



اساسنامه

انجمن صنفی کارفرمایی تولیدکنندگان لوله و اتصالات پلی اتیلن

شماره ثبت: ۲۴۹

شناسه ملی: ۱۴۰۰۳۴۵۸۲۴۸

محل تائید وزارت / اتاق

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع

## بسمه تعالی

### « اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی لوله و اتصالات پلی اتیلن »

#### فصل یکم – کلیات

##### ماده ۱ – هدف:

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای "آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات ونحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط" مصوب هیات محترم وزیران و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارفرمایان که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز باشد و دارای شخصیت حقوقی و مالی مستقل می باشد و بصورت غیرسیاسی و غیرانتفاعی فعالیت می نماید. این انجمن صنفی تشکیل می گردد.

تبصره: انجمن صنفی متشکل از تولیدکنندگان لوله و اتصالات پلی اتیلن شامل کلیه تولیدکنندگان لوله و اتصالات پلی الفینی اعم از PB, PEX, PP, PE و پنج لایه تلفیقی می باشد.

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

نام: انجمن صنفی کارفرمایی تولید کنندگان لوله و اتصالات پلی اتیلن که در این اساسنامه به اختصار «انجمن صنفی» نامیده می شود.

حوزه جغرافیایی عضو گیری فعالیت انجمن صنفی در سراسر کشور و محل اقامتگاه قانونی آن در استان تهران شهرستان تهران به نشانی تهران، میدان هفت تیر، خیابان کریمخان زند، خیابان خردمند شمالی، پلاک ۸۷، طبقه اول – کد پستی ۱۵۸۵۹۴۳۱۱۴ می باشد

تبصره ۱ – هیأت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید، نشانی انجمن صنفی را در محدوده حوزه جغرافیایی خود با تصویب مجمع عمومی تغییر داده و مراتب را در روزنامه کثیرالانتشار منتخب آگهی و همزمان با اطلاع به اعضا و به طور کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و اتاق منعکس نماید.

تبصره ۲: انجمن می تواند شعباتی را با تصویب هیأت مدیره در مراکز استانها و شهرستانها تاسیس نماید و دستورالعمل مربوط به حدود اختیارات چگونگی فعالیت ونحوه ارتباط آن با انجمن را تبیین نموده، مراتب را به اطلاع اعضا، بازرس انجمن و وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی برساند.

تبصره ۳ – برای تعیین نام و عنوان انجمن صنفی، رعایت مقررات جاری کشور الزامی می باشد.

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

۱- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواست های مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.

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

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع	محل تأیید وزارت / اتاق
---------------------------	------------------------

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

۴- کوشش در ارتقای بهره وری منابع و ظرفیت تولید، انتقال و نوآوری تکنولوژیک.

۵- سعی در بهبود کیفیت تولید، بررسی، شناخت و استقرار روشهای نوین کنترل کیفیت.

۶- کوشش برای هماهنگی در امر آموزش و ارتقای مهارت اعضاء، و همکاری با وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سایر دستگاهها و نهادهای ذیربط برای انجام آموزش های مربوط به حفاظت فنی و بهداشت کار.

۷- انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرحهای مربوط به قوانین کار و تامین اجتماعی و مسائل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذیربط.

۸- جمع آوری ورودیه، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه.

۹- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی و صندوق قرض الحسنه 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 مشروط بر آنکه به قصد تجارت و جلب نفع نباشد و با رعایت مقررات جاری کشور.

۱۲- عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط با رعایت مقررات قانونی.

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

۱۴- همکاری با دستگاه های اجرایی و مراجع ذی ربط جهت حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط.

۱۵- قبول مسوولیت و همکاری با وزارتخانه ها، سازمانها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه ها به انجمن های صنفی محول می کنند و آمادگی برای ارائه مشورتهای لازم به آنها.

محل تأیید وزارت / اتاق	محل امضاء هیأت رئیسه مجمع
------------------------	---------------------------

۱۶- ایجاد ارتباط با تشکلهای و سازمانهای مرتبط با وظایف انجمن در داخل یا خارج از کشور در چارچوب فعالیتهای صنفی و قوانین و مقررات کشور.

۱۷- شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمانهای کارفرمایی ذیربط مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته جمعی با سازمان های کارگری.

۱۸- ترویج و تعمیم و به کارگیری لوله های پلی الفینی در سیستم های آب رسانی، فاضلاب شهری، آبیاری تحت فشار، گاز رسانی، آب گرم و سرد و فاضلاب ساختمان و گرمایش و سرمایش ساختمان و لوله کشی های صنعتی.

