

## « اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی شرکت های بازرسی فنی و آزمایش های غیرمخرب ایران »

### فصل یکم - کلیات

#### ماده ۱- هدف

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط و به منظور بهبود وضع اقتصادی کارفرمایان که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز می باشد و حفظ و دفاع از حقوق و منافع اعضای انجمن در تعامل با تمامی سازمان های دولتی و خصوصی تأثیرگذار بر کسب و کار بازرسی فنی و آزمایش های غیرمخرب اعم از بانک ها، گمرک، نهادهای رتبه بندی و نظایر آن با هدف بهبود فضای کسب و کار صنعت بازرسی فنی و آزمایش های غیرمخرب کشور، این اساسنامه برای تشکیل انجمن صنفی کارفرمایی شرکت های بازرسی فنی و آزمایش های غیرمخرب ایران تدوین می گردد.

#### ماده ۲- نام، حوزه فعالیت و اقامتگاه قانونی انجمن صنفی

نام انجمن صنفی، انجمن صنفی کارفرمایی شرکت های بازرسی فنی و آزمایش های غیرمخرب ایران می باشد که در این اساسنامه به اختصار "انجمن صنفی" نامیده می شود.

حوزه فعالیت انجمن صنفی، حوزه جغرافیایی سراسر کشور ایران می باشد.

نشانی اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر مرکزی: خیابان کارگر شمالی- خیابان نصرت- بین جمالزاده و قریب- پلاک ۱۴۰- طبقه ۵- واحد ۲۰  
تلفن: ۶۶۹۱۱۱۶۶-۶۶۹۴۹۱۵۱ دورنگار: ۶۶۵۶۷۳۲۸

تبصره ۱- هیئت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید، اقامتگاه قانونی (دفتر مرکزی و شعب) انجمن صنفی را (بصورت تملیکی یا استیجاری) در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضای انجمن و به طور کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی نیز منعکس نماید.

#### ماده ۳- وظایف و اختیارات انجمن صنفی

الف- وظایف انجمن به قرار زیر می باشد:

- ۱- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواسته های مشروع و قانونی اعضاء از طریق ایجاد زمینه های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن؛
- ۲- بررسی، تحقیق و جمع آوری اطلاعات درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتها؛
- ۳- برنامه ریزی برای تأمین نیازهای صنفی و توسعه و گسترش فعالیتها؛
- ۴- همکاری با وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و اتاق بازرگانی، صنایع، معادن، کشاورزی و قوانین کسب و کار و مالیاتی سایر دستگاهها و نهادهای ذیربط برای انجام آموزش های مربوط به ایمنی، حفاظت فنی و بهداشت کار و قوانین کار و تأمین اجتماعی؛
- ۵- انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرح های مربوط به قوانین کار، تأمین اجتماعی، مسایل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذیربط؛
- ۶- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای اعضاء از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان های دولتی و ملی نسبت به هدف های انجمن؛
- ۷- همکاری با سایر تشکل های صنفی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی برعهده انجمن صنفی گزارد شده است؛
- ۸- قبول مسوولیت و همکاری با وزارتخانه ها، سازمان ها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاهها به انجمن های صنفی محول می کنند و آمادگی برای ارائه مشورت های لازم به ایشان؛
- ۹- انتشار نشریه انجمن صنفی؛
- ۱۰- ارائه مشاوره به دولت در زمینه هایی همچون امور گمرکی، تدوین راهبرد صنعت بازرسی فنی و آزمایش های غیرمخرب کشور و توسعه آن، استانداردها، قوانین، تعریف بازرسی فنی و آزمایش های غیرمخرب؛

محل امضای اعضای هیئت ریسه:	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:
----------------------------	--

۱۱- تعامل با دولت در ارتباط با رعایت حقوق صنفی اعضا؛

۱۲- نظارت بر اجرای صحیح آن دسته از قوانینی که به صورت مستقیم و غیرمستقیم با منافع اعضا در ارتباط هستند؛

۱۳- تقویت و گسترش اخلاق حرفه‌ای در میان اعضا؛

۱۴- گسترش فرهنگ استفاده حداکثری از تولیدات، دانش و خدمات داخلی نزد کارفرمایان و جامعه؛

۱۵- اعتباردهی به اعضا، نزد کارفرمایان از طریق ارتقای اعتبار و جایگاه انجمن و همکاری با نهادهای قانونی جهت تدوین نظام‌های رتبه‌بندی؛

۱۶- ارایه مشاوره جهت اتخاذ راه‌حل‌ها و طرح‌های کلان قابل اجرا برای ارتقای امنیت، بهداشت و رفاه عمومی جامعه به مراجع قانون‌گذار؛

۱۷- معرفی توانمندی‌ها و قابلیت‌های شرکت‌های عضو به کارفرمایان دولتی و خصوصی؛

۱۸- تعامل با بانک‌ها و مؤسسات مالی و اعتباری جهت تسهیل دسترسی اعضا به منابع مالی؛

۱۹- مشارکت در تدوین استانداردها با سایر مراجع ملی از قبیل سازمان ملی استاندارد، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، شرکت‌های تابعه وزارت نفت، وزارت صنعت، معدن و تجارت، وزارت راه، مسکن و شهرسازی، سازمان نظام مهندسی کشور و غیره؛

۲۰- بررسی بازارهای موجود و شناسایی بازارهای جدید در سطح کلان؛

۲۱- تلاش در جهت تقویت ارتباط انجمن با دانشگاه و صنعت به منظور تقویت بنیه علمی و تجربی اعضای انجمن و دانش آموختگان؛

۲۲- فعالیت برای حذف انحصار و پدید آوردن شرایط متوازن و رقابتی برای شرکت‌های بازرسی فنی و آزمایش‌های غیرمخرب؛

۲۳- آشنا ساختن تمامی سطوح جامعه و نیز دولت و کارفرمایان با تعریف و مزایای صنعت بازرسی فنی و آزمایش‌های غیرمخرب؛

۲۴- تهیه، تدوین و نشر کتاب در زمینه‌های فنی، مهندسی و غیره و همچنین سایر امور مرتبط به آن، در چارچوب قوانین و مقررات و باکسب مجوز از مسوولان ذیربط؛

۲۵- ایجاد همبستگی و ارتباط میان شرکت‌های عضو جهت ارتقای دانش و تکنولوژی بازرسی فنی و آزمایش‌های غیرمخرب؛

۲۶- ارایه و بررسی کیفی و تایید خدمات آموزشی و مشاوره ای علمی، صنعتی در مورد بازرسی فنی و آزمایش‌های غیرمخرب برای شرکت‌های عضو؛

۲۷- همکاری مستمر با سازمان ملی استاندارد ایران در زمینه‌های تایید صلاحیت، آزمون، صدور پروانه و غیره؛

۲۸- همکاری مستمر با نظام تایید صلاحیت ایران در زمینه‌های تایید صلاحیت، آزمون، صدور پروانه و غیره؛

۲۹- همکاری مستمر با سازمان انرژی اتمی در زمینه‌های تایید صلاحیت، آزمون، صدور پروانه و غیره؛

