

به نام خدا



نجمن کارفرمایان صنایع چوب ایران

به اعضاء محترم هیات مدیره انجمن

موضوع: ارسال متون اساسنامه تیپ با فرمت جدید و اساسنامه فعلی انجمن

با اهداء سلام - احتراما ، نظر به اینکه در مجمع عمومی فوق العاده مورخ ۱۳۹۸/۲/۹ انجمن ، اصلاح اساسنامه در دستور کار مجمع عمومی قرار گرفته است و لازم است اعضاء محترم هیات مدیره از مفاد اساسنامه « تیپ » که توسط سازمانهای کارگری و کارفرمایی تهیه شده است آگاهی یابند از اینرو بدبینو سیله تعداد ۱۶ برگ اساسنامه تیپ جهت استحضار و آگاهی ریاست و اعضاء محترم هیات مدیره ایفاد می گردد . ضمناً بمنظور فراهم شدن زمینه مقایسه اساسنامه فعلی انجمن با اساسنامه تیپ تعداد ۱۵ برگ اساسنامه فعلی انجمن نیز به پیوست تقدیم و نظر حضرات عالی را به نکات زیر جلب می نمایم .

۱ - اساسنامه فعلی انجمن که بطور اختصاصی برای صنایع چوب تهیه شده و پس از ساعتها بحث و متقاعد نمودن مسئولین اداره کل سازمانهای کارگری و کارفرمایی به تصویب رسیده بود از قوت و قدرت بالاتری برخوردار می باشد . بطوریکه ۲۷ فقره اختیارات انجمن در اساسنامه قدیم ، در اساسنامه جدید به ۱۶ مورد خلاصه شده و کاهش یافته است .

۲ - در اساسنامه قدیم ، مشارکت در تصمیم گیریها ، ایجاد انگیزه رقابت‌های مناسب تولید ، برنامه‌ریزی و مشارکت در زمینه تنظیم بازار و قیمت‌گذاری ، مشاوره با وزارت‌خانه‌ها در جهت تنظیم تعرفه‌های واردات و صادرات کالاهای پیشنهاد و حفظ و توسعه اشتغال ، تشریک مساعی در تامین مواد اولیه با وزارت‌خانه‌ها ، همکاری و تشریک مساعی در جهت اتخاذ تصمیم در مورد اجازه ورود و صدور کالاهای مشابه تولیدات صنایع چوب ، بررسی مشکلات و تنگناهای صنعت چوب ، معرفی دانشجویان رشته‌های صنایع چوب برای کارآموزی و بشرح بندهای ۵ - ۷ ، ۵ - ۱۶ ، ۵ - ۱۷ ، ۵ - ۱۸ ، ۵ - ۲۰ ، ۵ - ۲۱ ، ۵ - ۲۲ ، ۵ - ۲۵ ، ۵ - ۲۶ و خصوصاً ۲۷ - ۵ تصریح شده که در اساسنامه جدید اشاره‌ای به آنها ندارد . بنابراین در صورت تصویب اساسنامه تیپ این انجمن برخی از اختیارات قانونی تصریح شده خود را نظیر قیمت‌گذاری و تاثیرگذاری در تعرفه‌ها و مجوزات ورود و صدور کالاهای را از دست خواهد داد .

۳ - در اساسنامه جدید شرایط عضویت کاملتر درج گردیده است .

۴ - شرایط تعلیق از عضویت در اساسنامه قدیم (فعلی) کاملتر است .

به نام خدا



انجمن کارگاههای صنعتی چوب ایران

تاریخ:
شماره:
پیوست:

۵ - تغییرات مربوط به ورودیه و حق عضویت در اساسنامه قدیمی (فعلی) بر عهده مجمع عمومی فوق العاده و در اساسنامه تیپ بر عهده مجمع عمومی عادی است که بنظر می‌رسد اساسنامه تیپ در این خصوص توصیه بهتری دارد .

۶ - در اساسنامه تیپ مجمع عمومی فوق العاده با اکثریت نصف بعلاوه یک اعضاء رسمیت می‌باید و تصمیمات با دو سوم اعضاء حاضر معتبر است در حالیکه در اساسنامه فعلی انجمن مجمع مزبور با دو سوم اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات با اکثریت سه‌چهارم آراء نافذ و معتبر است .

۷ - در اساسنامه تیپ برخی از اختیارات دبیر کسر و به اختیارات هیات مدیره و مسئول مالی اضافه شده است . بطوریکه در اساسنامه جدید دبیر جزو صاحبان امضاء مجاز محسوب نمی‌شود . کلیه امور مالی نظیر تهیه و تنظیم دفاتر مالی و رسیدگی به حسابها ، تهیه ترازنامه و صورتهای مالی و بودجه و دریافت ورودیه و حق عضویتها و دخل و خرج انجمن بر عهده مسئول مالی است . ضمن آنکه مسائل مالیاتی نیز بر عهده رئیس هیات مدیره و مسئول مالی قرار گرفته است . با این وصف مسئول مالی لازم است در انجمن مستقر و جزء موظفین باشد در غیر اینصورت مسائل و مشکلات و تأخیرات و اختلالات زیادی در امور انجمن حادث می‌گردد که نامطلوب است . در شرایط حاضر دبیر انجمن وظایف فوق را نیز بر عهده دارد .

۸ - در اساسنامه تیپ شرایط کاندیداهای عضویت در هیات مدیره و بازرسان کاملتر درج گردیده و شبهه موجود برطرف شده و طبق بند ۷ ماده ۳۳ تصریح گردیده که کاندیدا باید عضو هیات مدیره یا مدیر عامل یا مدیر واحد (در کارگاههای دارای شخصیت حقیقی) باشد .

۹ - بنظر می‌رسد ترکیبی از اساسنامه فعلی و برخی از مواد مندرج در اساسنامه تیپ بهترین گزینه برای اصلاح اساسنامه باشد و بهتر است کارگروه مشخصی مسئولیت ارائه پیشنهادات را بر عهده گیرد .

۱۰ - در هر حال ارائه هرگونه پیشنهاد به مجمع منوط به نظر اعضاء محترم هیات مدیره می‌باشد . ضمناً بمنظور سهولت و دسترسی اعضاء محترم هیات مدیره به اساسنامه فعلی انجمن و اساسنامه تیپ مفاد هر دو اساسنامه در سایت انجمن درج و ضبط گردیده که قابل دریافت و مطالعه می‌باشد .

عبدالعظیم آقا جانی (ر)

دبیر انجمن

بسمه تعالیٰ

اساناده انجمن صنفی کارفرمایان صنایع چوب ایران

مصوب ۱۳۷۷

(با اصلاحه های خرداد ۱۳۸۱، مرداد ۱۳۸۷ و شهریور ۱۳۹۱)

« اساستامه انجمن صنفی کارفرمایان » « صنایع چوب ایران »

فصل اول - گلیات

ماده ۱ - در اجرای ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارفرمایان که خود متضمن منافع جامعه نیز می باشد، انجمن صنفی کارفرمایان صنایع چوب ایران تشکیل می گردد.

ماده ۲ - نام انجمن صنفی، انجمن صنفی کارفرمایان صنایع چوب ایران می باشد که اختصاراً در این اساستامه انجمن نامیده می شود.

ماده ۳ - مرکز اصلی و حوزه فعالیت، مرکز اصلی انجمن، تهران - خیابان دکتر شریعتی، خیابان شهید وحید دستگردی (ظفر)، خیابان شهید سهیل تبریزیان، پلاک ۲، واحد ۲، و حوزه فعالیت آن سراسر کشور خواهد بود.

تبصره - هر زمان که ایجاد نماید هیات مدیره می تواند اقامتگاه قانونی انجمن صنفی را تغییر و مراتب را خصم انتشار در روزنامه به اطلاع وزارت کار و امور اجتماعی برساند.

ماده ۴ - عضویت در انجمن صنفی کارفرمایان صنایع چوب ایران بر اساس تبصره ماده ۲ آئین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف، اختیارات و چگونگی عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوطه موضوع ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران، صنعت مورد اشتغال اعضا به شرح زیر می باشد:

صنایع نیوپان، MDF و فیبر، چندلائی و روکش، فرمیکا و وزالیت و ... و صنایع کاغذی که مواد اولیه تشکیل دهنده آن چوب الات است و همچنین سایر صنایع صفحه ای که عمده تا متسلکه از مواد سلولزی است.

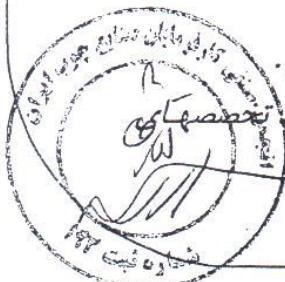
ماده ۵: اهداف، وظایف و اختیارات انجمن :

۱ - ۵) انجمن آن قسمت از وظایف و تکالیفی که از طرف مؤسسات دولتی طبق موازین قانونی به عهده انجمن واگذار می شود.

۲ - ۵) حفظ حقوق و منافع قانونی مشترک شرکتها و مؤسسات عضو انجمن.

۳ - ۵) برقراری ارتباط با ارگانها و سازمانهای ذیریط در جلب همکاری با انجمن.

