



انجمن مهندسان عمرانی  
آذربایجان شرقی

اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی

پیمانکاران عمرانی استان

آذربایجان شرقی

مهر ماه ۱۴۰۲

## « اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی پیمانکاران عمرانی استان آذربایجان شرقی »

تصویب جمیع عوامی موقعاً العاده مورخ ۱۴۰۲/۷/۱۵

### فصل یکم - کلیات

#### ماده ۱ - اهداف:

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارفرمایان که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز می باشد؛ این اساسنامه برای تشکیل این انجمن صنفی تدوین می گردد.

#### ماده ۲ - نام، حوزه فعالیت و اقامتگاه قانونی انجمن صنفی:

**الف - نام:** انجمن صنفی کارفرمایی پیمانکاران عمرانی استان آذربایجان شرقی می باشد که در این اساسنامه به اختصار "انجمن صنفی" نامیده می شود که در برگیرنده پیمانکاری در رشته های آب، ابنيه، راه و ترابری، تاسیسات و تجهیزات، نیرو، نفت و گاز، ارتباطات، صنعت و معدن، کشاورزی، مرمت آثار باستانی، کاوش های زمینی و سایر رشته های مرتبط و ابلاغی از طرف سازمان برنامه و بودجه کشور.

**ب - حوزه فعالیت:** حوزه جغرافیایی استان آذربایجان شرقی می باشد.

#### ج - اقامتگاه قانونی:

تبریز، شهرک باغمیشه، ابتدای الهیه، ساختمان اداری دیداس، طبقه ۴، پلاک ۴۰۲  
کد پستی: ۵۱۵۵۹۵۱۳۹۷ تلفن: ۰۴۱-۳۶۶۷۹۵۴۲-۰۴۱-۳۶۶۷۹۵۴۴ دورنگار:

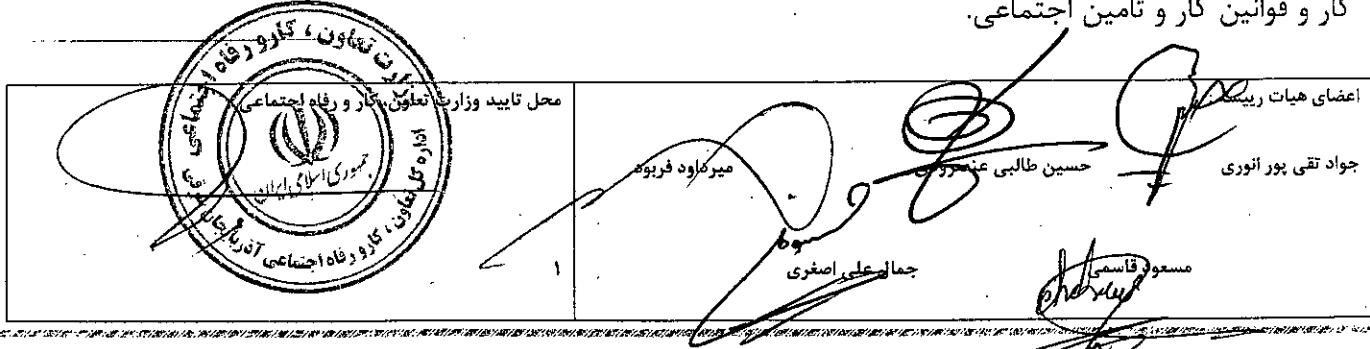
تبصره - هیئت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب می نماید اقامتگاه قانونی انجمن را در محدود حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان به اطلاع اعضا و بصورت کتبی به اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی بمنظور چاپ در روزنامه رسمی منعکس نماید.

#### ماده ۳ - وظایف و اختیارات انجمن صنفی:

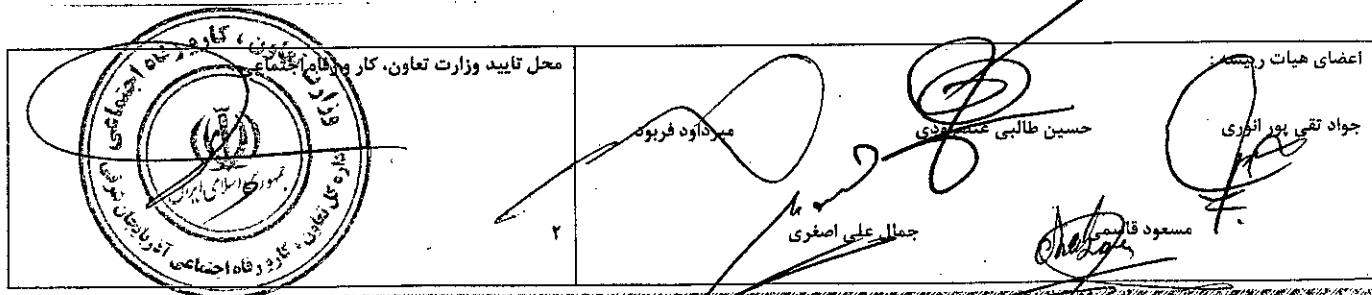
- ۱ - کوشش برای استیفاده حقوق و خواسته های مشروع و قانونی اعضا.
- ۲ - بررسی، تحقیق و جمع آوری اطلاعات درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویت ها.
- ۳ - برنامه ریزی برای تامین نیازهای صنفی، آموزش، توسعه و گسترش فعالیت ها.
- ۴ - کوشش به منظور ارتقای بهره وری منابع و ظرفیت تولید.

۵ - سعی در بهبود کیفیت تولید یا بررسی، شناخت و استقرار روش های نوین کنترل کیفیت.

۶ - کوشش برای هماهنگی در امور آموزش، ارتقای مهارت و تامین نیروی انسانی مورد نیاز اعضا، همکاری با وزارت کار و امور اجتماعی و سایر دستگاه ها و نهادهای ذیربسط برای انجام آموزش های مربوط به اینمنی، حفاظت فنی و بهداشت کار و قوانین کار و تامین اجتماعی.



- ۷ - انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرح های مربوط به قوانین کار و تامین اجتماعی و مسائل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذیربسط.
- ۸ - دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک های مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه.
- ۹ - همکاری برای تأسیس، تقویت و گسترش شرکت های تعاونی مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر.
- ۱۰ - حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای اعضا از طریق ارایه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان های دولتی و ملی نسبت به هدف های انجمن.
- ۱۱ - خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیر منقول انجمن صنفی به نام و به حساب انجمن صنفی.
- ۱۲ - عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۳ - همکاری با سایر تشکل های صنفی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.
- ۱۴ - قبول مسئولیت و همکاری با وزارت خانه ها، سازمان ها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاهها به انجمن های صنفی محول می کنند و آمادگی برای ارائه مشورت های لازم به آنها.
- ۱۵ - عضویت و ایجاد ارتباط با تشکل ها و سازمان های مرتبط با وظایف انجمن های صنفی یا کانون های مربوط در داخل یا خارج از کشور در چارچوب فعالیت های صنفی و قوانین و مقررات کشور.
- ۱۶ - شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمان های کارفرمایی و انعقاد پیمان های دسته جمعی با سازمان های کارگری.
- ۱۷ - تشویق و ترغیب کلیه اعضای انجمن به مراعات اصول فنی و قواعد صحیح و انجام تعهدات خود در مورد پیمان های منعقده در داخل و خارج کشور.
- ۱۸ - تشکیل صندوق ها و موسسه های مالی اعتباری و تضمینی صنفی و شرکت های تعاونی برای اعضاء و کارکنان آنها با کسب مجوز لازم از مقامات ذیصلاح و استفاده از تسهیلات بانک ها و موسسات مالی اعتباری.
- ۱۹ - انجمن می تواند رابط بین فروشنده ها و خریداران عضو انجمن برای لوازم و مصالح ساختمانی و ماشین آلات و غیره بشود.
- ۲۰ - انجمن می تواند به منظور رفع مایحتاج خود معاملاتی در زمینه خرید یا فروش یا اجاره نسبت به اموال منقول یا غیر منقول انجام دهد.
- ۲۱ - تشکیل موسسه داوری جهت حل و فصل اختلاف اعضاء
- ۲۲ - عقد تفاهم نامه با موسسات حقوقی، حسابداری- بیمه های و بانکی جهت برخورداری هر چه بیشتر اعضاء از خدمات مشاوره ای کارشناسان خبره و استفاده از تسهیلات و تخفیفات گروهی ویژه برای اعضا.



