

<p>شماره بازنگری: ۲</p> <p>تاریخ بازنگری: ۱۳۹۸/۰۹/۰۵</p>	<p>بسم الله الرحمن الرحيم</p> <p>اساسنامه انجمن صنفی کارگری</p> <p>مسؤولین فنی صنایع غذایی، آرایشی و بهداشتی گیلان</p>	
--	---	--

فصل یکم - کلیات

ماده ۱ - هدف:

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای "آیین نامه چگونگی تشکیل ، حدود و ظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط" مصوب هیات محترم وزیران و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارگران که خود متنضم حفظ منافع جامعه نیز باشد؛ این انجمن صنفی تشکیل می گردد.

ماده ۲- نام، حوزه جغرافیایی، اقامتگاه قانونی انجمن صنفی:

نام: انجمن صنفی کارگری مسؤولین فنی صنایع غذایی، آرایشی و بهداشتی گیلان که در این اساسنامه به اختصار «انجمن صنفی» نامیده می شود.

حوزه جغرافیایی فعالیت انجمن صنفی استانی و محل اقامتگاه قانونی آن در استان گیلان - شهرستان رشت - چهار راه حاشمت - کوی بیانی - کوچه اول سمت چپ - ساختمان معاونت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی گیلان - طبقه اول

شماره تلفن: ۰۱۳-۳۳۶۱۸۸۳۰ - شماره همراه: ۰۹۱۱۷۱۹۲۶۱۰ پست الکترونیکی info@foodbaran.com می باشد.

تبصره ۱- هیأت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید، نشانی انجمن صنفی را در محدوده حوزه جغرافیایی فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضاء - از طریقی که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد - به طور کتبی به وزارت تعاقون، کار و رفاه اجتماعی نیز منعکس نماید.

تبصره ۲ - برای تعیین نام و عنوان انجمن صنفی رعایت مقررات جاری کشور الزامی می باشد.

ماده ۳- وظایف و اختیارات انجمن صنفی:

۱- کوشش درجهت استیضای حقوق و خواستهای مشروع و قانونی اعضاء از طریق ایجاد زمینه های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.

۲- برنامه ریزی و پی گیری در ارتقای سطح مهارت مسؤولین فنی عضو.

۳- تلاش برای آموزش فرهنگی و اجتماعی اعضاء به منظور ارتقای سطح آگاهی های لازم در شناخت و تامین حقوق اعضاء.

۴- تلاش در بررسی و تحقیق در خصوص مشکلات، نارسایی های اقتصادی، مهارتی، افزایش بهره وری و ارایه پیشنهادات به اعضا، مدیران و مسؤولان مربوط.

۵- جمع آوری اطلاعات، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتها.

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

۷- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی و صندوق قرض الحسن مربوط به وظایف انجمن صنفی و تلاش جهت تامین امکانات رفاهی اعضاء با رعایت مقررات مربوط.

۸- همکاری با وزارت تعاقون، کار و رفاه اجتماعی در جهت شناخت بهتر مشکلات کارگری و اجرای قانون کار.

۹- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفة ای اعضاء از طریق ارایه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمانهای دولتی و ملی.

۱۰- خرید، فروش و تملک اموال متنقل و غیر متنقل انجمن صنفی به نام و به حساب انجمن صنفی مشروط بر آنکه به قصد تجارت و جلب نفع نباشد.

۱۱- شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمانهای کارگری ذیربیط مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته جمعی با سازمانهای کارفرمایی.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسسه و ناظران



محل تأیید وزارت کلاغون، کار و امور اجتماعی
دست: مهندس علی‌محمدی
دست: مهندس علی‌محمدی
دست: مهندس علی‌محمدی
دست: مهندس علی‌محمدی

دست: مهندس علی‌محمدی
دست: مهندس علی‌محمدی

- ۱۲- پیوستن به انجمن‌های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۳- فعالیت مشترک با کانون انجمن‌های صنفی مربوط در حدود قوانین و مقررات کشور.
- ۱۴- همکاری با سایر تشکل‌های صنفی مربوط و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن‌های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.
- وظایف اختصاصی انجمن:**

- ۱- برگزاری دوره‌های آموزشی در جهت ارتقاء علمی و مهارتی مسؤولین فنی عضو.
- ۲- برقراری ارتباط سازنده با سازمان غذا و دارو، سازمان استاندارد، مجلس شورای اسلامی و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سایر نهاد‌های اجرایی و قانون گذاری مرتبط با اهداف تشکل صنفی کارگری در جهت اصلاح و بیبود قوانین جاری به گونه‌ای که از مسؤولین فنی در اجرای صحیح وظایف قانونی شان حمایت گردد.

فصل دوم

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

ماده ۴- شرایط عضویت :

کلیه کارگران در صورت دارا بودن شرایط زیر می‌توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند:

- ۱- تابعیت ایران.
- ۲- استقرار در حوزه جغرافیایی فعالیت انجمن صنفی.
- ۳- اشتغال در حرفه مسؤولیت فنی یا تخصص مطابق با چارت مصوب سازمان غذا و دارو در حوزه جغرافیایی فعالیت انجمن صنفی.
- ۴- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی.
- ۵- پرداخت ورودیه و حق عضویت به طور مرتباً.

تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می‌توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچ کس را نمی‌توان به عضویت در انجمن صنفی مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود.

تبصره ۲- در صورت شکایت متقاضیان مبنی بر عدم پذیرش عضویت (به دلیل عدم احراز شرایط) یا تعلیق از عضویت اعضا، هیات مدیره مکلف است، در اولین جلسه مجمع عمومی، موضوع را در دستور جلسه قرار داده و تصمیمات مجمع عمومی در این زمینه قطعی است.

تبصره ۳- در صورتی که هر یک از اعضاء شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست دهد یا در صورت صدور آرای قطعی از سوی مراجع قضایی کشور مبنی بر محرومیت از حقوق اجتماعی، از عضویت در انجمن صنفی مستعفی شناخته شده و توسط مسؤولین انجمن صنفی از موضوع مطلع خواهد شد. لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است.

ماده ۵- موارد تعلیق از عضویت انجمن صنفی :

- ۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده ۸ این اساسنامه.
- ۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و مصوبات قانونی هریک از ارکان انجمن صنفی با تصویب دو سوم اعضا هیات مدیره و تایید بازرس

ماده ۶- منابع مالی انجمن صنفی :

الف- تعیین مبلغ ورودیه و حق عضویت سالانه با تصویب مجمع فوق العاده مورخه ۱۳۹۸/۰۹/۰۴ در اختیار هیات مدیره می‌باشد و هیات مدیره موظف است در آغاز هرسال به اطلاع اعضاء برساند.

ب- کمک‌های مالی داوطلبانه

ج- سایر منابع قانونی به گونه‌ای که مطابق قوانین و مقررات کشور، تشکل را دارای ماهیت انتفاعی ننماید.

محل نام و امضای اعضای هیات رئیسه و ناظران

 جمهوری اسلامی ایران	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	

ماده ۷ - کلیه اعضاء باید با توجه به ماده ۶، حق عضویت خود را به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می‌کند، واریز و رسید بانکی را به مسؤول مالی ارائه نمایند.

تبصره ۱ - مبالغی که به عنوان وروده و حق عضویت دریافت می‌شود، قابل استرداد نیست.

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

ماده ۸ - چنانچه هر یک از اعضاء در مدت حداقل ۳ ماه بعد از موعد مقرر از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف مسؤول مالی به وی اخطار کتبی داده می‌شود، چنانچه پس از اخطار کتبی مسؤول مالی، حداقل ۳ ماه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید، با تصویب هیات مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی به حالت تعليق در می‌آید. اخراج یا قبول مجدد عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد.

ماده ۹ - حقوق اعضاء انجمن:

۱- دسترسی به یک نسخه اساسنامه (و آخرین تغییرات بعدی آن)، صور تجلیسات و مصوبات مجامع عمومی و هیئت مدیره.

۲- برخورداری از امکانات ارتباطی درون گروهی شامل: اسامی، شماره تلفن، پست الکترونیک، ... اعضاء هیئت مدیره، بازرسان و سایر اعضاء به نحوی که در صورت نیاز امکان ایجاد هماهنگی اعضاء با یکدیگر میسر باشد.

۳- اطلاع به موقع از زمان، مکان و موضوع جلسات هیئت مدیره، به نحوی که امکان ارایه نظرات و پیشنهادات (بدون داشتن حق رای) از طرف همه اعضاء میسر باشد.

۴- امکان طرح تذکرات و اخطارها در خصوص نحوه عملکرد اعضاء هیئت مدیره و بازرسان به نحوی که به تایید یک پنجم اعضاء یا وزارت کار رسیده باشد، در مجامع عمومی امکان پذیر است.

۵- اعضاء باید به صورت نیاز امکانات انجمن صنفی بهره مند شوند و انجمن صنفی موظف به حفظ و دفاع از حقوق صنفی اعضاء بدون تبعیض و رجحان می‌باشد.

فصل سوم

ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۰ - ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

۱- مجمع عمومی

۲- هیأت مدیره

۳- بازرسان یا بازرسان

الف - مجمع عمومی، حدود و ظایف و اختیارات آن:

ماده ۱۱ - مجمع عمومی که عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضاء به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می‌گردد.

تبصره ۱ - برای تشکیل مجمع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء به وسیله درج دعوت نامه کتبی در وب سایت، کانال اینترنتی انجمن و ارسال پیامک که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد، اقدام نماید. بدیهی است، از تاریخ دعوت اعضاء تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداقل این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید.

تبصره ۲ - دعوت مجمع عمومی با تصویب هیات مدیره خواهد بود. ضمن اینکه بازرسان یا بازرسان و همچنین یک چهارم اعضاء می‌توانند، راساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند.

تبصره ۳ - دعوت کنندگان مجمع عمومی عادی یا فوق العاده، مکلفند موضوع، مکان و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۲۰ روز پیش از تشکیل، طی دعوتنامه کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

تبصره ۴ - گزارش‌های مالی و سایر مواردی که مستلزم بررسی قبلی اعضاء می‌باشد، همزمان با دعوتنامه به طریق مقتضی (بند ۴ ماده ۱۳) به اعضاء اطلاع رسانی شود.

محل نام و امضای اعضای هیات رئیسه و ناظران



تبصره ۵- اخذ رای در جلسات مجمع عمومی علنی است و با نصف به اضافه یک آرای اعضای حاضر به تصویب می‌رسد. مگر در مورد انتخاب هیات مدیره، بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید که به طور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد و اکثریت نسبی آرای حاضرین نافذ خواهد بود.

تبصره ۶- هر یک از اعضای مجمع عمومی می‌تواند یکی دیگر از اعضاء را بطور کتبی به وکالت از طرف خود به مجمع عمومی معرفی نمایند و هر عضو می‌تواند وکالت دو نفر از اعضای مجمع عمومی را عهده دار شود.

ماده ۱۲- مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضاء رسمیت می‌یابد. چنانچه بار اول به نصاب لازم نرسد، برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک چهارم اعضاء رسمیت خواهد یافت.

تبصره ۱- مجمع عمومی عادی در موقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیأت مدیره یا بازرسان یا یک چهارم اعضاء بطور فوق العاده تشکیل می‌گردد. این مجمع نیز دارای همان وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد و ترتیب دعوت و تجدید دعوت و نصاب آن نیز، همانند مجمع عمومی عادی خواهد بود.

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

تبصره ۳- چنانچه مدارک انتخابات و مصوبات مجمع عمومی ظرف شش ماه جهت ثبت به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارایه نگردد، یا به هر دلیل از ارایه کامل مدارک و مستندات خودداری گردد، در صورت برخوردار بودن از مهلت ۶ ماهه مندرج در ماده ۳۸، می‌باشد تشریفات قانونی جهت برگزاری مجمع عمومی و اخذ تأییدیه مصوبات مجدداً اجرا گردد.

ماده ۱۳- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارتست از:

۱- بررسی و رسیدگی به گزارش عملکرد هیأت مدیره در خصوص گزارش عملکرد هیأت مدیره و بازرسان و اتخاذ تصمیم نسبت به تصویب پیشنهادهای مربوط به برنامه‌های آتی و قبلی انجمن صنفی.

۲- بررسی گزارش مالی مسؤول مالی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب عملکرد گذشته و بودجه آتی. در صورت عدم تصویب، تصمیم گیری در خصوص نحوه رسیدگی بر عهده مجمع خواهد بود.

۳- دادن رهنمود و تصویب سیاست‌های کلی و تعیین خط مشی و برنامه‌های آتی انجمن صنفی.

۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضاء (درخصوص صور تجلیسات، گزارش‌های مالی، بخش‌نامه‌ها و...).

۵- بررسی و تصویب یا رد پذیرش متقاضیان عضویت در انجمن صنفی (مستند به دلایل محکمه پسند).

۶- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند (موضوع ماده ۵ اساسنامه).

۷- بررسی، تصویب و تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی در جهت استیفاده حقوق و خواستهای قانونی اعضاء.

۸- ایجاد کمیته‌ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و سایر مراکز مرتبه.

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

ماده ۱۴- مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در مورد موضوعات ماده ۱۵، با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضاء تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود، در مرحله دوم با حضور حداقل یک چهارم اعضاء 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.

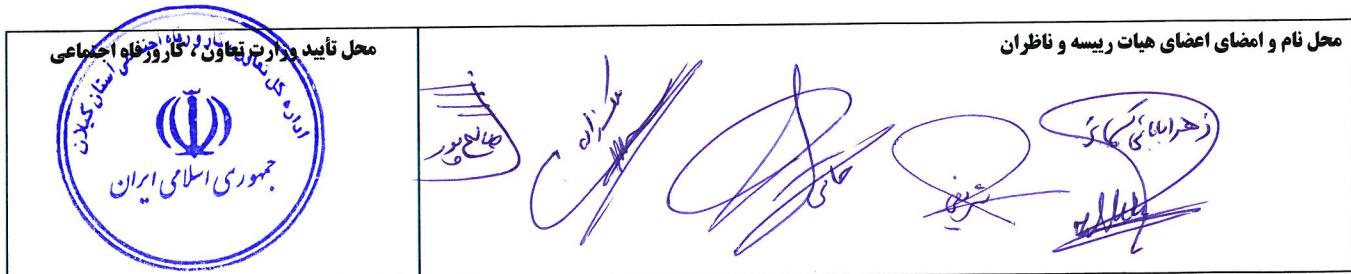
ماده ۱۵- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده عبارتست از :

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه.

۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تسویه.

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

محل نام و امضای اعضای هیأت رئیسه و ناظران



ماده ۱۶- پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیات مدیره، بلافضله هیأت ریسese مجمع عمومی شامل حداقل ۵ نفر، مرکب از یک رئیس، یک منشی و حداقل ۳ ناظر از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهد گرفت.

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

ماده ۱۷- وظایف و اختیارات هیات ریسese:

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

۲- اعضای هیأت ریسese نباید از بین اعضای هیات مدیره یا کاندیدای عضویت درهیأت مدیره و بازرسان باشند (مگر با نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی و یا زمانی که تعداد حاضران در مجمع عمومی کمتر از ۵۰ عضو باشد).

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

۴- هیات ریسese مجمع عمومی، مکلف است در پایان مجمع، نتیجه کلیه مصوبات و انتخابات را (پس از شمارش آرا) ضمن درج در صور تجلیس مجمع قرائت و امضای نماید.

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

ماده ۱۸- چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی برگزاری مجمع عمومی و انجام انتخابات کتابخانه ای انتراض نمایند، هیأت ریسese مجمع عمومی مکلف خواهد بود، حداقل ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای معتبر برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

ب- هیأت مدیره، وظایف و اختیارات آن:

ماده ۱۹- هیأت مدیره دارای ۳ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البديل بوده که از بین کاندیداهای واحد شرایط، با اکثریت نسبی آراء مأخوذه (طبق تبصره ۵ ماده ۱۱) در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت ۳ سال انتخاب می گردد و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم بلامانع است.

ماده ۲۰- هیأت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس و یک مسؤول امور مالی و همچنین از بین اعضای هیأت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور را طی صور تجلیسه ای به اطلاع اعضاء برساند و نسخه ای از صور تجلیسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره- دعوت اولین جلسه هیئت مدیره بر عهده مسن ترین عضو هیأت مدیره می باشد.

ماده ۲۱- جلسات عادی هیأت مدیره هر سه ماه یکبار با حضور اکثریت اعضاء (حداقل ۲ نفر) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

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

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

محل نام و امضای اعضای هیأت ریسese و ناظران		
محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی جمهوری اسلامی ایران		

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

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

ماده ۲۲- 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 گواهینامه ثبت انجمن صنفی، نسبت به افتتاح حساب در یکی از بانک های کشور اقدام نموده و شماره حساب را از طریق مقتضی (مطابق بند ۴ ماده ۱۳) به اطلاع اعضاء برساند.

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

تبصره ۲- کلیه پرداخت های انجمن صنفی باید از طریق چک انجام شود و تنخواه گردان برای مصارف ضروری و جزئی درنظر گرفته می شود.

ماده ۲۳- کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیأت مدیره یا دبیر، ممهور به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادر و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیأت مدیره رسیده باشند با امضاء مشترک مسؤول مالی و یکی دیگر از اعضاء هیئت مدیره و ممهور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

ماده ۲۴- در صورت استعفای از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت (برابر تبصره ۳ ماده ۲۱)، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهد شد. در صورت تغییر در سمت ها، هیأت مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صور تجلسه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید. هرگونه تغییرات در اعضای هیأت مدیره و بازرسان پس از ثبت در وزارت تعاون، کار رفاه اجتماعی موثر و قابل اجرا خواهد بود.

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

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

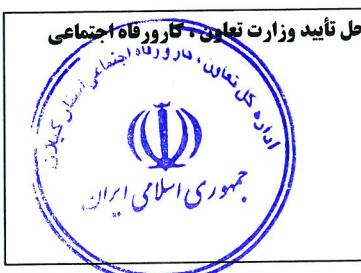
ماده ۲۵- هیأت مدیره موظف است ظرف سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، درمورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب مسؤولان انجمن صنفی اقدامات لازم را بعمل آورد.

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

ماده ۲۶- سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

- ۱- تهیه و تنظیم دفاتر مالی، عضویت و صور تجلسات هیأت مدیره به نحوی که قابل استناد بوده و نمایانگر گردش مالی، نحوه و ترتیب عضویت اعضاء و مصوبات قانونی هیأت مدیره باشد.
- ۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی.
- ۳- دعوت مجامع عمومی درموعده مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی.
- ۴- بررسی بودجه و گزارش مالی مسؤول مالی و پیشنهاد آن به مجمع عمومی.
- ۵- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیأت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی.
- ۶- تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی.
- ۷- انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذیصلاح برای موارد خاص و معین.

محل نام و امضا اعضای هیأت ریسیه و ناظران



- بررسی وضع مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن.
- همکاری درجهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضاء.
- وکالت و نمایندگی انجمن در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاههای دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.
- اتخاذ تصمیم در مورد پیمانهای دسته جمعی و بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی.
- تهییه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارایه آن به اعضاء (مطابق بند ۴ ماده ۱۳).
- تعیین و اعزام نمایندگانی جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی.
- تشکیل کمیته های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل کمیته حل اختلاف، کمیته عضویت، کمیته تدارکات و پشتیبانی، کمیته امور حقوقی، کمیته رفاهی و سایر کمیته ها.
- بررسی و تصویب پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانونهای مذکور.

ماده ۲۷- وظایف رئیس هیأت مدیره:

- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیأت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.
 - اداره جلسات هیأت مدیره.
 - ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسوولان انجمن صنفی، جهت اجرا و پیگیری آن.
 - امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسوولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهد شد.
 - امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادر و تعهد آور (در صورت تعیین توسط هیئت مدیره) به اتفاق مسؤول مالی و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
 - امضای کارت های عضویت اعضاء پس از تایید مسؤول مالی انجمن صنفی.
 - انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس قرار دارد.
- تبصره ۱- قسمتی از وظایف رئیس هیأت مدیره که مربوط به امور اداری می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن صنفی خواهد بود.
- تبصره ۲- در غیاب رئیس هیئت مدیره، نایب رئیس انجام وظایف بند های ۱ و ۲ و ۳ را به عهده خواهد داشت.

ماده ۲۸- هیأت مدیره میتواند نسبت به استخدام دبیر خارج از اعضا اقدام نماید. با پایان اعتبار هیأت مدیره، رابطه استخدامی دبیر با انجمن صنفی نیز ملغی می شود.

تبصره- 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 رئیس هیأت مدیره یا دبیر و تصویب هیأت مدیره، به کار گمارده می شوند.

ماده ۲۹- وظایف و اختیارات دبیر:

- دبیر در صورت تفویض ازطرف هیأت مدیره، دارای وظایفی به شرح ذیل خواهد بود:
- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صور تجلیسات و سوابق اعضاء و دفاتر انجمن صنفی.
- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.
- تهییه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارت های عضویت اعضاء به اتفاق مسؤول مالی انجمن صنفی.
- تهییه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها.
- تهییه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.
- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسوولان و اعضای انجمن صنفی.
- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیأت مدیره و بازرسان.

 جمهوری اسلامی ایران جمهوری اسلامی ایران		محل نام و امضای اعضای هیأت رئیسه و ناظران
--	--	--

- ۹- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن، احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری مربوط.
 - ۱۰- معرفی و فراهم نمودن امکان تماس بین اعضاء با هم و با مسؤولان انجمن صنفی.
 - ۱۱- انجام سایر اموری که به نحوی از انجاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.
- تبصره ۱- اقدامات و مکاتبات دبیر در هر صورت نباید خارج از اراده و توافقات هیات مدیره باشد.
- تبصره ۲- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیأت مدیره مسؤول هستند.

ماده ۳۰- وظایف و اختیارات مسؤول مالی:

- ۱- امضای کلیه چک ها و استناد و اوراق تعهد آور به اتفاق یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز استناد مالی و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
 - ۲- اداره امور مالی، تهیه و تنظیم دفاتر واستناد و صور تجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حسابهای انجمن صنفی.
 - ۳- رسیدگی به صحت استناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تایید و امضای صور تحساب های مربوط.
 - ۴- صدور کارت عضویت اعضاء جهت امضای رییس هیأت مدیره.
 - ۵- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسؤولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوده، استناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی.
 - ۶- ثبت کلیه دریافتی ها 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 هیأت مدیره جهت ارایه به مجتمع عمومی.
- تبصره ۱- مسؤول مالی موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش کتبی مالی انجمن صنفی را جهت ارایه به مجتمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رییس هیأت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان و دبیر جهت اطلاع به اعضاء قرار دهد.
- تبصره ۲- مسؤول مالی موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان، کلیه دفاتر واستناد مالی انجمن صنفی را برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در ازای رسید و برای مدت معین، در اختیار آنان قرار دهد.
- تبصره ۳- مسؤول امور مالی موظف است موارد مغایر با سیاست های مصوب مجمع عمومی را ضمن تذکر به هیأت مدیره به مجتمع عمومی ارائه نماید.
- تبصره ۴- در صورت عدم تصویب صورتهای مالی، با تصویب مجمع عمومی موضوع از طریق حسابرسان رسمی بررسی می گردد.

ج- بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان:

- ماده ۳۱- بازرسان انجمن صنفی، متشکل از ۱ نفر بازرسان اصلی و ۱ نفر بازرسان علی البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضاء از بین کاندیداهای واحد شرایط عضو انجمن صنفی برای مدت ۳ سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.
- تبصره ۱- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آنها، بازرسان یا بازرسان علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.
- تبصره ۲- هیأت مدیره موظف به برگزاری به موقع انتخابات بازرسان بوده و در صورت عدم اقدام به موقع پاسخگوی تبعات بعدی خواهد بود.

ماده ۳۲- وظایف و اختیارات بازرسان:

- ۱- نظارت بر کلیه اقدامات هیأت مدیره و دبیر در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی عادی و فوق العاده.
- ۲- رسیدگی و نظارت به دفاتر و اوراق و استناد مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی (از جمله تبصره ۳۰ ماده ۳۰).

<p>محل تأیید وزارت بهداشت، کار و رفاه اجتماعی اسلامی کلیه جمهوری اسلامی ایران</p>		<p>محل نام و امضای اعضای هیات رییسه و ناظران</p>
---	--	--

- ۳- پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضاء و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارایه به وزارت تعامل، کارورفاه اجتماعی و همچنین ارایه رونوشت گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).
- ۴- رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی جهت ارایه به مجمع عمومی.
- ۵- اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم، با توجه به اختیارات مندرج در این اساسنامه.
- ۶- شرکت در جلسات هیأت مدیره، بدون داشتن حق رای.

تبصره ۱- بازرس باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن را رسیدگی و نظر مثبت یا منفي خود را به دبیرخانه انجمن تسلیم دارد. همچنین بازرس ملزم است خلاصه اقدامات خود را مکتوب تا در موقع نیاز به مجمع عمومی (گزارش سالانه) و وزارت تعامل، کار و رفاه اجتماعی ارایه نماید.

تبصره ۲- بازرس در صورت دریافت گزارش یا مشاهده سوء استفاده هریک از اعضاء سمت دار انجمن از موقعیت خود، موضوع را کتابه هیات مدیره اخطار می نماید.

فصل چهارم سایر مقررات

ماده ۳۳- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان باید دارای شرایط زیر باشند:

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- ۲- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
- ۳- عدم وابستگی به احزاب و گروههای سیاسی غیرقانونی
- ۴- نداشتن محکومیت قطعی کیفری موثر که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی گردد.
- ۵- داشتن حسن شهرت
- ۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر
- ۷- حداقل سن ۳۰ سال
- ۸- حداقل سه سال سابقه کار در سمت مسؤولیت فنی

ماده ۳۴- در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیأت مدیره با یکدیگر یا هیأت مدیره با بازرسان و یا اعضای کانون با هریک از اعضای هیأت مدیره یا بازرسان، حل آن می تواند در وهله اول از طریق هیأت داوری صورت گیرد. به این منظور در صورت درخواست هریک از طرفین اختلاف، مجمع عمومی فوق العاده با رعایت مقررات مربوط تشکیل و از بین خود ۳ یا ۵ نفر را جهت حل اختلاف انتخاب می نماید. در صورت عدم پذیرش رای هیأت داوری از سوی طرفین اختلاف، مطابق مواد این اساسنامه و مقررات مربوط اقدام می شود. هیأت داوری پس از صدور رای، منحل می گردد.

ماده ۳۵- در اجرای ماده ۱۸ آیینن نامه انجمنهای صنفی و کانونهای مربوط، به منظور ثبت و آموزش اعضا، هر دوره حداقل پنج درصد حق عضویت دریافتی از اعضاء به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمانهای کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

ماده ۳۶- مسوولان انجمن صنفی، مکلفند هر نوع مدارک، دفاتر و اسناد مورد درخواست وزارت تعامل، کار و رفاه اجتماعی را جهت بررسی در محل انجمن صنفی یا خارج از آن، در اختیار وزارت تعامل، کار و رفاه اجتماعی قرار دهند.

ماده ۳۷- در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیأت مدیره با یکدیگر یا هیأت مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی با هریک از اعضای هیأت مدیره یا بازرسان، حل آن می تواند در وهله اول از طریق هیأت داوری صورت گیرد. به این منظور در صورت درخواست هریک از طرفین اختلاف، مجمع عمومی فوق العاده با رعایت مقررات مربوط تشکیل و از بین خود ۳ یا ۵ نفر را جهت حل اختلاف انتخاب می نماید. در صورت عدم پذیرش رای هیأت داوری از سوی طرفین اختلاف، مطابق مواد این اساسنامه و مقررات مربوط اقدام می شود. هیأت داوری پس از صدور رای خود، منحل می گردد.

محل نام و امضای اعضای هیأت رئیسه و ناظران

<p>محل تأیید وزارت تطهیر، کارورفاه اجتماعی اسناد کلیدی جمهوری اسلامی ایران</p>	<p>صادلیه</p>	<p>وزیر از</p>	<p>حاجی (باشی)</p>
--	---------------	----------------	--------------------

ماده ۳۸- انجمن صنفی در موارد زیر منحل می گردد:

۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده

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

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

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

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

ماده ۳۹- هیأت تسویه مکلف است حداقل ظرف شش ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حسابهای انجمن صنفی رسیدگی نموده، فهرست کاملی از کلیه داراییهای انجمن صنفی شامل اموال منقول، غیر منقول و همچنین صورتی از بدھی های انجمن صنفی را تهیه نموده، دارایی انجمن صنفی را پس از تسویه کلیه حسابهای بدھکاران و بستانکاران و تأديه بدھی ها، ضمن تنظیم و امضای صور تجلیسه ای مابقی در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در اختیار اعضاء قرار دهد.

ماده ۴۰- مفاد این اساسنامه، تابع آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مریوط و مقررات تدوین اساسنامه بوده و هر گونه ابهامی در اجرای مقررات آن، تابع نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می باشد.

ماده ۴۱- هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه پس از موافقت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی معتبر و قابل اجراست.

ماده ۴۲- مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.

این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۲ ماده و ۴۳ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۰۹/۰۴ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده انجمن صنفی کارگری مسؤولین فنی صنایع غذایی، آرایشی و بهداشتی گیلان رسید.

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضا
۱	رئیس	علی‌الله شریعتی وزیر اقتصاد و سرمایه‌گذاری	_____
۲	نایب رئیس	محمد حسین حسنزاده	_____
۳	منشی	سید علی‌اصغر نژاد	_____
	نازدیک	علی‌اصغر نژاد	_____

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	محل نام و امضای اعضای هیأت رئیسه و ناظران		
	  		