

اساسنامه انجمن صنفی مدیران فنی و اجرایی

فصل یکم

کلیات

ماده ۱- هدف:

در اجرای ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و آیین نامه های صنفی و کانون های مربوط و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی مدیران فنی و اجرایی و هم چنین هماهنگی و هم فکری در اجرای پروژه های عمرانی و ارتقاء کیفیت اجرایی آن ها، انجمن صنفی کارگری مدیران فنی و اجرایی تشکیل می گردد.

تبصره- منظور از مدیران فنی و اجرایی، اشخاصی هستند که مسؤولیت طراحی و اجرای طرح های صنعتی و پروژه های توسعه ای کشور یا مدیریت آن ها را عهده دار می شوند و یا در طرح های مشابه مسؤولیت فنی و اجرایی دارند.

ماده ۲- نام، حوزه فعالیت و اقامتگاه قانونی انجمن:

۱-۲- نام: انجمن صنفی کارگری مدیران فنی و اجرایی (استان تهران) که در این اساسنامه به اختصار انجمن صنفی نامیده می شود، انجمنی غیرانتفاعی است.

۲-۲- حوزه فعالیت انجمن: حوزه جغرافیایی استان تهران است.

۳-۲- اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر مرکزی انجمن صنفی به شرح زیر است:

تهران - میدان ونک - خیابان ملاصدرا - خیابان شیخ بهایی شمالی - کوچه لادن - شماره ۸ - طبقه اول - کد پستی: ۴۵۹۶۳-۱۹۹۱۷ تلفن: ۸۸۶۱۶۶۳۸ - دورنگار: ۸۸۰۳۳۸۷۸.

تبصره- هیأت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید، اقامتگاه قانونی انجمن صنفی را در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را هم زمان به اطلاع اعضاء و طی صورت جلسه ای به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی نیز منعکس نماید.

ماده ۳- وظایف اساسی و عام انجمن صنفی:

۱-۳- کوشش در راستای استیفای حقوق صنفی و خواسته های مشروع و قانونی اعضاء از طریق ایجاد زمینهای مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن صنفی.

۳-۲- جمع آوری اطلاعات، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویت ها.

۳-۳- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک های مالی داوطلبانه اعضاء.

۴-۳- همکاری در راستای تأسیس، تقویت و گسترش شرکت های تعاونی مربوط به وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضاء از تسهیلات بیشتر.

۵-۳- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای اعضاء از طریق ارائه پیشنهاد، جلب پشتیبانی مراجع، سازمان های دولتی و ملی.

۶-۳- خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیرمنقول انجمن به نام و به حساب انجمن صنفی، مشروط بر آن که به قصد تجارت و جلب نفع نباشد.

۷-۳- شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمان های کارگری ذی ربط مشمول قانون و انعقاد پیمان های دسته جمعی با سازمان های کارفرمایی.

۸-۳- پیوستن به انجمن های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون مربوط، پس از تصویب مجمع عمومی با رعایت مقررات قانونی.

۹-۳- همکاری با سایر تشکل های صنفی مربوط و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی برعهده انجمن های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد و به نحوی در ارتباط با اهداف انجمن صنفی باشند.

ماده ۴- وظایف اختصاصی انجمن صنفی:

۱-۴- مبادله تجربیات و ایجاد هماهنگی در فعالیت های مدیران فنی و اجرایی.

۲-۴- کوشش در راستای حل مسایل و مشکلات پروژه های اجرایی و ارتقاء سطح کیفی و فنی پروژه ها به منظور بهینه سازی فعالیت های اجرایی و نیز هماهنگی و ایجاد ارتباط بین کارفرمایان، مشاوران، سازندگان و پیمانکاران با یک دیگر و با ارگان های ذیربط.

۳-۴- برنامه ریزی برای تأمین نیازها، توسعه و گسترش فعالیت ها.

۴-۴- جلب پشتیبانی قوای مقننه، مجریه و قضاییه و به طور کلی مراجع ذی صلاح در راستای نزدیکی به اهداف انجمن صنفی.

۵-۴- همکاری با وزارت خانه ها، سازمان ها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه ها به انجمن صنفی محول می کنند و آمادگی برای ارائه مشورت های لازم به آن ها.

۶-۴- ارائه نظر درخصوص تهیه لوایح، طرح های قانونی، مقررات و آیین نامه های مرتبط با اهداف انجمن صنفی و مسایل رفاهی، حقوقی و قانونی اعضاء به مراجع ذی ربط.

۷-۴- تعامل با دستگاه های اجرایی و مراجع ذی ربط برای حسن اجرای قوانین و مقررات و آیین نامه های مربوط، در صورت نیاز.

۸-۴- عضویت و یا ایجاد ارتباط با تشکل ها و سازمان های مرتبط با وظایف و اهداف انجمن صنفی در چارچوب فعالیت های صنفی و قوانین و مقررات کشور.

۹-۴- رسیدگی و حل و فصل اختلافات فی مابین اعضای انجمن صنفی و یا فی مابین اعضاء انجمن صنفی با سایر اشخاص حقیقی و حقوقی (در صورت پذیرش طرف مقابل) از طریق حکمیت و داوری.

۱۰-۴- تشکیل صندوق تعاون، شرکت های تعاونی، باشگاه های ورزشی و امکانات و تأسیسات رفاهی، به منظور حمایت فنی، مادی و خدماتی اعضاء با رعایت مقررات مربوط.

۱۱-۴- همکاری همه جانبه با دانشگاه ها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی کشور به منظور ارتقاء سطح دانش علمی کشور و دانشجویان رشته های مرتبط، در راستای تربیت و تأمین مدیران و متخصصان آینده کشور از طریق تبادل اطلاعات و تجربیات علمی.

۱۲-۴- انتخاب مدیران لایق، شایسته و پیش کسوت برای تقدیر از خدمات ایشان در حد امکانات روز انجمن صنفی.

فصل دوم

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

ماده ۵- شرایط عضویت:

کلیه مدیران فنی یا اجرایی واجد شرایط زیر می توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند:

۵-۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

۵-۲- حداقل سن، ۳۲ سال تمام.