۲۳- تشکیل صندوق‌های حمایتی درمانی جهت برخورداری اعضا و کارکنان و خانواده آنها به منظور برخورداری از خدمات درمانی مناسب.

۲۴- تاسیس و تشکیل موسسات آموزشی و بازآموزی و باشگاه‌های فرهنگی و ورزشی (با کسب اجازه از سازمان‌های ذیرین)

## فصل دوم

### شرایط عضویت، تعليق، سلب عضویت و منابع مالی انجمن صنفی

#### ماده ۴ - شرایط عضویت:

کلیه پیمانکاران حقوقی دارای شناسه ملی که در موضوع شرکت آن‌ها ساخت یا نگهداری و یا بهره‌برداری پروژه‌های موضوع رشته‌های مندرج در ماده ۲ درج گردیده می‌توانند با قبول مفاد این اساسنامه و مصوبات مجتمع عمومی و سایر ارکان انجمن با پرداخت ورودیه و حق عضویت مصوب به عضویت انجمن درآیند.

تبصره ۱ - چنانچه به دلیل واجد شرایط نبودن بعضی از متخاصیان، تقاضای عضویت آنان از سوی هیئت مدیره پذیرفته نگردد؛ متخاصی می‌تواند شکایت خود را در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح نماید. تصمیمات مجمع عمومی در این زمینه قطعی است.

تبصره ۲ - در صورت عدم تمایل به ادامه عضویت می‌بایست مراتب کتابه هیئت مدیره انجمن صنفی اعلام گردد تا مشمول تعهداتی که در آینده ایجاد می‌گردد، نشوند.

تبصره ۳ - اشخاص حقیقی دارای گواهینامه صلاحیت از مراجع ذیصلاح که در زمینه‌های یاد شده فعال می‌باشند با شرایط مندرج در ماده ۴ می‌توانند به عضویت انجمن درآیند.

#### ماده ۵ - موارد تعليق یا محرومیت از عضویت انجمن صنفی:

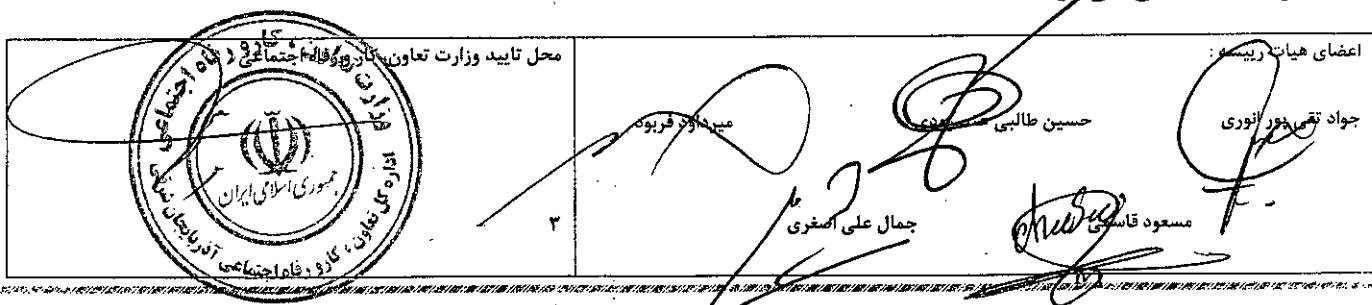
۱ - عدم پرداخت حق عضویت تعیین شده حداقل شش ماه پس از تصویب آن در مجمع عمومی با توجه به ماده ۸ این اساسنامه

۲ - عدم رعایت مفاد این اساسنامه، توصیه‌ها و تصمیمات قانونی هریک از ارکان انجمن (باتشخیص هیئت مدیره انجمن صنفی)

۳ - از دست دادن شرایط مندرج در ماده ۴ این اساسنامه

۴ - آراء قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور مبنی بر محرومیت از حقوق اجتماعی

۵ - تغییر حرفه یا صنعت، اعلام کتبی مبنی بر عدم فعالیت در حرفه پیمانکاری و استعفای کتبی از عضویت انجمن  
تبصره ۱ - در موارد بندهای ۱ و ۲ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعليق در می‌آید و تا رفع تعليق توسط مجمع عمومی عادی، حق رای نخواهد داشت و در موارد ۳ و ۴ و ۵ محرومیت از عضویت با رای مجمع عمومی عادی قطعی می‌گردد.



تبصره ۲ - اعتراض عضو معلم می‌باشد در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح و تصمیمات مجمع در این مورد قطعی و لازم الاجرا است و دبیرخانه موظف است شکایت معتبر را به مجمع عمومی اعلام نماید.

تبصره ۳ - عضوی که تعليق یا سلب عضویت می‌گردد موظف به انجام کلیه تعهدات، از جمله تعهدات مالی خود می‌باشد.

#### منابع مالی انجمن صنفی:

#### ماده ۶

الف - ورودیه برای هر عضو که فقط برای یک بار دریافت می‌گردد و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی تعیین می‌گردد.

ب - حق عضویت سالیانه که مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی تعیین می‌گردد.

ج - کمک‌های مالی داوطلبانه اعضا

د - مبلغ واصله از اجاره اموال غیر منقول

ه - سود سپرده‌های مالی نزد موسسات مالی و بانکها

و - ارائه خدمات صنفی به شرکتهای عضو و غیر عضو مرتبط با وظایف و موضوع انجمن

تبصره ۱ - قبول و دریافت کمک‌های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیر عضو منوط است به عدم ایجاد مانع جهت دستیابی به اهداف و منافع انجمن.

تبصره ۲ - انجمن صنفی باید دارای دفتر عضویت و دفاتر امور مالی باشد.

ماده ۷ - کلیه اعضا باید حق عضویت خود را به طور مرتب و با توجه به ماده ۶ به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می‌کند واریز و رسید بانکی را به خزانه‌دار تسلیم نمایند.

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

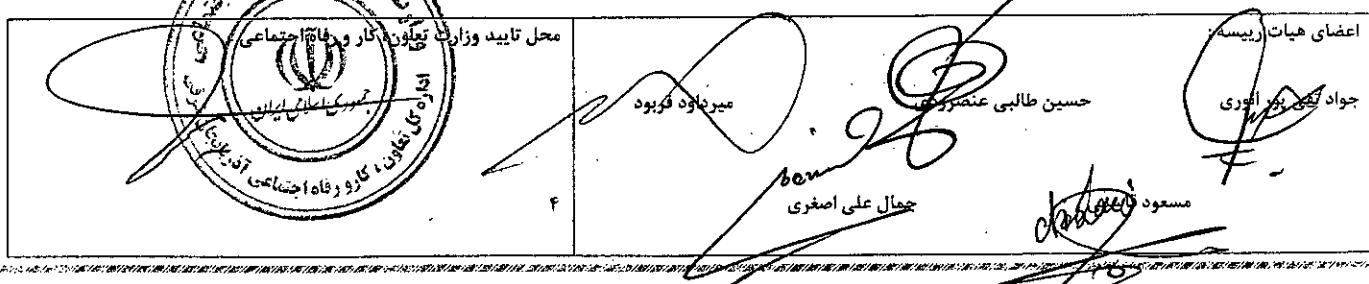
تبصره ۲ - هیئت مدیره نمی‌تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

تبصره ۳ - کلیه مصارف، هزینه‌ها و حقوق کارمندان استخدامی طبق بودجه مصوب از محل منابع مالی انجمن پرداخت خواهد گردید.

تبصره ۴ - جهت حفظ حقوق اعضا کی که به موقع حق عضویت خود را در فرجه قانونی پرداخت می‌نمایند تخفیفی به میزان پانزده درصد در حق عضویت سال آینده در نظر گرفته خواهد شد و نیز برای اعضا کی که از عضویت آن‌ها حداقل ۲۰ سال سپری شده باشد تخفیف حق عضویت سالانه به میزان ۵۰ درصد اعمال خواهد شد.