۴ - ۵) همکاری با وزارت خانه ها و سازمانها و اشخاص حقیقی و حقوقی در پیشبره تخصصها.



موضوع فعالیتهای اعضاء، در چارچوب مقررات قانونی.

۵-۵) مشارکت صاحبان صنایع و کارفرمایان در تصمیم‌گیریهای مرتبط با امور صنف در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه کشوری.

۵-۶) استفاده از نتایج تحقیقات محققین در صنایع کشور.

۵-۷) ایجاد انگیزه و رقابت‌های مناسب تولید در صنف و صاحبان صنایع چوب ایران.

۵-۸) حمایت بموضع از خلاقیت‌های صنعتی کشور در صنف مربوطه.

۵-۹) جمع آوری اطلاعات مورد نیاز و بکارگیری آن در رفع نیازهای داخلی و ارائه آن به بانک اطلاعاتی وزارت کار و سایر وزارتخانه‌ها و ارگانهای ذیربطری.

۵-۱۰) تاسیس کتابخانه و انتشار مجلات مفید و ترویج اصول فنی جدید در صنف و صنایع مربوطه و ارائه آموزش‌های لازم با کسب مجوز از مستولین ذیربطری.

۵-۱۱) حفظ حقوق قانونی و روابط اعضای انجمن در ارتباط با مقامات رسمی کشور در جهت حل اختلافات بین طرفین.

۵-۱۲) شرکت در کمیسیونهای رسیدگی به مالیات و بیمه‌های اجتماعی مربوط به اعضاء انجمن بر جلب حمایت‌های دولتی از جمله معافیتهای بیمه‌ای مالیاتی و گمرکی جهت رقابت با محصولات خارجی با رعایت موارد قانونی و کسب مجوزهای لازم.

۵-۱۳) رشد زمینه‌های صنعتی و اقتصادی و جذب نیروهای کارآمد در جهت هدایت صنف و صنایع مربوطه.

۵-۱۴) برقراری حسن روابط، بین اعضاء انجمن جهت ایجاد نظام صحیح صنفی و صنعتی و حفظ منافع اعضاء انجمن و جامعه.

۵-۱۵) رشد فرهنگ و توسعه صنعتی و صنفی که باعث ارتقاء علم جامعه می‌شود.

۵-۱۶) برنامه‌ریزی و مشارکت در زمینه تنظیم بازار و قیمت‌گذاری بر اساس سیاست‌های ارائه شده از سوی وزارتخانه‌ها و ارگانهای دولتی.

۵-۱۷) مشاوره با وزارت کار و سایر وزارتخانه‌ها جهت تنظیم، تعرفه‌های صادراتی و نیز تعرفه‌های واردات کالا در راستای حمایت از صنایع داخلی.

۵-۱۸) پیشنهاد نیازهای اعضاء انجمن به وزارتخانه‌های مربوطه در جهت حفظ و توسعه اشتغال

۵-۱۹) بوجود آوردن شرایط لازم جهت تبادل اطلاعات و امکانات تکنولوژیکی تخصصی پژوهشی و تحقیقاتی بین اعضاء انجمن در سطح کشور.

۵-۲۰) ایجاد هماهنگی و تشریک مساعی در تامین مواد اولیه با وزارت خانه‌ها و ارگانهای دولتی در



جهت افزایش تولید و حفظ اشتغال.

۵-۲۱) همکاری و تشریک مساعی در جهت اتخاذ تصمیم در مورد اجازه ورود و صدور کالاهای مشابه تولیدات صنایع چوب ایران با وزارت خانه‌ها و سازمانهای دولتی به منظور جلوگیری از تعطیل واحدها و حفظ اشتغال.

۵-۲۲) بررسی مشکلات و تنگناهای صنف صاحبان صنایع چوب ایران و تهیه گزارشات لازم جهت ارائه به کمیسیونهای کار و مقامات ذیربیط.

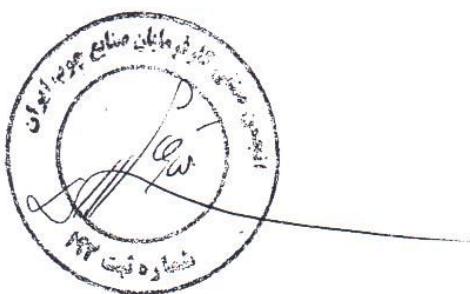
۵-۲۳) مشارکت در کمیسیونهای حل اختلاف بین شرکتهای عضو انجمن و اشخاص ثالث.

۵-۲۴) انجمن در مقابل ارجاعات وزارت خانه‌ها و سازمان برنامه و بودجه و شورای اقتصاد و شورای عالی کار و شهرداریها و سازمانهای دولتی و موسسات ذی‌علقه، عنداللزوم، اطلاعات را در دسترس آنها قرار خواهد داد.

۵-۲۵) معرفی دانشجویان رشته‌های صنایع چوب به منظور کارآموزی به اعضاء انجمن با هماهنگی دستگاههای ذیربیط وزارت کار و امور اجتماعی و وزارت صنایع و موسسات آموزش عالی کشور.

۵-۲۶) تشکیل موسسات آموزشی و تحقیقاتی و باشگاههای فرهنگی و ورزشی با کسب اجازه از سازمانهای ذیربیط.

۵-۲۷) ذکر مراتب فوق بعنوان بخشی از اختیارات انجمن تلقی شده و بهر حال انجمن می‌تواند در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه کشوری به ایفای وظایف قانونی خود اقدام نماید.



فصل دوم

شرایط عضویت و منابع مالی

ماده ۶ - عضویت کلیه کارفرمایان و مدیران و صاحبان صنایع واجد شرایط در انجمن صنفی آزاد است و هیچکس را نمی‌توان به قبول عضویت در انجمن صنفی مجبور یا از قبول عضویت آن منع کرد.

شرایط عضویت در انجمن بشرح زیر است:

۱-۶) داشتن تابعیت جمهوری اسلامی ایران

۲-۶) قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه.

۳-۶) اقامت در حوزه فعالیت انجمن صنفی.

۴-۶) پرداخت ورودیه و حق عضویت تعیین شده بطور مرتب.

۵-۶) شاغل بودن در صنف یا حرفه مربوطه باستناد پروانه‌های بهره‌برداری و ساخت معتبر از وزارت صنایع یا جهاد سازندگی و یا سایر ارگانهای ذیصلاح.

تبصره ۱ - هر یک از اعضاء که شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست دهد از عضویت در انجمن صنفی مستغفی شناخته می‌شود ولیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است.

تبصره ۲ - تعیین ضوابط عضویت در انجمن صنفی از اختیارات مجمع عمومی بوده و هیئت مدیره طبق مصوب مجمع عمومی ملزم به پذیرش عضویت متقاضیان می‌شود. چنانچه به دلیل واجد شرایط نبودن بعضی از متقاضیان تقاضای عضویت آنان از سوی هیات مدیره پذیرفته نگردد. متقاضی می‌تواند اعتراض خود را در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح و تصمیمات مجمع در این مورد قطعی و لازم الاجراست.

ماده ۷ - شرایط تعلیق از عضویت یا سلب عضویت از اعضاء:

۷-۱) آراء صادره از دادگاه‌های قضائی در باره محرومیت از حقوق اجتماعی عضو.

۷-۲) تغییر شغل به نحوی که مغایر ماده ۴ این اساسنامه باشد.

۷-۳) عدم پرداخت حق عضویت با توجه به ماده ۱۰ این اساسنامه و به مدت حداقل یکسال.

۷-۴) عدم رعایت مفاد اساسنامه.

ماده ۸- منابع مالی انجمن صنفی عبارتست از :

۱-۱) ورودیه برای هر یک از اعضاء که متناسب با بزرگی و سرمایه اعضاء فقط برای یکبار دریافت می‌گردد.

۱-۲) حق عضویت ماهیانه اعضاء که متناسب با بزرگی و سرمایه اعضاء دریافت می‌شود.

۱-۳) کمک‌های مالی داوطلبانه اعضاء در حد توانائی و اختیار آنان.

تبصره ۱- مجمع عمومی موسسین در اولین جلسه خود میزان ورودیه و حق عضویت ماهیانه اعضاء را به نسبت درجات مختلف بزرگی و کوچکی تعیین خواهد نمود. هرگونه تغییر در میزان ورودیه و حق عضویت ماهیانه اعضاء در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده می‌باشد.

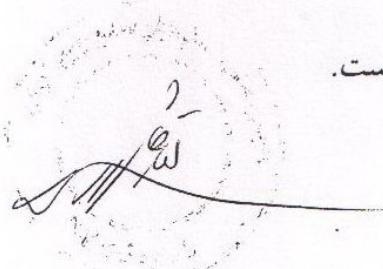
تبصره ۲- دریافت و جمع آوری هرگونه کمک، ورودیه و حق عضویت باید به موجب قبض‌های شماره‌داری صورت گیرد که به اعضاء رئیس هیئت مدیره یا دبیر و خزانه‌دار انجمن صنفی رسیده باشد.

ماده ۹- کلیه اعضاء انجمن صنفی موظفند هر ماه حق عضویت خود را به انجمن صنفی پرداخت و رسید دریافت نمایند.

