

«اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی سازندگان ماشین، قطعه و مجموعه های صنعتی و

خودروی استان آذربایجان شرقی»

مصوب مجمع عمومی فوق العاده مورخه ۱۴۰۴/۰۴/۲۴

موضوع آگهی روزنامه کار و کارگر شماره ۹۷۷۵ مورخ ۱۴۰۴/۰۳/۲۱

فصل یکم - کلیات

ماده ۱: به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران در اجرای آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط، مصوب هیئت محترم وزیران و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارفرمایان که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز می باشد و همچنین انجمن به استناد بند (ک) ماده (۵) قانون تشکیل اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران و ماده (۵) قانون بهبود مستمر محیط کسب وکار، اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی سازندگان ماشین، قطعه و مجموعه های صنعتی و خودروی استان آذربایجان شرقی در مجمع فوق العاده مورخ ۱۴۰۴/۰۴/۲۴ تصویب و به اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران (از این پس اتاق ایران نامیده خواهد شد) الحاق می گردد.

ماده ۲: هدف از تشکیل انجمن صنفی

حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و برنامه ریزی و اقدام برای بهبود وضع اقتصادی اعضا (کارفرمایان) که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز باشد.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

ماده ۳: مرجع نظارت بر عملکرد انجمن صنفی، وزارت و اتاق ایران است.

ماده ۴: منظور از وزارت، حسب حوزه جغرافیایی انجمن صنفی، اداره کل سازمان های کارگری و کارفرمایی و یا ادارات کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی در استان ها می باشد.

فصل دوم - تاسیس

ماده ۵: نام، حوزه جغرافیایی و اقامتگاه قانونی، اعضای انجمن صنفی

۱) نام: انجمن صنفی کارفرمایی سازندگان ماشین، قطعه و مجموعه های صنعتی و خودروی استان آذربایجان شرقی که به اختصار «انجمن ماشین سازان و قطعه سازان» نامیده می شود و در این اساسنامه انجمن نامیده خواهد شد.

۲) تبصره: تغییر نام و عنوان انجمن صنفی با رعایت مقررات بلامانع است.

۳) حوزه جغرافیایی، اقامتگاه قانونی و نشانی دفتر انجمن صنفی:

حوزه جغرافیایی انجمن صنفی برای پذیرش عضو و فعالیت، استان آذربایجان شرقی و اقامتگاه قانونی آن در استان آذربایجان شرقی شهرستان تبریز، منطقه صنعتی غرب، روبروی شرکت موتوژن، شهرک فناوری خودرو ساختمان اداری واحد ۳۰۸، کدپستی ۵۱۹۷۹۱۰۰۱۷ می باشد.

تبصره ۱: هیئت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید، اقامتگاه قانونی انجمن را در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را متعاقباً در مجمع عمومی تصویب و در صورت تغییر اقامتگاه قانونی انجمن، مراتب در روزنامه کثیرالانتشار آگهی شود و نیز کتباً به اطلاع اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان و اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران خواهد رسید.

تبصره ۲: چنانچه در هر یک از فعالیت های تخصصی و حوزه های جغرافیایی فرااستانی/ استان/ شهرستان/ بخش، انجمن صنفی (موضوع تبصره های ذیل ماده ۱۵ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط) تأسیس شود، این انجمن صنفی موظف است ظرف مدت ۶ ماه ضمن برگزاری مجمع عمومی فوق العاده، عنوان و حوزه جغرافیایی خود را اصلاح نماید. در صورت عدم اقدام، وزارت می تواند راساً تغییرات این موارد را ثبت نماید.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

3) **اعضای انجمن صنفی:** اشخاص حقیقی و یا حقوقی که در صورت دارا بودن شرایط مندرج در این اساسنامه به عضویت انجمن صنفی در آمده اند یا در می آیند.

ماده ۶: وظایف و اختیارات انجمن صنفی

۱) استیفای حقوق و خواست های مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن صنفی

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

۳) برنامه ریزی برای تامین نیازها، توسعه و گسترش فعالیت ها

۴) ارتقای بهره وری منابع و ظرفیت تولید، انتقال و نوآوری تکنولوژی

۵) سعی در بهبود کیفیت تولید و بررسی، شناخت و استقرار روش های نوین کنترل کیفیت

۶) هماهنگی درآموزش و ارتقای مهارت اعضا و همکاری با وزارت و سایر دستگاه ها و نهادهای ذی ربط برای انجام آموزش های مربوط به حفاظت فنی و بهداشت کار

۷) انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی درخصوص تهیه لوایح دفاعیه و طرح های مربوط به قوانین کار و تامین اجتماعی و مسائل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذی ربط

۸) دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک های مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه

۹) کوشش به منظور ارتقای بهره وری منابع و ظرفیت تولید و بهبود مستمر محیط کسب و کار در خصوص ساماندهی شکل های اقتصادی و الحاق به اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران

۱۰) تأسیس، تقویت و گسترش شرکت های تعاونی و صندوق تعاون و قرض الحسنه مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر

۱۱) حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای اعضا از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان های دولتی و ملی نسبت به اهداف انجمن صنفی

۱۲) خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیرمنقول انجمن صنفی به نام و به حساب انجمن صنفی (مشروط برآنکه به قصد تجارت و کسب نفع نباشد)

۱۳) عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط با رعایت مقررات قانونی

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

۱۴) همکاری با سایر تشکلهای صنفی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.

۱۵) همکاری با دستگاه های اجرایی و مراجع ذی ربط جهت حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط و پیگیری امور مرتبط با اعضا از دستگاه ها و نهادهای ذی ربط به طور مستقیم یا از طریق وزارت

۱۶) قبول مسئولیت و همکاری با وزارتخانه ها، سازمان ها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه ها به انجمن های صنفی محول می کنند و ارائه مشورت های لازم به آن ها

۱۷) ایجاد ارتباط با تشکل ها و سازمان های مرتبط با وظایف انجمن صنفی در داخل و یا خارج از کشور در چارچوب فعالیت های صنفی و قوانین و مقررات کشور

۱۸) رعایت مقررات و آیین نامه های اجرایی ذیربط اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران در خصوص عضویت تشکل ها

۱۹) شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمان های کارفرمایی ذی ربط و برنامه ریزی و پیگیری انعقاد پیمان های دسته جمعی فی مابین اعضا و کارگران آن ها

تبصره: فعالیت هایی (علاوه بر موارد فوق) که مستلزم اخذ مجوز از مراجع قانونی باشد، پس از اخذ مجوز از دستگاه ذی ربط اجرایی خواهد شد.

۲۰) جلوگیری از انجام رقابت های ناسالم اعضا در بازارهای هدف از طریق اعمال ضوابط کمیته انضباطی اتاق بازرگانی ایران

۲۱) ارائه گزارش هر شش ماه یکبار از عملکرد انجمن و ارزیابی آن، طرح مسائل و مشکلات همراه با پیشنهاد راه حل های اجرایی برای رفع مشکلات و ارائه گزارش مذکور و پاسخ به استعلام ها و ارجاع های اتاق ایران

فصل سوم

شرایط عضویت، تعلیق، سلب عضویت و منابع مالی

ماده ۷: شرایط عضویت

کلیه اشخاص حقیقی و یا حقوقی در صورت دارا بودن شرایط زیر می توانند به عضویت انجمن صنفی درآیند:

۱) تابعیت جمهوری اسلامی ایران

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر

(2) پذیرش و رعایت مفاد این اساسنامه

(3) استقرار در حوزه جغرافیایی فعالیت انجمن صنفی

(4) ارائه مستندات معتبر مبنی بر کارفرما بودن مطابق قانون کار (درحرفه یا صنعت مربوط)

(5) مجوز معتبر فعالیت درحرفه یا صنعت مربوط

(6) اشتغال در حرفه یا صنعت طراحی، تولید، ساخت، مجموعه سازی، خدمات فنی و توسعه کسب و کار قطعه

سازان و ماشین سازان و صنایع وابسته در حوزه فعالیت انجمن صنفی

(7) پرداخت ورودیه و حق عضویت مطابق مفاد این اساسنامه

(8) دارا بودن کارت معتبر عضویت یا کارت بازرگانی در اتاق بازرگانی، صنایع و معادن و کشاورزی تهران یا شهرستانها

تبصره ۱: کلیه واجدان شرایط می‌توانند آزادانه عضویت انجمن صنفی را بپذیرند و هیچ شخصی را نمی‌توان به عضویت در انجمن صنفی مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود. در صورت دارا بودن همه شرایط موضوع این ماده، و ارائه تقاضای مکتوب، هیئت مدیره مکلف به پذیرش عضویت متقاضی می باشد.

