



وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره ثبت: ۲۴۹

شناسه ملی: ۱۴۰۰۳۴۵۸۲۴۸

اساسنامه

انجمن صنفی تولیدکنندگان لوله و اتصالات پلی اتیلن

## فصل اول - کلیات

### ماده ۱:

در اجرای ماده (۱۳۱) قانون کار جمهوری اسلامی ایران و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارفرمایان که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز می باشد انجمن صنفی تولیدکنندگان لوله و اتصالات پلی اتیلن تشکیل می گردد.

تبصره ۵: منظور از تشکیل انجمن صنفی تولیدکنندگان لوله و اتصالات پلی اتیلن شامل کلیه تولیدکنندگان لوله و اتصالات پلی الفینی اعم از PE, PEX, PP, PB می باشد.

### ماده ۲:

نام انجمن صنفی تولیدکنندگان لوله و اتصالات پلی اتیلن می باشد.

### ماده ۳:

مرکز اصلی: تهران، تهران، میدان هفت تیر، خیابان قائم مقام فراهانی، نرسیده به تقاطع مطهری، کوچه الوند، پلاک ۱۴، طبقه همکف - کد پستی ۱۵۸۹۶۷۴۴۵۳ می باشد.

حوزه فعالیت: در سراسر کشور ایران.

تبصره ۱: هر زمان که ایجاب نماید هیئت مدیره می تواند اقامتگاه قانونی انجمن صنفی را تغییر و مراتب را ضمن انتشار در روزنامه به اطلاع وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی برساند.

تبصره ۲: انجمن می تواند شعباتی را با تصویب هیأت مدیره در مراکز استان تاسیس نماید و مراتب را به اطلاع اعضاء، بازرس و وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی برساند.

محل تأیید و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



محل امضاء هیئت رئیسه مجمع

Handwritten signature in blue ink, likely belonging to the Chairman of the Board, over a circular official stamp.

مصدق

تبصره ۳: تشخیص ضرورت تأسیس شعبه و تعیین محل آن بر عهده هیأت مدیره است.

تبصره ۴: هیأت مدیره موظف است قبل از تأسیس شعبه، دستورالعمل مربوط به حدود اختیارات چگونگی فعالیت و نحوه ارتباط آن با انجمن را تهیه پس از کسب نظر تأیید وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی، به تصویب مجمع عمومی عادی برساند.

#### ماده ۴:

اهداف انجمن لوله و اتصالات پلی اتیلن.

عضویت در انجمن صنفی تولیدکنندگان لوله و اتصالات پلی اتیلن: براساس تبصره ماده ۲ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و چگونگی عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوطه موضوع ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران، صنعت مورد اشتغال اعضاء بشرح زیر می باشد:

- ۱- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواسته های مشروع و قانونی اعضاء.
- ۲- ایجاد زمینه های مساعد و برقراری ارتباط با ارگان ها و نهادها و مراجع قانونی و مؤسسات دولتی و ملی و جلب توجه آنان در جهت نیل به اهداف انجمن.
- ۳- حمایت از حقوق و منافع صنفی در مقابل رقابت های خارجی از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع دولتی و ملی و بهبود کیفیت تولید در داخل کشور.
- ۴- گردآوری آمار و اطلاعات لازم درباره آخرین پیشرفت های علمی و فنی در زمینه تولیدات و انتشار آن ها و جلب توجه عموم نسبت به این پیشرفت ها و تشکیل آرشیو بانک اطلاعات برای روشن نمودن اعضاء جهت اتخاذ تصمیم درست در تنظیم برنامه ریزی تولید و ارائه پیشنهاد های لازم به مقامات اجرائی در جهت تدوین مقررات صادرات و واردات کشور براساس حمایت از تولیدات داخلی، تهیه طرح هایی برای ارائه به مسئولان و علاقمندان سرمایه گذاری در جهت تولید مواد اولیه و تجهیزات مورد نیاز و شناخت نیازهای جامعه به تولیدات اعضاء با استفاده از روش های گوناگون علمی و فنی.

محل تأیید وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی



محل امضاء هیأت رئیسه مجمع

Handwritten signature in blue ink, likely belonging to the Chairman of the Board.

Handwritten signature in blue ink, likely belonging to the Chairman of the Board.

۵- ترویج و تعمیم و بکارگیری لوله‌های پلی‌فینیل در سیستم‌های آبرسانی، فاضلاب شهری، آبیاری تحت فشار، گازرسانی، آب گرم و سرد و فاضلاب ساختمان و گرمایش و سرمایش ساختمان و لوله‌کشی‌های صنعتی.

۶- همکاری و هماهنگی با سازمان‌های دولتی و وابسته به دولت و مؤسسات ملی و سایر انجمن‌های صنفی در تهیه و تدوین مقررات و آیین‌نامه‌های گوناگون مورد نیاز به منظور اعمال سیستم‌های تولیدی و اقتصادی و دیگر مسائل مربوط به استفاده لوله‌های پلی‌فینیل در بخش‌های آبیاری تحت فشار، آبرسانی، گازرسانی، فاضلاب شهری و صنعتی و ساختمان در جهت رفع مشکلات و فراهم آوردن تسهیلات برای اعضای انجمن و گسترش معقول و مطلوب این صنعت.