تبصره - هیئت مدیره انجمن صنفی نمی‌تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه مصرف نماید.

ماده ۱۰- چنانچه هر یک از اعضاء در مدت یکسال بدون عذر موجه از پرداخت حق عضویت خودداری نمایند، از طرف خزانه‌دار به آنان کتابخانه می‌شود. در صورتی که حداقل ظرف سه ماه پس از اخطار عضو مورد اشاره اقدام به پرداخت حق عضویت ننماید از عضویت در انجمن اخراج و قبول مجدد عضویت آنان مستلزم تصویب مجمع عمومی خواهد بود.

تبصره - تشخیص موجه یا غیر موجه بودن عذر اعضاء با مجمع عمومی است.



فصل سوم

ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۱ - ارکان انجمن صنفی عبارتست از:

۱- مجمع عمومی ۲- هیئت مدیره ۳- بازرسان

ماده ۱۲ - مجمع عمومی عالیترین رکن انجمن صنفی است، که از اجتماع اعضاء حقیقی تشکیل می شود و دارای دونوع اجلاس است.

۱- مجمع عمومی عادی ۲- مجمع عمومی فوق العاده

ماده ۱۳ - مجمع عمومی عادی: جلسات مجمع عمومی با حضور نصف بعلاوه یک اعضاء رسمیت خواهد داشت و در صورتی که این حد نصاب حاصل نشود در مرحله دوم به فاصله ۱۵ روز با حضور حداقل $\frac{1}{3}$ اعضاء رسمیت می یابد

تبصره ۱ - تصمیمات مجمع عمومی عادی در مرحله اول با آراء حداقل نصف بعلاوه یک افراد حاضر معتبر خواهد بود. نصاب لازم برای تصمیم گیری در مجمع عمومی مرحله دوم اکثریت نسبی آراء حاضران می باشد.

تبصره ۲ - در صورت استنکاف هیئت مدیره از دعوت مجمع عمومی بازرسان یا $\frac{1}{3}$ از اعضاء می توانند راساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند (حداکثر دو ماه پس از پایان مهلت هیئت مدیره).

ماده ۱۴ - وظایف مجمع عمومی عادی بشرح زیر می باشد:

۱- رسیدگی و اظهارنظر نسبت به گزارش هیئت مدیره و بازرسان.

۲- بررسی و تصویب تراز مالی انجمن صنفی.

۳- انتخاب اعضاء هیئت مدیره و بازرسان.

۴- تعیین روزنامه کثیرالانتشار یا محلی به منظور درج آگهی های مربوط به انجمن صنفی.



- ۱۴-۵) تعیین خط مشی انجمن صنفی.
- ۱۴-۶) تصمیم‌گیری در مورد همکاری و یا ائتلاف با سایر تشکل‌های کارگری و کارفرمائی.
- ۱۴-۷) شور و اخذ تصمیم در مورد کلیه مسائلی که در دستور جلسه مجمع قرار دارد مشروط به آنکه در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده نباشد.

ماده ۱۵ - مجمع عمومی فوق العاده:

بنا به دعوت هیئت مدیره یا بازرسان و یا به تقاضای کتبی حداقل نیمی از اعضاء تشکیل می‌شود و اختیارات آن بشرح ذیل است:

- ۱- تغییر و اصلاح اساسنامه.
- ۲- عزل انفرادی یا اجتماعی اعضاء هیئت مدیره و یا بازرسان.
- ۳- تعیین و تصویب میزان ورودیه و حق عضویت ماهیانه اعضاء.
- ۴- تعیین محل مرکز اصلی و تصویب تغییر آن و یا تفویض اختیار به هیئت مدیره در این زمینه.
- ۵- تصویب العاق بکانون و یا پایان دادن به همکاری با کانون و یا انجمن‌های صنفی دیگر.
- ۶- انحلال انجمن صنفی و انتخاب اعضای هیئت تصفیه.

ماده ۱۶ - جلسات مجمع عمومی فوق العاده با حضور حداقل $\frac{2}{3}$ اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با حداقل $\frac{3}{4}$ آراء حاضرین نافذ خواهد بود.

تصویره - چنانچه مجمع عمومی فوق العاده بار اول نصاب لازم را بدست نیاورد بار دوم به فاصله ۱۵ روز با حضور حداقل $\frac{1}{2}$ بعلاوه یک اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با اکثریت $\frac{3}{4}$ آراء حاضرین نافذ و معتبر خواهد بود.

ماده ۱۷ - هیئت مدیره و بازرسان می‌توانند در موقع ضروری مجمع عمومی عادی را بطور فوق العاده دعوت نمایند.

تصویره - فاصله بین تاریخ انتشار آگهی دعوت و تشکیل مجمع عمومی حداقل ۲۰ و حداقل ۴۰ روز خواهد بود آگهی‌های دعوت باید در روزنامه کثیرالانتشار معین شده در مجمع عمومی درج شود.

ماده ۱۸ - اخذ رای در مجمع عمومی علنی است بجز مواردی که در اساسنامه پیش‌بینی شده و یا نسبت به آن در مجمع عمومی اخذ تصمیم بعمل آید.

ماده ۱۹ - هیچ عضوی نمی‌تواند بیش از یک نماینده به مجمع معرفی نماید و هیچ نماینده ای نمی‌تواند نمایندگی بیش از یک عضو را دارا باشد.

- ماده ۲۰- انتخاب هیئت مدیره و بازرسان انجمن صنفی با رای کتبی و مخفی باید صورت گیرد.
- ماده ۲۱- ترتیب تشکیل و اداره جلسات مجمع عمومی.
- ۱- مجامع عمومی توسط هیات رئیسه‌ای مرکب از یک رئیس یک نایب رئیس یک منشی و دوناظر اداره می‌شود. ریاست مجمع عمومی بِلَرئیس هیات مدیره خواهد بود مگر در موقعي که انتخاب یا عزل بعضی از مدیران یا کلیه آنها در دستور جلسه باشد که در این صورت رئیس مجمع از بین اعضاء حاضر در جلسه با اکثریت نسبی انتخاب می‌شود. در صورت عدم حضور رئیس هیئت مدیره ریاست جلسه به عهده نایب رئیس یا مسن ترین عضو هیات مدیره خواهد بود.
 - ۲- هرگاه در مجمع عمومی شور و اخذ تصمیم در موضوعات مطروحة در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیات رئیسه مجمع با تصویب اعضاء می‌تواند اعلام تنفس نموده و تاریخ جلسه بعد را که حداقل از سه هفته متجاوز نباشد تعیین نماید. تمدید جلسه نیاز به دعوت و انتشار آگهی مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم جهت رسیدگی جلسه همان نصاب قبلی می‌باشد.
 - ۳- از مذاکرات و تصمیمات مجمع عمومی صور تجلیسه‌ای توسط منشی تنظیم و به اعضاء هیئت رئیسه مجمع خواهد رسید.
 - ۴- کلیه صور تجلیسات، لیست اسامی حاضرین در مجمع، اعلام نتایج انتخابات، نسخ اساسنامه تصویبی و تایید صحیح انتخابات باید به امضاء هیئت رئیسه و یا در صورت نیاز هیئت نظارت بررسد.
 - ۵- مجامع عمومی نماینده قانونی کلیه اعضاء بوده و تصمیمات آن در مورد تمام اعضاء، اعم از حاضرین یا غایبین نافذ خواهد بود.
- ماده ۲۲- هیئت مدیره مسئول اداره امور انجمن صنفی و حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی اعضاء می‌باشد. تعداد اعضاء اصلی هیئت مدیره ۹ نفر و تعداد اعضاء علی البدل هیئت مدیره ۲ نفر می‌باشد. که برای مدت ۳ سال از بین اعضاء انتخاب می‌گردد و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

تبصره - تا تعیین هیئت مدیره جدید کلیه مسئولیت‌ها بر عهده اعضای هیئت مدیره قبلی خواهد بود.

ماده ۲۳- اعضای هیئت مدیره در اولین جلسه‌ای که حداقل دو هفته پس از قطعی شدن انتخابات تشکیل

می‌شود از بین خود یک نفر به عنوان رئیس یک نایب رئیس و یک نفر نخزانه دار انتخاب و ضمن تنظیمی (۱۷۰۰) اعضاء صور تجلیسه‌ای اسامی انتخاب شدگان را جهت اطلاع اعضاء و همچنین اصحاب مصالح معرفت

قانونی و صدور کارت شناسائی به وزارت کام و امور اجتماعی تسلیم می‌نمایند.

تبصره - هیئت مدیره یک نفر را به عنوان دبیر از بین اعضاء یا خارج از اعضا انتخاب و مشغول آن

وظایف خود را به وی تفویض می نماید.

تبصره ۲ - در صورتیکه دبیر انجمن صنفی از اعضاء هیئت مدیره نباشد می تواند در جلسات بدون حق رای شرکت نماید.

تبصره ۳ - هیچکس نمی تواند در بیش از یک انجمن جنبه عضو هیئت مدیره یا بازرسان باشد.

ماده ۲۴ - جلسات هیئت مدیره با حضور حداقل ۵ نفر اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات آن با اکثریت آراء حاضرین معتبر خواهد بود.

