

باسمه تعالی

« اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی واردکنندگان چوب، تخته و مواد اولیه خام صنعت چوب »

فصل یکم - کلیات

ماده ۱: به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای "آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط" مصوب هیات محترم وزیران، مجمع عمومی، مفاد اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی واردکنندگان چوب، تخته و مواد اولیه خام صنعت چوب را که از این پس در این اساسنامه انجمن صنفی خوانده می شود، تصویب نمود. اجرای موارد مندرج در این اساسنامه برای تمام اعضا الزامی است.

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.

ماده ۳: مرجع نظارت بر عملکرد انجمن صنفی وزارت است.

فصل دوم - تاسیس

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

۱) نام: انجمن صنفی کارفرمایی واردکنندگان چوب، تخته و مواد اولیه خام صنعت چوب که در این اساسنامه به اختصار «انجمن صنفی» نامیده می شود.

تبصره ۵: تغییر نام و عنوان انجمن صنفی با رعایت مقررات بلامانع است.

۲) حوزه جغرافیایی؛ اقامتگاه قانونی و نشانی دفتر انجمن صنفی: حوزه جغرافیایی انجمن صنفی برای پذیرش عضو و فعالیت، سراسری (ایران) بوده و اقامتگاه قانونی آن در استان تهران شهرستان تهران / شهرک غرب میدان صنعت بلوار فرحزادی روبروی میلاد نور مجتمع اداری ستین سنتر طبقه ۴ واحد ۲۳، کدپستی ۱۶۴۴۸۱۳۰۹۲، شماره تماس ۰۲۱۸۶۱۲۷۶۷۱ می باشد.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران

نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق

رییس: مجید کلانتر نیاسستانی

منشی: محمد نوروزی

تبصره ۱: هرگونه تغییر در جغرافیای فعالیت، اقامتگاه قانونی و یا نشانی دفتر انجمن صنفی با مصوبه هیات مدیره ممکن است و هیات مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید، نشانی انجمن صنفی را در محدوده حوزه جغرافیایی خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضا از طریق که به تصویب رسیده باشد، به طوری کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی نیز منعکس نماید.

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) انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح دفاعیه و طرح های مربوط به قوانین کار و تامین اجتماعی و مسائل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذی ربط
- (۷) دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک های مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه
- (۸) 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
- (۹) 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
- (۱۰) 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)
- (۱۱) عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط با رعایت مقررات قانونی
- (۱۲) 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.



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران
ریس: محمد کلانتر ریاستی
نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق
منشی: محمد نوروزی

- ۱۳) 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
- ۱۴) 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
- ۱۵) 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
- ۱۶) 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
- ۱۷) ارائه نظریه کارشناس به مراجع ذی صلاح در زمینه تعیین ارزش واقعی کالا در پروفورما (پیش فاکتور خارجی)
- ۱۸) ارتباط با سازمان امور مالیاتی و مذاکره با دستگاه های اجرایی ذی ربط در زمینه رفع محدودیت ها و مشکلات اعضا
- ۱۹) ارتباط و هماهنگی با وزارت جهاد کشاورزی و سازمانهای تابعه در خصوص تعیین ماهیت کالاهای وارداتی
- 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.


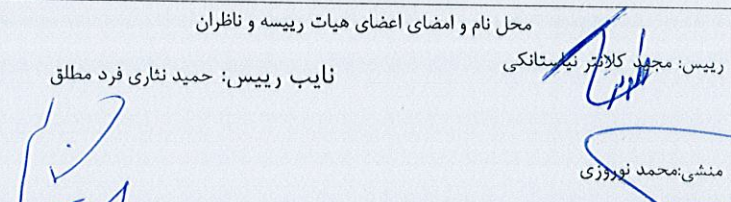
فصل سوم

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
- ۲) پذیرش و رعایت مفاد این اساسنامه
- ۳) استقرار حقیقی و حقوقی در حوزه جغرافیایی فعالیت انجمن صنفی
- ۴) اشتغال در حرفه مربوطه و ارائه مستندات معتبر مبنی بر کارفرما بودن مطابق قانون کار
- ۵) مجوز معتبر فعالیت در حرفه یا صنعت مربوط شامل کارت بازرگانی فعال یا موضوع فعالیت واردات چوب و داشتن سابقه واردات چوب، تخته و مواد خام صنعت چوب

<p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران</p> <p>رئیس: محمد کلانتر نیستانی</p> <p>نایب رئیس: حمید نثاری فرد مطلق</p> <p>منشی: محمد نوروزی</p> 
--	--

۶) پرداخت ورودیه و حق عضویت مطابق مفاد این اساسنامه

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، هیات مدیره مکلف به پذیرش عضویت متقاضی می‌باشد.