#### ماده ۸ - تعليق یا لغو عضویت:

چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداقل شش ماه بعد از تصویب آن در مجمع عمومی سالانه بدون دلیل موجه از پرداخت حق عضویت خودکاری نماید، از طرف انجمن به وی اخطار کتبی داده می‌شود و در حداقل ۳۰ روز از تاریخ اخطار،



حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید، با تصویب هیات مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی، به حالت تعليق در می آید. اخراج یا قبول مجدد عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد.

تبصره ۱: تشخیص موجه بودن دلیل اعضای مورد نظر، با هیئت مدیره خواهد بود.

تبصره ۲: عضو تعليق شده حق حضور در مجمع آتی را نداشته و همچنین دارای حق رای نخواهد بود.

تبصره ۳: عضو متعلق در دوران تعليق صرفاً مانند سایر اعضاء می تواند از خدمات عمومی انجمن بهره مند گردد.

## فصل سوم

### ارکان انجمن صنفی

ماده ۹- ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

الف - مجمع عمومی

ب - هیأت مدیره

ج - بازرسان

#### الف - مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن:

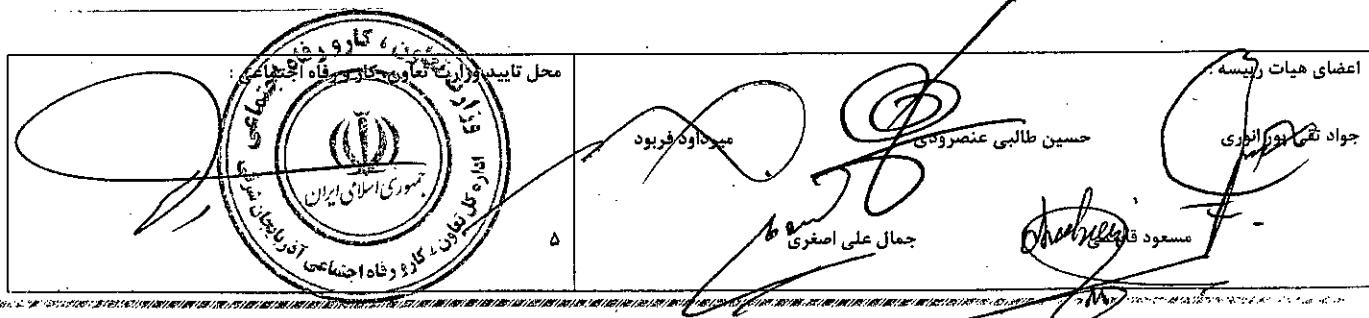
ماده ۱۰- مجمع عمومی که عالی ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضاء حقیقی و یا نمایندگان اعضاء حقوقی، با هماهنگی اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی اداره کار استان به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره ۱ - برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیئت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء حائز شرایط به وسیله دعوتنامه کتبی یا پیامک از طریق تلفن همراه و یا پست الکترونیک و یا سایر پیام رسان های رایج کشور و چاپ آگهی در روزنامه محلی کثیرالانتشار که در آن روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه به طور روشن قید شده باشد؛ اقدام نماید. بدینه ای است از تاریخ دعوت اعضاء تا تشکیل مجامع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، می بایستی حداقل ۲۰ و حداکثر ۴۵ روز کاری فاصله باشد.

تبصره ۲ - هیئت مدیره مکلف است دست کم سه ماه قبل از پایان دوره، تمهیدات لازم جهت برگزاری مجمع عمومی را انجام دهد.

تبصره ۳ - اکثریت اعضاء اصلی هیئت مدیره، کلیه بازرسان، یا یک سوم اعضاء می توانند در هر زمانی که تشخیص می دهند نسبت به تشکیل جلسه مجمع عمومی اقدام نمایند.

تبصره ۴ - دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده، مکلفند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل پانزده روز پیش از تشکیل بدون احتساب ایام تعطیل، با دعوت نامه کتبی به اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی اداره کار استان اعلام نمایند.



تبصره ۵ - اخذ رای در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیات مدیره، بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید؛ به طور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد.

تبصره ۶ - هر یک از اعضای شرکت کننده در مجامع عمومی می‌تواند یکی از اعضای هیات مدیره و یا مدیرعامل و یا وکیل قانونی شرکت باشد. همچنین هر عضو مجمع می‌تواند حداکثر وکالت دو عضو را که در یکی از دفاتر اسناد رسمی تنظیم گردیده بر عهده گیرد.

تبصره ۷ - اعضای حقوقی حاضر در مجامع عمومی بایستی دارای آگهی تغییرات با تاریخ معتبر باشد.

ماده ۱۱- مجمع عمومی عادی هر سال یک بار حداکثر تا آخر خرداد ماه برگزار می‌گردد که نوبت اول با حضور حداقل نصف بعلاوه یک عضو و نوبت های بعدی با حضور حداقل یک پنجم اعضاء رسمیت می‌یابد.

تبصره ۱ - مجمع عمومی عادی در موقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت اکثریت اعضاء هیئت مدیره یا کلیه بازرسان یا یک سوم اعضاء به طور فوق العاده تشکیل می‌گردد. این مجمع نیز دارای وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد و ترتیب دعوت و تجدید دعوت و نصاب آن نیز، همانند مجمع عمومی عادی خواهد بود.

تبصره ۲ - تصمیمات مجمع عمومی عادی در کلیه مراحل، با اکثریت نصف بعلاوه یک آراء حاضران معتبر است، مگر در موارد انتخاب هیئت مدیره و بازرسان که با اکثریت نسبی آرای حاضران نافذ خواهد بود.

#### ماده ۱۲ - وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارتست از:

۱ - استماع گزارش هیئت مدیره و بازرسان در مورد کارهای انجام شده و رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب آن و همچنین اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهادهای مربوط به برنامه های سال جاری و آتی انجمن صنفی.

۲ - استماع، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی خزانه دار در خصوص صورت های مالی سالانه و بودجه آتی انجمن صنفی.

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

۴ - تعیین چگونگی اطلاع رسانی به اعضاء ذرخصوص دعوت به مجمع عمومی و سایر موارد.

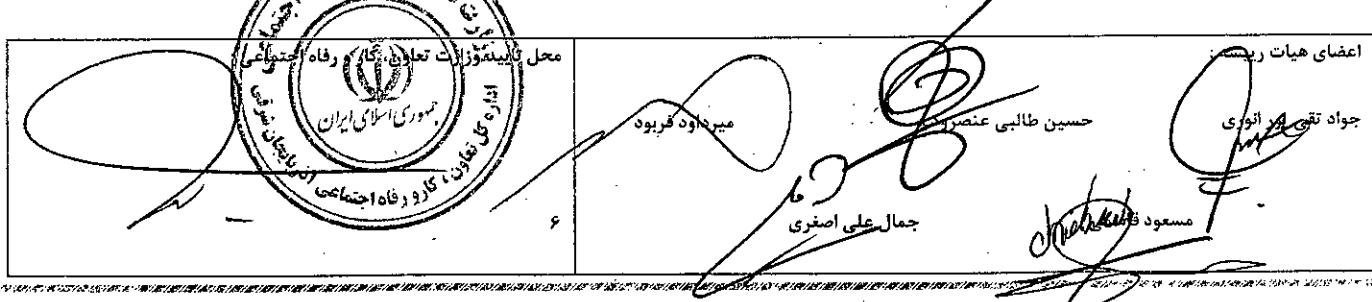
۵ - بررسی و تصویب یا رد اعتراض متقاضیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت آنان از سوی هیئت مدیره تأیید نشده باشد.

۶ - رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات انصباطی این اساسنامه، عضویت آنان در انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند ( موضوع ماده ۸ اساسنامه ).

۷ - تفویض اختیار به هیئت مدیره در مورد انعقاد پیمان های دسته جمعی برای استیفاده حقوق و خواسته های قانونی اعضا.

۸ - ایجاد کمیته ها و همکاری برای تأسیس و تقویت شرکت های تعاونی و سایر مراکز مرتبط.

۹ - انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرسان انجمن صنفی.



۱۰ - تعیین میزان ورودیه و حق عضویت.

۱۱ - تعیین و تکلیف ادامه عضویت و یا سلب عضویت قطعی، اعضا بی که براساس مفاد اساسنامه عضو معلق شناخته شده اند.