۷- راهنمایی‌های لازم به کارخانجات عضو در جهت بالا بردن کیفیت گاز و قدرت اجرایی کارخانجات مذکور با کمک در تهیه استانداردهای لازم و نظارت بر اجرای آنها به گونه‌ای که سبب ارتقاء کیفی فعالیت‌های تولیدی لوله و اتصالات پلی‌اتیلن گردد.

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

۹- مطالعه و بررسی و شناخت محدودیت‌ها و امکانات موجود در سرمایه‌گذاری‌های جدید در جهت تأسیس و توسعه واحدهای موجود بررسی و مطالعه لوایح مقررات قانونی و بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط و ارائه پیشنهاد به مقامات اجرایی در رفع نقایص و اشکالات اجرایی آنها.

۱۰- عضویت و ایجاد ارتباط با مؤسسات و سازمان‌های علمی مرتبط با وظایف و اهداف این انجمن، در داخل یا خارج از کشور در چهارچوب فعالیت‌های صنفی و قوانین و مقررات کشور.

۱۱- تشکیل کنفرانس‌ها و سمینارها و کلاس‌های تخصصی به منظور بالا بردن سطح آگاهی اعضای در بکارگیری روش‌های نوین و برنامه‌ریزی آموزشی مورد نیاز اعضای

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



محل امضاء هیأت رئیسه مجمع

Handwritten signature in blue ink, with the word 'مصوبه' (Approved) written below it.

۱۲- نظارت و مشارکت در امور اجتماعی مربوط به فعالیت‌های تولیدی انتشار بولتن و نشریه وابسته به انجمن در حدود مقررات قانونی برای ایجاد هماهنگی و مبادله اطلاعات فنی با تولیدکنندگان لوله و اتصالات پلی‌فینی.

۱۳- تعیین و اعزام نمایندگی جهت شرکت در کمیته‌های همکاری و انضباط کار، کمیته طبقه‌بندی مشاغل، کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار، کمیته سرمایه‌گذاری تأمین اجتماعی و سایر کمیته‌ها و جلسات وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی و سایر کمیته‌ها و ارگان‌های مرتبط با فعالیت‌های انجمن و مراجع حقوقی و قضائی و شرایط مندرج در آئین‌نامه‌های مربوط.

۱۴- ایجاد آزمایشگاه تخصصی با کمک‌های مالی اعضا و بهره‌گیری از تسهیلات و بودجه‌های دولتی.

۱۵- دیگر فعالیت‌هایی که به ارتقاء جایگاه انجمن اعضا و یا تحقق هدف، موضوع و فعالیت انجمن کمک می‌کند.

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

۱۷- تشکیل کمیته‌های فنی، اقتصادی، حقوقی، بازاریابی و نمایشگاه‌ها.

#### ماده ۵:

#### وظایف اختصاصی انجمن:

۱- شرکت در نمایشگاه‌ها (داخلی و بین‌المللی) معرفی تولیدات اعضا و تسهیل در خصوص بازاریابی، فروش و صادرات تولیدات اعضا.

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

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

محل تایید و امضاء هیأت رئیسه مجمع



محل امضاء هیأت رئیسه مجمع

Handwritten signature in blue ink, likely of the Chairman of the Board, over the official stamp.

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

۵- برگزاری همایش‌های تخصصی و دعوت از اساتید و صاحب‌نظران با تجربه (داخلی و بین‌المللی) و کمک به ارتقاء دانش و توانایی‌های علمی و تخصصی در حوزه فعالیت اعضا.

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

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

۸- تلاش برای جلب همکاری و مشارکت با دستگاه‌های ذیربط درخصوص ارائه نظرات مشورتی، تخصصی و مشارکت در تنظیم تعرفه‌های قیمت داخلی، تعرفه‌های صادراتی و نیز تعرفه‌های واردات کالا جهت ارائه آن به وزارتخانه‌های 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 فراهم‌سازی امکانات و تسریع در بهره‌گیری از سرمایه، اطلاعات، تکنولوژی، فنون و تجربیات خارجی در جهت تقویت اقتصاد و صنعت ایران.

۱۱- انجمن می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات و آئین‌نامه مربوطه به عضویت اتاق بازرگانی، صنایع، معادن

و کشاورزی ایران درآید.

محل تأیید وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی



محل امضاء هیأت رئیسه مجمع

## فصل دوم

### شرایط عضویت و منابع مالی

#### ماده ۶:

عضویت کلیه کارفرمایان واجد شرایط در انجمن صنفی آزاد است و هیچکس را نمی‌توان به قبول عضویت در انجمن صنفی مجبور یا از قبول عضویت آن منع کرد.

#### ماده ۷:

شرایط عضویت:

۷-۱- داشتن تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

۷-۲- متدین به یک از ادیان رسمی.

۷-۳- داشتن کارت معتبر عضویت یا کارت بازرگانی در اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی تهران یا شهرستان‌ها

۷-۴- داشتن حداقل ۲۵ سال تمام سن.

۷-۵- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه.