تبصره ۲: در صورت احراز شرایط موضوع این ماده و تکمیل مدارک عضویت، هیئت مدیره مکلف است ظرف ۱۵ روز از ثبت تقاضا در دفتر انجمن صنفی، پذیرش عضویت را به صورت مکتوب به متقاضی عضویت اعلام نماید. **تبصره ۳:** در صورت عدم احراز شرایط موضوع این ماده، هیئت مدیره مکلف است ظرف ۱۵ روز از ثبت تقاضا در دفتر انجمن صنفی، عدم پذیرش عضویت را به صورت مکتوب به متقاضی عضویت اعلام نماید. متقاضی عضویت موظف است حداکثر ظرف ۱۰ روز از دریافت نامه هیئت مدیره اعتراض خود به عدم پذیرش عضویت را در دفتر انجمن کتباً اعلام نماید.

تبصره ۴: در صورت نقص مدارک عضویت متقاضی و مسجل شدن فعالیت متقاضی در حوزه فعالیت انجمن، هیئت مدیره در راستای ایجاد فضای مناسب کسب و کار، می تواند مهلت مناسب، تکمیل مدارک را با توجه به نوع نواقص تخصیص دهد.

تبصره ۵: در صورت عدم پذیرش عضویت (به دلیل عدم احراز شرایط) یا تعلیق هر یک از اعضا از عضویت، این اشخاص می توانند اعتراض خود را در دفتر انجمن صنفی ثبت و رسید آن را دریافت کنند. هیئت مدیره مکلف است در اولین جلسه مجمع عمومی با درج دستور موضوع در آگهی برگزاری مجمع اعم از عادی یا فوق العاده که

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

فاصله زمانی آن نباید بیش از سه ماه از تاریخ عدم پذیرش عضویت یا ابلاغ تعلیق عضو باشد، موضوع را مطرح تا اتخاذ تصمیم شود. تصمیمات مجمع عمومی مذکور در این زمینه قطعی است. عدم درج موضوعات فوق در دستور جلسه مجمع عمومی مانع طرح و رسیدگی آن در مجمع عمومی نخواهد بود. در هر صورت (حتی عدم پذیرش و ثبت اعتراضات یاد شده توسط دفتر انجمن صنفی) هیئت رئیسه موظف به بررسی و اتخاذ تصمیم توسط حاضران در مجمع و درج تصمیم متخذه در صورتجلسه مجمع می باشد.

تبصره ۶: اعضا مکلف هستند تغییرات آدرس، کد پستی و تلفن خود را کتباً به دبیرخانه انجمن صنفی ارسال نمایند. در غیر این صورت آخرین نشانی اعلام شده به انجمن صنفی ملاک عمل خواهد بود، ضمناً اشخاص حقوقی عضو انجمن صنفی مکلف هستند علاوه بر موارد فوق، آخرین آگهی روزنامه رسمی خود مبنی بر تغییر مدیران را به انجمن صنفی اعلام نمایند.

ماده ۸: موارد تعلیق و یا سلب عضویت در انجمن صنفی

۱) اعضا موظفند حق عضویت سالانه خود را تا پایان همان سال واریز و تصفیه نمایند چنانچه هر يك از اعضا در مدت حداکثر سه ماه بعد از پایان سال و یا مهلت های ابلاغی توسط هیئت مدیره از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، پس از تصویب موضوع در جلسه هیئت مدیره، از طرف خزانه دار انجمن به وی اخطار کتبی داده می شود. چنانچه پس از اخطار کتبی (از طریق نامبر با دریافت رسید یا پست سفارشی)، حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت معوقه ننماید، هیئت مدیره موظف است عضویت شخص مذکور را در انجمن صنفی به حالت تعلیق درآورد. اخراج یا قبول مجدد آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد. تعیین وضعیت اعضای هیئت مدیره درخصوص تعلیق و مصادیق آن از منظر عدم پرداخت حق عضویت، بر عهده بازرس انجمن صنفی است و در صورت تعلیق هیئت مدیره با نظر مکتوب بازرس، عضو تعلیق شده از هرگونه مشارکت در اتخاذ تصمیمات انجمن صنفی تا تعیین تکلیف موضوع در مجمع عمومی محروم می شود.

۲) عدم رعایت تکالیف مصرح در این اساسنامه (به استثنای بند ۵ همین ماده) با ذکر مصادیق از سوی هر یک از اعضا، سبب تعلیق ایشان می شود. در اعمال تعلیق عضویت اعضا، طی فرآیند تشخیص توسط هیئت مدیره و تایید توسط بازرس الزامی است.

۳) تشخیص و اعلام عدم رعایت مفاد این اساسنامه توسط اعضای هیئت مدیره با ذکر مصادیق و ارایه مستندات بر عهده بازرس یا بازرسان است و در صورت عدم اقدام بازرس یا بازرسان و یک چهارم اعضای انجمن صنفی

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

می توانند با ارایه مستندات موضوع را به صورت مکتوب به وزارت اعلام نمایند. در این حالت وزارت پس از بررسی و احراز نقض مفاد اساسنامه توسط هیئت مدیره مطابق مقررات اقدام مقتضی را به عمل خواهد آورد.

4) عدم رعایت مفاد این اساسنامه توسط بازرس با اعلام هر یک از اعضای هیئت مدیره و یا نماینده یک چهارم اعضا، با اعلام به وزارت و حسب بررسی تشخیص نهایی وزارت سبب سلب عضویت بازرس می شود.

5) صدور آرای قطعی از سوی مراجع قضایی کشور مبنی بر محرومیت از حقوق اجتماعی سبب سلب عضویت می شود.

6) تعطیلی کارگاه و یا عدم اشتغال بیش از ۶ ماه در فعالیت مربوط با ارائه مدارک و مستندات توسط عضو، سبب سلب عضویت می شود.

7) در صورتی که اعضای هیئت مدیره، بازرس، مشمول سلب عضویت شوند به طور خودکار سمت خود را از دست می دهند. لذا از تاریخ سلب عضویت حق ندارد به هیچ وجه در امور انجمن صنفی مداخله نمایند.

8) با توجه به شرایط پیش بینی شده، تعلیق عضویت اعضا (به استثنای اعضای هیئت مدیره و بازرس انجمن صنفی) از اختیارات هیئت مدیره می باشد و انجمن صنفی موظف است موضوع تعلیق را کتباً و با ارسال از طریق پست سفارشی و یا نامبر و اخذ رسید به اعضای تعلیقی اعلام نماید. عدم اخذ رسید و یا عدم ارایه رسید پست سفارشی، به معنای عدم تعلیق تلقی می شود.

9) تعلیق بازرس در چارچوب این اساسنامه برابر با سلب عضویت وی می باشد که با نظر وزارت و پس از دریافت مدارک و مستندات تخلف وی محقق خواهد شد.

ماده ۹: منابع مالی انجمن صنفی و محل هزینه کرد آن

منابع مالی:

الف) ورودیه: برای هر عضو که فقط يك بار از طریق واریز به حساب انجمن صنفی پرداخت می گردد و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می شود.

ب) حق عضویت سالانه: مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی تعیین می گردد و هر عضو مکلف است هر سال نسبت به واریز آن به حساب انجمن صنفی اقدام نماید.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

تبصره: مبالغ حق عضویت و ورودی سالانه قابل تغییر می باشد و هیئت مدیره براساس برنامه ریزی بودجه مصوب، می تواند این مبلغ را از طریق مجمع عمومی تغییر و نسبت به افزایش و یا کاهش این مبالغ اقدام نماید.

کلیه اعضا باید حق عضویت خود را به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می کند، واریز و رسید بانکی را به دفتر تشکل در ازای اخذ رسید تحویل نمایند. این حساب الزاماً باید به نام انجمن صنفی باشد. مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت می شود، قابل استرداد نیست.

ج) کمک های مالی داوطلبانه

د) سایر منابع قانونی

فعالیت های اقتصادی انجمن صنفی که در راستای ارایه خدمات به اعضا انجام می شود نباید جنبه تجاری داشته باشد. درآمد حاصل از این فعالیت ها (عرضه خدمات به اعضا) بین اعضا تقسیم نمی شود. بدیهی است کلیه درآمدهای حاصل از خدمات مذکور و صرف آن ها که صرفاً در توسعه اهداف انجمن صنفی مجاز است؛ از طریق حساب بانکی انجمن صنفی اعمال خواهد شد.

محل هزینه کرد درآمد:

هیئت مدیره نمی تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

فصل چهارم

ارکان

ماده ۱۰: ارکان انجمن صنفی

۱) مجمع عمومی

۲) هیأت مدیره

۳) بازرس یا بازرسان

ماده ۱۱: مجامع عمومی عادی و فوق العاده

۱) مجمع عمومی عالی ترین رکن انجمن است، که از اجتماع اعضا حقیقی و نمایندگان اعضای حقوقی واجد شرایط به دو صورت عادی و فوق العاده رسمیت می یابد. این مجامع با هماهنگی اداره کل تعاون، کار و رفاه

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

اجتماعی آذربایجان شرقی و نماینده اتاق ایران برای حضور در کلیه جلسات مجامع عمومی (عادی و فوق العاده) به عنوان عضو ناظر و بدون حق رای تشکیل می شود.

