیم قرارداد بدون عجله و شتاب و با خط خوش

۳۰. توجه به حق ریشه و حق رعیتی مستتر در اسناد و املاک و حفظ آن

۳۱. چنانچه ملک از حق ارتفاق (حقی است برای شما در ملک دیگری) برخوردار باشد، هنگام انجام معامله و تنظیم قرارداد توجه و لحاظ شود.

۳۲. هرگونه توافقی را (ولو به صورت شفاهی باشد) در قرارداد عیناً درج و ذکر کنید و هرگز شرطی را شفاهاً توافق ننمایید و اگر چنین کردید انتظار اجرای آن را نداشته باشید.

۳۳. از هر نوشته‌ای دو نسخه تهیه و حداقل یک نسخه را نزد خود نگه دارید نوشته عادی و الکترونیکی هم معتبر است.

۳۴. در صورتی که متعاملین از نعمت سواد خواندن و نوشتن محروم هستند، متن قرارداد به صورت شمرده و قابل فهم برای آنان قرائت و تفهیم شود.

۳۵. مراقب باشید حتماً پس از انعقاد قرارداد بخشی از مفاد قرارداد را اجرا کنید و صورتجلسه‌ای با همین عنوان تنظیم کنید. تا عدم اجرای مفاد قرارداد بهانه‌ی فسخ نگردد.
۳۶. لزوم امضای تمام صفحه‌ها و پیوست‌ها، حتماً تمام صفحات با دقت مطالعه، تفکر و سپس توسط صاحبان مجاز امضا و برای جلوگیری از انکار احتمالی متعهد، اثر انگشت متعهد و متعده‌له هر دو گرفته شود.
۳۷. بین امضا و آخرین خط متن، فاصله نیاندازید تا بعداً عبارتی به آن الحاق نشود<sup>۱</sup> و جاهای خالی را حتماً پر کنید.
۳۸. از امضای تمام نسخه‌ها و ارسال آنها برای طرف مقابل بپرهیزید؛ زیرا سرنوشت قرارداد را یکجانبه در اختیار او قرار می‌دهید.
۳۹. نحوه تشخیص اصل یا رونوشت بودن سند؛ بنابراین برای اصل بودن سند نیاز است که امضای آن اصل باشد هرچند نوشته‌های آن کپی باشد.
۴۰. تعیین تکلیف موعد انتقال قطعی سند و انتخاب دفتر خانه اسناد رسمی جهت نقل و انتقال سند
۴۱. تعیین تکلیف وکالت‌های مورد نیاز برای ادامه وکالت
۴۲. نقش شاهد در قرارداد، برای امضای قرارداد لااقل دو شاهد داشته باشید.
۴۳. بررسی مستندات پیش از قرارداد، پیش از امضای قرارداد باید مستندات بررسی شوند، نه پس از امضا و پیدایش تبعات حقوقی آن.
۴۴. مطالعه قرارداد به یکباره: پیش از امضای قرارداد یکبار آن را با دقت و حوصله از ابتدا و انتها بخوانید همچنین ممکن است در لحظه آخر (چاپ نهایی نسخه قرارداد) به صورت متقلبانه‌ای، مطلبی از قرارداد حذف یا به آن الحاق شود.
۴۵. مدنظر داشتن مؤلفه هارد شیب (شرط مذاکره مجدد)
۴۶. درج و ذکر مواد و مفاد قوانین مرتبط با موضوع قرارداد مثل مفاد قوانین زمین شهری، شهرداری، اداره ثبت، مدنی، تجارت، کار، تأمین اجتماعی، مالک و مستأجر، قانون تملک اراضی توسط ارگان‌های دولتی و...

۱. گفتمنی است که در صورت تعارض عبارت دست‌نویس با عبارت چاپی، عبارت دست‌نویس معمولاً تقدم دارد زیرا به قصد واقعی نزدیک‌تر است.

۴۷. برای هر مرحله از اجرای قرارداد صورتجلسه‌ای جدا تنظیم شود؛ در قراردادهای بلندمدت به تعیین یک مهلت کلی اکتفا نکنید و برای متعهد یک جدول زمانبندی تفصیلی در نظر بگیرید؛ به عنوان مثال: اگر یک پروژه ساخت سه سال به طول می‌انجامد؛ در قرارداد، تعهدات پیمانکار یا سازنده را به اجزای کوچک‌تر تقسیم کرده و برای هر مرحله یک بازه زمانی و ضمانت اجرا در نظر بگیرید (اخذ جواز و استعلامات از شهرداری به مدت ۲ ماه و مرحله خاکبرداری و فنداسیون ۶ ماه، مرحله سفت‌کاری ۱۲ ماه، مرحله نازک‌کاری ۱۲ ماه و اخذ پایان‌کار ۴ ماه).

۴۸. برآورد بیلان مالی و مقوم نمودن دارایی و سرمایه شخص حقوقی و حقیقی  
۴۹. اخذ تعهد رسمی از اشخاص حقوقی (مدیران شرکت) زمان انعقاد قرارداد به عنوان شخص حقیقی که چنانچه در طول قرارداد دوره مدیریت ایشان پایان یافت کماکان مسئولیت داشته باشند.

۵۰. آگهی نمودن کلیه تصمیمات و اتفاقات فی‌مابین شخص حقوقی، جهت اطلاع اعضا و اشخاص ذینفع در قرارداد

## ۵-۷-۷ تعلیق قرارداد کار

تعلیق قراردادکار جدای از بار مفهومی منفی آن، به منظور تأمین امنیت شغلی و حفظ ارتباط میان کارگرو کارفرما اتخاذ می‌گردد و به معنای خاتمه قراردادکار محسوب نمی‌شود بلکه بنا به دلایلی موقتاً فعالیت‌های کاری متوقف می‌گردد. ماده ۱۵ قانون کار مقرر می‌کند «در مواردی که به واسطه قوه قهریه (نیروی طبیعت و خارج از اراده انسان) و یا بروز حوادث غیرقابل پیش‌بینی که وقوع آن از اراده طرفین خارج است، تمام یا بخشی از فعالیت‌های کاری تعطیل شود و انجام تعهدات کارگر یا کارفرما به‌طور موقت غیرممکن گردد، قراردادکار در آن بخش متوقف شده به حالت تعلیق درمی‌آید...».

## ۵-۷-۱-۷ عواملی که باعث تعلیق قراردادکار می‌شوند

در واقع عمده عوامل تعلیق‌کننده قراردادکار شامل بیکاری ناشی از حوادث غیرقابل پیش‌بینی و خارج از اراده طرفین (سیل و زمین لرزه که موجب ویرانی کارگاه شود)، خدمت وظیفه دوره ضرورت، مشارکت داوطلبانه کارگر در جنگ، مرخصی‌های بدون

حقوق، مرخصی استعلاجی و زایمان و توقیف کارگر توسط مراجع قضایی می‌شود. پر واضح است پس از مرتفع شدن عوامل تعلیق کننده قراردادکار، کار به شرایط قبل از آن باز خواهد گشت و با احتساب سابقه خدمتی از لحاظ بازنشستگی و افزایش دستمزد مطابق با دستمزد سال جاری، به فعالیت مجدد در آن شغل خواهد پرداخت.

#### ۵-۷-۲ بازگشت به کار پس از پایان خدمت نظام وظیفه

در همین مورد ماده ۱۹ ق.ک بیان می‌کند «در دوران خدمت نظام وظیفه قرارداد کار به حالت تعلیق در می‌آید، ولی کارگر باید حداکثر تا دو ماه پس از پایان خدمت به کار سابق خود برگردد و چنانچه شغل وی حذف شده باشد در شغلی مشابه آن به کار مشغول می‌شود». مطابق ماده فوق مهلت مراجعه کارگر به شغل سابق در فرض دوره ضرورت دو ماه و در سایر موارد تعلیق، یک‌ماه در نظر گرفته شده است. در این خصوص نیز دو فرض متصور خواهد شد؛ نخست اینکه پس از رفع وضعیت تعلیق کننده، کارگر مراجعه نماید و از اشتغال مجدد ایشان جلوگیری شود که در حکم اخراج است، و دیگر این‌که در مهلت مقرر شده کارگر مراجعه نکند که به معنای استعفا از آن شغل می‌باشد؛ در این صورت کارگر مشمول اخذ حق سنوات به ازای هر سال یک‌ماه آخرین حقوق خواهد بود (تبصره ۱ ماده ۲۰ ق.ک).

#### ۵-۷-۳ تعلیق قراردادکار به دلایل قوه قهریه (فورس ماژور)

ماده ۳۰ ق.ک در بیان ضمانت اجرای تعلیق موقت قراردادکار مقرر می‌کند «چنانچه کارگاه بر اثر قوه قهریه (زلزله، سیل و امثال اینها) و یا حوادث غیرقابل پیش بینی (جنگ و نظایر آن) تعطیل گردد و کارگران آن بیکار شوند پس از فعالیت مجدد کارگاه، کارفرما مکلف است کارگران بیکار شده را در همان واحد بازسازی شده و مشاغلی که در آن به وجود می‌آید به کار اصلی بگمارد». پس مطابق با الزامی که در ماده ۳۰ بیان شد، کارفرما مکلف به فراهم نمودن شروع مجدد کار پس از خاتمه عوامل تعلیق کننده می‌باشد.

وقفه‌ای که در رابطه کاری و مزدی بین کارگران و شرکت در ارتباط با اقدام و عملکرد سازمان تأمین اجتماعی ایجاد شده است از نوع تعلیقی است که اراده کارفرما در آن دخالتی نداشته است که در این زمینه در اجرای مفهوم مخالف ماده ۲۹ قانون کار صدور رأی بابت حق السعی ایام تعلیق فاقد وجهه قانونی خواهد بود ولی با توجه به



تلقی وقفه ایجاد شده به عنوان تعلیق به دلیل تحقق نیافتن بازنشستگی، بازگشت بکار کارگران با استرداد وجوه دریافتی بابت سنوات خدمت و حفظ سابقه کار قبلی انجام خواهد شد. بدیهی است هرگونه ادعا از سوی طرفین در زمینه جبران زیان وارده قابل طرح و پیگیری در مراجع ذیصلاح دادگستری خواهد بود.

نظر به اینکه در ایام مرخصی بدون حقوق، رابطه کاری و مزدی بین طرفین قطع و به حالت تعلیق در می‌آید و این ایام به لحاظ احتساب سنوات خدمت جزء سابقه کار کارگران محسوب نمی‌گردد لذا تعلق مرخصی استحقاقی به ایام مزبور نیز مورد پیدا نمی‌کند.

در ماده ۱۸ قانون کار در مواردی که موضوع شکایت کارفرما از کارگر منتهی به محکومیت وی در مراجع قضایی می‌گردد پیش‌بینی خاصی در زمینه تلقی وقفه ایجاد شده در رابطه بین طرفین به عنوان ترک کار و عدم تعلق سنوات خدمت نسبت به سوابق کار کارگر بعمل نیامده است بنابراین مستنداً به ماده ۱۵۸ قانون کار و عطف توجه به ماده ۲۷ این قانون تشخیص و احراز موارد قصور و رسیدگی به مورد اختلاف و صدور رأی بابت سنوات خدمت در حدود قانون در هر حال با هیئت‌های تشخیص و حل اختلاف مستقر در اداره کار محل می‌باشد.

در مواردی که کارگر موقتاً از بازداشتگاه آزاد می‌شود با عنایت به اینکه محکومیت و یا عدم محکومیت او قطعیت نیافته و ماده ۱۷ قانون کار حالت تعلیق قرارداد کار را موقوف به عدم محکومیت کارگر دانسته است و با التفات به مفهوم مخالف ماده مذکور محکومیت کارگر نافی حالت تعلیق خواهد بود، روشن نبودن حالت قرارداد به منزله ادامه توقیف کارگر تلقی و لذا کارفرمای مربوط تکلیفی نسبت به اعاده به کار وی نخواهد داشت. بدیهی است چنانچه علت بازداشت کارگر شکایت کارفرما بوده باشد پرداخت پنجاه درصد حقوق موضوع تبصره ماده ۱۸ قانون کار تا تاریخ صدور رأی قطعی مرجع صالحه تکلیف کارفرما خواهد بود.

اگر عدم توانایی انجام کار کارگر که به دلیل بیماری در کارگاه حاضر نمی‌شود به طریقی غیر از تأیید سازمان تأمین اجتماعی برای مراجع حل اختلاف احراز گردد مدت مزبور در حکم ایام تعلیق بوده و پس از رفع تعلیق با حکم مراجع مذکور کارفرما مکلف به اعاده کارگر به کار خواهد بود.



در ایام تعلیق ناشی از مرخصی استعلاجی چنانچه حقوق و مزایایی، به جزء آنچه که در لیست‌های بیمه ارسالی به سازمان تأمین اجتماعی مأخذ پرداخت حق بیمه قرار گرفته‌اند و در نتیجه در دوران بیماری و استراحت پزشکی مربوط به آن نیز سازمان یاد شده غرامت مزد را بر آن اساس پرداخت می‌نماید، در مقاطع مختلف ماهانه، شش ماهه، یکساله و ... به کارگران دیگر پرداخت شود پرداخت آن به کارگری که در استراحت پزشکی بوده و قادر به کار نمی‌باشد مشروط به اینکه این ایام به تأیید سازمان تأمین اجتماعی رسیده باشد تکلیف کارفرمای مربوط خواهد بود.

با عنایت به قواعد کلی مربوط به تعلیق قراردادکار که بر اساس آنها جز در مواردی که احتساب مدت تعلیق در سابقه کار کارگر و پرداخت مزد توسط کارفرما در این مدت در مقررات قانونی مربوط تصریح گردیده باشد، مانند مورد تعلیق خدمت سربازی و یا ایام بیماری کارگرانی که به موجب تشخیص سازمان تأمین اجتماعی قادر به کار نمی‌باشند، مدت تعلیق جزء مدت قرارداد کار و سابقه کار کارگر به حساب نیامده و کارفرما تکلیفی در خصوص پرداخت حقوق و مزایای وی ندارد و تنها افزایشات مزدی موضوع مصوبات شورای عالی کار (به استثنای پایه سنوات) در هنگام رفع حالت تعلیق به دستمزد دریافتی کارگر (دستمزد دریافتی قبل از بروز حالت تعلیق) اضافه خواهد گردید.

از آنجا که با صدور حکم قطعی مراجع حل اختلاف مبنی بر تکلیف کارفرما به ابقای به کار کارگر اخراجی و پرداخت حق السعی معوقه وی از تاریخ اخراج، ایام تعلیق حد فاصل اخراج تا تاریخ برگشت بکار به منزله ایام اشتغال کارگر محسوب می‌گردد و از طرفی طبق مقررات مالیاتی و نیز قانون تأمین اجتماعی کارفرما مکلف به کسور مالیات و حق بیمه متعلقه از حق السعی ماهانه کارگر است، در مواردی که حکم مراجع حل اختلاف توسط اجرای احکام دادگستری اجرا گردیده، کسورات قانونی مربوط به حق السعی ایام تعلیق بدهی کارگران ذیربط به کارفرما بوده و کارفرما می‌تواند مستند به بند «الف» ماده ۴۵ قانون کار و با رعایت ترتیب مقرر در ماده ۴۴ قانون مرقوم طلب خود را از کارگران وصول نماید. بدیهی است در مورد آرائی که راساً توسط کارفرما اجرا می‌شوند بدهی یادشده یکجا از مبلغ حق السعی موضوع رأی قابل کسر است.

مدت تعلیق قراردادکار ناشی از استفاده کارگران مشمول قانون کار از مقرری بیمه بیکاری موضوع تبصره یک ماده ۲ قانون بیمه بیکاری مستند به تبصره ۲ ماده ۶ این قانون صرفاً جزء سوابق پرداخت حق بیمه برای بازنشستگی، فوت و از کارافتادگی کلی محسوب بوده و از آن استناد قانونی مبنی بر احتساب این مدت جزء سابقه کار کارگر در کارگاه استنباط نمی شود.

کارگری که فاقد قرارداد کتبی کار و یا بیمه است بهتر است پیش از خروج از کارگاه و قطع ارتباط کاری از اداره کار مربوطه، تقاضای بازرسی نماید تا بتواند رابطه کاری خویش با کارفرما را بعداً اثبات نماید؛ گفتنی است از آنجا که اعلام به بازرسی ممکن است امنیت شغلی کارگر برای ادامه کار را با خطر مواجه کند در ماده ۱۰۳ قانون کار، بازرس مکلف است از افشای نام اشخاصی که تخلف را به آنها اطلاع داده اند خودداری نمایند و هرگونه توافق کمتر از حداقل حقوق و مزایای قانون کار حتی اگر در دفترخانه تنظیم شده و رسمی باشد فاقد اعتبار است (ماده ۸ قانون کار).

## ۵-۸ خاتمه قراردادکار

ماده ۲۱ قانون کار موارد خاتمه قراردادکار را برشمرده است.

قراردادکار به یکی از طرق زیر خاتمه می یابد:

- الف) استعفای کارگر
- ب) از کارافتادگی کارگر
- ج) بازنشستگی کارگر
- د) انقضای مدت در قراردادهای کار با مدت موقت و عدم تجدید صریح یا ضمنی آن
- هـ) پایان کار در قراردادهایی که مربوط به کار معین است.
- و) فوت کارگر

### ۵-۸-۱ استعفای کارگر

کارگری که استعفا می کند موظف است که در ابتدا استعفای کتبی خود را به کارفرما تحویل دهد و حداقل مدت یک ماه از تاریخ ارائه استعفا به کار خود ادامه دهد، این موضوع به این دلیل است که کارفرما نیز بتواند شخص دیگری را جایگزین کارگر

مستعفی نماید. بنابراین بر خلاف کارمندان دولت که تا زمانی که با استعفای آنها موافقت نشود مکلفند که به کار خود ادامه دهند در مورد کارگران این تکلیف فقط به مدت یک ماه پیش‌بینی شده است و کارگر مستعفی بیش از مدت یک ماه تکلیفی به ادامه کار ندارد. در عین حال در صورتی که کارگر پس از گذشت مدت ۱۵ روز از استعفای خود صرف نظر نماید و انصراف خود را کتباً به کارفرما اعلام کند استعفای وی منتفی تلقی می‌شود. کارگرموظف است رونوشت استعفا و انصراف از آن را به شورای اسلامی کارگاه و یا انجمن صنفی و یا نماینده کارگران تحویل دهد.

مضاف بر آن کارگری که بر اثر اعزام به خدمت، قوه قاهره، توقیف منجر به عدم محکومیت، مرخصی بدون حقوق یا مرخصی تحصیلی تعلیق شده چنانچه در مورد نظام وظیفه تا دوماه و سایر موارد تا یک ماه آمادگی خود را برای شروع مجدد کار اعلام نکند، نیز مستعفی شناخته می‌شود.

#### ۵-۸-۲ انقضای مدت در قراردادهای کار با مدت موقت و عدم تمدید آن

همان‌گونه که قبلاً اشاره شد قراردادهای کار ممکن است که دائم یا موقت باشد. در قراردادهایی که دارای طبع مستمر هستند با تعیین مدت قرارداد، به صورت قرارداد موقت و مدت‌دار تبدیل می‌شود. در این دسته از قراردادها پس از انقضای مدت قرارداد و عدم تمدید آن قرارداد خاتمه می‌یابد. لازم به ذکر است که در این نوع از قراردادها ممکن است که به رغم اتمام مدت قرارداد کار موضوع آن خاتمه نیافته باشد با وجود این، عدم اتمام موضوع قرارداد موجب نمی‌شود که کارفرما ملزم گردد قرارداد را تمدید نماید.