۵-۳- حداقل مدرک کارشناسی یکی از رشته های مهندسی که ده سال از زمان اخذ آن سپری شده باشد.

۵-۴- حداقل دارای پنج سال سابقه مدیریت در مؤسسات مهندسی، مدیریت طرح ها و پروژه های توسعه ای کشور، مدیریت پروژه، مدیریت کارگاه و یا مدیریت دفاتر فنی باشند با ارایه مدارک معتبر شامل: تصاویر شناسنامه، کارت ملی، مدارک تحصیلی و سوابق مدیریتی و هر گونه مدرک دیگری که هیأت مدیره انجمن صنفی تعیین نماید.

۵-۵- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور.

۵-۶- نداشتن محکومیت کیفری مؤثر در محرومیت از حقوق اجتماعی.

۵-۷- قبول و تعهد به اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی.

۵-۸- پرداخت حق عضویت به طور مرتب.

تبصره ۱- غیرمتوالی بودن سابقه کار مذکور در این ماده و یا متصل نبودن آن، در زمان تسلیم تقاضای عضویت، تأثیری بر پذیرش تقاضای عضویت نخواهد داشت.

تبصره ۲- مدیران فنی یا اجرایی که سابقه کاری مذکور در ماده فوق را ندارند، لیکن دارای مدرک تحصیلی ذکر شده هستند، می توانند بدون داشتن حق رأی در مجامع عمومی، به عضویت انجمن پذیرفته شوند.

تبصره ۳- کلیه افرادی که دارای سابقه مفید و مؤثر در انجام مسؤولیت و مدیریت طرح ها و پروژه های توسعه ای کشور باشند، می توانند به عضویت انجمن پذیرفته شوند.

تبصره ۴- کلیه واجدان شرایط می توانند آزادانه عضویت انجمن صنفی را بپذیرند و هیچ کس را نمی توان به قبول عضویت در انجمن صنفی مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود.

تبصره ۵- چنان چه به دلیل فقدان شرایط بعضی از متقاضیان تقاضای عضویت آنان از سوی هیأت مدیره پذیرفته نگردد، متقاضی می تواند شکایت خود را در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح نماید و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی است.

تبصره ۶- چنان چه عضوی مقررات اساسنامه و آیین نامه های انجمن صنفی را اجرا نکند، پس از بررسی موضوع، هیأت مدیره انجمن صنفی می تواند عضویت عضو خاطی را معلق و مراتب را به اولین مجمع عمومی گزارش کند و در صورتی که عضو خاطی نسبت به تصمیم هیأت مدیره اعتراض داشته باشد، می تواند شکایت خود را از طریق بازرس به مجمع عمومی اعلام کند و رأی مجمع عمومی قطعی خواهد بود.

تبصره ۷- در صورتی که هر یک از اعضاء شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست بدهد، از عضویت در انجمن صنفی مستعفی شناخته می شود، لیکن ملزم به انجام تعهدات پیشین است.

تبصره ۸- هرگاه عضو به هر علتی از انجمن صنفی اخراج و یا مستعفی شود، هیچ گونه حقی نسبت به اموال منقول و غیرمنقول، اوراق و اسناد بهادار و یا استفاده از منافع آن ها را نخواهد داشت و هر نوع سندی که حاکی از بدهی عضو مستعفی به انجمن صنفی باشد، قابل وصول و غیرقابل برگشت خواهد بود حتی اگر پس از استعفاء و یا اخراج عضو مزبور، انجمن صنفی بلافاصله منحل گردد. بدیهی است چنان چه عضو اخراجی یا مستعفی، طلبی از انجمن صنفی داشته باشد، محق به دریافت آن از انجمن صنفی خواهد بود.

تبصره ۹- چنان چه عضو انجمن صنفی استعفاء دهد، در صورت تقاضای عضویت مجدد، باید کلیه حق عضویت های مربوط به دوران استعفاء تا عضویت مجدد را به انضمام حق ورودیه مجدد، پرداخت نماید تا تقاضای چنین عضوی مورد رسیدگی قرار گیرد. این امر در مورد اعضای اخراجی نیز مصداق خواهد داشت.

ماده ۶- موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت انجمن صنفی:

۱-۶ - عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده ۹ این اساسنامه (با اعلام مسؤؤلان مالی انجمن صنفی).

۲-۶ - عدم رعایت مفاد این اساسنامه و توصیه ها و تصمیمات قانونی هر یک از ارکان انجمن صنفی (با اعلام هیأت مدیره انجمن صنفی).

۳-۶ - از دست دادن شرایط مندرج در ماده ۵ این اساسنامه.

۴-۶ - آراء صادره از مراجع قضایی کشور و مراجع حل اختلاف قانون کار.

۵-۶ - تغییر شغل و عدم اشتغال در شغل مربوط بیش از شش ماه.

تبصره ۱ - در صورتی که هر یک از اعضای انجمن صنفی به اعمالی که موجب زیان مادی و یا معنوی انجمن صنفی گردد مبادرت نماید، هیأت مدیره باید عضویت آن عضو را معلق و مراتب را به اولین مجمع عمومی گزارش نماید.

تبصره ۲ - در موارد بندهای ۱-۶ و ۲-۶، عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق درمی آید و تا رفع تعلیق، در مجمع عمومی حق رأی نخواهد داشت.

ماده ۷- منابع مالی انجمن صنفی:

۱-۷ - ورودیه برای هر عضو مبلغ ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال که فقط برای یک بار دریافت می گردد.

۲-۷ - حق عضویت به میزان ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال در سال.

۳-۷ - کمک های مالی و هدایای مالی و غیرمالی داوطلبانه اعضاء در حد توانایی به اختیار کمک دهنده.

۴-۷ - حق الزحمه خدماتی از قبیل کارشناسی، تحقیقات، حکمیت، انتشارات و نظایر آن و تعرفه حکمیت و حق الزحمه خدماتی که برای انجمن صنفی، تولید هزینه نماید، براساس تصویب هیأت مدیره انجمن صنفی خواهد بود.

۵-۷ - اخذ جایزه و سود از محل سپرده های احتمالی انجمن صنفی، نزد بانک ها و مؤسسات اعتباری دولتی و خصوصی.