تبصره ۲: در صورت احراز شرایط موضوع این ماده و تکمیل مدارک عضویت، هیات مدیره مکلف است ظرف ۳۰ 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 و یا نقص مدارک عضویت، هیات مدیره مکلف است ظرف ۳۰ روز از ثبت تقاضا در دفتر انجمن صنفی، عدم پذیرش عضویت را به صورت مکتوب و در قبال اخذ رسید به متقاضی عضویت اعلام نماید. متقاضی عضویت موظف است حداکثر ظرف ۱۰ روز از دریافت نامه هیات مدیره نقص مدارک را و یا اعتراض خود به عدم پذیرش عضویت را در دفتر انجمن ثبت نماید.

تبصره ۴: در صورت عدم پذیرش عضویت (به دلیل عدم احراز شرایط) یا تعلیق هر یک از اعضا از عضویت، این اشخاص می‌توانند اعتراض خود را در دفتر انجمن صنفی ثبت و رسید آن را دریافت کنند. هیات مدیره مکلف است در اولین جلسه مجمع عمومی با درج دستور موضوع در آگهی برگزاری مجمع اعم از عادی یا فوق العاده که 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) هیات رییس موظف به بررسی و اتخاذ تصمیم توسط حاضران در مجمع و درج تصمیم متخذه در صورت جلسه مجمع می‌باشد.

تبصره ۵: 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.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



محل نام و امضای اعضای هیات رییس و ناظران

نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق

رییس: مجید کلانتر نیاستاکی

منشی: محمد نوروزی

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

۱) چنانچه هر يك از اعضا در مدت حداکثر یک ماه بعد از موعد مقرر (زمان های معین شده در این اساسنامه و یا مهلت های ابلاغی توسط هیات مدیره) از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، پس از تصویب موضوع در جلسه هیات مدیره، از طرف مسئولان انجمن صنفی با امضای یکی از صاحبان امضای مجاز (اوراق عادی) 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، هیات مدیره موظف است عضویت شخص مذکور را در انجمن صنفی به حالت تعلیق در آورد. در هر صورت رفع تعلیق یا اخراج (به استثناء اعضای هیات مدیره) از اختیارات مجمع عمومی تشکیل می باشد. (تعیین وضعیت اعضای هیات مدیره در خصوص تعلیق و مصادیق آن بر عهده بازرس انجمن صنفی است و در صورت تعلیق هیات 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 فرایند تشخیص توسط هیات مدیره و تایید توسط بازرس الزامی است.


۳) تشخیص و اعلام عدم رعایت مفاد این اساسنامه توسط اعضای هیات مدیره با ذکر مصادیق و ارایه مستندات بر عهده بازرس یا بازرسان است و در صورت عدم اقدام بازرس یا بازرسان یک چهارم اعضای انجمن صنفی 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 هیات مدیره مطابق مقررات اقدام مقتضی را به عمل خواهد آورد.

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

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

۶) تعطیلی کارگاه و یا عدم اشتغال بیش از ۳ ماه در فعالیت مربوط سبب سلب عضویت می شود.

۷) در صورتی که اعضای هیات 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.

<p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران</p> <p>رییس کلانتر نیامتنکی</p> <p>نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق</p> <p>منشی: محمد نوروزی</p>
--	--

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

۹) تعلیق بازرسان 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 در اولین جلسه هیات مدیره تعیین و اعلام می نماید.

ب) حق عضویت سالانه: مبلغ آن توسط هیات مدیره تعیین و اعلام می گردد و هر عضو مکلف است هر ماه نسبت به واریز آن به حساب انجمن صنفی اقدام نماید.

تبصره ۱- مبالغ ورودیه و حق عضویت توسط هیات مدیره قابل تغییر بوده و هیات مدیره با توجه به نرخ تورم ضمن افزایش مراتب را از طریق ابزار اطلاع رسانی انجمن به اطلاع اعضا می رساند.

تبصره ۲- 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.

تبصره ۳- 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 ارائه 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 تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران

نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق

رییس: مجید کلانتر کجاستانکی

منشی: محمد نوروزی

محل هزینه کرد درآمد:

هیات مدیره نمی‌تواند 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 که عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضای حقیقی و نمایندگان اعضای حقوقی واجد شرایط به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می‌گردد.

(۲) منظور از نمایندگان اعضای حقوقی، مدیر عامل یا یکی از اعضای اصلی هیات 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.

(۳) برای تشکیل مجامع عمومی، هیات مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضا به وسیله درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار مصوب مجمع و سایت انجمن صنفی 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.

(۴) 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 برگزارکننده 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 می‌شود.

(۵) 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 هیات مدیره خواهد بود. در صورت عدم اقدام هیات مدیره،

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران

نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق

رییس: مجید کلانتر نیاسرانی

منشی: محمد نوووزی

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 هیات 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.