#### ۵-۸-۳ بازنشستگی

یکی از مواردی که به خاتمه قراردادکار می‌انجامد بازنشستگی کارگر می‌باشد. مطابق قانون کار، کارگر از لحاظ بازنشستگی تابع قانون تأمین اجتماعی است. قانون تأمین اجتماعی بازنشستگی کارگر را مشروط به شرایط سنی و سابقه لازم برای بازنشستگی نموده است. مطابق این قانون، حداقل سن بازنشستگی برای مرد ۶۰ و زن ۵۵ سال تمام می‌باشد و حداقل سابقه پرداخت حق بیمه ده سال است. (با توجه به جزء ۳ بند (ب) قانون اصلاح تبصره ۲ الحاقی به ماده ۷۶ قانون اصلاح مواد ۷۲ و ۷۷ ... مصوب

۱۳۸۰/۰۷/۱۴ هم اکنون میزان سابقه لازم جهت بازنشستگی بر اساس این بند «بیست سال» می‌باشد. در مشاغل سخت و زیان آور کارگر با داشتن ۲۰ سال سابقه کار متوالی و پرداخت حق بیمه، یا ۲۵ سال سابقه متناوب می‌تواند درخواست بازنشستگی نماید. کارگری که به بازنشستگی نائل می‌گردد به ازای هر سال سابقه کار از معادل یک‌ماه حقوق به عنوان پاداش برخوردار می‌شود. با وجود این چنانچه عرف کارگاهی متضمن پرداخت پاداشی بیش از معادل یک ماه حقوق برای کارگران باشد الزام به اجرای عرف جاری کارگاه خواهد بود. رویه جاری دیوان عدالت اداری مؤید این موضوع است. کسانی که دارای ۳۵ سال سابقه پرداخت حق بیمه باشند بدون شرط سنی می‌توانند تقاضای بازنشستگی کنند. و کسانی که ۳۰ سال تمام کار کرده و حق بیمه مربوطه را به سازمان پرداخت کرده باشند، در صورتی که سن مردان به ۵۰ سال و سن زنان به ۴۵ سال تمام برسد، می‌توانند تقاضای بازنشستگی کنند. و زنان کارگر با داشتن ۲۰ سال سابقه کار و ۴۲ سال سن به شرط پرداخت حق بیمه با ۲۰ روز حقوق می‌توانند بازنشسته شوند، در خصوص این گروه از بیمه‌شدگان، در صورتی که مستمری استحقاقی از حداقل حقوق سال مربوطه کمتر باشد، تا حداقل حقوق افزایش نمی‌یابد.

### ۵-۸-۴- اخراج کارگر

موضوع اخراج کارگر از کار یکی از مهم‌ترین بحث‌هایی است که از ابتدا حتی پیش از تصویب قانون جاری کار مطرح بوده است. اخراج اصطلاحی است که برای فسخ قرارداد کار از سوی کارفرما به کار می‌رود. در حقیقت پیشگیری از اخراج بی‌رویه کارگران و پیش‌بینی امنیت شغلی کارگران از اهداف مهم تصویب قانون کار جاری بوده است. مطابق قانون کار دو نوع اخراج موجه و غیرموجه برای کارگر شناخته شده است. بدین ترتیب که اخراج موجه کارگر ممکن است که به علت عدم رعایت نظم و انضباط وی در حین کار یا نقض مقررات مربوط و ایجاد اختلال در کارگاه باشد. کارگری که مرتکب بی‌نظمی، اخلال یا کوتاهی در کار می‌گردد، برای اخراج وی باید ضمن کسب موافقت شورای اسلامی کار یا نهاد مشابه در صورت عدم تشکیل شورا صورت گیرد. علاوه بر آن در موردی که توقیف کارگر منجر به صدور حکم محکومیت جزایی وی شود می‌توان وی را از کار اخراج نمود. لیکن کارگری که مدتی بازداشت و

در توقیف بسر برده است ولی اتهام وی به اثبات نرسیده و منتهی به محکومیت او نمی‌شود را نمی‌توان به این دلیل از کار اخراج نمود. مورد سومی که اخراج کارگر از کار را موجه می‌سازد هنگامی است که کارگاهی به دلایلی مانند ورشکستگی کارفرما تعطیل می‌شود و چاره‌ای به جز اخراج کارگر از کار باقی نمی‌ماند. با وجود این در مواردی که شخصی ورشکسته می‌شود و از این رو کارگاه را به دیگری منتقل می‌نماید در این صورت اخراج کارگر از کار موجه تلقی نمی‌گردد و کارفرمایی که کارگاه به وی منتقل شده است کارفرمای کارگر محسوب می‌شود و باید کارگر را به کار گیرد. رویه قضائی دیوان عدالت اداری در این خصوص تاییدی بر موارد مذکور است. کارگری که اخراج می‌شود حق دارد که به ازای هر سال سابقه کار از یک ماه حق سنوات برخوردار شود. با توجه به مراتب مشروحه فوق، اخراج کارگر در مواردی غیر از آنچه که اشاره شد غیرموجه تلقی می‌گردد و از این رو اگر کارفرمایی کارگر را به صورت غیر قانونی اخراج کند، بر اساس ماده ۲۰ قانون کار، کارگر باید ظرف مدت ۳۰ روز به هیئت تشخیص روابط کارگر و کارفرما به منظور احقاق حقوق خود مراجعه کند و درخواست بازگشت به کار را ارائه دهد و این مراجع با بررسی موضوع چنانچه اخراج را غیرموجه تشخیص دهند حکم به بازگشت به کار کارگر صادر می‌نمایند.

### ۵-۸-۵ فسخ قرارداد کار

در ماده ۲۱ قانون کار «فسخ» قرارداد کار به عنوان یکی از موارد خاتمه قرارداد تصریح نگردیده است. و اما به موجب بندهای (۳) و (۴) ماده ۴۱ قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۰۱ بندهای (ز) و (ح) به شرح ذیل به این ماده الحاق شده است: بند «ز»: فسخ قرارداد به نحوی که در متن قرارداد (منطبق با قانون کار) پیش‌بینی شده است.

بند «ح»: به منظور جبران کاهش تولید ناشی از ساختار قدیمی، کارفرمایان می‌توانند بر مبنای نوآوری‌ها و فناوری‌های جدید و افزایش قدرت رقابت‌پذیری تولید، اصلاح ساختار انجام دهند، در آن صورت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مکلف است طبق قرارداد سه جانبه (تشکل کارگری کارگاه، کارفرما و اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل) کارگران کارگاه را به مدت شش تا دوازده ماه تحت پوشش بیمه بیکاری قرار دهد و بعد از اصلاح ساختار، کارگران را به میزان ذکر شده در قرارداد سه جانبه به



محل کار برگرداند و یا کارفرمایان می‌توانند مطابق مفاد ماده (۹) قانون تنظیم بخشی از مقررات تسهیل و نوسازی صنایع کشور و اصلاح ماده (۱۱۳) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۲/۰۵/۲۶ و اصلاحات بعدی آن و قانون بیمه بیکاری مصوب ۱۳۶۹/۶/۲۶ عمل کنند. لکن در ماده ۲۷ قانون مزبور تحت شرایطی امکان فسخ قرارداد پیش‌بینی شده است.

ماده ۲۷ قانون کار: هرگاه کارگر در انجام وظائف محوله قصور ورزد و یا آیین نامه‌های انضباطی کارگاه را پس از تذکرات کتبی نقص نماید کارفرما حق دارد در صورت اعلام نظر مثبت شورای اسلامی کار علاوه بر مطالبات و حقوق معوقه به نسبت هر سال سابقه کار معادل یک‌ماه آخرین حقوق کارگر را به عنوان «حق سنوات» به وی پرداخته و قراردادکار را فسخ نماید. به موجب تبصره ۴ ماده ۸ قانون رفع برخی از موانع تولید مصوب ۱۳۸۶ فسخ قراردادکار به نحوی که در قرارداد پیش‌بینی شده است به عنوان یکی از طرق خاتمه قرارداد کار تعیین و اعلام گردیده بود، که به نظر می‌رسید فسخ یک جانبه قرارداد از سوی کارفرما را مدنظر دارد، به این دلیل که پیش از تصویب این قانون در قانون کار امکان فسخ طرفینی قرارداد یا استعفای کارگر پیش‌بینی گردیده بود، علی‌ایحال، از آنجا که این قانون به صورت آزمایشی برای مدت پنج‌سال به تصویب رسیده و پس از آن تمدید یا تصویب نهائی نگردید از طرف دیگر قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی که جایگزین آن شد برخی از قواعد مقرر در قانون نخست از جمله این مورد را تکرار و تنفیذ نمود بنابراین با این تفاسیل فسخ یک طرفه قراردادکار به خصوص از سوی کارفرما نمی‌تواند از شیوه‌های خاتمه قراردادکار تلقی گردد.

## ۹-۵ دادرسی کار و مراجع حل اختلاف کار

یکی از نقاط قوت قانون کار پیش‌بینی مراجعی برای حل اختلافات مطروحه فی مابین کارگر و کارفرما می‌باشد.

مطابق قانون کار رسیدگی به اختلافات کارگر و کارفرما در دو مرحله صورت می‌گیرد. هیئت تشخیص کار و هیئت حل اختلاف کار به ترتیب مراجع نخستین و تجدیدنظر حل اختلاف کار می‌باشند. درذیل به این موضوع پرداخته می‌شود. (مواد ۱۵۰ الی ۱۶۶ قانون کار)



### ۵-۹-۱ هیئت تشخیص کار

بر طبق قانون کار، هیئت تشخیص کار نخستین مرجع رسیدگی به اختلافات میان کارگر و کارفرما می‌باشد. این هیئت دارای سه عضو متشکل از نمایندگان کارگران، کارفرمایان و نماینده دولت می‌باشد که صلاحیت دارند به هرگونه اختلاف بین کارگر و کارفرما که ناشی از اجرای قانون کار و مقررات مربوطه باشد رسیدگی نمایند. ذینفع یا نماینده قانونی وی که می‌تواند وکیل دادگستری یا غیر وکیل باشد به اداره کار واحد محل کار خود مراجعه و دعوای خود را بر روی اوراق دادخواستی که از طرف وزارت کار تهیه شده است به زبان فارسی یادداشت و ارائه نماید. تعداد نسخه‌های دادخواست و ضمامت آن باید به تعداد طرف دعوی به علاوه یک نسخه باشد. با توجه به اینکه کارگاه ممکن است تعطیل شده باشد اقامتگاه کارفرما باید نشانی دیگری نوشته شود. اگر در قرارداد اقامتگاه تعیین شده به آدرس مندرج در قرارداد اشاره شود. کلیه آرای این هیئت ظرف مدت ۱۵ روز پس از ابلاغ قابل تجدید نظر در هیئت حل اختلاف کار است. نکته‌ای که لازم است در اینجا اشاره شود این است که اگر کار به صورت مقاطعه واگذار شده باشد در رابطه مقاطعه‌دهنده (کارفرما) و مقاطعه کار (پیمانکار) دادگاه‌های عمومی صالح است.

### ۵-۹-۲ هیئت حل اختلاف کار

هیئت حل اختلاف مرجع تجدید نظر در آرای صادره از سوی هیئت‌های تشخیص کار است. این هیئت دارای نه نفر عضو می‌باشد که مرکب از سه نفر نماینده دولت، سه نفر نماینده کارگران و سه نفر نیز به عنوان نمایندگان کارفرمایان است. آرای هیئت‌های حل اختلاف کار قطعی و لازم الاجراست. با این حال بر اساس تبصره ۲ ماده ۱۶ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری، مهلت تقدیم دادخواست نسبت به اعتراضات و تجدیدنظر خواهی کارگران و کارفرمایان غیر دولتی و عمومی از آرای صادره از سوی این مرجع برای اشخاص ساکن در داخل کشور ظرف مدت سه ماه و برای اشخاصی که ساکن خارج از کشور هستند شش ماه از تاریخ ابلاغ رأی یا تصمیم قطعی مرجع مربوط است. نکته مهمی که در اینجا لازم است مورد اشاره قرار گیرد این است که آرای صادره از هیئت‌های حل اختلاف کار و آن دسته از آرای هیئت‌های تشخیص کار که به علت عدم اعتراض قطعی شده است توسط اجرای دادگستری اجرا می‌شود ضمن اینکه قابلیت تجدیدنظر خواهی در نزد دیوان عدالت اداری مانع اجرای آنها نمی‌گردد.

چنانچه کارکنان سازمان تأمین اجتماعی به استناد دستورالعمل اداری شماره ۵۰۰۰/۵۳۹ مورخ ۱۳۸۸/۰۶/۲۱ سازمان مربوطه از اجرای آرا قطعی مراجع حل اختلاف کار که به استناد ماده ۱۶۶ قانون کار لازم الاجرا است و بدون توجه به (ماده ۸ آیین دادرسی کار ۱۳۹۲)<sup>۱</sup> و رأی ۴۳۸-۴۳۷ هیئت عمومی دیوان عدالت اداری که بدین شرح است: « بند یک فصل ششم دستورالعمل ذکر شده سازمان تأمین اجتماعی مغایر قانون تشخیص داده شده و به استناد بند ۱ ماده ۱۲ و ماده ۸۸ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری مصوب سال ۱۳۹۲، ابطال می‌شود» استنکاف نمایند به مجازات ماده (۱۰۹)<sup>۲</sup> قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری محکوم می‌شوند.

علی‌ایحال چنانچه در مفاد آرای مذکور صراحتاً به ماده ۱۴۸ قانون کار<sup>۳</sup> اشاره و کارفرما طبق ماده ۳۶ قانون تأمین اجتماعی و تبصره آن مسئول پرداخت حقیبیمه سهم خود و بیمه‌شده به سازمان می‌باشد و مکلف است در موقع پرداخت مزد یا حقوق و مزایا سهم بیمه‌شده را کسر نموده و سهم خود را بر آن افزوده به سازمان تأدیه نماید. در صورتی که کارفرما از کسر حق بیمه سهم بیمه‌شده خودداری کند شخصاً مسئول پرداخت آن خواهد بود، تأخیر کارفرما در پرداخت حقیبیمه یا عدم پرداخت آن رافع مسئولیت و تعهدات سازمان در مقابل بیمه‌شده نخواهد بود. ولی در هر حال کارفرما مسئول پرداخت حقیبیمه خواهد بود.

## ۵-۱۰ دستمزد، حقوق و مزایای کارگران

در قانون کار شرایط و مشخصات مزد کارگر تحت عنوان «حق السعی» مورد اشاره واقع شده است. بر این اساس مزد کارگر می‌تواند نقدی و غیر نقدی با هم باشد، با این حال مزد نقدی کارگر نباید از حداقل مزدی که سالانه توسط شورای عالی کار تعیین

۱. هیچ شخص حقیقی و حقوقی نمی‌تواند رأی مراجع حل اختلاف کار را تغییر دهد و یا از اجرای آن جلوگیری کند مگر مرجع بالاتر، آن هم در مواردی که قانون معین نموده باشد.

۲. هرگاه پس از انتشار رأی هیئت عمومی دیوان در روزنامه رسمی کشور مسئولان ذیربط از اجرای آن استنکاف نمایند، به تقاضای ذینفع یا رئیس دیوان و با حکم یکی از شعب دیوان، مستنکف به انفصال موقت از خدمات دولتی به مدت سه ماه تا یک سال و جبران خسارت وارده محکوم می‌شود.

۳. کارفرمایان کارگاه‌های مشمول این قانون مکلفند بر اساس قانون تأمین اجتماعی نسبت به بیمه نمودن کارگران واحد خود اقدام نمایند.

می‌شود کمتر باشد. بنابراین در حقیقت پرداخت‌های غیرنقدی اضافه بر حداقل مزد دریافتی است. ضمن این‌که کمک هزینه عائله‌مندی، مسکن، کمک هزینه یک فرزند و دو فرزند و بیشتر، بن، اضافه کاری، نوبت کاری نیز باید مشخص شود.

افزون بر آن، طرح طبقه‌بندی مشاغل در زمینه مشخص شدن شرح وظایف، دامنه مسئولیت مشاغل در کارگاه، مناسبات و ارتباط صحیح آن با مزد وضع شده است. طرح طبقه‌بندی مشاغل از سری طرح‌هایی است که به موجب آن در کارگاه‌هایی که دارای تعداد ۳۶ کارگر به بالا می‌باشند، شرایط اشتغال در هر شغل و وظایف آن تعیین گردیده و با توجه به تخصص و تجربه، حقوق و مزایای شاغل در آن شغل مشخص می‌گردد.

یکی دیگر از شرایط کار کارگران تکلیف کارفرمایان به بیمه نمودن کارگران است. مطابق ماده ۱۴۸ قانون کار، کارفرمایان مشمول قانون کار مکلفند که بر اساس قانون تأمین اجتماعی نسبت به بیمه نمودن کارگران خود در نزد سازمان تأمین اجتماعی اقدام نمایند. بنابراین کارگران مذکور از بیمه‌شدگان اجباری سازمان تأمین اجتماعی محسوب می‌گردند. قانون تأمین اجتماعی نیز به نوبه خود به این موضوع اشاره نموده است. مطابق این قانون کارفرما باید حق‌بیمه سهم کارگر را از دستمزد وی برداشت نموده و به همراه سهم خود به سازمان تأمین اجتماعی پردازد در غیراین صورت باید خود به تنهایی حق‌بیمه سهم هر دو را با جرائمی که به آن تعلق می‌گیرد ایداع نماید. بر همین اساس نیز چنانچه کارفرما از تکلیف قانونی که در این خصوص بر عهده دارد استنکاف نماید سازمان تأمین اجتماعی موظف است که بدون مراجعه به دادگاه با صدور اجرائیه حق‌بیمه متعلقه را دریافت دارد. از سوی دیگر این دسته از کارفرمایان مجرم و خاطی محسوب گردیده و باتوجه به مراتب جرم، به پرداخت جریمه نقدی معادل دو تا ده برابر حق‌بیمه مربوطه محکوم خواهند شد. (ماده ۱۸۳ قانون کار).

مضاف بر آنکه به موجب تبصره ماده ۱۲ «قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی کشور» در مواردی که کارگران ایرانی موضوع این قانون در اجرای قراردادهای صدور خدمات فنی به خارج از کشور اعزام می‌شوند نیز ضمن اینکه وزارت کارموظف شده است برای آنان گواهینامه شغلی صادر کند ملزم گردیده جهت وصول حق‌بیمه از آنان و تحت پوشش قرار دادن افراد مذکور در داخل و خارج از کشور مراتب را به سازمان تأمین اجتماعی اطلاع دهد از طرف دیگر سازمان مکلف شده است که با دریافت حق بیمه افراد مذکور مطابق قانون تأمین اجتماعی آنها را بیمه نماید.

بر اساس تبصره ۴ ماده ۴۱ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور (۱۳۹۴/۰۲/۰۱): کارفرمایان موظفند به کارگران با قرارداد موقت به نسبت مدت کارکرد، مزایای قانونی پایان کار را به مأخذ هر سال یک ماه آخرین مزد پرداخت نمایند.

## ۵-۱۱ ساعات کار کارگران

مطابق قانون کار ساعات کار مدت زمانی است که کارگر نیرو و وقت خود را به منظور انجام کار در اختیار کارفرما قرار می‌دهد. ساعات کار با توجه به شرایط کارگاه می‌تواند متفاوت باشد. با این حال در کل ساعت کار نباید از ۸ ساعت در روز تجاوز نماید ضمن اینکه مجموع ساعات از ۴۴ ساعت در هفته بیشتر باشد اما در کارهای سخت و زیان‌آور حداکثر ۳۶ ساعت در هفته است. لازم به ذکر است که در نوبت کاری محدودیت ۴۴ ساعت در هفته لازم نیست رعایت شود، همچنین در این مشاغل حداکثر ساعت کار نباید از ۱۷۶ ساعت در چهار هفته متوالی (در طول یک ماه) بیشتر باشد.