تبصره ۱ - قبول و دریافت کمک های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیرعضو، منوط است به اطلاع کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی.

تبصره ۲ - انجمن صنفی باید دارای حداقل دو دفتر با عنوان های دفتر عضویت و دفتر امور مالی باشد.

ماده ۸ - کلیه اعضاء باید با توجه به ماده ۷ این اساسنامه، همه ساله حق عضویت خود را مرتباً به خزانه دار پرداخت و یا به حساب بانکی که هیأت مدیره انجمن صنفی تعیین و اعلام می کند، واریز و رسید بانکی را به خزانه دار تسلیم نمایند.

تبصره ۱ - دریافت و جمع آوری حق عضویت و سایر منابع مالی، باید به موجب قبض های چاپی شماره دار باشد و به امضای رییس هیأت مدیره و خزانه دار انجمن صنفی برسد.

تبصره ۲ - مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت می شود، قابل استرداد نیست.

تبصره ۳ - هیأت مدیره نمی تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

ماده ۹ - چنان چه هر یک از اعضای انجمن صنفی در مدت حداکثر سه ماه بدون عذر موجه، از پرداخت حق عضویت خودداری نمایند، از طرف خزانه دار به ایشان اخطار کتبی می شود و چنان چه از تاریخ اخطار، حداکثر ظرف یک ماه، اقدام به پرداخت حق عضویت های عقب افتاده نمایند، با تصویب هیأت مدیره، عضویت ایشان در انجمن صنفی به حالت تعلیق درمی آید. اخراج یا قبول مجدد آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی است.

فصل سوم

ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۰- ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

الف- مجمع عمومی

ب- هیأت مدیره

ج- هیأت بازرسان

الف- مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن

ماده ۱۱- مجمع عمومی که عالیترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضاء با هماهنگی و نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره ۱- برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء به وسیله ارسال دعوت نامه کتبی یا ایمیل که در آن روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه به طور روشن قید شده باشد، اقدام نماید. بدیهی است از تاریخ دعوت اعضاء تا تشکیل مجمع عمومی و هم چنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید حداقل ۲۰ روز کاری فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز کاری تجاوز نماید.

تبصره ۲- دعوت مجامع عمومی از وظایف هیأت مدیره است و در صورت تفویض اختیار از سوی هیأت مدیره، دبیر انجمن صنفی نیز می تواند این وظیفه را انجام دهد.

تبصره ۳- دعوت مجامع عمومی به تصویب هیأت مدیره خواهد بود و در صورت استنکاف هیأت مدیره، بازرسان یا هیأت بازرسان می توانند رأساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند. هم چنین در صورت خودداری هیأت بازرسان، حداقل یک چهارم اعضاء انجمن صنفی می توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند. در صورتی که دعوت مجامع عمومی توسط هیأت بازرسان یا یک چهارم اعضاء صورت گیرد، بایستی دستور جلسه به اطلاع هیأت مدیره و دبیر انجمن صنفی، برای آماده بودن به منظور پاسخ گویی، رسانده شود.

تبصره ۴- دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده، مکلف هستند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۲۰ روز پیش از تشکیل جلسه بدون احتساب روزهای تعطیل، طی دعوت نامه کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره ۵- دستور جلسه در مراحل بعدی مجامع عمومی عادی یا فوق العاده، دقیقاً همان دستور جلسه ای خواهد بود که در مرحله اول، مجمع برای رسیدگی بدان دعوت شده است.

تبصره ۶- اخذ رأی در جلسات مجامع عمومی، علنی است مگر در مورد انتخاب هیأت مدیره، هیأت داور و بازرسان و سایر مواردی که مجمع تصویب نماید، به طور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد.

تبصره ۷- هریک از اعضاء مجمع عمومی می تواند وکالت یکی دیگر از اعضاء انجمن صنفی را بر عهده گیرد. برگ وکالت بایستی پیش از ورود به جلسه مجمع، به مسؤولان برگزارکننده جلسه، تسلیم گردد.

ماده ۱۲- مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف به علاوه یک اعضاء و نمایندگان ایشان رسمیت می یابد و چنان چه مجمع عمومی، بار اول به نصاب لازم نرسد، برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضاء و نمایندگان ایشان رسمیت خواهد یافت.

تبصره ۱- مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیأت مدیره یا بازرسان و یا یک سوم اعضاء به طور فوق العاده تشکیل می گردد. مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده نیز دارای همان وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی است 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 به علاوه یک آرای حاضران معتبر است مگر در موارد انتخاب اعضای هیأت مدیره و هیأت بازرسان که با اکثریت نسبی آرای حاضران در جلسه نافذ خواهد بود.

ماده ۱۳- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارت است از:

۱-۱۳- تصویب اساسنامه.

۲-۱۳- انتخاب اعضای هیأت مدیره و هیأت بازرسان انجمن صنفی از بین نامزدهای واجد شرایط.

۳-۱۳- استماع گزارش هیأت مدیره و هیأت بازرسان در مورد کارهای انجام شده و رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب آن ها و هم چنین اتخاذ تصمیم به پیشنهادهای مربوط به برنامه های سال جاری و آتی انجمن صنفی.

۴-۱۳- استماع، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی خزانه دار و بودجه آتی انجمن صنفی.

۵-۱۳- دادن رهنمود و تصویب سیاست های کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن صنفی.

۶-۱۳- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضای انجمن صنفی در خصوص دعوت به مجامع عمومی و سایر موارد.

۷-۱۳- بررسی و تصویب یا رد تقاضای متقاضیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت ایشان از سوی هیأت مدیره تأیید نشده باشد.

۸-۱۳- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که بر اساس مقررات انضباطی این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند (موضوع ماده ۶ اساسنامه).

۹-۱۳- تصویب تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمان های دسته جمعی در راستای استیفای حقوق و خواسته های قانونی اعضای انجمن صنفی و کسب امتیازات جدید برای آنان.

۱۰-۱۳- تصویب ایجاد کمیته و همکاری به منظور تأسیس و تقویت تعاونیها.