۳۰- ایجاد نظام طبقه بندی شرکت‌های عضو و تهیه فهرست بهای واحد خدمات بسته به ضرورت، نیاز و اهمیت؛

۳۱- جمع آوری اطلاعات، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویت‌ها و ارایه راهکارهای مناسب؛

۳۲- برنامه ریزی برای تامین نیازها، توسعه و گسترش فعالیت‌ها؛

۳۳- حفظ حقوق قانونی و روابط اعضا انجمن با صاحبان کار و مقامات رسمی کشور در جهت حل اختلاف بین طرفین؛

۳۴- ملزم نمودن کلیه اعضا انجمن به مراعات اصول فنی و استانداردهای تدوین شده و قواعد صحیح و تعهدات خود در مورد پیمانها و قراردادهای منعقد در داخل و خارج از کشور؛

۳۵- کوشش در جهت ارتقای ظرفیت، دانش و فن آوری روز دنیا و انتقال آن به اعضای انجمن صنفی؛

۳۶- همکاری با وزارتخانه ها، سازمان‌ها و اشخاص ذیصلاح در پیشبرد تخصص‌های موضوع فعالیت اعضا در کشور؛

۳۷- همکاری در جهت تاسیس، تقویت و گسترش شرکت‌های تعاونی (اعتبار، مصرف، مسکن، و صندوق تعاون به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر)؛

۳۸- قبول مسوولیت و همکاری با وزارتخانه ها، سازمان‌ها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه‌ها به انجمن صنفی و کانون‌های استانی محول می‌کنند و آمادگی برای ارایه مشورت‌های لازم به آنها؛

محل امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :
------------------------------	---

- ۳۹- عضویت و ایجاد ارتباط با تشکل ها، انجمن ها، نظام تأیید صلاحیت و سازمان های مرتبط با وظایف انجمن در داخل یا خارج از کشور در چهارچوب فعالیت های صنفی و قوانین و مقررات کشوری؛
- ۴۰- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک های مالی داوطلبانه اعضا؛
- ۴۱- حضور در مراجع و مجامع قانونی و تصمیم گیرنده بعنوان نماینده اعضا؛
- ۴۲- کوشش در تشکیل باشگاه های فرهنگی و ورزشی با رعایت قوانین قانونی، به منظور برخورداری اعضا از امکانات آن؛
- ۴۳- خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیرمنقول انجمن صنفی به نام انجمن صنفی، به حساب انجمن صنفی مشروط بر آنکه به قصد تجارت و جلب نفع نباشد؛
- ۴۴- انعقاد پیمان های دسته جمعی کار در حدود و مقررات قانونی؛
- ۴۵- پیوستن به انجمن های صنفی همگن به منظور تشکیل کانون مربوط با عضویت در کانون انجمن های صنفی استان و کانون عالی انجمن های صنفی پس از تصویب مجمع عمومی با رعایت مقررات قانونی؛
- ۴۶- برگزاری کنفرانس، گردهم آیی و همایش های مرتبط با موضوع انجمن در چارچوب قوانین کشور پس از کسب مجوزهای لازم و با تصویب هیئت مدیره.

### ب- اختیارات انجمن صنفی به قرار زیر می باشد:

- ۴۷- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک های مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه؛
- ۴۸- همکاری برای تأسیس، تقویت و گسترش شرکت های تعاونی مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر؛
- ۴۹- خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیرمنقول انجمن صنفی به نام و به حساب انجمن صنفی؛
- ۵۰- عضویت در کانون عالی کارفرمایان و کانون انجمن های صنفی مربوطه با رعایت مقررات قانونی و صلاحیت هیئت مدیره؛
- ۵۱- عضویت و ایجاد ارتباط با تشکل ها و سازمان های مرتبط با وظایف انجمن های صنفی یا کانون های مربوط در داخل یا خارج از کشور در چارچوب فعالیت های صنفی و قوانین و مقررات کشور؛
- ۵۲- شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمان های کارفرمایی و انعقاد تفاهم نامه های دسته جمعی با سازمان های کارگری؛
- ۵۳- راه اندازی و راهبری سایت های اطلاع رسانی، چاپ و نشر کتب و نشریات و ایجاد کتابخانه در زمینه های مرتبط با اهداف و مأموریت های انجمن؛
- ۵۴- ارایه مشاوره به اعضا در زمینه هایی همچون مسایل حقوقی و بین المللی، استانداردها، قوانین، دانش مدیریت؛
- ۵۵- همکاری و ارایه مشاوره به مراجع ذیصلاح جهت رتبه بندی شرکت های بازرسی فنی و آزمایش های غیرمخرب، مراکز آموزش و متخصصان بازرسی فنی و آزمایش های غیرمخرب براساس استانداردهای بین المللی و بومی؛
- ۵۶- فراهم کردن شرایط تقویت دانش مدیریتی، فنی و تخصصی شرکت های عضو و انتقال تجارب مدیران و متخصصان شرکت ها به یکدیگر به منظور توسعه منابع انسانی؛
- ۵۷- ارتقای سطح رفاه کارکنان شرکت های عضو از طریق ارایه تسهیلات بیمه ای، ورزشی، سیاحتی و زیارتی؛
- ۵۸- بررسی و ارایه راهکار برای تسهیل صادرات محصولات و خدمات فنی و مهندسی شرکت های عضو.

**تبصره ۱-** انجمن می تواند عضویت اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران را، با رعایت کلیه ضوابط و دستورالعمل های عضویت ذکر شده در اساسنامه اتاق مذکور بپذیرد و به اساسنامه انجمن الحاق نماید.

**تبصره ۲-** انجمن حق ورود به امور تجاری صرف را ندارد ولی مجاز است به منظور اطلاع رسانی، آموزش و توسعه فرهنگی و توسعه منابع انسانی اقداماتی همچون برگزاری کنفرانس ها، نمایشگاه ها، چاپ و نشر کتاب و نشریات، راه اندازی وب سایت و آموزش و ارایه مشاوره به متقاضیان را جهت تأمین هزینه های انجمن پس از اخذ مجوزهای لازم و در صورت نیاز در دستور کار قرار دهد.

محل امضای اعضای هیئت ریسه:	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:
----------------------------	--

## فصل دوم - شرایط عضویت، تعلیق، سلب عضویت و منابع مالی انجمن صنفی

### ماده ۴ - نوع و شرایط عضویت

#### الف - نوع عضویت

- ۱- عضو اصلی: کلیه شرکت‌ها و مراکزی که در زمینه ارائه خدمات بازرسی فنی، آزمایش‌های غیرمخرب و تجهیزات مرتبط اشتغال دارند می‌توانند به عضویت این انجمن در آیند.
- ۲- عضو افتخاری: اساتید و متخصصانی که دارای صلاحیت علمی و تجارب ارزنده در زمینه بازرسی فنی و آزمایش‌های غیرمخرب هستند، اعم از اشخاص حقیقی، حقوقی، نهادهای مردمی، مراکز و موسسات و گروه‌های علمی و پژوهشی می‌توانند با تأیید هیئت مدیره به عضویت افتخاری انجمن پذیرفته می‌شوند.
- تبصره ۱- هر سازمان، شخص یا شخصیت حقوقی یا نهاد رسمی که به تشخیص هیئت مدیره فعالیت آن با اهداف انجمن همسو باشد و بتواند در نیل به اهداف انجمن مؤثر واقع گردد، با پیشنهاد هیئت مدیره و پس از تصویب مجمع عمومی عادی می‌تواند به‌عنوان عضو افتخاری انجمن پذیرفته شود.
- تبصره ۲- اعضای افتخاری نقش مشورتی و حمایتی داشته و از تعهدات و حقوق سایر اعضا برخوردار نمی‌باشند.