2) منظور از نمایندگان اعضای حقوقی، مدیر عامل یا یکی از اعضای اصلی هیئت مدیره یا فردی است که توسط صاحبان امضای مجاز به صورت کتبی (حداقل ۳ روز کاری قبل از مجمع به برگزارکننده مجمع) معرفی شده باشد.

3) برای تشکیل مجامع عمومی، هیئت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضا به وسیله درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار مصوب مجمع یا دعوتنامه کتبی (یا هردو با تصویب مجمع عمومی) که در آن، تاریخ، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه به طور روشن قید شده؛ اقدام نماید. از تاریخ دعوت اعضا تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید حداقل ۲۰ روز کاری فاصله باشد و حداکثر این بازه زمانی نباید از ۴۵ روز کاری تجاوز نماید.

4) در صورت توقف انتشار روزنامه کثیرالانتشار معین شده و یا عدم امکان دعوت اعضا به شیوه مصوب در مجمع عمومی، دعوت اعضا جهت برگزاری مجمع عمومی با پیشنهاد برگزار کننده پس از هماهنگی و تایید وزارت به صورت دعوت نامه کتبی و ارسال آن از طریق پست سفارشی با اخذ رسید به آخرین نشانی اعلامی اعضا انجام می شود.

5) دعوت مجامع عمومی به استثنای تبصره ۲ ماده ۱۰ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط؛ با تصویب و بر عهده هیئت مدیره خواهد بود. در صورت عدم اقدام هیئت مدیره، ظرف حداکثر ۱۰ روز کاری پس از وصول درخواست مکتوب بازرس یا یک چهارم اعضا، درخواست کننده می تواند راساً نسبت به دعوت مجامع عمومی با هماهنگی وزارت اقدام نماید. در هر صورت هیئت مدیره مکلف است ضمن همکاری با برگزارکننده مجمع کلیه اطلاعات انجمن صنفی از جمله فهرست اعضای واجد شرایط و فهرست اعضای تعلیقی و سایر موضوعاتی که مرتبط با برگزاری مجامع عمومی می باشد را در اختیار برگزار کننده مجمع قرار دهد.

6) دعوت کنندگان مجامع عمومی، مکلف می باشند موضوع، مکان و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۲۰ روز کاری پیش از تشکیل، طی دعوتنامه کتبی به وزارت و نماینده اتاق بازرگانی اعلام نمایند.

7) در فاصله زمانی بین انتشار آگهی دعوت و برگزاری مجامع عمومی، ایام تعطیل، روز انتشار آگهی و روز برگزاری مجامع عمومی جزو مهلت های قانونی محاسبه نمی شود.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

8) اخذ رای در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیئت مدیره، بازرسان و سایر مواردی که همان مجمع عمومی تصویب نماید که به طور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد. (تصمیمات مجمع عمومی درخصوص هر یک از دستورات جلسه به شرط مشارکت اکثریت مطلق حاضران معتبر می باشد). منظور از تعداد حاضران، فهرست امضا شده حاضران در مجمع عمومی است که جلسه مجمع عمومی را رسمیت می بخشد.

9) در صورتی که در مجامع عمومی، اخذ آرا به صورت علنی و غیرمکتوب انجام شود و توسط حاضرین، در رای گیری تشکیک شود، با تایید هیئت رئیسه، رای گیری درخصوص موضوع به صورت کتبی تکرار می شود. چنانچه این تشکیک درخصوص اخذ رای برای انتخاب هیئت رئیسه باشد، با تایید ناظر وزارت رای گیری به صورت کتبی تکرار می شود.

10) هریک از اعضای حقیقی و یا حقوقی انجمن صنفی می تواند یکی دیگر از اعضای انجمن و یا یکی از پرسنل شاغل در واحد خود را به طور کتبی به وکالت خود جهت حضور در مجمع عمومی معرفی نماید و هر عضو می تواند منحصراً وکالت فقط یک عضو از اعضای مجمع را عهده دار شود. در صورت عادی بودن وکالت نامه ها، اشخاص حقوقی و حقیقی موظف اند وکالت نامه ها را قبل از شروع رسمی مجامع مذکور با سربرگ، امضای مجاز و ممهور به مهر واحد عضو، به دبیرخانه انجمن تحویل نمایند. برگزارکننده مجمع عمومی مکلف است اطلاعات این اشخاص و وکالت نامه های دریافتی را در روز مجمع و قبل از ورود به دستور جلسه جهت تطبیق به هیئت رئیسه تحویل نماید. درج عنوان وکالت در متن وکالتنامه الزامی است.

11) وکیل عضو در مجمع عمومی، کلیه حقوق موکل خود را دارا می باشد، مگر اینکه موکل در متن وکالت نامه محدودیتی در نظر گرفته باشد.

12) اجرای دقیق آیین نامه های برگزاری مجامع که توسط وزارت و اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تنظیم و ابلاغ می شود لازم الاجرا است.

13) برگزارکننده مجامع موظف است، مجامع عمومی به صورت مجازی (غیرحضور) را در آگهی دعوت درج نماید.

14) از زمان اعلام رسمیت جلسه در مجامع عمومی، اعضای غیر عضو به استثنای افرادی که در برگزاری مجامع عمومی دخیل هستند حق حضور در مجمع عمومی را ندارند.

15) در صورتی که مجمع عمومی حداکثر تا یک ساعت به نصاب نرسد، برگزارکنندگان موظفند عدم حصول نصاب مجمع را اعلام و ضمن تنظیم و تایید صورتجلسه عدم حصول نصاب صورتجلسه را به امضای ناظران برسانند و

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

رونوشت آن را کتباً به وزارت منعکس کنند. چنانچه جهت پذیرش ورود به مجمع عمومی پس از یک ساعت اعضا در انتظار باشند، با نظر ناظر اعزامی از سوی وزارت پذیرش ادامه خواهد یافت.

16) چنانچه مدارک انتخابات و مصوبات مجمع عمومی ظرف ۲ ماه جهت ثبت به وزارت ارایه نگردد، مصوبات مجمع عمومی قابل ثبت نبوده و می بایست تشریفات قانونی جهت برگزاری مجدد مجمع عمومی اجرا گردد.

17) مجمع عمومی صرفاً به مواردی که در دستور جلسه آگهی منتشره و یا دعوت نامه های صادره به همان ترتیب که در آگهی یا دعوتنامه درج شده است، رسیدگی و در باره آن اتخاذ تصمیم می کند.

تبصره: تعلیق اعضا یا عدم پذیرش تقاضای عضویت متقاضیان از این بند مستثنی می باشد.

ماده ۱۲: مجمع عمومی عادی

1) مجمع 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 تعداد یک سوم اعضا رسمیت خواهد یافت.

2) مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیئت مدیره یا بازرسان یا یک چهارم اعضا به طور فوق العاده تشکیل می گردد. این مجمع نیز دارای همان وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد و ترتیب دعوت و تجدید دعوت و حد نصاب آن نیز، همانند مجمع عمومی عادی خواهد بود.

3) تصمیمات مجمع عمومی عادی در کلیه مراحل، با اکثریت نصف بعلاوه یک آرای حاضران معتبر است. لیکن انتخاب هیئت رئیسه مجمع، انتخابات هیئت مدیره و بازرسان یا هیئت داوران با اکثریت نسبی آرای حاضران معتبر می باشد.

4) گزارش های مالی و سایر مواردی که مستلزم بررسی قبلی اعضا می باشد، همزمان با دعوتنامه به طریق مقتضی در دسترس اعضا قرار گیرد. اعضا (شخصاً و یا به واسطه وکیل با وکالت نامه رسمی از دفاتر اسناد رسمی) صرفاً حق مطالعه و یادداشت برداری از این گزارش دارند.

5) بازرس یا بازرسان اصلی می توانند از محتوای مصوبات هیئت مدیره و یا اسناد مدارک انجمن با اخذ رسید به دفتر انجمن رونوشت تهیه کنند.

6) پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیئت مدیره یا دیگر برگزارکنندگان مجمع عمومی بلافاصله هیئت رئیسه مجمع عمومی شامل حداقل

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

۵ نفر، مرکب از یک رییس، یک منشی و ۳ ناظر از بین اعضای واجد شرایط با رأی اکثریت حاضران در مجمع انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت. این رای گیری به صورت غیر مکتوب انجام می شود.