افزون بر آن قانون کار ارجاع کار اضافی به کارگر را منوط به موافقت کارگر و مستلزم پرداخت مزد کار اضافی به علاوه ۴۰ درصد اضافه حقوق اعلام نموده است که در هر حال سقف ساعات‌های اضافه کار کارگر در شرایط عادی نباید از ۴ ساعت در روز بیشتر باشد مگر در موارد استثنائی با توافق طرفین بدین ترتیب که در موارد وقوع حوادث یا به منظور ترمیم خساراتی که در نتیجه حوادث رخ داده است و همچنین در اعاده فعالیت کارگاه در صورتی که فعالیت کارگاه به علت بروز حادثه یا اتفاق طبیعی از قبیل سیل یا زلزله و یا اوضاع و احوال غیرقابل پیش بینی دیگر قطع شده باشد. با وجود این بنا به نص صریح ماده ۶۱ قانون کار ارجاع کار اضافی به کارگرانی که کار شبانه یا کارهای خطرناک و سخت و زیان‌آور انجام می‌دهند ممنوع اعلام شده است. (مواد ۵۱ الی ۶۱ قانون کار)

تبصره ۲ ماده ۳۵ قانون کار تصریح می‌دارد که «ضوابط و مزایای مربوط به مزد ساعتی، کارمزد ساعتی و کارمزد و مشاغل قابل شمول موضوع این ماده که با پیشنهاد شورای عالی کار به تصویب وزیر تعاون، کارورفاه اجتماعی خواهد رسید تعیین می‌گردد. حداکثر ساعات کار موضوع ماده فوق نباید از حداکثر ساعت قانونی کار تجاوز نماید.»

آیین‌نامه اجرایی تبصره فوق تحت عنوان «آیین‌نامه اجرایی ضوابط و مزایا و مشاغل قابل شمول به نظام‌های کارمزدی، مزد ساعتی و کارمزد ساعتی موضوع تبصره ۲ ماده ۳۵ قانون کار» به تصویب رسیده است.

### ۵-۱۲ تعطیلات و مرخصی‌ها

یکی دیگر از موضوعات مربوط به شرایط کار تعطیلات و مرخصی‌های کارگر است. مطابق ماده ۶۷ قانون کار مدت مرخصی استحقاقی سالانه کارگران با استفاده از مزد با احتساب چهار روز جمعه هر ماه جمعاً یک‌ماه است که برای کار کمتر از یک‌سال به نسبت مدت کار انجام یافته تعیین و محاسبه می‌گردد که در مشاغل سخت و زیان‌آور اشتغال دارند، پنج هفته می‌باشد. استفاده از این مرخصی، حتی‌الامکان دو نوبت و در پایان هر شش ماه کار صورت می‌گیرد.

کارگر نمی‌تواند بیش از ۹ روز آن را ذخیره نماید. مضاف بر آن کارگر می‌تواند از مرخصی بدون حقوق حداکثر تا ۲ سال و مرخصی تحصیلی تا ۴ سال استفاده نماید و در صورتی که قصد سفر حج واجب داشته باشد فقط یک نوبت می‌تواند از یک‌ماه مرخصی برخوردار گردد.

روز جمعه تعطیل هفتگی کارگران با استفاده از مزد است که در امور مربوط به خدمات عمومی یا در مواردی که نوع و ضرورت کار ایجاب می‌نماید یا با توافق طرفین کار می‌توان روز دیگری را برای تعطیل هفتگی تعیین نمود با وجود این باید به کارگرانی که روز جمعه را کار می‌کنند، ۴۰ درصد اضافه بر مزد پرداخت نمود. مرخصی کمتر از یک روز کار جزء مرخصی استحقاقی منظور می‌شود. (مواد ۶۱ الی ۷۸ قانون کار)

طبق ماده ۶۳ قانون کار علاوه بر تعطیلات رسمی کشور روز کارگر (۱۱ اردیبهشت) نیز جزء تعطیلات رسمی کارگران به حساب می‌آید.

به موجب تصویب نامه مورخ ۱۳۹۲/۰۴/۱۶ هیئت وزیران زنان شاغل در بخش‌های دولتی و غیردولتی (از جمله زنان کارگر) مرخصی‌شان بعد از زایمان نه ماه تمام با پرداخت حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط تعیین می‌شود.



### ۵-۱۳ شرایط کار زنان

قانون کار برای کار زنان کارگر نیز شرایطی را مقرر نموده است. بدین ترتیب که همانند نوجوانان ارجاع کارهای سخت و زیان‌آور و حمل بار بیش از حد مجاز با دست را نیز برای این قشر از کارگران ممنوع اعلام داشته است با وجود این ممنوعیت خاصی برای ارجاع کار در شب برای زنان مقرر نداشته است. علاوه بر آن در مواردی که به تشخیص پزشک سازمان تأمین اجتماعی نوع کار برای کارگر باردار خطرناک یا سخت تشخیص داده شود کارفرما تا پایان دوره بارداری وی بدون کسور حق‌السعی باید کار مناسب تر و سبک‌تری را به وی ارجاع نماید و پس از وضع حمل نیز پس از هر سه ساعت کار نیم‌ساعت فرصت شیر دادن کودک را به وی اعطا نماید. ضمن اینکه حق استفاده از مرخصی زایمان نیز برای وی در نظر گرفته شده است که باید جزو سوابق خدمت وی محسوب شود. (مواد ۷۵ الی ۷۸ قانون کار)

### ۵-۱۴ شرایط کار نوجوانان

بر طبق قانون کار، به کارگیری کودکان یعنی اشخاصی که زیر ۱۵ سال دارند ممنوع اعلام شده است با این حال این موضوع موجب نادیده گرفتن حقوق کودک که بر خلاف منع قانونی به کار گرفته شده است نمی‌گردد. به این معنی که کودکی که بر خلاف قانونی به کار گرفته شده است باید حقوق حقه خود را دریافت دارد. نکته دیگری که در این خصوص باید اشاره نمود این است که حتی با وجود موافقت ولی و سرپرست کودک نمی‌توان وی را بر خلاف منع قانونی مذکور به کار گرفت. با وجود این مطابق قانون کار، به کارگیری نوجوانان یعنی اشخاصی که بین ۱۵ تا ۱۸ سال سن دارند فاقد منع قانونی است ولی لازم است که در بدو استخدام مورد آزمایش‌های پزشکی قرار گیرند و سالی یک‌بار نیز این آزمایشات تجدید گردد. مضاف بر آنکه ارجاع کار اضافی، انجام کار در شب و کارهای سخت و زیان‌آور و خطرناک و حمل بار بادت، بیش از حد مجاز و بدون استفاده از وسایل مکانیکی به این قسم از کارگران به کلی ممنوع بوده و ساعت کار روزانه آنان نیز باید نیم‌ساعت کمتر از سایر کارگران باشد به گونه‌ای که جمع ساعات کار آنها از ۴۱ ساعت در هفته بیشتر نگردد. (مواد ۷۹ الی ۸۴ قانون کار)



**۵-۱۵ مسئولیت مدنی**

به موجب ماده ۱۲ قانون مسئولیت مدنی، کارفرمایانی که مشمول قانون کار هستند مسئول جبران خساراتی هستند که از طرف کارگران در حین انجام کار یا به مناسبت آن وارد می‌شود. به عنوان مثال در هنگامی که کارگری مشغول عملیات ساختمان سازی می‌باشد چنانچه در حین کار به رهگذری آسیب وارد نماید کارفرمای وی مسئولیت دارد خساراتی که ازین عمل کارگر به رهگذر وارد شده است را جبران نماید. با وجود این چنانچه محرز شود تمام احتیاط‌هایی که اوضاع و احوال قضیه ایجاب می‌نموده به عمل آورده است یا اگر با وجود احتیاط‌های مزبور باز هم جلوگیری از ورود زیان مقدور نمی‌بود کارفرما می‌تواند به وارد کننده زیان مراجعه و وجوهی را که پرداخته است مطالبه نماید.

همچنین بر اساس ماده ۶۶ قانون تأمین اجتماعی «در صورتی که ثابت شود وقوع حادثه مستقیماً ناشی از عدم رعایت مقررات حفاظت فنی و بروز بیماری ناشی از عدم رعایت مقررات بهداشتی و احتیاط لازم از طرف کارفرما یا نمایندگان او بوده سازمان هزینه‌های مربوط به معالجه و غرامت و مستمری‌ها و غیره را پرداخته و طبق ماده ۵۰ این قانون از کارفرما مطالبه و وصول خواهد نمود».

**۵-۱۶ آثار حقوقی یا حقیقی بودن طرف قرارداد**

به تبع هر قراردادی به لحاظ حقوقی و مالی منشأ اثر است؛ بنابراین باید به ماهیت حقیقی یا حقوقی طرف قرارداد توجه نمود؛ شخص حقوقی معتبر بهتر است از شخص حقیقی معتبر؛ زیرا شخص حقوقی از دوام بیشتری برخوردار است و فوت یک مدیر یا سهامدار موجب زوال آن نمی‌گردد؛ حال در صورت عدم پرداخت بدهی از سوی شخص حقوقی، امکان بازداشت و حبس موضوعاً منتفی است و مدیر عامل شرکت را نیز نمی‌توان اصولاً بابت بدهی شرکت حبس نمود؛ البته راه‌حل مشکل اخیر می‌تواند شرط مسئولیت تضامنی مدیر امضاکننده قرارداد با شرکت باشد تا بتوان به اموال شخصی مدیر هم مراجعه و در صورت عدم دسترسی به اموال بدهکار، تقاضای حبس مدیر (محکوم علیه) را نمود.

در مقابل شخص حقیقی بی اعتبار بهتر است از شخص حقوقی بی اعتبار؛ زیرا در صورت نداشتن اموال جهت وصول طلب می‌توان تقاضای حبس محکوم علیه حقیقی را نمود.

اگر شرکتی به یک وکیل یا مشاور حقوقی که کارمند وی نیست (یعنی رابطه طرفین مشمول قانون کار نیست) مبلغی به عنوان حق‌المشاوره پرداخت کند باید طبق تبصره یک ماده ۸۶ قانون مالیات‌های مستقیم، حتماً ۱۰٪ آن کسر و به اداره امور مالیاتی پرداخت کند و گرنه پرداخت کننده ضامن مبلغ اخیر در برابر اداره امور مالیاتی است؛ در حالی که اگر در مثال اخیر شرکت بجای انعقاد قرارداد با شخص مشاور با مؤسسه حقوقی که واجد شخصیت حقوقی است قرارداد منعقد کند از شمول تبصره ۱ ماده ۸۶ ق.م.م. خارج بوده و نیازی به کسر مالیات نیست زیرا ماده ۸۶ اختصاص به دریافت کنندگان «حقیقی» دارد صرف نظر از این که پرداخت کننده حقیقی است یا حقوقی، اما ممکن است شخص حقوقی مشمول کسر بیمه سازمان تأمین اجتماعی شود (بیمه قرارداد) که پرداخت کننده باید مبلغ ۱۶/۶۷ درصد بابت بیمه قرارداد از پرداختی به مؤسسه حقوقی کسر نماید. (بیات، فرهاد؛ جعفری، علی اکبر، ۱۳۹۹، ۶۶).

لزوم توجه به اصیل (Principal)<sup>۱</sup> یا نماینده (Agent) بودن طرف قرارداد: به اصیل یا نماینده بودن طرف قرارداد توجه کنید؛ زیرا اگر طرف قرارداد اصیل باشد، احراز هویت او کافی است ولی در زمانی که امضاکننده قرارداد، نماینده است، علاوه بر بررسی هویت، باید سمت و اختیار نماینده هم احراز گردد؛ چرا که فقدان سمت امضاکننده اصولاً مساوی با بی‌اعتباری قرارداد امضا شده است؛ در این راستا لازم است سه موضوع به ترتیب بررسی شود: ماده ۱۲۸ ل.ا.ق.ت، مواد ۳۶ و ۳۹ (اصلاحی) ۱۳۷۷/۷/۵ قانون بخش تعاونی اقتصاد

(الف) اصالت مستندات نمایندگی (یعنی مدارک ارائه شده جعلی نباشد)

(ب) بقای اعتبار نمایندگی (ممکن است نمایندگی در سال ۹۷ اعطا شده باشد ولی ملاک صاحب سمت بودن نماینده در زمان امضای قرارداد است پس باید در سال ۹۸ که قرارداد امضا می‌شود هنوز سمت باقی بوده و به دلیل نظیر اتمام مدت یا عزل یا فوت موکل از بین نرفته باشد)

(ج) بررسی حدود نمایندگی (اصل بر عدم اختیار وکیل است بنابراین تنها معامله‌ای می‌توان با وکیل انجام داد که صراحتاً در وکالت‌نامه وی آمده باشد.) (ماده

---

۱. اصیل شخصی است که برای خودش معامله می‌کند و در برابر نماینده قرارداد که برای دیگری معامله می‌کند؛ اصل بر اصیل بودن طرف قرارداد است (ماده ۱۹۶ قانون مدنی) مگر اینکه در زمان انعقاد قرارداد، امضاء کننده اعلام کند که معامله را برای دیگری منعقد می‌کند.

۱۲۵.ا.ق.ت): در مجموع، ریسک معامله با نماینده بیش از معامله با اصیل است (بیات، فرهاد؛ جعفری، علی اکبر، ۱۳۹۹، ۶۷).

اگر شخص حقوقی است باید شناسه ملی داشته و در قرارداد درج شود (برای بررسی امر اخیر می‌توانید از سایت [www.ilenc.ir](http://www.ilenc.ir) استعلام بگیرید) در غیر این صورت طرف قرارداد شخص حقیقی بوده و باید کدملی وی در قرارداد درج شود؛ به عنوان مثال مشخص نیست که خدمات کشاورزی و باغبانی نگاه سبز زاگرس شخص حقوقی است یا حقیقی؟ بنابراین لازم است ماهیت طرف قرارداد به نحو شفاف در این خصوص تعیین و تکلیف شود.

### خلاصه فصل پنجم

قرارداد معادل فارسی واژه عقد که یک واژه عربی است می‌باشد. در یک طرف قرارداد شخصی قرار دارد که قصد به وجود آوردن قرارداد را دارد که به عمل او ایجاب می‌گویند و در طرف دیگر قرارداد شخصی قرار دارد که ایجاب طرف مقابل را قبول می‌کند.

شرایط اساسی صحت قرارداد عبارت‌اند از: قصد طرفین و رضای آنها، اهلیت طرفین، معلوم و معین بودن مورد معامله، مشروعیت جهت معامله.

انواع قراردادکار از حیث نوع و مدت کار:

الف) انواع قراردادکار استخدام در دستگاه و ادارات دولتی: قرارداد کارمندان رسمی دولت، قرارداد کارمندان پیمانی، قرارداد کارکنان خدماتی.

ب) انواع قراردادکار استخدام در شرکت‌های خصوصی: قرارداد غیرموقت یا قراردادکار دائمی، قراردادکار معین، قراردادکار موقت یا قراردادکار مدت معین، قرارداد کار آزمایشی، قراردادکار آموزشی یا قرارداد کارآموزی.

انواع قرارداد از حیث موضوع: قرارداد راه اندازی کسب و کار، قرارداد پیشبرد کسب و کار، استخدام و منابع انسانی، قرارداد مدیریت مالی کسب و کار، قرارداد محافظت از کسب و کار، قرارداد سرمایه‌گذاری.

در مواردی که بر اساس ماده ۱۵ قانون کار، به واسطه حوادث قهری یا حوادث دیگری که غیرقابل پیش‌بینی و پیشگیری هستند، کارگاه برای مدتی تعطیل می‌شود، یا بر اساس ماده ۱۶، کارگر از مرخصی بدون حقوق یا مرخصی تحصیلی تا مدت دو سال استفاده می‌کند یا بر اساس ماده ۱۷، کارگر برای مدتی توقیف یا حبس می‌شود یا بر اساس

ماده ۱۹، کارگر به خدمت وظیفه سربازی اعزام می‌شود، در تمام این موارد، قرارداد کاری بین کارگر و کارفرما به حالت تعلیق در می‌آید. حالا اگر پس از رفع مانع و بازگشت کارگر به کارگاه، کارفرما از پذیرش کارگر امتناع کند، بر اساس ماده ۲۰ قانون کار، این اقدام کارفرما در حکم اخراج غیرقانونی بوده و کارفرما باید پذیرای مسئولیت در این خصوص باشد. همچنین اگر کارفرما به هر دلیلی پیش از اتمام قرارداد، کارگر را از کارگاه اخراج کند، بازمه مورد از مواردی است که اخراج کارگر غیرقانونی تلقی می‌شود.

