

بسمه تعالی

((اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی شرکتهای خدماتی، پشتیبانی و فنی مهندسی استان تهران))

فصل یکم - کلیات

ماده ۱- هدف:

در اجرای ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و آیین نامه انجمن های صنفی و کانونهای مربوط و به منظور حفظ حقوق ومنافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارفرمایان که خود متنضم حفظ منافع جامعه نیز باشد، این انجمن صنفی تشکیل می گردد.

ماده ۲- نام، حوزه فعالیت واقامتگاه قانونی انجمن صنفی:

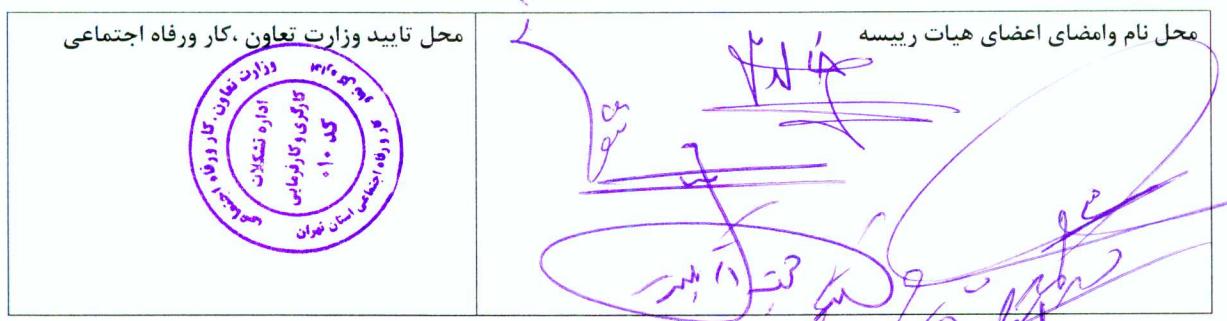
نام - انجمن صنفی کارفرمایی شرکتهای خدماتی پشتیبانی و فنی مهندسی استان تهران که در این اساسنامه به اختصار ((انجمن صنفی)) نامیده می شود.

حوزه فعالیت انجمن صنفی - حوزه جغرافیایی استان تهران می باشد، اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر مرکزی به شرح ذیل است:

تهران، شریعتی جنوبی، پایین تر از چهارراه بهارشیراز، نبش کوچه جوهرچی پلاک ۳۶۰ طبقه سوم واحد ۸

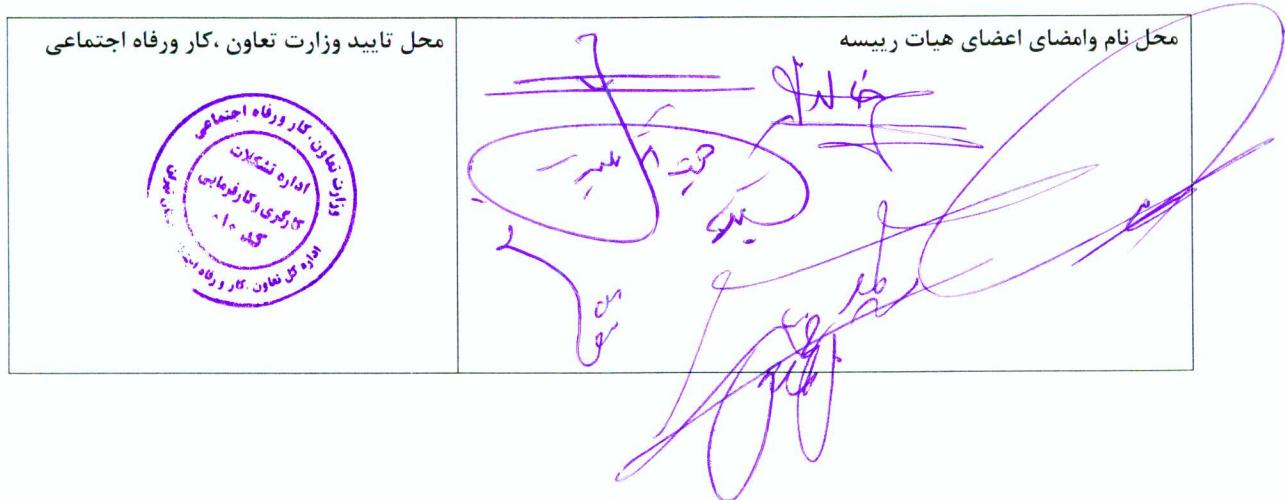
تلفن: ۷۷۶۲۶۳۹۹ فاکس: ۷۷۶۲۶۳۹۱

تبصره - هیات مدیره میتواند هر زمان که ایجاب نماید، اقامتگاه قانونی انجمن صنفی را در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضاء - از طریقی که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد - بطور کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی نیز منعکس نماید.



ماده ۳- وظایف اساسی و عام انجمن صنفی :

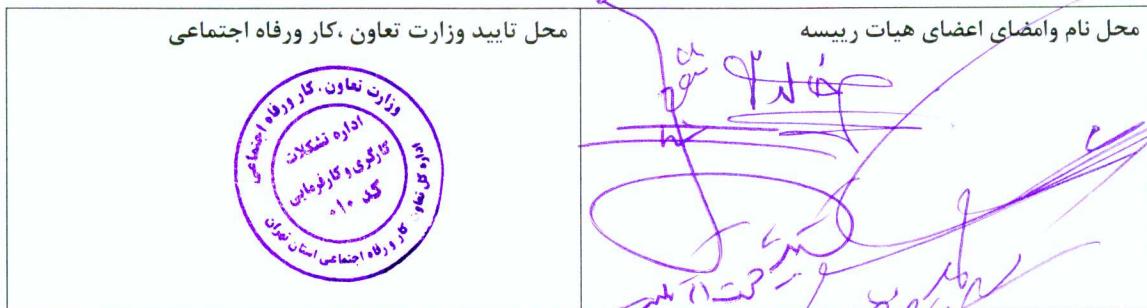
- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواستهای مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن .
 - جمع آوری اطلاعات ، بررسی و تحقیق درباره مشکلات ، شناخت نیازها و اولویتها.
 - برنامه ریزی برای تامین نیازهای صنفی ، آموزش ، توسعه و گسترش فعالیتها .
 - کوشش در ارتقاء بهره وری منابع وظرفیت تولید ، انتقال نوآوری تکنولوژیک .
 - سعی در بهبود کیفیت تولید یا بررسی ، شناخت و استقرار روشهای نوین کنترل کیفیت .
 - کوشش برای هماهنگی در امور آموزش ، ارتقاء مهارت و تامین نیروی انسانی مورد نیاز ، همکاری با وزارت تعاظون ، کار و رفاه اجتماعی و سایر دستگاهها و نهادهای ذیربطری برای انجام آموزشها مربوط به حفاظت فنی و بهداشت کار .
 - 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 ذیربطری .
 - دریافت ورودیه ، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه .
 - همکاری در جهت تاسیس ، تقویت و گسترش شرکتهای تعاظونی مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر .
 - حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفة ای اعضا از طریق ارایه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمانهای دولتی و ملی نسبت به هدفهای انجمن .
 - خرید ، فروش و تملک اموال منقول و غیر منقول انجمن صنفی به نام و به حساب انجمن صنفی مشروع 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 پس از تصویب مجمع عمومی با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۳- همکاری با سایر تشکل های صنفی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمنهای صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.
- ۱۴- قبول مستولیت و همکاری با وزارت خانه، سازمان ها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه ها به انجمن های صنفی محول می کنند و آمادگی برای ارائه مشورت های لازم به آنها.
- ۱۵- ایجاد ارتباط با تشکل ها و سازمان های مرتبط با وظایف انجمن های صنفی یا کانون های مربوط در داخل یا خارج از کشور در چارچوب فعالیت های صنفی و قوانین و مقررات کشور.
- ۱۶- شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمان های کارفرمایی ذیربطری مشمول قانون و انعقاد پیمان های دسته جمعی با سازمان های کارگری.

