

## بسمه تعالی

« اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی  
« طراحی معماری و دکوراسیون داخلی و خارجی ساختمان شهر  
تهران ».

### فصل یکم - کلیات

#### ماده ۱ - موضوع :

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در  
اجرای آییننامه انجمنهای صنفی و کانون های مربوط و به منظور حفظ  
حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارفرمایان که  
خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز باشد ؛ این انجمن صنفی تشکیل  
میگردد.

#### ماده ۲- نام :

نام : انجمن صنفی کارفرمای طراحی، معماری و دکوراسیون داخلی و  
خارجی ساختمان شهر تهران که در این اساسنامه به اختصار « انجمن  
صنفی » نامیده میشود.

#### ماده ۳- حوزه فعالیت و محل اقامت :

حوزه فعالیت انجمن صنفی : حوزه جغرافیایی شهر تهران و محل اقامت  
آن در استان تهران شهرستان تهران به آدرس خیابان ولیعصر، خیابان  
شهید فیاضی ( فرشته ) ابتدای خیابان آقا بزرگی، خیابان قربان سعیدی  
، پلاک ۱۹ می باشد.

تبصره - هیأت مدیره میتواند هر زمان که ایجاب نماید ، نشانی انجمن  
صنفی را در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان  
با اطلاع به اعضا - از طریق که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد -  
به طور کتبی به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی نیز منعکس نماید.

#### ماده ۴- اهداف انجمن صنفی :

۱- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواستههای مشروع و قانونی اعضا از  
طریق ایجاد زمینههای مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.

- ۲- جمع آوری اطلاعات ، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتهای آنها.
- ۳- برنامه ریزی برای تامین نیازهای صنفی ، آموزش ، توسعه و گسترش فعالیت ها.
- ۴- کوشش در ارتقای بهره وری منابع و ظرفیت تولید، انتقال نوآوری تکنولوژیک.
- ۵- سعی در بهبود کیفیت تولید یا بررسی، شناخت و استقرار روشهای نوین کنترل کیفیت.
- ۶- کوشش برای هماهنگی در امور آموزش ، ارتقای مهارت و تامین نیروی انسانی مورد نیاز، همکاری با وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی و سایر دستگاهها و نهادهای ذیربط برای انجام آموزش های مربوط به حفاظت فنی و بهداشت کار.
- ۷- انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرحهای مربوط به قوانین کار و تامین اجتماعی و مسائل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذیربط.
- ۸- دریافت ورودی، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه.
- ۹- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی و صندوق قرض الحسنه مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر.
- ۱۰- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای اعضا از طریق رایه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان های دولتی و ملی نسبت به هدف های انجمن.
- ۱۱- خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیرمنقول انجمن صنفی به نام و به حساب انجمن صنفی مشروط بر آنکه به قصد تجارت و جلب نفع نباشد .
- ۱۲- پیوستن به انجمن های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط با رعایت مقررات قانونی .

۱۳- همکاری با سایر تشکلهای صنفی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.

۱۴- قبول مسوولیت و همکاری با وزارتخانه ها، سازمانها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه ها به انجمن های صنفی محول می کنند و آمادگی برای ارائه مشورتهای لازم به آنها .

۱۵- ایجاد ارتباط با تشکلهای و سازمانهای مرتبط با وظایف انجمن های صنفی یا کانون های مربوط در داخل کشور در چارچوب فعالیت های صنفی و قوانین و مقررات کشور.

۱۶- شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمانهای کارفرمایی ذیربط مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته جمعی با سازمان های کارگری .

ماده ۴- وظایف اختصاصی انجمن صنفی:

- ۱- حل و فصل اختلافات صنفی اعضا
- ۲- برگزاری نمایشگاه داخلی و خارجی
- ۳- ایجاد مجتمع ها و شهرک های صنعتی برای اعضا ( پس از اخذ مجوزهای قانونی )
- ۴- ایجاد سایت و پست الکترونیک برای اعضا
- ۵- تهیه و توزیع نشریه انجمن صنفی به صورت رایگان
- ۶- طراحی و ایجاد سایت خبری در انجمن صنفی
- ۷- نماینده رسمی اعضا جهت حمایت از آنان در اداره کل امور مالیاتی کشور
- ۸- حمایت مادی و معنوی از انجمن های رسمی خیریه و بیماریهای خاص
- ۹- همکاری با دانشگاه ها و موسسات آموزشی جهت ارتقا سطح آموزش اعضا
- ۱۰- طراحی، مدیریت، نظارت و برگزاری نمایشگاه های تخصصی، داخلی و بین المللی و حضور در نمایشگاه های تخصصی، ملی، بین المللی و منطقه ای
- ۱۱- انجام امور تایید و صلاحیت محصولات و پروژه های ساختمانی، رتبه بندی شرکت های خدماتی و تولیدی، پیمانی، با قید در چهار چوب و قوانین جاری و پس از اخذ مجوزهای لازم از مراجع ذی صلاح قانونی .
- ۱۲- برگزاری فستیوال، همایش، کنگره و مسابقات معماری و تورهای تخصصی معماری و برنامهای رفاهی برای اعضای انجمن با قید در چهار چوب و قوانین جاری پس از مجوزهای لازم از مراجع ذی صلاح قانونی
- ۱۳- برگزاری جلسات شورای حل اختلاف و سازش کارگری و کارفرمایی، با قید در چهار چوب و قوانین جاری و پس از مجوزهای لازم از مراجع ذی صلاح قانونی
- ۱۴- مصوب تعرفه سالانه خدمات مرتبط به امور صنفی طراحی، معماری و دکوراسیون داخلی و خارجی قید در چهار چوب و قوانین جاری و پس از مجوزهای لازم از مراجع ذی صلاح قانونی
- ۱۵- انتشار نشریه و سایت خبرگزاری تخصصی و سراسری و بین المللی قید در چهار چوب و قوانین جاری و پس از مجوزهای لازم از مراجع ذی صلاح قانونی

۱۶- انجام امور ثبت طرح و پروژه های اجرایی ساختمانی قید در چهار چوب و قوانین جاری پس از مجوزهای لازم از مراجع ذی صلاح قانونی

## فصل دوم

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

### ماده ۵ - شرایط عضویت :

کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی در صورت دارا بودن شرایط زیر می‌توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند :

۱- تابعیت ایران .

۲- شاغل در حرفه یا صنعت طراحی معماری دکوراسیون داخلی و خارجی ساختمان شهر تهران در حوزه فعالیت انجمن صنفی با ارایه مدارک شناسایی معتبر شامل کپی مدرک تحصیلی مرتبط با موضوع انجمن یا کپی اجاره نامه محل کسب و کپی آخرین قرارداد کار با پروژهها و یا کپی از روزنامه رسمی برای شرکتها

۳- ارائه مدارک معتبر مبني بر کارفرما بودن مطابق قانون کار.

۴ - قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی.

۵- پرداخت ورودیه و حق عضویت به طور مرتب .

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- شکایت در خصوص عدم پذیرش عضویت متقاضیان به دلیل عدم احراز شرایط عضویت توسط هیات مدیره و یا تعلیق عضویت اعضا در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح می شود و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی است.

تبصره ۳ - در صورتی که هر یک از اعضا شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست دهد ؛ از عضویت در انجمن مستعفی شناخته می شود ، لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است .

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

- ۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده ۹ این اساسنامه (با اعلام مسوولان مالی انجمن صنفی).
  - ۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و توصیه‌ها و تصمیمات قانونی هریک از ارکان انجمن (با اعلام هیأت مدیره انجمن صنفی).
  - ۳- از دست دادن شرایط عضویت مندرج در ماده ۵ این اساسنامه.
  - ۴- آرای قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور.
  - ۵- تغییر شغل و عدم اشتغال در شغل مربوط بیش از شش ماه.
- تبصره - در موارد بندهای ۱ و ۲ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق در می‌آید و تارفع تعلیق توسط مجمع عمومی عادی، حق رای نخواهد داشت.