#### ب - شرایط عضویت

کلیه کارفرمایان در صورت دارا بودن شرایط زیر می‌توانند به عضویت این انجمن در آیند:

- ۱- اقامت در حوزه فعالیت انجمن؛
- ۲- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و آیین‌نامه‌ها و تصمیمات و مصوبات قانونی انجمن؛
- ۳- شاغل بودن در حرفه یا صنعت مربوطه با ارائه یکی از مدارک زیر:
  - ۱- ۱- ۱- گواهینامه صلاحیت خدمات مشاوره در زمینه بازرسی فنی از سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور؛
  - ۲- ۲- پروانه بازرسی از سازمان ملی استاندارد ایران اعم از استانی، ملی، سورویانس؛
  - ۳- ۳- پروانه اشتغال، مجوز بهره برداری و مجوز تأسیس از سازمان انرژی اتمی ایران؛
  - ۴- ۴- گواهینامه تایید صلاحیت شرکت‌های بازرسی فنی از مرکز ملی تایید صلاحیت ایران (براساس استاندارد ISO 17020)؛
  - ۵- ۵- تایید مرکز آموزش از سازمان ملی استاندارد ایران یا سازمان فنی حرفه ای کشور در موضوع انجمن با تأیید هیئت مدیره انجمن؛
  - ۶- ۶- شرکت‌های سازنده تجهیزات پرتونگاری و آزمایش‌های غیرمخرب، با تاییدیه سازمان انرژی اتمی یا سازمان ملی استاندارد ایران؛
  - ۷- ۷- تامین کنندگان تجهیزات بازرسی و آزمایش‌های غیرمخرب در صورت تایید هیئت مدیره؛
  - ۸- ۸- کارفرمایان دارای واحد بازرسی فنی مرتبط با موضوع فعالیت انجمن و با تأیید هیئت مدیره.
- ۴- شرکت‌ها و موسسات شاغل در صنعت بازرسی فنی و آزمایش‌های غیرمخرب در حوزه فعالیت انجمن صنفی با ارائه مدارک معتبر مطابق آیین‌نامه پذیرش که به تصویب مجمع عمومی رسیده است؛
- ۵- ارائه مدارک معتبر مبنی بر کارفرما بودن؛
- ۶- پرداخت ورودیه و حق عضویت مطابق اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی.

محل امضای اعضای هیئت رئیسه:	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:
-----------------------------	--

## پ- شرایط نماینده شرکت

شرکت‌های عضو موظفند بطور رسمی نماینده خود را که دارای شرایط زیر می باشند جهت شرکت در مجمع معرفی فرمایند.

۱- داشتن تابعیت جمهوری اسلامی ایران؛

۲- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور؛

۳- مدیرعامل یا اعضای هیئت مدیره یا نماینده رسمی شرکت با معرفی نامه معتبر (با امضای مجاز صاحبان امضاء) شرکت عضو با حداقل ۲۵ سال سن تمام؛

۴- نداشتن پیشینه کیفری که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی می باشد؛

۵- شاغل بودن در این صنعت

تبصره ۳- بازرسی فنی و آزمایش‌های غیرمخرب عبارتست از آرایه هرگونه خدمات بازرسی فنی، کالا، خدمات و آزمایش‌های غیرمخرب اعم از سنتی و پیشرفته.

تبصره ۴- همه واجدان شرایط آزادانه مختارند عضویت در انجمن صنفی را بپذیرند. و هیچ‌کس را نمی‌توان به عضویت در انجمن صنفی، مجبور یا از عضویت در آن منع نمود.

تبصره ۵- در صورت عدم تمایل اعضا به ادامه عضویت در انجمن، باید مراتب به صورت کتبی به هیئت مدیره انجمن صنفی اعلام گردد.

تبصره ۶- تمامی اعضا ملزم به پذیرش اساسنامه انجمن و رعایت آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، مقررات و ضوابط و شئون حرفه‌ای مصوب انجمن می‌باشند.

تبصره ۷- آیین‌نامه پذیرش عضویت با تأیید هیئت مدیره لازم‌الاجراست.

## ماده ۵- موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت در انجمن صنفی

۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده ۸ این اساسنامه (با اعلام مسؤؤلان مالی انجمن صنفی)؛

۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه، توصیه‌ها و تصمیمات قانونی هر یک از ارکان انجمن (با تشخیص هیئت مدیره انجمن صنفی)؛

۳- از دست دادن شرایط مندرج در ماده ۴ این اساسنامه؛

۴- آراء قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور مبنی بر لغو مجوز فعالیت شرکت؛

۵- حذف بازرسی فنی و آزمایش‌های غیرمخرب از موضوعات فعالیت شرکت، مندرج در اساسنامه و یا از دست دادن هر یک از شرایط ماده ۴؛

۶- تغییر شغل و یا عدم اشتغال در مشاغل مرتبط با این صنف.

تبصره ۱- در موارد بندهای ۱ تا ۶ عضویت شرکت مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق درآمده و علاوه بر سلب حق رأی در مجامع عمومی، از دریافت کلیه خدمات انجمن محروم خواهد شد. محرومیت از عضویت با رأی مجمع عمومی عادی قطعی می‌گردد.

تبصره ۲- اعتراض عضو معلق باید در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح و تصمیمات مجمع در این مورد قطعی و لازم‌الاجراست. دبیرخانه انجمن موظف به اعلام شکایت معترض به مجمع عمومی می باشد.

تبصره ۳- عضوی که عضویتش تعلیق می‌گردد موظف به انجام تعهدات مالی خود است.

تبصره ۴- اعضای که درخواست انصراف خود را به انجمن ارایه می نمایند، موظفند بدهی خود را تا تاریخ ارایه درخواست انصراف خود به انجمن پرداخت کنند. بدیهی است در صورتی که عضو انصرافی مجدداً درخواست عضویت خود را به انجمن ارایه نموده و مورد پذیرش قرار گیرد، مدت زمانی که شرکت مذکور در عضویت انجمن نبوده، از سابقه عضویت وی کسر خواهد شد.

تبصره ۵- چنانچه به دلیل واجد شرایط نبودن بعضی از متقاضیان، تقاضای عضویت آنان از سوی هیئت مدیره پذیرفته نشود، متقاضی می تواند شکایت خود را در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح نموده و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی و لازم‌الاجرا می باشد.

تبصره ۶- در صورتی که هریک از اعضاء شرایط عضویت در انجمن را از دست داده و یا از عضویت در انجمن استعفاء نمایند، ایشان کماکان ملزم به انجام تعهدات قبلی خویش می باشند.