۱۹- راهنماییهای لازم به کارخانجات عضو در جهت بالابردن کیفیت کار و قدرت اجرایی کارخانجات مذکور با کمک در تهیه استانداردهای لازم و نظارت بر اجرای آنها به گونه ای که سبب ارتقاء کیفی فعالیت های تولیدی لوله و اتصالات پلی اتیلن گردد.

۲۰- رسیدگی و کوشش در رفع هرگونه اختلاف فنی و مالی و اجرایی بین اعضاء با یکدیگر و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی طرف قرارداد با آنها و قبول حکمیت و داوری در ارتباط با مسائل فوق.

۲۱- تشکیل کنفرانس ها و سمینارها و کلاس های تخصصی به منظور بالابردن سطح آگاهی اعضاء در بکارگیری روش های نوین و برنامه ریزی آموزشی مورد نیاز اعضاء

۲۲- نظارت و مشارکت در امور اجتماعی مربوط به فعالیت های تولیدی انتشار بولتن و نشریه وابسته به انجمن در حدود مقررات قانونی برای ایجاد هماهنگی و مبادله اطلاعات فنی با تولیدکنندگان لوله و اتصالات پلی الفینی.

۲۳- تعیین و اعزام نمایندگی جهت شرکت در کمیته های همکاری و انضباط کار، کمیته طبقه بندی مشاغل، کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار، کمیته سرمایه گذاری تأمین اجتماعی و سایر کمیته ها و جلسات وزارت تعاون کار و تعاون و رفاه اجتماعی و ارگانهای مرتبط

با فعالیت انجمن و مراجع حقوقی و قضایی و شرایط مندرج در آیین نامه های مربوط  
۲۴- ایجاد آزمایشگاه تخصصی با کمک های مالی اعضاء و بهره گیری از تسهیلات و بودجه های دولتی.

۲۵- بازرسی کالا. از شرکتهای عضو انجمن پس از کسب مجوز از مراجع قانونی ذیربط.

۲۶- تشکیل کمیته های فنی، اقتصادی، حقوقی، بازاریابی و نمایشگاه ها.

۲۷- ایجاد ارتباط با بانکها و سازمانهای اعتباری کشور و همچنین سازمان های مالی و پولی بین المللی در قالب قوانین جمهوری اسلامی ایران با هدف تسهیل و گسترش خدمات و تسهیلات مالی به اعضاء؛

۲۸- انجام فعالیت های علمی و تحقیقاتی مرتبط با مأموریت " انجمن " در داخل و خارج کشور؛

۲۹- مشارکت در تدوین و اجرای استانداردهای مورد نیاز و انجام کنترل های کیفی و رتبه بندیهای مورد نیاز انجمن؛

۳۰- معرفی اعضاء به مراجع ذیصلاح جهت استفاده از خدمات و تسهیلات قابل ارائه؛

۳۱- اعزام هیئت های تجاری و بازاریابی به کشورهای خارجی و نیز میزبانی هیات های تجاری و بازاریابی از کشورهای خارجی؛

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع	محل تأیید وزارت / اتاق
---------------------------	------------------------

۳۲- ایجاد بستر و سازوکار لازم جهت پذیرش وظایف قابل واگذاری دولت که در اجرای قوانین ۵ ساله توسعه اقتصادی، قانون اجرای سیاستهای اصل ۴۴ و دیگر قوانین مربوطه به "انجمن" واگذار می شود و اجرای صحیح وظایف واگذار شده و ارایه گزارش عملکرد به دستگاههای مربوطه؛

۳۳- اطلاع رسانی و پیگیریهای حقوقی برای جلوگیری از تولید محصولات غیراستاندارد و تقلبی و قاچاق با همکاری و معاضدت نهادها و سازمانهای مسئول؛

۳۴- ارائه خدمات مشاوره ای برای انعقاد قراردادها، تفاهم نامه ها و پروتکل های فنی بین اعضاء "انجمن" با نهادهای داخلی و خارجی؛

### **وظایف اختصاصی:**

۱- شرکت در نمایشگاهها (داخلی و بین المللی) معرفی تولیدات اعضاء و تسهیل در خصوص بازاریابی، فروش و صادرات تولیدات اعضاء.

۲- معرفی آخرین دستاوردهای فن آوری در صنایع مربوطه و ارائه اطلاعات به اعضاء.

۳- فراهم کردن زمینه عقد قراردادهای بزرگ و کلی با مشتریان داخلی و خارجی برای اعضاء

۴- مذاکره با بانکها در خصوص جلب همکاری آنها جهت تأمین اعتبارات نوسازی و سرمایه در گردش مورد نیاز اعضاء.