### ماده ۱۳ - مجمع فوق العاده:

مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده ۱۴، بنا به دعوت اکثریت اعضاء هیئت مدیره، کلیه بازرسان یا یک سوم اعضاء با حضور دست کم دو سوم اعضا رسمیت می یابد. چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود؛ در مراحل بعدی با حضور حداقل نصف به اضافه یک اعضاء رسمیت یافته و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا مراحل بعدی، با اکثریت سه چهارم آراء اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

### ماده ۱۴ - وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده عبارتست از :

۱ - طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه.

۲ - عزل انفرادی یا دسته جمعی اعضا هیئت مدیره و بازرسان.

۳ - انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تصفیه.

تبصره ۱ - در صورت درخواست یک سوم اعضاء جهت برگزاری مجمع، درخواست این اعضاء که به تائید صاحبان امضا و مهر شرکت ها رسیده به هیئت مدیره ارسال می گردد و هیئت مدیره یا بازرسان موظفند حداقل چهارمین طرف یکماه نسبت به انجام تمهیدات جهت برگزاری مجمع اقدام نماید. در غیر اینصورت اعضای درخواست کننده راسا نسبت به آگهی و برگزاری مجمع اقدام خواهند نمود.

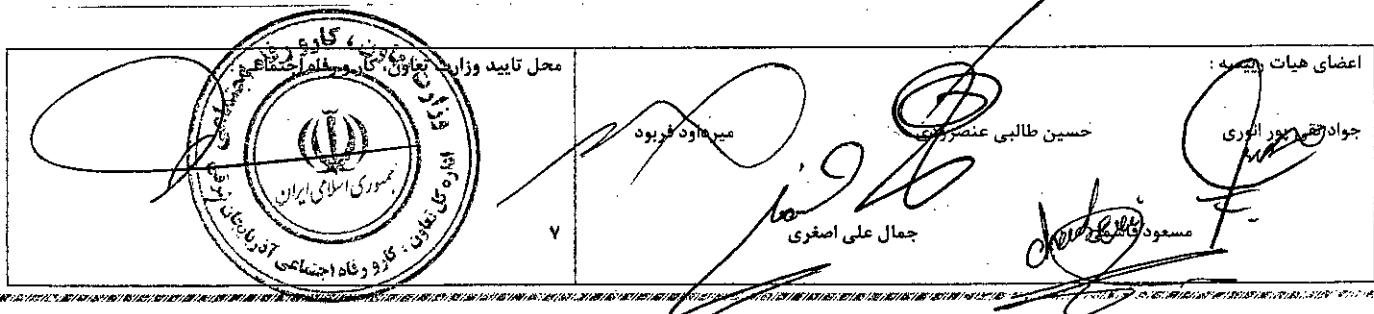
تبصره ۲ - پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح مواد اساسنامه، باید حداقل پانزده روز قبل از برگزاری مجمع به اطلاع اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی اداره کار استان برسد.

### هیئت رئیسه مجمع:

ماده ۱۵ - پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیئت مدیره، بلافاصله هیأت رئیسه مجمع عمومی مرکب از دست کم یک رئیس، یک نایب رئیس و یک منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و اداره ای جلسه را بر عهده خواهند گرفت. چنانچه انتخابات هیئت مدیره و بازرسان یا یکی از آنها نیز در دستور کار مجمع عمومی باشد؛ دو نفر ناظر به عنوان هیئت نظارت از بین اعضای حاضر در جلسه با رأی اکثریت اعضاء انتخاب می شوند.

تبصره ۱ - در صورتیکه انتخابات هیئت مدیره در دستور کار مجمع عمومی نباشد ریاست جلسه بر عهده رئیس هیئت مدیره و در غیاب اوی بر عهده نائب رئیس و در غیر اینصورت با رأی اکثریت اعضاء حاضر در مجمع خواهد بود.

تبصره ۲ - در موقعي که عزل یا انتخاب تمامی و یا بعضی از اعضاء هیئت مدیره در دستور جلسه مجمع باشد هیأت رئیسه مجمع از بین اعضاء حاضر انجمن در مجمع با اکثریت نسبی انتخاب خواهند شد.



تبصره ۳ - اعضای هیأت رئیسه مجمع عمومی و هیأت نظارت بر انتخابات نباید کاندیدای عضویت در هیئت مدیره و بازرسان باشند (مگر زمانی که حاضران مجمع عمومی کمتر از ۲۰ عضو باشد).

تبصره ۴ - برگزار کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده موظفند فهرست اسامی و مشخصات اعضای انجمن صنفی را تهیه و پیش از آغاز مجمع عمومی، آن را به امضا اعضای حاضر برسانند.

تبصره ۵ - هیأت رئیسه و هیأت نظارت بر انتخابات، مکلفند در پایان رای گیری، پس از شمارش و قرائت آرا به ترتیب حائزان اکثریت آرا، اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره، بازرسان اصلی و علی البدل را در صورت جلسه مجمع عمومی تعیین نمایند. این صورتجلسه می بایست در پایان به امضا رئیس، نائب رئیس، منشی و ناظران مجمع رسانده شود.

تبصره ۶ - هرگاه در مجمع عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیأت رئیسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس نموده، تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر از سه هفته بیشتر 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 ۱۶ - چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی انجام انتخابات کتبی اعتراض نمایند، هیأت رئیسه و هیأت نظارت بر انتخابات مکلف خواهند بود، حداکثر 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 اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی اداره کار استان تسلیم نمایند.

تبصره - چنانچه اعتراض یا اعتراض های رسیده وارد باشد، هیأت رئیسه و هیأت نظارت، ابطال انتخابات را اعلام و به ترتیب مقرر در اساسنامه، نسبت به دعوت مجمع عمومی و تجدید انتخابات، اقدام خواهد شد.

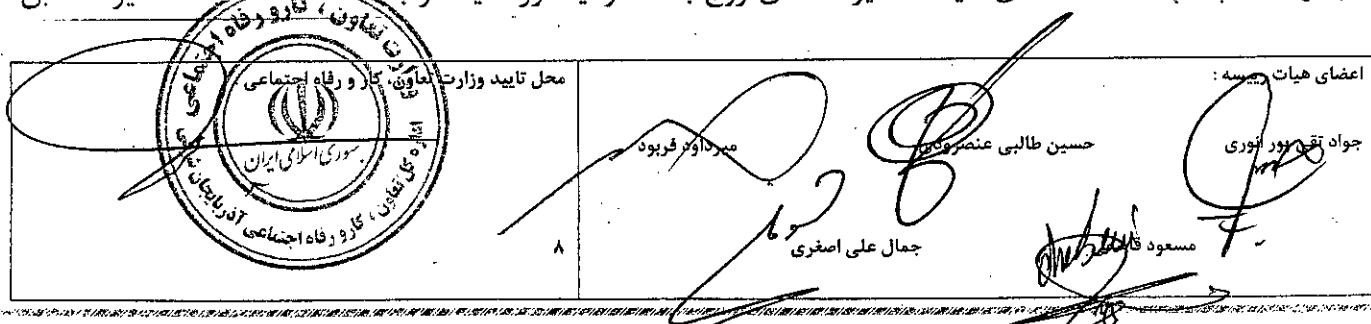
### ب - هیئت مدیره و وظایف و اختیارات آن

ماده ۱۷ - نحوه کاندیداتوری و ترکیب اعضای هیئت مدیره بر اساس "آئین نامه انتخابات" که بتصویب یکی از مجامع عمومی قبل از انتخابات رسیده باشد تعیین می گردد.

ماده ۱۸ - تعداد اعضای هیئت مدیره بازای هر یکصد عضو یکنفر عضو اصلی و مجموعاً سه نفر عضو علی البدل بوده که از بین کاندیداهای واحد شرایط "آئین نامه انتخابات هیئت مدیره" مندرج در ماده ۱۷، با رأی کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت سه سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

تبصره ۱ - تعداد اعضای اصلی هیئت مدیره منتخب در مجمع عمومی می بایست حداقل هفت نفر باشد.

تبصره ۲ - چنانچه تعداد اعضای هیئت مدیره عددی زوج باشد در اینصورت یکنفر به تعداد ~~یک اعضا هیئت مدیره~~ مطابق



"ائین نامه انتخابات هیئت مدیره" اضافه خواهد شد.