ماده ۱۳: وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی

(۱) بررسی و رسیدگی به گزارش عملکرد هیئت مدیره و بازرسان و اتخاذ تصمیم نسبت به تصویب یا رد گزارش های یاد شده و یا پیشنهادهای مربوط به برنامه های آتی انجمن صنفی

(۲) بررسی گزارش مالی هیئت مدیره که توسط خزانه دار قرائت می شود و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب آن و همچنین تصویب یا عدم تصویب بودجه پیشنهادی سال مالی بعد

تبصره: در صورت عدم تصویب گزارش مالی توسط مجمع عمومی، مطابق تبصره بند ۱۱ ماده ۲۳ این اساسنامه عمل خواهد شد.

(۳) تصویب سیاست های کلی و تعیین خط مش و برنامه های آتی انجمن صنفی

(۴) تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضا (درخصوص صورتجلسات، گزارش های مالی، بخشنامه ها و ...)

(۵) بررسی و تصویب یا رد پذیرش متقاضیان عضویت در انجمن صنفی به طور مستند و مستدل

(۶) رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند (موضوع ماده ۸ اساسنامه)

(۷) بررسی و تصویب تفویض اختیار به هیئت مدیره در مورد انعقاد پیمان های دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواست های قانونی اعضا

(۸) انتخاب و عزل انفرادی یا دسته جمعی هیئت مدیره و بازرسان انجمن صنفی

(۹) تعیین میزان ورودیه و حق عضویت اعضا و یا تغییر آن

(۱۰) تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی های انجمن صنفی

ماده ۱۴: مجمع عمومی فوق العاده

(۱) مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در مورد موضوعات ماده ۱۶، 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 می یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با دو سوم آرای حاضران در جلسه خواهد بود.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

۲) مجامع عمومی فوق العاده حسب مورد و مطابق با مفاد این اساسنامه در هر زمان قابل برگزاری و تشکیل است.

ماده ۱۵: موسسان و یا برگزارکنندگان مجامع عمومی فوق العاده که در آن ها موضوع اساسنامه در دستور جلسه باشد، موظف اند تمام بخش های این اساسنامه را به صورت تایپ شده و کامل برای تایید در دو نسخه به وزارت تحویل نمایند. منظور از برگزارکنندگان مجامع عمومی با ترتیب و تکالیف مطرح در این اساسنامه عبارتند از؛ هیئت مدیره، بازرس و نماینده یک سوم اعضا (تبصره ۲ ماده ۱۰ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط) یا نماینده یک چهارم اعضا (تبصره یک ماده ۱۰ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط) که نسبت به برگزاری مجامع اقدام می کنند.

ماده ۱۶: وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده

(۱) طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه

(۲) انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیئت تسویه

تبصره: پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح اساسنامه، باید به طور مشخص و کتبی حداقل ۲۰ روز کاری قبل از برگزاری مجمع عمومی فوق العاده به اطلاع کلیه اعضا و وزارت و اتاق ایران رسانده شود.

ماده ۱۷: وظایف و اختیارات هیئت رئیسه

(۱) اداره مجمع عمومی عادی یا فوق العاده منطبق بر مقررات اساسنامه

(۲) بررسی اجرای صحیح مواردی از قبیل: نحوه دعوت اعضای مجمع (در صورت وصول اعتراض)، بررسی و کنترل صلاحیت حاضران در مجمع، تهیه صورتجلسات مجمع، طرح و بررسی تذکرات و اخطارهای اعضا به هیئت مدیره رعایت تذکرات ناظران وزارت، تعیین تکلیف مدارک برگزاری مجمع و اجرای سایر مقررات.

تبصره: هیئت رئیسه در قبال اعضای حاضر در مجمع عمومی مسئول است و به هیچ وجه پس از مجمع حق ندارد قبول مسئولیت و یا نتایج حاصل از آن را به هر دلیل کتمان کند و یا زیر سوال ببرد.

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

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

تبصره: هیئت مدیره انجمن در مجامع عمومی که انتخابات هیئت مدیره و بازرسان در دستور جلسه آنها قرار ندارد، می توانند به عنوان هیئت رئیسه مجمع انتخاب گردند.

4) هیات رئیسه مجمع، مکلف است پس از رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تمام دستورات جلسه، نتیجه مصوبات و انتخابات (پس از شمارش آرا) را قرائت و در حضور ناظر یا ناظران (موضوع بند ۳ ماده ۱۳ آیین نامه انجمن های صنفی) در صورتجلسه مجمع درج و امضا نماید.

5) هرگاه در مجامع عمومی شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات به درازا انجامد و موارد مندرج در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیئت رئیسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس نموده، مکان و تاریخ جلسه بعدی را که نباید بیش از ۱۰ روز کاری از تاریخ تصویب تنفس باشد، معین و در صورتجلسه مجمع ثبت 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.

6) هیئت رئیسه موظف است پشت برگه های رای را قبل از توزیع در بین اعضای حاضر در مجامع عمومی امضا کرده سپس با نظارت ناظران مجمع توزیع و جمع آوری نماید. (امضای حداقل یک نفر از اعضای هیئت رئیسه و مهور به مهر انجمن الزامی است)

7) در صورت تساوی تعداد آرا بین منتخبان، اولویت ترتیب آن ها از طریق قرعه کشی تعیین می شود.

8) صورتجلسه مجامع عمومی با تایید اکثریت اعضای هیئت رئیسه معتبر است.

9) هیئت رئیسه موظف است نحوه نگهداری و حفظ کلیه مدارک و مستندات برگزاری مجامع عمومی را معین و در صورتجلسات قید نماید.

تبصره: در صورت عدم پاسخگویی هیئت رئیسه مجمع عمومی و یا عدم رسیدگی به اعتراضات مطروحه، موضوع در کمیته مشترک همکاری وزارت با کانون عالی انجمن های صنفی کارفرمایی ایران طرح و اتخاذ تصمیم خواهد شد.

10) هیئت رئیسه موظف است در ابتدای مجمع عمومی و قبل از ورود به دستور جلسات فهرست امضا شده حاضران را با فهرستی که برگزارکننده مجمع قبل از آن به وزارت تسلیم نموده و ناظر اعزامی از سوی وزارت آن را

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

به هیئت رئیسه ارایه می کند، دقیقاً تطبیق دهد و از حضور و مشارکت افراد غیر (ولو مدعیان عضویت در انجمن صنفی) جلوگیری نماید.

11) هیئت رئیسه موظف است قبل از ورود به دستور جلسه و پس از اجرای بند ۱۰ فوق الذکر موضوعات مرتبط با تعلیق اعضا و یا عدم پذیرش تقاضای عضویت متقاضیان (اعم از کسانی اصالتاً و وکالتاً مطابق مقررات این اساسنامه در مجمع حضور دارند) را مطرح و نسبت به اخذ رای مجمع درخصوص این اشخاص اقدام نماید. قصور هیئت رئیسه در اجرای تکالیف به ویژه بندهای ۱۰ و ۱۱ و ۱۲ فوق الذکر سبب سلب مسئولیت ایشان نخواهد شد و ذی نفعان می توانند برای احقاق حق خود از طریق مراجع قضایی اقدام کنند.

تبصره: رسیدگی به اعتراضاتی که توسط اعضای حاضر (اصالتاً و یا وکالتاً) در مجمع در بازه زمانی ۷ روزه ثبت می شوند مطابق مفاد این اساسنامه خواهد بود.

12) هیئت رئیسه موظف است قبل از ورود به دستور جلسه نواقص و اشکالات مربوط به فرآیندهای طی شده توسط برگزارکننده مجمع را بررسی و حل و فصل نماید و در صورتجلسه مجمع عمومی ثبت کند.

13) چنانچه اعضای شرکت کننده در مجمع عمومی (به استثنای اعضای هیئت رئیسه و ناظران و همچنین برگزار کننده مجمع) ظرف یک هفته کاری از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل و مصادیق به چگونگی برگزاری و تصمیمات مجمع عمومی اعتراض داشته باشند باید نسخه اصلی اعتراض خود را به دفتر انجمن صنفی و رونوشت آن را به وزارت تحویل و رسید آن را دریافت نمایند. دفتر انجمن صنفی و یا وزارت باید اعتراضات را حداکثر ۴۸ ساعت پس از پایان مهلت ۷ روزه کاری فوق الذکر طی نامه مکتوب به هیئت رئیسه ابلاغ کنند. هیئت رئیسه مجمع عمومی مکلف خواهد بود حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراضاتی که صرفاً در مهلت مقرر با ذکر مصادیق و دلایل مشخص (اعتراضات کلی قابلیت رسیدگی ندارند) ثبت شده است، رسیدگی و نتیجه (قبول یا رد اعتراضات با ذکر دلایل و مستندات) را به صورت مکتوب به وزارت تسلیم نماید تا وزارت تصمیم نهایی را مطابق مقررات این اساسنامه و آیین نامه ها و دستور العمل های ذی ربط و اسناد و مدارک موجود و گزارش ناظر مجمع اتخاذ و ابلاغ نماید. در هر حال هیئت رئیسه اولاً حق ورود به موضوعات خارج از اعتراض و ثانیاً حق رسیدگی به اعتراضات کلی را نداشته و باید این موارد را رد نماید.