۱۱-۱۳- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل کانون و یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط و یا خارج شدن از آن ها.

۱۲-۱۳- تغییر میزان ورودیه و حق عضویت اعضاء با تفویض اختیار به مجمع عمومی یا هیأت مدیره، در این زمینه.

ماده ۱۴- مجمع عمومی فوق العاده برای اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده ۱۵ (وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده)، با حضور دست کم نصف به علاوه یک اعضاء و نمایندگان ایشان تشکیل خواهد شد. چنان چه در مرحله اول مجمع عمومی فوق العاده، این نصاب حاصل نشود، در مرحله دوم، با حضور دست کم یک سوم اعضاء و نمایندگان ایشان رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثریت سه چهارم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده ۱۵- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده عبارت است از:

۱-۱۵- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه.

۲-۱۵- عزل انفرادی و یا دسته جمعی اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره و هیأت بازرسان انجمن صنفی.

۳-۱۵- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تسویه.

تبصره- پیشنهادهای در زمینه تغییر یا اصلاح مواد اساسنامه، باید به طور مشخص در آگهی دعوت به مجمع عمومی فوق العاده درج شود.

ماده ۱۶- جلسات مجامع: پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رییس یا یکی از اعضای هیأت مدیره، بلافاصله هیأت ریسه مجمع مرکب از یک رییس، یک نایب رییس و یک نفر منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضا، انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت. چنان چه انتخابات هیأت مدیره و هیأت بازرسان یا یکی از آن ها نیز در دستور کار مجمع عمومی باشد، دو نفر دیگر نیز به عنوان هیأت ناظر از بین اعضای حاضر در جلسه، با رأی اکثریت اعضای حاضر در جلسه، برای نظارت بر انتخابات، انتخاب می شوند.

تبصره ۱- اعضای هیأت ریسه مجمع و هیأت نظارت بر انتخابات، نباید نامزد عضویت در هیأت مدیره و هیأت بازرسان باشند (مگر در صورت نظر مثبت سه چهارم حاضران در جلسه مجمع عمومی و یا زمانی که تعداد حاضران در جلسه مجمع عمومی، کم تر از ۵۰ نفر باشد).

تبصره ۲- برگزارکنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده، موظف هستند فهرست اسامی و مشخصات اعضای انجمن صنفی را تهیه و پیش از آغاز جلسه مجمع عمومی، آن را به امضای اعضای حاضر در جلسه برسانند.

تبصره ۳- هیأت ریسه و هیأت نظارت بر انتخابات، مکلف هستند در پایان رأی گیری، پس از شمارش و قرائت آراء به ترتیب حائزان اکثریت آراء، اعضای اصلی و علی البدل هیأت های مدیره، داوری و نیز بازرسان اصلی و علی البدل را طی صورت جلسه تعیین نمایند.

تبصره ۴- هر گاه در جلسات مجمع عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور کار، خاتمه نیاید، هیأت ریسه مجمع با تصویب اکثریت اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی، می تواند اعلام تنفس نموده، تاریخ، ساعت و محل برگزاری جلسه بعدی را که حداکثر از سه هفته تجاوز نکند، معین و به حاضران در جلسه ابلاغ نماید. تمدید جلسه، نیاز به دعوت مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم برای تشکیل جلسه، همان نصاب جلسه پیشین خواهد بود که در صورت عدم تشکیل، در مرحله بعدی، مجمع عمومی براساس روال مندرج در اساسنامه برگزار خواهد شد.

تبصره ۵- تصمیمات مجمع عمومی عادی و یا فوق العاده (به عنوان نمایندگان) برای کلیه اعضای انجمن صنفی حتی اعضای غایب، دارای اعتبار خواهد بود.

ماده ۱۷- چنان چه اعضای شرکت کننده در انتخابات، ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی، با ذکر دلایل و ارایه مستندات، به چگونگی انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند، هیأت ریسه مجمع و هیأت نظارت بر انتخابات، مکلف خواهند بود، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رؤیت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی به ویژه اعضای معترض برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره- چنان چه اعتراض یا اعتراض های رسیده، وارد باشد، هیأت نظارت، ابطال انتخابات را اعلام و به ترتیب مقرر در اساسنامه، نسبت به دعوت مجمع عمومی و تجدید انتخابات، اقدام خواهد شد.

ب- هیأت مدیره و وظایف و اختیارات ایشان

ماده ۱۸- هیأت مدیره مسؤول اداره امور انجمن صنفی و حفظ حقوق و منافع صنفی اعضا است. هیأت مدیره دارای یازده نفر عضو اصلی و پنج نفر عضو علی البدل بوده که از بین نامزدهای واجد شرایط، با رأی کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت سه سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب ایشان برای دوره های بعدی، در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

ماده ۱۹- هیأت مدیره انجمن صنفی مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته، اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رییس، یک نایب رییس و یک خزانه دار و هم چنین از بین اعضای اصلی هیأت مدیره یا خارج از آن، یک دبیر برای دوره هیأت مدیره انتخاب و صاحبان امضاهای مجاز اسناد، مدارک مالی و اوراق تعهدآور را طی صورت جلسه ای تنظیم و مراتب را به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای از صورت جلسه مذکور را به همراه مدارک مربوط، به منظور انجام تشریفات ثبت، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره ۱- دبیری که از خارج از اعضا هیأت مدیره انتخاب شده باشد، در جلسات هیأت مدیره، بدون حق رأی شرکت می نماید.

تبصره ۲- یک عضو هیأت مدیره انجمن صنفی نمی تواند در بیش از یک انجمن صنفی، رییس هیأت مدیره و یا دبیر باشد.

ماده ۲۰- جلسات عادی هیأت مدیره هر دو هفته یک بار تشکیل و با حضور اکثریت اعضاء (حداقل ۶ نفر) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آراء اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و در صورت تساوی آراء، رأی گروهی که ریاست هیأت مدیره جزو آن گروه باشد، ملاک عمل قرار می گیرد. هم چنین برحسب ضرورت، بنا به دعوت رییس، نایب رییس یا یک سوم اعضای هیأت مدیره، جلسات هیأت مدیره به طور فوق العاده تشکیل می گردد. اداره جلسات با رییس هیأت مدیره و در غیاب وی با نایب رییس و در غیاب هر دو، با دبیر انجمن خواهد بود.