**ماده ۱۹**- هیئت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف دو هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، رئیس، نایب رئیس، خزانه دار و منشی را از بین اعضای اصلی هیئت مدیره و دبیر را از اعضای اصلی یا خارج از آن 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 موردنیاز به منظور انجام مراحل ثبت، به اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی اداره کار استان ارایه نماید.

تبصره: هیئت مدیره در صورت نیاز می تواند در طول دوره ماموریت خود نسبت به برگزاری انتخابات داخلی بمنظور تغییر سمت های هیئت مدیره اقدام نماید.

**ماده ۲۰**- جلسات عادی هیئت مدیره حداقل هر دو هفته یک بار تشکیل و با حضور اکثریت اعضا (تعداد بیش از نصف اعضاء اصلی) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرا اکثریت اعضای اصلی هیئت مدیره معتبر خواهد بود و همچنین بر حسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس یا اکثریت اعضای هیئت مدیره، جلسه هیئت مدیره به طور فوق العاده تشکیل می گردد.

**ماده ۲۱**- خدمات هیئت مدیره افتخاری است مگر اینکه مجمع عمومی در این مورد تصمیم دیگری اتخاذ و به تصویب برساند.

تبصره - دریافت حق الزحمه توسط دبیر با تأیید و تصویب هیئت مدیره بلامانع است.

**ماده ۲۲**- صاحبان امضای مجاز شامل:

الف - خزانه دار

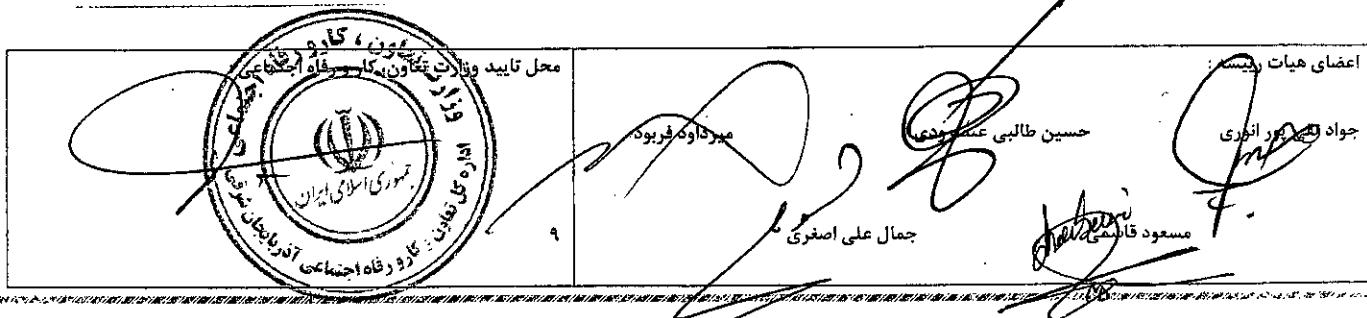
ب - رئیس هیئت مدیره

ج - یکی از اعضای هیئت مدیره با انتخاب اکثریت اعضای هیئت مدیره مشترکاً صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و کلاً مسئولان مالی انجمن صنفی بوده و حفظ کلیه اسناد مالی، اموال، دارایی ها، اسناد، اوراق رسمی بهادر، قراردادهای تعهدآور و دفاتر مالی انجمن به عهده آن ها می باشد.

تبصره ۱ - اسناد مالی با امضاء بند "الف" این ماده (خزانه دار) بعنوان امضای ثابت و یکی از افراد مندرج در بندھای "ب" یا "ج" بعنوان امضای دوم همراه با مهر انجمن معتبر خواهد بود.

تبصره ۲ - همه ی مکاتبات اداری با امضاء رئیس هیئت مدیره یا دبیر و با مهر انجمن معتبر خواهد بود.

**ماده ۲۳**- هیئت مدیره موظف است حداقل ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی اداره کار استان و چاپ آگهی تغییرات هیئت مدیره در روزنامه رسمی با اعلام کتبی با انضمام روزنامه رسمی نسبت به تغییر امضای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن صنفی (رئیس، دبیر و خزانه دار)، در بانک یا بانک های کشور اقدام نماید.



## ماده ۲۴ - شرایط جایگزینی عضو علی البدل بجای عضو اصلی هیئت مدیره:

در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت غیر موجه در سه جلسه متولی یا پنج جلسه متناوب، اعضای علی البدل با توجه به تقدیم آرا جایگزین عضو یا اعضا مجبور خواهند شد.  
هیئت مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی اداره کار استان اعلام نماید.

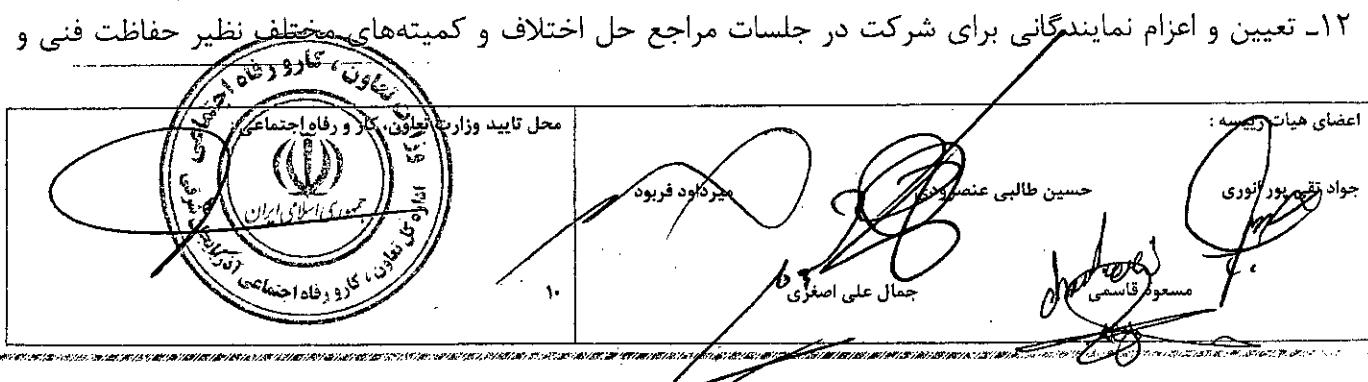
تبصره ۱ - غیبت در سه جلسه متولی یا پنج جلسه متناوب، بدون ارایه دلیل موجه به عنوان استعفای شخصی از سمت هیئت مدیره تلقی می گردد و عضو یا اعضای علی البدل به ترتیب تقدیم آرا جانشین عضو مستعفی خواهند شد.  
تشخیص موجه یا غیرموجه بودن بر عهده هیئت مدیره خواهد بود.

تبصره ۲ - در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیئت مدیره توسط مجمع عمومی فوق العاده، انتخابات هیئت مدیره باید تجدید گردد. در این صورت کلیه بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن صنفی می توانند مجمع عمومی را برای انجام انتخابات دعوت نمایند. به هر حال چنانچه ظرف شش ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد؛ کلیه بازرسان یا یک سوم اعضای موظف هستند اتحال انجمن را به اطلاع اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی اداره کار استان برسانند.

تبصره ۳ - مادامی که اکثریت اعضای هیأت مدیره، سمت خود را حفظ نموده باشند، انتخابات تكمیلی برای باقیمانده دوره برگزار می گردد.

## ماده ۲۵ - سایر وظایف و اختیارات هیئت مدیره:

- ۱ - اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجتمع عمومی.
- ۲ - دعوت مجتمع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی.
- ۳ - بررسی بودجه و گزارش مالی خزانه دار و پیشنهاد آن به مجتمع عمومی.
- ۴ - تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیئت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی.
- ۵ - تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی.
- ۶ - انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذی صلاح برای موارد خاص و معین.
- ۷ - بررسی وضعیت مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن.
- ۸ - همکاری برای تاسیس و تقویت شرکت های تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا.
- ۹ - وکالت و نمایندگی انجمن در مراجع و مجتمع داخلی و بین المللی در حدود مقررات این اساسنامه.
- ۱۰ - اتخاذ تصمیم در مورد پیمان های دسته جمعی و بررسی و تصویب آئین نامه های داخلی.
- ۱۱ - تهیه گزارش عملکرد هیئت مدیره و ارایه آن به مجتمع عمومی.
- ۱۲ - تعیین و اعزام نمایندگانی برای شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف نظیر حفاظت فنی و



بهداشت کار و نظایر آن با رعایت قوانین و مقررات.