#### ماده ۷- منابع مالی انجمن صنفی :

- الف - ورودیه برای هر عضو که فقط برای یک بار دریافت می‌گردد و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می‌گردد.
- ب - حق عضویت ماهیانه/سالیانه که مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می‌گردد.
- ج - کمک‌های مالی داوطلبانه در حد توانایی و به اختیار کمک‌دهنده.
- تبصره - انجمن صنفی دارای حداقل ۳ دفتر با عنوانهای دفتر عضویت و دفتر امور مالی و دفتر صورتجلسات هیأت مدیره می‌باشد.
- ماده ۸- کلیه اعضا باید با توجه به ماده ۷ حق عضویت خود را مرتباً به خزانه‌دار پرداخت و یا به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می‌کند واریز و رسید بانکی را به خزانه‌دار تسلیم نمایند.
- تبصره ۱- دریافت و جمع‌آوری حق عضویت و سایر منابع مالی باید به موجب قبض‌های چاپی شماره‌دار باشد و به امضای رییس هیأت مدیره و خزانه‌دار انجمن برسد.
- تبصره ۲- مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت می‌شود، قابل استرداد نیست.
- تبصره ۳- هیأت مدیره نمی‌تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

ماده ۹ - چنانچه هر يك از اعضا در مدت حداكثر ۳ ماه بعد از موعد مقرر از پرداخت حق عضویت خودداری نماید ، از طرف خزانه‌دار به وي اخطار کتبی داده می‌شود . چنانچه از تاریخ اخطار، حداكثر ظرف يك ماه بدون عذر موجه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید ، با تصویب هیات مدیره ، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی، به حالت تعلیق در می‌آید . اخراج یا قبول مجدد عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد .

تبصره - تشخیص موجه بودن عذر اعضاي مورد نظر، با هیأت مدیره خواهد بود .

## فصل سوم

### ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۰ - ارکان انجمن صنفی عبارت است از :

۱- مجمع عمومی

۲- هیأت مدیره

۳- بازرس یا بازرسان

الف - مجمع عمومی ، حدود وظایف و اختیارات آن :

ماده ۱۱ - مجمع عمومی که عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است ، از اجتماع اعضای حقیقی و نمایندگان اعضای حقوقی ، 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 روزنامه کار و کارگر و سایت انجمن و نصب اطلاعیه در محل دفتر انجمن 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 حداكثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید .

تبصره ۲ - دعوت مجامع عمومی به تصویب هیات مدیره خواهد بود و در صورت استنکاف هیات مدیره، بازرس یا بازرسان می توانند رأساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند. همچنین در صورت خودداری بازرس یا بازرسان، حداقل یک چهارم اعضا می توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند.

تبصره ۳ - دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده، مکلفند موضوع 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 - اخذ رای در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیات مدیره، هیات داور و بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید؛ بطور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد.

تبصره ۵ - هر یک از اعضای انجمن می تواند جهت حضور در مجمع عمومی فقط به یکی از اعضای انجمن وکالت دهد و هر عضو فقط وکالت یکی دیگر از اعضا را می تواند برعهده گیرد.

ماده ۱۲- مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه

\_\_\_\_\_عضو \_\_\_\_\_ رسماً رسمیت  
می یابد. چنانچه بار اول به نصاب لازم نرسد؛ برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت خواهد یافت.

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

تبصره ۲ - تصمیمات مجمع عمومی عادی در کلیه مراحل، با اکثریت نصف بعلاوه یک آرای حاضران معتبر است، مگر در موارد انتخاب هیأت مدیره و بازرسان که با اکثریت نسبی آرای حاضران نافذ خواهد بود.

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

۱- استماع گزارش هیأت مدیره و بازرس یا بازرسان در مورد کارهای انجام شده و رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب آن و همچنین

اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهادهای مربوط به برنامه های سال جاری و آتی انجمن صنفی .

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

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

۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضا درخصوص دعوت به مجمع عمومی وسایر 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 انضباطی این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند ( موضوع ماده ۶ اساسنامه ) .

۷- تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواست های قانونی اعضا. ( در مجمع مورخ ۹۶/۰۶/۲۶ با تنظیم اکثریت اعضای حاضر به هیات مدیره تنفیذ گردید )

۸- ایجاد کمیته ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی وسایر مراکز مرتبط. ( با اکثریت اعضای مجمع مورخ ۹۶/۰۶/۲۶ کمیته های مذکور در انجمن ایجاد میگردد )

۹- انتخاب و عزل انفرادی و دسته جمعی اعضای هیأت مدیره و بازرسان انجمن صنفی. ( در مجمع مورخ ۹۶/۰۶/۲۶ با تنظیم اکثریت اعضای حاضر به هیات مدیره تنفیذ گردید )

۱۰- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت اعضا و یا تغییر آن. ( در مجمع مورخ ۹۶/۰۶/۲۶ تغییر میزان حق عضویت به هیات مدیره تنفیذ گردید )

ماده ۱۴ - مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده ۱۵، با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود ؛ در مرحله دوم با حضور حداقل یک سوم



اعضا رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با 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 تصفیه.