محل امضای اعضای هیئت ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :
-----------------------------	---

## **ماده ۶- منابع مالی انجمن صنفی**

الف- ورودیه برای هر عضو، فقط برای یک بار دریافت می شود و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی تعیین می گردد؛

ب- حق عضویت ماهیانه/ سالیانه، که مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی تعیین می گردد؛

ج- کمک های مالی داوطلبانۀ اعضاء.

**تبصره ۱-** قبول و دریافت کمک های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیرعضو منوط به عدم ایجاد مانع جهت دستیابی به اهداف و منافع انجمن است؛

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

**تبصره ۳-** اعضا باید جهت پیشبرد اهداف کمیته ها و کارگروه های انجمن از طریق تأمین نیروی انسانی متخصص یا کمک های بلاعوض به غیر از حق عضویت جهت تأمین هزینه های استخدام نیروهای کارشناسی لازم، انجمن را یاری نمایند.

## **ماده ۷- دریافت حق عضویت**

تمامی اعضا باید حق عضویت خود را به طور مرتب و با توجه به ماده ۶ به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می نماید واریز و رسید بانکی را به انجمن تسلیم نمایند.

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

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

## **ماده ۸- تعلیق عضویت در صورت عدم پرداخت حق عضویت**

چنانچه هر یک از اعضا به مدت حداکثر ۶ ماه بدون دلیل موجه از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف خزانه دار به وی اخطار کتبی داده می شود و چنانچه از تاریخ اخطار، حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید، با تصویب هیئت مدیره، عضویت شخص حقوقی مذکور در انجمن صنفی به حالت تعلیق در می آید. در بازه زمانی سه ماه پس از تعلیق در صورت پرداخت وجوه معوقه، عضویت نامبرده مجدداً تمدید می گردد. در غیر این صورت عضویت ایشان با تصویب مجمع ابطال خواهد شد.

تشخیص موجه بودن دلیل اعضای مورد نظر در خصوص عدم پرداخت به موقع حق عضویت، با هیئت مدیره خواهد بود. و اگر دلیل عدم پرداخت از سوی هیئت مدیره موجه تشخیص داده شود، خزانه دار مجاز است براساس فرصتی که هیئت مدیره تعیین نموده، به عضو مذکور مهلت مناسب برای پرداخت دیون معوقه خویش را بدهد.

عضویت مجدد اعضایی که عضویت آن ها به هر دلیل ابطال گردیده، مطابق با آیین نامه عضویت هیئت مدیره خواهد بود.

محل امضای اعضای هیئت رئیسه:	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:
-----------------------------	--

## فصل سوم - ارکان انجمن صنفی

### ماده ۹- ارکان انجمن صنفی

الف - مجمع عمومی؛

ب - هیئت مدیره؛

ج - بازرس.

### الف - مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن

#### ماده ۱۰- مجمع عمومی

مجمع عمومی عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است که از اجتماع نمایندگان اعضای حقوقی، با هماهنگی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به دو صورت عادی و فوق‌العاده تشکیل می‌گردد.

برای تشکیل مجمع عمومی عادی و فوق‌العاده، هیئت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضا به وسیله دعوتنامه کتبی، ایمیل یا درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار که در آن روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه قید شده باشد، اقدام نماید. بدیهی است از تاریخ دعوت اعضا تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی باید حداقل ۲۰ روز کاری و حداکثر ۴۵ روز فاصله باشد.

**تبصره ۱-** بازرس یا یک سوم اعضای هیئت مدیره می‌تواند در هر زمانی که تشخیص دهند، نسبت به تشکیل جلسه مجمع عمومی اقدام نمایند. مجمع عمومی به صورت فوق‌العاده در مواقع ضروری به دعوت هیئت مدیره یا بازرس با رعایت ماده ۱۰ اساسنامه تشکیل می‌گردد. در صورت تشخیص بازرس برای تشکیل مجمع عمومی عادی یا فوق‌العاده، بایستی مراتب به هیئت مدیره اعلام، و هیئت مدیره نیز مکلفند حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ وصول درخواست بازرس، وفق ماده ۱۳ اساسنامه برای تشکیل مجمع عمومی اعم از فوق‌العاده یا عادی بطور فوق‌العاده دعوت به عمل آورند. در صورت استنکاف هیئت مدیره، بازرس می‌تواند رأساً وفق ماده ۱۰ اساسنامه اقدام به برگزاری مجمع نماید.

**تبصره ۲-** دعوت‌کنندگان مجمع عمومی عادی یا فوق‌العاده، مکلفند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۲۰ روز پیش از تشکیل، بدون احتساب ایام تعطیل، با دعوتنامه کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

**تبصره ۳-** اخذ رأی در جلسات مجمع عمومی علنی است. مگر در موارد انتخاب هیئت مدیره، بازرسان و سایر اموری که مجمع عمومی تصویب نماید، به طور مخفی و کتبی به عمل خواهد آمد.

**تبصره ۴-** هر یک از اعضای مجمع عمومی می‌تواند وکالت حداکثر یک عضو دیگر را با ارایه معرفی نامه کتبی برعهده گیرد.

#### ماده ۱۱- برگزاری مجمع عمومی عادی

مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور حداقل نصف به علاوه یک اعضا رسمیت می‌یابد. چنانچه بار اول به حدنصاب لازم نرسد، برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت خواهد یافت.

**تبصره ۱-** نمایندگان اعضای حقوقی جهت حضور در مجمع عمومی باید یکی از اعضای هیئت مدیره، مدیرعامل و یا نماینده رسمی که به صورت کتبی از طرف ایشان (صاحبان امضای مجاز) معرفی گردیده، باشند.

**تبصره ۲-** مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیئت مدیره، بازرس یا یک سوم اعضا به طور فوق‌العاده تشکیل می‌گردد. این مجمع دارای وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی بوده، و ترتیب دعوت و تجدید دعوت و نصاب آن نیز، همانند مجمع عمومی عادی می‌باشد.

**تبصره ۳-** تصمیمات مجمع عمومی عادی در کلیه مراحل با اکثریت نصف به علاوه یک آرای حاضران معتبر است. مگر در موارد انتخاب هیئت مدیره و بازرس که با اکثریت نسبی آرای حاضران معتبر و قانونی خواهد بود.

**تبصره ۴-** هر یک از اعضای انجمن فقط دارای یک حق رأی در مجمع انجمن می‌باشد.

محل امضای اعضای هیئت ریسه:	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:
----------------------------	--

## ماده ۱۲- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی

۱- رسیدگی و اتخاذ تصمیم جهت تصویب یا رد گزارش هیئت مدیره و بازرس یا بازرسان درخصوص اقدامات هیئت مدیره در دوره قبل و بررسی میزان انطباق نتایج حاصله با برنامه‌ها و اهداف پیش بینی شده، و همچنین اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادها و برنامه‌های مربوط به برنامه‌های سال جاری و آتی انجمن صنفی؛

تبصره ۱- هیئت مدیره موظف است گزارش میزان انطباق اقدامات انجام شده با برنامه‌ها و اهداف از پیش تعریف شده را به مجمع ارائه دهد.