تبصره ۱- تنظیم دستور جلسات و صورت جلسات مذاکرات و تصمیمات هیأت مدیره، با دبیر انجمن صنفی است. بدیهی است که صورت جلسات هیأت مدیره، در دفتر ویژه صورت جلسات، ثبت و به امضاء حاضران در جلسه باید برسد.

تبصره ۲- حضور اعضای علی البدل هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره بدون رأی، بلامانع است.

تبصره ۳- هیأت مدیره برای اداره جلسات خود می تواند آیین نامه داخلی ویژه تدوین و تصویب نماید.

تبصره ۴- خدمات هیأت مدیره افتخاری است مگر این که مجمع عمومی در این مورد ترتیب دیگری اتخاذ و به تصویب برساند.

تبصره ۵- در صورت تساوی آراء اعضای علی البدل، انتخاب به قید قرعه خواهد بود.

ماده ۲۱- هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهی نامه ثبت انجمن صنفی، به نام انجمن صنفی و با امضای مشترک صاحبان امضاهای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن صنفی (رییس، دبیر و خزانه دار)، در بانک یا بانک های کشور حساب باز نموده و وجوه متعلق به انجمن را در آن واریز نماید.

ماده ۲۲- رییس هیأت مدیره یا دبیر و خزانه دار انجمن صنفی، مشترکاً صاحبان امضاهای مجاز اسناد و مدارک مالی و کلاً مسؤولان اداری و مالی انجمن صنفی بوده و حفظ کلیه اموال، دارایی ها، اسناد، اوراق بهادار و دفاتر مالی انجمن صنفی به عهده ایشان است.

تبصره- کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن صنفی، با امضای رییس هیأت مدیره یا دبیر و مهمور به مهر انجمن صنفی و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادار و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیأت مدیره رسیده باشد، با امضای مشترک رییس هیأت مدیره یا دبیر و خزانه دار و مهمور به مهر انجمن صنفی معتبر خواهد بود.

ماده ۲۳- در صورت استعفاء، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت یا غیبت غیرموجه عضو اصلی هیأت مدیره در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب بدون ارایه عذر موجه، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آراء، جایگزین عضو یا اعضای مزبور برای باقی مانده دوره هیأت مدیره خواهند شد. هیأت مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورت جلسه، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره ۱- تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر غیبت عضو اصلی هیأت مدیره، به عهده هیأت مدیره خواهد بود.

تبصره ۲- مادامی که اکثریت اعضای هیأت مدیره سمت خود را حفظ نموده باشند، انتخابات تکمیلی برای باقی مانده دوره هیأت مدیره برگزار می گردد.

تبصره ۳- در صورت استعفاء، فوت، از دست دادن شرایط و یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیأت مدیره توسط مجمع عمومی فوق العاده، انتخابات اعضای هیأت مدیره باید تجدید گردد. در این صورت هیأت بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن صنفی، موظف هستند مجمع عمومی را به منظور انجام انتخابات دعوت نمایند و به هر حال چنان چه ظرف شش ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، هیأت بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن صنفی موظف هستند برای تعیین تکلیف، مراتب را به اطلاع وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی برسانند.

ماده ۲۴ - هیأت مدیره موظف است دست کم سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، در مورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخابات مسؤولان انجمن صنفی، اقدامات لازم را به عمل آورد.

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

ماده ۲۵ - سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

۱-۲۵ - تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی و عضویت).

۲-۲۵ - اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی.

۳-۲۵ - دعوت مجمع عمومی در موعد مقرر.

۴-۲۵ - بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی و عضویت در هیأت مدیره و هیأت بازرسان.

۵-۲۵ - اداره امور مالی انجمن.

۶-۲۵ - بررسی بودجه و گزارش مالی خزانه دار و پیشنهاد آن به مجمع عمومی عادی سالانه.

۷-۲۵ - تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیأت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی.

۸-۲۵ - استخدام و عزل دبیر خارج از اعضای هیأت مدیره و کارکنان انجمن و هم چنین پرداخت حقوق و پاداش به دبیر خارج از اعضای هیأت مدیره و کارمندان انجمن بر اساس مصوبه هیأت مدیره انجمن صنفی.

۹-۲۵ - تعیین اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی.

۱۰-۲۵ - انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذی صلاح برای موارد ویژه و معین.

۱۱-۲۵ - طرح اقامه، تعقیب و جواب گویی هر گونه دعوی حقوقی و جزایی به طرفیت اشخاص حقیقی و حقوقی، به نمایندگی از سوی انجمن و به طور کلی، قیام و اقدام به هر عمل قضایی و حقوقی که یک طرف آن انجمن باشد، با حق انتخاب وکیل و عزل آن.

۱۲-۲۵ - حق اقدام بر کلیه اموری که برای اداره انجمن صنفی و پیشرفت مقاصد و اهداف آن ضرورت داشته و در این اساسنامه و مقررات حاکم بر آن، منع نشده باشد.

۱۳-۲۵ - هیأت مدیره مجاز است از محل منابع مالی انجمن صنفی برای اداره امور آن و هم چنین امور آموزشی و به طور کلی هرگونه مخارج ضروری که جنبه انتفاعی نداشته باشد، براساس این اساسنامه و آیین نامه های مربوط، اقدام نماید.

۱۴-۲۵ - بررسی وضع مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن.

۱۵-۲۵ - همکاری در راستای تأسیس و تقویت شرکت های تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضاء.

۱۶-۲۵ - وکالت و نمایندگی انجمن صنفی در مراجع قانونی، حقوقی، قضایی، دستگاه های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.

۱۷-۲۵ - اتخاذ تصمیم در مورد پیمان های دسته جمعی و بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی.

۱۸-۲۵ - تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی عادی.

۱۹-۲۵ - تعیین و اعزام نمایندگانی به منظور شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی.

