

بسمه تعالی

«اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایان صاحبان برندهای پوشاک کشور»

فصل یکم - کلیات

ماده ۱ - هدف :

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

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

نام : انجمن صنفی کارفرمایان صاحبان برندهای پوشاک کشور که در این اساسنامه به اختصار «انجمن صنفی» نامیده می شود.
حوزه جغرافیایی عضوگیری فعالیت انجمن صنفی کشوری /فرا استانی /استانی /شهرستانی /شهری و محل اقامتگاه قانونی آن در استان تهران، شهرستان تهران - خیابان کریم خان زند-خیابان خردمند شمالی - نبش کوچه شیده-پلاک ۱۰۵/۱-طبقه اول می باشد.
تبصره ۱- هیأت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید ، نشانی انجمن صنفی را در محدوده حوزه جغرافیایی خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضا- از طریق کمیته که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد- به طور کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی نیز منعکس نماید.

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

ماده ۳- وظایف و اختیارات انجمن صنفی :

۱- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواست های مشروع و قانونی اعضاء از طریق ایجاد زمینه های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.
۲- جمع آوری اطلاعات، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویت های مربوط به برندسازی و تقویت برندهای فعال در ایران.

۳- برنامه ریزی برای تامین نیازهای صنفی ، آموزش، توسعه و گسترش فعالیت ها.

۴- کوشش در ارتقای بهره وری منابع، ارائه خدمات و انتقال نوآوری تکنولوژیک روز در رابطه با برندسازی.


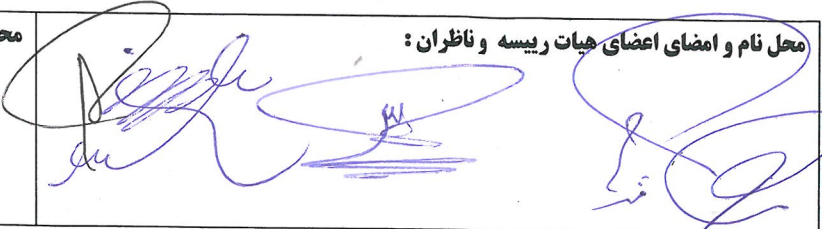
محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران :

Handwritten signatures of the members of the steering committee and supervisors.

- ۵- سعی در بهبود کیفیت خدمات 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 آموزش‌های 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 حقوق معنوی، کار و تامین اجتماعی و مسائل رفاهی و حقوق قانونی مالکین حقوق معنوی 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 برای فعالیت در امور برند سازی و افزایش توان رقابتی برندها.
- ۱۰- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه‌ای اعضاء از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان‌های دولتی و ملی نسبت به هدف‌های 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 و با رعایت مقررات جاری کشور.
- ۱۲- عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۳- همکاری با سایر تشکل‌های صنفی در هر زمینه‌ای که فعالیت آنها بتواند منجر به تقویت فعالیت برندها و انجام امور مربوط به برندسازی شود و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن‌های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.
- ۱۴- 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 ارائه مشورت‌های لازم به آنها.
- ۱۵- ایجاد ارتباط با تشکل‌ها و سازمان‌های مرتبط با وظایف انجمن‌های صنفی یا کانون‌های مربوط در داخل کشور در چارچوب فعالیت‌های صنفی و قوانین و مقررات کشور.
- ۱۶- شرکت در مذاکرات حرفه‌ای با سایر سازمانهای کارفرمایی ذیربط مشمول قانون و انعقاد پیمان‌های دسته جمعی با سازمان‌های کارگری.
- ۱۷- تلاش در جهت ارزش گذاری معنوی برندها

<p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران:</p> 
---	---

- ۱۸- تلاش در جهت عدم قیمت گذاری محصولات برندها
- ۱۹- تلاش در جهت نمایش مناسب محصولات برندها در جامعه
- ۲۰- تلاش در جهت حمایت های هزینه ای از تبلیغات
- ۲۱- تلاش در جهت پذیرش ارزش معنوی برندها جهت تضامین در بانک ها
- ۲۲- حمایت از صنعت برندسازی در حوزه پوشاک و امور مربوط به آن و همچنین حمایت از ایجاد فرآورده های لازم و ضروری برای برند سازی و تقویت برندهای فعال در صنعت پوشاک
- ۲۳- سعی در بهبود کیفی تولیدات کارخانجات و واحدهای تولیدی برندهای پوشاک کشور
- ۲۴- کوشش در معرفی برندهای پوشاک کشور به بازارهای داخلی و بین المللی.
- ۲۵- ترغیب اعضاء انجمن و نیز سایر برندهای پوشاک فعال در ایران به اجرای مقررات و ضوابط و استانداردهای ملی و بین المللی.
- ۲۶- ایجاد بانک اطلاعات از برندهای پوشاک ایران در زمینه های مرتبط با اهداف و وظایف انجمن.
- ۲۷- ایجاد مرکز اطلاع رسانی، انتشار کتب، مجلات و بروشورهای تخصصی و ترجمه و تألیف مقالات و کتب علمی. تبادل اطلاعات مربوط با مراکز علمی و تخصصی در حوزه برند سازی برندهای پوشاک و سایر حوزه هایی که می توانند انجمن صنفی کارفرمایان صاحبان برندهای پوشاک کشور را در رسیدن به اهدافش یاری دهند و در صورت نیاز اخذ مجوز برای فعالیت های رسانه ای و فرهنگی از مراجع ذیربط.
- ۲۸- ایجاد دفتر (مرکز) مطالعات و پژوهش ها در انجمن برای انجام فعالیت های علمی و تحقیقاتی در داخل و خارج از کشور مرتبط با مأموریت های انجمن و برندهای پوشاک کشور با تشکیل کمیسیونهای تخصصی، برای شناسایی توانمندیها و فرصت ها، آسیب پذیریها و تهدیدات داخلی و خارجی برندهای پوشاک کشور و همچنین شناسایی و بررسی ظرفیت های بازارهای داخلی و خارجی برای توسعه برندهای صنعت پوشاک.
- ۲۹- تشویق و حمایت از سرمایه گذاری در امر برند سازی و تبعیت از استانداردهای جهانی برند سازی و فراهم آوردن فرصت ها و امکانات لازم برای صاحبان و مدیران صنایع پوشاک و برندهای فعال در این حوزه به منظور ایجاد ارتباط تفاهم و مبادله اطلاعات و تجربیات خود با یکدیگر.
- ۳۰- ایجاد ارتباط با بانک ها و سازمان های اعتباری کشور و همچنین سازمان های مالی و پولی بین المللی در قالب قوانین کشور جمهوری اسلامی ایران با هدف تسهیل و گسترش خدمات و تسهیلات مالی به اعضاء و معرفی اعضاء به مراجع و سازمان ها جهت استفاده از تسهیلات قابل ارائه.



محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران:

Handwritten signatures and initials in blue ink, corresponding to the members of the steering committee and supervisors mentioned in the text above.

۳۱- مشارکت در تدوین و اجرای استانداردهای مورد نیاز برندهای پوشاک و انجام نظارت و کنترل‌های کیفی و رتبه بندی های مورد نیاز در این صنعت.

۳۲- ایجاد تسهیلات لازم برای آموزشهای مورد نیاز اعضاء به طور مستقل یا باکمک سازمانهای دولتی یا غیردولتی

۳۳- برگزاری همایشهای تخصصی و میزگردها و همچنین حضور در همایشهای داخلی و بین المللی مرتبط با برندهای پوشاک و یا مواردی که می تواند برای برندسازی و تقویت فعالیت برندهای موجود در ایران راهگشا باشد.

۳۴- اعزام هیأت‌های تجاری و بازاریابی به کشورهای خارجی و نیز دریافت دعوت از هیأت‌های تجاری و بازاریابی کشورهای خارجی.

۳۵- در صورت لزوم اقدام برای عضویت در اتاق بازرگانی صنایع، معادن و کشاورزی ایران در چهارچوب مقررات قانونی و دستورالعمل‌های داخلی مربوطه.

۳۶- اتخاذ سیاست‌ها و تدابیر لازم برای جلوگیری از اختلاف بین اعضاء و ایجاد فضای مناسب کسب و کار از طریق هماهنگی های درون تشکیلاتی، جهت حل اختلاف ما بین اعضاء از طریق مصالحه و داوری .

تبصره- انجمن دارای شخصیت حقوقی مستقل بوده و بر همین اساس هیأت مدیره می‌تواند به نمایندگی از طرف انجمن و اعضاء آن با حق توکیل در کلیه مراجع حقوقی و قضائی و سازمان‌های دولتی و غیردولتی با حق طرح دعوی و کلیه اختیارات مندرج در ماده ۳۵ آئین دادرسی مدنی حضور یابد.

۳۷-اطلاع رسانی و پیگیری حقوقی برای جلوگیری از تولید و توزیع محصولات غیر استاندارد و تقلبی و قاچاق و همکاری و معاضدت با نهادها و مراکز و سازمان‌های مسئول در جهت جلوگیری از تولید و ارائه هر محصولی که بتواند موقعیت کیفی برندینگ و برندهای موجود در ایران را با خطر مواجه سازد.

۳۸- همکاری و هماهنگی و کمک به معرفی اعضاء جهت عضویت در سازمان‌های تخصصی و منطقه‌ای و بین المللی در ارتباط با فعالیت‌ها و اهداف انجمن.

۳۹- ارائه خدمات مشاوره‌ای برای انعقاد قراردادها، تفاهم نامه‌ها، پروتکل‌های فی مابین اعضاء انجمن با نهادهای داخلی و خارجی.

۴۰- حمایت از استارت‌آپ‌ها با رویکرد برند سازی و با همکاری و هماهنگی سازمان‌ها و ارگان‌های ذیربط بر اساس قوانین و مقررات و سند چشم انداز توسعه کشور.

۴۱- برقراری ارتباط، همکاری و مذاکره با وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و نهادهای قانون‌گذار، قیمت‌گذار و صنایع مرتبط با صنعت پوشاک و انعقاد پیمان‌ها و تفاهم نامه‌های همکاری

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران:

Handwritten signatures in blue ink, including several illegible names and a signature that appears to be 'Saeed'.

۴۲- انجام هرگونه اقدام و فعالیت، در چهارچوب اهداف انجمن، برای توسعه پایدار برندهای پوشاک کشور که برای بهبود و ارتقاء سطح مدیریت مدیران برندهای پوشاک ایران نیز ضرورت داشته باشد. از جمله ارائه کلیه خدمات مشاوره‌ای و آموزشی شامل: خدمات حقوقی، گمرکی، بازرگانی، فنی، مالیاتی، بیمه، داوری، مالی، بانکی، مدیریتی و حقوق مالکیت معنوی (کپی رایت)

۴۳- برقراری ارتباط و هماهنگی و همکاری با وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، قوای مقننه و قضائیه و سایر ارگان‌های دولتی و غیر دولتی و تصمیم ساز در جهت اصلاح مقررات و تعرفه‌ها، صدور مجوزهای لازم در راستای تسهیل فضای کسب و کار و افزایش بهره‌وری سرمایه برای برندهای پوشاک، از طریق شرکت در جلسات و عضویت در کمیته‌ها و کارگروه‌های تخصصی.

۴۴- تشکیل دپارتمان اندیشه و برقراری ارتباط مستمر با برندهای فعال پوشاک ایران و کمک به اهداف برندسازی آنها مطابق با استانداردهای روز جهان.

۴۵- کمک به شکل‌گیری و تقویت هسته‌های طراحی در برندهای فعال پوشاک ایران

۴۶- ایجاد هسته‌های مشاوره و پژوهش در راستای کمک به همه نیازهای برندسازی در صنعت پوشاک کشور به ویژه ایجاد و راه‌اندازی نمایش‌های مد بر اساس قوانین موجود.

فصل دوم

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

ماده ۴- شرایط عضویت:

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

۱- تابعیت ایران.

۲- شاغل در حوزه فعالیت انجمن

۳- ارائه یکی از مدارک معتبر ذیل:

۳-۱- کپی پروانه کسب به همراه آخرین لیست بیمه و گواهینامه ثبت نشان تجاری

۳-۲- کارت شناسایی کارگاه یا پروانه بهره‌برداری به همراه آخرین لیست بیمه و گواهینامه ثبت نشان تجاری

۳-۳- گواهینامه ثبت نشان تجاری

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

۵- پرداخت ورودیه و حق عضویت به طور مرتب.



محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران:

Handwritten signatures in blue ink, corresponding to the text above.

تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می‌توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچ کس را نمی‌توان به عضویت در انجمن 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 توسط هیئت مدیره در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح می‌شود 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 می‌شود، لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است.

ماده ۵- تعاریف عضویت:

اعضای انجمن طبق رعایت موارد مندرج در ماده ۵ (شرایط عضویت) به دو گروه اصلی و افتخاری تقسیم می‌شوند. تبصره ۱- اعضای اصلی انجمن عبارتند از: کلیه برندهایی که در حوزه‌های صنفی و صنعتی پوشاک هستند که با تبعیت کامل از موارد اساسنامه عضویت در انجمن را پذیرفته‌اند.

تبصره ۲- اعضای افتخاری انجمن عبارتند از: کلیه فعالان اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی، دانشگاهی که لزوماً در صنعت پوشاک فعالیت می‌کنند و همچنین متخصصین و صاحب نامان صنعت نساجی و پوشاک. انجمن صنفی کارفرمایان صاحبان برندهای پوشاک کشور می‌تواند با اعطای عضویت افتخاری به آنها از دانش و تجربیاتشان در همه امور راهگشا برای انجمن استفاده کند. این افراد حق رای در مجامع ندارند و حق ورودیه و عضویت به آنها تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۶- موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت انجمن:

۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده ۹ این اساسنامه (با اعلام مسئولان مالی انجمن).

۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و تصمیمات قانونی هر یک از ارکان انجمن (با اعلام هیأت مدیره انجمن).

۳- از دست دادن شرایط عضویت مندرج در ماده ۵ این اساسنامه.

۴- 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 تا رفع تعلیق توسط مجمع عمومی عادی، حق رأی نخواهد داشت.

ماده ۷- منابع مالی انجمن:

الف- ورودیه برای هر عضو فقط برای یک بار دریافت می‌گردد و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می‌گردد.



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران:

Handwritten signatures in blue ink, including several illegible names and a signature that appears to be 'م. کرمی'.

ب- حق عضویت سالیانه که مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می گردد.

ج- کمک های مالی داوطلبانه.

تبصره- انجمن صنفی دارای حداقل ۳ دفتر با عنوان های دفتر عضویت و دفتر امور مالی و دفتر صورتجلسات هیأت مدیره می باشد.

د- سایر منابع قانونی به گونه ای است که مطابق قوانین و مقررات کشور، تشکل را دارای ماهیت انتفاعی ننماید.

تبصره- منظور از مفاهیم غیرانتفاعی؛ عدم برداشت مستقیم یا غیرمستقیم وجوه حاصل از انجام فعالیت ها به نفع هیئت مدیره، اعضاء، کارکنان یا افراد وابسته آنان می باشد.

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

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

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

ماده ۹- چنانچه هر یک از اعضاء در مدت حداکثر ۳ ماه بعد از موعد مقرر از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از

طرف خزانه دار 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 هیأت مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن، 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


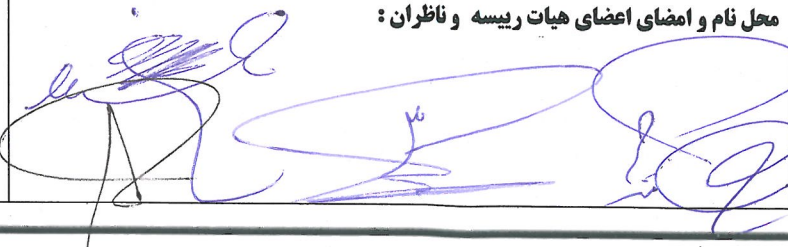
ماده ۱۰- ارکان انجمن صنفی عبارت است از :

۱- مجمع عمومی

۲- هیأت مدیره

۳- بازرس یا بازرسان

الف - مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن :

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

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- منظور از نمایندگان اعضای حقوقی، مدیر عامل یا یکی از اعضای هیات مدیره که توسط صاحبان امضاء مجاز به صورت کتبی معرفی شده باشد، است.

تبصره ۲- عضو حقیقی باید شخصاً در مجامع عمومی شرکت نماید.

تبصره ۳- برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیات مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضای به وسیله درج آگهی در روزنامه 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 ۴- دعوت مجامع عمومی با تصویب هیات مدیره خواهد بود. ضمن اینکه بازرسی یا بازرسان و همچنین یک چهارم اعضا می‌توانند، رأساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند.

تبصره ۵- دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده، مکلفند موضوع، مکان و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۲۰ روز پیش از تشکیل، طی دعوتنامه کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

تبصره ۶- گزارش های مالی و سایر مواردی که مستلزم بررسی قبلی اعضا می باشد، همزمان با دعوتنامه به طریق مقتضی (بند ۴ ماده ۱۳) به اعضا اطلاع رسانی شود.

تبصره ۷- اخذ رای در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیات مدیره، بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید؛ بطور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد. در هر صورت مشارکت اکثریت مطلق حاضرین الزامی است.

تبصره ۸- هر یک از اعضای مجمع عمومی (حقیقی یا حقوقی) می‌تواند یکی دیگر از اعضا را بطور کتبی به وکالت از طرف خود به مجمع عمومی معرفی نمایند و هر عضو میتواند وکالت فقط یکی از اعضای مجمع را عهده دار شود.

تبصره ۹- مجمع عمومی موسس فاقد وکالت می باشد.

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.



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران:

Handwritten signatures in blue ink, including several illegible names and a date '۱۵'.

تبصره ۱ - مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص ودعوت هیأت مدیره یا بازرسان یا یک چهارم اعضاء بطور فوق العاده تشکیل می‌گردد. 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 انتخابات هیئت مدیره، بازرس و هیئت داورى که با اکثریت نسبی آرای حاضران نافذ خواهد بود.

تبصره ۳ - چنانچه مدارک انتخابات و مصوبات مجامع عمومی ظرف شش ماه جهت ثبت به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارایه نگردد یا به هر دلیل از ارایه کامل مدارک و مستندات خودداری گردد، می بایست تشریفات قانونی جهت برگزاری مجمع عمومی و اخذ تأییدیه مصوبات مجدداً اجرا گردد.

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

۱- بررسی و رسیدگی به گزارش عملکرد هیات مدیره، در خصوص گزارش عملکرد هیات مدیره و بازرسان و اتخاذ تصمیم نسبت به تصویب پیشنهادهای مربوط به برنامه های آتی و قبلی انجمن صنفی.

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

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

۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضا (در خصوص صورتجلسات، گزارش های مالی، بخشنامه ها و...).



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

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

۷- بررسی، تصویب و تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمان های دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواست های قانونی اعضا.

۸- ایجاد کمیته ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکت های تعاونی و سایر مراکز مرتبط.

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

<p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران:</p> 
---	---

۱۰- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت اعضا و یا تغییر آن.

۱۱- تعیین روزنامه برای درج آگهی های انجمن صنفی.

ماده ۱۴ - مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در مورد موضوعات ماده ۱۵، با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضاء تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود؛ در مرحله دوم با حضور حداقل یک 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 هیات 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 رئیسه مجمع عمومی شامل حداقل ۵ نفر، مرکب از یک رییس، یک منشی و حداقل ۳ ناظر از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت.

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

ماده ۱۷-وظایف و اختیارات هیات رئیسه:

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

۲ - اعضای هیأت رئیسه نباید از بین اعضای هیات مدیره یا کاندیدای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان باشند (مگر با نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی و یا زمانی که تعداد حاضران در مجمع عمومی کمتر از ۲۰ عضو باشد).

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



محل نام و امضای اعضای هیات رئیسه و ناظران :

۴- هیات ریسه مجمع، مکلف است در پایان مجمع، نتیجه کلیه مصوبات و انتخابات را (پس از شمارش آراء) ضمن درج در صورتجلسه مجمع قرائت و امضاء نماید.

۵- هرگاه در مجامع 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، مکان و تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر از ۲۰ روز 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 ۱۸- چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی برگزاری مجمع عمومی و انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند، هیأت ریسه مجمع 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 مورد باشد، هیئت رئیسه 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.


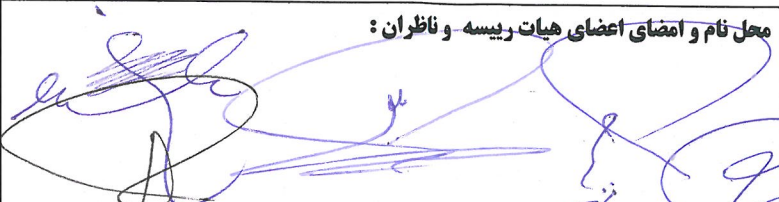
ب - هیأت مدیره، وظایف و اختیارات آن :

ماده ۱۹- هیأت مدیره دارای ۵ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل بوده که از بین اشخاص حاضر در جلسه مجمع عمومی واجد شرایط، با اکثریت نسبی آراء ماخوذه در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت ۲ سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

تبصره ۱: اشخاص حقوقی منتخب جهت عضویت در هیأت مدیره، حداکثر ظرف یک هفته نماینده خود که واجد شرایط مذکور در ماده ۳۳ می باشد برای انجام وظایف و عضویت در هیأت مدیره با امضاء بالاترین مقام اجرایی شرکت به انجمن معرفی می نماید. بدیهی است نماینده معرفی شده می بایست عضو هیات مدیره و یا مدیر عامل شخص حقوقی باشد.

تبصره ۲: نمایندگان معرفی شده در اولین جلسه خود شرایط هر یک از اعضا را بررسی و در صورت احراز، تأیید خواهند نمود.

تبصره ۳: هنگام تعیین سمت اعضای هیأت مدیره، سمت هیأت مدیره انجمن به نماینده حقوقی واجد شرایط تعلق گرفته و ثبت می گردد. در صورت تغییر نماینده شخص حقوقی، با معرفی نامه جدید شخص معرفی شده جایگزین نماینده قبلی در هیأت مدیره خواهد شد.

 <p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p>	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه - ناظران :</p> 
--	--

تبصره ۴: در صورتیکه هر یک از اعضای حقیقی هیأت مدیره و یا نماینده شخص حقوقی حداقل ۳ جلسه متوالی و ۵ جلسه متناوب از جلسات هیأت مدیره به صورت غیرموجه غیبت نماید با توجه به مقررات اساسنامه، هیأت مدیره می‌تواند به علت غیبت درخواست تغییر نماینده را از شخصی حقوقی عضو نماید و عضو مذکور موظف به معرفی نماینده‌ای دیگر می‌باشد. در صورت عدم معرفی مستعفی اعلام شده، عضو علی‌البدل جایگزین خواهد شد. تشخیص موجه یا غیر موجه بودن عضو بر عهده هیأت مدیره خواهد بود.

ماده ۲۰- هیأت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس و یک 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 (رئیس یا نایب رئیس و خزانه دار) را طی صورتجلسه ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره- دعوت اولین جلسه هیئت مدیره برعهده مسن‌ترین عضو می‌باشد.

ماده ۲۱- جلسات عادی هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضاء (حداقل ۳ نفر) رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

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

تبصره ۲- جلسات فوق العاده هیئت مدیره بنا به درخواست حداقل ۲ نفر اعضا برگزار می‌گردد. نحوه دعوت و اطلاع رسانی درخصوص زمان و مکان جلسه مانند جلسات عادی می‌باشد.

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

تبصره ۴- خدمات هیأت مدیره افتخاری است و هرگونه پرداخت به اعضای هیئت مدیره فقط از طریق تصویب مجمع عمومی عادی امکانپذیر می‌باشد.

ماده ۲۲- هیأت مدیره موظف است در بدو تاسیس، حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت انجمن، نسبت به افتتاح حساب در یکی از بانک های کشور اقدام نموده و شماره حساب را از طریق مقتضی (مطابق بند ۴ ماده ۱۳) به اطلاع اعضا برساند.



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران:

Handwritten signatures in blue ink, including several illegible names and a signature that appears to be 'علی' (Ali).

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

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

ماده ۲۳- کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیات مدیره یا دبیر، ممهور به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادار و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیات مدیره رسیده باشند با امضاء مشترک رئیس یا نایب رئیس هیئت مدیره و خزانه دار و ممهور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

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

تبصره ۱- مادامی که اکثریت اعضای هیات مدیره سمت خود را حفظ نموده باشند، انتخابات تکمیلی برای باقیمانده دوره برگزار می گردد. تبصره ۲- در صورت استعفا، از دست دادن شرایط، سلب عضویت اکثریت اعضای هیات مدیره، انتخابات هیات مدیره باید تجدید گردد. به هر حال چنانچه ظرف ۶ ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرس یا بازرسان مکلفند انحلال انجمن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

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

تبصره- هیات مدیره پس از پایان دوره ماموریت، تا تعیین هیات مدیره جدید، مسوول حفظ کلیه دارایی ها، اموال، اسناد و مدارک انجمن خواهد بود.

ماده ۲۶- سایر وظایف و اختیارات هیات مدیره:

۱- تهیه و تنظیم دفاتر مالی، عضویت و صورتجلسات هیات مدیره به نحوی که قابل استناد بوده و نمایانگر گردش مالی، نحوه و ترتیب عضویت اعضا و مصوبات قانونی هیات مدیره باشد.



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران:

۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی.

۳- دعوت مجامع 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 ذیصلاح 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، دستگاههای 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 آرایه آن به اعضا (مطابق بند ۴ ماده ۱۳).

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- بررسی و تصویب پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط و یا خارج شدن

از کانونهای مذکور.

۱۶- تهیه و تدوین دستورالعمل اجرایی نحوه عضویت در انجمن مطابق مقررات.

۱۷- حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی اعضا.

۱۸- تصویب سازمان داخلی انجمن متناسب با اهداف و وظایف.

۱۹- گشایش یا مسدود ساختن حساب های بانکی مربوط به انجمن در داخل و خارج از کشور.

۲۰- بررسی و تصویب آیین نامه های اجرایی خدماتی، مالی، استخدامی و تاسیس شعب انجمن.



محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

محل نام و امضای اعضای هیأت ریسه و ناظران:

Handwritten signatures in blue ink, including several illegible names and a signature that appears to be 'دکتر' (Dr.).

۲۱- بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد طرح ها و پیشنهاد های دبیر انجمن.

۲۲- بررسی و پیشنهاد اصلاح اساسنامه و اهداف و وظایف انجمن.

۲۳- اداره امور مالی انجمن، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب های انجمن.

۲۴- رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافت ها و پرداخت ها و تایید و امضای صورت حساب های مربوط.

۲۵- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسئولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی و صحت

معاملات انجمن.

۲۶- ثبت کلیه پرداختی ها، دریافتی ها و هزینه های انجمن در دفاتر رسمی انجمن.

۲۷- پیش بینی بودجه و هزینه های یکساله انجمن جهت ارائه به مجمع عمومی.

۲۸- انجام سایر تکالیفی که در چارچوب اساسنامه و اهداف و وظایف انجمن لازم است.

ماده ۲۷ - 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.

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

۴- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسوولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره

استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.

۵- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور (در صورت تعیین توسط هیئت مدیره) 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 فوق را به عهده خواهد داشت.



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران :

Handwritten signatures in blue ink, including several illegible names and a signature that appears to be 'م. م. م.' (M.M.M.).

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

تبصره- دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسوولیت مستقیم دبیر انجمن و زیر نظر هیات مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیات مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رییس هیات مدیره یا دبیر و تصویب هیات مدیره، به کار گمارده می شوند.

ماده ۲۹- 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- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها.

۴- تهیه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها و دفتر صورتجلسات.

۵- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.

۶- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسوولان و اعضای انجمن صنفی.

۷- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیات مدیره و بازرسان.

۸- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن، احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری مربوط.

۹- معرفی و فراهم نمودن امکان تماس بین اعضا با هم و با مسوولان انجمن صنفی.

۱۰- انجام سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.

تبصره ۱- اقدامات و مکاتبات دبیر در هر صورت نباید خارج از اراده و توافقات هیات مدیره باشد.

تبصره ۲- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیات مدیره مسوول هستند.

ماده ۳۰- وظایف و اختیارات خزانه دار:

۱- خزانه دار مسوول امور مالی انجمن بوده و امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تعهد آور به اتفاق یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز

اسناد مالی و مهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران:

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature and several smaller ones, corresponding to the stamp above.

۲- اداره امور مالی انجمن، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حسابهای انجمن صنفی.

۳- رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تایید و امضای صورتحساب های مربوط.

۴- صدور و امضای کارت عضویت اعضا به اتفاق رییس هیأت مدیره.

۵- 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.

۶- ثبت کلیه دریافتی ها، پرداختی ها و هزینه های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.

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

تبصره ۱- خزانه دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش کتبی مالی انجمن صنفی را جهت ارایه به مجمع

عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رییس هیأت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان و دبیر جهت اطلاع به اعضا 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.

تبصره ۳- خزانه دار موظف است موارد مغایر با سیاست های مصوب مجمع عمومی و عرف هزینه کردها را ضمن تذکر به هیئت مدیره به

مجمع عمومی ارائه نماید.

تبصره ۴- در صورت بروز اختلاف در صورتهای مالی، با تصویب مجمع عمومی موضوع از طریق حسابرسان رسمی بررسی میگردد.

ج- بازرسی یا بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده ۳۱- بازرسان انجمن صنفی، متشکل از ۱ نفر بازرس اصلی ۱ نفر بازرس علی البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای

واجد شرایط عضو انجمن برای مدت ۲ سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم

بلامانع است.

تبصره ۱- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آنها، بازرس یا بازرسان علی البدل برای بقیه دوره جانشین

و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.

تبصره ۲- هیات مدیره موظف به برگزاری به موقع انتخابات بازرس بوده و در صورت عدم اقدام به موقع پاسخگوی تبعات بعدی خواهد

بود.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران:</p> 
---	---

ماده ۳۲- وظایف و اختیارات بازرسان :

- ۱- نظارت بر کلیه اقدامات هیأت مدیره و دبیر در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی عادی و فوق العاده.
 - ۲- رسیدگی و نظارت به دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی (از جمله تبصره ۳ ماده ۳۰).
 - ۳- پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارائه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و همچنین ارائه رونوشت گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).
 - ۴- رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی جهت ارائه به مجمع عمومی.
 - ۵- اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم، با توجه به اختیارات مندرج در این اساسنامه.
 - ۶- شرکت در جلسات هیأت مدیره، بدون داشتن حق رای.
- تبصره ۱- بازرسان/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 بازرسان/بازرسان ملزم هستند خلاصه اقدامات خود را مکتوب نموده تا در مواقع نیاز به مجمع عمومی (گزارش سالانه) و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارائه نمایند.
- تبصره ۲- بازرسان / بازرسان در صورت دریافت گزارش یا مشاهده سوء استفاده هر یک از اعضا سمت دار انجمن از موقعیت خود، موضوع را کتباً به هیأت مدیره اخطار می نمایند.

فصل چهارم

سایر مقررات

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

توضیح: کلیه اعضای پیوسته انجمن با احراز شرایط زیر می توانند عضو هیئت مدیره باشند.

الف- شرایط عمومی:

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
- ۲- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
- ۳- عدم وابستگی به احزاب و گروه های سیاسی غیرقانونی.



محل نام و امضای اعضای هیأت ریسه و ناظران:

۴- نداشتن محکومیت قطعی کیفری موثر.

۵- عدم اشتها به فساد اخلاق.

۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.

۷- اشخاص حقوقی می توانند توسط نماینده واجد صلاحیت (مدیرعامل و یا عضو هیئت مدیره) خود به عضویت هیئت مدیره انتخاب شوند.

ب- شرایط اختصاصی:

۱- ثبت نشان تجاری با حداقل ۳ سال سابقه ثبت

۲- حداقل ۳ سال سابقه فعالیت با نشان تجاری ثبت شده و حداقل ۲۰ نفر پرسنل بیمه شده در آخرین لیست بیمه.

۳- داشتن فعالیت در فضای حداقل ۵۰۰ متر مربع برای مجموع فروشگاه های تحت نشان تجاری ثبت شده و جهت فروشگاه های مجازی، دارا بودن رنکینگ زیر ۲۰ مدنظر است.

۴- متقاضیان نمی بایست منعی جهت افتتاح حساب جاری در بانکهای کشور داشته باشند.

۵- فرد متقاضی حضور در هیئت مدیره نباید برحسب تعاریف قانونی ممنوع الکار باشد.

ماده ۳۴- در اجرای ماده ۱۸ آیین نامه انجمنهای صنفی و کانونهای مربوط، به منظور ثبت و آموزش اعضا، هر دوره حداقل پنج درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمانهای کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

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- 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 ۳۷- 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 وعدم تجدید انتخابات آن



محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران:

Handwritten signatures in blue ink, including several illegible names and a date '۱۳۹۷/۰۳/۰۳'.

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

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

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

ماده ۳۸- هیأت تسویه 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 داراییهای 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 حسابهای 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 اختیاراعضاء انجمن قرار دهند و در صورت عدم وجود به مراکز خیریه معتبر واگذار شود.

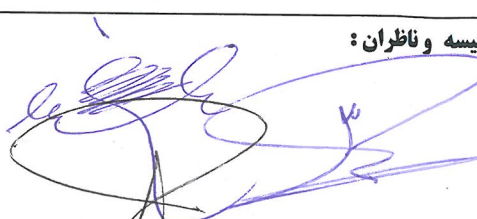

ماده ۳۹- مفاد این اساسنامه تابع آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط و مقررات تدوین اساسنامه بوده و هر گونه ابهامی در اجرای مقررات آن، تابع نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می باشد.




ماده ۴۰- هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه پس از موافقت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی معتبر و قابل اجراست.

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

این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۱ ماده در تاریخ ۱۳۹۸/۱۰/۲۴ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی موسس انجمن صنفی کارفرمایان صاحبان برندهای پوشاک کشور رسید.

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضا
------	-----	--------------------	----------

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

	محمد قاسم	رئیس	۱
	سرمد عثمان بلوچا	منشی	۲
	محمد عظیم	ناظران	۳

محل نام و امضای اعضای هیات رئیسه و ناظران :

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:



