

« اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی پیمانکاران عمرانی استان آذربایجان شرقی »

فصل یکم – کلیات

ماده ۱ – اهداف :

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای آیین‌نامه انجمن‌های صنفی و کانون‌های مربوط و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارفرمایان که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز می‌باشد؛ این اساسنامه برای تشکیل این انجمن صنفی تدوین می‌گردد.

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

الف – نام: انجمن صنفی کارفرمایی پیمانکاران عمرانی استان آذربایجان شرقی می‌باشد که در این اساسنامه به اختصار "انجمن صنفی" نامیده می‌شود که در برگرنده پیمانکاری در رشته‌های آب، ابنیه، راه و ترابری، تاسیسات و تجهیزات، نیرو، **گاز نفت و گاز**، ارتباطات، صنعت و معدن، کشاورزی، مرمت آثار باستانی، کاوش‌های زمینی و سایر رشته‌های مرتبط و ابلاغی از طرف سازمان برنامه و بودجه کشور.

ب – حوزه فعالیت: حوزه جغرافیایی استان آذربایجان شرقی می‌باشد.

ج – اقامتگاه قانونی: تبریز - خیابان آزادی - حدفاصل چهارراه لاله و ابوریحان - خیابان حج -

جنب دیوان محاسبات استان - پلاک ۴۱ کدپستی: ۵۱۷۵۷۵۶۳۶۴

تلفن: ۴۷۸۱۹۸۱ - ۴۷۸۱۹۹۲ - ۰۴۱۱ دورنگار: ۴۷۸۲۲۴۸ - ۰۴۱۱

تبریز، شهرک باغمیشه ، ابتدای الهیه، ساختمان اداری دیداس، طبقه ۴، پلاک ۴۰۲

کدپستی: ۵۱۵۵۹۵۱۳۹۷ تلفن: ۳-۳۶۶۷۹۵۴۲-۰۴۱ دورنگار: ۳۶۶۷۹۵۴۴-۰۴۱

تبصره - هیئت مدیره می‌تواند هر زمان که ایجاب می‌نماید 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.

تبصره - هیئت مدیره می‌تواند هر زمان که ایجاب نماید، اقامتگاه قانونی انجمن صنفی را در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را به طور کتبی به اعضا و اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی اداره کار استان منعکس و مجوز انتشار در روزنامه رسمی را از اداره مزبور اخذ نماید.

ماده ۳ – وظایف و اختیارات انجمن صنفی :

۱ - کوشش برای استیفای حقوق و خواسته‌های مشروع و قانونی اعضا.

۲ - بررسی، تحقیق و جمع آوری اطلاعات درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویت ها.

محل امضای اعضای هیات ریسه :

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

- 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 روشهای 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 ذیربط برای انجام آموزش های مربوط به ایمنی، 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 ذیربط.
- 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 حرفه‌ای اعضا از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان های دولتی و ملی نسبت به هدف های انجمن.
- ۱۱ - خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیرمنقول انجمن صنفی به نام و به حساب انجمن صنفی.
- 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 مسئولیت 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 - عضویت و ایجاد ارتباط با تشکل‌ها و سازمان‌های مرتبط با وظایف انجمن‌های صنفی یا کانون‌های 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 پیمان‌های منعقد شده در داخل و خارج کشور.
- ۱۸ - تشکیل صندوق‌ها و موسسه‌های مالی اعتباری و تضمینی صنفی و شرکت‌های تعاونی برای اعضا و کارکنان آنها با کسب مجوز لازم از مقامات ذیصلاح و استفاده از تسهیلات بانک‌ها و موسسات مالی اعتباری.
- ۱۹ - انجمن می تواند رابط بین فروشندگان و خریداران عضو انجمن برای لوازم و مصالح ساختمانی و ماشین‌آلات و

محل امضای اعضای هیات ریسه :

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

غیره بشود.

۲۰ - انجمن می‌تواند 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 تفاهم‌نامه با موسسات حقوقی، حسابداری-بیمه‌ای و بانکی جهت برخورداری هر چه بیشتر اعضاء از خدمات مشاوره ای کارشناسان خبره و استفاده از تسهیلات و تخفیفات گروهی ویژه.

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 ذیربط)

محل امضای اعضاء هیات ریسه :

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

فصل دوم

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

ماده ۴ - شرایط عضویت :

کلیه پیمانکاران حقیقی و حقوقی رشته های عمرانی در صورت دارا بودن شرایط مندرج در آئین نامه عضویت که به

تصویب مجمع عمومی عادی رسیده، می توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند. برخی از شرایط عبارتند از:

کلیه پیمانکاران حقوقی دارای شناسه ملی که در موضوع شرکت آن ها ساخت یا نگهداری و یا بهره برداری پروژه های موضوع رشته های مندرج در ماده ۲ درج گردیده می توانند با قبول مفاد این اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی و سایر ارکان انجمن با پرداخت ورودیه و حق عضویت مصوب به عضویت انجمن درآیند.