۲۵-۲۰ - تشکیل کارگروه های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل: کارگروه حل اختلاف، کارگروه عضویت، کارگروه تدارکات و پشتیبانی، کارگروه امور حقوقی، کارگروه رفاهی، کارگروه ارتباطات و روابط عمومی، کارگروه انتشارات و تبلیغات و سایر کارگروه ها.

۲۵-۲۱ - مقررات و آیین نامه های داخلی انجمن براساس اساسنامه انجمن صنفی، به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید مگر در مواردی که در این اساسنامه و یا بر اساس رأی مجمع عمومی، طریق دیگری برای تصویب آن منظور شود.

ماده ۲۶- وظایف رییس هیأت مدیره:

رییس هیأت مدیره دارای وظایف و اختیاراتی به شرح زیر است:

۲۶-۱ - مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیأت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.

۲۶-۲ - اداره جلسات هیأت مدیره و تنظیم صورت جلسه ها با همکاری دبیر.

۲۶-۳ - ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجمع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسؤولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام خواهند شد.

۲۶-۴ - امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر خارج از هیأت مدیره و سایر مسؤولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره، استخدام خواهند شد.

۲۶-۵ - امضای کلیه چک ها، اسناد، اوراق بهادار و تعهدآور به اتفاق خزانه دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.

۲۶-۶ - انجام سایر اموری که به موجب این اساسنامه، بر عهده رییس هیأت مدیره قرار دارد.

تبصره - قسمتی از وظایف رییس هیأت مدیره که مربوط به امور اداری است، قابل واگذاری به دبیر انجمن صنفی خواهد بود.

ماده ۲۷ - دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسؤولیت مستقیم دبیر انجمن 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 رییس هیأت مدیره یا دبیر و تصویب هیأت مدیره، استخدام می شوند.

ماده ۲۸- وظایف دبیر:

۲۸-۱ - حفظ و نگه داری کلیه اسناد، مدارک، صورت جلسات، سوابق اعضا و دفاتر انجمن صنفی.

۲۸-۲ - انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.

۲۸-۳ - امضای کلیه چک ها، اسناد، اوراق بهادار و تعهدآور به اتفاق خزانه دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.

۲۸-۴ - تهیه و صدور و ابلاغ دعوت نامه ها و امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار انجمن صنفی.

۲۸-۵ - تهیه دفاتر عضویت و امور مالی و هم چنین دفتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها.

۲۸-۶ - تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.

۲۸-۷ - مهیا ساختن مکان و امکانات لازم و انجام تشریفات اداری برای تشکیل جلسات هیأت مدیره و هم چنین جلسات مجمع عمومی انجمن صنفی پس از تصویب هیأت مدیره.

۲۸-۸ - ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن صنفی و احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری، به مسؤولان مربوط و هم چنین جمع آوری و ارسال اساسنامه، بخش نامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی مرتبط با فعالیت انجمن

صنفي برای مسؤولان و اعضای انجمن صنفی به منظور آگاهی و استفاده و رعایت موضوعات و مقررات مندرج در آن ها.

۲۸-۹- انجام سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف دبیر و دبیرخانه ارتباط دارد.

تبصره- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیأت مدیره انجمن صنفی مسؤول هستند.

ماده ۲۹- وظایف و اختیارات خزانه دار:

خزانه دار مسؤول امور مالی انجمن صنفی بوده و دارای وظایف و اختیاراتی به شرح زیر است:

۲۹-۱- امضای کلیه چک ها، اسناد، اوراق بهادار و تعهدآور به اتفاق رییس هیأت مدیره یا دبیر انجمن صنفی و مهمور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.

۲۹-۲- اداره امور مالی انجمن صنفی، تهیه و تنظیم و حفظ دفاتر، اسناد، صورت جلسات مالی و حساب های انجمن صنفی در دفتر مرکزی انجمن.

۲۹-۳- رسیدگی بر صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافت ها و پرداخت ها و تأیید و امضای صورت حساب های مربوط.

۲۹-۴- صدور و امضاء کارت عضویت اعضاء به اتفاق رییس هیأت مدیره یا دبیر انجمن صنفی.

۲۹-۵- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسؤولیت در حفظ اموال منقول، غیرمنقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن.

۲۹-۶- ثبت کلیه دریافتی ها و هزینه های انجمن صنفی در دفتر مربوط به امور مالی انجمن صنفی.

۲۹-۷- پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیأت مدیره به منظور ارایه به مجمع عمومی.

تبصره ۱- خزانه دار موظف است هر سال پیش از تشکیل مجمع عمومی عادی سالانه، گزارش مالی انجمن صنفی را به منظور ارایه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و اعضای هیأت مدیره، رونوشت آن را در اختیار هیأت بازرسان قرار دهد.

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

ج- هیأت بازرسان و حدود وظایف و اختیارات ایشان

ماده ۳۰- هیأت بازرسان انجمن صنفی متشکل از سه نفر بازرس اصلی و یک نفر بازرس علی البدل است که با رأی مستقیم و مخفی اعضاء از بین نامزدهای واجد شرایط عضو انجمن صنفی، برای مدت یک سال انتخاب می شوند و تجدید انتخابات ایشان برای دوره های بعدی، مشروط به حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

تبصره- شرایط نامزدهای عضویت در هیأت بازرسان همان شرایط نامزدهای عضویت در هیأت مدیره است.

ماده ۳۱- وظایف و اختیارات هیأت بازرسان:

۳۱-۱- نظارت بر کلیه اقدامات هیأت مدیره و دبیر و مطابقت این اقدامات با حدود مقررات و مفاد این اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی انجمن و قوانین جاری کشور و هم چنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی.

۳۱-۲- رسیدگی و نظارت بر دفاتر، اوراق مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی.

۳۱-۳- چنان چه بازرسی یا هیأت بازرسان در این نظارت و بررسی ها، مغایرتی مشاهده نمایند، مراتب را باید به هیأت مدیره اعلام و رفع آن را مطالبه نمایند.

۳۱-۴- پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضاء و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارایه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و هم چنین ارایه رونوشت گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).

۳۱-۵- رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی به منظور ارایه به مجمع عمومی.