### خودآزمایی چهارگزینه‌ای فصل پنجم

۱. در فسخ قراردادکار، اعلام نظر مثبت کدام نهاد الزامی است؟  
 الف) هیئت تشخیص  
 ب) کمیسیون مستقل کار  
 ج) شورای اسلامی کار  
 د) انجمن صنفی کارگران
۲. کدام یک از موارد زیر از اوصاف قراردادکار است؟  
 الف) عقد جایز و تشریفاتی  
 ب) عقد لازم، معوض و مستمر  
 ج) عقد جایز، غیرمعوض و آنی  
 د) الحاقی، غیرقابل فسخ و تدریجی
۳. مستمری از کارافتادگی کارگر توسط کدام نهاد پرداخت می‌شود؟  
 الف) اداره کار  
 ب) شورای اسلامی کار  
 ج) سازمان تأمین اجتماعی  
 د) انجمن صنفی کارگران
۴. از دید قانون کار طرفین قراردادکار کدام‌اند؟  
 الف) کارگر و کارفرما  
 ب) کارگر، کارفرما و دولت  
 ج) نماینده کارفرما و نماینده کارگر  
 د) نماینده دولت، نماینده کارفرما، نماینده کارگر
۵. کدام یک از موارد زیر از شرایط اساسی صحت قرارداد نیست؟  
 الف) قصد طرفین و رضای آنها  
 ب) معلوم و غیرمعین بودن مورد معامله  
 ج) اهلیت طرفین  
 د) مشروعیت جهت معامله
۶. کدام مورد زیر از قرارداد کار استخدام در شرکت‌های خصوصی محسوب نمی‌شود؟  
 الف) قراردادکار دائمی  
 ب) قراردادکار مدت معین  
 ج) قرارداد کارکنان خدماتی  
 د) قراردادکار آموزشی

۷. ساعت کار نوجوانان چند ساعت در هفته می‌باشد؟

الف) ۳۶ (ب) ۴۱

ج) ۴۴ (د) ۴۰

### خودآزمایی تشریحی فصل پنجم

۱. قرارداد را تعریف کنید.
۲. قراردادکار از نظر شکلی به چند صورت تنظیم می‌شود؟
۳. چند مورد از نکته‌های مهم در تنظیم قراردادها را نام ببرید.
۴. سازمان تأمین اجتماعی اقدام به صدور احکام بازنشستگی برای تعدادی از کارگران یک واحد کارگری نموده که منتهی به قطع رابطه کارگران با کارفرما شده است بعد از چند ماه سازمان با این استدلال که کارگران واجد شرایط بازنشستگی نبوده‌اند احکام بازنشستگی آنان را لغو می‌نماید تکلیف چیست؟ آیا کارگران یادشده باید در کارگاه ابقای به کار شوند؟
۵. آیا در مدتی که کارگر در مرخصی بدون حقوق بسر می‌برد به این ایام مرخصی استحقاقی تعلق می‌گیرد؟
۶. چنانچه توقیف کارگر به شکایت کارفرما منجر به محکومیت وی گردد آیا وقفه ایجادشده در رابطه بین طرفین را می‌توان ترک کار تلقی نمود؟
۷. کارگری از سوی مقامات ذیصلاح بازداشت ولی پس از مدتی با سپردن وثیقه موقتاً تا زمان تشکیل دادگاه آزاد گردیده است آیا کارفرما مکلف به اعاده به کار اوست؟
۸. کارگری به دلیل بیماری مدتی را در کارگاه حاضر نشده است از آنجا که کارگر مزبور متأسفانه بیمه‌نشده، سازمان تأمین اجتماعی بیماری وی را تأیید ننموده است، مدت عدم حضور در کارگاه چه وضعی خواهد داشت و آیا کارفرما می‌تواند از اعاده به کار وی خودداری کند؟
۹. در کارگاهی عرف و رویه برای پرداخت و تحویل کمکهای نقدی و غیرنقدی وجود دارد آیا کارگری که در مرخصی استعلاجی بسر می‌برد مشمول امتیازات معمول در کارگاه می‌شود؟

۱۰. آیا در کلیه موارد تعلیق که کارگر فاقد رابطه کاری و مزدی با کارفرماست مدت تعلیق جزء سابقه کار کارگر به حساب می‌آید؟

۱۱. در مواردی که بر اساس رأی صادره از ناحیه مراجع حل اختلاف، کارگر به کار قبلی بازگشت داده می‌شود و کارفرما مکلف است حق السعی مدت حد فاصل تاریخ اخراج تا تاریخ اعاده به کار مجدد را پرداخت نماید پرداخت کسورات قانونی (حق بیمه و مالیات) مربوط به این مدت با کیست و به چه دلیل؟

۱۲. آیا مدتی که کارگران از مقرری بیمه بیکاری استفاده می‌کنند جزء سوابق کار کارگاهی منظور می‌گردد؟



نمونه قرارداد کار

به نام خدا

شماره:

تاریخ: / /

قرارداد موقت کار

ماده ۱- طرفین قرارداد:

این قرارداد طبق ماده ۷ قانون کار و مواد دیگر مربوط به قرارداد کار موقت که در تاریخ ..... در محل دفتر مرکزی کارفرما بین آقای ..... به شماره ملی ..... و نشانی ..... و تلفن ..... به عنوان کارفرما، و آقا / خانم ..... که از این پس به عنوان کارمند نامیده می شود به شرح ذیل منعقد گردید:

(۱) شماره ملی:

(۲) نام پدر: (۳) شماره شناسنامه: (۴) محل صدور:

(۵) محل تولد: (۶) تاریخ تولد: (۷) آخرین مدرک تحصیلی:

(۸) نشانی: تلفن ثابت:

تلفن همراه:

(۹) عنوان شغل: (۱۰) واحد سازمانی: (۱۱) محل خدمت:

(۱۲) وضعیت تأهل و عائله مندی: متاهل  مجرد  تعداد فرزندان

ماده ۲- مبلغ قرارداد (حق السعی)

توضیحات:

الف: مزد ثابت (حقوق) ریال

ب: بن ریال

پ: حق مسکن ریال

ت: عائله مندی (حق اولاد) ریال

۲- جمع کل حقوق و مزایا: ..... ریال / به حروف

۳- مبلغ بالا، پس از ارائه گزارش کتبی از سوی کارمند و گواهی انجام امور محوله از طرف سرپرست مربوطه و کسر حق بیمه و مالیات و سایر کسور قانونی سهم کارگر در پایان هرماه پرداخت خواهد گردید.

امضای کارمند

امضا کارفرما

**ماده ۳- موضوع قرارداد**

انجام کلیه امور محوله از سوی کارفرما در چهارچوب قرارداد حاضر و طبق شرح وظایف پیوست قرارداد.

**ماده ۴- محل انجام کار**

محل انجام کار ..... می باشد که تغییر آن توسط کارفرما ممکن و مورد قبول کارمند می باشد.

**ماده ۵- مدت قرارداد**

۱-۵- مدت این قرارداد ..... از تاریخ انعقاد آن می باشد.

۲-۵- با اتمام مدت قرارداد، رابطه کاری طرفین منحل شده و کارفرما هیچ تعهدی جهت استخدام کارمند ندارد.

۳-۵- مدت مذکور با توافق کتبی طرفین قابل تمدید است.

**ماده ۶- ساعت کار، تعطیلات و مرخصی ها**

۱-۶- ساعت کار، تعطیلات و مرخصی ها تابع قانون کار می باشد که بر این اساس مدت ساعت کار کارمند ۴۴ ساعت در هفته بوده و روز جمعه و تعطیلات رسمی، جزء تعطیلات کارمند محسوب می شود و میزان مرخصی های وی به نسبت مدت قرارداد خواهد بود که تعداد آن، با احتساب چهار روز جمعه، حداکثر سی روز برای یک سال نخواهد بود.

۲-۶- کارمند موافقت می نماید که در صورت درخواست نیاز کارفرما، در روز تعطیل حاضر شده و به جای آن روز با توافق، روز دیگری جایگزین گردد که آن روز در حکم روز تعطیل محسوب می گردد.

۳-۶- استفاده از مرخصی طبق آیین نامه داخلی کارفرما، با درخواست کتبی کارمند و پس از موافقت کتبی کارفرما ممکن می باشد.

**ماده ۷- تعهدات کارفرما**

۱-۷- کارفرما متعهد است که حقوق و مزایای کارمند را بر اساس ماده ۲ قرارداد، پرداخت نماید.

۲-۷- کارفرما متعهد است طبق قانون کار، کارمند را نزد سازمان تأمین اجتماعی بیمه کند؛ کارمند از تاریخ شروع به کار، نزد سازمان تأمین اجتماعی بیمه بوده و سهم بیمه متعلقه طبق مقررات قانون کار همه ماهه پس از کسر از حقوق تعیین شده با افزودن سهم کارفرما به سازمان مذکور پرداخت خواهد شد و به این ترتیب وی از مزایای بهداشتی و درمانی بازنشستگی و بیمه های اجتماعی بهره مند خواهد شد.

۳-۷- کارفرما متعهد است طبق قانون کار، حق سنوات کارمند را پرداخت کند.

۴-۷- کارفرما متعهد است طبق قانون کار، عیدی کارمند را پرداخت کند.

**ماده ۸- تعهدات کارمند**

۱-۸- کارمند متعهد است که از غیبت، تأخیر در ورود یا تعجیل در خروج خودداری نموده و به طور کلی نظم و مقررات و آیین نامه های داخلی کارفرما را رعایت نماید.

امضای کارمند

امضای کارفرما

۲-۸- کارمند موظف است چه در محیط کار و چه در خارج از محیط کار از اقدامی که خلاف اخلاق حسنه و شئونات اسلامی و عفت عمومی می‌باشد جداً خودداری نماید.

۳-۸- کارمند متعهد است که نسبت به اموال و اشیاء و اسناد و اطلاعاتی که در اختیار وی قرار می‌گیرد نهایت دقت و مواظبت لازمه را اتخاذ نماید و در صورت ورود خسارت، متعهد به جبران خسارت وارده می‌باشد.

۴-۸- کارمند متعهد است که کلیه اطلاعاتی که در اختیار وی قرار می‌گیرد را محرمانه تلقی کرده و از افشای آن خودداری نماید. تعهد به رازداری و خودداری از اقدام منافعی کارفرما پس از انحلال و اتمام قرارداد نیز لازم‌الرعایه است.

۵-۸- کارمند حق رقابت با کارفرما را ندارد و متعهد است در طول مدت قرارداد از انجام موضوع قرارداد به صورت شخصی یا از طریق اشخاص دیگر (به طور مستقیم یا غیرمستقیم) خودداری کند و نباید با رقبای کارفرما همکاری نماید؛ تعهد اخیر تا شش ماه پس از خاتمه قرارداد نیز باقی است.

۶-۸- در صورتی که اطلاعاتی (نظیر رمز ورود به سایت یا سایر سامانه‌ها) در اختیار کارمند باشد در حین خاتمه کار باید تمام اطلاعات و اسناد و مدارک را به کارفرما تحویل دهد و باید پس از تحویل در صورت وجود نسخه‌ای در نزد خود آن‌ها را محو و نابود کند و حق نگهداری آن‌ها را ندارد.

۷-۸- کارمند نباید با مشتریان کارفرما خارج از وظایف کاری، ارتباط برقرار کند و حق ندارد از لیست مشتریان کارفرما استفاده شخصی نماید، تعهد اخیر پس از اتمام قرارداد نیز به عنوان یک تعهد مستقل باقی است.

۸-۸- کارمند متعهد است کلیه تدابیر ایمنی و بهداشتی را اتخاذ و دستورالعمل‌های مربوطه را رعایت نماید درغیراین صورت کارفرما مسئولیتی ندارد.

۹-۸- آیین‌نامه‌های داخلی کارفرما جزء لاینفک قرارداد بوده و کارمند متعهد به رعایت آن‌ها می‌باشد.

#### ماده ۹- انحلال قرارداد

۱-۹- کارفرما می‌تواند در صورت تحقق هر یک از موارد زیر قرارداد را فسخ نماید:

۱- نقض هر یک از تعهدات قراردادی، قانونی و عرفی از سوی کارگر و یا کشف اظهارات خلاف واقع کارمند.

۲- انتفاء موضوعی که برای انجام آن، قرارداد حاضر، منعقد گردیده است.

۳- کاهش فعالیت یا تغییرات ساختاری که در اثر قوانین و مقررات یا شرایط اقتصادی، اجتماعی و سیاسی و یا لزوم تغییرات گسترده در فناوری منجر به تعطیلی تمام یا بخشی از کار مربوطه شود.

امضای کارمند

امضای کارفرما

۹-۲- در صورتی که کارمند بخواهد به قرارداد حاضر پایان دهد، وی متعهد است در صورت تمایل به استعفا از یک ماه قبل به صورت کتبی اعلام نموده و در صورت موافقت کتبی کارفرما، کلیه کارها و امور مربوط به خود را به نفر جدید تحویل نماید؛ در غیر این صورت هیچ گونه حقوق و مزایایی به کارمند تعلق نمی‌گیرد؛ تقاضای استعفا تکلیفی به پذیرش آن را برای کارفرما ایجاد نکرده و طبق قانون کار، قرارداد موقت برای طرفین قرارداد، لازم و غیرقابل فسخ است.

#### ماده ۱۰- ضمانت اجراها و تضمینات

۱۰-۱- در صورتی که کارمند قرارداد حاضر را به طور غیرقانونی فسخ کند یا عملاً از اجرای آن خودداری کرده یا ترک کار کند، کارفرما می‌تواند مبلغ مندرج در چک تضمین را به عنوان خسارت ناشی از عدم انجام تعهد مطالبه نماید.

۱۰-۲- در صورتی که کارمند غیبت غیرموجه نماید یا تاخیر در ورود و یا تعجیل در خروج نماید به ازای هر روز غیبت مبلغ ..... و به ازای هر ساعت تاخیر در ورود یا تعجیل در خروج مبلغ ..... به عنوان خسارت از حساب وی کسر خواهد شد. ملاک تشخیص موارد فوق، دستگاه کارت خوان (یا دفتر حضور و غیاب) کارفرما خواهد بود که کارمند متعهد است ورود و خروج خود را در آن ثبت نماید.

۱۰-۳- جهت تضمین حسن انجام کار از سوی کارمند ..... فقره چک بانک ..... به شماره ..... از جاری ..... به تاریخ ..... و مبلغ ..... ریال و ..... فقره ..... شماره‌های ..... و ..... و ..... و ..... و ..... مجموعاً به مبلغ ..... در وجه کارفرما صادر و تسلیم گردید که بنا بر آن کارفرما می‌تواند در صورت نقض تعهدات از سوی کارمند، بدون نیاز به طرح دعوی، به وکالت از وی، نسبت به درج تاریخ و مندرجات لازمه بر روی اوراق مذکور اقدام نموده و نسبت به انتقال یا وصول آن اقدام نماید.

۱۰-۴- تهاوت طلب کارمند از کارفرما با بدهی و خسارات احتمالی وارده از جانب وی تا سقف مقرر در قانون کار، بدون اشکال است.

#### ماده ۱۱- سایر شرایط

۱۱-۱- در صورتی که به هر دلیلی یکی از بندهای قرارداد حاضر بی‌اعتبار گردد، سایر شرایط قرارداد به قوت خویش باقی است.

۱۱-۲- اقامتگاه طرفین همان است که در ماده ۱ این قرارداد آمده است و هرگونه مکاتبه یا ابلاغ به نشانی‌های اخیر طبق ماده ۱۰۱۰ قانون مدنی به عنوان اقامتگاه قراردادی، معتبر است.

۱۱-۳- ترک کار از سوی کارمند به صورت سه روز متوالی، به منزله استعفا محسوب می‌شود.

امضای کارمند

امضای کارفرما

۱۱-۴- کارمند اظهار می‌دارد که هیچ‌گونه مانع جسمی یا روحی جهت انجام قرارداد حاضر ندارد و فاقد هرگونه بیماری خاص می‌باشد.

۱۱-۵- کارمند اظهار می‌دارد که فاقد هرگونه محکومیت کیفری مؤثر یا سوءپیشینه است.

۱۱-۶- کارمند اقرار می‌نماید که هیچ ممنوعیتی جهت امضای قرارداد حاضر و انجام موضوع آن ندارد.

۱۱-۷- در صورتی که کارمند در اجرای وظایف خویش با مانعی مواجه شود یا دچار حادثه‌ای گردد مکلف است در همان روز یا حداکثر فردای آن روز موضوع را کتباً به کارفرما گزارش کند، عدم وصول چنین گزارشی از جانب کارفرما به این معنا است که مانع، مشکل یا حادثه‌ای وجود ندارد.

#### ماده ۱۲- نسخ قرارداد

این قرارداد در ۱۲ ماده و چهار نسخه تنظیم گردید و با رضایت کامل به امضای طرفین رسید و هر چهار نسخه دارای اعتبار برابر می‌باشد.

امضای کارمند

امضای کارفرما

این قرارداد از منظر اعطاکننده نمایندگی و به نفع وی تنظیم شده است

## به نام خدا

### قرارداد نمایندگی فروش

#### ماده ۱- طرفین قرارداد

الف) شرکت ..... به شماره ثبت ..... اداره کل ثبت استان ..... با  
 شناسه ملی ..... با مدیرعاملی ..... و کدملی ..... به  
 اقامتگاه قانونی ..... و کدپستی .....  
 شماره تلفن ..... و فکس (نمبر) و ایمیل .....  
 که از این پس جهت رعایت اختصار «شرکت یا فروشنده» نامیده می‌شود؛  
 ب) خانم/آقا ..... فرزند ..... به شماره شناسنامه ..... و  
 کدملی ..... و اقامتگاه قانونی ..... و کدپستی .....  
 شماره تلفن ثابت ..... و فکس (نمبر) و شماره همراه .....  
 که از این پس جهت رعایت اختصار «نماینده یا خریدار» نامیده می‌شود؛  
 تبصره ۱: امضاکنندگان این قرارداد اقرار می‌نمایند که جهت امضا و انعقاد آن، اختیار و صلاحیت لازم و  
 کافی را دارند و در صورت کشف فساد اقرار، امضاکننده شخصاً و متضامناً مسئول اجرای تعهدات  
 قراردادی و خسارات ناشی از نقض قرارداد یا بی‌اعتباری آن خواهد بود و بند حاضر به عنوان یک  
 تعهد مستقل در هر حال ولو در فرض بی‌اعتباری قرارداد، معتبر و لازم‌الاجرا است.

#### ماده ۲- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد حاضر عبارت است از نمایندگی فروش محصولات شرکت ..... با  
 علامت تجاری ..... و تعیین شرایط سفارش کالا و النهایه خرید قطعی آن‌ها از سوی نماینده و  
 نحوه پرداخت ثمن کالاهای خریداری و تعیین حوزه فعالیت نماینده (شهر ..... در طول مدت  
 قرارداد حاضر و به طور کلی تعیین کلیه شرایط حاکم بر روابط تجاری طرفین در طول مدت قرارداد.  
 تبصره ۱: در هر مورد که نماینده قصد خرید محصولات تولیدی فعلی یا آتی شرکت را داشته باشد،  
 نماینده باید درخواست خود را طبق فرم درخواست سفارش کالا به شرکت اعلام نماید. پس از تأیید  
 درخواست از سوی شرکت، کالای سفارشی از سوی شرکت جهت تحویل به نماینده مهیا می‌گردد و  
 طبق شرایط مندرج در این قرارداد به نماینده تحویل خواهد شد. نماینده مکلف است طبق شرایط  
 مندرج در این قرارداد و پیش فاکتور صادره از سوی شرکت، نسبت به تحویل اسناد پرداخت (چک) و  
 تسویه حساب با شرکت اقدام نماید. همچنین نماینده با امضای این قرارداد، خود را ملتزم به رعایت  
 تمامی مفاد قرارداد حاضر و رویه‌ها و مقررات و دستورالعمل‌های ابلاغی شرکت قرار داد.



تبصره ۲: محصولات شرکت با توجه به سقف اعتبار نماینده و با درخواست کتبی و یا شفاهی وی، از سوی شرکت تحویل خریدار می‌گردد.

تبصره ۳: روابط حقوقی ناشی از هر نوع تقاضای ارسال محصولات شرکت، از سوی نماینده، مشمول شرایط و ضوابط حاکم بر این قرارداد خواهد بود، مگر اینکه طرفین صراحتاً آن را از شمول این قرارداد خارج نموده باشند.

تبصره ۴: در صورتی که شرکت بدون درخواست نماینده، محصولات خود را برای نماینده ارسال نماید و وی کالای مزبور را تحویل بگیرد، روابط حقوقی طرفین مشمول همین قرارداد خواهد بود، مگر اینکه طرفین صراحتاً آن را از شمول این قرارداد خارج نموده باشند.

### ماده ۳- مدت قرارداد

این قرارداد از تاریخ ..... لغایت ..... شمسی منعقد گردید که با توافق صریح و یا ضمنی طرفین برای مدت مشابه و در دفعات متعدد قابل تمدید می‌باشد.  
تبصره: تقاضای ارسال کالا از سوی نماینده پس از انقضای مدت قرارداد و قبول شرکت، همچنین ارسال کالا از سوی شرکت و قبول کالا از سوی خریدار، از مصادیق تمدید ضمنی قرارداد به شمار می‌رود.

### ماده ۴- نحوه ارائه اسناد پرداخت و تسویه حساب هر فاکتور و ضمانت اجرا

۱. نرخ‌های فروش انواع محصولات (اعم از قیمت، تخفیف و غیره) بر اساس نرخ‌ها و شرایط مصوب شرکت در زمان سفارش کالا بوده و پیش فاکتور و فاکتورهای اعلامی از سوی شرکت مورد قبول نماینده از هر حیث (قیمت، تعداد و غیره) می‌باشد. چنانچه در حین اجرا یا در زمان تحویل تغییراتی در شرایط فروش ایجاد و موجب تغییر نرخ مواد اولیه و بهای فروش گردد، قیمت و شرایط جدید (از لحاظ تخفیف و غیره) اعلامی از سوی شرکت، ملاک محاسبه برای کالاهای سفارشی تحویل نشده به نماینده خواهد بود. بدیهی است این تغییر نرخ تأثیری در کالاهای تحویلی به نماینده نخواهد داشت.