(۶) دعوت کنندگان مجامع عمومی، مکلف می باشند درخواست برگزاری مجمع عمومی را به انضمام آگهی منتشر شده حداقل ۲۰ روز کاری پیش از تشکیل، طی دعوتنامه کتبی به وزارت اعلام نمایند.



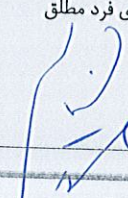
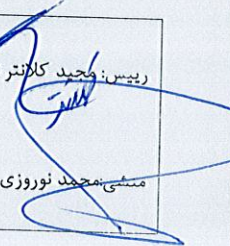
(۷) در فاصله زمانی بین انتشار آگهی دعوت و برگزاری مجمع عمومی، روز انتشار آگهی و روز برگزاری مجمع عمومی جزو مهلت های قانونی محاسبه نمی شود.

(۸) اخذ رای در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیات مدیره، بازرسان و سایر مواردی که همان مجمع عمومی تصویب نماید که به طور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد. (تصمیمات مجمع عمومی در خصوص 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.

(۹) در صورتی که در مجامع عمومی، اخذ آرا به صورت علنی و غیر مکتوب انجام شود و توسط حاضرین، در رای گیری تشکیک شود، با تایید هیات ریسه، رای گیری در خصوص موضوع به صورت کتبی تکرار می شود. چنانچه این تشکیک در خصوص اخذ رای برای انتخاب هیات ریسه باشد، با تایید ناظر وزارت رای گیری به صورت کتبی تکرار می شود.

(۱۰) هر یک از اعضای حقیقی و یا حقوقی انجمن صنفی می تواند یکی دیگر از اعضا را به طور کتبی به وکالت خود به مجمع عمومی معرفی نماید و هر عضو می تواند منحصرراً وکالت فقط یک عضو از اعضای مجمع را عهده دار شود. (در صورت عادی بودن وکالت نامه ها، اشخاص حقوقی موظف اند وکالت نامه ها را قبل از برگزاری مجامع مذکور با سربرگ و امضای مجاز خود و اشخاص حقیقی نیز وکالت نامه، را به دبیرخانه انجمن تحویل دهند.) 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 هیات ریسه تحویل نماید. درج عنوان وکالت در متن وکالتنامه الزامی است.

(۱۱) 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.

<p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p>  	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران</p> <p>رئیس: وحید کلانتر نیاسنجکی</p> <p>نایب رئیس: حمید نثاری فرد مطلق</p> <p>مشی: محمد نوروزی</p>  
--	---

۱۲) اجرای دقیق آیین نامه های برگزاری مجامع که توسط وزارت تنظیم و ابلاغ می شود لازم الاجرا است.

۱۳) تشکیل مجمع عمومی به صورت مجازی امکان پذیر است و برگزارکننده مجامع موظف است، نحوه برگزاری مجامع عمومی به صورت مجازی و یا غیرحضوری را در آگهی دعوت درج نماید.

۱۴) 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.

۱۵) 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 رونوشت آن را کتبا 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.

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

۱۷) مجمع عمومی صرفا 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 مشتملی می باشد.

ماده ۱۲: مجمع عمومی عادی

۱) 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.

۲) مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیات 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.

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

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران

نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق

رییس: محمد کلانتر نیاستانکی

منشی: محمد نوروزی

۴) 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.

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

۶) پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیات مدیره یا دیگر برگزارکنندگان مجمع عمومی بلافاصله هیات ریسه مجمع عمومی شامل حداقل ۳ نفر، مرکب از یک رئیس، یک نایب رئیس و یک منشی 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 هیات 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 هیات 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 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 ماده ۸ اساسنامه)

۷) بررسی و تصویب تفویض اختیار به هیات مدیره در مورد انعقاد پیمان های دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و

خواست های قانونی اعضا

<p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p>  <p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران</p> <p>رئیس: حمید کلانتر نیاستامکی</p> <p>نایب رئیس: حمید نثاری فرد مطلق</p> <p>منشی: محمد نوروزی</p>	
--	--

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

۹) تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی های انجمن صنفی

۱۰) بررسی و تصویب یا رد هزینه های سفر های داخلی یا خارجی انجام شده توسط اعضای هیئت مدیره و ...

تبصره: کلیه هزینه های سفرهای احتمالی بابت امور انجمن توسط حساب های شخصی افراد انجام خواهد شد، و در صورت تصویب در مجمع عمومی قابل پرداخت از حساب انجمن خواهد بود.

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.