تبصره ۱ - غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب در طول یک سال باون ارائه عذر موجه و یا اعلل دیگری که مانع انجام وظیفه هر یک از اعضاء اصلی هیئت مدیره گردد موجب استعفاء از سمت عضویت در هیئت مدیره خواهد بود و عضو یا اعضای علی البدل که به ترتیب بیشترین آراء را در مجمع عمومی کسب نموده اند جانشین عضو یا اعضای مستعفی خواهند شد.

تبصره ۲ - تشخیص موجه یا غیر موجه بودن عذربر عهده هیئت مدیره میباشد.

ماده ۲۵ - هیئت مدیره مکلف است حداقل ظرف دو ماه پس از دریافت گواهی ثبت انجمن صنفی از وزارت کار و امور اجتماعی حسابی به نام انجمن صنفی و با اعضاء مشترک رئیس هیئت مدیره یا دبیر و خزانه دار در یکی از بانکهای کشوری باز و وجوده متعلق به انجمن را در حساب بانکی مزبور واریز نماید.

ماده ۲۶ - رئیس هیئت مدیره یا دبیر و خزانه دار مشترکاً صاحبان امضاء مجاز اسناد و مدارک مالی، کلاً مسئولان اداری و مالی انجمن بوده و حفظ کلیه اموال، دارائی ها و اسناد و اوراق بهادر و دفاتر مالی به عهده آنان می باشد.

تبصره - کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی با امضاء رئیس هیئت مدیره یا دبیر و مهر انجمن و کلیه اسناد مالی و اوراق رسمی و بهادر و قراردادهای تعهد آور که به تصویب هیئت مدیره رسیده باشد با امضاء مشترک رئیس هیئت مدیره یا دبیر و خزانه دار و ممهور به مهر انجمن صنفی معتبر خواهد بود.

ماده ۲۷ - در صورت استعفاء فوت و یا فقدان صلاحیت هر یک از اعضاء هیئت مدیره به جای آنان اعضاء علی البدل با توجه به تقدیم آراء جایگزین عضو مزبور خواهند شد.

ماده ۲۸ - هیئت مدیره انجمن صنفی مکلف است دست کم سه ماه قبل از پایان دوره، مجمع عمومی را برای تجدید انتخابات دعوت نماید.

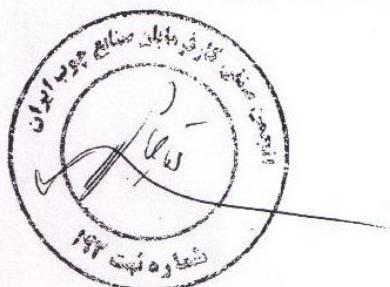
تبصره - چنانچه حداقل شش ماه پس از پایان دوره، به هر علی تجدید انتخابات صورت نهاده بازرسان مکلفند انحلال انجمن صنفی را به وزارت کار و امور اجتماعی و سایر مراجع دفتر اسناد نمایند.

ماده ۲۹ - وظایف و اختیارات هیئت مدیره:

- ۱- اجرای مصوبیات مجمع عمومی.
 - ۲- حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی اعضاء.
 - ۳- افتتاح و یا بستن حساب در بانکها.
 - ۴- خرید و فروش اموال منقول و غیر منقول مشروط بر آنکه به منظور جلب نفع نباشد.
 - ۵- حضور در مراجع حل اختلاف به نمایندگی از سوی اعضاء و دفاع از حقوق آنان.
 - ۶- انعقاد قراردادهای دست‌جمعی به نمایندگی از اعضاء با سایر تشکل‌های کارگری و کارفرمائی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و همچنین آئین نامه و اساسنامه انجمن صنفی.
 - ۷- استخدام، عزل و نصب کارمندان اداری.
 - ۸- دعوت مجامع عمومی طبق مقررات اساسنامه.
 - ۹- تهیه و ارائه گزارش سالیانه به مجمع عمومی.
 - ۱۰- تهیه و تنظیم تراز مالی و همچنین پیش‌بینی بودجه سال آتی جهت ارائه به مجمع عمومی.
 - ۱۱- تدوین آئین نامه‌های داخلی.
 - ۱۲- تعیین میزان حق عضویت اعضاء براساس جدول تعیین شده از طرف مجمع عمومی.
 - ۱۳- اعلام کتبی تشکیل جلسات مجمع عمومی ۱۵ روز قبل از انعقاد جلسه به وزارت کار و امور اجتماعی.
 - ۱۴- تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضاء.
 - ۱۵- تشکیل کمیته‌ها:
- الف - کمیته حقوقی.
 - ب - کمیته حل اختلاف.
 - ج - کمیته بررسی و تدوین آئین نامه‌ها.
 - د - کمیته آمار و اطلاعات.
 - ه - کمیته رفاهی.
 - و - کمیته تدارکات و پشتیبانی
- وغیره

ماده ۳۰ - وظایف رئیس هیئت مدیره:

- ۱- اداره جلسات هیئت مدیره



۲- دعوت اعضاء هیئت مدیره به تشکیل منظم جلسات.

۳- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی.

۴- ابلاغ تصمیمات مجمع عمومی و هیئت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی جهت اجرا.

۵- انجام سایر مواردی که با توجه به اساسنامه بر عهده رئیس قرارداد.

ماده ۳۱- دبیر انجمن ریاست امور دبیرخانه را عهدهدار بوده و مسئول تشکیلات اجرائی است و وظایف او بشرح زیر می باشد.

۱- استخدام یا به کارگاردن کارکنان اداری انجمن و در صورت لزوم استخدام مشاور و کارشناس پس از تصویب هیئت مدیره.

۲- انجام مکاتبات و نامه های اداری انجمن و نظارت بر حسن اجرای مقررات داخلی انجمن صنفی.

۳- گشایش حساب جاری انجمن با تفاق خزانه دار و رئیس هیئت مدیره در یکی از بانکهای مجاز و واریز وجوه انجمن به حساب مذکور و برداشت از آن.

۴- اجرای مصوبات و تصمیمات هیات مدیره و مجمع عمومی و انجام امور جاری و اداری انجمن صنفی.

۵- ثبت صور تجلیسات هیئت مدیره در دفتر مربوطه.

۶- حفظ و نگهداری اسناد و مدارک مالی و اداری و دفتر مشخصات کامل اعضاء انجمن صنفی.

۷- تهیه و تنظیم کارت عضویت با امضاء خود و رئیس هیئت مدیره و یا خزانه دار و مهر رسمی انجمن صنفی.

۸- امضاء چک ها و اسناد و اوراق بهادر به اتفاق خزانه دار و ممهور به مهر انجمن در صورت تصویب هیئت مدیره.

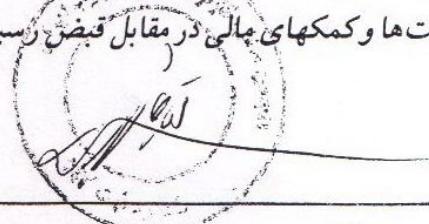
۹- دبیر در دوره فترت مکلف است مقدمات دعوت و تشکیل مجمع عمومی را برابر مقررات برای انجام انتخابات فراهم و چنانچه انتخابات مجدد حداقل در فاصله شش ماه از پایان مدت اعتبار مسئولان انجمن بعمل نیاید، می باید به اتفاق بازرسان مراتب را جهت تعیین تکلیف به وزارت کار و امور اجتماعی اطلاع دهد.

ماده ۳۲- خزانه دار مسئول امور مالی انجمن صنفی است و امضاء کلیه چکها و اسناد مالی و اوراق بهادر بر عهده او و رئیس هیئت مدیره یا دبیر بوده و سایر وظایف وی به شرح زیر می باشد.

۱- اداره امور مالی انجمن، تنظیم دفاتر و اسناد، صور تجلیسات مالی و مالیاتی و حفظ حسابها.

۲- وصول و جمع آوری ورودیه، حق عضویت ها و کمکهای مالی در مقابل قبض رسید.

۳- تهیه و تنظیم دفاتر مخصوص مالی.



- ۴- تهیه و تنظیم ترازنامه انجمن صنفی جهت ارائه به هیئت مدیره و بازرسان.
- ۵- رسیدگی به صحبت استاد و مدارک ارائه شده درمورد پرداخت‌ها، توسط اعضاء انجمن صنفی.
- ۶- نظارت بر خرید و فروش و هر نوع عمل مالی.
- ۷- حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوده و اسناد مالی انجمن صنفی.
- ۸- پیش‌بینی بودجه سال آتی و تسلیم آن به هیئت مدیره جهت بررسی و تصویب.
- تبصره ۱- خزانه‌دار موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان یا بازرسان کلیه دفاتر و اسناد مالی انجمن صنفی را برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در اختیار آنان قرار دهد.
- تبصره ۲- در صورت انقضای دوره هیئت مدیره خزانه‌دار و رئیس هیئت مدیره یا دبیر موظف خواهند بود امور مالی انجمن صنفی را تقطیعیت انتخابات مجدد کما کان اداره نماید.
- ماده ۳۳- مجمع عمومی تعداد یک نفر به عنوان بازرسن اصلی و یک نفر را بعنوان بازرسن علی‌البدل برای مدت یک سال انتخاب می‌نماید تا بر اساس وظایف خود عمل نمایند. انتخاب مجدد آنان بلا مانع است.