۵- برگزاری همایش های تخصصی و دعوت از اساتید و صاحب نظران با تجربه (داخلی و بین المللی) و کمک به ارتقاء دانش و تواناییهای علمی و تخصصی در حوزه فعالیت اعضاء.

۶- دفاع از منافع در مراجع و مجامع حقوقی داخلی و بین المللی.

۷- تهیه نشریه و بولتن های تخصصی و خبری مورد نیاز اعضا (در صورت لزوم)

۸- تلاش برای جلب همکاری و مشارکت با دستگاه های ذیربط در خصوص ارائه نظرات مشورتی، تخصصی و مشارکت در تنظیم تعرفه های قیمت داخلی، تعرفه های صادراتی و نیز تعرفه های واردات کالا جهت ارائه آن به وزارتخانه های ذیربط برای تصویب هیأت دولت و دیگر مراجع ذیصلاح.

۹- کمک به ایجاد و یا تقویت بازار سرمایه به منظور تأمین نیازهای مالی.

۱۰- کمک به فراهم سازی امکانات و تسریع در بهره گیری از سرمایه، اطلاعات، تکنولوژی، فنون و تجربیات خارجی در جهت تقویت اقتصاد و صنعت ایران.

## **فصل دوم**

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

#### **ماده ۴- شرایط عضویت:**

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع	محل تأیید وزارت / اتاق
---------------------------	------------------------

کلیه اشخاص حقیقی/حقوقی در صورت دارا بودن شرایط زیر می‌توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند:

۱- تابعیت ایران.

۲- استقرار در حوزه جغرافیایی فعالیت انجمن صنفی.

۳- فعالیت در صنعت لوله و اتصالات پلی اتیلن، پلی پرو پیلن، PEX و پلی بوتیلن و پنج لایه تلفیقی، در حوزه جغرافیایی انجمن صنفی

با ارایه مدارک شناسایی و مجوزهای معتبرشامل: مجوز فعالیت و پروانه بهره برداری فعال از وزارت صمت و وزارت جهادکشاورزی و

همچنین دریافت پروانه استاندارد اجباری و تشویقی از سازمان ملی استاندارد کشور و دارا بودن آگهی تاسیس و آگهی تغییرات معتبر.

۴- ارائه مدارک معتبر مبنی بر کارفرما بودن مطابق قانون کار از جمله ارائه لیست بیمه، ارائه گواهی ثبت نام در ارزش افزوده، ارائه

اظهار نامه مالیاتی.

۵- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی.

۶- پرداخت ورودیه و حق عضویت به طور مرتب.

۷- داشتن کارت معتبر عضویت یا کارت بازرگانی در اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران یا شهرستانها

۸- نداشتن پیشینه کیفی که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی باشد.

۹- رعایت استانداردها و دستورالعمل های تولید.

۱۰- رعایت خط مشی‌هایی که در اساسنامه و یا هیئت مدیره در جهت حفظ منافع کلیه اعضاء تصویب می‌نماید.

۱۱- همکاری در بازدیدقبل و در طول عضویت با اعضا هیات مدیره و دبیر و کارشناسان معرفی شده از سوی انجمن

تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می‌توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچ کس را نمی‌توان به عضویت در انجمن صنفی مجبور یا

از قبول عضویت آن منع نمود.

تبصره ۲- در صورت شکایت متقاضیان مبنی بر عدم پذیرش عضویت (به دلیل عدم احراز شرایط) یا تعلیق از عضویت اعضا، هیات

مدیره مکلف است در اولین جلسه مجمع عمومی، موضوع را در دستور جلسه قرار دهد. تصمیمات مجمع عمومی در صورت رعایت

مقررات مربوط و اساسنامه در این زمینه قطعی است.

محل تأیید وزارت / اتاق	محل امضاء هیأت رئیسه مجمع
------------------------	---------------------------

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

تبصره ۴- کلیه اعضای انجمن موظف به رعایت مفاد اساسنامه و مقررات و آیین نامه ها و مصوبات مجامع عمومی و مقید به همکاری جهت دستیابی به اهداف " انجمن " می باشند.