۱۳ - تشکیل کمیسیون‌ها، کارگروه‌ها و کمیته‌های مختلف بر حسب نیاز

۱۴ - اتخاذ تصمیم در مورد عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط یا خارج شدن از کانون‌های مذکور.

۱۵ - سایر مواردیکه در حدود اساسنامه بوده و مغایر قوانین حاکم بر کشور نباشد.

۱۶ - افتتاح و یا بستن هر گونه حساب اعم از جاری، بلند مدت، کوتاه مدت، قرض الحسن و سایر حساب‌ها نزد کلیه بانک‌ها و یا موسسات مالی و اعتباری بنام انجمن.

ماده ۲۶ - هیئت مدیره پس از پایان دوره‌ی مسئولیت، تا تعیین هیئت مدیره جدید، مسئول حفظ کلیه دارایی‌ها و اموال و اسناد و مدارک انجمن خواهد بود.

ماده ۲۷ - رئیس هیئت مدیره دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است :

۱ - دعوت از اعضای هیئت مدیره برای تشکیل مرتب جلسه.

۲ - اداره جلسات هیئت مدیره و تنظیم صورتجلسه‌ها با همکاری منشی جلسه.

۳ - ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجتمع عمومی و هیأت‌مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی، برای اجرا و پی‌گیری آن.

۴ - امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی و یا قطع همکاری کارشناسان، مشاوران، دبیر موظف و کارکنان انجمن صنفی که با تصویب هیئت مدیره استخدام یا به کار گمارده و یا با آنان قطع همکاری خواهد شد به اتفاق امضای خزانه دار.

۵ - امضای کلیه چک‌ها و اسناد و اوراق بهادر و تعهد آور به اتفاق خزانه دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.

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

تبصره - رئیس هیئت مدیره می‌تواند قسمتی از وظایف خود که مربوط به امور اداری می‌باشد که با تصویب هیئت‌مدیره، به دبیر انجمن واگذار نماید.

#### ماده ۲۸ - وظایف و اختیارات دبیر:

۱ - حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضاء و دفاتر انجمن صنفی.

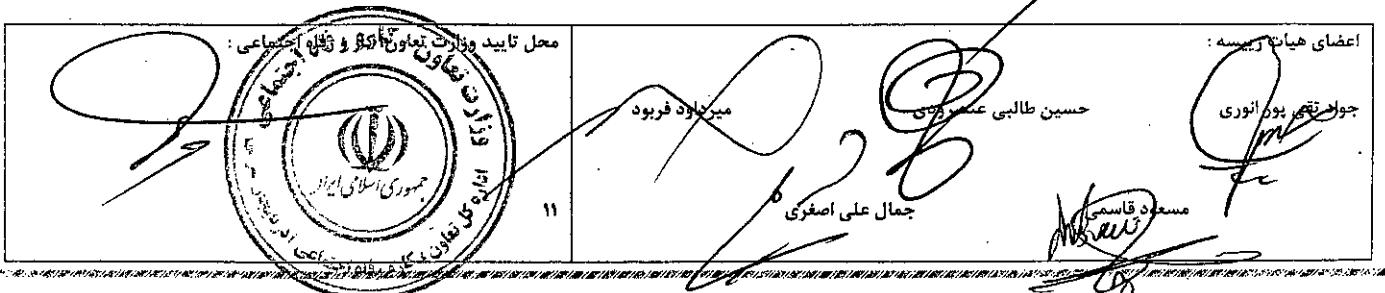
۲ - انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.

۳ - تهییه و صدور و ابلاغ دعوتنامه‌ها.

۴ - امضای کارت‌های عضویت اعضاء به اتفاق رئیس هیئت مدیره انجمن.

۵ - تهییه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه‌ها.

۶ - ابلاغ اساسنامه و بخششانمeha و شیوه نامه‌های دولتی و سایر قوانین و مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده



- ۷- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیئت مدیره و بازرسان.
- ۸- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن و احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاههای اداری به مسئولان مربوط.

۹- دبیر انجمن می تواند تا سقف مبلغی که به تصویب هیئت مدیره رسیده بر اساس نیاز روزمره انجمن و با رعایت بودجه مصوب مجمع عمومی هزینه نماید.

۱۰- دبیر انجمن موظف است نسبت به مکاتبات و تفاهم نامه هایی که مطابق سیاست های انجمن و مصوبات هیئت مدیره می باشد اقدام نماید.

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

۱۲- گزارش عملکرد انجمن طی سال گذشته و نیز ارائه و گزارش برنامه پیشنهادی هیئت مدیره در سال جدید پس از تصویب در هیئت مدیره در مجامع عمومی

تبصره - دبیر مسئول پاسخگویی در مقابل هیئت مدیره و بازرسان می باشد.

#### **ماده ۲۹- دبیرخانه انجمن:**

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

تبصره - کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیئت مدیره مسئول هستند.

#### **ماده ۳۰- وظایف و اختیارات خزانه دار :**

خزانه دار مسئول امور مالی انجمن صنفی بوده و دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است:

۱- امضای همه چک ها و اسناد و اوراق تعهد آور به اتفاق رئیس هیئت مدیره یا یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز اسناد مالی به انتخاب هیئت مدیره و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.

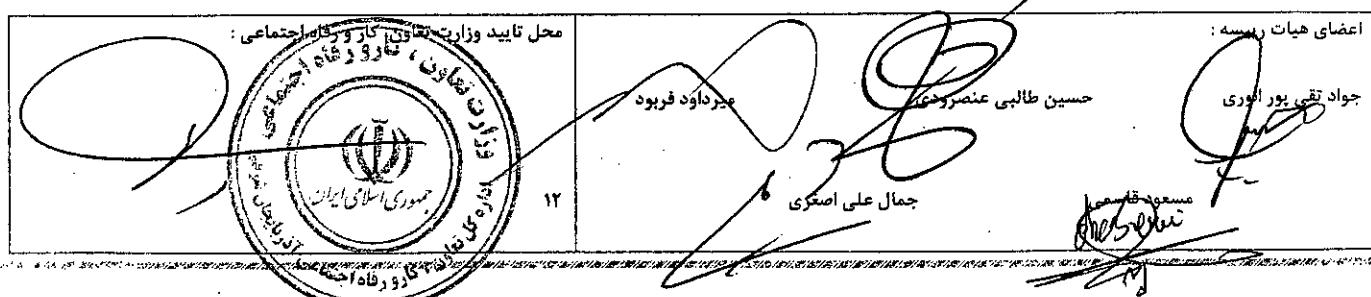
۲- اداره امور مالی انجمن، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورت جلسات مالی و رسیدگی و رسیدگی و حفظ حساب های انجمن صنفی.

۳- رسیدگی بر صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافت ها و پرداخت ها و تایید و امضای صورت حساب های مربوط.

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

۵- ثبت کلیه دریافتی ها و هزینه های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.

۶- پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیئت مدیره برای ارایه به مجمع عمومی.



۷ - خزانه دار نماینده انجمن در کلیه موسسات مالی و صندوقهایی که انجمن در آنها عضویت و یا مشارکت دارد می باشد.

تبصره ۱ - خزانه دار موظف است هر سال حداقل یکماه قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی انجمن صنفی را برای ارایه به مجمع عمومی تنظیم و پس از تصویب هیئت مدیره و امضای خود و رئیس هیأت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان و اعضاء انجمن قرار دهد.

تبصره ۲ - خزانه دار 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 - خزانه دار موظف است هر سه ماه یکبار تراز آرمایشی را جهت بررسی و کنترل بودجه، به هیئت مدیره ارائه نماید.

#### ماده ۳۱-وظایف و اختیارات منشی:

۱ - منشی موظف است مذاکرات و تصمیمات هیئت مدیره را در دفتر مخصوص صورتجلسات یا صورت مجلس ثبت نموده و در پایان هر جلسه به امضای حاضرین در جلسه برساند.

۲ - منشی می بایست صورتجلسه قبل هیئت مدیره که در دفتر صورتجلسات ثبت شده را با صورتجلسه اصل تطبیق و پس از اطمینان از صحیح بودن و تائید آن به امضای سایر اعضای هیئت مدیره برساند.