ماده ۳۴- وظایف و اختیارات بازرسن یا بازرسان:

- ۱- نظارت و رسیدگی به دفاتر، اوراق و اسناد مالی و مراقبت در حسن جریان امور مالی انجمن صنفی.
- ۲- رسیدگی و گواهی گزارش مالی جهت ارائه به مجمع عمومی.
- ۳- رسیدگی به شکایات اعضاء و در صورت لزوم تهیه گزارش برای ارائه به هیئت مدیره یا مجمع عمومی.
- ۴- اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم بر طبق تبصره ۲ ماده ۱۳ این اساسنامه
- ۵- تهیه و ارائه گزارش عملکرد خود به مجمع عمومی.
- ۶- اعلام اتحال انجمن صنفی به وزارت کار و امور اجتماعی و سایر مراجع ذیربطر در صورتی که بر اساس تبصره ماده ۲۸ اساسنامه هیئت مدیره اقدام به تجدید انتخابات ننموده باشد.

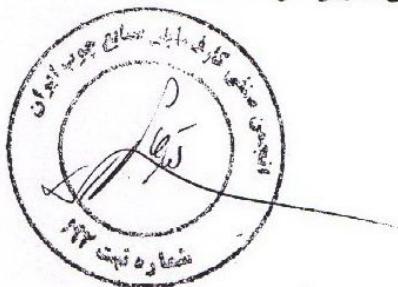
ماده ۳۵- شرایط انتخاب اعضاء هیئت مدیره و بازرسان.

- ۱- داشتن تابعیت دولت جمهوری اسلامی ایران.
- ۲- داشتن حداقل ۳۰ سال تمام سن.
- ۳- نداشتن سابقه محکومیت کیفری که موجب محرومیت از حکومت جمهوری اسلامی ایران گردد.
- ۴- مشهور به حسن شهرت و امانت داری.
- ۵- حداقل ۱۰ سال سابقه کار در صنعت مربوطه.



- ۶ - عضو انجمن صنفی باشد.
- ۷ - متدين به یکی از ادیان رسمی کشور.
- ۸ - داشتن سواد.

ماده ۳۶ - در اجرای ماده ۱۸ آئین نامه انجمن های صنفی و به منظور ثبت و آموزش اعضاء هر دوره
ریال معادل ۵ درصد حق عضویت دریافتی از اعضاء به حساب اعلام
بلغ
شده از طرف اداره کل سازمانهای کارگری و کارفرمائی واریز خواهد شد.



فصل چهارم

انحلال و مقررات مربوطه آن

ماده ۳۷ - مسئولان انجمن صنفی موظفند مدارک ، دفاتر و استناد مورد نیاز وزارت کار و امور اجتماعی را در اختیار وزارت خانه مذکور قرار دهند.

ماده ۳۸ - در موارد زیر انجمن صنفی منحل می گردد.

۱ - بر اساس تصمیم متخذه در مجمع عمومی فوق العاده.

۲ - بر اساس رای صادره از طرف مراجع قضائی.

۳ - در صورت گذشت ۶ ماه از پایان مدت اعتبار هیئت مدیره و عدم تجدید انتخابات آنان.

تبصره - در صورت اقدام هیئت مدیره، بازرسان و یا $\frac{1}{3}$ اعضاء برای دعوت مجمع عمومی جهت تجدید انتخابات مهلت های مقرر در این اساسنامه برای دعوت و تشکیل مجمع عمومی مربوط جزو ضرب الاجل مذکور در بند ۳ ماده فوق منظور نخواهد شد.

ماده ۳۹ - از تاریخ انحلال انجمن صنفی اختیارات مسئولان خاتمه یافته و هیئت تصفیه منتخب (که از بین مسئولان یا اعضاء انتخاب می شود) امر تصفیه را به عهده می گیرد. بازرس یا بازرسان انجمن پس از انحلال عنوان ناظر تصفیه را خواهد داشت. مدت ماموریت هیئت تصفیه از تاریخ انتخاب یکسال خواهد بود.

تبصره - در صورت عدم انتخاب هیئت تصفیه وظیفه آن به عهده رئیس هیئت مدیره و بازرسان خواهد بود.

ماده ۴۰ - انحلال انجمن صنفی موجب تضییع حق یا استقطاع تکلیف دو طرف قرارداد پیمانهای دسته جمعی منتهی شده قبلی نخواهد بود.

ماده ۴۱ - در صورت انحلال انجمن صنفی کلیه دارائیهای آن با نظر کارفرمایی کشور و امور اجتماعی به تشکیل کارفرمایی کانون تحويل خواهد شد.



- ماده ۴۲ - هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه پس از کسب موافقت از وزارت کار قابل اجرا می باشد .
- ماده ۴۳ - سایر مواردی که در اساسنامه پیش‌بینی نشده تابع مقررات آئین نامه سازمانهای کارفرمائی وزارت کار ، تعاون و رفاه اجتماعی و دیگر مقررات مربوطه خواهد بود .

این اساسنامه در ۴۳ ماده و ۲۳ تبصره که در تاریخ ۱۳۷۷/۹/۱۷ به تصویب مجمع عمومی مؤسس رسیده بود با توجه به تغییر نام و اقامتگاه قانونی انجمن و افزایش انواع صنایع مورد اشتغال انجمن بنا به تجویز ماده ۱۵ اساسنامه اصلاح و مرتب به تصویب مجمع عمومی فوق العاده مورخ ۱۳۸۱/۳/۶ ، ۱۳۸۷/۵/۱۴ ، ۱۳۹۱/۶/۶ و ۱۳۹۱/۶/۶ انجمن رسیده است.



بسم الله الرحمن الرحيم

« اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی »

فصل یکم – کلیات

ماده ۱ – هدف :

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای "آیین نامه چگونگی تشکیل ، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط " مصوب هیات محترم وزیران و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارفرمایان که خود متنضم حفظ منافع جامعه نیز باشد؛ این انجمن صنفی تشکیل می گردد.

ماده ۲ – نام ، حوزه جغرافیایی ، اقامتگاه قانونی انجمن صنفی :

نام : انجمن صنفی کارفرمایی که در این اساسنامه به اختصار « انجمن صنفی » نامیده می شود.

حوزه جغرافیایی عضو گیری کشوری و محل اقامتگاه قانونی آن در استان شهرستان پست الکترونیکی می باشد.

تبصره ۱ - هیأت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید ، نشانی انجمن صنفی را در محدوده حوزه جغرافیایی خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضا - از طریقی که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد - به طور کتبی به وزارت تعاقون، کار و رفاه اجتماعی نیز منعکس نماید.

تبصره ۲ - برای تعیین نام و عنوان انجمن صنفی رعایت مقررات جاری کشور الزامی می باشد .

ماده ۳ – وظایف و اختیارات انجمن صنفی :

- کوشش در جهت استیفادی حقوق و خواسته های مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.
- جمع آوری اطلاعات ، بررسی و تحقیق درباره مشکلات ، شناخت نیازها و اولویتها.
- برنامه ریزی برای تامین نیازهای صنفی ، آموزش ، توسعه و گسترش فعالیت ها.
- کوشش در ارتقای بهره وری منابع و ظرفیت تولید ، انتقال نوآوری تکنولوژیک.

محل تأیید وزارت تعاقون ، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیات رئیسه و ناظران :
----------------------------------------------	---------------------------------------------

- ۵- سعی در بهبود کیفیت تولید یا بررسی، شناخت و استقرار روش‌های نوین کنترل کیفیت.
- ۶- کوشش برای هماهنگی در امور آموزش، ارتقای مهارت و تامین نیروی انسانی مورد نیاز، همکاری با وزارت تعادن، کار و رفاه اجتماعی و سایر دستگاهها و نهادهای ذیربطری برای انجام آموزش‌های مربوط به حفاظت فنی و بهداشت کار.
- ۷- انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی درخصوص تهیه لوایح و طرح‌های مربوط به قوانین کار و تامین اجتماعی و مسائل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذیربطری.
- ۸- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه.
- ۹- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی و صندوق قرض الحسن مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر.
- ۱۰- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفة‌ای اعضا از طریق ارایه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان‌های دولتی و ملی نسبت به هدف‌های انجمن.
- ۱۱- خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیرمنقول انجمن صنفی به نام و به حساب انجمن صنفی مشروط بر آنکه به قصد تجارت و جلب نفع نباشد و با رعایت مقررات جاری کشور.
- ۱۲- عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۳- همکاری با سایر تشکلهای صنفی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن‌های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.
- ۱۴- قبول مسؤولیت و همکاری با وزارت‌خانه‌ها، سازمانها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه‌ها به انجمن‌های صنفی محول می‌کنند و آمادگی برای ارائه مشورتهای لازم به آنها.
- ۱۵- ایجاد ارتباط با تشکلهای و سازمانهای مرتبط با وظایف انجمن‌های صنفی یا کانون‌های مربوط در داخل کشور در چارچوب فعالیتهای صنفی و قوانین و مقررات کشور.
- ۱۶- شرکت در مذاکرات حرفه‌ای با سایر سازمانهای کارفرمایی ذیربطری مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته جمعی با سازمان‌های کارگری.