۱ - قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی

۲ - پرداخت ورودیه و حق عضویت مطابق اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی

تبصره ۱ - موضوع فعالیت پیمانکاران متقاضی عضویت می بایست متناسب با فعالیت انجمن بوده و پیمانکاران حقیقی نیز در زمان عضویت، دارای گواهینامه صلاحیت پیمانکاری از مراجع ذیصلاح باشند.

تبصره ۱ - چنانچه به دلیل واجد شرایط نبودن بعضی از متقاضیان، تقاضای عضویت آنان از سوی هیئت مدیره پذیرفته نگردد؛ متقاضی می تواند 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 می بایست مراتب کتباً به هیئت مدیره انجمن صنفی اعلام گردد تا مشمول تعهداتی که در آینده ایجاد می گردد، نشوند.

تبصره ۳ - اشخاص حقیقی دارای گواهینامه صلاحیت از مراجع ذیصلاح که در زمینه های یاد شده فعال می باشند با شرایط مندرج در ماده ۴ می توانند به عضویت انجمن درآیند.

ماده ۵ - موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت انجمن صنفی :

۱ - عدم پرداخت حق عضویت تعیین شده حداکثر شش ماه پس از تصویب آن در مجمع عمومی با توجه به ماده ۸ این اساسنامه (با اعلام مسئولان مالی انجمن صنفی)

۲ - عدم رعایت مفاد این اساسنامه، توصیه ها 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

محل امضای اعضای هیات ریسه :

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

تبصره ۱- در موارد بندهای ۱ و ۲ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق در می‌آید و تا رفع تعلیق 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 معلق **می‌تواند می‌بایست** در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح و تصمیمات مجمع در این مورد قطعی و لازم الاجرا است و دبیرخانه موظف است شکایت معترض را به مجمع عمومی اعلام نماید.

تبصره ۳- عضو که تعلیق یا سلب عضویت می‌گردد موظف به انجام **کلیه تعهدات، پذیرفته شده 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 **ماهیهانه** / سالیانه که مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی تعیین می‌گردد.

ج - کمک های مالی داوطلبانه اعضا

د - مبلغ واسله از اجاره اموال غیر منقول

هـ - سود سپرده های 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، هزینه ها و حقوق کارمندان استخدامی طبق بودجه مصوب از محل منابع مالی انجمن پرداخت خواهد گردید.

تبصره ۴ - جهت حفظ حقوق اعضایی 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.

محل امضای اعضای هیات ریسه :

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

ماده ۸ - تعلیق یا لغو عضویت:

چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداکثر شش ماه بعد از تصویب آن در مجمع عمومی سالانه **بدون دلیل موجه** از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف انجمن به وی اخطار کتبی داده می‌شود و چنانچه 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 تعلیق در می‌آید. اخراج یا قبول مجدد عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد.

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

تبصره ۱: عضو تعلیق شده حق حضور در مجمع آتی را نداشته و همچنین دارای حق رای نخواهد بود.

تبصره ۲: عضو معلق در دوران تعلیق صرفاً مانند سایر اعضا می‌تواند از خدمات عمومی انجمن بهره‌مند 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 عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است؛ از اجتماع اعضاء حقیقی و یا نمایندگان اعضاء حقوقی، با هماهنگی اداره سازمان‌های کارگری و کارفرمایی اداره کار استان به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می‌گردد.

تبصره ۱ - برای تشکیل مجمع 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 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. بدیهی است از تاریخ دعوت اعضاء تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، می‌بایستی 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 می‌توانند در هر زمانی که تشخیص می‌

محل امضای اعضای هیات ریسه :

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

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 می تواند یکی از اعضا هیات مدیره و یا مدیرعامل و یا وکیل قانونی شرکت باشد. همچنین هر شخص حقیقی می تواند حداکثر وکالت دو عضو را که در یکی از دفاتر اسناد رسمی تنظیم گردیده بر عهده گیرد. مجمع عمومی می تواند حداکثر وکالت دو عضو دیگر را به صورت رسمی یا طبق فرمت ارسالی انجمن با مهر و امضای مجاز موکل 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 می گردد که نوبت اول با حضور حداقل نصف بعلاوه یک عضو و نوبت های بعدی با حضور حداقل یک پنجم اعضاء رسمیت می یابد.