تبصره: چنانچه اعضای هیئت رئیسه در بررسی و رسیدگی به این اعتراضات کوتاهی کنند و در بررسی ها تخلف و یا قصور هیئت رئیسه محرز گردد، تمام اعضای هیئت رئیسه متخلف تا پایان فعالیت انجمن صنفی حق حضور

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

در کرسی هیئت رئیسه هیچ یک از مجامع عادی یا فوق العاده را نخواهد داشت. این مهم با نظر وزارت به انجمن صنفی اعلام می شود.

ماده ۱۸: شرایط داوطلبان عضویت در هیئت مدیره و بازرسان عبارتست از:

- (۱) تابعیت جمهوری اسلامی ایران
 - (۲) التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
 - (۳) عدم وابستگی به احزاب و گروه های سیاسی غیرقانونی
 - (۴) نداشتن محکومیت قطعی کیفری
 - (۵) عدم محرومیت از حقوق اجتماعی
 - (۶) داشتن حسن شهرت
 - (۷) عضویت در هیئت مدیره یا داشتن سمت مدیر عاملی (در واحدهای دارای شخصیت حقوقی)
 - (۸) حداقل ۲ سال سابقه متوالی عضویت در انجمن (منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه عضویت)
- تبصره:** داوطلبان سمت هیئت مدیره و بازرسان باید حداقل ۱۰ روز قبل از تاریخ برگزاری مجمع عمومی نوبت اول اعلام داوطلبی خود به دبیرخانه انجمن صنفی تحویل نمایند.

ماده ۱۹: هیئت مدیره

- (۱) هیأت مدیره دارای ۷ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل بوده که برای مدت ۲ سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط و با رعایت مفاد بند ۱۰ همین ماده، بلامانع است.
- (۲) نماینده هر عضو حقوقی در "انجمن" جهت داوطلب حضور در هیئت مدیره و بازرسان، باید عضو هیئت مدیره و یا مدیرعامل عضو مربوطه و دارای معرفینامه رسمی از سوی شرکت خود باشد. نماینده مزبور مکلف است شخصاً و اصالتاً در مجامع شرکت کرده و اجازه توکیل این حق را به غیر ندارد. ضمناً اعضای حقیقی داوطلب حضور در هیئت مدیره و بازرسان نیز می بایست شخصاً و اصالتاً در جلسه حضور یابند و اجازه توکیل به غیر را ندارد.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

تبصره : در صورت انتخاب نماینده شخص حقوقی به عنوان عضو هیئت مدیره یا بازرس، چنانچه فرد مورد نظر (نماینده) در طول ماموریت هیئت مدیره انجمن، سمت خود را در عضو حقوقی از دست بدهد، از عضویت هیئت مدیره تعلیق شده و عضو علی البدل جایگزین خواهد شد.

3) دعوت اولین جلسه هیئت مدیره برعهده مسن ترین عضو می باشد. در صورتی که فرد مذکور حداکثر ظرف مدت دو هفته نسبت به دعوت جلسه و تعیین سمت اعضای هیئت مدیره اقدام ننماید، حداقل یک سوم اعضای هیئت مدیره یا بازرس می توانند نسبت به دعوت به جلسه مذکور و تعیین سمت اعضا اقدام نمایند.

4) جلسات عادی هیئت مدیره هر ماه حداقل یک بار با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۴ نفر اصلی) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

5) برنامه زمانی و مکان برگزاری جلسات و نحوه دعوت در اولین جلسه هیئت مدیره تصویب و اطلاع رسانی خواهد شد. کلیه صورتجلسات هیئت مدیره باید در دفتر صورتجلسات ثبت و به امضای حاضران برسد.

6) جلسات فوق العاده هیئت مدیره بنا به درخواست رئیس هیئت مدیره و یا بازرس یا اکثریت اعضا (حداقل ۴ نفر اصلی) برگزار می گردد. نحوه دعوت و اطلاع رسانی درخصوص زمان و مکان جلسه مانند جلسات عادی می باشد. در صورتی که هر یک از اعضای هیئت مدیره تقاضای برگزاری جلسه فوق العاده هیئت مدیره را داشته باشند و موضوع را با ذکر دستور و دلایل به رئیس هیئت مدیره ارجاع دهند، رئیس هیئت مدیره موظف است پس از وصول تقاضای کتبی نسبت به برگزاری جلسه فوق العاده هیئت مدیره (حداکثر ظرف ۷۲ ساعت) اقدام نماید. مطابق این بند مسئولیت تنظیم و برگزاری و مدیریت جلسات هیئت مدیره با رئیس هیئت مدیره و در نبود وی، نایب رئیس هیئت مدیره خواهد بود.

7) در صورت غیبت غیر موجه بیش از سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب (به استثنای جلسات فوق العاده) هر یک از اعضای هیئت مدیره در طول یک سال، هیئت مدیره موظف است، طی صورتجلسه ای عضو یادشده را از هیئت مدیره خارج (سلب عضویت نماید) و عضو علی البدل را به ترتیب تقدم آرا جایگزین وی نماید. مگر اینکه مستندات موجه بودن غیبت نظیر بیماری و... به هیئت مدیره ارائه و موجه بودن آن توسط هیئت مدیره تایید شده باشد.

8) خدمات هیئت مدیره افتخاری است و هرگونه پرداخت به اعضای هیئت مدیره فقط از طریق تصویب مجمع عمومی عادی امکان پذیر می باشد. اعضای مذکور و بازرسان نمی توانند به استخدام انجمن صنفی درآیند.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

9) حضور متوالی در ترکیب هیئت مدیره حداکثر تا سه دوره با حفظ شرایط لازم بلامانع است. برای دوره های متوالی بیش از سه دوره، کسب حداقل نصف آرای حاضرین در مجمع عمومی الزامی است. ضمناً هیچ عضو هیئت مدیره نمی تواند بیش از ۳ دوره متوالی به عنوان رئیس انتخاب شود.

10) هیئت مدیره در صورت قصور در انجام وظایف مقرر در اساسنامه و یا استعفا در زمان فعالیت و یا عزل توسط مجمع عمومی، از داوطلبی در انتخابات بعدی هیئت مدیره محروم می شود. تشخیص موارد و مصادیق قصور هیئت مدیره در اجرای مفاد این اساسنامه با اعلام بازرس انجمن صنفی یا هر یک از اعضای آن، بر عهده وزارت می باشد.

11) دریافت هرگونه وجه شامل ورودیه و حق عضویت و کمک های مالی داوطلبانه باید صرفاً از طریق واریز به حساب بانکی انجمن صنفی صورت گیرد.

12) هیئت مدیره و بازرسان در صورت تخلف از مفاد این اساسنامه مشمول ماده ۱۹ آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط خواهند بود.

13) کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن صنفی با امضای رئیس هیئت مدیره، یا نایب رئیس یا دبیر، ممهور به مهر انجمن صنفی و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادار و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیئت مدیره رسیده باشند با امضای رییس یا نائب رئیس هیئت مدیره به اتفاق خزانه دار و ممهور به مهر انجمن صنفی معتبر خواهند بود.

14) در صورت استعفا، یا از دست دادن شرایط، یا سلب عضویت هر یک از اعضا هیئت مدیره، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد.

15) تغییر در اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره و بازرسان یا دبیر و نیز تغییرات سمت های اعضای هیئت مدیره اصلی پس از ثبت در وزارت و انتشار آگهی در روزنامه رسمی موثر و قابل اجرا خواهد بود.

16) در صورت استعفا، فوت، یا سایر علل که موجب از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اعضای هیئت مدیره گردد، چنانچه هیئت مدیره از رسمیت تشکیل جلسه خارج نشده باشد، حداکثر یک هفته پس از آن باقیمانده اعضای هیئت مدیره موظف به انتشار آگهی برگزاری مجمع عمومی با دستور انتخابات اعضای هیئت مدیره برای ترمیم تعداد مورد نیاز اصلی و علی البدل خواهند بود. در صورتی که ظرف ۲ ماه در این زمینه اقدامی صورت

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

نگیرد، بازرس یا بازرسان مکلفند ظرف یک هفته پس از مهلت ۲ ماهه باقیمانده اعضای هیئت مدیره، با هماهنگی وزارت نسبت به این مهم اقدام کنند.