ماده ۴ - وظایف اختصاصی انجمن صنفی :

- تشکیل هیئت های سازش جهت حل اختلاف فی ما بین کارگران و کارمندان و کارفرمایان شرکت های خدماتی پشتیبانی و فنی مهندسی استان تهران گزارش نتیجه همراه با صورت جلسه به سازمان های کار سطح استان .
- تعیین و معرفی نمایندگان کارفرماییان عضو انجمن صنفی جهت عضویت در هیئت های تشخیص و حل اختلاف قانون کار، سازمان تأمین اجتماعی، قوه قضاییه، شورای عالی کار.
- حضور در کمیسیون های اداره اماکن، وزارت بازرگانی و اتاق بازرگانی، تعیین و معرفی نماینده در صورت درخواست .
- تعیین نمایندگان در کمیته های سازمان کار و امور اجتماعی استان ها .
- حضور در کمیسیون های وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی و تعیین و معرفی نماینده به سایر مجامع ذیربطری بنا به درخواست .
- ایجاد ارتباط با مجامع امور صنفی و شرکت در کمیسیون های مربوط و مراجع ذیربطری .
- بازدید و نظارت و بازرسی از عملکرد و اماکن و کارگاه های شرکت های عضو و (غیر عضو با مجوز اداره کل کار استان)



- ۸- اعلام اسامی شرکت های خاطی به سازمان های کار و امور اجتماعی .
- ۹- تعیین و معرفی کارفرمایان و کارآفرینان برتر در صنف مربوطه به وزارت خانه ها ، نهادها ، سازمان ها ، ارگان ها .
- ۱۰- تشخیص صلاحیت و رتبه بندی شرکت های خدماتی در چهارچوب فعالیت های صنفی و قوانین و مقررات کشور
- ۱۱- ارائه کلیه خدمات مشاوره ای صنفی به اعضاء .

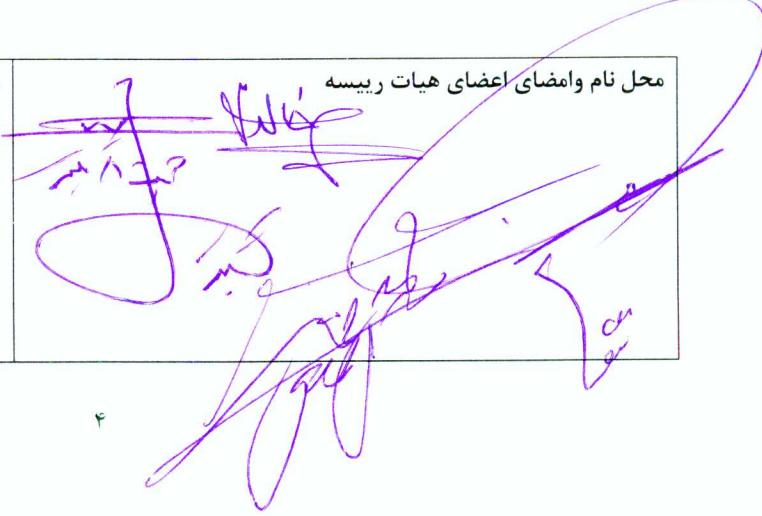
تبصره - معرفی نماینده توسط انجمن صنفی کارفرمایی شرکت های خدماتی پشتیبانی و فنی مهندسی استان تهران به مراجع و مجامع داخلی ذکر شده در ماده ۴ صرفاً در صورت درخواست مراجع ذیربسط در چهارچوب قوانین و مقررات انجام می شود .

فصل دوم

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

ماده ۵ - شرایط عضویت :

- کلیه اشخاص حقوقی در صورت دارا بودن شرایط زیر می توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند:
- ۱- تابعیت ایران.
 - ۲- شاغل در حرفه یا صنعت / امور خدماتی، پشتیبانی و فنی مهندسی در حوزه فعالیت انجمن صنفی با ارائه مدارک شناسایی معتبر شامل :
 - ۳- اساسنامه شرکت ۲- آگهی تغییرات احتمالی اعضاء هیئت مدیره یا مکان درروزنامه رسمی ۳- آگهی تاسیس ۴- سندمالکیت یا اجاره نامه ۵- مدرک تحصیلی ، فتوکپی شناسنامه کارت ملی و ۴ قطعه عکس مدیر عامل
 - ۶- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی.
 - ۷- پرداخت ورودیه و همچنین پرداخت حق عضویت به طور مرتب.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	محل نام و امضای اعضای هیات ریشه
	

تبصره ۱ - کلیه واجدان شرایط می توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچ کس را نمی توان به عضویت در انجمن، مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود.

تبصره ۲ - چنانچه به دلیل واجد شرایط نبودن بعضی از متقاضیان، تقاضای عضویت آنان از سوی هیئت مدیره پذیرفته نگردد، متقاضی می تواند شکایت خود را در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح نماید. تصمیمات مجمع عمومی در این زمینه قطعی است.

تبصره ۳ - در صورتی که هر یک از اعضاء شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست دهد، 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 مسئولان مالی انجمن صنفی).

۲ - عدم رعایت مفاد این اساسنامه و توصیه ها و تصمیمات قانونی هر یک از ارکان انجمن (با تشخیص هیئت مدیره انجمن صنفی).

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

۴ - آراء قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور که منجر به محرومیت از حقوق اجتماعی عضو شود.