تبصره ۱ - مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت اکثریت اعضاء هیئت مدیره یا کلیه بازرسان یا یک سوم اعضاء به طور فوق العاده تشکیل می گردد. این مجمع نیز دارای وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد 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 در خصوص دعوت به مجمع عمومی وسایر 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 انضباطی این اساسنامه، عضویت آنان در انجمن صنفی معلق یا

محل امضای اعضای هیات ریسه :

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

سلب عضویت شده اند (موضوع ماده ۸ اساسنامه).

۷ - تفویض اختیار به هیئت مدیره در مورد انعقاد پیمان های دسته جمعی برای استیفای 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، اعضایی 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 اعضای 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 تأیید صاحبان امضا و مهر شرکت ها رسیده به هیئت مدیره ارسال می گردد و هیئت مدیره یا بازرسان موظفند حداکثر ظرف یکماه نسبت به انجام تمهیدات جهت برگزاری مجمع اقدام نمایند. 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 مجامع:

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 ی 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

محل امضای اعضای هیات ریسه :

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

حاضر در جلسه با رای اکثریت اعضا 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 وی بر عهده نائب رئیس و در غیر اینصورت با رای اکثریت اعضاء حاضر در مجمع خواهد بود.

تبصره ۲- در مواقعی که عزل یا انتخاب تمامی و یا بعضی از اعضاء هیئت مدیره در دستور جلسه مجمع باشد هیات 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 امضای اعضای حاضر برسانند.

تبصره ۵- هیات 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 امضای 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، هیات 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 کتباً اعتراض نمایند، هیأت رئیسه و هیات 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 معترض 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 هیات 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 و بازرسان بر اساس "آئین نامه انتخابات هیئت مدیره" "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

محل امضای اعضای هیات ریسه :

محل نایب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

از بین کاندیداهای واجد 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 دوره‌های 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 یک نفر به تعداد اعضا هیئت مدیره مطابق "آئین 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 اعضا اصلی) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرا اکثریت اعضای اصلی هیئت مدیره معتبر خواهد بود و همچنین برحسب 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، دارائی ها، اسناد، اوراق رسمی بهادار، 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 بندهای "ب" یا "ج" بعنوان امضای دوم همراه با مهر انجمن معتبر خواهد بود.

محل امضای اعضای هیات ریسه :

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

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 حداکثر 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 بانضمام 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 اصلی هیئت مدیره:

در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت غیر موجه در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور 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 متوالی یا پنج جلسه متناوب، بدون ارایه دلیل موجه به عنوان استعفا یا شخصی از سمت هیئت مدیره تلقی می گردد و عضو یا اعضای علی البدل به ترتیب تقدم 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 اعضا موظف هستند انحلال 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 تکمیلی برای باقیمانده دوره برگزار می گردد.

ماده ۲۵ - سایر وظایف و اختیارات هیئت مدیره:

- ۱ - اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی.
- ۲ - دعوت مجمع 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 مجمع 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.

محل امضای اعضای هیات ریسه :

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

- ۸ - همکاری برای تاسیس و تقویت شرکت های تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا.
- ۹ - وکالت و نمایندگی انجمن در مراجع و مجامع 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 ارائه آن به مجمع عمومی.
- ۱۲ - تعیین و اعزام نمایندگان 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 کمیسیون های مختلف (در صورت لزوم).

۱۳ - تشکیل کمیسیون ها، کارگروه ها و کمیته های مختلف بر حسب نیاز

- ۱۴ - اتخاذ تصمیم در مورد عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط یا خارج شدن از کانون های 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 الحسنه و سایر حسابها نزد کلیه بانک ها و یا موسسات مالی و اعتباری بنام انجمن.

ماده ۲۶ - هیئت مدیره پس از پایان دوره مسئولیت، تا تعیین هیئت مدیره جدید، مسئول حفظ کلیه دارائی ها 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 صورتجلسه ها با همکاری منشی جلسه.
- ۳ - ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی، برای اجرا و پی گیری آن.

۴ - امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی که با تصویب هیئت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.

۴ - امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران و کارمندان انجمن صنفی که قبلاً به تصویب هیئت مدیره رسیده است به اتفاق امضا خزانه دار انجمن.

- ۵ - امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادار 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 می تواند قسمتی از وظایف خود که مربوط به امور اداری می باشد که با تصویب هیئت مدیره، به دبیر انجمن واگذار نماید.

ماده ۲۸ - وظایف و اختیارات دبیر:

محل امضای اعضای هیات ریسه :

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

- ۱ - حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضا و دفاتر انجمن صنفی.
- ۲ - انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.
- ۳ - تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها.
- ۴ - امضای کارت‌های عضویت اعضا به اتفاق رئیس هیئت مدیره انجمن.
- ۵ - تهیه دفاتر « عضویت » و « امور مالی » و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه‌ها.
- ۶ - ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر قوانین و مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضای انجمن صنفی.
- 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 نامه‌هایی 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 - استخدام و امضای قرارداد پرسنل انجمن با تصویب هیئت مدیره
- ۱۳ - 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 می‌باشد.