#### **ماده ۵- موارد تعلیق از عضویت انجمن صنفی:**

- ۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده ۸ این اساسنامه.
  - ۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و مصوبات قانونی هریک از ارکان انجمن صنفی با تصویب دو سوم اعضای هیات مدیره و تایید بازرس.
  - ۳- آراء صادره از دادگاه قضائی درباره محرومیت از حقوق اجتماعی عضو.
  - ۴- تغییر شغل به نحوی که مغایر ماده ۴ این اساسنامه باشد
  - ۵- عدم رعایت بند های مندرج در شرایط عضویت.
  - ۶- ور شکستگی قطعی که منجر به عدم فعالیت واحد تولیدی گردد.
  - ۷- عدم پیروی از تصمیمات هیات مدیره انجمن در خصوص اهداف و تعالی صنعت که موجب تضعیف جایگاه اجتماعی و سازمانی انجمن گردد و به اطلاع اولین مجمع عمومی رسانیده می شود.
- تبصره: شرایط مندرج در بندهای ۳ ، ۴ ، و ۷ موجب محرومیت قطعی از عضویت انجمن می گردد اما شرایط مندرج در بندهای ۲ و ۵ براساس نظر هیأت مدیره موجب تعلیق عضویت توسط هیأت مدیره می شود. نظریه نهایی مبنی بر محرومیت یا ابقای عضویت را مجمع عمومی اعلام مینماید.

#### **ماده ۶- منابع مالی انجمن صنفی:**

- الف - ورودیه: برای هر عضو که فقط یک بار دریافت می گردد و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می شود.
  - ب - حق عضویت: ماهیانه/سالیانه که مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی تعیین می گردد.
  - ج - کمک های مالی داوطلبانه
  - د- سایر منابع قانونی به گونه ای که مطابق قوانین و مقررات کشور، تشکل را دارای ماهیت انتفاعی ننماید.
- تبصره: منظور از فعالیت غیرانتفاعی، عدم انجام هرگونه فعالیت به منظور کسب سود و عدم برداشت مستقیم یا غیر مستقیم وجوه حاصل از انجام فعالیتها به نفع هیات مدیره، اعضا، کارکنان یا افراد وابسته آنان می باشد.

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع	محل تأیید وزارت / اتاق
---------------------------	------------------------

**ماده ۷-** کلیه اعضا باید حق عضویت خود را به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می کند، واریز و رسید بانکی را به خزانه دار ارایه نمایند.

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

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

**ماده ۸ -** چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداکثر ۳ ماه بعد از موعد مقرر از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف خزانه دار به وی اخطار کتبی داده می شود. چنانچه پس از اخطار کتبی، حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید - با تصویب هیأت مدیره - عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی به حالت تعلیق در می آید. اخراج یا قبول مجدد عضویت از اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد.

## فصل سوم

### ارکان انجمن صنفی

**ماده ۹- ارکان انجمن صنفی عبارت است از :**

۱- مجمع عمومی

۲- هیأت مدیره

۳- بازرس یا بازرسان

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

**ماده ۱۰-** مجمع عمومی که عالی ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضای حقیقی و نمایندگان اعضای حقوقی به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره ۱- نماینده هر عضو حقوقی در " انجمن " جهت شرکت در مجمع عمومی و انشاء رأی باید عضو هیأت مدیره یا مدیرعامل یا نماینده شخص حقوقی به همراه معرفینامه با صاحبان امضای مجاز باشد. نماینده مزبور مکلف است شخصاً و اصالتاً در مجمع شرکت کرده و اجازه توکیل این حق را به غیر ندارد. ضمناً اشخاص حقوقی و حقیقی می توانند وکالت یک عضو دیگر را در مجمع دارا باشند.

تبصره ۲- عضو حقیقی باید شخصاً در مجمع عمومی شرکت نماید.

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع	محل تأیید وزارت / اتاق
---------------------------	------------------------



تبصره ۳- برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء به وسیله درج آگهی در

روزنامه که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد؛ اقدام نماید. بدیهی است از تاریخ دعوت اعضا

تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز

تجاوز نماید.

تبصره ۴- دعوت مجامع عمومی با تصویب هیأت مدیره خواهد بود. بازرسی یا بازرسان یا ۱/۴ از اعضاء می توانند نسبت به برگزاری مجمع اقدام نمایند.

تبصره ۵- دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده، مکلفند موضوع، مکان و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۲۰ روز

پیش از تشکیل، طی دعوتنامه کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

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

۱۲) به اعضا اطلاع رسانی می شود.

تبصره ۷- اخذ رای در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیأت مدیره، بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی

تصویب نماید؛ بطور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد. در هر صورت مشارکت اکثریت مطلق حاضرین الزامی است.

**ماده ۱۱-** 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 حداقل یک سوم اعضا رسمیت خواهد یافت.

تبصره ۱ - مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیأت 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 نصاب

آن نیز، همانند مجمع عمومی عادی خواهد بود.