۷-۶- اقامت در حوزه فعالیت انجمن صنفی.

۷-۷- پرداخت ورودیه و حق عضویت تعیین شده بطور مرتب.

۷-۸- نداشتن پیشینه کیفری که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی باشد.

۷-۹- شاغل بودن در صنعت تولید لوله و اتصالات پلی اتیلن، پلی پروپیلن، PEX و پلی بوتیلن بعنوان فعالیت اصلی به تشخیص اعضاء هیأت مدیره انجمن.

۷-۱۰- داشتن پروانه بهره‌برداری فعال و مهر استاندارد.

محل تائید وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع

۷-۱۱- رعایت استانداردها و دستورالعمل های تولید.

۷-۱۲- رعایت خط مشی هایی که در اساسنامه و یا هیئت مدیره در جهت حفظ منافع کلیه اعضاء تصویب می نماید.

۷-۱۳- همکاری در بازدید قبل و در طول عضویت با اعضاء هیأت مدیره و دبیر و یا کارشناسان معرفی شده از سوی

انجمن

**تبصره ۱:** هر یک از اعضاء که شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست دهد از عضویت در انجمن صنفی مستعفی شناخته می شود و ضمن خروج از عضویت در انجمن ملزم به انجام تعهدات قبلی خود می باشد.

**تبصره ۲:** عضویت کلیه واحدهای واجد شرایط با تائید هیئت مدیره انجمن صنفی بلامانع می باشد و چنانچه به هر

دلیلی (به استثناء ماده ۹-۷ شرایط عضویت)، تقاضای عضویت هر متقاضی از سوی هیئت مدیره پذیرفته نشود،

متقاضی می تواند شکایت خود را در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح نماید و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی و

لازم الاجرا است.

#### ماده ۸:

شرایط تعلیق از عضویت یا سلب عضویت از اعضاء:

۸-۱- آراء صادره از دادگاه قضائی درباره محرومیت از حقوق اجتماعی عضو.

۸-۲- تغییر شغل به نحوی که مغایر ماده ۴ این اساسنامه باشد.

۸-۳- عدم پرداخت حق عضویت با توجه به ماده ۱۱ این اساسنامه و به مدت حداکثر یکسال.

۸-۴- عدم رعایت مفاد اساسنامه و توصیه ها و تصمیمات قانونی هر یک از ارکان انجمن.

۸-۵- عدم رعایت بندهای مندرج در شرایط عضویت.

۸-۶- ورشکستگی قطعی که منجر به عدم فعالیت واحد تولیدی گردد.

۸-۷- عدم پیروی از تصمیمات هیأت 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 ۱-۸، ۲-۸، ۳-۸ و ۷-۸ موجب محرومیت قطعی از عضویت انجمن می گردد اما

شرایط مندرج در بندهای ۴-۸ و ۵-۸ بر اساس نظر هیأت مدیره موجب تعلیق عضویت توسط هیأت مدیره می شود. به

جز بند ۷-۸ نظریه نهایی مبنی بر محرومیت با ابقای عضویت را مجمع عمومی اعلام می نماید.

محل تائید وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی



محل امضاء هیأت رئیسه مجمع





ماده ۹:

منابع مالی انجمن صنفی عبارتست از:

۹-۱- ورودیه که برای هر عضو فقط برای یک بار در ابتدای عضویت دریافت می گردد. میزان آن سالانه توسط هیأتمدیره تعیین می شود.

۹-۲- حق عضویت سالانه که براساس شرایط روز توسط هیأتمدیره تعیین می گردد.

۹-۳- کمک های مالی داوطلبانه اعضاء و یا سایر اشخاص حقوقی و حقیقی به اختیار کمک دهنده با توجه به قوانینی و مقررات قانونی.

تبصره: دریافت و جمع آوری هرگونه کمک، ورودیه و حق عضویت باید به موجب قبض های شماره داری صورت گیرد که به امضاء رئیس هیئت مدیره یا دبیر و خزانه دار انجمن صنفی رسیده باشد.

ماده ۱۰:

کلیه اعضاء انجمن صنفی موظفند هر ساله حق عضویت خود را به حساب انجمن صنفی واریز نمایند.

تبصره: هیئت مدیره انجمن صنفی نمی تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه مصرف نماید.

ماده ۱۱:

چنانچه هر یک از اعضاء در مدت یکسال بدون عذر موجه از پرداخت حق عضویت خودداری نمایند، از طرف خزانه دار به آنان کتباً اخطار می شود. در صورتی که حداکثر ظرف سه ماه پس از اخطار، عضو مورد اشاره اقدام به پرداخت حق عضویت ننماید با تصویب هیأت مدیره از عضویت در انجمن خارج و قبول مجدد عضویت آنان مستلزم پرداخت حق ورودیه جدید و با تصویب هیأت مدیره خواهد بود.

تبصره: تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر اعضاء با هیأت مدیره می باشد.

محل تائید وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی

محل امضاء هیأت رئیسه مجمع

فصل سوم  
ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۲:

ارکان انجمن صنفی عبارتست از:

- ۱- مجمع عمومی.
- ۲- هیئت مدیره.
- ۳- بازرسان.