محل تأیید وزارت تعادن ، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیات رئیسه و ناظران :

فصل دوم

شایط عضویت، تعلیق، سلب عضویت و منابع مالی انجمن صنفی

ماده ۴- شایط عضویت :

کلیه اشخاص حقیقی / حقوقی در صورت دارا بودن شایط زیر می توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند :

- ۱- تابعیت ایران.
- ۲- استقرار (حقیقی یا حقوقی) در حوزه جغرافیایی فعالیت انجمن صنفی.
- ۳- فعالیت در حرفه / صنعت در حوزه جغرافیایی انجمن صنفی با ارایه مدارک شناسایی و مجوزهای معتبر شامل :
- ۴- ارائه مدارک معتبر مبنی بر کارفرما بودن مطابق قانون کار.
- ۵- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی.
- ۶- پرداخت ورودیه و حق عضویت به طور مرتب.

تبصره ۱- کلیه واجدان شایط می توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچ کس را نمی توان به عضویت در انجمن صنفی مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود.

تبصره ۲- در صورت پذیرش اعضاء جدید و نیز شکایت متقاضیان مبنی به عدم پذیرش عضویت (به دلیل عدم احراز شایط) یا تعلیق از عضویت اعضاء، هیات مدیره مکلف است در اولین جلسه مجمع عمومی موضوع را جزو دستور جلسه قرار داده و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی است.

تبصره ۳- در صورتی که هر یک از اعضا شایط عضویت انجمن صنفی را از دست دهد؛ یا در صورت عدم اشتغال در صنف مربوط بیش از ۶ ماه یا در صورت صدور آراء قطعی از سوی مراجع قضایی کشور مبنی بر محرومیت از حقوق اجتماعی، از عضویت در انجمن صنفی مستعفی شناخته شده و توسط مسئولین انجمن صنفی از موضوع مطلع خواهد شد، لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است.

ماده ۵- موارد تعلیق از عضویت انجمن صنفی :

- ۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده ۸ این اساسنامه.
- ۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و مصوبات قانونی هریک از ارکان انجمن.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران :	محل تأیید وزارت تعاون ، کارورفاه اجتماعی:

ماده ۶- منابع مالی انجمن صنفی :

- الف - ورودیه: برای هر عضو فقط یک بار دریافت می‌گردد و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می‌شود.
- ب - حق عضویت: ماهیانه/سالیانه که مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی تعیین می‌گردد.
- ج - کمک‌های داوطلبانه اعضاء

ماده ۷ - کلیه اعضا باید با توجه به ماده ۶، حق عضویت خود را به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می‌کند، واریز و رسید بانکی را به مسئول مالی ارائه نمایند.

تبصره ۱ - مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت می‌شود، قابل استرداد نیست.

تبصره ۲ - هیأت مدیره نمی‌تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

ماده ۸ - چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداقل ۳ماه بعد از موعد مقرر از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف مسؤول مالی به وی اخطار کتبی داده می‌شود چنانچه اخطار کتبی مسؤول مالی، حداقل ۳ماه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید، با تصویب هیات مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی، به حالت تعليق در می‌آید. اخراج یا قبول مجدد عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد.

فصل سوم

ارکان انجمن صنفی

ماده ۹- ارکان انجمن صنفی عبارت است از :

۱- مجمع عمومی

۲- هیأت مدیره

۳- بازرگان یا بازرگان

الف - مجمع عمومی ، حدود وظایف و اختیارات آن :

ماده ۱۰ - مجمع عمومی که عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضای حقیقی و نمایندگان اعضای حقوقی، به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می‌گردد.

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیات رئیسه و ناظران :

تبصره ۱ - منظور از نمایندگان اعضای حقوقی، مدیر عامل یا یکی از اعضاء هیات مدیره که توسط صاحبان امضاء مجاز به صورت کتبی معرفی شده باشد، است.

تبصره ۲ - عضو حقیقی باید شخصا در مجتمع عمومی شرکت نماید.

تبصره ۳- برای تشکیل مجتمع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء به وسیله درج آگهی در روزنامه کثیر الانتشار و پست الکترونیک که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد؛ اقدام نماید. بدیهی است از تاریخ دعوت اعضا تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید.

تبصره ۴ - دعوت مجتمع عمومی با تصویب هیات مدیره خواهد بود. ضمن اینکه بازرسان و همچنین یک چهارم اعضا می توانند، راسا نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند.

تبصره ۵- دعوت کنندگان مجتمع عمومی عادی یا فوق العاده، مکلفند موضوع، مکان و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۲۰ روز پیش از تشکیل، طی دعوتنامه کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

تبصره ۶ - گزارش های مالی و سایر مواردی که مستلزم بررسی قبلی اعضا می باشد، همزمان با دعوتنامه به طریق مقتضی (بند ۴ ماده ۱۳) به اعضا اطلاع رسانی شود.

تبصره ۷ - اخذ رای در جلسات مجتمع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیات مدیره، بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید؛ بطور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد. در هر صورت مشارکت اکثریت مطلق حاضرین الزامی است.

تبصره ۸- هریک از اعضای مجمع عمومی (حقیقی یا حقوقی) می تواند یکی دیگر از اعضا را بطور کتبی به وکالت از طرف خود به مجمع عمومی معرفی نمایند و هر عضو میتواند وکالت فقط یکی از اعضای مجمع را عهده دار شود.

تبصره ۹- مجمع عمومی موسس فاقد وکالت می باشد .

ماده ۱۱- حقوق اعضاء مجمع :

- ۱ - دسترسی به یک نسخه اساسنامه (و آخرین تغییرات بعدی آن)، صور تجلیسات و مصوبات مجتمع عمومی و هیئت مدیره.
- ۲ - برخورداری از امکانات ارتباطی درون گروهی شامل: اسامی، شماره تلفن، پست الکترونیک ، ... اعضاء هیئت مدیره، بازرسان و سایر اعضاء به نحوی که در صورت نیاز امکان ایجاد هماهنگی اعضاء با یکدیگر میسر باشد.

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیات رئیسه و ناظران :

۳ - اطلاع به موقع از زمان، مکان و موضوع جلسات هیئت مدیره - به نحوی که امکان ارایه نظرات و پیشنهادات (بدون داشتن حق رای) از طرف همه اعضاء میسر باشد.

۴ - امکان طرح تذکرات و اخطارها در خصوص نحوه عملکرد اعضاء هیئت مدیره و بازرسان به نحوی که به تایید یک پنجم اعضا یا وزارت کار رسیده باشد، در مجتمع عمومی امکانپذیر است.

۵ - اعضا باید به صورت برابر از امکانات انجمن صنفی بهره مند شوند و انجمن صنفی موظف به حفظ و دفاع از حقوق صنفی اعضا بدون تعیض و رجحان می باشد.

ماده ۱۲ - مجتمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت می یابد. چنانچه بار اول به نصاب لازم نرسد؛ برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت خواهد یافت.

تبصره ۱ - مجتمع عمومی عادی در موقع ضروری بنا به تشخیص ودعوت هیأت مدیره یا بازرسان یا یک چهارم اعضا بطور فوق العاده تشکیل می گردد. این مجتمع نیز دارای همان وظایف و اختیارات مجتمع عمومی عادی می باشد و ترتیب دعوت و تجدید دعوت و نصاب آن نیز، همانند مجتمع عمومی عادی خواهد بود.

تبصره ۲ - تصمیمات مجتمع عمومی عادی در کلیه مراحل، با اکثریت نصف بعلاوه یک آرای حاضران معتبر است.

تبصره ۳ - چنانچه مدارک انتخابات و مصوبات مجتمع عمومی ظرف شش ماه جهت ثبت به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارایه نگردد یا به هر دلیل از ارایه کامل مدارک و مستندات خودداری گردد، می بایست تشریفات قانونی جهت برگزاری مجتمع عمومی و اخذ تائیدیه مصوبات مجدداً "اجرا گردد".

ماده ۱۳ - وظایف و اختیارات مجتمع عمومی عادی عبارتست از :

۱- بررسی و رسیدگی به گزارش عملکرد هیات مدیره، در خصوص گزارش عملکرد هیات مدیره و بازرسان و اتخاذ تصمیم نسبت به تصویب پیشنهادهای مربوط به برنامه های آتی و قبلی انجمن صنفی.

۲- بررسی گزارش مالی مسئول مالی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب عملکرد گذشته و بودجه آتی. در صورت عدم تصویب، تصمیم گیری در خصوص نحوه رسیدگی بر عهده مجتمع خواهد بود.

۳- دادن رهنمود و تصویب سیاست های کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن صنفی.

۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضا (در خصوص صور تجلیسات، گزارش های مالی، بخشندامه ها و...).

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضاء اعضای هیات رئیسه و ناظران :

۵- بررسی و تصویب یا رد پذیرش متقاضیان عضویت در انجمن صنفی (مستند به دلایل محکمه پسند)
۶- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند (موضوع ماده ۵
اساسنامه).

۷- بررسی، تصویب و تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد بیمانهای دسته جمعی در جهت استیفاده حقوق و خواستهای قانونی
اعضا.