۵ - تغییر شغل و عدم استغفال 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 می آید و تارفع تعلیق توسط مجمع عمومی عادی، حق رأی نخواهد داشت.

ماده ۷ - منابع مالی انجمن صنفی:

الف - ورودیه برای هر عضو مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال که فقط برای یک بار دریافت می گردد.

ب - حق عضویت به میزان ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال در سال.

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

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	محل نام و امضای اعضای هیأت رییسه

تبصره ۱ - قبول و دریافت کمک های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیر عضو منوط است به اطلاع کتبی به وزارت کار و امور اجتماعی.

تبصره ۲ - انجمن صنفی باید دارای حداقل ۳ دفتر با عنوان های دفتر عضویت و دفتر امور مالی ، دفتر صور تجلیسات هیئت مدیره باشد.

ماده ۸ - کلیه اعضاء باید همه ساله حق عضویت خودرا با توجه به ماده ۷، مرتبأ به خزانه دار پرداخت و یا به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین واعلام می کند واریز ورسید بانکی را به خزانه دار تسلیم نمایند.

تبصره ۱ - دریافت و جمع آوری حق عضویت و سایر منابع مالی باید به موجب قبض های چاپی شماره دار باشد و به امضای رئیس هیئت مدیره و خزانه دار انجمن برسد.

تبصره ۲ - مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت می شود قابل استرداد نیست.

تبصره ۳ - هیئت 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 حداقل ۳ ماه بدون عذر موجه از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف خزانه دار به وی اخطار کتبی داده می شود. چنانچه از تاریخ اخطار، حداقل ۳۰ روز یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید، با تصویب هیئت مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی به حالت تعليق در می آید. اخراج یا قبول مجدد آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد.

تبصره - تشخیص موجه بودن عذر اعضای مورد نظر با هیئت مدیره خواهد بود.

فصل سوم

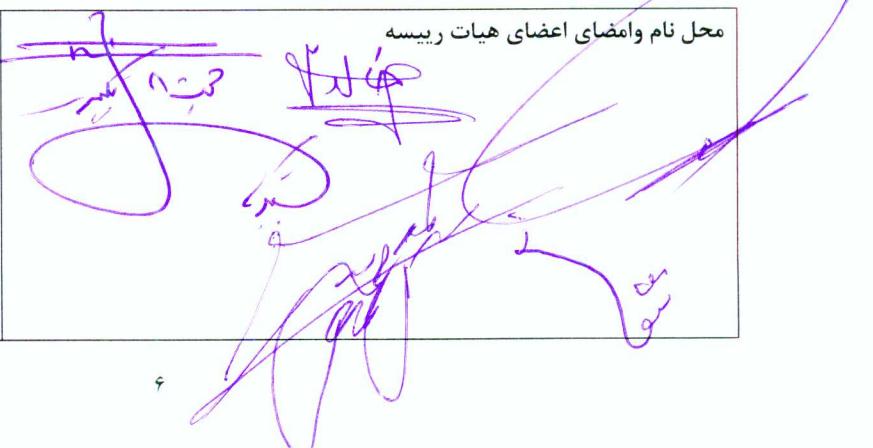
ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۰ - ارکان انجمن صنفی عبارت است از :

۱- مجمع عمومی

۲- هیئت مدیره

۳- بازرگان یا بازرگان

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	محل نام و امضای اعضای هیأت رییسه
	

الف- مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن:

ماده ۱۱ - مجمع عمومی که عالیترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضاء حقیقی و یا نمایندگان اعضای حقوقی، با هماهنگی و نظارت وزارت کار و امور اجتماعی به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره ۱ - برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیئت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء به وسیله درج آگهی در روزنامه اطلاعات، و سامانه پیامکی انجمن، و اعلام در سایت انجمن صنفی که در آن روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه به طور روشن قید شده باشد، اقدام نماید. بدیهی است از تاریخ دعوت اعضاء تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجامع عمومی، باید حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله باید از ۴۵ روز تجاوز نماید.

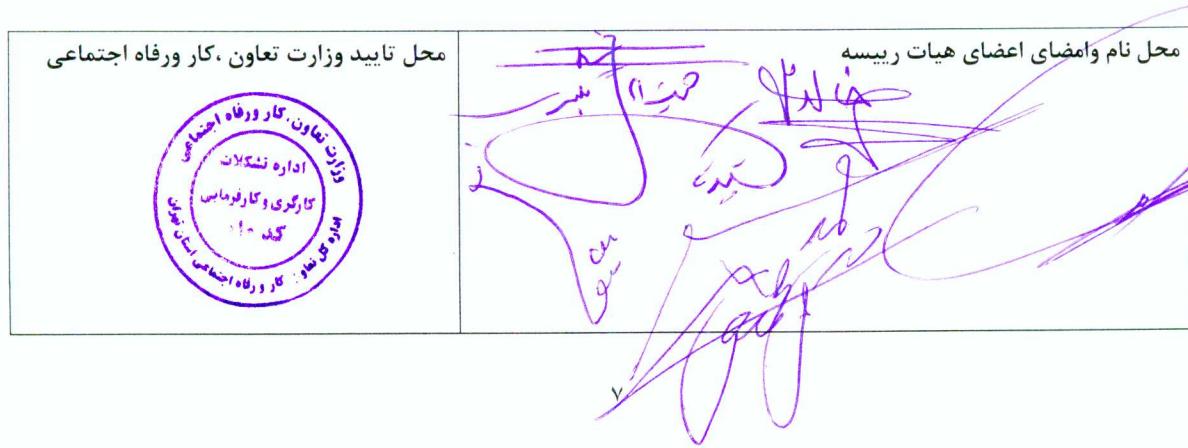
تبصره ۲ - دعوت مجامع عمومی به تصویب هیئت مدیره خواهد بود و در صورت استنکاف هیئت مدیره، بازرس یا بازرسان می توانند رأساً نسبت به دعوت مجامع عمومی اقدام نمایند. همچنین در صورت خودداری بازرس یا بازرسان، حداقل یک چهارم اعضای انجمن صنفی می توانند مجامع عمومی را دعوت نمایند.

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

تبصره ۴ - اخذ رأی در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیئت مدیره، هیئت داوری و بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید، به طور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد.

تبصره ۵ - هر یک از اعضای مجامع عمومی میتواند وکالت یکی دیگراز اعضاء را بر عهده گیرد.

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



تبصره ۱- مجمع عمومی عادی درموقع ضروری بنای تشخیص و دعوت هیات مدیره یا بازرسان یا یک سوم اعضاء بطور فوق العاده تشکیل می گردد. این مجمع نیزدارای 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 مجامع عمومی عادی درکلیه مراحل، باکثیریت نصف بعلاوه یک آراء حاضران معتبر است، مگر در موارد انتخاب هیات مدیره و بازرسان که باکثیریت نسبی آرای حاضران نافذ خواهد بود.