۳۱-۶- اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم، با توجه به اختیارات مندرج در این اساسنامه.

۳۱-۷- شرکت در جلسات هیأت مدیره (در صورت لزوم) بدون داشتن حق رأی.

تبصره ۱- هیأت بازرسان باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی عادی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن صنفی را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به دبیرخانه انجمن صنفی تسلیم دارند.

تبصره ۲- هیأت بازرسان ملزم هستند، اقدامات خود را سالی یک بار در مجمع عمومی عادی سالانه به طور کتبی و رسمی گزارش نمایند.

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده ۳۲- نامزدهای عضویت در هیأت های مدیره، داوری و بازرسان، علاوه بر شرایط مندرج در ماده ۵، باید دارای شرایط زیر باشند:

۳۲-۱- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

۳۲-۲- عدم وابستگی به احزاب و گروه های سیاسی غیرقانونی.

۳۲-۳- نداشتن هر گونه سوء پیشینه کیفری.

۳۲-۴- داشتن حسن شهرت.

۳۲-۵- داوطلب عضویت در هیأت های مدیره، داوری و بازرسان، بایستی مراتب تمایل خود را کتباً به دبیرخانه انجمن صنفی اعلام دارد. اظهار کتبی داوطلبان در مورد شرایط مندرج در این اساسنامه، مورد پذیرش خواهد بود، لیکن در صورت اثبات خلاف آن، اظهارنامه خلاف واقع مذکور، به منزله استعفاء از سمت در هیأت مدیره، هیأت داوری و هیأت بازرسان خواهد بود (در صورت انتخاب شدن).

ماده ۳۳- کارگروه ها و مشاوران انجمن صنفی:

۳۳-۱- هیأت مدیره انجمن صنفی به منظور پیشبرد اهداف و ایفای وظایف خود، می تواند تعدادی کارگروه دایم و یا موقت از بین اعضاء انجمن صنفی تشکیل دهد. روش انتخاب آنان و وظایف کارگروه ها براساس آیین نامه ای خواهد بود که توسط هیأت مدیره تهیه و تصویب می گردد. در صورت استعفاء و یا عزل اکثریت هیأت مدیره، کارگروه ها می توانند تا انتخاب هیأت مدیره جدید، به کار خود ادامه دهند.

۳۳-۲- هم چنین هیأت مدیره انجمن صنفی می تواند از میان اعضاء و یا خارج از انجمن، مشاورانی برای بهبود و پیشبرد اهداف خود انتخاب نماید. وظایف و حدود اختیارات مشاوران انجمن صنفی، براساس آیین نامه ای خواهد بود که توسط هیأت مدیره انجمن صنفی تهیه و تصویب می گردد.

تبصره - هیأت مدیره یک نفر از اعضای خود یا از اعضای هیأت بازرسان را به عنوان نماینده هیأت مدیره در کارگروه ها معرفی می نماید.

ماده ۳۴ - هزینه های نظارت بر انتخابات، ثبت و آموزش انجمن های صنفی و کانون های مربوط توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، از محل همکاری های اعضای و خودیاری ایشان تأمین می شود، میزان سهمیه قابل پرداخت هر انجمن صنفی پس از تعیین شورای عالی کار، قابل وصول خواهد بود. چنان چه در زمان انحلال هر یک از انجمن های صنفی و کانون های مربوط، فاقد دارایی باشند، هزینه درج آگهی، از محل حاصل از اجرای این ماده پرداخت خواهد شد.

ماده ۳۵ - در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیأت مدیره با یک دیگر یا هیأت مدیره با هیأت بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی با هر یک از اعضای هیأت مدیره یا هیأت بازرسان، حل آن از طریق هیأت داوری صورت می گیرد. به این منظور در صورت درخواست هر یک از طرفین اختلاف، مجمع عمومی فوق العاده با رعایت مقررات مربوط، تشکیل و از بین خود ۳ یا ۵ نفر را به عنوان هیأت داوری برای حل اختلاف انتخاب می نماید. در صورت عدم پذیرش رأی هیأت داوری از سوی طرفین اختلاف، براساس مواد این اساسنامه و مقررات مربوط، اقدام می شود. هیأت داوری، پس از صدور رأی خود، منحل می گردد.

ماده ۳۶ - مهر انجمن صنفی پس از تصویب هیأت مدیره و تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی قابل استفاده خواهد بود. هر گاه مهر انجمن صنفی تعبیر یابد، بدون تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، استفاده آن غیرقانونی و قابل پیگرد است.

ماده ۳۷ - مسئولان انجمن صنفی، مکلف هستند هر نوع مدارک، دفاتر و اسناد مورد درخواست وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی را برای بررسی در محل انجمن صنفی یا خارج از آن، در اختیار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی قرار دهند.

ماده ۳۸ - حکمیت:

۳۸-۱ - قبول حکمیت و داوری از ناحیه هر مقام و هر شخص حقیقی یا حقوقی که به انجمن صنفی واگذار یا پیشنهاد گردد، مشروط بر آن که درباره کارهای مربوط و حوزه فعالیت های انجمن صنفی باشد، توسط انجمن صنفی بلامانع خواهد بود و هیأت مدیره می تواند در این موارد اقدام و از میان اعضای خود یا اشخاص آگاه، یک یا چند نفر را مأمور رسیدگی کند. در هر حال اخذ تصمیم نهایی در این خصوص، با هیأت مدیره انجمن صنفی است.

۳۸-۲ - قبول داوری به نام انجمن صنفی از طرف اعضای بدون اجازه و تصویب هیأت مدیره انجمن صنفی، به منزله عدول از مقررات این اساسنامه تلقی شده و با عضو خاطی براساس مقررات مندرج در این اساسنامه عمل خواهد شد.

۳۸-۳ - چنان چه عضو پس از قبول کتبی حکمیت انجمن صنفی در اختلافی، خواه با دولت یا سازمان های کشوری و یا خصوصی و یا با سایر اعضای انجمن صنفی و یا افراد خارج از انجمن صنفی، از انجام نظریه حکمیت اعلام شده به وسیله این انجمن صنفی خودداری نماید، عضویت وی در انجمن صنفی تا رفع نهایی اختلاف، به حالت تعلیق در می آید.