۲- رسیدگی و اتخاذ تصمیم جهت تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی خزانه‌دار درخصوص صورت‌های مالی سالانه و بودجه آتی انجمن صنفی؛

۳- ارائه رهنمود و تصویب سیاست‌های کلی و تعیین خط مشی و برنامه‌های آتی انجمن صنفی؛

۴- تعیین چگونگی اطلاع‌رسانی به اعضا درخصوص دعوت به مجمع عمومی و سایر موارد؛

۵- بررسی و تصویب یا رد تقاضای متقاضیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت آنان از سوی هیئت مدیره تأیید نشده است؛

۶- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات ماده ۵ این اساسنامه، عضویت آنان در انجمن صنفی معلق شده است؛

۷- تفویض اختیار به هیئت مدیره در مورد انعقاد پیمان‌های دسته جمعی برای استیفای حقوق و خواست‌های قانونی اعضا؛

۸- همکاری برای تأسیس و تقویت شرکت‌های تعاونی و سایر مراکز مرتبط؛

۹- انتخاب و یا عزل انفرادی یا دسته جمعی اعضای هیئت مدیره و بازرسان انجمن صنفی؛

۱۰- اتخاذ تصمیم در مورد عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط یا خارج شدن از کانون‌های مذکور؛

۱۱- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت؛

۱۲- ایجاد و انحلال کمیته‌های تخصصی و عمومی؛

۱۳- تصویب آیین‌نامه پذیرش عضویت.

## ماده ۱۳- برگزاری مجمع عمومی فوق العاده

مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده ۱۴، بنابه دعوت هیئت مدیره، بازرس یا یک سوم اعضا با حضور دست کم نصف به علاوه یک اعضا تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود. در مرحله دوم با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت می‌یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثریت دو سوم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

## ماده ۱۴- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه؛

۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیئت تصفیه.

تبصره ۱- پیشنهاد تغییر یا اصلاح مواد اساسنامه باید حداقل ۲۰ روز قبل از برگزاری مجمع به اطلاع اعضا و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی برسد.

## ماده ۱۵- هیئت رئیسه مجمع عمومی

پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی، هیئت رئیسه مرکب از حداقل یک رئیس، یک نایب رئیس و یک منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضا انتخاب و اداره جلسه را برعهده خواهند گرفت. چنانچه انتخابات هیئت مدیره و بازرسان یا یکی از آنها نیز در دستور کار مجمع عمومی باشد، دو نفر دیگر به عنوان اعضای ناظر از بین اعضای حاضر در جلسه با رأی اکثریت اعضا انتخاب می‌شوند.

تبصره ۱- اعضای هیئت رئیسه مجمع عمومی و اعضای ناظر بر انتخابات نباید کاندیدای عضویت در هیئت مدیره و بازرسان باشند (مگر زمانی که حاضران مجمع عمومی کمتر از ۲۰ عضو باشد).

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

محل امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :
------------------------------	---



**تبصره ۳-** هیئت ریسه و اعضای ناظر بر انتخابات، مکلفند در پایان رأی گیری، پس از شمارش و قرائت آرا به ترتیب حایزان اکثریت آرا، اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره، بازرسان اصلی و علی البدل را در صورت جلسه مجمع عمومی مدون نمایند.

**تبصره ۴-** هرگاه در مجمع عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیئت ریسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس نموده، تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر از سه هفته بیشتر نباشد، تعیین کند. تمدید جلسه، نیاز به دعوت و انتشار آگهی مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم برای تشکیل جلسه همان نصاب قبلی می باشد که در صورت عدم تشکیل، در مرحله بعدی، مجمع عمومی طبق روال مندرج در این اساسنامه برگزار خواهد شد.

#### **ماده ۱۶- اعتراض به چگونگی انجام انتخابات**

چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی انجام انتخابات به صورت کتبی اعتراض نمایند، هیئت ریسه و اعضای ناظر 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 ۱-** چنانچه اعتراض یا اعتراض های رسیده وارد باشد، لازم است هیئت ریسه و هیئت نظارت، ابطال انتخابات را اعلام و به ترتیب مقرر در اساسنامه، نسبت به دعوت مجمع عمومی و تجدید انتخابات، اقدام نمایند.

#### **ب- هیئت مدیره و وظایف و اختیارات آن**

#### **ماده ۱۷- تعداد اعضا و مدت اعتبار هیئت مدیره**

هیئت مدیره دارای ۵ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل بوده که از بین کاندیداهای واجد شرایط، با رأی کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت سه سال انتخاب می شوند. تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلا مانع است.

#### **ماده ۱۸- اولین جلسه هیئت مدیره**

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

#### **ماده ۱۹- جلسات هیئت مدیره**

جلسات عادی هیئت مدیره هر دو هفته یک بار تشکیل و با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۳ نفر) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرای ۳ نفر اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود. همچنین بر حسب ضرورت، بنا به دعوت هریک از اعضای هیئت مدیره جلسه هیئت مدیره به طور فوق العاده تشکیل می گردد. (در صورت برابری آرای اعضاء هیئت مدیره، رأی رئیس هیئت مدیره تعیین کننده خواهد بود) در صورت استعفای بیش از ۴ عضو از اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره، ماهیت هیئت مدیره مستعفی می باشد و موظف به برگزاری مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده جهت انتخابات مجدد خواهد بود.

**تبصره ۱-** خدمات هیئت مدیره افتخاری است. مگر اینکه مجمع عمومی در این مورد تصمیم دیگری اتخاذ و به تصویب برساند.

#### **ماده ۲۰- حساب های بانکی انجمن صنفی**

هیئت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت و سایر مدارک شناسایی انجمن، به نام انجمن صنفی و با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن صنفی (رئیس یا نایب رئیس و خزانه دار)، در یک یا بیش از یک بانک کشور حساب باز نموده و وجوه متعلق به انجمن صنفی را در آن واریز نماید.

محل امضای اعضای هیئت ریسه :	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :
-----------------------------	---

## ماده ۲۱- صاحبان امضای مجاز و مسوولان اداری و مالی انجمن

رئیس هیئت مدیره یا نایب رئیس و خزانه‌دار به صورت مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و در کل مسوولان اداری و مالی انجمن صنفی بوده و حفظ کلیه اموال، دارایی‌ها، اسناد، اوراق بهادار و دفاتر مالی انجمن به عهده آن‌ها می‌باشد.

**تبصره ۱-** کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن از جمله گواهی یا کارت عضویت با امضای رئیس هیئت مدیره یا دبیر و با مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادار و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیئت مدیره رسیده باشند، با امضای مشترک رئیس هیئت مدیره یا نایب رئیس یا دبیر (در صورتی که از طرف هیئت مدیره دارای چنین اختیاری باشد) و خزانه‌دار با مهر انجمن صنفی معتبر خواهد بود.

## ماده ۲۲- جایگزینی اعضای هیئت مدیره و بازرسان

در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت هیئت مدیره یا بازرسان و یا غیبت غیرموجه اعضای اصلی هیئت مدیره در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، اعضای علی‌البدل با توجه به تقدم سال انتخاب و سپس تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد. تشخیص موجه بودن یا غیرموجه بودن غیبت بر عهده هیئت مدیره خواهد بود. هیئت مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید.

