

بسمه تعالی

((اساسنامه‌ی انجمن صنفی شرکت‌های اتوماسیون صنعتی))

فصل یکم - کلیات

ماده ۱- هدف:

به استناد ماده‌ی ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای آیین‌نامه‌ی انجمن‌های صنفی و کانون‌های مربوط و به منظور بهبود وضع اقتصادی کارفرمایان که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز می‌باشد و حفظ و دفاع از حقوق و منافع اعضای انجمن در تعامل با تمامی سازمان‌های دولتی و خصوصی تأثیرگذار بر کسب و کار اتوماسیون صنعتی اعم از بانک‌ها، گمرک، نهادهای رتبه‌بندی و نظایر آن با هدف بهبود فضای کسب و کار صنعت اتوماسیون کشور، این اساسنامه برای تشکیل انجمن صنفی شرکت‌های اتوماسیون صنعتی تدوین می‌گردد.

ماده ۲- نام، حوزه‌ی فعالیت و اقامتگاه قانونی انجمن صنفی:

نام انجمن صنفی، انجمن صنفی شرکت‌های اتوماسیون صنعتی می‌باشد که در این اساسنامه به اختصار «انجمن صنفی» نامیده می‌شود.

حوزه‌ی فعالیت انجمن صنفی، حوزه‌ی جغرافیایی سراسر کشور (ایران) می‌باشد.

نشانی اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر مرکزی: میدان ونک، خیابان ملاصدرا، خیابان پردیس، کوچه زاینده‌رود شرقی، پلاک ۵، واحد ۶

تلفن: ۰۲-۸۸۱۹۲۸۴۰ دورنگار: ۸۸۱۹۲۸۴۳

تبصره- هیأت مدیره می‌تواند هر زمان که ایجاب نماید، اقامتگاه قانونی انجمن صنفی را در محدوده‌ی حوزه‌ی فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضای انجمن- از طریق کمیته که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد- 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 می‌باشد:

۱. کوشش برای استیفای حقوق قانونی و مشروع اعضا؛
۲. بررسی، تحقیق و جمع‌آوری اطلاعات درباره‌ی مشکلات، شناخت نیازها و اولویت‌ها؛
۳. برنامه‌ریزی برای تأمین نیازهای صنفی، توسعه و گسترش فعالیت‌ها؛
۴. همکاری با وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سایر دستگاه‌ها و نهادهای ذی‌ربط برای انجام آموزش‌های مربوط به ایمنی، حفاظت فنی و بهداشت کار و قوانین کار و تأمین اجتماعی؛

| | |
|--|----------------------------|
| محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: | محل امضای اعضای هیأت ریسم: |
|--|----------------------------|



۵. انجام تحقیقات لازم و ارایه‌ی نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرح‌های مربوط به قوانین کار و تأمین اجتماعی و مسایل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذی‌ربط؛
۶. حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه‌ای اعضای از طریق ارایه‌ی پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان‌های دولتی و ملی نسبت به هدف‌های انجمن؛
۷. همکاری با سایر تشکلهای صنفی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده‌ی انجمن‌های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد؛
۸. قبول مسئولیت و همکاری با وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه‌ها به انجمن‌های صنفی محول می‌کنند و آمادگی برای ارایه‌ی مشورت‌های لازم به آن‌ها؛
۹. انتشار نشریه‌ی صنعت هوشمند؛
۱۰. ارایه‌ی مشاوره به دولت در زمینه‌هایی همچون امور گمرکی، تدوین راهبرد صنعت اتوماسیون کشور و توسعه‌ی آن، استانداردها، قوانین، تعریف اتوماسیون؛
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 استفاده‌ی 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. ارایه‌ی مشاوره جهت اتخاذ راه‌حل‌ها و طرح‌های کلان قابل اجرا در سطح ملی مبتنی بر فناوری‌های اتوماسیون به مراجع قانون‌گذار جهت ارتقای امنیت، بهداشت و رفاه عمومی جامعه؛
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؛
۲۰. بررسی بازارهای موجود و شناسایی بازارهای جدید در سطح کلان؛
۲۱. تلاش در جهت تقویت ارتباط دانشگاه با صنعت به منظور تقویت بنیه‌ی علمی و تجربی دانش‌آموختگان؛
۲۲. فعالیت برای حذف انحصار و پدید آوردن شرایط متوازن و رقابتی برای شرکت‌های اتوماسیون صنعتی؛
۲۳. آشنا ساختن تمامی سطوح جامعه و نیز دولت و کارفرمایان با تعریف و مزایای صنعت اتوماسیون.

ب- اختیارات انجمن صنفی به قرار زیر می‌باشد:

۲۴. دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک‌های مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه؛

| | |
|---|--|
| <p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p>  | <p>محل امضای اعضای هیأت ریسه:</p>  |
|---|--|

۲۵. همکاری برای تأسیس، تقویت و گسترش شرکت‌های تعاونی مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر؛
۲۶. خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیر منقول انجمن صنفی به نام و به حساب انجمن صنفی؛
۲۷. عضویت در کانون عالی و کانون انجمن‌های صنفی مربوطه با رعایت مقررات قانونی؛
۲۸. عضویت و ایجاد ارتباط با تشکلهای سازمان‌های مرتبط با وظایف انجمن‌های صنفی یا کانون‌های مربوط در داخل یا خارج از کشور در چارچوب فعالیت‌های صنفی و قوانین و مقررات کشور؛
۲۹. شرکت در مذاکرات حرفه‌ای با سایر سازمان‌های کارفرمایی و انعقاد تفاهم‌نامه‌های دسته‌جمعی با سازمان‌های کارگری؛
۳۰. راه‌اندازی و راهبری سایت‌های اطلاع‌رسانی، چاپ و نشر کتب و نشریات و ایجاد کتابخانه در زمینه‌های مرتبط با اهداف و مأموریت‌های انجمن؛
۳۱. ارائه مشاوره به اعضا در زمینه‌هایی همچون مسایل حقوقی و بین‌المللی، استانداردها، قوانین، دانش مدیریت؛
۳۲. همکاری و ارائه مشاوره به مراجع ذی‌صلاح جهت رتبه‌بندی شرکت‌های اتوماسیون صنعتی، مراکز آموزش و متخصصان اتوماسیون صنعتی بر اساس استانداردهای بین‌المللی و بومی؛
۳۳. فراهم کردن شرایط تقویت دانش مدیریتی، فنی و تخصصی شرکت‌های عضو و انتقال تجارب مدیران و متخصصان شرکت‌ها به یکدیگر به منظور توسعه منابع انسانی؛
۳۴. ارتقای سطح رفاه کارکنان شرکت‌های عضو از طریق ارائه تسهیلات بیمه‌ای، ورزشی، سیاحتی و زیارتی؛
۳۵. بررسی و ارائه راهکار برای تسهیل صادرات محصولات و خدمات فنی و مهندسی شرکت‌های عضو.
- تبصره ۱- انجمن می‌تواند عضویت اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران را، با رعایت کلیه ضوابط و دستورالعمل‌های عضویت شش‌گانه‌ی ذکر شده در اساسنامه‌ی اتاق مذکور بپذیرد و به اساسنامه‌ی انجمن الحاق نماید.
- تبصره ۲- انجمن حق ورود به امور نجاری صرف را ندارد ولی مجاز است به منظور اطلاع رسانی، آموزش و توسعه‌ی فرهنگی و توسعه‌ی منابع انسانی اقداماتی همچون برگزاری کنفرانس‌ها، نمایشگاه‌ها، چاپ و نشر کتاب و نشریات، راه‌اندازی وب سایت و آموزش و ارائه‌ی مشاوره به متقاضیان را جهت تأمین هزینه‌های انجمن در دستور کار قرار دهد.

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

ماده ۴- شرایط عضویت:

- کلیه اشخاص حقوقی در صورت دارا بودن شرایط زیر می‌توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند:
۱. شاغل در صنعت اتوماسیون در حوزه‌ی فعالیت انجمن صنفی با ارائه‌ی مدارک معتبر مطابق آیین‌نامه‌ی پذیرش که به تصویب مجمع عمومی رسیده است؛
 ۲. ارائه‌ی مدارک معتبر مبنی بر کارفرما بودن؛
 ۳. قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی؛

| | |
|---|--|
| <p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p>  | <p>محل امضای اعضای هیأت ریسه:</p>  |
|---|--|

۴. پرداخت ورودیه و حق عضویت مطابق اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی.

تبصره ۱- اتوماسیون صنعتی عبارتست از بکارگیری سامانه‌های کنترل و فناوری اطلاعات با هدف کاهش دخالت انسان در کنترل سازوکارها، فرایندها و ماشین‌الات صنعتی.

این رشته در برگیرنده‌ی امور مربوط به سامانه‌های کنترل متمرکز و گسترده، پایانه‌های راه دور، سامانه‌های جمع‌آوری داده‌ها، سامانه‌های پایش و نظارت، ابزار دقیق، تله متری، رابط انسان و ماشین، کنترل و سنجش از راه دور، رباتیک و سامانه‌های هوش مصنوعی، سامانه‌های اندازه‌گیری، سایت‌ها و اتاق‌های کنترل، تابلوهای واسط و پانل‌های کنترل، میمیک پانل‌ها و صفحات نمایش گسترده، ثبت‌ها و نشانگرها، سامانه‌های تشخیص موقعیت مکانی، سامانه‌های تشخیص حرکت و سرعت، سامانه‌های تشخیص آتش و دود و گاز، سامانه‌های نمایش پیام و هشدار دهنده‌ها، کابل‌های کنترل و ابزار دقیق، سامانه‌های شناسایی و کدگذاری، رایانه‌ها و چاپگرهای صنعتی، سامانه‌های مدیریت هوشمند ساختمان، حس‌گرها و مبدل‌های صنعتی، منابع تغذیه و ایزولاتورها، سامانه‌های کنترل هیدرولیک و نیوماتیک، سامانه‌های کنترل عددی ماشین‌افزار، سامانه‌های کنترل و پایش ماشین‌الات و خطوط تولید و فرایندها، سامانه‌های کنترل و نظارت هوشمند تردد، ترافیک و نظایر آن است.

تبصره ۲- همه‌ی واجدان شرایط می‌توانند آزادانه عضویت انجمن صنفی را بپذیرند و هیچ‌کس را نمی‌توان به عضویت در انجمن صنفی، مجبور یا از قبول عضویت در آن منع نمود.

تبصره ۳- چنانچه به دلیل واجد شرایط نبودن بعضی از متقاضیان، تقاضای عضویت آنان از سوی هیأت مدیره پذیرفته نگردد؛ متقاضی می‌تواند درخواست بازنگری خود را در اولین جلسه‌ی مجمع عمومی مطرح نماید. تصمیمات مجمع عمومی در این زمینه قطعی است.

تبصره ۴- در صورت عدم تمایل اعضا به ادامه‌ی عضویت، باید مراتب به صورت کتبی به هیأت مدیره‌ی انجمن صنفی اعلام گردد.

تبصره ۵- هر سازمان، شخص یا شخصیت حقوقی یا نهاد رسمی که به تشخیص هیأت مدیره فعالیت آن با اهداف انجمن همسو باشد و بتواند در نیل به اهداف انجمن مؤثر واقع گردد با پیشنهاد هیأت مدیره و پس از تصویب مجمع عمومی عادی می‌تواند به‌عنوان عضو افتخاری انجمن پذیرفته شود.

تبصره ۶- اعضای افتخاری نقش مشورتی و حمایتی داشته و از تعهدات و حقوق سایر اعضا برخوردار نیستند.

تبصره ۷- تمامی اعضا ملزم به پذیرش اساسنامه‌ی انجمن و رعایت آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها، مقررات و ضوابط و شئون حرفه‌ای مصوب انجمن می‌باشند.

تبصره ۸- آیین‌نامه‌ی پذیرش عضویت به پیشنهاد هیأت مدیره و با تصویب مجمع عمومی عادی لازم‌الاجراست.

ماده ۵- موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت انجمن صنفی:

۱. عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده‌ی ۸ این اساسنامه (با اعلام مسؤولان مالی انجمن صنفی)؛
۲. عدم رعایت مفاد این اساسنامه، توصیه‌ها و تصمیمات قانونی هر یک از ارکان انجمن (با تشخیص هیأت مدیره‌ی انجمن صنفی)؛
۳. از دست دادن شرایط مندرج در ماده‌ی ۴ این اساسنامه؛
۴. آراء قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور مبنی بر لغو مجوز فعالیت شرکت؛
۵. حذف اتوماسیون صنعتی از موضوعات فعالیت شرکت در اساسنامه.

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

تبصره ۱- در موارد بندهای ۱ تا ۵ عضویت عضو مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق درمی آید و عضو مربوطه حق رأی در مجامع عمومی را نخواهد داشت و از کلیه خدمات انجمن محروم خواهد شد. محرومیت از عضویت با رأی مجمع عمومی عادی قطعی می-گردد.

تبصره ۲- اعتراض عضو معلق باید در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح و تصمیمات مجمع در این مورد قطعی و لازم الاجرا است و دبیرخانه موظف است شکایت معترض را به مجمع عمومی اعلام نماید.

تبصره ۳- عضوی که تعلیق عضویت می گردد موظف به انجام تعهدات مالی خود می باشد.

تبصره ۴- اگر عضوی به هر دلیل از عضویت در انجمن انصراف دهد و یا عضویت وی تعلیق گردد در صورت درخواست عضویت مجدد یا تسویه موظف است علاوه بر پرداخت حق عضویت دوره جاری، حق عضویت مربوط به زمان انصراف یا تعلیق را نیز به طور کامل و براساس مبلغ حق عضویت دوره فعلی تسویه نماید.

ماده ۶- منابع مالی انجمن صنفی:

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

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

ج- کمک های مالی داوطلبانه ی اعضا.

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

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 ی ۶ به خزانه دار پرداخت و یا به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می کند واریز و رسید بانکی را به انجمن تسلیم نمایند.



تبصره ۱- چنانچه دریافت و جمع آوری حق عضویت و سایر منابع مالی به صورت نقدی یا چک باشد، باید به موجب قبض های چاپی شماره دار باشد و به امضای رئیس هیأت مدیره یا دبیر (یک نفر از دو نفر) و خزانه دار انجمن 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 ۸- تعلیق عضویت در صورت عدم پرداخت حق عضویت:

چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداکثر سه ماه بدون دلیل موجه از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف خزانه دار به وی اخطار

| | |
|---|--|
| <p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p>  | <p>محل امضای اعضای هیأت ریسه:</p>  |
|---|--|

کتبی داده می‌شود و چنانچه از تاریخ اخطار، حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید، با تصویب هیأت مدیره، عضویت شخص حقوقی مذکور در انجمن صنفی، به حالت تعلیق درمی‌آید. صلب عضویت اعضای مذکور از اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد.

تشخیص موجه بودن دلیل اعضای مورد نظر در خصوص عدم پرداخت به موقع حق عضویت، با هیأت مدیره خواهد بود. و اگر دلیل عدم پرداخت از سوی هیأت مدیره موجه تشخیص داده شد، خزانه‌دار مجاز است بر اساس فرصتی که هیأت مدیره اعلام می‌کند به عضو مذکور برای پرداخت دیون معوق فرصت دهد.

فصل سوم - ارکان انجمن صنفی

ماده ۹- ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

الف- مجمع عمومی؛

ب- هیأت مدیره؛

ج- بازرس یا بازرسان.

الف- مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن

ماده ۱۰- مجمع عمومی:

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

تبصره ۱- برای تشکیل مجمع عمومی عادی و فوق‌العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضا به وسیله دعوتنامه‌ی کتبی 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 ۲- هیأت مدیره مکلف است دست کم سه ماه قبل از پایان دوره‌ی هیأت مدیره، مجمع عمومی را برای تجدید انتخابات هیأت مدیره دعوت نماید.

تبصره ۳- بازرسان یا یک سوم اعضا می‌توانند در هر زمانی که تشخیص می‌دهند نسبت به تشکیل جلسه مجمع عمومی اقدام نمایند.

تبصره ۴- 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 دعوتنامه‌ی کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

تبصره ۵- اخذ رأی در جلسات مجمع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیأت مدیره، هیأت دאوری و بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید؛ به طور مخفی و کتبی به عمل خواهد آمد.

تبصره ۶- هر یک از اعضای مجمع عمومی می‌تواند وکالت حداکثر یک عضو دیگر را با ارایه‌ی معرفی‌نامه‌ی کتبی بر عهده گیرد.

| | |
|---|--|
| <p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p>  | <p>محل امضای اعضای هیأت ریسه:</p>  |
|---|--|

ماده ۱۱- برگزاری مجمع عمومی عادی:

مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور حداقل نصف به اضافه‌ی 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 باید یکی از اعضای هیأت مدیره، یا مدیر عامل و یا نماینده‌ی رسمی که به صورت کتبی از طرف ایشان (مدیر عامل و اعضای هیأت مدیره) معرفی شده باشند.

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

تبصره ۳- تصمیمات مجمع عمومی عادی در کلیه‌ی مراحل، با اکثریت نصف به علاوه‌ی یک آرای حاضران معتبر است، مگر در موارد انتخاب هیأت مدیره و بازرسان که با اکثریت نسبی آرای حاضران معتبر و قانونی خواهد بود.

ماده ۱۲- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی:

وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارتست از:

۱. استماع گزارش هیأت مدیره و بازرسان یا بازرسان در مورد اقدامات هیأت مدیره در سال قبل و بررسی میزان انطباق نتایج حاصله با برنامه‌ها و اهداف پیش بینی شده و رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا رد آن و همچنین اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهادهای مربوط به برنامه‌های سال جاری و آتی انجمن صنفی؛

تبصره- هیأت مدیره موظف است گزارش میزان انطباق اقدامات انجام شده با برنامه‌ها و اهداف از پیش تعریف شده را به مجمع ارائه دهد.
۲. استماع، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی خزانه‌دار در خصوص صورت‌های مالی سالانه و بودجه‌ی آتی انجمن صنفی؛

۳. ارایه‌ی رهنمود و تصویب سیاست‌های کلی و تعیین خط مشی و برنامه‌های آتی انجمن صنفی؛

۴. تعیین چگونگی اطلاع‌رسانی به اعضا در خصوص دعوت به مجمع عمومی و سایر موارد؛

۵. بررسی و تصویب یا رد تقاضای متقاضیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت آنان از سوی هیأت مدیره تأیید نشده باشد؛

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

۷. تفویض اختیار به هیأت 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 اعضای هیأت 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؛

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:



محل امضای اعضای هیأت ریسه:

۱۳. تصویب آیین‌نامه‌ی پذیرش عضویت.

ماده ۱۳- برگزاری مجمع عمومی فوق‌العاده:

مجمع عمومی فوق‌العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده‌ی ۱۴، بنا به دعوت هیأت مدیره، بازرسان یا یک‌سوم اعضا با حضور دست‌کم نصف به اضافه‌ی یک اعضا تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود؛ در مرحله‌ی دوم یا حضور حداقل یک سوم به اضافه‌ی یک اعضا رسمیت می‌یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله‌ی اول یا دوم، با اکثریت سه چهارم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده ۱۴- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق‌العاده:

وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق‌العاده عبارتست از:

۱. طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه؛
۲. عزل انفرادی یا دسته جمعی اعضای هیأت مدیره و بازرسان؛
۳. انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تصفیه.

تبصره- پیشنهادها در زمینه‌ی تغییر یا اصلاح مواد اساسنامه، باید حداقل ۱۵ روز قبل از برگزاری مجمع به اطلاع اعضا و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی برسد.

ماده ۱۵- هیأت ریسه‌ی مجمع عمومی:

پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه‌ی مجمع عمومی، هیأت ریسه مرکب از دست‌کم یک رییس، یک نایب رییس و یک منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضا انتخاب و اداره‌ی جلسه را بر عهده خواهند گرفت. چنانچه انتخابات هیأت 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.

تبصره‌ی ۱- اعضای هیأت ریسه‌ی مجمع عمومی و هیأت نظارت بر انتخابات نباید کاندیدای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان باشند (مگر زمانی که حاضران مجمع عمومی کمتر از ۲۰ عضو باشد).

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

تبصره‌ی ۳- هیأت ریسه و هیأت نظارت بر انتخابات، مکلفند در پایان رأی‌گیری، پس از شمارش و قرائت آرا به ترتیب حایزان اکثریت آرا، اعضای اصلی و علی‌البدل هیأت مدیره، بازرسان اصلی و علی‌البدل را در صورت جلسه مجمع عمومی تعیین نمایند.