۱۷) چنانچه اکثریت یا تمام اعضای هیئت مدیره سلب عضویت یا مستعفی شوند (هیئت مدیره از نصاب قانونی خود خارج شود)، بازرس مکلف است با همکاری وزارت نسبت به برگزاری مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده برای انتخاب اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره اقدام نماید. در هر صورت فاصله زمانی نوبت اول این مجمع از تاریخ خروج هیئت مدیره از نصاب قانونی، نباید از ۲۵ روز بیشتر باشد.

۱۸) در صورت عدم اقدام هیئت مدیره در دوره اعتبار قانونی، مطابق تبصره های ۱ و ۲ ماده ۱۰ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط اقدام می شود.

۱۹) در اجرای بند ۱۹ فوق الذکر، چنانچه هیئت مدیره و بازرس نسبت به انجام تکلیف خود اقدام نکنند، هیئت مدیره مکلف است با اطلاع وزارت، آخرین وضعیت انجمن صنفی را به روز کند و اسناد و مدارک و اطلاعات انجمن صنفی را به نماینده یک سوم اعضا تحویل نماید. نماینده یک سوم اعضا موظف است پس از برگزاری مجمع عمومی و انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرسان، کلیه این مدارک را در قالب صورتجلسه مشترک و با نظارت وزارت در اختیار مدیران جدید قرار دهد.

۲۰) هیئت مدیره می تواند نسبت به جذب دبیر، خارج از اعضای هیئت مدیره اقدام نماید. با پایان مدت اعتبار هیئت مدیره و یا انجمن صنفی، رابطه کاری و قراردادی دبیر با هیئت مدیره انجمن صنفی نیز خاتمه می یابد. **تبصره-** دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسئولیت مستقیم دبیر و زیر نظر رئیس هیئت مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و پیگیری و اجرای مصوبات هیئت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد اعضای هیئت مدیره و یا دبیر و تصویب هیئت مدیره، به کار گمارده می شوند.

ماده ۲۰: وظایف و اختیارات هیئت مدیره

۱) هیئت 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 خزانه دار و همچنین از بین اعضای هیئت مدیره یا خارج از آن یک دبیر را انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور را معین و این موارد را صورتجلسه نماید و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت و آگهی، طی نامه مکتوب به وزارت و اتاق ایران تسلیم نماید.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

2) هیئت مدیره موظف است در بدو تاسیس، حداکثر ظرف يك ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت و دریافت گواهینامه ثبت انجمن صنفی، نسبت به افتتاح حساب در یکی از بانک های کشور اقدام نموده و شماره حساب را از طریق مقتضی به اطلاع اعضا برساند. مسئولیت اجرای این بند بر عهده هیئت مدیره می باشد. در صورت عدم اقدام هیئت مدیره، بازرس موظف است موضوع را پیگیری و چنانچه پس از ۴۵ روز پس از ثبت مصوبات مجمع عمومی حساب انجمن صنفی نزد بانک های کشور افتتاح نشود، موضوع را به عنوان تخلف هیئت مدیره به وزارت اعلام کند. در این حالت وزارت مطابق ماده ۱۹ آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط اقدام خواهد نمود.

3) در صورت تغییر در سمت های اعضا، هیئت مدیره مکلف است تصمیم را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت و اتاق ایران تسلیم نماید.

4) هیئت مدیره موظف است از طرق مقتضی، آمار و مشخصات اشخاص حقیقی و حقوقی عضو انجمن صنفی را به صورت فصلی به روز رسانی نماید. برای این منظور ثبت هرگونه تغییرات در سامانه ثبت آمار و اطلاعات انجمن از وظایف اصلی هیئت مدیره می باشد.

5) هیئت مدیره در افزایش ضریب نفوذ انجمن صنفی در بین کارفرمایان مشمول، موظف به شناسایی و اجرای برنامه های موثر جهت عضویت اشخاص حقیقی و حقوقی مشمول در انجمن صنفی می باشد.

6) هیئت مدیره موظف است از هرگونه تلاش برای ایجاد محدودیت در عضویت اشخاص حقیقی و حقوقی در انجمن صنفی، جداً پرهیز نماید.

7) هیئت مدیره موظف است دست کم سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، نسبت به دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب مسئولان انجمن صنفی اقدامات لازم را به عمل آورد.

8) هیئت مدیره موظف است قبل از برگزاری مجمع، گزارش های عملکرد و مالی شامل صورت های مالی و ترازنامه را تنظیم و تایید کنند و بازرس موظف است گزارش های رسیده را نظر بدهد.

9) هیئت مدیره موظف است قبل از انتشار آگهی دعوت و برگزاری مجامع، حسب مورد، یک نسخه از فهرست اسامی واجدین شرایط حضور در مجمع، آخرین اساسنامه، مصوبه هیئت مدیره مبنی بر برگزاری مجمع و دو نسخه از مشخصات اعضای انجمن صنفی را تهیه و به وزارت ارسال نمایند، یک نسخه از فهرست اعضا را نیز

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

پیش از آغاز مجمع عمومی به امضای اعضای حاضر برسانند و جهت بررسی، تایید و امضا به هیئت رئیسه ارائه نمایند.

10) آگهی های مجمع عمومی باید اولاً با عنوان دقیق مرجع دعوت کننده و عنوان کامل انجمن صنفی و ثانیاً با دستور جلسات معین و شفاف تنظیم و منتشر شوند. تنظیم دستور جلسات برای مجمع عادی با ترتیب گزارش عملکرد هیئت مدیره، گزارش مالی و انتخابات (حسب مورد) الزامی است.

11) هیئت مدیره موظف است دفاتر ثبتی انجمن صنفی مرتبط با امور اداری، حقوقی و مالی، عضویت و صورتجلسات هیئت مدیره به نحوی که قابل استناد بوده و نمایانگر گردش مالی، نحوه و ترتیب پذیرش اعضا یا خروج از عضویت آنان و مصوبات قانونی هیئت مدیره باشد، تهیه و تنظیم نماید.

12) اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی

13) دعوت مجمع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی با مقررات همین اساسنامه

14) تنظیم و تایید گزارش مالی سالانه انجمن صنفی و تدوین بودجه پیشنهادی و رایحه آن ها به مجمع عمومی جهت طرح و بررسی و تایید

15) هیئت مدیره موظف است کلیه عملیات مالی انجمن صنفی را در قالب صورت های مالی و گزارش های مبتنی بر اصول حسابداری و حسابرسی را سالانه درج و در مجمع عادی سالانه رایحه نماید. هر نوع گزارش در هر قالب دیگری حتی با تایید مجمع عمومی، فاقد وجاهت قانونی و بلا اثر خواهد بود.

16) تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیئت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی و ثبت مصوبات به صورت شفاف و خوانا در دفتر صورتجلسات

17) تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی

18) انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذی صلاح برای موارد خاص و معین

19) بررسی وضعیت مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن و همچنین جلوگیری از ایجاد و انباشت بدهی

20) ایجاد کمیته های تخصصی و فنی و همکاری در جهت تأسیس و تقویت صندوق ها و شرکت های تعاونی و سایر مراکز مرتبط برای ساماندهی امور اقتصادی و انتفاعی آن

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

(21) ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا

(22) ایجاد زمینه های رشد و ارتقای اقتصادی اعضا و پیگیری حل مسائل مرتبط با تولید در واحدهای اقتصادی اعضا از طریق تعامل با دستگاه های ذی ربط دولتی

(23) هیئت مدیره در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاه های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه وکیل اعضای خود می باشد

(24) اتخاذ تصمیم در مورد انعقاد پیمان های دسته جمعی فی مابین اعضا با کارگران و یا انجمن صنفی با سایر انجمن های صنفی

(25) تدوین و تصویب آیین نامه های داخلی برای اجرای هرچه بهتر امور انجمن صنفی

(26) تهیه و تنظیم گزارش عملکرد سالانه هیئت مدیره و ارایه آن به مجمع عمومی عادی سالانه برای طرح و بررسی و تصویب

(27) تعیین و اعزام نمایندگانی جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف تامین اجتماعی، اداره امور مالیاتی، اتاق بازرگانی نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار، روابط کار، کمیسیون های اتاق ایران و مراکز پژوهشی با رعایت مقررات قانونی

(28) تشکیل کمیته های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل علمی، پژوهشی، برنامه ریزی، حل اختلاف، پذیرش عضویت و یا تعلیق، تدارکات و پشتیبانی، امور حقوقی، رفاهی و سایر موارد حسب نیاز

(29) بررسی و تصویب پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط و یا اتخاذ تصمیم درخصوص خروج از کانون مذکور

(30) هیئت مدیره موظف است در هر جلسه وضعیت حاضران و غایبان موجه و غیر موجه را در صورت جلسات ثبت نماید.