**تبصره ۱-** در صورت استعفا، فوت و از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیئت مدیره، توسط مجمع عمومی به طور فوق‌العاده، انتخابات هیئت مدیره باید تجدید گردد. در این صورت بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن صنفی می‌توانند مجمع عمومی را برای انجام انتخابات دعوت نمایند. به هر حال چنانچه ظرف مدت شش ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرسان یا یک سوم اعضا موظفند انحلال انجمن را به اطلاع وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی برسانند.

**تبصره ۲-** مادامی که اکثریت اعضای هیئت مدیره، سمت خود را حفظ نموده باشند، انتخابات تکمیلی برای انتخاب اعضای اصلی و یا علی‌البدل جهت باقیمانده دوره، در اولین مجمع عمومی عادی برگزار می‌گردد.

**تبصره ۳-** در صورت استعفا از عضویت، اخراج و یا انحلال شرکت، عضوی که نماینده آن در ارکان انجمن صنفی دارای سمتی است مأموریت آن نماینده نیز به تبع شرکت متبوع، منتفی خواهد شد.

**تبصره ۴-** چنانچه اعضای هیئت مدیره و بازرسان به هر دلیلی شرایط مندرج ماده ۳۱ این اساسنامه را از دست بدهند، به خودی خود از سمتی که در انجمن صنفی دارند، معزول خواهند شد.

## ماده ۲۳- تجدید انتخابات

هیئت مدیره موظف است حداقل سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، در مورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخابات هیئت مدیره و بازرسان انجمن صنفی، اقدامات لازم را به عمل آورد.

**تبصره ۱-** هیئت مدیره پس از پایان دوره مسؤولیت، تا تعیین هیئت مدیره جدید (حداکثر تا ۶ ماه پس از پایان اعتبار هیئت مدیره)، مسؤول حفظ کلیه دارایی‌ها و اموال و اسناد و مدارک انجمن خواهد بود.

## ماده ۲۴- سایر وظایف و اختیارات هیئت مدیره

۱- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی؛

۲- دعوت مجمع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط دعوت‌شدگان به مجمع؛

۳- بررسی بودجه و گزارش مالی خزانه‌دار و پیشنهاد آن به مجمع عمومی؛

۴- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیئت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی؛

۵- تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی و در صورت نیاز ایجاد شعب (اجاره یا خرید ملک به نام انجمن صنفی)؛

۶- انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذیصلاح برای موارد خاص و معین؛

۷- بررسی وضعیت مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه‌های جاری و ضروری آن؛

محل امضای اعضای هیئت رئیسه:	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:
-----------------------------	--

- ۸- همکاری برای تأسیس و تقویت شرکت‌های تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا؛
- ۹- وکالت و نمایندگی انجمن در مراجع و مجامع داخلی و بین‌المللی در حدود مقررات این اساسنامه؛
- ۱۰- اتخاذ تصمیم در مورد پیمان‌های دسته‌جمعی و بررسی و تصویب آیین‌نامه‌های داخلی؛
- ۱۱- تهیه گزارش عملکرد هیئت مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی؛
- ۱۲- تعیین و اعزام نمایندگانی برای شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته‌های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن با رعایت قوانین و مقررات؛
- ۱۳- تشکیل کمیته‌های تخصصی و عمومی مختلف (در صورت لزوم) از قبیل کمیته حل اختلاف، عضویت، تدارکات و پشتیبانی، امور حقوقی، رفاهی و سایر کمیته‌ها؛
- ۱۴- تدوین آیین‌نامه پذیرش و اخذ تصویب مجمع در این خصوص؛
- ۱۵- هیئت مدیره موظف است در آغاز هر دوره نسبت به تدوین و تصویب آیین‌نامه ناظر بر چگونگی تأیید، امضاء و ممهور شدن اسناد مالی و تعهدآور اعم از قراردادها، چک‌ها، سفته‌ها و کارت‌های عضویت براساس مفاد این اساسنامه اقدام نماید؛
- ۱۶- هیئت مدیره موظف است در آغاز هر دوره آیین‌نامه اجرایی ناظر بر روابط هیئت مدیره، رییس هیئت مدیره و دبیر و نحوه پاسخگویی دبیر به ارکان بالاتر را بر اساس مفاد این اساسنامه تنظیم و تصویب نماید؛
- ۱۷- پایش مداوم عضویت اعضا و تلاش جهت تداوم و گسترش آن؛
- ۱۸- سیاستگذاری، مدیریت و نظارت بر چاپ و توزیع نشریه انجمن و موارد ذکر شده در بندهای ۹ و ۲۴ ماده ۳ این اساسنامه؛
- ۱۹- تصویب کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارکنان، مشاوران و دبیر انجمن صنفی؛
- ۲۰- تشکیل نهاد داوری به منظور رسیدگی، فصل خصومت و در نهایت صدور رای در خصوص دعاوی و اختلافات ناشی از قراردادها، خواه به موجب توافق اصحاب دعوی یا حسب ارجاع پرونده از مراجع ذیصلاح قانونی.

#### **ماده ۲۵- سایر وظایف و اختیارات رئیس هیئت مدیره**

- ۱- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیئت مدیره برای تشکیل مرتب جلسات؛
- ۲- اداره جلسات هیئت مدیره و تنظیم صورتجلسه‌ها با همکاری منشی جلسه؛
- ۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیئت مدیره به دبیر و سایر مسوولان انجمن صنفی برای اجرا و پیگیری آن‌ها؛
- ۴- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارکنان، مشاوران و دبیر انجمن صنفی به اتفاق خزانه‌دار که با تصویب هیئت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد؛
- ۵- امضای کلیه چک‌ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور به اتفاق خزانه دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی؛
- ۶- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس قرار دارد؛
- ۷- در صورت غیبت رئیس هیئت مدیره، کلیه وظایف به عهده نایب رئیس خواهد بود.
- تبصره ۱- قسمتی از وظایف رئیس هیئت مدیره که مربوط به امور اداری و مالی می‌باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.

#### **ماده ۲۶- دبیرخانه انجمن صنفی**

دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسؤولیت مستقیم دبیر انجمن و نظارت رییس هیئت مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیئت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می‌تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد دبیر و تصویب هیئت مدیره، به کار گمارده می‌شوند.

محل امضای اعضای هیئت ریسه:	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:
----------------------------	--

## ماده ۲۷- سایر وظایف و اختیارات دبیر

- ۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضا و دفاتر انجمن صنفی؛
  - ۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی؛
  - ۳- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه‌ها؛
  - ۴- تهیه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» با نظر وزارت کار و امور اجتماعی و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه‌ها؛
  - ۵- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود قوانین و مقررات؛
  - ۶- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه‌ها و شیوه‌نامه‌های دولتی و سایر قوانین و مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضای انجمن صنفی؛
  - ۷- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیئت مدیره و بازرسان؛
  - ۸- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن و احکام و نامه‌های واصله از مراجع قانونی و دستگاه‌های اداری به مسئولان مربوط؛
  - ۹- انجام سایر اموری که به نحوی با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد؛
  - ۱۰- رایبه کلیه مصوبات، آیین نامه‌ها و صورتجلسات به بازرس.
- تبصره ۱- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیئت مدیره مسوول هستند.