ماده ۱۳:

مجمع عمومی عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است، که از اجتماع اعضای حقیقی تشکیل می‌شود و دارای دو نوع اجلاس است.

- ۱- مجمع عمومی عادی.
- ۲- مجمع عمومی فوق‌العاده.

ماده ۱۴:

مجمع عمومی عادی:

جلسات مجمع عمومی با حضور نصف بعلاوه یک عضو رسمیت خواهد داشت و در صورتی که این حد نصاب حاصل نشود در مرحله دوم به فاصله حداقل ۲۰ روز با حضور حداقل ۱/۳ اعضا رسمیت می‌یابد.

تبصره ۱: تصمیمات مجمع عمومی عادی در تمامی مراحل با آراء حداقل نصف بعلاوه یک افراد حاضر معتبر خواهد بود. مگر در انتخاب مسئولان انجمن که با اکثریت نسبی آرای حاضران می‌باشد.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



محل امضاء هیأت رئیسه مجمع

Handwritten signature in blue ink, likely of the Chairman of the Board, over a large blue scribble.

Handwritten signature in blue ink, likely of the Secretary or another official.

تبصره ۲: در صورت استنکاف هیئت مدیره از دعوت مجمع عمومی، بازرسی یا بازرسان می توانند رأساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند. همچنین در صورت خودداری بازرسان از دعوت مجمع عمومی (حداکثر دو ماه پس از پایان مهلت هیئت مدیره) ۱/۳ از اعضاء می توانند نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند.

#### ماده ۱۵:

مجمع عمومی عادی سالیانه هر سال یک بار و حداکثر ظرف ۴ ماه پس از پایان سال مالی تشکیل می شود. و در مواقع مقتضی می توان مجمع عمومی عادی را به طور فوق العاده تشکیل داد.

#### ماده ۱۶:

وظائف مجمع عمومی عادی بشرح زیر می باشد:

- ۱) رسیدگی و اظهار نظر نسبت به گزارش هیئت مدیره و بازرسان.
- ۲) بررسی و تصویب تراز مالی انجمن صنفی.
- ۳) انتخاب اعضاء هیئت مدیره و بازرسان.
- ۴) تعیین روزنامه کثیرالانتشار یا محلی به منظور درج آگهی های مربوط به انجمن صنفی.
- ۵) تعیین خط مشی انجمن صنفی.
- ۶) تصمیم گیری در مورد همکاری و یا ائتلاف با سایر تشکلهای کارگری و کارفرمایی.
- ۷) شور و اخذ تصمیم در مورد کلیه مسائلی که در دستور جلسه مجمع قرارداد مشروط به آنکه در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده نباشد.

#### ماده ۱۷:

مجمع عمومی فوق العاده بنا به دعوت هیئت مدیره یا بازرسان و یا به تقاضای کتبی نیمی از اعضاء تشکیل می شود و اختیارات آن بشرح ذیل است:

- ۱- تغییر و اصلاح اساسنامه.
- ۲- عزل انفرادی یا اجتماعی اعضاء هیئت مدیره و یا بازرسان.
- ۳- تصویب الحاق به کانون و یا پایان دادن به همکاری با کانون و یا انجمن های صنفی دیگر.
- ۴- انحلال انجمن صنفی و انتخاب اعضای هیئت تصفیه.

محل تأیید و نام نمایان کار در رفاہ اجتماعی



محل امضاء هیأت رئیسه مجمع

*(Handwritten signature in blue ink)*

۱۰  
صد

ماده ۱۸:

جلسات مجمع عمومی فوق العاده با حضور حداقل نصف بعلاوه یک اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات آن با حداقل ۲/۳ آراء حاضرین نافذ خواهد بود.

**تبصره:** چنانچه مجمع عمومی فوق العاده بار اول نصاب لازم را بدست نیاورد، بار دوم به فاصله حداقل ۲۰ روز با حضور حداقل یک سوم اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات آن با اکثریت ۲/۳ حاضرین نافذ و معتبر خواهد بود.

ماده ۱۹:

هیئت مدیره و بازرسان می توانند در مواقع ضروری مجمع عمومی عادی را بطور فوق العاده دعوت نمایند.

**تبصره:** فاصله بین تاریخ انتشار آگهی دعوت و تکمیل مجمع عمومی حداقل ۲۰ و حداکثر ۴۰ روز خواهد بود. آگهی های دعوت باید در روزنامه کثیرالانتشار تعیین شده توسط مجمع عمومی عادی درج شود.

ماده ۲۰:

اخذ رأی در مجامع عمومی علنی است بجز مواردی که در اساسنامه پیش بینی شده و یا نسبت به آن در مجمع عمومی اخذ تصمیم بعمل آید.

ماده ۲۱:

هریک از اعضاء انجمن می تواند جهت حضور در مجامع عمومی عادی و یا فوق العاده وکیل خود را به مجمع معرفی نماید.

ماده ۲۲:

انتخاب هیئت مدیره و بازرسان انجمن صنفی با رأی کتبی و مخفی باید صورت گیرد.

**تبصره:** هیچ عضوی نمی تواند بیش از یک نماینده به مجمع معرفی نماید و هیچ نماینده ای نمی تواند نمایندگی بیش از یک عضو را دارا باشد.