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

تبصره ۳ - چنانچه مدارک انتخابات و مصوبات مجمع عمومی ظرف شش ماه جهت ثبت به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارایه نگردد

یا به هر دلیل از ارایه کامل مدارک و مستندات خودداری گردد، می بایست تشریفات قانونی جهت برگزاری مجمع عمومی و اخذ تأییدیه

مصوبات مجدداً اجرا گردد.

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

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع	محل تأیید وزارت / اتاق
---------------------------	------------------------

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

۲- بررسی گزارش مالی خزانه دار و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب عملکرد گذشته و بودجه آتی. در صورت عدم تصویب گزارش مالی توسط مجمع عمومی، مطابق تبصره ۴ ماده ۲۹ عمل خواهد شد.

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

۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضا (در خصوص 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 تبصره ۲ ماده ۴ اساسنامه).

۷- بررسی، تصویب و تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواست های قانونی اعضا.

۸- ایجاد کمیته ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و سایر مراکز مرتبط و یا ائتلاف با سایر تشکل های کارگری و کارفرمایی.

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

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

۱۱- تعیین روزنامه برای درج آگهی های انجمن صنفی.

**ماده ۱۳** - مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در مورد موضوعات ماده ۱۴، 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 اکثریت دو سوم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

تبصره امصوبات مجمع در چهارچوب اساسنامه " انجمن " با تایید وزارت تعاون و کار و رفاه اجتماعی و اتاق ایران برای کلیه اعضا لازم الاتباع می باشد.

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع	محل تأیید وزارت / اتاق
---------------------------	------------------------

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

۱- تغییر و تصویب اصلاحات اساسنامه .

۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیات تسویه.

۳- تصویب الحاق به کانون و یا پایان دادن به همکاری با کانون و یا انجمن‌های صنفی دیگر.

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

**ماده ۱۵-** پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیات

مدیره، بلافاصله هیأت رئیسه مجمع عمومی شامل حداقل ۳ نفر، مرکب از یک رئیس، یک منشی و ناظر یا ناظران از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضا انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت.

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

## ماده ۱۶-وظایف و اختیارات هیات رئیسه:

۱ - بررسی اجرای صحیح مواردی از قبیل: نحوه دعوت اعضا مجمع (در صورت وصول اعتراض)، صلاحیت حاضرین در مجمع، تهیه صورتجلسات مجامع، طرح و بررسی تذکرات و اخطارهای اعضا به هیات مدیره و اجرای سایر مقررات.

۲ - اعضای هیأت رئیسه نباید از بین اعضای هیات مدیره یا کاندیدای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان باشند (مگر با نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی و یا زمانی که تعداد حاضران در مجمع عمومی کمتر از ۲۰ عضو باشد).

۳ - برگزارکنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده موظفند سه نسخه فهرست اسامی و مشخصات اعضای انجمن صنفی را تهیه و ضمن ارسال به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و اتاق ایران، نسخه دیگر را پیش از آغاز مجمع عمومی به امضای اعضای حاضر برسانند و جهت بررسی، تایید و امضا به هیئت رئیسه ارائه نمایند.

۴- هیات رئیسه مجمع، مکلف است در پایان مجمع، نتیجه کلیه مصوبات و انتخابات را (پس از شمارش آرا) ضمن درج در صورتجلسه مجمع قرائت و امضا نماید.

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع	محل تأیید وزارت / اتاق
---------------------------	------------------------

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

**ماده ۱۷-** چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی برگزاری مجمع عمومی و انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند، هیأت رییس مجمع 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 وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و اتاق تسلیم نمایند.

### **ب - هیأت مدیره، وظایف و اختیارات آن :**

**ماده ۱۸-** هیأت مدیره دارای ۵ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل بوده که از بین کاندیداهای واجد شرایط، با اکثریت نسبی آراء مأخوذه در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت ۳ سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

تبصره: تا تعیین هیأت مدیره جدید (در مهلت قانونی مقرر) کلیه مسئولیتها برعهده اعضای هیأت مدیره قبلی خواهد بود.

**ماده ۱۹-** هیأت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس و یک خزانه دار و همچنین از بین اعضای هیأت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور را طی صورتجلسه ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره ۱: در صورتیکه دبیر انجمن صنفی از اعضاء هیأت مدیره نباشد می تواند در جلسات بدون حق رأی شرکت نماید.

تبصره ۲- دعوت اولین جلسه هیأت مدیره برعهده مسن ترین عضو می باشد.