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

۱- استماع گزارش هیات مدیره و بازرس یا بازرسان درمورد کارهای انجام شده و رسیدگی و اتخاذ تصمیم درمورد 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 درمورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی خزانه دار درخصوص صورتهای مالی سالانه و بودجه آتی انجمن صنفی.

۳- انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرسان

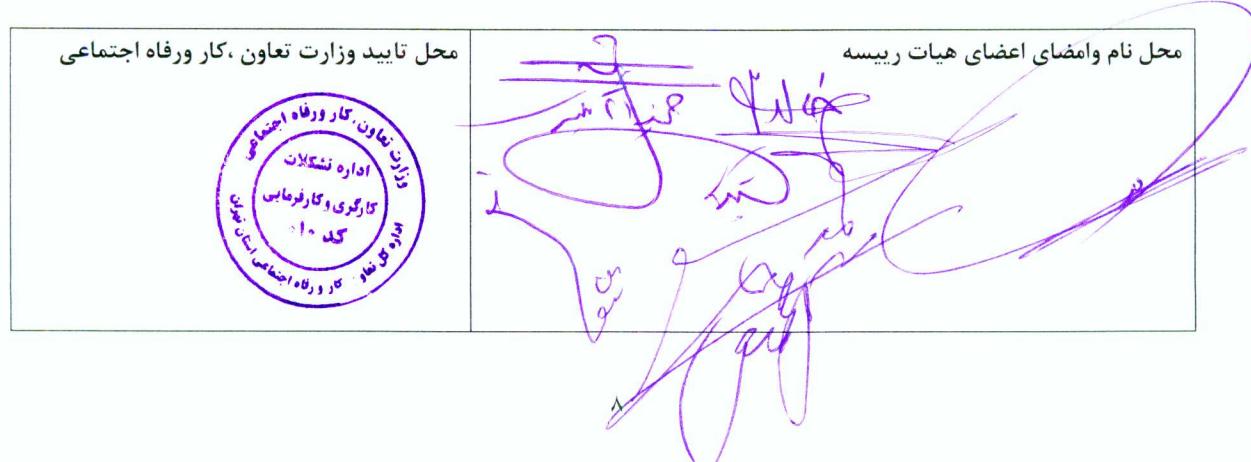
۴- دادن رهنمود و تصویب سیاستهای کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن صنفی.

۵- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضاء درخصوص دعوت به مجمع عمومی و سایر موارد.

۶- بررسی و تصویب یا رد تقاضای متلاطیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت آنان از سوی هیات مدیره تایید نشده باشد.

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

۸- تفویض اختیار به هیات مدیره در مورد اعقاد پیمانهای دسته جمعی درجهت استيفای حقوق و خواستهای قانونی اعضاء.



۹- ایجاد کمیته ها و همکاری درجهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و سایر مراکز مرتبط

۱۰- انتخاب و عزل انفرادی و دسته جمعی اعضای هیات مدیره و بازارسان انجمان صنفی

۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمنهای صنفی همگن به منظور تشکیل یاعضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط ویا خارج شدن از کانونهای مذکور.

۱۲- تغییر میزان ورودیه و حق عضویت اعضاء یا تفویض اختیار به مجمع عادی یا هیئت مدیره در این زمینه (با تصمیم اکثریت اعضای حاضر در مجمع عمومی سالیانه مورخ ۹۷/۰۷/۱۵ به هیئت مدیره انجمن تفویض گردید).

ماده ۱۴- مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده ۱۵، باحضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضاء تشکیل خواهد شد. چنانچه با راول این نصاب حاصل نشود، در مرحله دوم باحضور حداقل یک سوم اعضاء رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یادوم، با اکثریت سه چهارم آراء اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

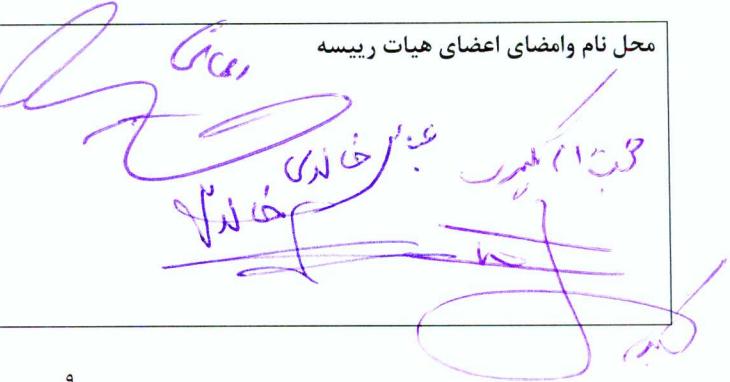
ماده ۱۵- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده عبارتست از:

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه.

۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیات تصفیه

تبصره- پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح مواد اساسنامه، باید بطور مشخص در آگهی دعوت به مجمع عمومی فوق العاده درج شود.

ماده ۱۶- پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر واعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیئت مدیره، بلا فاصله هیات رئیسه 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 هیئت مدیره و بازارسان یا یکی از آنها نیز در دستور کار مجمع عمومی باشد، دونفر دیگر نیز به عنوان ناظر از بین اعضاء حاضر با رأی اکثریت انتخاب می شوند.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	محل نام و امضای اعضای هیات رئیسه
	

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

تبصره ۲- برگزار کنندگان مجمع عمومی عادی یا فوق العاده موظفند فهرست اسامی و مشخصات اعضای انجمن صنفی را تهیه و پیش از آغاز مجمع عمومی، آن را به اعضای انجمن صنفی حاضر بررسانند.

تبصره ۳- هیات رئیسه و هیات نظارت بر انتخابات، مکلفند در پایان رای گیری، پس از شمارش و قرائت آراء به ترتیب حائزان اکثریت آرا اعضا اصلی و علی البدل هیات مدیره، بازرسان اصلی و علی البدل را طی صورت جلسه تعیین نمایند.