تبصره‌ی ۴- هرگاه در مجمع عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیأت ریسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می‌تواند اعلام تنفس نموده، تاریخ جلسه‌ی بعدی را که حداکثر از سه هفته بیشتر نباشد؛ معین کند. تمدید جلسه، نیاز به دعوت و انتشار آگهی مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم برای تشکیل جلسه همان نصاب قبلی می‌باشد که در صورت عدم تشکیل، در مرحله‌ی بعدی، مجمع عمومی طبق روال مندرج در این اساسنامه برگزار خواهد شد.

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

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، هیأت ریسه 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- چنانچه اعتراض یا اعتراض‌های رسیده وارد باشد، هیأت ریسه و 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 آن

ماده ۱۷- تعداد اعضا و مدت اعتبار هیأت مدیره:

هیأت مدیره دارای ۵ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی‌البدل بوده که از بین کاندیداهای واجد شرایط، با رأی کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت سه سال انتخاب می‌شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره‌های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

ماده ۱۸- اولین جلسه هیأت مدیره:

هیأت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، رئیس، نایب رئیس، خزانه‌دار و از بین اعضای اصلی هیأت مدیره یا خارج از آن دبیر را انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهدآور را طی صورتجلسه‌ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه‌ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام مراحل ثبت، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارائه نماید.

ماده ۱۹- جلسات هیأت مدیره:

جلسات عادی هیأت مدیره هر دو هفته یک بار تشکیل و با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۳ نفر) رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین بر حسب ضرورت، بنا به دعوت هر یک از اعضای هیأت مدیره جلسه هیأت مدیره به طور فوق‌العاده تشکیل می‌گردد.

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

ماده ۲۰- حساب‌های بانکی انجمن صنفی:

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 و سایر مدارک شناسایی انجمن، به نام انجمن صنفی و با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن صنفی (رئیس، دبیر و خزانه‌دار)، در یک یا بیش از یک بانک کشور حساب باز نموده و وجوه متعلق به انجمن صنفی را در آن واریز نماید.

| | |
|---|--|
| <p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p>  | <p>محل امضای اعضای هیأت ریسه:</p>  |
|---|--|

ماده ۲۱- صاحبان امضای مجاز و مسؤولان اداری و مالی انجمن:

رئیس هیأت مدیره یا دبیر (یک نفر از دو نفر) و خزانه‌دار به صورت مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و در کل مسئولان اداری و مالی انجمن صنفی بوده و حفظ کلیه اموال، دارایی‌ها، اسناد، اوراق بهادار و دفاتر مالی انجمن به عهده آن‌ها می‌باشد.

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

تبصره ۳- گواهی یا کارت عضویت اعضا نیز به عنوان یک سند تعهدآور مشمول همین ماده (ماده ۲۱) می‌باشد.

ماده ۲۲- جایگزینی اعضای هیأت مدیره و بازرسان:

در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت هیأت مدیره یا بازرسان یا غیبت غیرموجه اعضای اصلی هیأت 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 هیأت مدیره خواهد بود. هیأت 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 هیأت مدیره، توسط مجمع عمومی فوق‌العاده، انتخابات هیأت 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 شش ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد؛ بازرسان یا یک سوم اعضا موظف هستند انحلال انجمن را به اطلاع وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی برسانند.

تبصره ۲- مادامی که اکثریت اعضای هیأت مدیره، سمت خود را حفظ نموده باشند، انتخابات تکمیلی برای انتخاب اعضای اصلی و 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، منتهی خواهد شد.

تبصره ۴- چنانچه اعضای هیأت 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:

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

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

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:



محل امضای اعضای هیأت ریسه:

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature and a smaller one, with a date '۹۱' written below.

ماده ۲۴ - سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

۱. اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی؛
۲. دعوت مجامع 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 هیأت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی؛
۵. تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی 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؛
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 هیأت مدیره و آرایه‌ی 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 کمیته‌ی حل اختلاف، عضویت، تدارکات و پشتیبانی، امور حقوقی، رفاهی و سایر کمیته‌ها؛
۱۴. تدوین آیین‌نامه‌ی پذیرش و اخذ تصویب مجمع در این خصوص؛
۱۵. هیأت مدیره موظف است در آغاز هر دوره نسبت به تدوین و تصویب آیین‌نامه‌ی ناظر بر چگونگی تأیید، امضاء و ممهور شدن اسناد مالی و تعهدآور اعم از قراردادهای، چک‌ها، سفته‌ها و کارت‌های عضویت بر اساس مفاد این اساسنامه اقدام نماید؛
۱۶. هیأت مدیره موظف است در آغاز هر دوره آیین‌نامه‌ی اجرایی ناظر بر روابط هیأت مدیره، رئیس هیأت مدیره و دبیر و نحوه‌ی 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 نشر و توزیع ماهنامه‌ی صنعت هوشمند و موارد ذکر شده در بند ۳۰ ماده‌ی ۳ این اساسنامه.
۱۹. تصویب کلیه‌ی قراردادهای و احکام استخدامی کارکنان، مشاوران و دبیر انجمن صنفی.