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 مصرح در این اساسنامه عبارتند از؛ هیات مدیره، بازرس و نماینده یک سوم (تبصره ۲ ماده ۱۰ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایق و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط) یا نماینده یک چهارم (تبصره یک ماده ۱۰ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایق 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 هیات 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 رسانده شود.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران


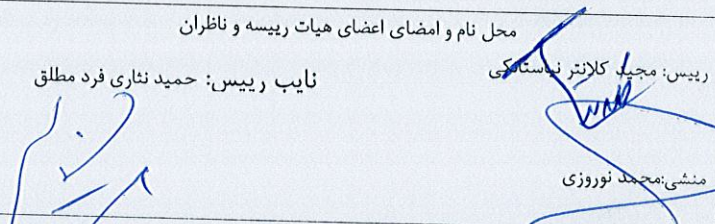
نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق

رییس: مجید کلانتر نیاسفکی

منشی: محمد نوروزی

ماده ۱۷: وظایف و اختیارات هیات ریسه

- 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 مجامع، طرح و بررسی تذکرات و اخطارهای اعضا به هیات مدیره رعایت تذکرات ناظران وزارت، تعیین تکلیف مدارک برگزاری مجمع و اجرای سایر مقررات.
- تبصره: هیات ریسه 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 هیات ریسه نباید از بین اعضای هیات مدیره یا کاندیدای عضویت در هیات مدیره و بازرسان باشند (مگر با نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی و با زمانی که تعداد حاضران در مجمع عمومی کمتر از ۲۰ عضو باشد).
- ۴) هیات ریسه 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.
- ۵) هرگاه در مجامع عمومی شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات به درازا انجامد و موارد مندرج در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیات ریسه 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.
- ۶) هیات ریسه موظف است پشت برگه های رای را قبل از توزیع در بین اعضای حاضر در مجمع عمومی امضا کرده سپس با نظارت ناظران مجمع توزیع و جمع آوری نماید. (امضای حداقل سه نفر از اعضای هیات ریسه الزامی است)
- ۷) در صورت تساوی تعداد آرا بین منتخبان، اولویت ترتیب آن ها از طریق قرعه کشی تعیین می شود.
- ۸) صورتجلسه مجامع عمومی با تایید اکثریت اعضای هیات ریسه معتبر است.
- ۹) هیات ریسه موظف است نحوه نگهداری و حفظ کلیه مدارک و مستندات برگزاری مجامع عمومی را معین و در صورتجلسات قید نماید.

<p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران</p> <p>رئیس: مجید کلانتر نیاستاکی</p> <p>نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق</p> <p>منشی: محمد نوروزی</p> 
--	---

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

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

۱۱) هیات 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 هیات 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.

۱۲) هیات رئیسه موظف است قبل از ورود به دستور جلسه نواقص و اشکالات مربوط به فرایندهای طی شده توسط برگزارکننده مجمع را بررسی و حل و فصل نماید و در صورت جلسه مجمع عمومی ثبت کند.

۱۳) چنانچه اعضای شرکت کننده در مجمع عمومی (به استثنای اعضای هیات رئیسه و ناظران و همچنین برگزارکننده 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 هیات رئیسه ابلاغ کنند. هیات 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

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



محل نام و امضای اعضای هیات رئیسه و ناظران

نایب رئیس: حمید نثاری فرد مطلق

رئیس: محبت کلاتر نیاستانکی

منشی: محمد نوروزی

مدارک موجود و گزارش ناظر مجمع اتخاذ و ابلاغ نماید. در هر حال هیات ریپسه 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 هیات ریپسه در بررسی و رسیدگی به این اعتراضات کوتاهی کنند و در بررسی ها تخلف و یا قصور هیات ریپسه محرز گردد، تمام اعضای هیات ریپسه متخلف تا پایان فعالیت انجمن صنفی حق حضور در کرسی هیات ریپسه 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 هیات 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 موثر در محرومیت در حقوق اجتماعی (اخذ گواهی عدم سوء پیشینه برای اشخاص حقیقی و ارایه آن به برگزارکننده مجمع عمومی الزامی است)

(۵) عدم محرومیت از حقوق اجتماعی

(۶) داشتن حسن شهرت

(۷) عضویت در هیات مدیره یا داشتن سمت مدیر عاملی (در واحدهای دارای شخصیت حقوقی)

تبصره ۱: داوطلبان سمت هیات مدیره و بازرسان باید حداقل ۱۰ روز قبل از تاریخ برگزاری مجمع عمومی نوبت اول ضمن اعلام داوطلبی خود مدارک و مستندات موضوع بند ۴ (گواهی عدم سوء پیشینه) و آخرین آگهی تغییرات روزنامه رسمی شخص حقوقی عضو را به دبیرخانه انجمن صنفی تحویل نمایند. پس از انقضای مهلت یاد شده به درخواست های واصله ترتیب اثر داده نخواهد شد.