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

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، بلافاصله هیأت ریسه مجمع عمومی مرکب از دست کم یک رئیس، یک نایب رئیس و یک منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و اداره 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 نیز به عنوان ناظر از بین اعضای حاضر در جلسه با رای اکثریت اعضا انتخاب می شوند .

تبصره ۱- اعضای هیأت ریسه و نظارت بر انتخابات نباید کاندیدای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان باشند ( مگر در صورت نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی و یا زمانی که انجمن صنفی دارای کمتر از ۲۰ عضو باشد) .

تبصره ۲- برگزار کنندگان 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.

تبصره ۳- هیات ریسه و نظارت بر انتخابات ، مکلفند در پایان رای گیری ، پس از شمارش و قرائت آرا به ترتیب حائزان اکثریت آرا ، اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره ، بازرسان اصلی و علی البدل را طی صورتجلسه تعیین نمایند.

تبصره ۴- هرگاه در مجمع عمومی ، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد ، هیات ریسه مجمع با تصویب

اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس نموده ، تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر از سه هفته متجاوز 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 ۱۷- 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 کتباً اعتراض نمایند ، هیأت ریسه و نظارت بر انتخابات مکلف خواهند بود ، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض ، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای معترض برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند .

تبصره- چنانچه اعتراض رسیده وارد باشد ، هیأت ریسه ونظارت ، ابطال مجمع عمومی یا تصمیم متخذه مورد اعتراض را اعلام و به ترتیب مقرر در اساسنامه ، نسبت به دعوت مجمع عمومی و تجدید آن، اقدام خواهد شد .

ب - هیأت مدیره و وظایف و اختیارات آن

ماده ۱۸- هیأت مدیره دارای پنج نفر عضو اصلی و یک 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 گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم ، بلامانع است.

ماده ۱۹- 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 خزانه دار 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 صورتجلسه ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز جهت اقدامات قانونی ، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید .

ماده ۲۰- جلسات هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضا ( حداقل سه نفر ) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین برحسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس یا ۱/۳ اعضای هیأت مدیره بطور فوق العاده تشکیل می گردد . تبصره ۱ - برنامه زمانی و مکان برگزاری جلسات و نحوه دعوت از اعضای هیات مدیره در اولین جلسه هیات مدیره تعیین خواهد شد. تبصره ۲- خدمات هیأت مدیره افتخاری است، مگر اینکه مجمع عمومی در این مورد ترتیب دیگری اتخاذ و به تصویب برساند . تبصره ۳- غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، بدون رایحه عذر موجه به عنوان استعفای شخصی از سمت هیأت مدیره تلقی می گردد و عضو یا اعضای علی البدل به ترتیب تقدم آرا جانشین عضو مستعفی خواهند شد. تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر برعهده هیأت مدیره خواهد بود.

ماده ۲۱- هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از تایید مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت انجمن ، نسبت به ثبت آن در اداره ثبت شرکتها و موسسات غیر تجاری اقدام و حساب بانکی انجمن را با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن ، افتتاح نمایند .

ماده ۲۲ - کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیات مدیره یا دبیر، ممهور به مهر انجمن و کلیه اوراق تعهدآور ، اسناد رسمی و اسناد مالی از قبیل چک ، سفته و برات که به تصویب هیات مدیره رسیده باشند با امضاء مشترک خزانه دار و رئیس هیات مدیره یا دبیر و ممهور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

ماده ۲۳ - در صورت استعفا ، از دست دادن شرایط ، سلب عضویت یا غیبت غیر موجه اعضای هیات مدیره در سه جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب ، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا

اعضای مزبور خواهند شد . هیات مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید . تبصره ۱- مادامی که اکثریت اعضای هیأت مدیره ، سمت خود را حفظ نموده باشند انتخابات تکمیلی برای باقی مانده دوره برگزار می گردد . تبصره ۲- در صورت استعفا ، فوت ، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیأت مدیره ، انتخابات هیأت مدیره باید تجدید گردد . حداکثر ظرف ۲ ماه بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اخطار می دهند . یک سوم اعضای انجمن صنفی موظفند مجمع عمومی را جهت انجام انتخابات دعوت نمایند . به هر حال چنانچه ظرف ۶ ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد ، بازرسان یا بازرسان مکلفند انحلال انجمن را به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند . تبصره ۳ - در صورت استعفا یا سلب عضویت هرکدام از اعضای هیات مدیره یا بازرسان که منجر به تجدید انتخابات هیات مدیره و بازرسان شود ، فرد مستعفی یا سلب عضویت شده در اولین انتخابات نمی تواند کاندیدا شود .

ماده ۲۴ - هیأت مدیره موظف است دست کم سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی ، درمورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب هیات مدیره و بازرسان انجمن صنفی ، اقدامات لازم را بعمل آورد . تبصره - هیأت مدیره پس از پایان دوره اعتبار ، تا تعیین هیأت مدیره جدید ، مسوول حفظ کلیه دارایی ها و اموال و اسناد و مدارک انجمن خواهد بود .

#### ماده ۲۵ - سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره :

- ۱- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی - عضویت و صورتجلسات هیات مدیره) .
- ۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی .
- ۳- دعوت مجامع عمومی درمورد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی .

۴- بررسی بودجه و گزارش مالی خزانه دار 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 ذی صلاح برای موارد خاص و معین.

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

۹- همکاری در جهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا.

۱۰- وکالت و نمایندگی انجمن در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاه های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.

۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد پیمانهای دسته جمعی و بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی.

۱۲- تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی.

۱۳- تعیین و اعزام نمایندگان جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی.

۱۴- 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.

۱۵- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانون های مذکور.

۱۶- اطلاع رسانی به کلیه اعضاء، از طریق راهکارهای تصویب شده توسط مجمع عمومی

#### ماده ۲۶ - وظایف رییس هیأت مدیره :

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

۲- اداره جلسات هیأت مدیره و تنظیم صورتجلسه ها با همکاری منشی جلسه

۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی ، جهت اجرا و پی گیری آن.

۴- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسوولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یابہ کار گمارده خواهند شد.

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

۶- امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار انجمن صنفی .

۷- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس قرار دارد.

تبصره ۱- قسمتی از وظایف رئیس هیات مدیره که مربوط به امور اداری می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن 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 ۲۷ - هیات مدیره نسبت به استخدام دبیر از بین اعضای اصلی هیات مدیره یا خارج از آن اقدام می نماید. با پایان اعتبار هیات مدیره ، رابطه استخدامی دبیر با انجمن صنفی نیز ملغی می شود.

تبصره - دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسوولیت مستقیم دبیرانجمن 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 ۲۸ - وظایف و اختیارات دبیر :

دبیر در صورت تفویض از طرف هیات مدیره، دارای وظایف به شرح ذیل خواهد بود:

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 تعهد آور به همراه خزانه دار .
- ۴- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار انجمن صنفی.
- ۵- تهیه دفاتر «عضویت» و « امور مالی» با نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها .
- ۶- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.
- ۷- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسوولان 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 نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری به مسوولان مربوط.
- ۱۰- انجام سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.
- تبصره- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیأت مدیره مسوول هستند .

#### ماده ۲۹- وظایف و اختیارات خزانه دار :

- خزانه دار مسوول امور مالی انجمن صنفی بوده و دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است :
- ۱- اداره امور مالی انجمن ، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب های انجمن صنفی .
- ۲- رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تایید و امضای صورت حساب های مربوط .
- ۳- امضا و صدور کارت عضویت اعضا و به اتفاق رئیس هیأت مدیره یا دبیر .

۴- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسوولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی .

۵- ثبت کلیه دریافتی ها و هزینه های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.

۶- پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیأت مدیره جهت رایحه به مجمع عمومی.

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

تبصره ۲- خزانه دار 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 ۳۰ - بازرسان انجمن صنفی، متشکل از یک نفر بازرس اصلی - نفر بازرس علی البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای مدت یک سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.

تبصره- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آنها، بازرس یا بازرسان علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.

ماده ۳۱- 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 اسناد مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی.