۸- ایجاد کمیته‌ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و سایر مراکز مرتبط.

۹- انتخاب و عزل انفرادی یا دسته جمعی هیأت مدیره و بازرسان انجمن صنفی.

۱۰- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت اعضا و یا تغییر آن.

۱۱- تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی‌های انجمن صنفی.

ماده ۱۴ - مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در مورد موضوعات ماده ۱۵، با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا تشکیل
خواهد شد. چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود؛ در مرحله دوم با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت می‌یابد و در هر حال
تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثریت دو سوم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده ۱۵- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده عبارتست از :

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه.

۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیات تسويه.

تبصره - پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح اساسنامه، باید به طور مشخص و کتاباً حداقل ۲۰ روز قبل از برگزاری مجمع عمومی فوق
العاده به اطلاع کلیه اعضا و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسانده شود.

ماده ۱۶- پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیأت
مدیره، بلاfacile هیأت رئیسه مجمع عمومی شامل حداقل ۵ نفر، مرکب از یک رئیس، یک منشی و حداقل ۳ ناظر از بین اعضای حاضر
با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت.

تبصره: مجموع اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع، بایستی عدد فرد باشد.

ماده ۱۷- وظایف و اختیارات هیات رئیسه:

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیات رئیسه و ناظران:
--------------------------------------------	--------------------------------------------

- ۱ - بررسی اجرای صحیح مواردی از قبیل: نحوه دعوت اعضای مجمع (در صورت وصول اعتراض)، صلاحیت حاضرین در مجمع، تهیه صور تجلیسات مجامع، طرح و بررسی تذکرات و اخطارهای اعضا به هیات مدیره و اجرای سایر مقررات.
- ۲ - اعضای هیأت رئیسه نباید از بین اعضای هیات مدیره یا کاندیدای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان باشند (مگر با نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی و یا زمانی که تعداد حاضران در مجمع عمومی کمتر از ۲۰ عضو باشد).
- ۳ - برگزار کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده موظفند دو نسخه فهرست اسامی و مشخصات اعضای انجمن صنفی را تهیه و ضمن ارسال به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، نسخه دیگر را پیش از آغاز مجمع عمومی به اعضای اعضای حاضر برسانند و جهت بررسی، تایید و امضا به هیئت رئیسه ارائه نمایند.
- ۴ - هیات رئیسه مجمع، مکلف است در پایان مجمع، نتیجه کلیه مصوبات و انتخابات را (پس از شمارش آراء) ضمن درج در صور تجلیسات مجمع قرائت و امضا نماید.

تبصره: در مجمع عمومی موسس، در صورت عدم حصول نتیجه برای کلیه دستورات، جلسه و دستورات آن مجمع تجدید خواهد شد.

۵ - هرگاه در مجامع عمومی (غیر از مجمع موسس) شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیات رئیسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس نموده، مکان و تاریخ جلسه بعدی را که حداقل از ۲۰ روز متجاوز نباشد، معین کند. تمدید جلسه، نیاز به دعوت و انتشار آگهی مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم برای تشکیل جلسه همان نصاب قبلی می باشد که در صورت عدم تشکیل، در مرحله بعدی، مجمع عمومی طبق روال مندرج در این اساسنامه برگزار خواهد شد.

ماده ۱۸ - چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی برگزاری مجمع عمومی و انجام انتخابات کتاباعتراض نمایند، هیأت رئیسه مجمع مکلف خواهد بود، حداقل ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای معارض برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

ب - هیأت مدیره، وظایف و اختیارات آن:

ماده ۱۹ - هیأت مدیره دارای نفر عضو اصلی و نفر عضو علی البدل بوده که از بین کاندیداهای واجد شرایط، با اکثریت نسبی آراء مأخوذه (طبق تبصره ۷ ماده ۱۰) در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت ۳ سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضا اعضای هیأت رئیسه و ناظران:

ماده ۲۰- هیأت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس و یک مسئول امور مالی و همچنین از بین اعضای هیأت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور را طی صورتجلسه ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره- دعوت اولین جلسه هیئت مدیره بر عهده مسن ترین عضو اصلی منتخب می باشد.

ماده ۲۱- جلسات عادی هیأت مدیره هر ماه / دوهفته یکبار با حضور اکثریت اعضا (حداقل نفر) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضا حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

تبصره ۱ - برنامه زمانی و مکان برگزاری جلسات و نحوه دعوت در اولین جلسه هیأت مدیره تعیین و اطلاع رسانی خواهد شد.

تبصره ۲ - جلسات فوق العاده هیئت مدیره بنا به درخواست اکثریت اعضا (حداقل نفر) برگزار می می گردد. نحوه دعوت و اطلاع رسانی درخصوص زمان و مکان جلسه مانند جلسات عادی می باشد.

تبصره ۳- غیبت بیش از سه جلسه (به استثنای جلسات فوق العاده) در طول یک سال به عنوان استعفای شخصی از سمت هیأت مدیره تلقی می گردد و بر اساس صورتجلسه هیئت مدیره، عضو یا اعضای علی البطل به ترتیب تقدم آرا جایگزین عضو اصلی خواهند شد. مگر اینکه مستندات موجه بودن غیبت نظریه بیماری و... به هیئت مدیره ارائه شده باشد.

تبصره ۴ - خدمات هیأت مدیره افتخاری است و هرگونه پرداخت به اعضای هیئت مدیره فقط از طریق تصویب مجمع عمومی عادی امکانپذیر است

ماده ۲۲- هیأت مدیره موظف است در بدء تاسیس، حداقل ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت انجمن، نسبت به افتتاح حساب در یکی از بانک های کشور اقدام نموده و شماره حساب را از طریق مقتضی (مطابق بند ۴ ماده ۱۳) به اطلاع اعضا و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسانده و در صورت لزوم یا تشخیص هیئت مدیره و براساس صورتجلسه، هیئت مدیره می تواند جهت افتتاح حساب جدید، ضمن گزارش مالی حساب موجود، شماره حساب جدید را مجدداً مطابق موارد فوق، اطلاع رسانی نماید.

تبصره ۱- دریافت هرگونه وجه شامل ورودیه و حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه باید صرفاً از طریق واریز به حساب بانکی انجمن صنفی صورت گیرد.

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیأت ریسیه و ناظران :

تبصره ۲- کلیه پرداخت های انجمن صنفی باید از طریق چک انجام شود و مبلغ تنخواه گردان که برای مصارف ضروری و جزئی درنظر

گرفته می شود، توسط مجمع عمومی عادی تعیین می گردد.

ماده ۲۳- کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیات مدیره یا دبیر، ممهور به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق

رسمی بهادر و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیات مدیره رسیده باشند با امضاء مشترک مسؤول مالی و یکی دیگر از اعضاء هیئت

مدیره و ممهور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

ماده ۲۴- در صورت استعفا، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت (برابر تبصره ۳ ماده ۲۱)، اعضای علی البدل با توجه به تقدم

آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد. در صورت تغییر در سمت ها، هیات مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای

صورتجلسه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید. هرگونه تغییرات در اعضا هیات مدیره و بازرسان پس از ثبت در وزارت

تعاون، کار رفاه اجتماعی موثر و قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۱- مادامی که اکثریت اعضای هیأت مدیره سمت خود را حفظ نموده باشند، انتخابات تكمیلی برای باقیمانده دوره برگزار می

گردد.

تبصره ۲- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیأت مدیره، انتخابات هیأت مدیره باید

تجدید گردد. به هر حال چنانچه ظرف ۶ ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرس یا بازرسان مکلفند انحلال انجمن را به وزارت

تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

ماده ۲۵- هیأت مدیره موظف است ظرف سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، درمورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید

انتخاب مسئولان انجمن صنفی اقدامات لازم را بعمل آورد.

تبصره - هیأت مدیره پس از پایان دوره ماموریت، تا تعیین هیأت مدیره جدید، مسؤول حفظ کلیه دارایی ها، اموال، اسناد و مدارک

انجمن خواهد بود.

ماده ۲۶- سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره :

۱- تهیه و تنظیم دفاتر مالی، عضویت و صورتجلسات هیات مدیره به نحوی که قابل استناد بوده و نمایانگر گردش مالی، نحوه و ترتیب

عضویت اعضا و مصوبات قانونی هیات مدیره باشد.

۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجتمع عمومی.

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیأت ریسه و ناظران:

- ۳- دعوت مجامع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقارضیان عضویت در انجمن صنفی.
- ۴- بررسی بودجه و گزارش مالی مسئول مالی و پیشنهاد آن به مجمع عمومی.
- ۵- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیأت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی.
- ۶- تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی.
- ۷- انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذیصلاح برای موارد خاص و معین.
- ۸- بررسی وضع مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن.
- ۹- همکاری درجهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضاء.
- ۱۰- وکالت و نمایندگی انجمن در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاههای دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.
- ۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد پیمانهای دسته جمعی و بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی.
- ۱۲- تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارایه آن به اعضاء (مطابق بند ۴ ماده ۱۳).
- ۱۳- تعیین و اعزام نمایندگانی جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۴- تشکیل کمیته های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل کمیته حل اختلاف، کمیته عضویت، کمیته تدارکات و پشتیبانی، کمیته امور حقوقی، کمیته رفاهی و سایر کمیته ها.
- ۱۵- بررسی و تصویب پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانون های مذکور.