تبصره ۲: در صورت انتخاب شخص حقوقی به عنوان عضو هیات مدیره یا بازرسان، نماینده وی جهت آغاز فعالیت باید نسبت به اخذ و ارائه گواهی های عدم سوء پیشینه اقدام نماید.



محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی


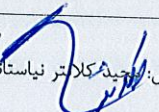

محل نام و امضای اعضای هیات ریپسه و ناظران

نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق

رییس: مجید فلاحتگر نیاستانکی

منشی: محمد نوروزی

- ۱) هیات مدیره دارای ۵ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل بوده که برای مدت ۳ 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) هر یک از اعضای حقوقی برای عضویت در هیات مدیره، می تواند با معرفی نماینده، با شخصیت حقیقی داوطلب سمت مزبور شود. چنانچه شخصیت حقوقی داوطلب عضویت در هیات مدیره باشد و رای مجمع را کسب نماید باید ظرف ۱۰ روز پس از تأیید انتخابات (اعلام وزارت) نماینده خود را که یکی از اعضای هیات مدیره یا مدیر عامل باشد، از طریق تصویب موضوع در هیات مدیره و تنظیم صورتجلسه جهت شرکت در جلسات هیات مدیره انجمن صنفی و اتخاذ تصمیمات مرتبط به انجمن صنفی معرفی و رونوشت آن را تسلیم وزارت کند. تغییر نماینده شخص حقوقی با معرفی نامه عضو حقوقی بلامانع می باشد. در این حالت صورتجلسه تعیین سمت اعضای هیات مدیره به همراه نام نماینده جدید، مجدداً تنظیم و برای ثبت به وزارت ارسال می گردد.
- ۳) عدم معرفی نماینده منتخب از سوی عضو حقوقی ظرف مهلت مقرر، به منزله انصراف از عضویت در ترکیب هیات مدیره تلقی شده و سایر اعضای هیات مدیره موظفند ظرف ۴۸ ساعت پس از مهلت مقرر ضمن تنظیم صورتجلسه، عضو علی البدل را جایگزین نمایند.
- ۴) دعوت اولین جلسه هیات مدیره بر عهده مسن ترین عضو می باشد. در صورتی که فرد مذکور حداکثر ظرف مدت دو هفته نسبت به دعوت جلسه و تعیین سمت اعضای هیات مدیره اقدام ننماید، حداقل یک سوم اعضای هیات مدیره یا بازرس می توانند نسبت به دعوت به جلسه مذکور و تعیین سمت اعضا اقدام نمایند.
- ۵) جلسات عادی هیات مدیره هر ماه ۱ بار با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۳ نفر) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.
- ۶) برنامه زمانی و مکان برگزاری جلسات و نحوه دعوت در اولین جلسه هیات مدیره تصویب و اطلاع رسانی خواهد شد. کلیه صورتجلسات هیات مدیره باید در دفتر صورتجلسات ثبت و به امضای حاضران برسد.
- ۷) جلسات فوق العاده هیات مدیره بنا به درخواست رئیس هیات مدیره و یا بازرس یا اکثریت اعضا (حداقل ۳ نفر) 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 هیات مدیره تقاضای برگزاری جلسه فوق العاده هیات مدیره را داشته باشند و موضوع را با ذکر دستور و دلایل

<p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران</p> <p>رئیس:  ریاستکلایتر نیاستانکی</p> <p>نایب رئیس: حمید نثاری فرد مطلق</p> <p>منشی: محمد نوروزی </p>
--	---

به رئیس هیات مدیره ارجاع دهند، رئیس هیات مدیره موظف است پس از وصول تقاضای کتبی نسبت به برگزاری جلسه فوق العاده هیات مدیره (حداکثر ظرف ۷۲ ساعت) اقدام نماید. مطابق این بند مسئولیت تنظیم و برگزاری و مدیریت جلسات هیات مدیره با رییس هیات مدیره و در نبود وی؛ نایب رییس هیات مدیره خواهد بود.

۸) در صورت غیبت غیر موجه بیش از سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب (به استثنای جلسات فوق العاده) هر یک از اعضای هیات مدیره در طول یک سال؛ هیات مدیره موظف است، طی صورتجلسه ای عضو یادشده را از هیات 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 هیات مدیره ارائه و موجه بودن آن توسط هیات مدیره تایید شده باشد.

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

۱۰) حضور متوالی در ترکیب هیات مدیره حداکثر تا دو دوره با حفظ شرایط لازم بلامانع است. برای دوره های متوالی بیش از دو دوره کسب حداقل دوسوم آرای حاضرین در مجمع عمومی الزامی است.


۱۱) هیات 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 هیات مدیره محروم می شود. تشخیص موارد و مصادیق قصور هیات مدیره در اجرای مفاد این اساسنامه با اعلام بازرسان انجمن صنفی یا هر یک از اعضای آن، بر عهده وزارت می باشد.