۳- پی گیری 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 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 (در صورت لزوم)، بدون داشتن حق رای .  
تبصره : بازرس/بازرسان باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه،  
گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود  
را به دبیرخانه انجمن تسلیم دارند. همچنین بازرس/بازرسان ملزم  
هستند خلاصه اقدامات خود را مکتوب نموده تا در مواقع نیاز به مجمع  
عمومی (گزارش سالانه) ، یا وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی ارایه  
نمایند .

## فصل چهارم

### سایر مقررات

ماده ۳۲- 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 گروه های سیاسی غیرقانونی.
- ۴- نداشتن محکومیت قطعی کیفری موثر.
- ۵- عدم اشتغال به فساد اخلاق.
- ۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.
- ۷- ...

تبصره:- کاندیداهای هیات مدیره و بازرسان انجمن های صنفی کارفرمایی  
باید دارای سمت مدیریت (مدیر اصلی کارگاه، مدیرعامل یا عضو هیات  
مدیره) باشند. با از دست دادن مدیریت در کارگاه مربوطه، عضویت در  
هیات مدیره و بازرسان نیز سلب خواهد شد.

ماده ۳۳ - در اجرای ماده ۱۸ آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط ، به منظور ثبت و آموزش اعضا ، هر دوره حداقل ۵ درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمان های کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد .

ماده ۳۴ - در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیات مدیره با یکدیگر یا هیات مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی با هریک از اعضای هیات مدیره یا بازرسان ، حل آن می تواند در وهله اول از طریق هیات 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 هیات داوری از سوی طرفین اختلاف ، مطابق مواد این اساسنامه و مقررات مربوط اقدام می شود . هیات داوری پس از صدور رای خود ، منحل می گردد .

ماده ۳۵ - مسوولان انجمن صنفی، مکلفند هر نوع مدارک ، دفاتر و اسناد مورد درخواست وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی را جهت بررسی در محل انجمن صنفی یا خارج از آن ، در اختیار وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی قرار دهند .

ماده ۳۶ - انجمن صنفی در موارد زیر منحل می گردد :

- ۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده .
  - ۲- گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیات مدیره و عدم تجدید انتخابات آن.
  - ۳- در صورت صدور رأی قطعی از طرف مراجع قضایی کشور.
- تبصره 1 - پس از اعلام انحلال انجمن صنفی ، انحلال انجمن صنفی مراتب به اطلاع اداره کل ثبت شرکت ها جهت اقدامات تصفیه طبق قانون تجارت رسانده می شود .
- تبصره 2- انحلال انجمن، موجب تضییع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرار داد منعقدہ قبلی نخواهد بود .

ماده ۳۷ - چنانچه حداکثر دو ماه پس پایان دوره اعتبار هیات مدیره ، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیات مدیره اقدام نشده باشد؛ بازرس یا بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می دهند . پس از اخطار بازرس یا بازرسان، یک سوم اعضای انجمن صنفی حداکثر تا چهار 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 هیات مدیره ) تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد ، بازرس یا بازرسان مکلف هستند انحلال انجمن صنفی را به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی و در صورت دارا بودن عضویت کانون، به کانون ذی ربط اعلام نمایند .

ماده ۳۸ - هیأت تصفیه مکلف است حداکثر ظرف شش ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حسابهای انجمن صنفی رسیدگی نموده، فهرست کاملی از کلیه دارایی های انجمن صنفی شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن صنفی را تهیه نموده، دارایی انجمن صنفی را پس از تسویه کلیه حساب های بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای مابقی در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی در اختیار اعضای انجمن قرار دهند و در صورت عدم وجود به موسسه خیریه واگذار شود .

ماده ۳۹ - هر گونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه ، تابع نظر وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی می باشد .

ماده ۴۰ - هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه ، پس از اقدامات قانونی در وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی و ثبت در مراجع ثبتی قابل اجراست.

ماده ۴۱ - مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود .

این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۱ ماده و ۳۸ تبصره در تاریخ ۹۶/۰۶/۲۶ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی موسس/ فوق العاده مورخ ۹۶/۰۶/۲۶

انجمن صنفی کارفرمایی طراحی ، معماری و دکوراسیون داخلی و خارجی  
ساختمان شهر تهران رسید .