(31) مدیریت زمان اعتبار انجمن صنفی و اجرای به موقع تجدید انتخابات و سایر مواردی که به اعتبار و نصاب هیئت مدیره و بازرس وابسته است.

(32) به روزرسانی تعداد و مشخصات اعضای انجمن صنفی

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

33) هیئت مدیره موظف است به تذکرات و مکاتبات و ابلاغیه های بازرس انجمن صنفی توجه کافی داشته و نسبت به رفع اشکالات و یا تصمیمات غیرقانونی اقدام کند و گزارش عملکرد خود در این خصوص را حداکثر ظرف ۱۵ روز کاری به صورت مکتوب و مستند به بازرس ارایه نماید.

34) هیئت مدیره موظف است در مجامع عمومی اعم از عادی و یا فوق العاده، بلافاصله پس از اعلام رسمیت جلسه، گزارشی از آخرین وضعیت اعضای تعلیقی و یا متقاضیان عضویت که عضویت آنها پذیرفته نشده است را به صورت مکتوب برای رسیدگی و اتخاذ تصمیم و اثر در همان مجمع به هیئت رئیسه تسلیم نماید. این بند مانع ورود هیئت رئیسه مجامع به موضوعات تعلیق اعضا یا عدم پذیرش عضویت متقاضیان نخواهد بود و مسئولیت هیئت رئیسه در این رابطه به قوت خود باقیست.

ماده ۲۱: وظایف رئیس هیئت مدیره

1) رئیس هیئت مدیره مسئول حسن اجرای مفاد این اساسنامه (به استثناء تکالیف هیئت رئیسه، بازرس، هیئت تصفیه)، مصوبات مجمع عمومی و فوق العاده و تصمیمات مکتوب هیئت مدیره توسط هیئت مدیره است و هرگونه قصور در تحقق تصمیمات، مادامی که به قوت خود پایدار باشند، به منزله تخلف از مفاد این اساسنامه خواهد بود.

2) مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیئت مدیره به تشکیل مرتب جلسه

3) تشکیل جلسات هیئت مدیره به طور مرتب و اداره آن

4) ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیئت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی، جهت اجرا و پیگیری آن

5) 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

6) امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور به اتفاق خزانه دار و مهوور نمودن آن به مهر انجمن صنفی مبتنی بر مصوبات هیئت مدیره درخصوص موضوع این اسناد

7) امضای کارت های عضویت اعضا پس از تایید خزانه دار مبنی بر بدهکار نبودن عضو

8) تکمیل و بروزرسانی اطلاعات و آمار اعضای انجمن صنفی و هیئت مدیره در سامانه الکترونیکی انجمن و ارائه اطلاعات به وزارت

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

9) در صورت عدم حضور رئیس در جلسات هیئت مدیره، نایب رئیس مسئول اداره جلسات بوده و همان اختیارات رئیس را دارد.

10) نظارت بر اداره انجمن صنفی به ویژه دبیرخانه جهت دریافت و ثبت درخواست ها و شکایات و اعتراضات اعضا بدون هر ملاحظه ای

11) هرگونه مکاتبه دبیر و اعضای هیئت مدیره با اعضای انجمن صنفی درخصوص تذکرات و اخطارهای مالی منوط به مصوبه هیئت مدیره می باشد.

12) مدیریت و هماهنگی سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده هیئت مدیره است.

ماده ۲۲: وظایف و اختیارات دبیر

1) دبیر موظف است موارد ارجاعی از هیئت مدیره را مطابق مصوبات ثبت شده در دفتر صورتجلسات جاری نماید.

2) حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضا و دفاتر انجمن صنفی

3) انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی مطابق اساسنامه و یا پس از واگذاری توسط هیئت مدیره

4) پیگیری اجرای صحیح مصوبات توسط اعضای هیئت مدیره، بازرس و یا اعضای انجمن صنفی و ارایه گزارش به رئیس هیئت مدیره

5) تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه های مرتبط با برگزاری مجامع عمومی عادی و فوق العاده و یا هر نوع جلسه و همایش ...

6) تنظیم دستور جلسات مجامع و متن آگهی انتشار مجامع عمومی مطابق مقررات و با هماهنگی وزارت

7) تهیه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها و مدیریت بر صحت ثبت مکاتبات اداری

8) تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی

9) ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضای انجمن صنفی

10) مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی با در نظر گرفتن تعداد اعضای انجمن صنفی، هیئت مدیره و بازرسان

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

۱۱) ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن صنفی، احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری مربوط

۱۲) معرفی و فراهم نمودن امکان تماس بین اعضا (با هم و با مسئولان انجمن صنفی)

۱۳) طرح و پیگیری ابلاغیه های بازرس انجمن صنفی در اولین جلسه هیئت مدیره پس از وصول ابلاغ ها و ارایه پاسخ های مکتوب و مستند به سئوالات و ابهامات بازرس

۱۴) انجام سایر اموری که از سوی رئیس یا نایب رئیس هیئت مدیره به وی محول می شوند.

۱۵) اقدامات و مکاتبات دبیر در هر صورت نباید خارج از اراده و تصمیمات هیئت مدیره باشد.

۱۶) کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر در برابر هیئت مدیره مسئول هستند.

ماده ۲۳: وظایف و اختیارات خزانه دار

۱) امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تعهدآور به اتفاق رئیس هیئت مدیره و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی مبتنی بر مصوبات هیئت مدیره

۲) اداره امور مالی انجمن صنفی، تهیه و تنظیم دفاتر، اسناد مالی، و رسیدگی و حفظ حساب های انجمن صنفی

۳) رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافت ها و پرداخت ها و تایید و امضای صورتحساب های مربوط

۴) تایید مراحل و بلامانع بودن صدور کارت عضویت اعضا

۵) نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع اقدام مالی و مسئولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی

۶) ثبت کلیه دارایی ها، درآمدها و هزینه های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی

۷) پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیئت مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی

۸) تهیه و تنظیم گزارش مالی سالانه انجمن صنفی و ارایه به هیئت مدیره برای بررسی و تایید

۹) خزانه دار موظف است همه ساله یک ماه قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش کتبی مالی انجمن صنفی را جهت ارایه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رئیس هیئت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان و دبیر جهت اطلاع به اعضا قرار دهد.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

۱۰) خزانه دار موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان، کلیه دفاتر و اسناد مالی را برای رسیدگی در محل دفتر انجمن صنفی در ازای رسید و برای مدت معین، در اختیار آنان قرار دهد.

۱۱) در صورت عدم تنظیم و ارایه تراز مالی به مجمع و یا در صورت عدم تایید آن در مجمع عمومی، با تصویب مجمع عمومی موضوع از طریق حسابرسان مستقل (حداکثر ۳ ماه پس از تاریخ مصوبه مجمع) بررسی می گردد.

۱۲) خزانه دار موظف است گزارش حسابرس مستقل را برای طرح، بررسی و تصویب در اولین مجمع عمومی عادی که فاصله زمانی آن از تنظیم گزارش حسابرسی نباید بیش از ۲ ماه باشد، ارایه کند.

ماده ۲۴: بازرس

۱) انجمن صنفی دارای ۱ نفر بازرس اصلی و ۱ نفر بازرس علی البدل می باشد که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن صنفی برای مدت دو سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.

۲) در صورت انتخاب شخص حقوقی به عنوان بازرس انجمن، شخص حقوقی مکلف است نماینده خود را به صورت مکتوب و حداکثر یک هفته پس از تایید انتخابات (اعلام وزارت) به انجمن صنفی معرفی کند. عدم معرفی نماینده در مهلت مقرر به معنای انصراف شخص حقوقی از سمت بازرسی انجمن صنفی می باشد.

۳) در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط احراز یا سلب عضویت و تعلیق ، بازرس یا بازرسان علی البدل برای بقیه دوره جانشین ایشان شده و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.

ماده ۲۵: وظایف و اختیارات بازرس

۱) نظارت بر کلیه مصوبات و اقدامات هیئت 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

۳) پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارایه به وزارت و همچنین ارایه رونوشت گزارش به هیئت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد)

۴) رسیدگی و اظهار نظر درمورد گزارش مالی هیئت مدیره و ارایه گزارش به مجمع عمومی

۵) اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم، با توجه به اختیارات مندرج در این اساسنامه

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

6) بازرس موظف است موارد مغایر با سیاست های مصوب مجمع عمومی و عرف هزینه کردها را ضمن تذکر به هیئت مدیره به مجمع عمومی ارائه نماید.