۱۲) 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.

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

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

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

 <p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p>	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران</p> <p>رییس: مجید کلانتر نیاستانگی</p> <p>نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق</p> <p>منشی: محمد بوروزی</p>
--	---

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

۱۷) در صورت استعفا، فوت، یا سایر علل که موجب از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اعضای هیات مدیره گردد، چنانچه هیات مدیره از رسمیت تشکیل جلسه خارج نشده باشد، حداکثر یک هفته پس از آن باقیمانده اعضای هیات مدیره موظف به انتشار آگهی برگزاری مجمع عمومی با دستور انتخابات اعضای هیات مدیره برای ترمیم تعداد مورد نیاز اصلی و علی البدل خواهند بود. در صورتی که ظرف ۲ ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرس یا بازرسان مکلفند ظرف یک هفته پس از مهلت ۲ ماهه باقیمانده اعضای هیات مدیره، با هماهنگی وزارت نسبت به این مهم اقدام کنند.

۱۸) چنانچه اکثریت یا تمام اعضای هیات مدیره سلب عضویت یا مستعفی شوند (هیات 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 هیات مدیره اقدام نماید. در هر صورت فاصله زمانی نوبت اول این مجمع از تاریخ خروج هیات مدیره از نصاب قانونی، نباید از ۲۵ روز بیشتر باشد.


۱۹) در صورت عدم اقدام هیات 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.

۲۰) در اجرای بند ۱۹ فوق الذکر، چنانچه هیات مدیره و بازرس نسبت به انجام تکلیف خود اقدام نکنند، هیات 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 تحویل نماید. نماینده یک سوم موظف است پس از برگزاری مجمع عمومی و انتخاب اعضای هیات مدیره و بازرسان کلیه این مدارک را در قالب صورتجلسه مشترک و با نظارت وزارت در اختیار مدیران جدید قرار دهد.

۲۱) هیات مدیره می تواند نسبت به جذب دبیر خارج از اعضا اقدام نماید. با پایان مدت اعتبار هیات مدیره و یا انجمن صنفی، رابطه کاری و قراردادی دبیر با هیات مدیره انجمن صنفی نیز خاتمه می یابد.

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

ماده ۲۰: وظایف و اختیارات هیات مدیره

 <p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p>	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران</p> <p>رئیس: مجید گلشن نیابتانگی</p> <p>نایب رئیس: حمید نثاری فرد مطلق</p> <p>منشی: محمد نوروزی</p>
--	---

۱) هیات 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 هیات 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 تسلیم نماید.

۲) هیات مدیره موظف است در بدو تاسیس، حداکثر ظرف یک 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 هیات مدیره می باشد. در صورت عدم اقدام هیات 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 هیات مدیره به وزارت اعلام کند. در این حالت وزارت مطابق ماده ۱۹ آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط اقدام خواهد نمود.

۳) در صورت تغییر در سمت ها، هیات مدیره مکلف است تصمیم را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت تسلیم نماید.


۴) هیات مدیره موظف است از طرق مقتضی آمار و مشخصات اشخاص حقیقی و حقوقی مشمول عضویت در انجمن صنفی؛ 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 هیات مدیره می باشد.

۵) هیات 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.

۶) هیات مدیره موظف است از هرگونه تلاش برای ایجاد محدودیت در عضویت اشخاص حقیقی و حقوقی در انجمن صنفی؛ جدا پرهیز نماید.

۷) هیات 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.

۸) هیات 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.

 <p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p>	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران</p> <p>رئیس: مجید کلانتر نیاستانکی</p> <p>نایب رئیس: حمید نثاری فرد مطلق</p> <p>منشی: محمد نوروزی</p>
--	---

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

۱۰) آگهی های مجامع 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 مجامع عادی با ترتیب گزارش عملکرد هیات مدیره، گزارش مالی و انتخابات (حسب مورد) الزامی است.

۱۱) هیات مدیره و یا برگزار کننده مجمع عمومی (با دستور انتخابات) موظف است برای دریافت به موقع اسامی داوطلبان سمت های هیات مدیره و بازرس؛ در زمان مقرر به گونه ای اطلاع رسانی نماید که حداقل فرصت ۱۰ روزه برای اعلام داوطلبی داوطلبان فراهم شود.

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


۱۳) اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی

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

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

۱۶) هیات مدیره موظف است کلیه عملیات مالی انجمن صنفی را در قالب صورت های مالی و گزارش های حسابرسی قانونی سالانه درج و در مجامع عادی سالانه ارائه نماید. هر نوع گزارش در هر قالب دیگری حتی با تایید مجمع عمومی، فاقد وجاهت قانونی و بلا اثر خواهد بود.