۳۸-۴ - هرگاه طرف دیگر موضوعی که داوری آن به انجمن صنفی واگذار شده، آن مقدار از نظرات داوری را که مربوط به وی است را قبول نکرد، عضو انجمن صنفی نیز مختار است از قبول آن قسمت که مربوط به وی می شود، امتناع ورزد و این امتناع، تخطی از نظریه حکمیت انجمن صنفی به شمار نمی رود.

۳۸-۵ - اعضای انجمن صنفی در قراردادهایی که با سایرین منعقد می کنند، در صورت توافق طرف دیگر، می توانند با اطلاع قبلی و کسب موافقت هیأت مدیره انجمن، انجمن صنفی را حکم خود قرار دهند.

۳۸-۶ - انتخاب اعضای انجمن صنفی در هیأت های منصفه پیش بینی شده در قوانین، بلامانع است ولی هرگاه موضوع رسیدگی در هیأت منصفه مربوط به منافع این انجمن صنفی باشد، مطلع ساختن هیأت مدیره انجمن صنفی، ضروری است.

۳۸-۷ - چنان چه رسیدگی به اختلاف، ایجاب کند که هیأت مدیره انجمن صنفی نماینده ای را به محل اعزام دارد، در این صورت به نماینده مذکور حق الزحمه کارشناسی تعلق خواهد گرفت که میزان آن و هم چنین اعتبار پرداخت آن براساس ضوابطی خواهد بود که به تصویب هیأت مدیره انجمن صنفی رسیده باشد.

انجمن صنفی در موارد زیر منحل می گردد:

۳۹-۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.

۳۹-۲- در صورت صدور رأی قطعی از طرف مراجع قضایی.

۳۹-۳- گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیأت مدیره و عدم تجدید انتخابات آن براساس روش هایی که در این اساسنامه آمده است.

تبصره ۱- انحلال انجمن صنفی، موجب تضییع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قراردادهای منعقدہ پیشین نخواهد بود.

تبصره ۲- از تاریخ انحلال انجمن صنفی، اختیارات مسؤولان آن خاتمه یافته و تحت نام تشکل یاد شده، حق ادامه فعالیت ندارند. مراتب انحلال و تسویه، بر اساس اساسنامه مربوط انجام و به هزینه انجمن صنفی منحل شده، در یکی از روزنامه های سراسری یا روزنامه محلی مربوط به حوزه فعالیت انجمن صنفی برای اطلاع همگان، درج خواهد شد.

تبصره ۳- چنان چه انجمن صنفی بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از بین اعضای باسابقه و مطلع حاضر در جلسه، نسبت به انتخاب ۳ یا ۵ نفر به عنوان اعضای هیأت تسویه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورت جلسه، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید.

تبصره ۴- چنان چه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیأت مدیره در مهلت مقرر قانونی شش ماهه یا براساس رأی مراجع قضایی منحل گردد و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده دیگر امکان پذیر نباشد، حداکثر ظرف دو هفته، هیأت بازرسان و رییس هیأت مدیره با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی این وظیفه را عهده دار خواهند داشت که در صورت عدم وجود اعضای هیأت بازرسان و رییس هیأت مدیره، حداکثر ظرف دو هفته باید هیأت تسویه ای مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضای باسابقه و مطلع انجمن صنفی با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تشکیل گردد.

تبصره ۵- چنان چه حداکثر دو ماه پس از پایان دوره اعتبار هیأت مدیره، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیأت مدیره اقدام نشده باشد، بازرس یا هیأت بازرسان باید نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات اعضای هیأت مدیره، به اعضای انجمن صنفی اخطار دهند، پس از اخطار بازرس یا هیأت بازرسان، یک سوم اعضای انجمن صنفی، حداکثر تا چهار ماه فرصت دارند نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیأت مدیره اقدام نمایند و چنان چه ظرف حداکثر شش ماه پس از پایان دوره اعتبار هیأت مدیره، تجدید انتخابات اعضای هیأت مدیره صورت نگرفته باشد، بازرس یا هیأت بازرسان مکلف هستند انحلال انجمن صنفی را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند. در صورت عدم اقدام وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، به هزینه انجمن صنفی، از طریق درج آگهی در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار یا روزنامه محلی مربوط به حوزه فعالیت انجمن صنفی، انحلال انجمن صنفی را اعلام می نماید.

تبصره ۶- هیأت تسویه مکلف است حداکثر ظرف شش ماه با هماهنگی، راهنمایی و نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، به کلیه حساب های انجمن صنفی رسیدگی نموده، فهرست کاملی از کلیه دارایی های انجمن صنفی اعم از اموال منقول، غیرمنقول و وجوه نقدی و هم چنین فهرستی از بدهی های انجمن صنفی را تهیه نموده، دارایی انجمن صنفی را پس از تسویه کلیه حساب های بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورت جلسه ای، مابقی را در صورت مازاد، با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در اختیار یکی از انجمن های صنفی مشابه و یا مؤسسه خیریه و عام المنفعه هدیه دهند.

ماده ۴۰- این انجمن به هیچ یک از احزاب و دسته های سیاسی وابستگی نداشته و نخواهد داشت.

ماده ۴۱- در صورتی که هر گونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه وجود داشته باشد، نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی لازم الراحیه است.

ماده ۴۲ - هر گونه تغییر در مفاد اساسنامه، پس از موافقت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و تصویب مجمع عمومی فوق العاده، قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۴۳ - کلیه مهلت های مندرج در این اساسنامه، بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.

ماده ۴۴ - این اساسنامه در چهار فصل و چهل و چهار ماده و شصت و یک تبصره در تاریخ ۱۳۹۳/۰۵/۲۱ با اکثریت آراء به تصویب مجمع عمومی فوق العاده انجمن صنفی مدیران فنی و اجرایی رسید.

هیأت رییسسه مجمع عمومی فوق العاده:

- آقای مهندس مصطفی امیری فر رییس مجمع
- خانم مهندس محبوبه شرکاء نایب رییس مجمع
- آقای مهندس افشین احمدیان منشی مجمع