**ماده ۲۰-** جلسات عادی هیأت مدیره هر ماه / دو هفته یکبار با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۲/۳ نفر) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

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

محل امضاء هیأت رییس مجمع	محل تأیید وزارت / اتاق
--------------------------	------------------------

تبصره ۲ - جلسات فوق العاده هیئت مدیره بنا به درخواست اکثریت اعضا ( حداقل ۲/۳ نفر) برگزار می می گردد. نحوه دعوت و اطلاع رسانی در خصوص زمان و مکان جلسه مانند جلسات عادی می باشد.

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

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

**ماده ۲۱-** هیأت مدیره موظف است در بدو تاسیس، حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت انجمن، نسبت به افتتاح حساب در یکی از بانک های کشور اقدام نموده و شماره حساب را از طریق مقتضی (مطابق بند ۴ ماده ۱۳) به اطلاع اعضا برساند.

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

**ماده ۲۲ -** کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیات مدیره یا دبیر، ممهور به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادار و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیات مدیره رسیده باشند با امضاء رئیس هیات مدیره یا دبیر باتفاق خزانه دار و ممهور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

تبصره ۱- رئیس هیئت مدیره و خزانه دار مشترکاً صاحبان امضاء مجاز اسناد و مدارک مالی و کلاً مسئولان اداری و مالی انجمن بوده و حفظ کلیه اموال، دارائی و اسناد و اوراق بهادار و دفاتر مالی به عهده آنان می باشد.  
تبصره ۱: خزانه دار بعنوان عضو ثابت یکی از امضاءکنندگان مجاز اسناد و مدارک مالی میباشد.

**ماده ۲۳ -** در صورت استعفا، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت (برابر تبصره ۳ ماده ۲۱)، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد. در صورت تغییر در سمت ها، هیات مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید. هرگونه تغییرات در اعضا هیات مدیره و بازرسان پس از ثبت در وزارت تعاون، کار رفاه اجتماعی موثر و قابل اجرا خواهد بود.

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع	محل تأیید وزارت / اتاق
---------------------------	------------------------

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

تبصره ۲- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیأت مدیره، انتخابات هیأت مدیره باید تجدید گردد. به هر حال چنانچه ظرف ۶ ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرس یا بازرسان مکلفند انحلال انجمن صنفی را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

**ماده ۲۴ -** هیأت مدیره موظف است دست کم سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، درمورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب مسئولان انجمن صنفی اقدامات لازم را بعمل آورد.

تبصره - هیأت مدیره پس از پایان دوره ماموریت، تا تعیین هیأت مدیره جدید، مسوول حفظ کلیه دارایی ها، اموال، اسناد و مدارک انجمن خواهد بود.

#### **ماده ۲۵ - سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره:**

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

۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی.

۳- دعوت مجامع عمومی درمورد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی.

۴- بررسی بودجه و گزارش مالی خزانه دارو پیشنهاد آن به مجمع عمومی.

۵- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیأت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی.

۶- تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی.

۷- انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذیصلاح برای موارد خاص و معین.

۸- بررسی وضع مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن.

۹- همکاری درجهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا.

۱۰- وکالت و نمایندگی انجمن در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاههای دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع	محل تأیید وزارت / اتاق
---------------------------	------------------------

۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد پیمان های دسته جمعی و بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی.

۱۲- تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارائه آن به اعضا (مطابق بند ۴ ماده ۱۳).

۱۳- تعیین و اعزام نمایندگان جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار با رعایت مقررات قانونی.

۱۴- تشکیل کمیته های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل کمیته حل اختلاف، کمیته عضویت، کمیته تدارکات و پشتیبانی، کمیته امور حقوقی، کمیته رفاهی و سایر کمیته ها.

۱۵- بررسی و تصویب پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانون های مذکور.

۱۶- حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی اعضا.

۱۷- افتتاح و یا بستن حساب در بانکها

۱۸- استخدام، عزل و نصب کارمندان اداری

۱۹- ارائه گزارش مالی نهایی هیأت مدیره انجمن به بازرس حداقل ۱۰ روز قبل از انتشار آگهی دعوت نوبت اول و نسخه ای از آن در دفتر انجمن جهت روئیت و و رونوشت برداری اعضا قرار داده می شود.

## **ماده ۲۶- وظایف رییس هیأت مدیره :**

۱- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیأت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.

۲- اداره جلسات هیأت مدیره.

۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی، جهت اجرا و پیگیری آن.

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

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- امضای کارت های عضویت اعضا پس از تایید خزانه دار مبنی بر بدهکار نبودن عضو.

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع	محل تأیید وزارت / اتاق
---------------------------	------------------------

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

۸- تایید صدور و امضای کارت عضویت اعضا توسط رئیس هیأت مدیره.