۲. مبلغ قرارداد در هر پیش فاکتور فروش، از سوی نماینده به وسیله چک به شرکت (فروشنده) پرداخت می‌شود. سررسید چک نباید بیشتر از سه ماه (۹۰ روز تقویمی) از تاریخ صدور پیش فاکتور باشد.

۳. نماینده مکلف است چک‌های مربوط به هر پیش فاکتور فروش صادره از سوی شرکت را همزمان با دریافت کالاها در مقصد تحویل نماید. در صورت تأخیر بیش از این مدت و عدم انجام این تعهد از سوی نماینده، نماینده مکلف به پرداخت روزانه نیم درصد مبلغ چک‌های تحویل نشده (به صورت روزشمار) به عنوان ضرر و زیان (وجه التزام قراردادی) ناشی از این تأخیر به شرکت می‌باشد. دریافت وجه التزام مزبور نافعی استحقاق شرکت در دریافت اصل وجه و اخذ تضمین مندرج در قرارداد نخواهد داشت.

۴. در صورتی که هر یک از چک‌های تحویلی نماینده در زمان سررسید مندرج وصول نشود یا به هر دلیلی وجه قرارداد پرداخت نگردد، علاوه بر حال شدن کلیه باقیمانده مطالبات شرکت، نماینده متعهد است به ازای هر روز تأخیر در پرداخت، معادل یک درصد مبلغ پرداخت نشده به عنوان خسارت ناشی از تأخیر در پرداخت (وجه التزام قراردادی) به شرکت پرداخت نماید.

۵. چک باید از حساب نماینده صادر شود و چک شخص دیگر مورد قبول نمی‌باشد مگر اینکه شرکت قبلاً و به صورت مکتوب با این موضوع موافقت نموده باشد؛ در این صورت، چنانچه نماینده بخشی از مبلغ قرارداد را به وسیله چک یا چک‌های اشخاص ثالث (دریافتی خریدار از مشتری‌های خویش) پرداخت نماید و چک یا چکهای پرداختی وصول نشود، نماینده مکلف به پرداخت وجه آن به شرکت، طبق شرایط مندرج در بند ۴ این ماده می‌باشد.

تبصره ۱: در صورت عدم رعایت بندهای این ماده از سوی نماینده، شرکت تعهدی در قبال ارسال یا تحویل کالاهای سفارشی پیش روی نماینده نخواهد داشت.

تبصره ۲: نماینده نمی‌تواند به منظور انجام تعهدات مالی خود به شرکت، از دستور پرداخت و حواله‌های مؤسسات و تعاونی‌های مالی و اعتباری و صندوق‌های قرض الحسنه و پست بانک (متعلق به خود یا اشخاص ثالث) استفاده نماید و چنانچه قصد پرداخت مدت دار (طبق توافق انجام شده با شرکت) داشته باشد، صرفاً باید چک‌های بانک‌های دولتی و خصوصی تحویل نماید.

تبصره ۳: پرداخت بیمه، مالیات، ارزش افزوده، عوارض و سایر کسورات قانونی متعلق به این قرارداد و کالاهای سفارشی، به عهده خریدار می‌باشد.

تبصره ۴: در صورت درخواست نماینده مبنی بر خرید نقدی و پرداخت ثمن کالا قبل از حمل و ارسال کالا، نماینده می‌تواند این خرید را بدون تحویل چک انجام دهد؛ در صورتی که نماینده وجه پیش‌فاکتور را تا ۲۴ ساعت از زمان صدور آن با واریز وجه به شماره حساب شرکت ..... نزد بانک ..... به نام شرکت واریز نماید مشمول ..... تخفیف می‌گردد. بدیهی است در این صورت نیز کلیه شرایط این‌گونه خرید از هر حیث اعم از ضمانت اجرا و تعهدات و غیره، طبق شرایط مندرج در این قرارداد خواهد بود و تخفیف اعطایی اخیر صرفاً ناظر به همان فاکتور خواهد بود.

#### ماده ۵- نحوه تحویل کالاهای سفارشی نماینده

۱. شرکت متعهد است کالای موضوع قرارداد را جلوی در کارخانه خویش به نشانی ..... تحویل نماینده نماید. با این حال، در صورت تقاضای نماینده مبنی بر ارسال کالا به آدرس اعلامی از طرف وی و پرداخت هزینه‌های باربری، کالای مذکور توسط شرکت به وکالت از سوی نماینده، جهت حمل به آدرس تعیین شده در اختیار باربری قرار خواهد گرفت و در چنین صورتی تحویل کالا به باربری به منزله تحویل کالا به خریدار تلقی خواهد شد. همچنین در هر مورد فروش کالا، طرفین می‌توانند در خصوص هزینه‌های باربری توافق نمایند. تبصره- در صورتی که سفارش و خرید بار توسط نماینده حجم کامل وسیله حمل (کامیون) را پوشش دهد، هزینه حمل توسط شرکت پرداخت خواهد شد.

۲. امضا یا مهر ذیل بارنامه‌ها توسط نماینده یا هریک از کارکنان وی به منزله اقرار کتبی بر اخذ و تحویل کلیه اجناس و اقلام و کالاهای مذکور در بارنامه و اقرار به صحت تاریخ مندرج در آن خواهد بود. تحویل اجناس به شخص نماینده یا هر شخص معرفی شده از سوی وی، از جانب باربری صورت

خواهد پذیرفت و تحویل کالاها به شخص منتسب به شخص دیگر به هر نحو که منتسب به نماینده محسوب گردد (اعم از راننده حمل کننده، شاگرد مغازه و کارمند و غیره) در حکم تحویل کالا از سوی باربری به نماینده خواهد بود.

۳. رسید باربری برای شهرهایی که اجناس به این طریق ارسال شده نیز مورد قبول طرفین و ملاک عمل خواهد بود.

۴. نماینده باید در حین تحویل گرفتن کالا، ایراد کمی یا کیفی کالا را بررسی و موضوع را در صورتجلسه تحویل یا بارنامه صراحتاً ذکر نماید.

۵. پس از تحویل گرفتن بار توسط نماینده، امکان مرجوع کردن بار تحت هیچ عنوان و دلیلی ممکن نیست مگر اینکه نماینده اثبات نماید که مرسوله فاقد بارکد یا پروانه ساخت بوده است در این صورت می تواند حداکثر طرف سه ماه از تاریخ دریافت مرسوله، آن قسمت از بار مربوطه را مسترد نماید.

۶. در صورتی که نماینده در محل حضور نداشته یا بدون دلیل موجه از تحویل گرفتن بار خودداری نماید، مکلف است کلیه هزینه های ناشی از این اقدام خود مانند هزینه های حمل و غیره را به انضمام معادل آن به عنوان وجه الترام به شرکت بپردازد.

#### ماده ۶- سایر شروط و تعهدات نماینده

۱. در این قرارداد شخصیت نماینده مورد نظر است و علت اصلی عقد قرارداد می باشد. بنابراین نماینده تحت هیچ عنوانی نمی تواند نمایندگی خود را به طور کلی یا جزئی اصالتاً و یا وکالتاً (ولو به صورت عملی) به غیر واگذار نماید.

۲. نماینده تحت هیچ شرایطی حق مبادرت به انجام اموری که به نحوی از انحاء سوءاستفاده از عنوان نمایندگی محسوب می شود، ندارد. این امور بدون قید حصر عبارتند از برخورداری مستقیم و غیر مستقیم از هرگونه امتیازی که به نوعی برای شرکت تعهدی را ایجاد می نماید، ایجاد هرگونه تعهد، الزام، التزام و اخذ وجه یا وجوه از مشتری به نام و از جانب شرکت بدون اخذ موافقت قبلی و کتبی شرکت، استفاده از نام و علائم تجاری شرکت در غیر موارد لازم جهت اجرای مفاد قرارداد حاضر، که در صورت سوءاستفاده، نماینده شخصاً مسئول پیامدهای قانونی آن و جبران خسارات وارده به شرکت و اشخاص ثالث خواهد بود.

۳. نماینده موظف است پس از کسب موافقت کتبی شرکت، طبق ضوابط و دستورالعمل های شرکت، انواع محصولات شرکت را در حوزه فعالیت خود تبلیغ و معرفی نماید و عواقب مربوط به اظهارات خارج از مشخصات فنی محصول به عهده شخص نماینده بوده و شرکت هیچ گونه مسئولیتی در این زمینه نخواهد داشت.

۴. نماینده مکلف است که تمامی سعی و کوشش خود را در جهت رعایت سیاست، منافع و حقوق مادی و معنوی شرکت محفوظ دارد.

۵. نماینده جهت خرید کالاها و محصولات صرفاً باید از طریق شرکت اقدام نماید.

۶. نماینده حق اعطای نمایندگی به غیر و یا فروش محصولات خارج از حوزه جغرافیایی تعیین شده در موضوع قرارداد را ندارد، مگر با کسب اجازه کتبی قبلی از شرکت.

۷. نماینده متعهد است به صورت دائمی، نمونه کالای شرکت را در فروشگاه به نحوی که کالای مذکور در معرض دید مشتری باشد، قرار دهد.

۸. نماینده متعهد به بازاریابی و توزیع مناسب محصولات شرکت است.

۹. نماینده حق ندارد از جانب شرکت تعهدی نماید یا از سربرگ شرکت استفاده کند؛ مسئولیت هرگونه اقدام خارج از حدود اختیار علاوه بر اینکه نقض این قرارداد محسوب می‌شود مسئولیت پاسخگویی در برابر مراجع دولتی یا خصوصی متحصراً بر عهده نماینده است.

۱۰. نماینده تعهد می‌نماید که کلیه مجوزهای ضروری را تحصیل نموده و کلیه ضوابط و مقررات جمهوری اسلامی ایران را رعایت نماید.

۱۱. نماینده متعهد است کلیه گزارش‌های فروش و اطلاعات مورد نیاز را در اختیار شرکت قرار دهد.

۱۲. در صورتی که فروشنده به هر دلیلی درخواست جمع‌آوری محصول از بازار را نماید، نماینده مکلف به اقدام در این خصوص می‌باشد و در صورتی که جهت حفظ اعتبار علامت تجاری شرکت اقدامی لازم باشد، نماینده متعهد به انجام و یا همکاری لازم است.

۱۳. در صورتی که نماینده، شرکت تجاری (دارای شخصیت حقوقی) باشد، مدیران و امضاکنندگان این قرارداد، انجام کلیه تعهدات و ضمانت اجراهای مذکور در این قرارداد و قراردادهای خرید را به صورت تضامنی ضمانت نمودند.

#### ماده ۷- شروط و تعهدات شرکت

۱. ارائه فرم درخواست سفارش کالا به نماینده (پیوست شماره ۱) و اعلام تغییرات آنها در طول مدت قرارداد

۲. قبول کالاهای سفارشی نماینده تحت شرایط این قرارداد و ظرفیت کارخانه و تحویل آنها در اسرع وقت

۳. ارائه تخفیفات و تشویقات افزایش خرید، خوش حسابی و غیره به نماینده طبق مصوبات هیئت مدیره شرکت

۴. تعهد به همکاری با نماینده جهت پیشبرد بهتر اهداف مندرج در این قرارداد

تبصره: اجرای تعهدات شرکت منوط به اجرای کامل تعهدات نماینده است.

#### ماده ۸- محدوده جغرافیایی

۱. محدوده جغرافیایی فعالیت و فروش نماینده صرفاً شهر ..... می‌باشد و نماینده در این محدوده دارای مکان تجاری و انباری با مشخصات زیر است: .....

۲. نماینده متعهد است کالاهای موضوع قرارداد را فقط در محدوده جغرافیایی این قرارداد به فروش برساند و حق هیچ‌گونه معامله‌ای بر روی کالاهای موضوع این قرارداد در خارج از محدوده را ندارد.

۳. نماینده حق فروش به فروشگاه‌های زنجیره‌ای یا هایپر مارکت‌های دارای شعب کشوری یا استانی و مشابه آن یا از طریق نرم‌افزارهای فروش مانند اسنپ مارکت را ندارد.

۴. عدم رعایت این ماده به منزله نقض قرارداد و مشمول ضمانت اجراهای قرارداد و تضامین خواهد بود.

**ماده ۹- تضمین قرارداد و نحوه استفاده از آن**

۱. نماینده متعهد است جهت تضمین حسن اجرای تعهدات ناشی یا مرتبط با این قرارداد تضمین مناسب مورد تقاضای شرکت (حسب مورد ضمانتنامه بانکی یا وثیقه ملکی یا چک) را به شرکت تحویل دهد؛ اجرای تعهدات شرکت در این قرارداد منوط به ارائه تضمین اخیر است.

۲. نماینده به منظور ضمانت هریک از مفاد و تعهدات خود، مذکور در مفاد قرارداد حاضر، یک فقره چک به شماره ..... عهده بانک ..... کد ..... به مبلغ ..... تومان در وجه شرکت صادر و در اختیار وی گذاشته که در صورت عدم انجام به موقع هریک از تعهدات، شرکت چک مزبور را به وکالت از نماینده تکمیل و به عنوان وجه التزام قراردادی وصول نموده یا از طریق واگذاری چک مزبور به ثالث استیفای حقوق خود را بنماید.

تبصره: چنانچه خسارات وارده به شرکت بیش از مبلغ سند تضمین (وجه التزام تعیینی) باشد، شرکت حق دریافت و مطالبه خسارات مازاد را نیز از نماینده خواهد داشت.

**ماده ۱۰- فسخ قرارداد**

۱. در صورت عدم رعایت هریک از شرایط و مندرجات قرارداد از سوی نماینده، علاوه بر ضبط تضامین، شرکت حق فسخ قرارداد را از طریق ارسال اظهارنامه و بدون نیاز به مراجعه به مرجع حل و فصل اختلاف را خواهد داشت؛ در صورت شکایت یا دعوی مشتری علیه نماینده یا اظهار خلاف واقع از سوی نماینده نیز این بند مجری است.

۲. هرگاه در اثر بروز حوادث غیر مترقبه و غیر قابل پیش بینی از قبیل فوت، حجر، ممنوعیت از معاملات، بازداشت و یا محکومیت کیفری و غیره، نماینده از اجرای مفاد این قرارداد و ادامه نمایندگی محروم یا ممنوع گردد، شرکت مجاز است قرارداد وی را فسخ نماید.

**ماده ۱۱- روش حل و فصل اختلاف**

کلیه اختلافات ناشی از این قرارداد و خرید و فروش‌هایی که در چارچوب این قرارداد صورت می‌پذیرد از قبیل تفسیر، اجرا، مسئولیت ناشی از نقض، اختلافات راجع به اعتبار، بطلان و فسخ قرارداد و خسارات ناشی از فسخ یا بطلان و حتی دعاوی راجع به اسناد تجاری مذکور در این قرارداد، از طریق داوری حل و فصل خواهد شد. داور توسط موسسه حقوقی / شخص حقیقی ..... به عنوان مقام نایب انتخاب خواهد شد و رأی داور قطعی و لازم الاجرا است.

تبصره ۱: شرط داوری حاضر، مستقل از این قرارداد می‌باشد و به عنوان یک موافقت‌نامه مستقل، در هر حال و حتی در فرض بطلان یا انحلال این قرارداد، معتبر و لازم الاجرا خواهد بود.

تبصره ۲: شرکت ..... در خصوص ارجاع تمام یا بخشی از دعاوی راجع به چک به داوری یا اجرائیات ثبت یا دادگستری مخیر است.

**ماده ۱۲- پیوست‌ها و ضمایم**

۱. نماینده مکلف است یک نسخه کپی برابر اصل جواز کسب، مدارک هویتی خود و صورت حساب و شماره حساب‌های معتبر که با آنها ۲ سال اخیر کار کرده است و مدارکی مبنی بر مالکیت بر محل یا







## فصل ششم

### حقوق مالکیت معنوی

#### هدف کلی

آشنایی با حقوق مالکیت معنوی

#### هدف‌های یادگیری

۱. پس از مطالعه مطالب این فصل، از شما انتظار می‌رود بتوانید: حقوق مالکیت معنوی را تعریف نمایید.
۲. شاخه‌های حقوق مالکیت معنوی را نام ببرید و توضیح دهید.
۳. انواع آثار مورد حمایت در نظام حق مالکیت صنعتی را نام ببرید و توضیح دهید.
۴. آثار مورد حمایت حقوق مالکیت ادبی و هنری یا حق مؤلف را نام برده و شرح دهید.
۵. اهداف سازمان جهانی حقوق مالکیت معنوی را بیان نمایید.

#### مقدمه

ممکن است این سؤال مطرح شود که نظام حقوق مالکیت معنوی چه جایگاهی در نظام حقوقی دارد؟ زیرا مقتضای اعمال حق مالکیت و تصرف در اموال آن است که صاحب سرمایه حق داشته باشد هنگام واگذاری عین یا منافع به دیگران، شروطی را در ضمن عقد وضع کند. مثلاً خریدار حق واگذاری و یا اجازه نسخه برداری ندارد. در این

موارد، فرقی بین پدیدآورنده یا فرد دیگر که مالک اثر است وجود ندارد. پس نظام حقوق مالکیت معنوی، به ویژه نظام حق مؤلف و حق تکثیر، به دنبال چیست؟ در پاسخ باید گفت: این نظام، فارغ از هرگونه شروط قراردادی، حقوقی را برای پدیدآورنده اثر شناخته و مقرر داشته است که همواره همه افراد جامعه مکلف به رعایت آن هستند. به عبارت دیگر، این نظام موجب می‌شود که این حق قانونی، مستقل از قرارداد و اراده افراد تحقق یابد. لازم به ذکر است بر فرض عدم پذیرش این نظام، قید کردن جملاتی مثل «حق چاپ و تقلید محفوظ است» در پشت جلد کتاب را نمی‌توان به راحتی به مثابه شرط ضمن عقد دانست؛ چرا که از نظر عرفی کتاب به صورت مشروط خرید نمی‌شود و هنگام خرید هم شرطی با او نمی‌شود و لذا این قید هیچ حقی ایجاد نمی‌کند و دلالت بر التزام دیگران نمی‌کند.

## ۶-۱ حقوق مالکیت معنوی

حقوق معنوی، حقوقی است که به صاحب آن اجازه داده می‌دهد از منافع و شکل خاصی از فعالیت یا فکر انسان منحصراً استفاده کند (کاتوزیان، ۱۰۴، ۱۳۷۴).

حقوق مالکیت معنوی (Intellectual Property Law)، عمدتاً به موضوعاتی می‌پردازد که زاینده فکر و اندیشه انسان است و مرتبط با آفرینش‌های ذهنی اوست. به بیان دیگر، موضوع این مالکیت ذاتاً غیرقابل لمس و عبارت از وجهی از دانش و اطلاعاتی است که در محصولات فیزیکی یا روند تولید آن‌ها تجلی یافته است. عده‌ای از صاحب‌نظران اصطلاح حقوق مالکیت فکری را برای این مجموعه توصیه می‌کنند و معتقدند که کلمه «معنوی» چون مقابل کلمه «مادی» است، لفظ مناسبی نیست و چون ریشه و منشأ این حقوق فکر و اندیشه انسان است، پس اصطلاح حقوق مالکیت فکری بهتر است. این بیان گرچه در اغلب موارد این مجموعه متین و صحیح است و با زبان فارسی مأنوس‌تر، اما در برخی موارد دیگر مثل علائم و اسامی تجاری و حق انتساب اثر به پدیدآورنده به راحتی قابل پذیرش نیست؛ چرا که مثلاً منشأ استفاده از نام تجاری برای جلوگیری از خدعه و نیرنگ و رقابت ناسالم و حق انتساب اثر، خلایق فکری نیست بلکه متعلق آن چیزی است که به اندیشه مربوط می‌شود. لذا اصطلاح حقوق مالکیت معنوی دارای شمول و عموم بیشتری است و در معنای وسیع کلمه

عبارت است از حقوق ناشی از آفرینش‌ها و خلاقیت‌های فکری در زمینه‌های علمی، صنعتی، ادبی و هنری.<sup>۱</sup> سایت مرکز مالکیت معنوی ایران در خصوص ورقه اختراع، علامت تجاری یا طرح صنعتی؛ [www.iripo.ssaa.ir](http://www.iripo.ssaa.ir) می‌باشد.