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.

محل امضای اعضای هیات ریسه :

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

۲ - اداره امور مالی انجمن، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی 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 مسؤولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، 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 رسیدن و برای مدت معین، در اختیار آنان قرار دهد.

تبصره ۳ - خزانه دار موظف است هر سه ماه یکبار تراز آزمایشی 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 تأیید آن به امضای سایر اعضای هیئت مدیره برساند.

ج - بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده ۳۲- بازرسان انجمن صنفی، متشکل 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 استعفاء، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آنها، بازرس علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.

محل امضای اعضای هیات ریسه :

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

در موارد استعفای یکی از بازرسان اصلی، بازرس مستعفی موظف است استعفا نامه خود را بانضمام گزارش بازرسی خود، تا روز استعفاء جهت 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 بازرسی را به بازرس علی البدل کتباً 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 بر دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه‌های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی برای دوره بازرسی خود.
- ۳- پی‌گیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارائه به اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی اداره کار استان و همچنین ارائه رونوشت گزارش به هیئت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).
- ۴- رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی برای ارائه 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- بازرسان می توانند در صورت لزوم نسبت به انتخاب حسابرس جهت حسابرسی امور مالی به هزینه انجمن اقدام نمایند.

تبصره - بازرسان باید حداقل ۲۰ روز پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن صنفی را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به دبیرخانه انجمن صنفی تسلیم نمایند. بطوریکه تا ۱۵ روز مانده به تشکیل مجمع، ترازنامه و سایر گزارشات در محل دفتر انجمن وسایت انجمن که فقط توسط اعضا قابل دسترسی می باشد، قرار داده شود.

تبصره - بازرسان باید حداقل ۲۰ روز پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن صنفی را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی 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 بازرسان 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 بازرسان:

محل امضای اعضای هیات ریسه :	محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

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

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

محل امضای اعضای هیات ریسه :

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده ۳۵- شرایط کاندیداهای عضویت در هیئت مدیره و بازرسان:

کاندیداهای عضویت در هیئت مدیره، بازرسان، اعضای حقیقی یا نمایندگان اعضای حقوقی (شامل یکی از اعضای 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 باشد.

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.

۶- حداقل سه سال سابقه عضویت فعال در یکی از کارگروه‌ها و یا کمیسیون‌های انجمن و یا سابقه عضویت در هیات مدیره و یا بازرسان را داشته 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 استعفا از عضویت، اخراج و یا انحلال شرکت عضوی که نماینده آن در ارکان انجمن صنفی دارای سمتی است مأموریت آن نماینده نیز به تبع شرکت متبوع 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 متبوع 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 کاندیداها:

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 می گردد. 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 می گردد:

۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.

محل امضای اعضای هیات ریسه :

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

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 منعقدہ قبلې 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 رییس 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 صنفی در موارد زیر منحل می گردد:

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 تضييع حق يا اسقاط تکليف دو طرف قرار داد منعقدہ قبلې 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 رییس 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 ۳۹ - وظایف هیئت تصفیه:

هیأت تصفیه مکلف است حداکثر ظرف ۶ ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت کار و امور اجتماعی به همه ی حساب های انجمن رسیدگی نموده، لیست کاملی از کلیه دارائی های انجمن صنفی شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن را تهیه نموده، دارائی انجمن را پس از تصفیه همه حساب های بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای؛

مابقی را در صورت مازاد با نظارت اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی اداره کار استان در اختیار موسسه خیریه

محل امضای اعضای هیات ریسه :

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

حمایت مستمندان تبریز قرار گیرد.

تبصره - در صورت انحلال موسسه خیریه حمایت مستمندان تبریز 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 آئین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط، به منظور نظارت بر انتخابات، ثبت و آموزش اعضاء، هر دوره حداقل ۵ درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی اداره کار واریز خواهد شد.

ماده ۴۱ - هر گونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه، تابع نظر اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی اداره کار استان می باشد.

ماده ۴۲ - هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه، پس از موافقت و ثبت اداره سازمان های کارگری و کارفرمایی 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 ماده و تبصره در تاریخ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی موسس / فوق العاده انجمن صنفی کارفرمایی رسید.

محل امضای اعضای هیأت رئیسه مجمع :

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضاء
۱	رئیس مجمع		
۲	نایب رئیس مجمع		
۳	منشی مجمع		

محل امضای اعضای هیات رئیسه :

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :