

« اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایان »

« 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 آیین نامه انجمن های 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 می گردد.

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 می شود.

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 می تواند 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 خواسته های مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.

۲- جمع آوری اطلاعات ، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتهای.

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 ورودیه، 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 حرفه‌ای اعضا از طریق ارائه 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 انجمن‌های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن‌های 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 فعالیتهای 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، بیمانی، 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 می توانند 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 پروژها و یا کپی از روزنامه رسمی برای شرکتها
 - ۳- ارائه مدارک معتبر مبنی 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 می توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچ کس را نمی توان 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 او ۲ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق در می آید و تارفع تعلیق توسط مجمع عمومی عادی، حق رای نخواهد داشت.

ماده ۷- منابع مالی انجمن صنفی :

الف -ورودیه برای هر عضو ده میلیون ریال که فقط برای یک بار دریافت می گردد.

ب- حق عضویت به میزان دو میلیون و پانصد هزار ریال در سال .

ج - کمک های مالی داوطلبانه در حد توانایی وبه اختیار کمک دهنده.

تبصره - انجمن صنفی دارای حداقل ۳ دفتر با عنوانهای دفتر عضویت و دفتر امور مالی و دفتر صورتجلسات هیات مدیره می باشد.

ماده ۸- کلیه اعضا باید باتوجه به ماده ۷ حق عضویت خود را مرتباً به خزانه دار پرداخت و یا به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می کند واریز و رسید بانکی را به خزانه دار تسلیم نمایند.

تبصره ۱- دریافت و جمع آوری حق عضویت و سایر منابع مالی باید به موجب قبض‌های چاپی شماره دار باشد و به امضای رییس هیأت مدیره 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 ۹ - چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداکثر ۳ ماه بعد از موعد مقرر از پرداخت حق عضویت خودداری نماید ، از طرف خزانه دار به وی اخطار کتبی داده می شود . چنانچه از تاریخ اخطار، حداکثر ظرف یک 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 می آید . اخراج یا قبول مجدد عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد .

تبصره - تشخیص موجه بودن عذر اعضای 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 عالی ترین رکن انجمن صنفی است ، از اجتماع اعضای حقیقی و نمایندگان اعضای حقوقی ، به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره ۱- برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء به وسیله 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 اعضا تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی ، باید حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداکثر 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 یک اعضا 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 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 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 و سایر 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 - پیشنهادهای 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 رأی 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 و نظارت ، 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 ارایه 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 مجمع عمومی.
- ۳- دعوت مجمع عمومی در موعد 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 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.

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 صورت جلسه ها با همکاری منشی جلسه .
 - ۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجمع 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 یابه 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 رییس قرار دارد.
- تبصره ۱- قسمتی از وظایف رییس هیات مدیره که مربوط به امور اداری می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.

تبصره ۲- در غیاب رییس هیئت مدیره ، نایب رییس 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 رییس 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 صورت جلسات 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 ارایه به مجمع عمومی.

تبصره ۱- خزانه دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی انجمن صنفی را جهت ارایه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رئیس 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 - بازرسی یا بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده ۳۰ - بازرسان انجمن صنفی، متشکل از یک نفر بازرسی اصلی - نفر بازرسی 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، بازرسی 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: بازرسی/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 بازرسی/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 هیأت مدیره و عدم تجدید انتخابات آن.
 - ۳- در صورت صدور رأی قطعی از طرف مراجع قضایی کشور.
- تبصره ۱- 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 ۲- انحلال انجمن، موجب تضییع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرار داد منعقد شده 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؛ بازرسان یا بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می دهند . پس از اخطار بازرسان یا بازرسان، یک سوم اعضای انجمن صنفی حداکثر تا چهارماه 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 ، بازرسی 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 .