تبصره ۴- هرگاه در مجمع عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیات رئیسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس نموده، تاریخ جلسه بعدی را که حداقل از سه هفته متغوز 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 انجام انتخابات کتبی اعتراض نمایند، هیأت رئیسه و هیأت نظارت بر انتخابات مکلف خواهند بود، حداقل طوف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای معارض برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره - چنانچه اعتراض یا اعتراضهای رسیده وارد باشد، هیأت رئیسه و هیأت نظارت، ابطال انتخابات را اعلام و به ترتیب مقرر در اساسنامه، نسبت به دعوت مجمع عمومی و تجدید انتخابات، اقدام خواهد شد.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیأت رئیسه:
	 10

ب - هیأت مدیره و وظایف و اختیارات آن

ماده ۱۸ - هیأت مدیره دارای هفت نفر عضو اصلی و دو 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 ۳ سال انتخاب می‌گرددند و تجدید انتخاب آنان برای دوره‌های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

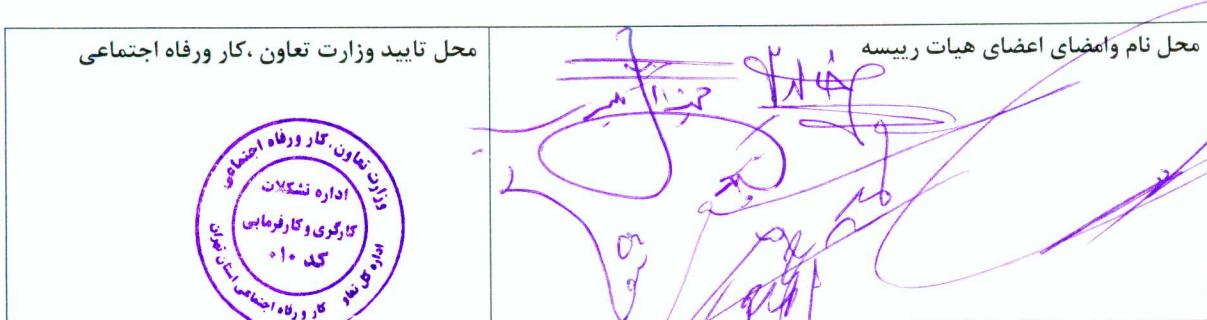
ماده ۱۹- هیأت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل واز بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس، یک خزانه دار و از بین اعضای اصلی هیأت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان امضای مجاز استاد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور را طی صور تجلیسه ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای از صور تجلیسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت، به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نماید.

ماده ۲۰- جلسات هیأت مدیره هر پانزده روز یک بار تشکیل و با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۴ نفر) رسمیت می‌یابد. تصمیمات آن با آرا اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین بر حسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس یا ۱/۳ اعضای هیأت مدیره بطور فوق العاده تشکیل می‌گردد.

تبصره ۱- خدمات هیأت مدیره افتخاری است مگر اینکه مجمع عمومی در این مورد ترتیب دیگری اتخاذ و به تصویب برساند.

تبصره ۲- غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، بدون ارایه عذر موجه بعنوان استعفای شخصی از سمت هیأت مدیره تلقی میگردد و عضوی اعضا علی البدل به ترتیب تقدم آرا جانشین عضو مستعفی خواهد شد. تشخیص موجه یا غیر موجه بودن عذر بر عهده هیأت مدیره خواهد بود.

ماده ۲۱- هیأت مدیره موظف است حداقل ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت کار و امور اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت و سایر مدارک شناسایی انجمن، به نام انجمن صنفی وبالامضای مشترک صاحبان امضای مجاز استاد و مدارک مالی انجمن صنفی (رئیس، دبیر و خزانه دار)، دربانک یا بانکهای کشور حساب باز نموده و وجوده متعلق به انجمن صنفی را در آن واریز نماید.



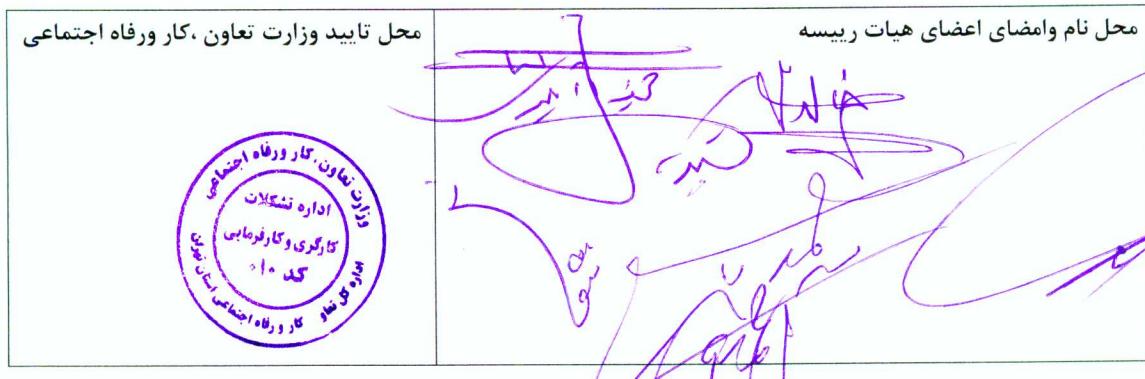
ماده ۲۲ - رئیس هیات مدیره یا دبیر و خزانه دار مشترکاً صاحبان امضای مجاز استناد و مدارک مالی و کلأً مسئولان اداری و مالی انجمن صنفی بوده و حفظ کلیه اموال ، استناد ، اوراق بهادر و دفاتر مالی انجمن به عهده آنها می باشد.

تبصره - کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضای رئیس هیات مدیره یا دبیر ، ممکن به مهر انجمن و کلیه استناد مالی ، اوراق رسمی بهادر و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیات مدیره رسیده باشند؛ با امضاء مشترک رئیس هیات مدیره یا دبیر و خزانه دار و ممکن به مهر انجمن صنفی معتبر خواهد بود.

ماده ۲۳ - صورت استعفا ، فوت ، از دست دادن شرایط ، سلب عضویت یا غیبت غیر موجه در سه جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب ، اعضای علی البطل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد . هیات مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صور تجلیسه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید.

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

تبصره ۲- در صورت استعفا، فوت از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیأت مدیره توسط مجمع عمومی فوق العاده ، انتخابات هیأت مدیره باید تجدید گردد . در این صورت بازرسان یا 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 یک سوم اعضا موظف هستند جهت تعیین تکلیف مراتب را به اطلاع وزارت کار و امور اجتماعی برساند.



ماده ۲۴ - هیأت مدیره موظف است دست کم 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 - هیأت مدیره پس از پایان دوره ماموریت ، تا تعیین هیأت مدیره جدید، مسئول حفظ کلیه دارائیها واموال و اسناد و مدارک انجمن خواهد بود.

ماده ۲۵- سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

۱- تهییه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی - عضویت).

۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجتمع عمومی.

۳- دعوت مجتمع 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 مجتمع 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 (در صورت تفویض اختیار از طرف مجتمع عمومی فوق العاده).

۷- انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذیصلاح برای موارد خاص و معین.

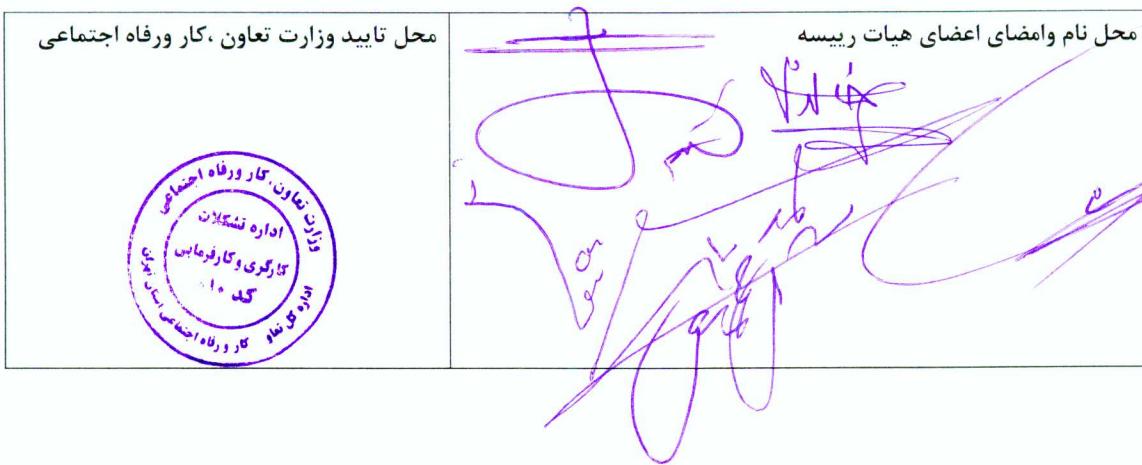
۸- بررسی وضع مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن.

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 آئین نامه های داخلی.

۱۲- تهییه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارایه آن به مجتمع عمومی.



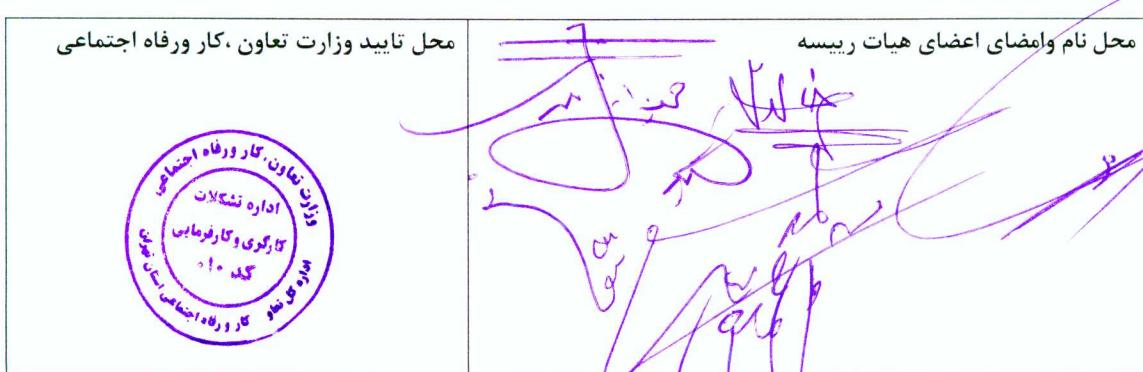
۱۳- تعیین و اعزام نماینده‌گانی جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته‌های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی.

۱۴- تشکیل کمیته‌های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل کمیته حل اختلاف، کمیته عضویت، کمیته تدارکات و پشتیبانی، کمیته امور حقوقی، کمیته رفاهی و سایر کمیته‌ها.

ماده ۲۶- رئیس هیئت مدیره دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است:

- ۱- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیئت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.
 - ۲- اداره جلسات هیئت مدیره و تنظیم صور تجلیسه‌ها با همکاری منشی جلسه.
 - ۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجتمع عمومی و هیئت 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 مسئولان انجمن صنفی که با تصویب هیئت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهد شد.
 - ۵- امضای کلیه چک‌ها و استناد و اوراق بهادر و تعهدآور به اتفاق خزانه دار و ممپور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
 - ۶- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس قرار دارد.
- تبصره - قسمتی از وظایف رئیس هیئت مدیره که مربوط به امور اداری می‌باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.

ماده ۲۷- دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسئولیت مستقیم دبیر انجمن و زیرنظر هیئت مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیئت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می‌تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رئیس هیئت مدیره یا دبیر و تصویب هیئت مدیره، به کار گمارده می‌شوند.



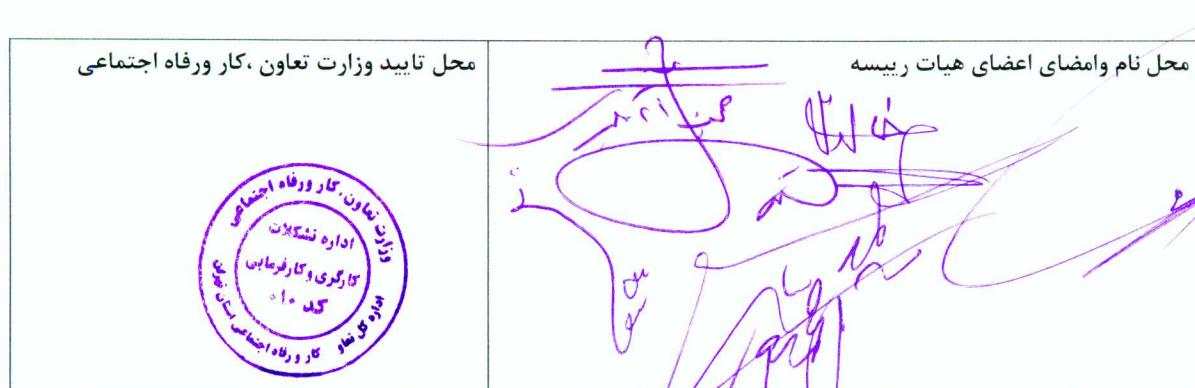
ماده ۲۸ - وظایف و اختیارات مدیر :

- ۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورت جلسات و سوابق اعضاء 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 در صورت داشتن چنین اختیاری از سوی هیئت مدیره.
 - ۴- تهییه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارتهای عضویت اعضاء به اتفاق خزانه دار انجمن.
 - ۵- تهییه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» با نظر وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها.
 - ۶- تهییه 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 مسئولان و اعضای انجمن صنفی.
 - ۸- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، و انجام امور مربوطه به انتخابات هیئت مدیره و بازرسان.
 - ۹- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن و احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری به مسئولان مربوط.
 - ۱۰- انجام سایر اموری که به نحوی از انجاء با وظایف مدیرخانه ارتباط دارد.
- تبصره - کارکنان مدیرخانه در برابر مدیر و مدیر نیز در برابر هیئت مدیره مسئول هستند.

ماده ۲۹ - وظایف و اختیارات خزانه دار :

خزانه دار مسئول امور مالی انجمن صنفی بوده و دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است:

- ۱- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تعهد آور به اتفاق رئیس هیأت مدیره یا یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز اسناد مالی و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
- ۲- اداره امور مالی انجمن ، تهییه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورت جلسات مالی و رسیدگی و حفظ حسابهای انجمن صنفی.



۳- رسیدگی بر صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تایید و امضای صورتحسابهای مربوط.

۴- امضا و صدور کارت عضویت اعضا به اتفاق رئیس هیأت مدیره یا دبیر.

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

۶- ثبت کلیه دریافتی‌ها و هزینه‌های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.

۷- پیش‌بینی بودجه و هزینه‌های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیأت مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی.

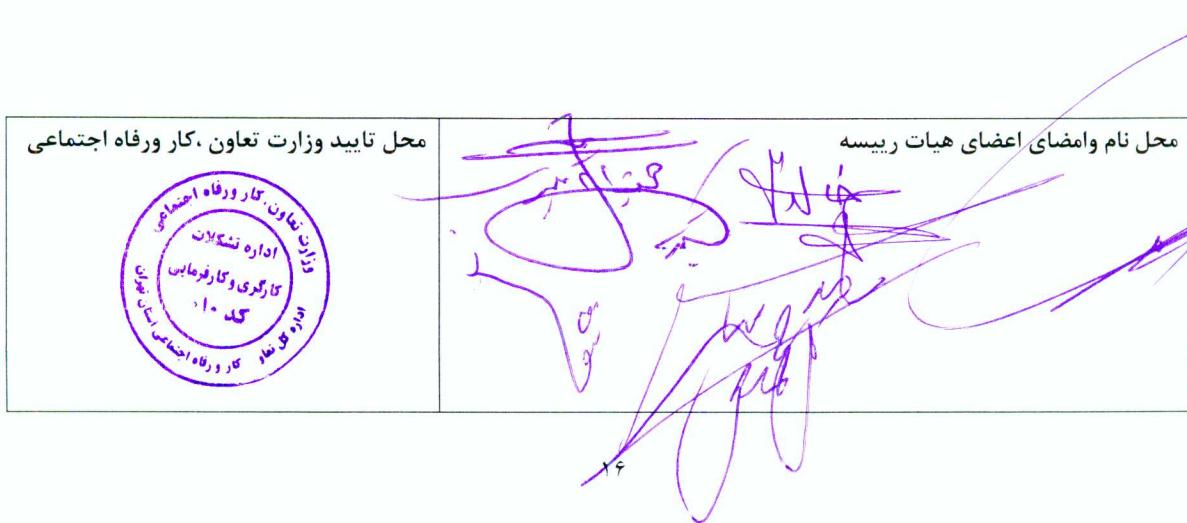
تبصره ۱- خزانه دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی انجمن صنفی را جهت ارایه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رئیس هیأت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان قرار دهد.

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- بازرس یا بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده ۳۰- بازرسان انجمن صنفی، متشکل از ۱ نفر بازرس اصلی و ۱ نفر بازرس علی البدل که با رأی مستقیم و مخفی اعضاء از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای مدت یک سال انتخاب می‌شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره‌های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.

تبصره - در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آنها بازرس 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 هیئت 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 بر دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی.
 - ۳- پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارائه به وزارت تعاون و رفاه اجتماعی و همچنین ارائه رونوشت گزارش به هیئت 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 هیئت مدیره (در صورت لزوم)، بدون داشتن حق رأی.
- تبصره - بازرسان باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن صنفی را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به دبیرخانه انجمن صنفی تسلیم دارند. همچنین بازرسان ملزم هستند اقدامات خود را حداقل سالی یک بار در مجمع عمومی سالانه به طور کتبی و رسمی گزارش نمایند.

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده ۳۲ - کاندیداهای عضویت در هیئت مدیره، هیئت داوری 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 غیر قانونی.

۴- نداشتن هرگونه سوء پیشینه کیفری.

۵- داشتن حسن شهرت.

۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی 	محل نام و امضای اعضای هیات رئیسه
--	---

۷- حداقل سی سال تمام سن

۸- حداقل تحصیلات کارشناسی یا دیپلم با ۱۰ سال سابقه در صنف

۹- حداقل ۳ سال سابقه عضویت انجمن صنفی مربوطه منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه عضویت و حداقل ۸

سال سابقه کار با حسن شهرت در یک یا چند شرکت موضوع انجمن صنفی

۱۰- متدین به یکی از ادبیان رسمی کشور

تبصره - کاندیداهای اولین دوره هیئت مدیره و بازرسان از شرط مقرر در بند ۹ معاف هستند.

ماده ۳۳- هزینه های نظارت بر انتخابات، ثبت و آموزش انجمنهای صنفی و کانونهای مربوط توسط وزارت کار و امور اجتماعی، از محل همکاری های اعضا و خودیاری آنان تامین می شود . میزان سهمیه قابل پرداخت هر انجمن صنفی پس از تعیین در شورای عالی کار قابل وصول خواهد بود . چنانچه در زمان انحلال هر یک از انجمنهای صنفی و کانونهای مربوط، فاقد دارایی باشند هزینه درج آگهی از محل درآمد حاصل از اجرای این ماده پرداخت خواهد شد.

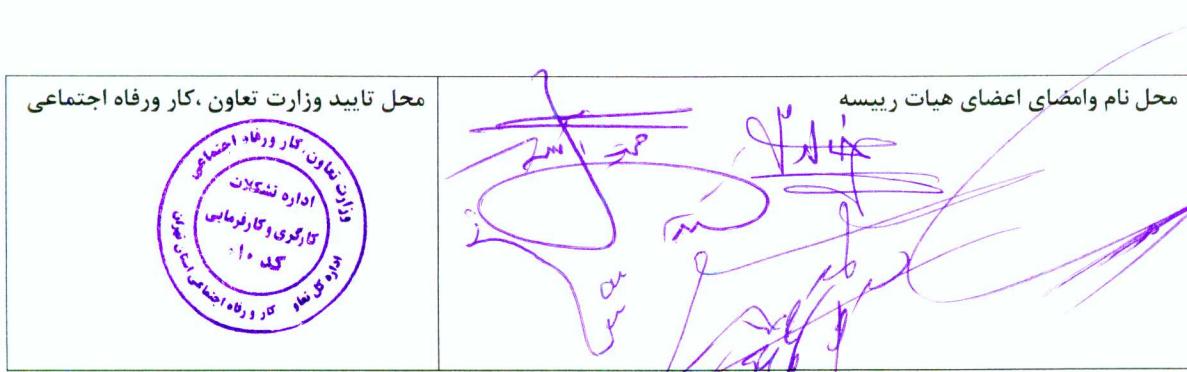
ماده ۳۴ - در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیئت مدیره با یکدیگر یا هیئت مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی با هر یک از اعضای هیئت مدیره یا بازرسان، حل آن می تواند در وهله اول از طریق هیئت داوری صورت گیرد. به این منظور در صورت درخواست هریک از طرفین اختلاف، مجمع عمومی فوق العاده با رعایت مقررات مربوط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

ماده ۳۵- مسئولان انجمن صنفی، مکلفند هر نوع مدارک، دفاتر و اسناد مورد درخواست وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی را جهت بررسی در محل انجمن 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 هیئت مدیره و عدم تجدید انتخابات آن.