## ۶-۲ شاخه‌های حقوق مالکیت معنوی

حقوق مالکیت معنوی به طور سنتی به دو شاخه اصلی حقوق مالکیت صنعتی و حقوق مالکیت ادبی و هنری یا (حق مؤلف یا حق کپی برداری) تقسیم می‌شود. حقوق مالکیت صنعتی تجاری حقوقی است که در پی توسعه صنعت و تجارت و در نتیجه سعی و ابتکار و کوشش تاجران و صاحبان صنایع و مخترعان حاصل می‌گردد. حقوق مالکیت ادبی و هنری یا حق مؤلف یک اصطلاح حقوقی است و عبارتست از حقوقی که به ابداع کنندگان آثار ادبی و هنری تعلق می‌گیرد.

## ۶-۲-۱ انواع آثار مورد حمایت در نظام حق مالکیت صنعتی

حقوق مالکیت صنعتی نیز به دو بخش اصلی، حقوق معنوی (اخلاقی) و حقوق مادی تقسیم می‌شوند. نمونه حق اخلاقی، حق ثبت و ضبط نام مخترع به همراه اختراعات است. بدین معنی که اثر به وجود آمده همیشه همراه نام اوست و جامعه او را مخترع یا نوع آور می‌داند. این حق غیرقابل انتقال و دائمی است. حق مادی نیز بدین معنی است که مخترع به طور انحصاری حق بهروری مادی از اختراع، نام و علامت تجاری و... را دارا می‌باشد. ویژگی حقوق مادی قابلیت انتقال و موقت بودن است. برای مثال، دارنده امتیاز اختراع می‌تواند اجازه بهره‌برداری از اختراع را به دیگران بدهد یا اجازه بدهد که دیگران به نام شرکت او کالا تولید و عرضه کنند.

در قوانین، مواردی پیش بینی شده که به موجب آن اجازه بهره برداری مادی به سایر افراد نیز داده شده است؛ یعنی بین منافع فرد و منافع اجتماع جمع شده است. این امتیاز، که به آن امتیاز اجباری گویند، در ضمن آن ترتیبی داده شده است که مخترع نیز از منافع اقتصادی مربوط بهرمنند گردد. امتیاز اجباری راه را برای اختراعات تکمیلی

1. WIPO, Introduction to Intellectual property, theory and practice, 1998, page 3 and WIPO, intellectual property, reading material, Geneva, 1998, p 3.

توسط دیگران هموار می‌سازد. علاوه بر اینکه، در مواردی که مخترع مهارت و تدبیر به کارگیری اختراع خود را نداشته باشد و به دلیل داشتن امتیاز اختراع، احتمال محروم ماندن جامعه از مواهب اختراع باشد، امتیاز اجباری امکان بهرمندی جامعه را فراهم می‌کند. همچنین ابطال ورقه اختراع توسط دادگاه، در صورت عدم استفاده از اختراع یکی از راه‌هایی است که مخترع را مجبور به بهره‌برداری از اختراع می‌کند.

در مواردی، با این که اختراع شرایط لازم را برای حمایت دارد، ولی قانون به علل خاص حمایت انحصاری از مخترعان را از ابتدا منع می‌کند. مثلاً، بعضی از قوانین قابلیت امتیاز برای ترکیبات دارویی و شفاهنده را منع می‌کند. قصد قانون‌گذار تبیین این امر است که داروهایی که برای صحت و سلامتی عمومی ضروری هستند، نباید موضوع انحصار کسالی قرار گیرند که برای اولین بار فرمول شیمیایی آنها را یافته‌اند.

با توجه به کنوانسیون پاریس تعریفی که برای حمایت مالکیت صنعتی آمده است مفهوم عام آن است و این مفهوم نه تنها در صنعت و بازرگانی به معنی اخص اطلاق می‌شود بلکه بر رشته‌های صنایع کشاورزی و استخراجی و کلیه محصولات مصنوعی یا طبیعی از قبیل انواع برگ توتون، گل، میوه، دام، مواد معدنی، آبهای معدنی، آرد و دانه نیز شمول دارد.<sup>۱</sup>

• **علامت و اسامی تجاری:** علائم و اسامی تجاری یکی از مهم‌ترین اموری است که مورد حمایت حقوق مالکیت صنعتی و تجاری می‌باشد. علامت تجاری یک نشانه است که کالا و خدمات یک مؤسسه یا تولیدکننده را از کالا و خدمات هم صنفان و رقبا متمایز و جدا می‌سازد.<sup>۲</sup> نام تجاری یا نام بازرگانی عبارتست از اسم یا نشانه‌ای که بنگاه تجاری را مشخص می‌کند. نام و علامت تجاری مقبول، عنصری است که در طول زمان و با صرف هزینه‌های کلان و خطرپذیری‌های فراوان به دست آمده باشد. این عنصر گاهی چنان مقبولیت می‌یابد و در افکار و قضاوت اشخاص اثر می‌گذارد که حکم یک استاندارد را پیدا می‌کند، به نحوی که تولیدکنندگان دیگر مجبور می‌شوند محصولات خود را با مشخصات محصولات تولید کننده مزبور

۱. میرحسینی، سید حسن، مقدمه‌ای بر حقوق مالکیت معنوی، تهران: نشر میزان، ویرایش سوم، چاپ ششم، ۱۳۹۶.

۲. سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، سمینار ملی نقش مالکیت صنعتی در توسعه اقتصادی، تهران، ۱۳۷۴، ص ۲۴.

بسازند. علامت تجاری و اسم تجاری با هم تفاوت دارند زیرا این دو اهداف متفاوتی را دنبال می‌کنند. علامت تجاری محصولات صاحب علامت را از محصولات دیگران متمایز ساخته و مصرف کننده را از خرید محصولات اشتباهی بازداشته و معرف کیفیت ثابت کالای دارای علامت نیز خواهد بود و اما اسم تجاری مبین و معرف تولید کننده یا تاجر است.<sup>۱</sup>

بعضی از کشورها، از جمله امریکا، صرف استفاده تجاری از یک مارک جدید و مشخص را برای برخورداری از ضمانت‌های حقوقی کافی می‌دانند، حتی اگر قبلاً ثبتی صورت نگرفته باشد.

• **مایه و پیشه تجاری:** مقصود حقی است که تاجر در اثر کوشش و فعالیت خود به دست می‌آورد و برای خود شهرت کسب می‌نماید و تعدادی مشتری پیدا می‌کند. به‌طور کلی، مایه تجاری از دو عنصر مختلف تشکیل می‌شود: اول، عنصر معنوی؛ یعنی حقوقی است که تاجر نسبت به بعضی از امور دارد. مانند حقوق مربوط به سرقلمی، اسم تجاری، تعداد مشتریان، مکان معین کسب و... دوم، عنصر مادی است که شامل اثاثیه و ابزار کار، ماشین آلات، مواد اولیه و مواد ساخته شده برای فروش و... می‌گردد. در این جا بحث ما در مورد عنصر اول است.

• **اسرار تجاری و رقابت نامشروع:** مجموعه برداشت‌ها، مفاهیم و تجربیات و اطلاعات حرفه‌ای و تمهیداتی که در ساخت محصول یا فعالیت تجاری دخیل است. این قید به موازات پیشرفت‌های علمی و فنی در برخی از کشورهای صنعتی از جمله امریکا، به سلسله حقوق مالکیت‌های صنعتی افزوده شده است. به‌منظور حمایت از رقابت‌های مشروع و عادلانه در بستر مبادلات الکترونیکی، تحصیل غیر قانونی اسرار تجاری (Trade Secrets) و اقتصادی بنگاه‌ها و مؤسسات برای خود و یا افشای آن برای اشخاص ثالث در محیط الکترونیکی جرم محسوب و مرتکب به مجازات مقرر در ماده ۷۵ قانون تجارت الکترونیکی به حبس از شش ماه تا دو سال و نیم و جزای نقدی معادل پنجاه میلیون ریال محکوم خواهد شد.

۱. وصالی، محمود رضا، تجزیه و تحلیل مقررات مربوط به علائم تجاری در حقوق ایران و تطبیقی، پایان‌نامه دکتری دانشگاه آزاد اسلامی واحد علوم تحقیقات ۱۳۷۹-۱۳۷۸.

هر رقابتی که بر خلاف معمول شرافتمندانه صنعت یا تجارت انجام گیرد، رقابت نامشروع تلقی می‌شود.<sup>۱</sup> بر اساس این بند این اعمال باید ممنوع شوند:

۱. اظهارات خلاف واقع در کار تجارت به نحوی که اعتبار مؤسسه یا محصولات یا فعالیت صنعتی یا تجاری رقیب را از بین ببرد.

۲. هر عملی که ایجاد اشتباه به نحوی از انحاء با مؤسسه یا محصولات یا فعالیت صنعتی یا تجاری رقیب بنماید.

۳. مشخصات یا اظهاراتی که به کاربردن آن در بازرگانی موجب اشتباه عامه راجع به ماهیت، طرز ساخت، صفات ممیزه جنس، قابلیت استعمال و یا کیفیت کالا گردد.

در ماده ۸ قانون مسئولیت مدنی نیز مصادیق دیگری از رقابت غیرقانونی بیان گردیده است. در این ماده آمده است: هرکسی که در اثر تصدیقات یا انتشارات مخالف واقع به حیثیت و اعتبارات و موقعیت دیگری زیان وارد آورد، مسئول جبران آن است.

• **طرح‌های صنعتی:** طبق ماده (۲۰) هرگونه ترکیب خطوط یا رنگ‌ها و هرگونه شکل سه بعدی با خطوط، رنگ‌ها و یا بدون آن، به گونه‌ای که ترکیب یا شکل یک فرآورده صنعتی یا محصولی از صنایع دستی را تغییر دهد، طرح صنعتی است. در یک طرح صنعتی تنها دسترسی به یک نتیجه فنی بدون تغییر ظاهری مشمول حمایت ازین قانون نمی‌باشد.<sup>۲</sup>

طرح صنعتی زمانی قابل ثبت است که جدید و یا اصیل باشد. طرح صنعتی زمانی جدید است که از طریق انتشار به طور محسوس و یا از طریق استفاده به هر نحو دیگر قبل از تاریخ تسلیم اظهارنامه یا بر حسب مورد قبل از حق تقدم اظهارنامه برای ثبت در هیچ نقطه‌ای از جهان برای عموم افشا نشده باشد. در صورتی که افشای اختراع ظرف مدت شش ماه قبل از تاریخ تقاضا یا در موارد مقتضی قبل از تاریخ حق تقدم اختراع صورت گرفته باشد، مانع ثبت نخواهد بود.

۱. حاجتی اشرفی، غلامرضا، مجموعه کامل قوانین و مقررات محشای بازرگانی و تجاری، تهران، گنج دانش،

چاپ اول، ۱۳۸۳، ص ۳۴۶.

۲. قانون ثبت اختراعات، طرح‌های صنعتی و علائم تجاری



حقوق ناشی از ثبت طرح صنعتی، مدت اعتبار و تمدید آن به شرح زیر است:  
 الف) بهره برداری از هر طرح صنعتی که در ایران ثبت شده باشد، توسط اشخاص، مشروط به موافقت مالک آن است.

ب) بهره برداری از یک طرح صنعتی ثبت شده عبارت است از: ساخت، فروش و وارد کردن اقلام حاوی آن طرح صنعتی.

ج) مالک طرح صنعتی ثبت شده، می‌تواند علیه شخصی که بدون موافقت او افعال مذکور در بند (ب) را انجام دهد یا مرتکب عملی شود که عادتاً موجبات تجاوز آینده را فراهم آورد، در دادگاه اقامه دعوی نماید.

د) مدت اعتبار طرح صنعتی پنج سال از تاریخ تسلیم اظهارنامه ثبت آن در اداره مالکیت صنعتی خواهد بود. این مدت را می‌توان برای دو دوره پنج ساله متوالی دیگر پس از پرداخت هزینه مربوط تمدید نمود. پس از انقضای هر دوره که از پایان دوره شروع می‌شود، یک مهلت شش ماهه برای پرداخت هزینه تمدید گردیده و همچنین جریمه تأخیر در نظر گرفته خواهد شد.

حمایت از طرح‌های صنعتی با تشویق خلاقیت در بخش‌های صنعتی و تولیدی و نیز در بخش هنر و صنایع دستی موجب بهبود وضعیت اقتصادی می‌گردد که این عوامل به توسعه فعالیت‌های تجاری و صادرات محصولات ملی نیز کمک می‌کند.

• **طرح ساخت مدارهای یکپارچه:** مدار یک پارچه (Integrated Circuit) یک جزء الکترونیکی با نقشه و منطقی خاص است که عملکرد و کارایی آن قابلیت جایگزینی با تعداد بسیار زیادی از اجزای الکترونیکی متعارف را داراست. طرح‌های نقشه، جانمایی و منطبق این مدارها بر اساس قانون ثبت علائم و اختراعات مصوب ۱۳۱۰/۰۴/۰۱ و آیین‌نامه اصلاحی اجرای قانون ثبت علائم تجاری و اختراعات مصوب ۱۳۳۷/۰۴/۱۴ مورد حمایت می‌باشد (تبصره ۲ ماده ۶۲ قانون تجارت الکترونیکی). مدار یکپارچه محصولی است که دارای کارکرد الکترونیکی بوده و در شکل نهایی و یا میانی خود، دارای اجزای متعدد می‌باشد و حداقل یکی از این اجزاء متعدد فعال بوده و همه یا بعضی از ارتباطات میان این اجزا به طور یکپارچه طراحی و یا همه بر روی یک قطعه دیگر قرار گرفته باشند. از آن جایی که نوآوری

مدارها، همیشه متضمن خلاقیت و گام ابتکاری نمی‌باشند بنابراین مدارها را نمی‌توان به طور کلی تحت عنوان اختراع مورد حمایت قرار داد.

- **نمونه‌های اشیا مصرفی:** نمونه‌های اشیای مصرفی به اختراعاتی در زمینه‌های مکانیکی اطلاق می‌شود. در بند ۲ ماده یک کنوانسیون پاریس، نمونه‌های اشیای مصرفی از مصادیق حقوق مالکیت صنعتی معرفی شده است.<sup>۱</sup> در نظام حقوقی ایران با توجه به این که عضو کنوانسیون مذکور می‌باشد و حمایت از نمونه‌های مصرفی اجباری است اما هیچ قوانین و مقرراتی در رابطه با حمایت از نمونه‌های مصرفی وجود ندارد. مدل‌های مصرفی لزوماً به جنبه‌های مکانیکی و خود محصول می‌پردازند اما حق اختراع در زمینه‌های محصول صنعتی و فرایند منتهی به محصول و روش تولید در هر دو صورت قابل ارزیابی و اعطا می‌باشد.
- **نشانه‌ها یا علائم جغرافیایی:** از آنجایی که حمایت از نشانه‌های جغرافیایی در بعد ملی و بین‌المللی خصوصاً برای کشورهایی که دارای تولیدات خاص سستی و صنایع دستی هستند از اهمیت بسزایی برخوردار است لذا این قبیل کشورها با توسل به راه کارهایی در صدد حمایت از این مقوله در قوانین ملی و همچنین بین‌المللی برآمده‌اند. لازم به ذکر است که اصطلاح نشانه‌های جغرافیایی جدید است و در کنوانسیون پاریس در بند ۲ ماده یک که در مقام تعریف موضوعات مالکیت صنعتی است به طور ضمنی به نشانه‌های منبع و اسامی مبدأ که از جمله مصادیق نشانه‌های جغرافیایی است اشاره شده است و بین آن دو تفاوت وجود دارد. نشانه‌های منبع هر اصطلاح یا علامتی است که برای مشخص کردن منشأ یک محصول یا خدمات در کشور، منطقه یا محل خاصی به کار می‌رود. مشخصات منشأ کالا می‌تواند شامل هر اسم، عامل تعیین کننده، علامت یا مشخصه یا حتی سمبل‌های شهرهای بزرگ باشد که به یک کشور مشخص یا مکانی واقع در آن اشاره می‌کند و اثر آن، انتقال این مفهوم است که کالاهای دارای آن مطلب ذکر شده دارای نشانی در آن کشور یا محل هستند.<sup>۲</sup>

۱. حجتی اشرفی، غلامرضا، مجموعه کامل قوانین و مقررات محشای بازرگانی و تجاری، تهران، گنج دانش، چاپ اول، ۱۳۸۳، ص ۳۳۴.

۲. سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، همایش ملی بررسی حقوق مالکیت صنعتی در جمهوری اسلامی ایران و جنبه‌های تجاری حقوق مالکیت معنوی در تجارت بین‌الملل، تهران، ۱۳۷۵.

تفاوت علائم جغرافیایی و علائم تجاری: علائم جغرافیایی معرف کالا، یا محصولی است که منشأ آن در قلمرو یک کشور عضو، یا یک منطقه یا ناحیه‌ای در آن قلمرو است آن هم در موردی که کیفیت، شهرت یا مشخصه دیگر کالا یا محصول اساساً قابل انتساب به منشأ جغرافیایی آن باشد. در صورتی که علامت تجاری یک نشانه است که کالا و خدمات یک مؤسسه یا تولید کننده کالا یا خدمات را معرفی می‌کند.

نکته مهم دیگر این که در نشانه‌های جغرافیایی نیازی به دنبال نمودن تولید کننده محصول نیست بلکه مکان تولید مهم می‌باشد و بر خلاف علائم تجاری هر بنگاه یا تولید کننده‌ای که در آن محل تولیداتی با کیفیت خاص را ارائه می‌دهند برای محصولات خود که از این منطقه نشأت گرفته‌اند، می‌توانند در خواست حمایت کنند.

• **اختراع:** اختراع ضرورتاً یک ایده خلاق است؛ اختراع نتیجه فکر فرد یا افراد است که برای اولین بار فرایند یا فرآورده‌ای خاص را ارائه می‌کند و مشکلی را در یک حرفه، فن، فناوری، صنعت و مانند آنها را حل می‌نماید. اختراع اجمالاً عبارت است از ابداع یک محصول صنعتی جدید یا کشف هر وسیله نوین یا اعمال وسایل موجود به طریق جدید برای تحصیل یک نتیجه یا محصول صنعتی و کشاورزی. این تعریف در هر کشوری تا حدودی تفاوت دارد و دایره آن، وسعت و ضیق پیدا می‌کند. به عبارت دیگر، قوانین کشورهای گوناگون، علی‌رغم مشابهتی که با هم دارند، در ضوابط تحقق اختراع کاملاً یکسان و یکنواخت نیستند. برای مثال، در ژاپن پدید آوردن یک ایده در سطحی بسیار پیشرفته را اختراع می‌دانند در حالی که در امریکا چنین قیدی وجود ندارد و صرفاً نو بودن اثر ملاک است. این تفاوت از آنجا حائز اهمیت است که به محض ثبت شدن موردی برای اختراع، حقوق انحصاری شدیدی برای مخترع آن به وجود می‌آید و افراد جامعه موظف به رعایت آن هستند؛ یعنی از تولید و عرضه محصول مشابه منع می‌گردند. حال اگر مورد ثبت شده از لحاظ علمی اهمیت زیادی نداشته باشد، ممکن است بسیاری از افراد جامعه آن را در جریان کار و فعالیت داخل کنند. ولی اکنون مجبور هستند برای استفاده از روش و پدیده‌های عادی، از مخترع اجازه بگیرند؛ مخترعی که کار فوق العاده‌ای نکرده و فقط در مراجعه به اداره ثبت پیشی گرفته است!