## ماده ۲۸- وظایف و اختیارات خزانه دار

خزانه‌دار مسوول امور مالی انجمن صنفی بوده و دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است:

- ۱- امضای همه چک‌ها و اسناد و اوراق تعهدآور به اتفاق رییس هیئت مدیره یا یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز اسناد مالی و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی؛
  - ۲- اداره امور مالی انجمن، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب‌های انجمن صنفی؛
  - ۳- رسیدگی بر صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافت‌ها و پرداخت‌ها و تأیید و امضای صورت حساب‌های مربوط؛
  - ۴- انجام تأییدات لازم در خصوص تسویه حساب اعضا قبل از صدور کارت عضویت و یا رایبه هرگونه خدمات انجمن به ایشان؛
  - ۵- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع فعالیت و مسوولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی؛
  - ۶- ثبت کلیه دریافتی‌ها و هزینه‌های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی؛
  - ۷- پیش‌بینی بودجه و هزینه‌های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیئت مدیره برای رایبه به مجمع عمومی.
- تبصره ۱- خزانه‌دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی انجمن صنفی را برای رایبه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رییس هیئت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان و اعضای انجمن قرار دهد.
- تبصره ۲- خزانه‌دار موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان، کلیه دفاتر و اسناد مالی انجمن صنفی را برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در ازای رسید و برای مدت معین، در اختیار آنان قرار دهد.
- تبصره ۳- در راستای اجرای موارد فوق خزانه دار می‌تواند از حسابدار، کارشناسان رسمی، حسابرسان خبره و یا رسمی به هزینه انجمن و تصویب هیئت مدیره استفاده نماید.

محل امضای اعضای هیئت ریسه:	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:
----------------------------	--

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

### ماده ۲۹- تعداد و دوره اعتبار بازرسان

بازرسان انجمن صنفی، متشکل از ۱ نفر بازرس اصلی ۱ نفر بازرس علی‌البدل که با رأی مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای مدت یک سال انتخاب می‌شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره‌های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.

تبصره ۱- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت بازرس اصلی، بازرس علی‌البدل برای بقیه دوره، جانشین و عهده‌دار وظایف ایشان خواهد بود.

### ماده ۳۰- وظایف و اختیارات بازرسان

- ۱- نظارت بر کلیه اقدامات هیئت مدیره و دبیر در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در همه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی عادی و فوق‌العاده؛
- ۲- رسیدگی و نظارت بر دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه‌های 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 تعاون، کار و رفاه اجتماعی و نیز ارائه رونوشت گزارش به هیئت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد)؛
- ۴- رسیدگی و اظهارنظر در مورد گزارش مالی و گزارش اقدامات هیئت مدیره برای ارائه به مجمع عمومی؛
- ۵- در صورت لزوم اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی، با توجه به اختیارات مندرج در این اساسنامه؛
- ۶- شرکت در جلسات هیئت مدیره (در صورت لزوم و صلاحدید بازرس) بدون داشتن حق رأی.

تبصره ۱- بازرسان باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن صنفی را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به دبیرخانه انجمن صنفی تسلیم نمایند. همچنین بازرسان ملزم هستند اقدامات خود را حداقل سالی یکبار در مجمع عمومی سالانه به طور کتبی و رسمی گزارش نمایند.

محل امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :
------------------------------	---

## فصل چهارم - سایر مقررات

### ماده ۳۱ - شرایط کاندیداهای هیئت مدیره و بازرسان

کاندیداهای عضویت در هیئت مدیره و بازرسان، نمایندگان اعضای حقوقی (شامل اعضای هیئت مدیره، مدیر عامل یا نماینده رسمی) بوده که باید دارای شرایط زیر باشند:

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران؛
- ۲- عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های سیاسی غیرقانونی؛
- ۳- نداشتن سوء پیشینه کیفری که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی شده باشد؛
- ۴- عدم اعتیاد به مواد مخدر؛
- ۵- حداقل یک سال سابقه عضویت حقوقی در انجمن صنفی منتهی به زمان برگزاری انتخابات؛

### ماده ۳۲ - کمیته‌های عمومی و کمیته‌های تخصصی

#### الف - کمیته‌های عمومی

- ۱- مجمع عمومی و هیئت مدیره بنا به مقتضیات می‌توانند کمیته‌های عمومی را که اعضای آنها کمتر از ۳ نفر نباشد با حضور اعضای انجمن تشکیل دهند. اختیار تشکیل و انحلال کمیته‌های عمومی با هیئت مدیره می‌باشد؛
  - ۲- هر یک از کمیته‌های عمومی در بدو تشکیل، اهداف و برنامه عملیاتی خود را طبق مقررات اساسنامه و اهداف انجمن تنظیم و جهت تصویب به هیئت مدیره تسلیم خواهد نمود؛
  - ۳- اعضای کمیته‌ها از بین خود ۱ نفر را به عنوان مدیر انتخاب می‌نمایند. مدیر کمیته موظف است خلاصه مذاکرات هر جلسه را در قالب صورتجلسه تنظیم و به هیئت مدیره ارسال نماید؛
  - ۴- بنا به تقاضای کمیته‌های عمومی مدیر کمیته از کارمندان وابسته و متخصصان امور بازرسی فنی و آزمایش‌های غیرمخرب، اقتصادی و حقوقی شاغل وزارتخانه‌ها، بانک‌ها و بنگاه‌های دولتی و خصوصی و غیره، عندالزوم برای شرکت در کمیته‌های عمومی دعوت نماید؛
  - ۵- کمیته‌های عمومی موظفند حداقل هر ماه یک جلسه برگزار کرده و اقدامات را طبق قوانین اساسنامه به اطلاع هیئت مدیره برسانند.
- تبصره ۱- در صورت غیبت مدیر کمیته، یکی از اعضای کمیته عمومی به انتخاب سایر اعضا وظایف او را انجام خواهد داد.
- تبصره ۲- تمامی پیشنهادات کمیته‌های عمومی جهت اجرایی شدن باید به تصویب هیئت مدیره برسد.
- تبصره ۳- اهداف کمیته‌های عمومی توسط اعضای کمیته تعیین و به تصویب هیئت مدیره می‌رسد.

#### ب - کمیته‌های تخصصی

اعضای انجمن می‌توانند متناسب با شاخه فعالیت خود اقدام به ایجاد کمیته‌های تخصصی کاری در انجمن نمایند که وظیفه این کمیته‌ها پی‌گیری اهداف انجمن (موضوع ماده ۱) در زمینه‌ای خاص می‌باشد. موضوع و چگونگی تشکیل کمیته‌های تخصصی براساس آیین‌نامه‌ای که توسط هیئت مدیره تدوین می‌گردد تعیین خواهد شد.

#### ج - کمیته دאوری و انضباطی

شامل ۷ نفر است که ۴ نفر آنان توسط مجمع عمومی و سه نفر توسط هیئت مدیره تعیین خواهد شد. آیین‌نامه آن توسط هیئت مدیره تدوین گردیده، و مصوبات آن باید به تصویب هیئت مدیره برسد.