ماده ۲۵ - سایر وظایف و اختیارات رئیس هیأت مدیره:

- رئیس هیأت مدیره دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است:
۱. مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیأت مدیره برای تشکیل مرتب جلسات؛
 ۲. اداره‌ی جلسات هیأت مدیره و تنظیم صورت‌جلسه‌ها یا همکاری منشی جلسه؛
 ۳. ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی برای اجرا و پیگیری آن‌ها؛
 ۴. امضای کلیه‌ی قراردادهای و احکام استخدامی کارکنان، مشاوران و دبیر انجمن صنفی به اتفاق خزانه‌دار که با تصویب هیأت مدیره استفاده یا به کار گمارده خواهند شد؛

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

۵. امضای کلیه چک‌ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور به اتفاق خزانه‌دار و ممه‌ور نمودن آن به مهر انجمن صنفی؛
۶. انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده‌ی رییس قرار دارد؛
- تبصره - قسمتی از وظایف رییس هیأت مدیره که مربوط به امور اداری و مالی می‌باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.

ماده‌ی ۲۶ - دبیرخانه‌ی انجمن صنفی:

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

ماده‌ی 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. امضای اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهدآور به همراه خزانه‌دار در صورتی که از طرف هیأت مدیره دارای چنین اختیاری باشد؛
 ۴. تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه‌ها؛
 ۵. تهیه‌ی دفتر «عضویت» و «امور مالی» با نظر وزارت کار و امور اجتماعی و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه‌ها؛
 ۶. تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود قوانین و مقررات؛
 ۷. ابلاغ اساسنامه و بخشنامه‌ها و شیوه‌نامه‌های دولتی و سایر قوانین و مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسؤولان و اعضای انجمن صنفی؛
 ۸. مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیأت مدیره و بازرسان؛
 ۹. ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن و احکام و نامه‌های واصله از مراجع قانونی و دستگاه‌های اداری به مسؤولان مربوط؛
 ۱۰. انجام سایر اموری که به نحوی با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.
- تبصره - کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیأت مدیره مسئول هستند.

ماده‌ی ۲۸ - وظایف و اختیارات خزانه‌دار:

- خزانه‌دار مسئول امور مالی انجمن صنفی بوده و دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است:
۱. امضای همه‌ی چک‌ها و اسناد و اوراق تعهدآور به اتفاق رییس هیأت مدیره یا یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز اسناد مالی و ممه‌ور نمودن آن به مهر انجمن صنفی؛
 ۲. اداره‌ی 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. امضا و صدور کارت عضویت اعضا به اتفاق رییس هیأت مدیره یا دبیر؛
 ۵. نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع فعالیت و مسؤولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی؛

| | |
|---|--|
| <p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی؛</p>  | <p>محل امضای اعضای هیأت ریسه:</p>  |
|---|--|

- ۶ ثبت کلیه دریافتی‌ها و هزینه‌های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی؛
۷. پیش‌بینی بودجه و هزینه‌های یک ساله‌ی انجمن صنفی و تسلیم آن به هیأت مدیره برای ارایه به مجمع عمومی؛
- تبصره ۱- خزانه‌دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی انجمن صنفی را برای ارایه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رئیس هیأت 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.

ج- بازرس یا بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده ۲۹- تعداد و دوره اعتبار بازرسان:

بازرسان انجمن صنفی، متشکل از ۲ 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- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آنها، بازرس علی‌البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده‌دار وظایف آنان خواهند بود.