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

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیات رئیسه و ناظران</p> <p>رئیس: مجله گلانتو نیاستانگی</p> <p>نایب رئیس: حمید نثاری فرد مطلق</p> <p>منشی: محمد نوروزی</p>
--	--

۱۸) تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی

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

۲۰) بررسی وضعیت مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن و همچنین جلوگیری از

ایجاد و انباشت بدهی

۲۱) 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

۲۲) ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا

۲۳) 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

۲۴) هیات مدیره در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاه های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه وکیل اعضای

خود می باشد

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

صنفی

۲۶) تدوین و تصویب آیین نامه های داخلی برای اجرای هر چه بهتر امور انجمن صنفی

۲۷) تهیه و تنظیم گزارش عملکرد سالانه هیات مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی عادی سالانه برای طرح و بررسی و

تصویب

۲۸) 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

۲۹) 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

۳۰) بررسی و تصویب پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط و

یا اتخاذ تصمیم در خصوص خروج از کانون مذکور

۳۱) هیات مدیره موظف است در هر جلسه وضعیت حاضران و غایبان موجه و غیر موجه را در صورت جلسات ثبت نماید.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران

نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق

رییس: مجید کلانتر نیاستانکی

منشی: محمد نوروزی

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

۳۳) به روزرسانی تعداد و مشخصات اعضای انجمن صنفی

۳۴) هیات 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 ارائه نماید.

۳۵) هیات 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 آن ها پذیرفته نشده است را به صورت مکتوب برای رسیدگی و اتخاذ تصمیم و اثر در همان مجمع به هیات رییس تسلیم نماید. این بند مانع ورود هیات رییس مجامع به موضوعات تعلیق اعضا یا عدم پذیرش عضویت متقاضیان نخواهد بود و مسئولیت هیات رییس در این رابطه به قوت خود باقیست.

۳۶) هیات مدیره موظف است ظرف مدت یک ماه از بدو تاسیس، نسبت به ایجاد سایت انجمن اقدام نماید

ماده ۲۱: وظایف رییس هیات مدیره

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

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


۳) تشکیل جلسات هیات مدیره به طور مرتب و اداره آن

۴) ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجمع عمومی و هیات مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی، جهت اجرا و پیگیری آن

۵) امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی که با تصویب هیات مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد

۶) امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور به اتفاق خزانه دار و مهیور نمودن آن به مهر انجمن صنفی مبتنی

بر مصوبات هیات مدیره درخصوص موضوع این اسناد

 <p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p>	<p>محل نام و امضای اعضای هیات رییس و ناظران</p> <p>رییس: مجید لائتر نیایستانی</p> <p>نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق</p> <p>منشی: محمد نوروزی</p>
--	--

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

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

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

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

۱۱) هرگونه مکاتبه دبیر و اعضای هیات مدیره با اعضای انجمن صنفی در خصوص تذکرات و اخطارهای مالی منوط به مصوبه هیات مدیره می باشد.

۱۲) مدیریت و هماهنگی سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده هیات مدیره است.

ماده ۲۲: وظایف و اختیارات دبیر

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

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

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

۴) پیگیری اجرای صحیح مصوبات توسط اعضای هیات مدیره، بازرس و یا اعضای انجمن صنفی و ارائه گزارش به رئیس هیات مدیره

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


...

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

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

مکاتبات اداری

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

 <p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p>	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران</p> <p>رئیس: مجید کلانتر نیاستاهی</p> <p>نایب رئیس: حمید نزاری فرد مطلق</p> <p>منشی: محمد نوروزی</p>
--	--

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

انجمن صنفی

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

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 بازرسان انجمن صنفی در اولین جلسه هیات مدیره پس از وصول ابلاغ ها و ارایه پاسخ های

مکتوب و مستند به سنوالات و ابهامات بازرسان

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

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

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

ماده ۲۳: وظایف و اختیارات خزانه دار

۱) امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تعهدآور به اتفاق رییس هیات مدیره و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی مبتنی

بر مصوبات هیات 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 هیات مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی

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

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران

نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق

رییس: مجید کلانتر عباسزادگی

نشی: محمد نوروری

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 رییس هیات مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان و دبیر جهت اطلاع به اعضا قرار دهد.

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.

۱۳) خزانه دار مجمع عمومی 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 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 صنفی برای مدت یک 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 هیات مدیره و دبیر در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی عادی و فوق العاده

<p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p>  <p><i>[Handwritten signature]</i></p>	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران</p> <p>ریس: مجید انزلی کیاستانکی</p> <p>نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق</p> <p>منشی: محمد نوروزی</p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p>
--	---

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 ارائه به وزارت و همچنین ارائه رونوشت

گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد)

۴) رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی هیأت مدیره و ارائه گزارش به مجمع عمومی

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

۶) بازرس 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.