7) شرکت در جلسات هیئت مدیره (به صورت اختیاری)، بدون داشتن حق رای

8) بازرس باید ۲ ماه قبل از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و عملکرد هیئت مدیره را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به صورت مکتوب به دبیرخانه انجمن صنفی تسلیم کند. همچنین بازرس ملزم است خلاصه اقدامات و گزارش عملکرد خود را مکتوب نموده و به مجمع عمومی (گزارش سالانه) و عندالزوم به وزارت ارائه نماید.

9) بازرس در صورت دریافت گزارش یا مشاهده سوء استفاده هر یک از اعضای هیئت مدیره از موقعیت خود، یا مواجه با قصور هیئت مدیره در اجرای اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی، موضوع را کتباً طی دو اخطار با فاصله ۱۵ روزه که جمعاً نباید از ۳۵ روز بیشتر باشد به هیئت مدیره اعلام می نماید. در این حالت هیئت مدیره موظف است موضوع را رسیدگی یا استدلال کافی از تصمیم یا اقدام خود به بازرس ارائه نماید و یا نسبت به رفع نقص اعلام شده اقدام کند در غیر این صورت بازرس می تواند به استناد بند ۵ همین ماده نسبت به عزل هیئت مدیره از طریق تصویب در مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده و برگزاری انتخابات برای انتخاب مدیران جدید (مطابق مقررات برگزاری مجمع عمومی عادی) اقدام کند. در هر صورت بازرس مکلف است در صورت مجمع عمومی عادی سالانه و یا مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده گزارش کامل این موضوع را برای اتخاذ تصمیم به مجمع ارائه و رونوشت آن را به وزارت تسلیم نماید.

فصل پنجم

انحلال و تصفیه

ماده ۲۶: شرایط انحلال انجمن صنفی به شرح ذیل است:

- 1) در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده
- 2) گذشت بیش از شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیئت مدیره و عدم تجدید انتخابات آن
- 3) در صورت صدور رای قطعی توسط مراجع قضایی کشور

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

تبصره ۱: چنانچه انجمن صنفی بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد، هیئت رئیسه مکلف است در همان جلسه و با اخذ رای مجمع از بین اعضای حاضر در جلسه نسبت به انتخاب ۳ یا ۵ نفر به عنوان اعضای هیئت تصفیه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت اعلام نماید. متقاضیان مسئولیت تصفیه باید در همان مجمع آمادگی خود را اعلام و ضمن معرفی به اعضای حاضر در معرض آرای آنان قرار گیرند. ۳ تا ۵ نفری که بیشترین آرا را کسب کنند به عنوان اعضای هیئت تصفیه به مجمع معرفی می شوند.

تبصره ۲: چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیئت مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رای مراجع قضایی منحل گردد و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده برای انتخاب اعضای هیئت تصفیه امکان پذیر نباشد، مطابق تبصره ماده ۱۶ آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط و مقررات مراحل انحلال مندرج در قانون تجارت اقدام می شود.

ماده ۲۷: در صورتی که انجمن صنفی پس از تاسیس در مراحل فعالیت خود، نصاب تشکیل خود را از دست بدهد تا زمانی که امکان انتخاب ارکان خود را دارد منحل نمی شود.

ماده ۲۸: هیئت تصفیه مکلف است حداکثر ظرف شش ماه با هماهنگی وزارت به کلیه حساب های انجمن صنفی رسیدگی نموده، فهرست کاملی از کلیه دارایی های انجمن صنفی شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از مطالبات و بدهی های انجمن صنفی را تهیه نموده، مانده دارایی انجمن صنفی را پس از تصفیه کلیه حساب های بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای با نظر کانون سطح بالاتر در اختیار اعضای انجمن صنفی قرار دهند و در صورت عدم وجود اعضا به کانون کارفرمایی و یا موسسات خیریه هبه نمایند.

فصل ششم

سایر مقررات

ماده ۲۹: در اجرای ماده ۱۸ آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط، به منظور ثبت و آموزش اعضا، هر دوره حداقل پنج درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمان های کارگري و کارفرمایی واریز خواهد شد.

ماده ۳۰: مسئولان انجمن صنفی، مکلفند هر نوع مدارک، دفاتر و اسناد مورد درخواست وزارت را جهت بررسی در محل انجمن صنفی یا وزارت، در اختیار وزارت قرار دهند.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

تبصره: اعضای هیئت مدیره و بازرسان نسبت به انجمن صنفی مسئولیت مدنی دارند و در صورتی که اقدام یا قصور آن ها موجب ضرر و زیان به انجمن صنفی شود مسئول جبران آن هستند. تشخیص این مهم با اقدام هر یک از اعضا نزد مراجع قضایی با مقام قضایی می باشد.

ماده ۳۱: در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیئت مدیره با یکدیگر یا هیئت مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی با هریک از اعضای هیئت مدیره یا بازرسان، از طریق هیئت داورى با ترکیب ذیل و مطابق مقررات مندرج در قانون آیین دادرسی مدنی رسیدگی می شود:

الف) نماینده معرفی شده هریک از طرفین به تعداد هر طرف یک نماینده

ب) نماینده معرفی شده وزارت

ماده ۳۲: در صورتی که اساسنامه نیاز به تفسیر داشته باشد، این امر توسط اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان و همچنین اتاق ایران صورت می پذیرد و نظر اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان و اتاق ایران در این خصوص قطعی و لازم الاتباع خواهد بود.

ماده ۳۳: در صورت موافقت و تصویب مجمع عمومی فوق العاده، تغییرات و اصلاحات اساسنامه انجمن در اولین مجمع عمومی عادی اثر خواهد داشت. لذا هیئت رئیسه مجمع عمومی فوق العاده ضمن درج مصوبات در صورتجلسه مجمع، زمینه های اجرای قطعی آن را در مجامع بعدی اعم از عادی یا فوق العاده فراهم نماید.

ماده ۳۴: مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهایی تعطیل خواهد بود.

ماده ۳۵: هیئت مدیره موظف به اجرای صحیح و دقیق مقررات این اساسنامه می باشد. نظارت بر حسن اجرای مفاد این اساسنامه در مرحله نخست بر عهده بازرس یا بازرسان می باشد. در مراحل بعدی و در صورت وصول هرگونه اعتراض یا شکایت مبنی بر ترک فعل و یا نقص و تخلف در اجرای مفاد این اساسنامه توسط هیئت مدیره یا عدم اجرای تکالیف توسط بازرس یا بازرسان وزارت موضوع را بررسی و مطابق ماده ۱۹ آیین نامه مربوط اقدام می نماید. احراز موارد تخلف یا قصور هیئت مدیره و بازرس بر عهده وزارت می باشد.

ماده ۳۶: انجمن می بایست به موجب ماده ۵ قانون بهبود مستمر محیط کسب وکار در خصوص ساماندهی تشکل های اقتصادی با اتاق ایران و در خصوص مسایل ملی و کلان صنفی با تشکل بالا دستی ذیربط (به تشخیص اتاق ایران) هماهنگ باشد.

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد	محمدعلی ناصری	زینال پورشریف	حمیدرضا محمدزاده	احد کمالی	
رئیس	نائب رئیس	منشی	ناظر ۱	ناظر ۲	

ماده ۳۷ : مفاد این اساسنامه تابع آیین‌نامه انجمن‌های صنفی و کانون‌های مربوط و مقررات تدوین اساسنامه بوده و رفع هرگونه ابهام در اجرای مقررات آن، تابع نظر وزارت و اتاق ایران می‌باشد.

ماده ۳۸: تخطی از هریک از موارد مندرج در این اساسنامه که سبب از دست دادن اعتبار انجمن صنفی شود موجب ابطال شناسه ملی انجمن صنفی توسط وزارت خواهد بود.

ماده ۳۹: این اساسنامه در ۶ فصل و ۳۹ ماده و تبصره‌های آن در تاریخ ۱۴۰۴/۰۴/۲۴ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده انجمن صنفی کارفرمایی سازندگان ماشین، قطعه و مجموعه‌های صنعتی و خودروی استان آذربایجان شرقی رسید و الحاق این انجمن به اتاق ایران تصویب گردید و عضویت هر شخص حقیقی یا حقوقی در انجمن صنفی به معنای قبول مسئولیت و تعهدات مرتبط با وی و مسئولیت‌هایی که احتمالاً کسب نموده و یا خواهد نمود، می‌باشد.

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضا
۱	رئیس	بهراد فرشاد	
۲	نائب رئیس	محمدعلی ناصری	
۳	منشی	زینال پورشریف	
۴	ناظر ۱	حمید رضا محمدزاده	
۵	ناظر ۲	احد کمالی	

محل نام و امضای اعضای هیئت رئیسه و ناظران مجمع فوق العاده					محل تایید مرجع ناظر
بهراد فرشاد رئیس	محمدعلی ناصری نائب رئیس	زینال پورشریف منشی	حمیدرضا محمدزاده ناظر ۱	احد کمالی ناظر ۲	