#### ج - بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده ۳۲-بازرسان انجمن صنفی، متشكل از دو نفر بازرس اصلی یک نفر بازرس علی البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای مدت یک سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.

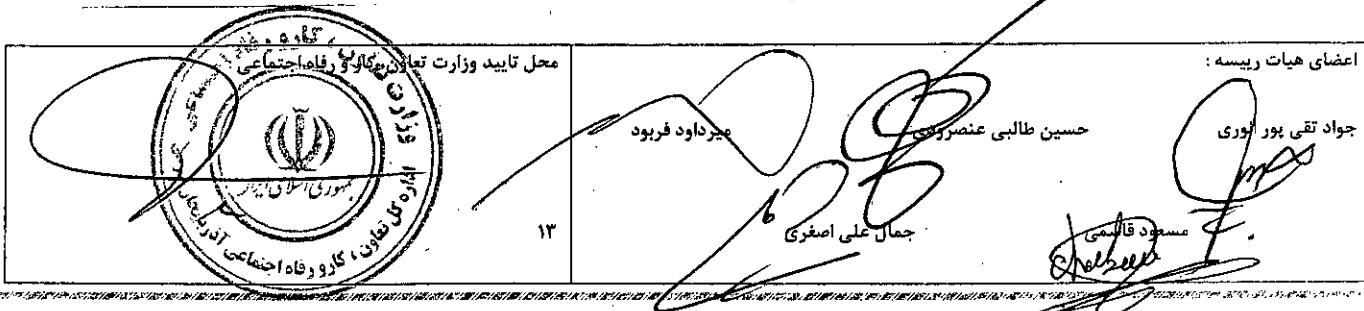
تبصره - در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آنها، بازرس علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهد بود.

در موارد استعفای یکی از بازرسان اصلی، بازرس مستعفی موظف است استعفا نامه خود را بانضمام گزارش بازررسی خود، تا روز استعفاء طرح در اولین مجمع پیش رو به بازرس اصلی دیگر ارائه و رونوشت گزارش و استعفا نامه خود را جهت اطلاع هیات مدیره به دبیرخانه انجمن تسلیم نماید و دبیرخانه موظف است بلافاصله شروع دوره بازررسی را به بازرس علی البدل کتابخانه ابلاغ نماید.

#### ماده ۳۳-وظایف و اختیارات بازرسان:

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

۲ - رسیدگی و نظارت پر دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و



اداری انجمن صنفی برای دوره بازرگانی خود.

- ۳ - پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارایه به اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی اداره کار استان و همچنین ارایه رونوشت گزارش به هیئت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).
- ۴ - رسیدگی و اظهار نظر درمورد گزارش مالی برای 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.
- ۷ - بازرگان می توانند در صورت لزوم نسبت به انتخاب حسابرس جهت حسابرسی امور مالی به هزینه انجمن اقدام نمایند.

تبصره - بازرگان باید حداقل ۲۰ روز پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن صنفی را رسیدگی و نظر مثبت یا منفي خود را به دبیرخانه انجمن صنفی تسلیم نمایند. بطوریکه تا ۱۵ روز مانده به تشکیل مجمع، ترازنامه و لیست اعضا دارای حق رای و سایر گزارشات در محل دفتر انجمن جهت رویت برای اعضا قرار گیرد.

همچنین بازرگان ملزم هستند اقدامات خود را حداقل سالی یک بار در مجمع عمومی سالانه به طور کتبی و رسمی گزارش نمایند.

#### ماده ۳۴ - تشکیل مجمع عمومی و انتخابات هیئت مدیره به درخواست بازرگان:

چنانچه حداقل تا پایان دوره ی اعتبار هیأت مدیره، نسبت به برگزاری مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیئت مدیره اقدام نشده باشد؛ بازرگان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می دهد. پس از اخطار بازرگان، یک سوم اعضا انجمن حداقل تا شش ماه فرصت دارند نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام نمایند و چنانچه در این مدت (حداقل ۶ ماه پس از پایان دوره اعتبار هیأت مدیره)، تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرگان یا یک سوم اعضا انجمن مکلف هستند انحلال انجمن را اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی اداره کار استان و در صورت دارا بودن عضویت کانون، به کانون ذیربسط نیز اعلام نمایند.

### فصل چهارم

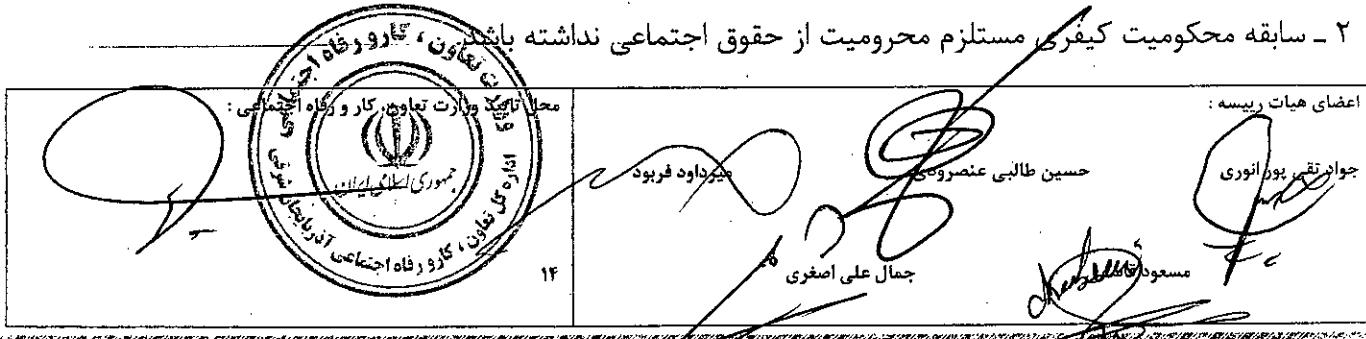
#### سایر مقررات

#### ماده ۳۵ - شرایط کاندیداهای عضویت در هیئت مدیره و بازرگان:

کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره، بازرگان، اعضای حقیقی یا نمایندگان اعضا حقوقی (شامل یکی از اعضا هیئت مدیره یا مدیر عامل) بوده که بایستی دارای شرایط زیر باشند:

۱ - تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

۲ - سابقه محکومیت کیفری مستلزم محرومیت از حقوق اجتماعی نداشته باشند.



۳ - مشهور به حسن شهرت باشد.

۴ - حداقل ۳۰ سال سن داشته باشد.

۵ - مدیر عامل یا عضو هیئت مدیره یکی از شرکتهای عضو یا اعضای حقیقی که حداقل سه سال عضو انجمن بوده باشد.

تبصره ۱ - کاندیداهای اولین دوره هیئت مدیره و بازرسان از شرط مقرر در بند ۵ معاف هستند.

تبصره ۲ - هر شرکت عضو فقط یک نفر را به عنوان کاندیدای عضویت در هیئت مدیره یا بازرسان معرفی می‌نماید.

تبصره ۳ - در صورت استعفای عضویت، اخراج و یا انحلال شرکت عضوی که نماینده آن در ارکان انجمن صنفی دارای سمتی است ماموریت آن نماینده نیز به تبع شرکت متبع منتفی خواهد شد.

تبصره ۴ - چنانچه نماینده اشخاص حقوقی عضو پس از انتخاب در ارکان انجمن صنفی (هیئت مدیره - بازرسان) به هر دلیلی از عضویت در شرکت متبع خود خارج گردد، پس از اعلام شرکت به خودی خود از سمتی که در انجمن صنفی دارد معزول و هیچگونه سمتی در انجمن صنفی نخواهد داشت و سمت نامبرده به عضو علی البدل تفویض و در صورت نیاز، براساس مقررات انتخابات به عمل خواهد آمد.

#### ماده ۳۶ - کمیته بررسی کننده شرایط کاندیداهای:

بررسی شرایط کاندیدها برای انتخاب هیئت مدیره و بازرسان و تشخیص ضرورت استعلام از مراجع ذیصلاح توسط کمیته ای با حضور نماینده بازرسان، رئیس و یک نفر از اعضای هیئت مدیره انجام می‌گردد. در صورت اعتراض و یا شکایت افراد، کمیته مزبور در مجمع عمومی و مراجع قانونی پاسخگو خواهد بود.