۷) شرکت در جلسات هیأت مدیره (به صورت اختیاری)، بدون داشتن حق رای

۸) بازرس باید ۲ ماه قبل از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و عملکرد هیأت 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.

۹) بازرس در صورت دریافت گزارش یا مشاهده سوء استفاده هر یک از اعضای هیأت مدیره از موقعیت خود، یا مواجهه با

قصور هیأت مدیره در اجرای اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی، موضوع را کتباتاً طی دو اخطار با فاصله ۱۵ روزه که

جمعاً نباید از ۳۵ روز بیشتر باشد به هیأت مدیره اعلام می نماید. در این حالت هیأت 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 هیأت 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

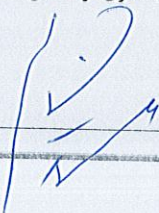
کامل این موضوع را برای اتخاذ تصمیم به مجمع ارائه و رونوشت آن را به وزارت تسلیم نماید.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی




محل نام و امضای اعضای هیأت ریسه و ناظران

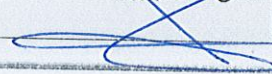
نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق



رییس: مجید کلانتر نیاسستانی



منشی: محمد نوروری



فصل پنجم

انحلال و تصفیه

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

(۱) در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده

(۲) گذشت بیش از شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیات مدیره و عدم تجدید انتخابات آن

(۳) در صورت صدور رای قطعی توسط مراجع قضایی کشور

تبصره ۱: چنانچه انجمن صنفی بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد، هیات ریسه 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 هیات تصفیه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت اعلام نماید. منقضیان 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 هیات تصفیه به مجمع معرفی می شوند.

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 برای انتخاب اعضای هیات 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: هیات 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 بستنکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای در اختیار اعضای انجمن صنفی قرار دهند و در صورت عدم وجود اعضا هبه نمایند.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران

نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق

رییس: مجید کلان نیاستانیکی

مشی: محمد نوروزی

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 کارگری 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.

تبصره: اعضای هیات 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 هیات مدیره یا یکدیگر یا هیات مدیره با اعضای انجمن صنفی یا اعضای انجمن با یکدیگر، از طریق هیات داور با ترکیب ذیل و مطابق مقررات مندرج در قانون آیین دادرسی مدنی رسیدگی می شود:

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

ب) یک نفر داور مرض الطرفین در صورت عدم توافق یکی از اعضای هیات مدیره به ترتیب مقام

تبصره ۱: چنانچه یکی از اعضای هیات داور در موضوع اختلاف ذینفع باشد، مکتوب ذی نفع بودن خود را به هیات اعلام و مداخله ننماید در اینصورت فرد دیگری از هیات مدیره به ترتیب مقام انتخاب می گردد.

تبصره ۲: کلیه اعضای انجمن می توانند در قراردادهای منعقد با اشخاص غیر عضو انجمن حل اختلاف مطروحه یا احتمالی را در صلاحیت هیات داور انجمن قرار دهند.

ماده ۳۲: هرگونه تغییر در این اساسنامه پس از موافقت وزارت معتبر و قابل اجراست. در صورت موافقت و تصویب مجمع عمومی فوق العاده؛ تغییرات و اصلاحات اساسنامه در اولین مجمع عمومی عادی اثر خواهد داشت. لذا هیات ریسه موظف

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران

نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق

رییس: مجید کلانتر ریاستانکی

منشی: محمد نوروزی

است ضمن درج مصوبه در صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده زمینه های اجرای قطعی آن را در مجامع بعدی اعم از عادی یا فوق العاده فراهم نماید.

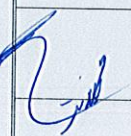

ماده ۳۳: مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.

ماده ۳۴: هیات 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 هیات 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 هیات مدیره و بازرس بر عهده وزارت می باشد.

ماده ۳۵: مفاد این اساسنامه تابع آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط و مقررات تدوین اساسنامه بوده و رفع هرگونه ابهام در اجرای مقررات آن، تابع نظر وزارت می باشد.

ماده ۳۶: تخطی از هر یک 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 ۳۷: این اساسنامه در ۶ فصل و ۳۷ ماده و ۲۷ تبصره در تاریخ ۰۴/۲۳ / ۱۴۰۳ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی موسس / انجمن صنفی کارفرمایی واردکنندگان چوب، تخته و مواد اولیه خام صنعت چوب» رسید.

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضا
۱	رییس	مجید کلانتر نیاستانکی	
۲	منشی	محمد نوروزی	
۳	ناظران		

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
رییس: مجید کلانتر نیاستانکی نایب رییس: حمید نثاری فرد مطلق منشی: محمد نوروزی	