ماده ۳۰- وظایف و اختیارات بازرسان:

۱. نظارت بر همه اقدامات هیأت 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 ارایه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و همچنین ارایه رونوشت گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد)؛
 - ۴- رسیدگی و اظهارنظر در مورد گزارش مالی و گزارش اقدامات هیأت مدیره برای 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 (در صورت لزوم)، بدون داشتن حق رأی؛
- تبصره- 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.

| | |
|---|--|
| <p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p>  | <p>محل امضای اعضای هیأت ریسه:</p>  |
|---|--|

فصل چهارم - سایر مقررات

ماده ۳۱ - شرایط کاندیداهای هیأت مدیره و بازرسان:

کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره، و بازرسان، نمایندگان اعضای حقوقی (شامل اعضای هیأت مدیره یا مدیر عامل) 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 ۳ سال سابقه عضویت در انجمن صنفی منتهی به زمان برگزاری انتخابات؛
- تبصره ۱ - کاندیداهای اولین دوره هیأت مدیره و بازرسان از شرط مقرر در بند ۵ معاف هستند.

تبصره ۲ - کاندیدای عضویت در هیأت مدیره در صورت اخذ تأیید مجمع می‌تواند از بین مدیران یا معاونان شرکت‌های عضو معرفی گردد.

ماده ۳۲ - کمیته‌های عمومی و کمیته‌های تخصصی:

الف - کمیته‌های عمومی

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

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



ب- کمیته‌های تخصصی

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

ماده‌ی ۳۳- اجرای ماده‌ی ۱۸ آیین‌نامه‌ی انجمن‌های صنفی و کانون‌های مربوط:

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

ماده‌ی ۳۴- حل اختلاف:

در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیأت مدیره یا یکدیگر یا هیأت مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی یا هر یک از اعضای هیأت مدیره یا بازرسان، حل آن می‌تواند در وهله‌ی اول رجوع به اساسنامه انجام شود و در صورت عدم توافق طرفین در تفسیر مفاد این اساسنامه، حل موضوع از طریق هیأت داوری صورت گیرد. به این منظور در صورت درخواست هر یک از طرفین اختلاف، مجمع عمومی فوق‌العاده با رعایت مقررات مربوط تشکیل و از بین خود ۳ یا ۵ نفر را به عنوان هیأت داوری برای حل اختلاف انتخاب می‌نماید. تبصره- هیأت داوری پس از صدور رأی خود، منحل می‌گردد.

ماده‌ی ۳۵- ارایه‌ی مدارک به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

مسئولان انجمن صنفی، مکلفند 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 وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی قرار دهند.

ماده‌ی 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 هیأت مدیره و عدم تجدید انتخابات آن؛

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

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

تبصره‌ی ۲- چنانچه انجمن بنا به تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده منحل گردد، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از بین اعضای با سابقه 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 صورتجلسه، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید.

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

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

ماده ۳۷ - انحلال انجمن:

چنانچه حداکثر تا پایان دوره اعتبار هیأت مدیره، نسبت به برگزاری مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیأت مدیره اقدام نشده باشد؛ بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضاء اخطار می دهند. پس از اخطار بازرسان، یک سوم اعضای انجمن حداکثر تا شش ماه فرصت دارند نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام نمایند و چنانچه در این مدت (حداکثر ۶ ماه پس از پایان دوره اعتبار هیأت 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 کانون، به کانون ذی ربط نیز اعلام نمایند.

ماده ۳۸ - وظایف هیأت تصفیه:

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

ماده ۳۹ - ابهامات:

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



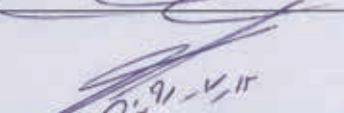
ماده ۴۰ - تغییر در اساسنامه:

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

ماده ۴۱ - مهلتها:

مهلتهای مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.
این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۱ ماده و ۶۴ تبصره در تاریخ ۹۱/۱۰/۱۲ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده انجمن صنفی کارفرمایی شرکتهای اتوماسیون صنعتی رسید.

محل امضای اعضای هیأت ریسهی مجمع:

| ردیف | سمت | نام و نام خانوادگی | محل امضاء |
|------|----------------|--------------------|---|
| ۱ | ریس مجمع | علی اکبر تنوری |  |
| ۲ | نایب رییس مجمع | حسن نور |  |
| ۳ | منشی مجمع | آریا سبزی |  |

