

چه کسی

اسناد و مکاتبات ارسالی شرکت را امضاء می کند؟

بر اساس قانون تجارت هر شرکت تجاری و یا هر مؤسسه غیرتجاری دارای شخصیت حقوقی مستقلی است که دارای مستقل آن به رسمیت شناخته می شود و قادر است تعهدات و اموری را که برای تداوم و تثبیت حیات خود لازم می داند به انجام برساند. اما از آنجا که این شخص حقوقی و قراردادی بدون واسطه افراد انسانی اراده ای ندارد و فاقد توانایی انجام امور خویش است، همواره به نمایندگان وابسته است که به موجب اساس نامه شرکت تعیین شده باشند. بنابراین، تنها افرادی که می توانند مجری نیازها و خواسته های شرکت باشند نمایندگان قانونی شرکت هستند. این نمایندگان طبق قانون اشخاصی هستند که دارندگان حق امضای شرکت باشند.

مدیرعامل شرکت در حدود اختیاراتی که توسط **هیأت مدیره** به او تفویض شده نماینده شرکت محسوب می شود و از طرف شرکت حق امضاء دارد. همچنین، به طور معمول **مجمع عمومی** شرکت که قلب حیات شرکت است به فرد دیگری از هیأت مدیره حق امضاء اعطا می کند تا در کنار مدیرعامل یا با همراهی او مسئول مرادوات و تعاملات شرکت باشد. این افراد تنها کسانی هستند که از اختیار امضاء اسناد و مکاتبات ارسالی شرکت برخوردارند. پس با تکیه به توضیحات فوق هیچ کس غیر از مدیرعامل و یا دارندگان حق امضای شرکت مجاز به امضای اسناد و مکاتبات ارسالی شرکت نیست.

قانون تجارت به خاطر حمایت از حقوق افراد جامعه که ممکن است با شرکت وارد معامله شوند و همچنین حمایت از منافع شرکایی که در شرکت سهامی شده اند مقررات ویژه ای برای انتخاب نمایندگان دارای حق امضاء تصویب کرده و کسانی را که خلاف این مقررات عمل کنند ضامن و در برخی موارد مجرم می شناسد. از این رو کلیه کارکنان شرکت باید دقت زیادی صرف کنند تا در هیچ مورد از جانب شرکت یا به جای صاحبان حق امضاء شرکت به امضای اسناد و مکاتبات ارسالی مبادرت نورزند. امضای این اسناد و مکاتبات هم تخلف از مقررات قانونی است و هم می تواند منافع شرکت را در خطر بیاندازد.