ماده ۲۷ - وظایف رئیس هیأت مدیره :

- ۱- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیأت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.
- ۲- اداره جلسات هیأت مدیره.
- ۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی، جهت اجرا و پیگیری آن.
- ۴- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسؤولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهد شد.

محل تأیید وزارت تعاون ، کارورفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیأت رئیسه و ناظران :

۵- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادر و تعهد آور (در صورت تعیین توسط هیئت مدیره) به اتفاق مسئول مالی و ممهور نمودن

آن به مهر انجمن صنفی.

۶- امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق مسئول مالی انجمن صنفی.

۷- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس قرار دارد.

تبصره ۱- قسمتی از وظایف رئیس هیأت مدیره که مربوط به امور اداری می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.

تبصره ۲- در غیاب رئیس هیأت مدیره، نایب رئیس انجام وظایف بند های ۱ و ۲ و ۳ را به عهده خواهد داشت.

ماده ۲۸- هیأت مدیره میتواند نسبت به استخدام دبیر خارج از اعضا اقدام نماید. با پایان اعتبار هیأت مدیره، رابطه استخدامی دبیر با انجمن صنفی نیز ملغی می شود.

تبصره- دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسؤولیت مستقیم دبیر انجمن و زیر نظر هیأت مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیأت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رئیس هیأت مدیره یا دبیر و تصویب هیأت مدیره، به کار گمارده می شوند.

ماده ۲۹- وظایف و اختیارات دبیر:

دبیر در صورت تفویض از طرف هیأت مدیره، دارای وظایف به شرح ذیل خواهد بود:

۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صور تجلیسات و سوابق اعضا و دفاتر انجمن صنفی.

۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.

۴- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق مسئول مالی انجمن صنفی.

۵- تهیه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها.

۶- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.

۷- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسوولان و اعضای انجمن صنفی.

۸- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیأت مدیره و بازرسان.

۹- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن، احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری مربوط.

۱۰- معرفی و فراهم نمودن امکان تماس بین اعضا با هم و با مسئولان انجمن صنفی.

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضا هیأت رئیسه و ناظران :

۱۱- انجام سایر اموری که به نحوی از انحصار با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.

تبصره ۱- اقدامات و مکاتبات دبیر در هر صورت نباید خارج از اراده و توافقات هیات مدیره باشد.

تبصره ۲- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیأت مدیره مسؤول هستند.

ماده ۳۰- وظایف و اختیارات مسئول مالی :

۱- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تعهد آور به اتفاق یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز اسناد مالی و مهمور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.

۲- اداره امور مالی انجمن، تهییه و تنظیم دفاتر و اسناد و صور تجلیسات مالی و رسیدگی و حفظ حسابهای انجمن صنفی.

۳- رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تایید و امضای صور تحساب های مربوط.

۴- امضا و صدور کارت عضویت اعضا به اتفاق رییس هیأت مدیره.

۵- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسؤولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوده، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی.

۶- ثبت کلیه دریافتی ها و هزینه های انجمن صنفی در دفتر رسمی انجمن صنفی.

۷- پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیأت مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی.

تبصره ۱- مسئول مالی موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش کتبی مالی انجمن صنفی را جهت ارایه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رییس هیأت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان و دبیر جهت اطلاع به اعضا قرار دهد.

تبصره ۲- مسئول مالی موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان، کلیه دفاتر و اسناد مالی انجمن صنفی را برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در ازای رسید و برای مدت معین، در اختیار آنان قرار دهد.

تبصره ۳- مسؤول امور مالی موظف است موارد مغایر با سیاست های مصوب مجمع عمومی و عرف هزینه کردها (از جمله خرید تجملاتی، حق حضور در جلسات، پرداخت های غیر ضروری) را ضمن تذکر به هیئت مدیره به مجمع عمومی ارائه نماید.

تبصره ۴- در صورت بروز اختلاف در صورتهای مالی، با تصویب مجمع عمومی موضوع از طریق حسابرسان رسمی بررسی میگردد.

ج- بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان

محل نام و امضای اعضای هیات رییسه و ناظران :	محل تأیید وزارت تعاون ، کارورفاه اجتماعی:

ماده ۳۱ - بازرسان انجمن صنفی ، متشکل از نفر بازرس علی البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای مدت ۱ سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.

تبصره ۱- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آنها، بازرس یا بازرسان علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.

تبصره ۲ - هیات مدیره موظف به برگزاری به موقع انتخابات بازرس بوده و در صورت عدم اقدام به موقع پاسخگوی تبعات بعدی خواهد بود.

ماده ۳۲ - وظایف و اختیارات بازرسان :

۱- نظارت بر کلیه اقدامات هیأت مدیره و دبیر در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی عادی و فوق العاده.

۲- رسیدگی و نظارت به دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی (از جمله تبصره ۳ ماده ۳۰).

۳- پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارایه به وزارت تعاون، کارورفاه اجتماعی و همچنین ارایه رونوشت گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).

۴- رسیدگی و اظهار نظر درمورد گزارش مالی جهت ارایه به مجمع عمومی.

۵- اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم، با توجه به اختیارات مندرج در این اساسنامه.
۶- شرکت در جلسات هیأت مدیره، بدون داشتن حق رای.

تبصره ۱- بازرس/بازرسان باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به دبیرخانه انجمن تسلیم دارند. همچنین بازرس/بازرسان ملزم هستند خلاصه اقدامات خود را مکتوب نموده تا در موقع نیاز به مجمع عمومی (گزارش سالانه) و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارایه نمایند.

تبصره ۲ - بازرس / بازرسان در صورت دریافت گزارش یا مشاهده سوء استفاده هریک از اعضا سمت دار انجمن از موقعیت خود ، موضوع را کتبایه هیأت مدیره اخطار می نماید.

محل تأیید وزارت تعاون ، کارورفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیأت ریسیه و ناظران :

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده ۳۳- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان باید دارای شرایط زیر باشند:

۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران

۲- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

۳- عدم وابستگی به احزاب و گروههای سیاسی غیرقانونی

۴- نداشتن محکومیت قطعی کیفری موثر که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی گردد.

۵- داشتن حسن شهرت

۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر

۷- عضو هیات مدیره یا مدیر واحد (در کارگاههای دارای شخصیت حقیقی) مربوطه باشد.

ماده ۳۴- در اجرای ماده ۱۸ آیین نامه انجمنهای صنفی و کانونهای مربوط، به منظور ثبت و آموزش اعضا، هر دوره حداقل پنج درصد حقوق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمانهای کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

ماده ۳۵- مسوولان انجمن صنفی، مکلفند هر نوع مدارک، دفاتر و اسناد مورد درخواست وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی را جهت بررسی در محل انجمن صنفی یا خارج از آن، در اختیار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی قرار دهند.

ماده ۳۶- انجمن صنفی در موارد زیر منحل می گردد:

۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده

۲- گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیأت مدیره و عدم تجدید انتخابات آن

۳- در صورت صدور رأی قطعی از طرف مراجع قضایی کشور

تبصره ۱- چنانچه انجمن صنفی بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از بین اعضای حاضر در جلسه نسبت به انتخاب ۳ یا ۵ نفر به عنوان اعضای هیأت تسويیه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید.

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیأت رسیسه و ناظران :

تبصره ۲- چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیات مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رای مراجع قضایی منحل گردد و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده امکانپذیر نباشد، مراحل انحلال و تسویه حسابها با هماهنگی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی (با توجه به تبصره ماده ۱۶ آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط)، طبق مقررات قانون تجارت و با نظارت مراجع قضایی کشور صورت می گیرد.

ماده ۳۷- هیأت تسویه مکلف است حداقل ظرف شش ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حسابها انجمن صنفی رسیدگی نموده، فهرست کاملی از کلیه داراییهای انجمن صنفی شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن صنفی را تهیه نموده، دارایی انجمن صنفی را پس از تسویه کلیه حسابهای بدهکاران و بستانکاران و تأديه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای مابقی در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در اختیار قرار دهنده در صورت عدم وجود به واگذار شود.

ماده ۳۸- مفاد این اساسنامه تابع آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط و مقررات تدوین اساسنامه بوده و هر گونه ابهامی در اجرای مقررات آن، تابع نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می باشد.

ماده ۳۹- هر گونه تغییر در مفاد اساسنامه پس از موافقت وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی معتبر و قابل اجراست.

ماده ۴۰- مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.

این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۰ ماده و تبصره در تاریخ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی موسس / فوق العاده انجمن صنفی کارفرمایی رسید.

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضا
۱	رئیس		
۲	منشی		
۳	ناظران		

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیات رئیسه و ناظران :
---------------------------------------------	---------------------------------------------

محل تأیید وزارت تعاون ، کارورفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیات رئیسه و ناظران :
-------------------------------------------	---------------------------------------------