بررسی حقوق ملی کشورها در زمینه حق مخترع، از نظر متن قوانین و رویه‌های مستقر آنها در این زمینه، نشان می‌دهد که تا آنجا که به ضوابط مربوط می‌شود همگی تقریباً مشابه هستند، ولی پیشرفت فناوری موجب بروز اشکال در تطبیق آن ضوابط بر موارد جزئی و مصادیق می‌شود. ضوابط تحقق اختراع از دیدگاه قانون عبارت است از:

**الف) مفید بودن؛**

**ب) معمولی نبودن:** مهارت عادی در فن مذکور معلوم و آشکار نباشد.

**ج) کاربرد صنعتی داشتن:** این قید از موارد تفاوت بین موضوعات حق مخترع و حق مؤلف و امثال آن است. به موجب این قید، نظریات و اکتشافات علمی صرف اختراع محسوب نمی‌گردند. همچنین ایده، اختراع محسوب نمی‌شود و قابل حمایت نیست. از نظر صنعتی، اختراعی کاربردی محسوب می‌شود که در رشته‌ای از صنعت قابل ساخت یا استفاده باشد. مراد از صنعت، معنای گسترده آن است و شامل مواردی نظیر صنایع دستی، کشاورزی، ماهیگیری و خدمات نیز می‌شود.

**د) جدید و نو بودن:** این ضابطه بیشتر جنبه شکلی دارد تا ماهوی. به عبارت دیگر، اگر اثری همه شرایط اختراع محسوب شدن را داشته باشد ولی مخترع پیش از ثبت کردن، آن را مورد بهره‌برداری قرار دهد، و پس از مدتی که احتمال فاش شدن اسرار فنی و پیدایش رقبای تجاری به وجود آید اقدام به ثبت اختراع نماید، قانون از چنین پدیده‌ای به عنوان اختراع حمایت نخواهد کرد. این نکته از موارد اختلاف اختراع محسوب شدن اثری در عرف و قانون است. غرض قانون‌گذار از حمایت از مخترعان، حمایت از جامعه و پیشرفت فن‌آوری نیز هست و لذا در ازای تحصیل اطلاعات فنی و در اختیار عموم قرار دادن آن‌ها، حق مخترع را اعطا می‌کند. اگر حق مزبور را منوط به ثبت فوری نکند، نقض غرض شده و چه بسا اطلاعات مزبور به دست رقبای بیفتد و روی آن سرمایه‌گذاری نمایند. از این رو، منع آنان از بهره‌برداری از سرمایه ایشان بی‌وجه خواهد بود. همچنین انتشار اختراع پیش از ثبت از طریق نوشته و سخنرانی و مانند آنها نیز ممکن است بر حسب مقررات داخلی کشورها چنین اثری داشته باشد. موارد زیر از حیطه حمایت از اختراع خارج است:

**الف) کشفیات، نظریه‌های علمی، روش‌های ریاضی و آثار هنری.**

**ب) طرح‌ها و قواعد یا روش‌های انجام کار تجاری و سایر فعالیت‌های ذهنی و**

**اجتماعی.**

- ج) روش‌های تشخیص و معالجه بیماری‌های انسان یا حیوان.
- د) منابع ژنتیک و اجزای ژنتیک تشکیل دهنده آنها و همچنین فرایندهای بیولوژیک تولید آنها.
- ه) اختراعاتی که بهره‌برداری از آنها خلاف موازین شرعی یا نظم عمومی و اخلاق حسنه باشد.

### ۶-۳ حقوق مالکیت ادبی و هنری

در تعریف حق مؤلف یا مالکیت ادبی و هنری می‌توان گفت که مالکیت ادبی و هنری، حق پدیدآورنده آثار ادبی، هنری و علمی در نامیده شدن اثر به نام او و نیز حق انحصاری وی در تکثیر، تولید، عرضه، اجرا و بهره‌برداری از اثر خود است.<sup>۱</sup> به عبارت دیگر حق مؤلف یا کپی رایت (Copy Right) یک اصطلاح حقوقی است و عبارتست از حقوقی که به ابداع‌کنندگان آثار ادبی و هنری تعلق می‌گیرد.<sup>۲</sup> مقصود از مؤلف صرفاً نویسنده نیست، بلکه پدیدآورنده‌ای است که از راه دانش، هنر یا ذوق و سلیقه موادی را با هم ترکیب و اثری علمی، هنری و ادبی به وجود آورده است. حق مالکیت مؤلف، شامل دو بخش اصلی حقوق مادی و حقوق اخلاقی (معنوی) می‌شود.

### ۶-۳-۱ حقوق مادی

ویژگی این حقوق، قابلیت انتقال اختیاری به غیر و محدودیت مدت آنهاست و شامل این بخش‌ها می‌شود:

**حق نشر و تکثیر:** به موجب این حق، پدیدآورنده به طور انحصاری حق نشر و تکثیر اثر خود را دارد. نشر و تکثیر با توجه به انواع گوناگون آثار، متفاوت است و شامل ضبط مغناطیسی روی نوارهای کاست، صفحات موسیقی، نوارهای ویدئویی، چاپ و نشر کتاب، عکاسی، کلیشه، قالب ریزی، انتقال بر روی سی دی های رایانه ای و میکرو فیلم و... می‌شود. در حقوق انگلستان و امریکا تکیه اصلی حقوق مالکیت معنوی

۱. آموزگار، مریم السادات، آثار حقوقی عضویت ایران در سازمان تجارت جهانی در خصوص حق مؤلف، پایان‌نامه دوره دکتری، دانشکده حقوق دانشگاه تهران، ۸۳-۱۳۸۲، ص ۱۳.

2. WIPO, Intellectual property handbook, Ibid, p.41.



بر همین حق مادی است. ریشه این تفکر ناشی از این نگرش است که اساساً حق مؤلف از انتشار است نه از خلق آن. کپی رایت در ترجمه، همان حق نشر و تکثیر است. اما در مفهوم واقعی، باید حق بهره‌برداری مادی ترجمه شود. گرچه اکنون با توسعه و تکامل مفهوم آن، تقریباً معادل حق مالکیت مؤلف تلقی می‌شود. اما حق مالکیت مؤلف به مجموعه‌ای متشکل از حقوق مادی و اخلاقی اطلاق می‌گردد و در کشورهای مطرح می‌شود که به حقوق اخلاقی اهمیت می‌دهند.

**حق اجرا و عرضه و خواندن اثر برای عموم:** بدین معنی که پدیدآورنده حق

انحصاری اجرا و خواندن و عرضه آثار موسیقی و آثار نمایشی و مانند آن‌ها را دارد.

**حق ترجمه:** یعنی هیچ کس بدون اجازه پدید آورنده حق ترجمه اثر را ندارد.

**حق پخش اثر از طریق صدا و تصویر:** پدیدآورنده حق انحصاری پخش صدای

موسیقی یا تصویر آثار تجسمی و... را دارا می‌باشد.

حق ضبط اثر و حق تهیه فیلم؛

حق تولید اثر سازگار یا حق تلفیق؛

حق استفاده از پاداش و...

به‌طور کلی، حقوق مادی محدودیتی ندارد؛ بدین معنی که هر انتفاع مادی برای اثر

متصور باشد منحصر به پدیدآورنده است. چون پدید آورنده ذی حق و مالک اثر است.

### ۶-۳-۲ حقوق اخلاقی (معنوی)

این حقوق محدود به زمان و مکان نیست و غیرقابل انتقال به غیر است و شامل موارد

ذیل می‌گردد:

**حق انتساب اثر به پدیدآورنده:** این حق از قدیم در بین شعرا به شدت مورد

توجه بوده است. غیرقابل انتقال بودن این حق بدین معنی است که حتی اگر پدید

آورنده موافقت کند، نمی‌توان نام شخص دیگری را روی اثر نهاد. البته، پدید آورنده

حق دارد اثر را بی‌نام منتشر کند، اما نمی‌تواند به‌نام کسی دیگر منتشر کند. از سوی

دیگر، این حق برای ورثه محفوظ است که از انتشار اثر بدون نام پدید آورنده

جلوگیری کنند.



**حق حرمت و تمامیت اثر:** یعنی حق اعتراض به هرگونه تغییر یا اقدامی که موجب لطمه به حسن شهرت پدید آورنده شود. به عبارت دیگر، فقط پدید آورنده حق دارد در اثر خود تغییراتی صورت دهد و بدون اجازه وی هرگونه تغییر و تحریف ممنوع است. در جریان یک دعوا در فرانسه، دادگاه این امکان را به پدید آورنده داد تا مؤلف یک کتاب درسی را، که به بهانه بی طرفی، کلمات مذهبی را از قطعه‌های منتخب آثار او حذف کرده بود، محکوم کند. بدیهی است که این حق قابل واگذاری به غیر است. در بعضی موارد، منع هرگونه اصلاح و تغییر، مغایر هدف قانون‌گذار از حمایت حقوق ادبی و هنری است که به وسیله آن، راه را برای رشد و تعالی فرهنگ و تمدن بشری فراهم آورد. پس باید تنها تغییرات و اقداماتی ممنوع باشد که موجب لطمه به حسن شهرت و احترام صاحب اثر گردد.

**حق تصمیم‌گیری در مورد انتشار اثر:** هیچ‌کس نمی‌تواند پدیدآورنده را مجبور به انتشار اثر خود نماید، حتی طلبکاران نیز نمی‌توانند به منظور استیفای دین خود، اقدام به توقیف نسخه خطی و انتشار آن نمایند. البته، اطلاق این حق نیز قابل بحث است و باید مقید به مواردی باشد که موجب لطمه به حسن شهرت و احترام صاحب اثر گردد، در غیر این صورت، وجهی برای محرومیت جامعه از یک اثر علمی و ادبی نیست.

### ۶-۳-۳ آثار مورد حمایت

الف) آثار نوشته. عبارت است از کتاب، رساله، جزوه و نمایش‌نامه، شعر، اثر موسیقی (پیش از اجرا و بر روی صفحه کاغذ) و همچنین ترجمه، اقتباس و تلخیص.

ب) آثار سمعی و بصری؛

ج) آثار رادیویی و تلویزیونی (به‌طور اخص، گرچه مشمول بند قبلی نیز می‌شد)؛

د) اثر سینمایی؛

ه) اثر موسیقی و صوتی؛

و) اثر تجسمی مثل مجسمه‌سازی، سفالگری، خوشنویسی، عکاسی، گرافیک،

معماری و صنایع دستی؛

ز) اثر فنی که جنبه ابداع و ابتکار داشته باشد. مثل نرم افزارهای رایانه‌ای.

### ۶-۳-۴ شرایط برخورداری آثار از حمایت قانون حقوق مؤلف

الف) اصالت (Originality): اصالت و ابتکار غیر از نو و جدید بودن است، حتی اگر اثری متأخر از دیگری باشد، اما به‌طور جداگانه و مستقل تهیه شده باشد، با اینکه تشابه‌های زیادی بین آنها برقرار باشد هر دو مورد حمایت قرار می‌گیرند. البته نو و بی‌سابقه بودن از شرایط حمایت از آثار اختراعی می‌باشد.

ب) مشروعیت: مبنای قانون‌گذار این است که از منافع و مصالح اجتماع حمایت کند و اگر اثری مخالف با نظم عمومی و عفت و اخلاق عمومی باشد، از لحاظ شرعی و حقوق مالیت ندارد.

ج) شرایط دیگری نیز در بعضی موارد برای برخورداری از حمایت قانونی ذکر شده است که بیشتر مربوط به مرحله اجرای این حقوق می‌شود تا اینکه ناشی از ماهیت و ذات این حقوق باشد. مثل اعلان مشخصات روی هر نسخه همراه با علامت ثبت و...

### ۶-۳-۵ قلمرو حق مالکیت مؤلف

حقوق ادبی و هنری برای برقراری تعادل بین حقوق و منافع فردی با حقوق و منافع اجتماعی است. بنابراین، در برخی موارد، بهره‌مندی از اثر بدون اجازه مؤلف، مغایر با حق پدید آورنده محسوب نمی‌شود. از این موارد با عناوین: «استفاده آزاد» و «استفاده و رفتار منصفانه» در حقوق موضوعه یاد شده است. این موارد از کشوری به کشور دیگر متفاوت است، مثلاً در ایران استفاده مادی از اثر به منظور مقاصد علمی، آموزشی، فنی و تربیتی در حدود متعارف و نیز نسخه‌برداری برای استفاده شخصی مجاز شمرده شده است.

با جزئی‌نگری در قوانین کشورهای مختلف می‌توان به مهم‌ترین جنبه‌های

مشترک در این بهره‌برداری‌های مجاز پی برد:

۱. قصد انتفاع و سودجویی وجود نداشته باشد: این مسأله باید در عرف بررسی شود و چیزی نیست که برای تمام موضوعات و در تمام زمان‌ها و مکان‌ها و با توجه به رشد و توسعه اقتصادی سرمایه‌داری، یکسان باشد.

۲. مقدار استفاده از آثار در حد متعارف باشد.

آنچه تاکنون بیان شد، مواردی بود که حق مؤلف ثابت شده بود، اما به تجویز قانون بهره‌برداری بدون اجازه صورت می‌گرفت. اما در بعضی موارد، اساساً حق مؤلف

شکل نمی‌گیرد. توضیح اینکه، اثر ادبی و هنری را می‌توان به دو بخش ایده و بیان تقسیم کرد. آنچه در نظام حق تکثیر (حقوق بهره برداری‌های مادی) قابل حمایت است، بیان است. اما ایده، روش، جریان، نظام، نحوه عمل، مفهوم اصلی و کشف علمی صرف نظر از این که آن آثارها به چه شکلی بیان، توضیح، شرح یا انعکاس یافته‌اند قابل حمایت حقوقی نیستند. همچنین اگر در موردی تنها یک راه برای رسیدن به ایده وجود داشته باشد، راه مزبور دیگر جنبه اصالت و ابتکار ندارد و چون نمی‌توان ایده را در انحصار صاحب اولیه آن قرار داد، لذا بیان نیز قابل حمایت نیست.

#### ۶-۴ تفاوت حق مخترع و حق مؤلف

در حق اختراع، انحصار حقوق برای مخترع کامل‌تر و شدیدتر است به طوری که، نه تنها دیگری نمی‌تواند اختراع او را تولید و عرضه کند، بلکه مجاز نیست حتی اگر خودش نیز به اختراع مشابهی نائل شده باشد از آن بهره‌برداری کند. بنابراین، مخترع لازم نیست برای اثبات نقض شدن حقوقش اثبات کند که طرف مقابل از کار او کپی برداری کرده و لازم باشد اثبات کند که وی اختراع او را در دسترس داشته است، بلکه صرف تولید و عرضه محصول مشابه اختراع ثبت شده تخلف محسوب می‌گردد. در مقابل، تحصیل ورقه اختراع، وقت و هزینه زیادی لازم دارد و همواره این امکان وجود دارد که ورقه اختراع با ارائه ادله و مدارک از سوی دیگران ابطال شود.

#### ۶-۵ حقوق بین‌المللی و مالکیت‌های معنوی

حمایت قانونی ملی از حقوق مالکیت معنوی در کشورهای مختلف جهان، مستلزم حمایت قرارداد بین‌المللی بود؛ زیرا با پیشرفت نسبی فکر حمایت از حقوق ابتکارها و پس از نفوذ آن در مجموعه قوانین ملت‌های صنعتی و دارنده ادب و هنر، به زودی آشکار گشت که حمایت قانونی در داخل یک کشور به تنهایی کافی نیست؛ چون آزادی اقتصاد نمی‌توانست به قلمرو یک کشور محدود باشد، بلکه به اقتضای اصل خویش، ناگزیر از مرزهای سیاسی می‌گذشت و به دادوستد بین‌المللی کشیده می‌شد در چنین وضع و بازار گسترده‌ای، حمایت منحصر به چارچوب قانون ملی نبود. در واقع، حمایت از این حقوق زمانی به کمال خود نزدیک می‌شد که در رفتار متقابل ملت‌ها،

امنیت و مصونیت حقوقی حکم فرما باشد. در این زمینه، تلاش‌هایی صورت می‌گرفت که مقررات به هم نزدیک و نهایتاً متحدالشکل گردند. مهم‌ترین پیمان‌های بین‌المللی در رابطه با شاخه‌های حقوق مالکیت معنوی (فکری، اخلاقی) عبارت است از:

### ۶-۵-۱ پیمان‌های بین‌المللی حقوق مالکیت صنعتی

مهم‌ترین این پیمان‌ها، کنوانسیون پاریس (۱۸۸۳م) است. این قرارداد تاکنون چندین بار مورد اصلاح و تجدیدنظر قرار گرفته است. این قرارداد دارای اصولی درباره حقوق و تکالیف دولت‌های عضو، الزام دولت‌های عضو به وضع قوانین درباره مالکیت صنعتی، حقوق و وظایف اشخاص ذینفع در استفاده از حقوق مالکیت‌های صنعتی و... می‌باشد. ایران در سال ۱۳۳۸ به کنوانسیون پاریس ملحق شد و اصلاحیه لیسبون را پذیرفت. علاوه بر کنوانسیون پاریس، چندین موافقتنامه دیگر بین‌المللی در موضوعات مربوط به مالکیت صنعتی تحقق یافته است.

### ۶-۵-۲ پیمان‌های بین‌المللی حقوق مالکیت ادبی و هنری

۱. مهم‌ترین این پیمان‌ها، قرارداد برن (۱۸۸۶ م.) می‌باشد که چندین بار تاکنون مورد تجدیدنظر قرار گرفته است. از عمده‌ترین اصول این کنوانسیون، اصل رفتار ملی و اصل حمایت بدون تشریفات (بدون احتیاج به ثبت) است.
۲. کنوانسیون جهانی حق مؤلف (U.C.C.): قرارداد برن، به دلایلی خواسته‌های کشورهای در حال توسعه را تأمین نمی‌کرد. از دیدگاه آنان، مقرراتی مطلوب تلقی می‌شد که به تناسب وضعیت خاص فرهنگی و علمی و توان مالی کشورهای جهان سوم برای آنان امتیازاتی ویژه در خصوص بهره‌مندی از آثار فکری دیگران منظور دارد. در این راستا، یونسکو با تأکید بر حق افراد نسبت به برخورداری از منافع مادی و معنوی آثار علمی و ادبی و هنری خود، شالوده طرح جهانی حق مؤلف دیگری را بنا نهاد.
۳. سایر معاهدات: مانند قرارداد مونته ویدئو، قرارداد رم ۱۹۶۸ و...