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

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

**ماده ۲۷-** هیات مدیره میتواند نسبت به جذب دبیر خارج از اعضا اقدام نماید. با پایان اعتبار هیات مدیره، رابطه کاری دبیر با انجمن

صنفی نیز ملغی می شود.

تبصره- دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسوولیت مستقیم دبیرانجمن صنفی و زیر نظر هیأت مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و

اجرای مصوبات هیأت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رئیس هیأت مدیره یا

دبیر و تصویب هیأت مدیره، به کار گمارده می شوند.

#### **ماده ۲۸- وظایف و اختیارات دبیر:**

دبیردر صورت تفویض از طرف هیات مدیره، دارای وظایف زیر خواهد بود:

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.

۴- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها.

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

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

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

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

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

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

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

محل تأیید وزارت / اتاق	محل امضاء هیأت رئیسه مجمع
------------------------	---------------------------



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

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

### ماده ۲۹- وظایف و اختیارات خزانه دار:

۱- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تعهد آور به اتفاق رییس هیات مدیره و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.

۲- اداره امور مالی انجمن تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حسابهای انجمن صنفی.

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

۴- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسوولیت 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 هیأت مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی.

تبصره ۱- خزانه دارموظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش کتبی مالی انجمن صنفی را جهت ارایه به

مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رییس هیأت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان و دبیر جهت اطلاع به اعضا قرار دهد.

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

تبصره ۳- خزانه دار موظف است موارد مغایر با سیاست های مصوب مجمع عمومی و عرف هزینه کردها را ضمن تذکر به هیأت مدیره به مجمع عمومی ارائه نماید.

تبصره ۴- در صورت عدم تایید تراز مالی در مجمع عمومی با تصویب مجمع عمومی موضوع از طریق حسابرسان رسمی بررسی میگردد.

تبصره ۵- در صورت انقضای دوره هیئت مدیره خزانه دار و رئیس هیئت مدیره یا دبیر موظف خواهند بود امور مالی انجمن صنفی را تا قطعیت انتخابات مجدد کماکان اداره نماید.

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

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع	محل تایید وزارت / اتاق
---------------------------	------------------------

**ماده ۳۰-** انجمن صنفی دارای یک نفر بازرس اصلی و یک نفر بازرس علی البدل می باشد که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای مدت ۱ سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.

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

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

تبصره ۳- نظارت بر کلیه اقدامات و عملیات هیأت مدیره در حدود مقررات این اساسنامه و تطبیق آن با مفاد اساسنامه، مصوبات مجامع عمومی، از وظایف بازرس می باشد و در صورت مشاهده تخلف از طریق دبیرخانه مراتب را به هیأت مدیره اطلاع و رفع آنرا درخواست می نماید.

تبصره ۴- بازرس ترازنامه و گزارشهای تهیه شده توسط هیأت مدیره برای تسلیم به مجمع عمومی سالانه و همچنین در صورت لزوم کلیه اسناد و اوراق مالی " انجمن " را مورد بررسی قرار می دهد و موظف است نظر خود را بصورت مکتوب در اختیار مجمع عمومی بگذارد.

### **ماده ۳۱- وظایف و اختیارات بازرسان :**

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

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

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

۴- رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی جهت 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.

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع	محل تأیید وزارت / اتاق
---------------------------	------------------------

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

تبصره ۲- بازرس/بازرسان در صورت دریافت گزارش یا مشاهده سوء استفاده هر یک از اعضای هیات مدیره، از موقعیت خود، موضوع را کتبا به هیات مدیره اخطار می نماید.

## فصل چهارم

### سایر مقررات

#### ماده ۳۲- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان باید دارای شرایط زیر باشند:

۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران

۲- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

۳- عدم وابستگی به احزاب و گروههای سیاسی غیرقانونی

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

۵- داشتن حسن شهرت

۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر

۷- حداقل ۵ سال سابقه کار اجرایی یا مدیریتی مداوم در صنعت لوله و اتصالات پلی الفینی.

۸- دارا بودن حداقل تحصیلات دیپلم.

۹- دارا بودن عضویت انجمن با حداقل یک دوره سابقه عضویت و یا حداقل ۱ سال حضور فعال در یکی از کمیسیونها و کمیتههای تخصصی انجمن به تأیید دبیر انجمن.

۱۰- کاندیدای هیات مدیره یا بازرسان مکلفند حداکثر یک هفته قبل از برگزاری مجمع در خواست کاندیداتوری خود به همراه مستندات مربوطه را به دبیرخانه انجمن ارسال و رسید دریافت نمایند.