محل امضای اعضای هیئت ریسه:	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:
----------------------------	--

### **ماده ۳۳- اجرای ماده ۱۸ آیین‌نامه انجمن‌های صنفی و کانون‌های مربوط**

در اجرای ماده ۱۸ آیین‌نامه انجمن‌های صنفی و کانون‌های مربوط، به منظور نظارت بر انتخابات و همچنین ثبت و آموزش اعضا، در هر دوره حداقل ۵ درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمان‌های کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

### **ماده ۳۴- حل اختلاف**

در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیئت مدیره یا یکدیگر یا هیئت مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی با هریک از اعضای هیئت مدیره یا بازرسان، حل آن می‌تواند در وهله اول با رجوع به اساسنامه انجام شود. و در صورت عدم توافق طرفین در تفسیر مفاد این اساسنامه، حل موضوع از طریق کمیته داوری و انضباطی صورت می‌گیرد.

### **ماده ۳۵- ارایه مدارک به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی**

هیئت مدیره انجمن صنفی، مکلف است هر نوع مدارک، دفاتر و اسناد مورد درخواست وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی را برای بررسی در محل انجمن یا خارج از آن، در ازای دریافت رسید معتبر و برای مدت معین در اختیار ایشان قرار دهند.

### **ماده ۳۶- شرایط انحلال انجمن**

انجمن صنفی در موارد زیر منحل می‌گردد:

۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده؛

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

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

تبصره ۱- انحلال انجمن، موجب تضییع حق یا اسقاط دو طرف قرارداد منعقدۀ قبلی نخواهد بود.

تبصره ۲- چنانچه انجمن بنا به تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده منحل گردد، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از بین اعضای سابقه و مطلع حاضر در جلسه نسبت به انتخاب ۳ یا ۵ نفر به عنوان اعضای هیئت تصفیه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید.

تبصره ۳- چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیئت مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رأی مراجع قضایی منحل گردد و برگزاری مجمع عمومی فوق‌العاده امکان‌پذیر نباشد، حداکثر ظرف مدت دو هفته بازرسان و رئیس هیئت مدیره با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی این وظیفه را به عهده خواهند گرفت که در صورت عدم وجود، هیئت تصفیه‌ای مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضای سابقه و مطلع انجمن صنفی با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تشکیل می‌گردد.

### **ماده ۳۷- انحلال انجمن**

چنانچه حداکثر تا پایان دوره اعتبار هیئت مدیره، نسبت به برگزاری مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیئت مدیره اقدام نشده باشد، بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می‌دهند. پس از اخطار بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن، حداکثر تا شش ماه فرصت موجود است تا نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام لازم به عمل آید. و چنانچه در این مدت (حداکثر ۶ ماه پس از پایان دوره اعتبار هیئت مدیره)، تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن مکلف هستند انحلال انجمن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و در صورت عضویت در کانون، به کانون ذیربط نیز اعلام نمایند.

محل امضای اعضای هیئت ریسه:	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:
----------------------------	--

### ماده ۳۸- وظایف هیئت تصفیه

هیأت تصفیه مکلف است حداکثر ظرف مدت ۶ ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به همه حساب‌های انجمن رسیدگی و فهرست کاملی از کلیه دارایی‌های انجمن صنفی شامل اموال منقول، غیرمنقول و همچنین صورتی از بدهی‌های انجمن را تهیه نماید. سپس با تسویه همه حساب‌های بدهکاران و بستانکاران و تأدیة بدهی‌ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه‌ای مابقی دارایی انجمن را (در صورت مازاد) با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به نسبت سابقه عضویت میان اعضا توزیع، و در صورت عدم وجود عضو به مراکز آموزشی واگذار نماید.

### ماده ۳۹- ابهامات

هرگونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه، تابع نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می‌باشد.

### ماده ۴۰- تغییر در اساسنامه

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

### ماده ۴۱- مهلت‌ها

مهلت‌های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.

این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۱ ماده و ۵۳ تبصره در تاریخ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / ۱۳۹۸ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده انجمن صنفی کارفرمایی شرکت‌های بازرسی فنی و آزمایش‌های غیرمخرب ایران رسید.

محل امضای اعضای هیئت ریسه مجمع:

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضاء
۱	رییس مجمع		
۲	نایب رییس مجمع		
۳	منشی مجمع		

محل امضای اعضای هیئت ریسه:	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:
----------------------------	--



## الحاقیه اساسنامه جهت پیوستن به اتاق ایران

### بخش هویت یا اهداف یا مقدمه

۱- انجمن به استناد بند (ک) ماده (۵) قانون تشکیل اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران و ماده (۵) قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار در مجمع عمومی فوق العاده مورخ ... به اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران (از این پس اتاق ایران نامیده خواهد شد) الحاق گردید؛

### بخش وظایف

۲- جلوگیری از انجام رقابت های ناسالم اعضاء در بازارهای هدف از طریق اعمال ضوابط کمیته انضباطی اتاق بازرگانی ایران؛  
۳- ارایه گزارش هر شش ماه یکبار از عملکرد انجمن و ارزیابی آن، طرح مسائل و مشکلات همراه با پیشنهاد راه حل های اجرایی برای رفع مشکلات و ارایه گزارش مزبور و پاسخ به استعلام ها و ارجاع های اتاق ایران؛

### بخش عضویت

۴- دارا بودن کارت معتبر عضویت یا کارت بازرگانی در اتاق بازرگانی و صنایع و معادن و کشاورزی تهران یا شهرستانها برای عضویت در انجمن؛

### بخش مجامع

۵- دعوت از نماینده اتاق ایران برای حضور در کلیه جلسات مجامع عمومی (عادی و فوق العاده) به عنوان عضو ناظر و بدون حق رأی؛

۶- نماینده هر عضو حقوقی در "انجمن" جهت شرکت در مجامع عمومی و انشاء رأی باید عضو هیئت مدیره یا مدیرعامل عضو مربوطه و دارای معرفی نامه رسمی از سوی شرکت خود باشد. نماینده مزبور مکلف است شخصاً و اصالتاً در مجامع شرکت کرده و اجازه توکیل این حق را به غیر ندارد. ضمناً اعضای حقیقی نیز می بایست اصالتاً در جلسه حضور یابند و اجازه توکیل حق رأی به غیر را ندارند؛

### موارد متفرقه

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

۸- رعایت مقررات و آیین نامه های اجرایی ذیربط اتاق بازرگانی و صنایع و معادن و کشاورزی ایران در خصوص عضویت تشکل ها؛

۹- در صورتی که اساسنامه نیاز به تفسیر داشته باشد، این امر توسط اتاق ایران صورت می پذیرد و نظر اتاق در این خصوص قطعی و لازم الاتباع خواهد بود؛

۱۰- در صورت تغییر اقامتگاه قانونی "انجمن" مراتب در روزنامه کثیرالانتشار منتخب آگهی می شود و نیز کتباً به اطلاع اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران خواهد رسید.