## ۶-۶ سازمان جهانی حقوق مالکیت معنوی<sup>۱</sup>

هر یک از دو کنوانسیون برن و پاریس، ایجاد یک دایره بین‌المللی را مقرر کردند. این دوایر در سال ۱۸۹۳ در یکدیگر ادغام شدند و تحت نام‌های مختلفی فعالیت می‌کردند که آخرین آنها (WIPO) است و بر طبق کنوانسیون استکهلم (ژوئیه ۱۹۶۷)، که در آوریل ۱۹۷۰ به اجرا درآمد، پا به عرصه وجود نهاد. دوایر بین‌المللی، مزبور هنوز هم برای دولتهایی که عضو اتحادیه پاریس یا برن هستند، ولی به عضویت (WIPO) در نیامده‌اند، به صورت قانونی کار می‌کنند. (WIPO) در سال ۱۹۷۴ به عنوان چهارمین سازمان تخصصی سازمان ملل شناخته شد. و اهداف سازمان عبارت‌اند از:

- (الف) پیشبرد حمایت مالکیت معنوی در سراسر جهان از طریق همکاری با کشورها و در صورت اقتضای همکاری با هر سازمان بین‌المللی دیگر.
- (ب) تأمین همکاری‌های اداری میان اتحادیه‌ها.

## ۶-۷ جنبه‌های اقتصادی حقوق مالکیت معنوی

مفهوم مالکیت همواره در حال دگرگونی است. در گذشته معمولاً مالکیت اشیا در بُعد فیزیکی و ابعاد مادی آنها متجلی می‌گشت، اما امروزه محصولات فکری همانند محصولات صنعتی قابل طرح و مانند هر کالای دیگری مشمول احکام و قواعد اقتصادی و بازاری هستند. بخشی از مالکیت‌های معنوی، مانند علائم و اسامی تجاری، از لحاظ اقتصادی تحت عنوان سرمایه به عنوان عوامل تولید محسوب می‌شوند. وقتی شرکتی در طول زمان با خطرپذیری فراوان و هزینه‌های کلان وارد بازار می‌شود و در رقابت با دیگران، محصولاتی ارائه می‌دهد و روز به روز به حسن شهرت و مشتریان خود می‌افزاید، نام و علامت تجاری آن شرکت و محصولات آن موقعیت ویژه‌ای در بازار پیدا می‌کند. به این ترتیب، نام و علامت تجاری شرکت یادشده ارزش و اعتبار پیدا می‌کند. و بدون این که، شرکت نیاز به سرمایه‌گذاری جدیدی داشته باشد، اجازه می‌دهد دیگران با نام و علامت او محصولاتی را تولید و عرضه کنند و از این طریق به کسب درآمد می‌پردازد. بعضی از کشورها با عنایت به نیروی انسانی مناسب، از کشورهای توسعه یافته



و شرکت‌های مشهور سفارش کار دریافت می‌کنند و با تولید بخش‌هایی از محصول، آن را به شرکت سفارش دهنده تحویل می‌دهند تا در نهایت به نام شرکت اخیر عرضه گردد؛ زیرا بازار و مردم به آن شرکت و علامت تجاری آن اعتماد دارند و آن شرکت را مسئول و متعهد می‌دانند نه تولیدکننده واقعی را. این نشان دهنده این است که بخشی از بهای محصول متأثر از موقعیت و اعتبار به نام و علامت تجاری شرکت عرضه‌کننده است.

تأثیر مالکیت‌های معنوی در ارزش محصول را می‌توان از این زاویه مورد بحث قرار داد که اموال معنوی جزو عوامل تولید هستند. توضیح اینکه، گرچه ارزش محصول لزوماً متناسب با ارزش عوامل تولید به کار رفته در آن نیست و براساس مطلوبیت نهایی کالا معین می‌شود، ولی از آنجا که تخصیص منابع به یک محصول در صورتی انجام می‌شود که هزینه تمام شده کمتر از قیمت محصول یا دست کم مساوی با هزینه نهایی باشد، لذا ترکیب هزینه نقش مهمی در تولید دارد. یکی از مهم‌ترین هزینه‌های تولید صنعتی، هزینه‌های تحقیقاتی است. این حقوق به شرکت‌های مبتکر اجازه مقابله با جعل و بدل‌سازی در کشورهای دیگر را می‌دهد و بدین‌وسیله، از هدر رفتن هزینه‌های اختراع جلوگیری می‌کند.

در سال‌های اخیر کشورهای آسیایی میلیون‌ها دلار انواع کالای جعلی را با استفاده از مارک‌های معروف تولید کرده و در بازارهای امریکا و اروپا به فروش رسانده‌اند و بدین طریق، به صاحب اصلی مارک‌ها و علائم خسارت‌های هنگفتی زده‌اند. براساس یک مطالعه، شرکت‌های امریکایی میزان خسارت ناشی از جعل و فروش تولیدات صنعتی خود به وسیله سایر کشورها را ۲۴ میلیارد دلار برآورده کرده‌اند. تحقیقات دانشگاهی این میزان را کمتر و بین ۲/۸ تا ۱۴/۳ درصد از کل فروش این شرکت‌ها در سطح جهانی می‌دانند. براساس نظریات دیگری در بخش پژوهش و توسعه (R&D)، خسارت واردشده به شرکت‌های مبتکر در سال ۱۹۹۰ بین ۱/۳ تا ۲/۶ میلیارد دلار بوده است. پیشرفت فناوری عامل تعیین‌کننده رشد اقتصادی و بهبود کیفیت زندگی می‌باشد. به همین دلیل، نیز کشورهای صنعتی نفع خود را در آن می‌بینند که اختراع و نوآوری را هرچه بیشتر تقویت کنند، اما همیشه این احتمال وجود دارد که هزینه بالای آن لزوماً با نتایج دلخواه توأم نگردد، به ویژه اگر یک نوآوری، ارزش نسبتاً زیادی داشته باشد و به سادگی قابل شبیه‌سازی باشد، شرکت‌های رقیب قادر خواهند بود که آن را کپی کرده و به فروش برسانند. با توجه به این احتمالات، شرکت‌های



ابداع‌کننده ترجیح می‌دهند در صورتی سرمایه‌گذاری کلان در زمینه تحقیق و توسعه داشته باشند که حقوق مالکیت معنوی منافع شان را مورد حمایت قرار دهد و به آنها حق انحصاری فروش، استفاده از کالا یا فناوری را اعطا کند. بدین طریق، امتیاز لیسانس، حق مؤلف، و سایر حقوق مالکیت معنوی دست رقبای تجاری را از هرگونه تقلب و جعل کوتاه کرده و قیمت کالا را افزایش می‌دهد. داده‌های اقتصادی گویای آن است که تجارت تولیدات تحت پوشش حقوق مالکیت صنعتی، حجم قابل توجهی از تجارت بعضی از کشورها را شامل می‌شود.

امروزه شرکت‌های چند ملیتی اقتصاد جهانی را به شدت تحت تأثیر قرار داده‌اند. دو شاخص مهم عملیات آنها، یعنی صدور سرمایه به میزان ۲/۶ تریلیون دلار و فروش کالا و خدمات شعبه‌های خارجی شرکت‌ها به میزان ۵/۲ تریلیون دلار بوده است. ۳۲ درصد کل تجارت جهانی به تجارت در چهارچوب فرایند جهانی تولید مربوط می‌شود. در نتیجه، سهم قابل توجهی از معاهدات بین‌المللی در چهارچوب تصمیم‌گیری شرکت‌های چند ملیتی است. این تحول عمیق موجب گسترش حوزه جغرافیایی تولید و در عرصه سیاست، موجب کاهش حوزه اختیارات دولت‌ها شده است. ماهیت انحصار چندجانبه بازار، شرکت‌ها را وادار به گسترش عملیات خود می‌کند و آنها مجبور هستند یا این که با افزایش سرسام آور هزینه تحقیق و توسعه در یک شاخه فناوری به بالاترین حد فن‌آوری در آن زمینه برسند و در آن محدوده رقیبان را از صحنه بیرون کنند و یا این که با رقبا شریک شوند.

استراتژی جوامع صنعتی برای حفظ موضع خود از دو طریق قابل بررسی است:

۱. اتخاذ سیاست فعال در زمینه توسعه فناوری بسیج جامعه در جهت رشد فناوری؛
۲. اتخاذ سیاست تدافعی (۱. ابقای مزیت نسبی مخترع با محدود کردن روند گسترش فناوری ۲. تلقی فناوری به عنوان کالایی با خاصیت مالکیت‌پذیری).

از منظر کشورهای صنعتی، سیر طبیعی پیشرفت فناوری موجب تقلید آسان‌تر آن می‌شود. ماهیت فناوری جدید، مانع از اقدامی مؤثر برای جلوگیری از گسترش با مالکیت‌پذیری آن می‌گردد و به صورت روز افزونی توانایی‌های نیروی کار را بالا می‌برد و تولید را کم هزینه‌تر می‌سازد. کشورهای صنعتی و در رأس آن‌ها آمریکا، در کوشش برای جلوگیری از این روند و حفظ مقام خود در تقسیم بین‌المللی کار، به این نتیجه رسیدند که نظام حقوق مالکیت معنوی را باید به گونه‌ای تغییر دهند که با

احتیاجات فعلی آنان منطبق گردد. در دستگاه مدیریت کلان امریکا در دهه ۸۰ بر این نکته تأکید شد که سیاست‌های لیبرال و آزادخواه امریکا در خصوص صدور فناوری در سال‌های ۶۰ و ۷۰ منجر به ظهور رقبای سرسختی برای کشور و تنزل قدرت صنعتی آن شده است. آمار ضررهای سالیانه واحدهای تولیدی به مبلغ ۴۳ تا ۶۱ میلیارد دلار، ناشی از تجارت کالای تقلبی امریکا بارها و بارها مورد استناد هیئت نمایندگی آن کشور قرار گرفت و بر اساس آن، خواستار مرتبط کردن مسائل حقوق مالکیت فکری با مسأله تجارت جهانی شدند. امریکا در این رابطه، از سازمان‌های طرفدار نظام سنتی حقوق مالکیت معنوی قطع امید کرده بود و معتقد بود که نظام سنتی با توجه به محدودیت زمانی و قلمروی کشوری حق مخترع، الزام به افشا و تعاریف محدود از قانون حق مؤلف نه تنها نمی‌تواند منافع این کشور را به عنوان قدرت اول در تولید فناوری حفظ کنند، بلکه به نوعی مشوق کشورهای جهان سوم در آنچه این کشور دزدی اطلاعات (Info - Piracy) می‌نامد بدل می‌گردند. بر همین اساس، امریکا مجموعه اصول تجارت حقوق مالکیت معنوی یا تریپس (TRIPS)<sup>۱</sup> را با وجود مخالفت شدید کشورهای جهان سوم، به عنوان اصول ثابت سازمان تجارت جهانی در مذاکرات دور اروگوئه به تصویب رساند. استراتژی آمریکا در این رابطه شامل چند مرحله بود:

۱. تفکیک دقیق صنایع و برنامه‌ریزی برای تمرکز بازار و سرمایه‌گذاری در صنایع فناوری پیشرفته. از دهه هشتاد سیاست دولت امریکا جلوگیری از گسترش فناوری صنایع بالا دستی بود که از طریق مکانیزم‌های متفاوتی انجام می‌شده است.
۲. تغییر نهادهای قانونی و اقدام به تغییر مقررات داخلی مربوط به حقوق مالکیت معنوی. به طور کلی، تمام نظام‌های سنتی مالکیت معنوی، نظام‌هایی برای سیاست‌گذاری در مورد استفاده و گسترش اطلاعات هستند. منطق اساسی نظام حق مخترع آن است که امتیاز انحصاری را به شرط تعهد افشا به ابداع‌کننده می‌بخشد و یک رابطه متقابل بین نوآور، که امتیاز انحصار کاربرد فناوری نوین را به دست آورده از یک سو، و جامعه که دانش تازه را کسب می‌کند از سوی دیگر، به وجود می‌آورد. به همین دلیل، نوآور به عنوان صاحب امتیاز ملتزم به تشریح جزء به جزء ابداع خود و کاربردهای عملی آن

1. Trade-Related Aspects of Intellectual Property Rights.

است. یکی از اصول اولیه این نظام، که برای حفاظت از منافع جامعه برقرار شده، وجود محدودیت زمانی مشخص برای صاحب امتیاز اختراع است تا هزینه‌های اجتماعی انحصار برای جامعه از منفعت کاربرد اختراع افزون‌تر نگردد.

از دیگر جنبه‌های حقوق مالکیت معنوی سنتی، محدودیت قلمرو این حقوق از نظر عامل جغرافیاست. این نکته در کنوانسیون‌های سازمان‌های بین‌المللی از آن جهت مورد تأکید قرار گرفته است که آزادی کشورها در تنظیم مقررات مطابق با خصوصیات اقتصادی و اجتماعی و فرهنگی محترم شناخته شود. تاکنون سازمان جهانی مالکیت معنوی (WIPO) و کنوانسیون جهانی حق مؤلف (UCC) سازمان‌های بین‌المللی متولی حقوق مالکیت معنوی در نظام ملل متحد بوده‌اند. نگرش این دو سازمان عمدتاً فرهنگی بوده و لزوم تسهیل روند انتقال فن‌آوری از کشورهای صنعتی به توسعه نیافته را همواره مورد تأکید قرار داده‌اند. اما این نگرش با تشکیل WTO و به ابتکار آمریکا به سرعت در حال تغییر است.

نخستین اقدام آمریکا در این مورد تغییر جوهری مفهوم حقوقی مالکیت معنوی است. طبق قانون جدید آمریکا، تعریف حق مخترع عبارت است از «حق محروم ساختن دیگران از ساخت، استفاده و فروش نوآوری در داخل مرزهای ملی»، طبعاً بخش دیگر عرف حقوقی، که عبارت از تعهد به افشای آن در جامعه است، حالت ثانویه و غیرجوهری پیدا کرده و توازن بین منافع فرد و جامعه به نفع منافع فردی به هم می‌ریزد. اقدام دوم: گسترش حوزه شمول حق مؤلف و مخترع به مواردی است که تا به حال جزئی از عرصه فن‌آوری‌های مالکیت‌پذیر محسوب نمی‌شده و یا در اثر پیشرفت‌های فنی اخیر فن‌آوری به وجود آمده و عرف حقوقی در مورد آنها ساکت بوده است. مثل محصولات دارویی و کشاورزی، فرایندهای بیوتکنولوژی نقشه چیپ‌های الکترونیکی و مشخصات فنی محصولات مهندسی ژنتیک.

این در حالی است که، حتی پیش از گسترش حوزه حقوق مالکیت معنوی، منافع اصلی و عمده این حقوق به کشورهای صنعتی می‌رسیده است. برابر با آمارهای موجود از کل امتیازات اختراعی که در سطح جهانی صادر شده است، فقط ۶٪ آنها توسط کشورهای در حال توسعه بوده و از این رقم هم، ۵٪ متعلق به اتباع بیگانه می‌باشد که غالباً شرکت‌های فراملیتی هستند و فقط ۱٪ جوازهای اختراع متعلق به اتباع کشورهای در حال توسعه است.

وضع قوانین حمایتی از حقوق مالکیت معنوی با آنچه به عنوان محکم‌ترین دلیل برای اثبات شرعی حقوق مذکور می‌توان بیان کرد، تمسک به حکم فقیه و در جامعه اسلامی، حکم حکومتی است؛ زیرا حکومت اسلامی برای تأمین مصالح خود در حدود مقتضیات جامعه می‌تواند مقرراتی را وضع کند که اطاعت از آنها شرعاً واجب است.

همان‌طور که گفته شد، یکی از ویژگی‌های نظام سنتی حقوق مالکیت معنوی، محدودیت قلمرو جغرافیایی آن بود. امریکا در آغاز سعی نمود از طریق عقد قراردادهای دو جانبه و سپس از راه کوشش برای تشکیل سازمان تجارت جهانی WTO، قلمرو جغرافیایی نظام حقوق مالکیت معنوی جامعه خود را به خارج از مرزهای بین‌المللی خویش تسری دهد.

به‌طور خلاصه می‌توان گفت: دنیای امروز دنیای دانش و اطلاعات است و ایالات متحده سعی دارد با استفاده از حقوق مالکیت معنوی، این دانش و اطلاعات را به کنترل و تملک خویش درآورد و این تلاش با الحاق تریپس (TRIPS) به سازمان تجارت جهانی تا حد زیادی به نتیجه رسیده است.

در پایان ذکر این نکته لازم است که وضع قوانین حمایتی از حقوق مالکیت معنوی با آنچه به عنوان نتیجه و محکم‌ترین دلیل برای اثبات شرعی حقوق مذکور می‌توان بیان کرد، تمسک به حکم فقیه و در جامعه اسلامی، حکم حکومتی است؛ زیرا حکومت اسلامی برای رفع نیاز و تأمین مصالح خود در حدود مقتضیات جامعه می‌تواند مقرراتی را وضع کند و اطاعت از آنها نیز تا زمانی که رفع نشده‌اند، شرعاً واجب است. نمونه آن، قوانین مالیاتی و قوانین راهنمایی و رانندگی است. مشروعیت احکام حکومتی از باب عناوین ثانویه نیست، بلکه از ناحیه حکم اولی و اختیاراتی است که حاکم شرع در اداره جامعه و تنظیم امور اجتماع دارد. در دنیا نیز عملاً حقوق مزبور به صلاحدید دولت‌ها وضع گشته و صدور و شرایط آنها را دولت‌ها معین می‌کنند و از وظایف و اختیارات دولتی محسوب می‌گردد.

بنابراین، چون تولید و تکثیر کتاب یا اختراع، در شرایطی موجب عدم رغبت به ایجاد آنان می‌گردد و به جامعه لطمه‌های فرهنگی و اقتصادی وارد می‌کند، حکومت باید آن را محدود کند و دیگران باید ملزم به رعایت آن باشند. البته مشکل این روش و محدودیت آن به مواردی است که چنین احرازی صورت بگیرد و گرنه نمی‌تواند به عنوان یک حکم عام و برای تمام موارد تألیفات و اختراعات تثبیت گردد.





۳. کدام مورد از ضوابط تحقق اختراع از دیدگاه قانون نیست؟  
 الف) معمولی بودن  
 ب) مفید بودن  
 ج) کاربرد صنعتی داشتن  
 د) جدید و نو بودن
۴. هرگونه ترکیب خطوط یا رنگ‌ها و هرگونه شکل سه‌بعدی با خطوط، رنگ‌ها و یا بدون آن، به گونه‌ای که ترکیب یا شکل یک فراورده صنعتی یا محصولی از صنایع دستی را تغییر دهد چه می‌نامند؟  
 الف) اکتشاف  
 ب) اختراع  
 ج) مایه تجاری  
 د) طرح صنعتی
۵. خوشنویسی جزء کدام مورد از مصادیق مالکیت ادبی و هنری است؟  
 الف) آثار نوشته  
 ب) آثار سمعی و بصری  
 ج) اثر تجسمی  
 د) اثر موسیقی و صوتی

### خودآزمایی تشریحی فصل ششم

۱. حقوق مالکیت معنوی را تعریف نمایید.
۲. شاخه‌های حقوق مالکیت معنوی را نام ببرید و توضیح دهید.
۳. چند مورد از مصادیق حقوق مالکیت صنعتی را نام برده و توضیح دهید.
۴. اختراع را تعریف نمایید و تفاوت حق مخترع و حق مؤلف در چیست؟
۵. اهداف سازمان جهانی حقوق مالکیت معنوی را نام ببرید.
۶. پیمان‌های مهم بین‌المللی در رابطه با حقوق مالکیت معنوی را نام ببرید.
۷. آثار مورد حمایت حقوق مالکیت ادبی و هنری یا حق مؤلف را ذکر نمایید.





# جزوه باما

دانلود جزوات، نمونه سوالات  
و پروپوزنت‌های دانشگاهی

**Jozvebama.ir**