**ماده ۳۳-** در اجرای ماده ۱۸ آیین نامه انجمنهای صنفی و کانونهای 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 سازمانهای کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع	محل تأیید وزارت / اتاق
---------------------------	------------------------

**ماده ۳۴-** مسوولان انجمن صنفی، مکلفند هر نوع مدارک، دفاتر و اسناد مورد درخواست وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی را جهت بررسی در محل انجمن صنفی یا خارج از آن، در اختیار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی قرار دهند.

**ماده ۳۵-** در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیات مدیره یا یکدیگر یا هیات مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی با هریک از اعضای هیات مدیره یا بازرسان، حل آن می تواند در وهله اول از طریق هیات داوری صورت گیرد. به این منظور در صورت درخواست هریک از طرفین اختلاف، مجمع عمومی فوق العاده با رعایت مقررات مربوط تشکیل و از بین خود ۳ یا ۵ نفر را جهت حل اختلاف انتخاب می نماید. در صورت عدم پذیرش رای هیات داوری از سوی طرفین اختلاف، مطابق مواد این اساسنامه و مقررات مربوط اقدام می شود. هیات داوری پس از صدور رای خود، منحل می گردد.

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

۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده

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

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

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

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

**ماده ۳۷-** هیات تصفیه مکلف است حداکثر ظرف شش ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حسابهای انجمن صنفی رسیدگی نموده، فهرست کاملی از کلیه دارایی های انجمن صنفی شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن صنفی را تهیه نموده، دارایی انجمن صنفی را پس از تصفیه کلیه حسابهای بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی

محل امضاء هیات رئیسه مجمع	محل تأیید وزارت / اتاق
---------------------------	------------------------

ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای مابقی در صورت مزاد با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به نسبت قدرالسهم به اعضا و در صورت عدم وجود در اختیاریکی از مراکز دانشگاهی یا انجمن های علمی یا انجمن های بهداشتی درمانی، خیریه غیر وابسته به مراکز دولتی قرار گیرد.

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

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

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

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

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

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع	محل تأیید وزارت / اتاق
---------------------------	------------------------

## متمم اساسنامه پیشنهادی اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران

متمم اساسنامه طبق بندهای ذیل به تصویب رسید.

- ۱- انجمن به استناد بند (ک) ماده (۵) قانون تشکیل اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران و ماده (۵) قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار در مجمع عمومی فوق العاده مورخ                      به اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران ( از این پس اتاق ایران نامیده خواهد شد) الحاق گردید.
- ۲- جلوگیری از انجام رقابت های ناسالم اعضاء در بازارهای هدف از طریق اعمال ضوابط کمیته انضباطی اتاق بازرگانی ایران.
- ۳- ارایه گزارش هر شش ماه یکبار از عملکرد انجمن و ارزیابی آن، طرح مسائل و مشکلات همراه با پیشنهاد راه حل‌های اجرایی برای رفع مشکلات و ارایه گزارش مزبور و پاسخ به استعلام ها و ارجاع های اتاق ایران.
- ۴- دارا بودن کارت معتبر عضویت یا کارت بازرگانی در اتاق بازرگانی و صنایع و معادن و کشاورزی تهران یا شهرستانها برای عضویت در انجمن .
- ۵- دعوت از نماینده اتاق ایران برای حضور در کلیه جلسات مجامع عمومی (عادی و فوق العاده) به عنوان عضو ناظر و بدون حق رأی.
- ۶- نماینده هر عضو حقوقی در “ انجمن ” جهت شرکت در مجامع عمومی و انشاء رأی باید عضو هیات مدیره 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 نیز می بایست اصالتاً در جلسه حضور یابند و اجازه توکیل حق رأی به غیر را ندارند.
- ۷- انجمن می بایست به موجب ماده ۵ قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار 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.
- ۸- رعایت مقررات و آیین نامه های اجرایی ذیربط اتاق بازرگانی و صنایع و معادن و کشاورزی ایران در خصوص عضویت تشکل ها.
- ۹- در صورتی که اساسنامه نیاز به تفسیر داشته باشد، این امر توسط اتاق ایران صورت می پذیرد و نظر اتاق در این خصوص قطعی و لازم الاتباع خواهد بود.
- ۱۰- در صورت تغییر اقامتگاه قانونی “ انجمن ” مراتب در روزنامه کثیرالانتشار منتخب آگهی می شود و نیز کتباً به اطلاع اتاق بازرگانی، صنایع ، معادن و کشاورزی ایران خواهد رسید.

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع	محل تأیید وزارت / اتاق
---------------------------	------------------------