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

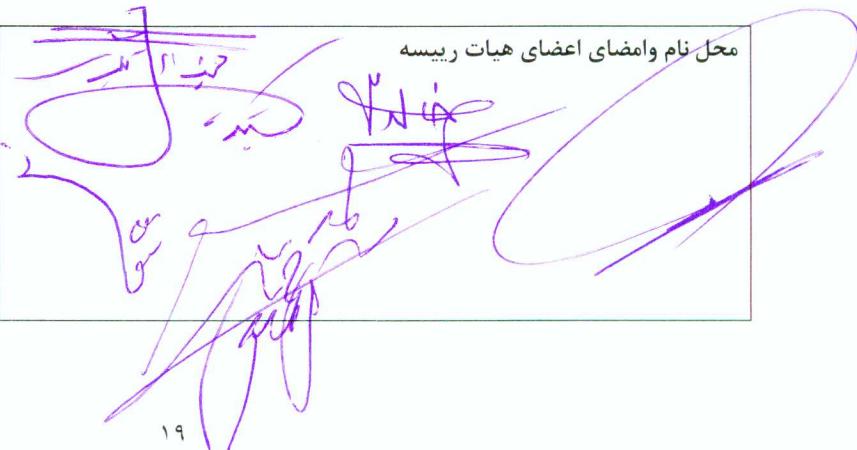
تبصره ۱- انحلال انجمن ، موجب تضییع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرارداد منعقده قبلی نخواهد بود.

تبصره ۲- از تاریخ انحلال اختیارات مسئولان آن خاتمه یافته و تحت نام تشكل یاد شده حق ادامه فعالیت ندارند مراتب انحلال و تسویه طبق اساسنامه مربوط انجام و به هزینه تشكل منحل شده در یکی از روزنامه های سراسری یا محلی (بر اساس حوزه فعالیت تشكل) جهت اطلاع همگان درج خواهد شد.

تبصره ۳- چنانچه انجمن بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از بین اعضای با سواد و با سابقه و مطلع حاضر در جلسه نسبت به انتخاب ۳ یا ۵ نفر به عنوان اعضای هیئت تصفیه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صور تجلسه، به وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید.

تبصره ۴- چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیات مدیره در مهلت مقرر قانونی یا بر اساس رای مراجع قضایی منحل گردد و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده امکانپذیر نباشد، حد اکثر ظرف دو هفته بازرسان و ریس هیئت مدیره با نظارت وزارت تعاون ،کار و رفاه اجتماعی این وظیفه را عهده دار خواهند داشت که در صورت عدم وجود، هیئت تسویه ای مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضای با سواد و با سابقه و مطلع انجمن ، با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تشکیل گردد.

ماده ۳۷- چنانچه حداقل دو ماه پس از پایان دوره اعتبار هیئت مدیره، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیئت مدیره اقدام نشده باشد، بازرس یا بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضاء اخطار می دهند. پس از اخطار بازرس یا بازرسان، یک سوم اعضای انجمن صنفی حداقل تا چهار ماه فرصت دارند نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام نمایند و چنانچه ظرف حداقل ۶ ماه پس از پایان دوره اعتبار هیئت مدیره، تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرس یا بازرسان مکلف هستند انحلال انجمن صنفی را به وزارت تعاون ،کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند در صورت عدم اقدام، وزارت کار و امور اجتماعی به هزینه تشكل از طریق درج آگهی در یکی از روزنامه های کثیر الانتشار یا روزنامه محلی مربوط به حوزه فعالیت تشكل، انحلال تشكل را اعلام می نماید .

محل تایید وزارت تعاون ،کار و رفاه اجتماعی	محل نام و امضای اعضای هیات رئیسه
	

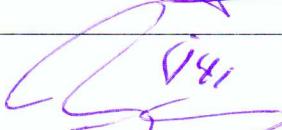
ماده ۳۸- هیئت تصفیه مکلف است حداکثر ظرف شش ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعامل، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حسابهای انجمن رسیدگی نموده، لیست کاملی از کلیه دارائیهای انجمن صنفی شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدھی های انجمن را تهیه نموده، دارایی انجمن را پس از تصفیه کلیه حساب های بدھکاران و بستانکاران و تأدیه بدھی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای مابقی را در صورت مازاد با نظارت وزارت تعامل، کار و رفاه اجتماعی در اختیار اعضاي انجمن دارای عضويت معتبر به نسبت سوابق عضويت قرار دهند.

۳۹۵- هر گونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه، تابع نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می‌پاشد.

ماده ۴۰- هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه، بسی از موافقت وزارت تعاظن، کار و رفاه اجتماعی، قابل احرا می باشد.

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

این اساسنامه در ۱۵/۰۷/۹۷ با اکثریت آراء به تصویب مجمع عمومی مورخ ۱۵/۰۷/۹۷ انجمن صنفی کارفرمایی شرکت های خدماتی، پشتیبانی و فنی مهندسی استان تهران رسید.

رديف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل اعضا
۱	رئيس مجمع	عباس عفتی خالدی	
۲	نائب رئيس مجمع	غلامرضا رحمانی	
۳	منشی مجمع	حجه الله تکبیری	

A photograph showing a purple ink signature of the head of the organization on the right, next to a circular red official stamp on the left. The stamp contains Persian text: "محل تایید وزارت تعاظون، کار و رفاه اجتماعی" (Office of Verification of the Ministry of Cooperatives, Labor and Social Affairs), "اداره نشکران" (Noshkaran Department), "کارگری و کارفرمایی" (Labor and Employment), "کد ۱۰" (Code 10), and "وزارت تعاظون، کار و رفاه اجتماعی استان یزد" (Ministry of Cooperatives, Labor and Social Affairs, Yazd Province). The signature is handwritten in blue ink.