محل تائید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



محل امضاء هیئت رئیسه مجمع

Handwritten signature in blue ink, with the name 'دکتر' (Dr.) written below it.

ترتیب تشکیل و اداره جلسات مجمع عمومی:

- ۱) مجمع عمومی توسط هیئت رئیسه‌ای از یک رئیس، یک نائب رئیس، یک منشی و دو ناظر اداره می‌شود. ریاست مجمع عمومی با رئیس هیأت مدیره خواهد بود مگر در مواقعی که انتخاب یا عزل بعضی از مدیران یا کلیه آنها در دستور جلسه باشد که در این صورت رئیس مجمع از بین اعضاء حاضر در جلسه با اکثریت نسبی انتخاب می‌شود. در صورت عدم حضور رئیس هیئت مدیره ریاست جلسه به عهده مسن‌ترین عضو هیئت مدیره انجام خواهد بود.
- ۲) هرگاه در مجمع عمومی شور و اخذ تصمیم در موضوعات مطروحه در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیئت رئیسه مجمع با تصویب اعضاء می‌تواند اعلام تنفس نموده و تاریخ جلسه بعد را که حداکثر سه هفته متجاوز نباشد تعیین نماید تمدید جلسه نیاز به دعوت و انتشار آگهی مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم جهت رسمیت جلسه همان نصاب قبلی می‌باشد.
- ۳) از مذاکرات و تصمیمات مجمع عمومی صورتجلسه‌ای توسط منشی تنظیم و به اعضاء هیئت رئیسه مجمع خواهد رسید.
- ۴) کلیه صورتجلسات، لیست اسامی حاضرین در مجمع، اعلام نتایج انتخابات، نسخ اساسنامه تصویبی و تأیید صحت انتخابات باید به اعضاء هیئت رئیسه و یا در صورت نیاز هیئت نظارت برسد.
- ۵) مجامع عمومی نماینده قانونی کلیه اعضاء بوده و تصمیمات آن در مورد تمام اعضاء بوده و اعم از حاضرین یا غایبین نافذ خواهد بود.

ماده ۲۴:

هیئت مدیره مسئول اداره امور انجمن صنفی و حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی اعضاء می‌باشد تعداد اعضاء صلی هیئت مدیره ۵ نفر و تعداد اعضاء علی‌البدل ۲ نفر می‌باشد که برای مدت ۳ سال از بین اعضاء انتخاب می‌گردند و انتخاب مجدد آنان بلامانع است. تبصره: تا تعیین هیئت مدیره جدید (در مهلت قانونی مقرر) کلیه مسئولیت‌ها برعهده اعضاء هیئت مدیره قبلی خواهد بود.

محل تأیید و زاریت نمایین کار و رفاه اجتماعی



محل اعضاء هیأت رئیسه مجمع

Handwritten signatures in blue and black ink, including a large signature in blue ink and a smaller one in black ink.

ماده ۲۵:

اعضای هیئت مدیره در اولین جلسه‌ای که حداکثر یک هفته پس از قطعی شدن انتخابات تشکیل می‌شود از بین خود یک نفر به عنوان رئیس، یک نایب رئیس و یک نفر خزانه‌دار انتخاب و ضمن تنظیم و امضاء صورتجلسه‌ای اسامی انتخاب شدگان را جهت اطلاع اعضا و همچنین انجام تشریفات قانونی و صدور کارت شناسایی به وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی تسلیم می‌نمایند.

**تبصره ۱:** هیئت مدیره می‌تواند یک نفر را به عنوان دبیر از بین اعضا یا خارج از اعضا انتخاب و قسمتی از وظایف خود را به وی تفویض نماید.

**تبصره ۲:** در صورتیکه دبیر انجمن صنفی از اعضا هیئت مدیره نباشد می‌تواند در جلسات بدون حق رأی شرکت نماید.

ماده ۲۶:

جلسات هیئت مدیره با حضور حداقل ۲/۳ اعضا رسمیت یافته و تصمیمات آن با اکثریت آراء حاضرین معتبر خواهد بود.

**تبصره ۱:** غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب بدون ارائه عذر موجه و یا علل دیگری که مانع انجام وظیفه هر یک از اعضا اصلی هیئت مدیره گردد موجب استعفاء از سمت عضویت در هیئت مدیره خواهد بود و عضو یا اعضای علی‌البدل که به ترتیب بیشترین آراء را در مجمع عمومی کسب نموده‌اند جانشین عضو یا اعضای مستعفی خواهند بود.

**تبصره ۲:** تشخیص موجه یا غیر موجه بودن عذر برعهده هیئت مدیره خواهد بود.

ماده ۲۷:

هیئت مدیره مکلف است حداکثر ظرف دو ماه پس از دریافت گواهی ثبت انجمن صنفی از وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی به نام انجمن صنفی و با امضاء مشترک رئیس هیئت مدیره و یا دبیر و خزانه‌دار در یکی از بانکهای کشور باز و وجوه متعلق به انجمن را در حساب بانکی مزبور واریز نماید.

محل نائید وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی



محل امضاء هیأت رئیسه مجمع

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature and a smaller one below it.