#### ماده ۳۷ - انجمن صنفی در موارد زیر منحل می‌گردد:

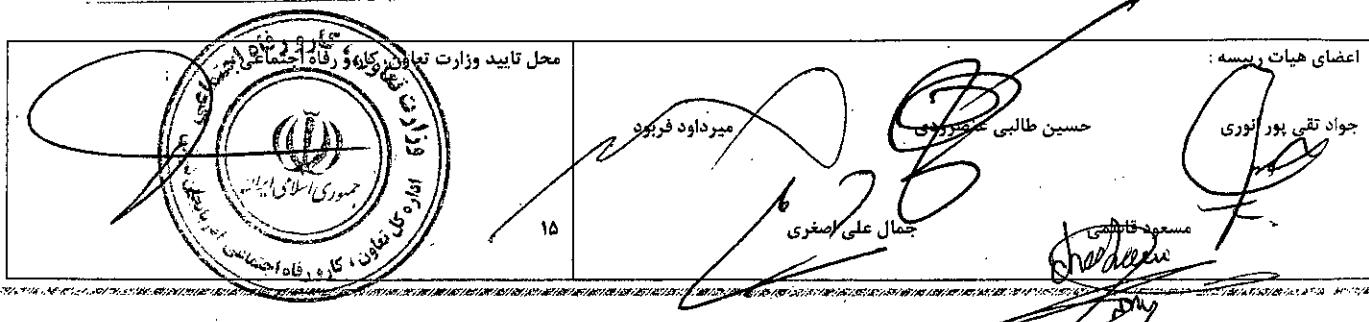
۱ - در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.

۲ - گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیئت مدیره و عدم اقدام به برگزاری مجمع جهت تجدید انتخابات.

تبصره ۱ - انحلال انجمن، موجب تضییع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرارداد منعقده قبلی نخواهد بود.

تبصره ۲ - چنانچه انجمن بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از بین اعضای با سواد و با سابقه و مطلع حاضر در جلسه نسبت به انتخاب سه یا پنج نفر به عنوان اعضای هیأت تصفیه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام نماید.

تبصره ۳ - چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیئت مدیره در مهلت مقرر قانونی منحل گردد و برگزاری مجمع عمومی فوق العاده امکان پذیر نباشد، حداکثر ظرف دو هفته بازرسان و رئیس هیئت مدیره با نظارت اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی اداره کار استان این وظیفه را به عهده خواهند داشت که در صورت عدم وجود، هیأت تصفیه ای مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضای با سواد و با سابقه و مطلع انجمن صنفی، با نظارت اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی اداره کار استان تشکیل گردد.



## ماده ۳۸- انجمن صنفي در موارد زير منحل مي گردد:

۱- در صورت تصويب مجمع عمومي فوق العاده.

۲- گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیئت مدیره و عدم اقدام به برگزاری مجمع جهت تجدید انتخابات.

تبصره ۱- انحلال انجمن، موجب تضييع حق يا اسقاط تکليف دو طرف قرار داد منعقده قبلی خواهد بود.

تبصره ۲- چنانچه انجمن بنا به تصويب مجمع عمومي فوق العاده منحل گردد، مجمع مذکور مكلف است در همان

جلسه از بين اعضای با سواد و با سابقه و مطلع حاضر در جلسه نسبت به انتخاب سه يا پنج نفر به عنوان اعضای هیأت تصفیه اقدام و نتيجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام نماید.

تبصره ۳- چنانچه انجمن صنفي به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیئت مدیره در مهلت مقرر قانوني منحل گردد و

برگزاری مجمع عمومي فوق العاده امكان پذير نباشد، حداکثر ظرف دو هفته بازرسان و ريسس هیئت مدیره با نظارت اداره سازمان هاي کارگري و کارفرمايی اداره کار استان اين وظيفه را به عهده خواهند داشت که درصورت عدم وجود،

هیأت تصفیه اي مرکب از ۳ يا ۵ نفر از اعضای با سواد و با سابقه و مطلع انجمن صنفي، با نظارت اداره سازمان هاي کارگري و کارفرمايی اداره کار استان تشکيل گردد.

## ماده ۳۹- وظایف هیئت تصفیه:

هیأت تصفیه مكلف است حداکثر ظرف ۶ ماه با هماهنگی و راهنمایي وزارت کار و امور اجتماعی به همهی حساب های

انجمن رسيدگی نموده، لیست کاملی از کلیه دارائی های انجمن صنفي شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدھی های انجمن را تهیه نموده، دارائي انجمن را پس از تصفیه همه حساب های بدھكاران و بستانکاران و

تأديه بدھی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه اي؛

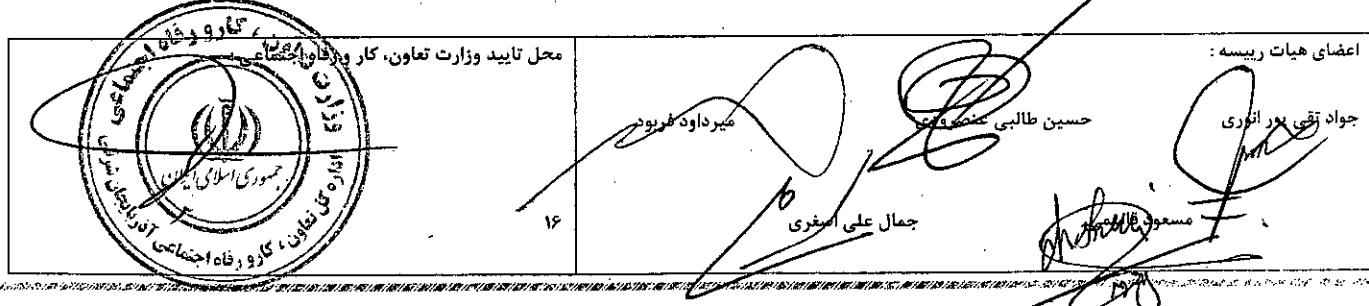
مابقى را در صورت مازاد با نظارت اداره سازمان هاي کارگري و کارفرمايی اداره کار استان در اختیار موسسه خيريه حمایت مستمندان تبريز قرار گيرد.

تبصره - در صورت انحلال موسسه خيريه حمایت مستمندان تبريز مبالغ مزبور در اختیار موسسه حمایت از کودکان بی سرپرست و یا انجمن حمایت از بیماران کلیوی قرار خواهد گرفت.

ماده ۴۰- در اجرای ماده ۱۸ آئين نامه انجمن هاي صنفي و کانون هاي مربوط، به منظور نظارت بر انتخابات، ثبت و آموزش اعضاء، هر دوره حداقل ۵ درصد حق عضويت دريافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره سازمان هاي کارگري و کارفرمايی اداره کار واريز خواهد شد.

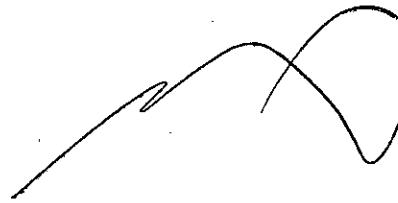
ماده ۴۱- هر گونه ابهامی در اجرای مقررات اين اساسنامه، تابع نظر اداره سازمان هاي کارگري و کارفرمايی اداره کار استان می باشد.

ماده ۴۲- هر گونه تغيير در مفاد اساسنامه، پس از موافقت و ثبت اداره سازمان هاي کارگري و کارفرمايی اداره کار استان قابل اجرا می باشد.



**ماده ۴۳- مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.**  
**این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۳ ماده و ۶۲ تبصره در تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۰۵ با اکثریت بیش از سه چهارم آرای حاضرین به تصویب مجمع عمومی فوق العاده انجمن صنفی کارفرمایی پیمانکاران عمرانی استان آذربایجان شرقی رسید.**

### محل امضای اعضای هیأت رئیسه مجمع :

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل اماناع
۱	رئیس مجمع	جواد تقی پور انوری	
۲	نایب رئیس مجمع	حسین طالبی عنصرودی	
۳	منشی مجمع	میردادود فربود	
۴	ناظر اول	مسعود قاسمی	
۵	ناظر دوم	جمال علی اصغری	