### ماده ۲۸:

رئیس هیئت مدیره یا دبیر و خزانه‌دار 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 می‌باشد.  
تبصره ۱: خزانه‌دار بعنوان عضو ثابت یکی از امضاء کنندگان مجاز اسناد و مدارک مالی می‌باشد.

تبصره ۲: کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی با امضاء رئیس هیئت مدیره یا دبیر یا مهر انجمن و کلیه اسناد مالی و اوراق رسمی و بهادار و قراردادهای تعهد آور که به تصویب هیئت مدیره رسیده باشد با امضاء مشترک رئیس هیئت مدیره یا دبیر و خزانه‌دار و مهمور به مهر انجمن صنفی معتبر خواهد بود.

### ماده ۲۹:

در صورت استعفاء، فوت و یا فقدان صلاحیت هر یک از اعضای هیئت مدیره، به جای آنان اعضای علی‌البدل با توجه به تقدم آراء جایگزین عضو مزبور خواهند شد.

### ماده ۳۰:

هیئت مدیره انجمن صنفی مکلف است دست کم سه ماه قبل از پایان دوره مجمع عمومی را برای تجدید انتخابات دعوت نمایند.

تبصره: چنانچه حداکثر شش ماه پس از پایان دوره، به هر علتی تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرسان مکلفند انحلال انجمن صنفی را به وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی و سایر مراجع ذیربط اعلام نمایند.

### ماده ۳۱:

وظائف و اختیارات هیئت مدیره:

- ۱- اجرای مصوبات مجمع عمومی.
- ۲- حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی اعضا.
- ۳- افتتاح و یا بستن حساب در بانکها.
- ۴- خرید و فروش اموال منقول و غیرمنقول به منظور استفاده و یا تأمین هزینه های انجمن.
- ۵- حضور در مراجع حل اختلاف به نمایندگی از سوی اعضا و دفاع از حقوق آنان.

محل تأیید وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی



محل امضاء هیأت رئیسه مجمع

*(Handwritten signature in blue ink)*

- ۶- انعقاد قراردادهای دسته جمعی به نمایندگی از اعضاء با سایر تشکلهای کارگري و کارفرمائي با رعایت قوانین و مقررات مربوط و همچنین آئين نامه و اساسنامه انجمن های صنفی.
- ۷- استخدام، عزل و نصب کارمندان اداری.
- ۸- دعوت مجامع عمومی طبق مقررات اساسنامه.
- ۹- تهیه و ارائه گزارش سالیانه به مجمع عمومی.
- ۱۰- تهیه و تنظیم تراز مالی و همچنین پیش بینی بودجه سال آتی جهت ارائه به مجمع عمومی.
- ۱۱- تدوین آئين نامه های داخلی.
- ۱۲- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت سالیانه اعضاء
- ۱۳- اعلام کتبی تشکیل جلسات مجمع عمومی ۲۰ روز قبل از انعقاد جلسه به وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی.
- ۱۴- تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضاء.
- ۱۵- شرکت در جلسات، سازمانها و ادارات دولتی و خصوصی طبق مقررات و مفاد این اساسنامه.
- ۱۶- تشکیل کمیسیونها و در صورت لزوم کمیتهها و کارگروه های دائم و موقت و تعیین شرح وظایف و اختیارات آنها.
- ۱۷- تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن.
- ۱۸- ارائه گزارش مالی نهایی هیأت مدیره انجمن به بازررس حداقل ۱۰ روز قبل از انتشار آگهی دعوت نوبت اول و نسخه ای از آن در دفتر انجمن جهت روئیت و و رونوشت برداری اعضاء قرار داده می شود.

#### ماده ۳۲:

وظایف رئیس هیئت مدیره:

- ۱- اداره جلسات هیئت مدیره.
  - ۲- دعوت اعضاء هیئت مدیره به تشکیل منظم جلسات.
  - ۳- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی.
  - ۴- ابلاغ تصمیمات مجمع عمومی و هیئت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی جهت اجراء.
  - ۵- انجام سایر مواردی که با توجه به اساسنامه برعهده رئیس هیئت مدیره قرار دارد.
- تبصره: در غیاب رئیس هیئت مدیره کلیه وظایف مربوطه به عهده نایب رئیس هیئت مدیره می باشد.

محل تایید وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی



محل امضاء هیأت رئیسه مجمع

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature and a smaller one below it, both within the official stamp area.

۱۴  
دبیر



ماده ۳۳:

دبیر انجمن ریاست امور دبیرخانه را عهده‌دار بوده و مسئول تشکیلات اجرایی است و وظایف او بشرح زیر می‌باشد.  
✓ استخدام یا به کار گماردن کارکنان اداری انجمن و در صورت لزوم استخدام مشاور و کارشناس پس از تصویب هیئت مدیره.

✓ ۲. انجام مکاتبات و نامه‌های اداری انجمن و نظارت بر حسن اجرای مقررات داخلی انجمن صنفی.  
✓ ۳. گشایش حساب جاری انجمن باتفاق خزانه‌دار و رئیس هیئت مدیره در یکی از بانکهای مجاز جهت واریز وجوه انجمن به حساب مذکور و برداشت آن.

✓ ۴. اجرای مصوبات و تصمیمات هیئت مدیره و مجمع عمومی و انجام امور جاری و اداری انجمن صنفی.  
✓ ۵. ثبت صورتجلسات هیئت مدیره در دفتر مربوطه.

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

✓ ۷. تهیه و تنظیم کارت عضویت با امضاء خود و رئیس هیئت مدیره و یا نائب رئیس و مهر رسمی انجمن صنفی.

✓ ۸. امضاء چک‌ها و اسناد و اوراق بهادار به اتفاق خزانه‌دار و مهمور به مهر انجمن در صورت تصویب هیئت مدیره.

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

ماده ۳۴:

خزانه‌دار مسئول امور مالی انجمن صنفی است و امضاء کلیه چکها و اسناد مالی و اوراق بهادار برعهده او و رئیس هیئت مدیره یا دبیر بوده و سایر وظایف وی به شرح زیر می‌باشد:

۱. اداره امور مالی انجمن، تنظیم دفاتر و اسناد، صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب‌ها.

۲. وصول و جمع آوری ورودیه، حق عضویت‌ها و کمکهای مالی در مقابل قبض رسید.

۳. تهیه و تنظیم دفاتر مخصوص مالی.

۴. تهیه و تنظیم ترازنامه انجمن صنفی جهت ارائه به هیئت مدیره و بازرسان.

۵. رسیدگی به صحت اسناد و مدارک ارائه شده در مورد پرداخت‌ها، توسط اعضاء انجمن صنفی.

محل تائید وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی



محل امضاء هیأت رئیسه مجمع

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature in the center and another on the right side.

Handwritten signature or mark at the bottom center.

۶. نظارت بر خرید و فروش و هر نوع عمل مالی.
۷. حفظ اموال منقول، وجوه و اسناد مالی انجمن صنفی.
۸. پیش‌بینی بودجه سال آتی و تسلیم آن به هیئت مدیره جهت بررسی و تصویب.

**تبصره ۱:** خزانه‌دار موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرس یا بازرسان کلیه دفاتر و اسناد مالی انجمن صنفی را برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در اختیار آنان قرار دهد.

**تبصره ۲:** در صورت انقضاء دوره هیئت مدیره خزانه‌دار و رئیس هیئت مدیره یا دبیر موظف خواهند بود امور مالی انجمن صنفی را تا قطعیت انتخابات مجدد کماکان اداره نمایند.

#### ماده ۳۵:

مجمع عمومی تعداد یک نفر را به عنوان بازرس اصلی و یک نفر را بعنوان بازرس علی‌البدل برای مدت یک سال انتخاب می‌نماید. تا براساس وظایف خود عمل نمایند انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

#### ماده ۳۶:

وظایف و اختیارات بازرس یا بازرسان:

۱. نظارت و رسیدگی به دفاتر، اوراق و اسناد مالی و مراقبت در حسن جریان امور مالی انجمن صنفی.
۲. رسیدگی و گواهی گزارش مالی جهت ارائه به مجمع عمومی.
۳. رسیدگی به شکایات اعضاء و در صورت لزوم تهیه گزارش برای ارائه به هیئت مدیره یا مجمع عمومی.
۴. اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم بر طبق تبصره ۲ ماده ۱۴ این اساسنامه.
۵. تهیه و ارائه گزارش عملکرد خود به مجمع عمومی.
۶. اعلام انحلال انجمن صنفی به وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی و سایر مراجع ذیربط در صورتی که براساس تبصره ماده ۳۰ اساسنامه هیئت مدیره اقدام به تجدید انتخابات ننموده باشد.

#### ماده ۳۷:

شرایط انتخاب اعضاء هیئت مدیره و بازرسان:

۱. داشتن تابعیت دولت جمهوری اسلامی.
۲. داشتن حداقل ۳۵ سال تمام سن.

محل تائید وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی



محل امضاء هیأت رئیسه مجمع

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and another on the right, over the stamp area.



۳. نداشتن سابقه محکومیت کیفری که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی گردد.
۴. مشهور به حسن شهرت و امانت‌داری.
۵. حداقل ۱۰ سال سابقه کار اجرایی و مدیریتی مداوم در صنعت لوله و اتصالات پلی‌الفینی.
۶. دارا بودن حداقل تحصیلات دیپلم.
۷. متدین به یک از ادیان رسمی کشور.
۸. سهامدار بودن یا عضویت در هیأت مدیره شرکت متنوع و با تصدی پست مدیریت عاملی در آن.
۹. دارا بودن عضویت انجمن با حداقل ۵ سال سابقه عضویت و یا حداقل ۱ سال حضور فعال در یکی از کمیسیونها و کمیته‌های تخصصی انجمن به تأیید دبیر انجمن.

#### ماده ۳۸:

در اجرای ماده ۱۸ آئین نامه انجمن های صنفی و به منظور ثبت و آموزش اعضاء هر دوره مبلغ ..... ریال معادل ..... درصد حق عضویت دریافتی از اعضاء به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمانهای کارگری و کارفرمایی واريز خواهد شد.

#### ماده ۳۹:

سال مالی انجمن از ابتدای مهرماه هر سال شمسی آغاز و در پایان شهریورماه سال بعد خاتمه می یابد.

<p>محل تأیید دبیران کار و رفاه اجتماعی</p> 	<p>محل امضاء هیأت رئیسه مجمع</p>  
--	---

## فصل چهارم

### انحلال و مقررات مربوط به آن

#### ماده ۴۰:

مسئولان انجمن صنفی موظفند مدارک، دفاتر و اسناد مورد نیاز وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی را در اختیار وزارتخانه مذکور قرار دهند.

#### ماده ۴۱:

در موارد زیر انجمن صنفی منحل می گردد:

۱. براساس تصمیم متخذه در جلسه مجمع عمومی فوق العاده.
۲. براساس رأی صادره از طرف مراجع قضائی.
۳. در صورت گذشت ۶ ماه از پایان مدت اعتبار هیئت مدیره و عدم تجدید انتخابات آنان.

#### ماده ۴۲:

از تاریخ انحلال انجمن صنفی اختیارات مسئولان خاتمه یافته و هیئت تصفیه منتخب (که از بین اعضاء با سابقه و مطلع انجمن انتخاب می شود) امر تصفیه را به عهده می گیرد. بازرس یا بازرسان انجمن پس از انحلال عنوان ناظر تصفیه را خواهند داشت، مدت ماموریت هیئت تصفیه از تاریخ انتخاب یکسال خواهد بود.  
تبصره: در صورت عدم انتخاب هیئت تصفیه وظیفه آن به عهده رئیس هیئت مدیره و بازرسان خواهد بود.

#### ماده ۴۳:

انحلال انجمن صنفی موجب تضييع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرارداد پیمانهای دسته جمعی منعقد شده قبلی نخواهد بود.

#### ماده ۴۴:

هیأت تسویه، مکلف است حداکثر ظرف ۶ ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی به کلیه حساب های انجمن رسیدگی نموده، لیست کاملی از کلیه دارایی های انجمن شامل اموال منقول و غیرمنقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن را تهیه نموده، دارائی انجمن را پس از تسویه کلیه حسابهای بدهکاران و

محل تأیید وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی



محل امضاء هیأت رئیسه مجمع

Handwritten signature in blue ink, likely of the Chairman of the Board, over a large blue circular stamp.

بستانکاران و تأییدیه‌های بدهی‌ها مشخص نموده و ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای مابقی را در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی در اختیار یکی از مراکز دانشگاهی یا انجمن‌های علمی یا انجمن‌های بهداشتی، درمانی خیریه غیر وابسته به مراکز دولتی قرار دهد.

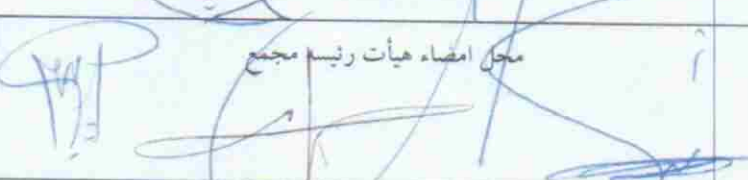
**ماده ۴۵:**

هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه پس از کسب موافقت از وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی قابل اجرا می‌باشد.

**ماده ۴۶:**

سایر مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده تابع مقررات آئین‌نامه سازمان‌های کارگری وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی و دیگر مقررات مربوطه خواهد بود.

۱. این اساسنامه در ۴۶ ماده و ۲۸ تبصره در تاریخ ۱۳۹۴/۰۹/۰۷ به تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده انجمن صنفی تولیدکنندگان لوله و اتصالات پلی اتیلن رسید.

محل تأیید وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی 	محل امضاء هیأت رئیسه مجمع 
---	---

« متمم اساسنامه »

۱. این تشکل ملزم به تصویب تشکل بالا دستی مربوطه است و در خصوص مسایل ملی و کلان صنفی بایستی با تشکل بالادستی ذیربط (به تشخیص اتاق ایران) هماهنگ باشد ؛
۲. رعایت مقررات و آیین نامه های اجرایی ذیربط اتاق بازرگانی، صنایع ، معادن و کشاورزی ایران در خصوص عضویت تشکل ها ؛
۳. جلوگیری از انجام رقابت های ناسالم اعضاء در بازارهای هدف از طریق اعمال ضوابط کمیته انضباطی اتاق بازرگانی ایران ؛
۴. ارایه گزارش هر شش ماه یکبار از عملکرد انجمن و ارزیابی آن، طرح مسائل و مشکلات همراه با پیشنهاد راه حل هایی اجرایی برای رفع مشکلات و ارایه گزارش مزبور به اتاق بازرگانی ایران ؛
۵. الزام اعضاء به اجرای صحیح مقررات جاری کشور و همکاری مستمر با کمیته انضباطی اتاق ایران ؛
۶. دعوت از نماینده اتاق ایران برای حضور در کلیه جلسات مجامع عمومی (عادی و فوق العاده) به عنوان ناظر و بدون حق رأی ؛

محل امضای هیئت مدیره انجمن

