

با اسمه تعالی

## «اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی تولید کنندگان سیستمهای تهویه مطبوع ایران»

### فصل یکم - کلیات

#### ماده ۱ - هدف:

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 متنضم حفظ منافع جامعه نیز باشد؛ این انجمن صنفی تشکیل می گردد.

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

نام: «انجمن صنفی کارفرمایی تولید کنندگان سیستمهای تهویه مطبوع ایران» که در این اساسنامه به اختصار «انجمن صنفی» نامیده می شود.

حوزه فعالیت انجمن صنفی: حوزه جغرافیایی سراسر کشور بوده و محل استقرار دفتر مرکزی آن در استان تهران شهرستان تهران می باشد.

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

#### ماده ۳ - وظایف اساسی و عام انجمن صنفی:

۱- کوشش در جهت استیفادی حقوق و خواستهای مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.

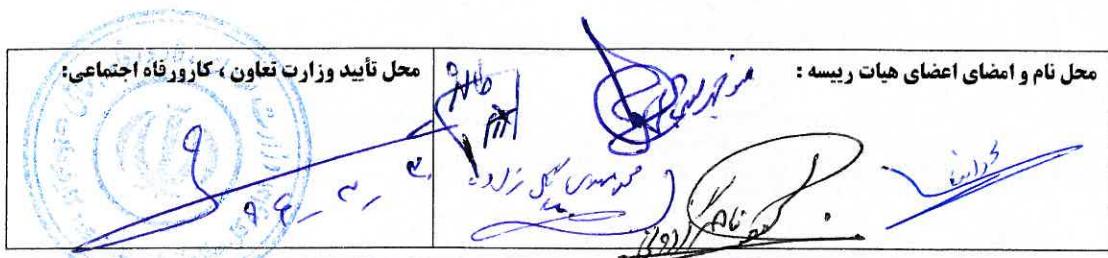
۲- جمع آوری اطلاعات، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتها.

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 روش های 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 ذیربسط برای انجام آموزش های 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 ذیربطر.
  - دریافت ورودیه، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه.
  - همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی و صندوق قرض الحسن مرتبط با وظایف انجمن
  - صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر.
  - حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفة‌ای اعضا از طریق ارایه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان
  - های دولتی و ملی نسبت به هدف‌های انجمن.
  - 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.
  - پیوستن به انجمن‌های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط با رعایت
  - مقررات قانونی.
  - 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.
  - قبول مسؤولیت و همکاری با وزارت‌خانه‌ها، سازمانها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه
  - ها به انجمن‌های صنفی محول می‌کنند و آمادگی برای ارائه مشورت‌های لازم به آنها.
  - 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.
  - شرکت در مذاکرات حرفه‌ای با سایر سازمانهای کارفرمایی ذیربطر مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته جمعی
  - با سازمان‌های کارگری.
  - برقراری ارتباط و ایجاد رابطه حسن‌بین اعضاء انجمن و ارتباط و هماهنگی با دیگر انجمن‌های صنفی موجود در
  - کشور.
  - جلوگیری از رقابت‌های مضره میان اعضاء و رفع اختلافات احتمالی آنان و سعی در ایجاد تفاهم و حسن همکاری
  - و تشریک مساعی در میان اعضاء.
  - راهنمایی و ارائه طریق‌های قانونی به اعضاء در زمینه‌های قوانین جاری کشور مانند قانون تامین اجتماعی،
  - قانون مالیات‌ها، قانون کار و غیره.

#### ماده ۴ - وظایف اختصاصی انجمن صنفی :

- .....-۱
- .....-۲
- .....-۳

### 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:

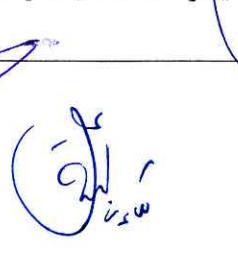
- ۱- تابعیت ایران (حداقل ۵۱٪ سهام شان متعلق به اتباع ایرانی باشد)
- ۲- تولید کننده سیستمهای تهويه مطبوع و یا مجموعه ها و ادوات مربوطه در داخل کشور باشند با ارایه پروانه بهره برداری یا گواهی فعالیت صنعتی از وزارت صنعت، معدن و تجارت یا گواهی فعالیت از پارکهای علم و فناوری
- ۳- ارائه مدارک معتبر مبنی بر کارفرما بودن مطابق قانون کار با ارائه رسید پرداخت حق بیمه کارکنان.
- 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 و مستمر.

تبصره ۱- فعالین غیر تولیدی، وارد کنندگان و توزیع کنندگان تحت هیچ عنوانی نمی توانند عضو این انجمن صنفی شوند.

تبصره ۲- شرکتهایی که دارای ذینفع واحد هستند (اکثریت سهام آنها متعلق به یک شخص و یا گروه خاصی باشد یا اختیار تعیین مدیرعامل شان در دست یک شخص یا گروه خاصی باشد) فقط یکی از آنها می توانند عضو این انجمن صنفی شوند.

تبصره ۳- کلیه واجدان شرایط می توانند آزاده عضویت انجمن را بپذیرند و هیچ کس را نمی توان به عضویت در انجمن صنفی مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود.

تبصره ۴- پیوستن هر شخص حقوقی به عضویت انجمن با تصویب هیئت مدیره در چهار چوب آیین نامه ای که توسط هیئت مدیره تهیه و به تصویب مجمع می رسد میسر است، شکایت در خصوص عدم پذیرش عضویت متقاضیان به دلیل

<b>محل تأیید وزارت بهداشت، کار و رفاه اجتماعی:</b> 	<b>محل نام و امضای اعضای هیأت رییسه:</b> 
---	---

عدم احراز شرایط عضویت توسط هیات مدیره و یا تعلیق عضویت اعضا، توسط بازرس در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح می شود و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی است.

تبصره ۵ - 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 مسؤولان 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- محرومیت ناشی از آرای قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور.

۵- تغییر شغل و عدم اشتغال در شغل مربوط (تهریه مطبوع) بیش از شش ماه.

۶- شمول تبصره های ۱ و ۲ ماده ۵ این اساسنامه بر هر یک از اعضاء

تبصره - در موارد بندهای ۱ و ۲ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق در می آید و تاریخ تعلیق توسط مجمع عمومی عادی، حق رای نخواهد داشت.

#### ماده ۷ - منابع مالی انجمن صنفی :

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

ب - حق عضویت به صورت سالیانه بوده و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می گردد.

ج - کمک های مالی داوطلبانه در حد توانایی و به 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 با توجه 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 رئیس هیأت مدیره و خزانه دار انجمن برسد

<p>محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p>	<p>محل نام و امضای اعضای هیأت رئیسه:</p> <p>میرزا کاظمی وزیر کار و رفاه اجتماعی میرزا کاظمی وزیر کار و رفاه اجتماعی میرزا کاظمی وزیر کار و رفاه اجتماعی</p>
---	---

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

تبصره ۳ - هیأت مدیره نمی‌تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

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

از طرف خزانه‌دار به وی اخطار کتبی داده می‌شود. چنانچه از تاریخ اخطار، حداقل ۳ ماه بدون عذر موجه

اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید، با تصویب هیأت مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی، به

حال تعلیق در می‌آید. اخراج یا قبول مجدد عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد.

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

**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 می‌گردد.

تبصره ۱ - برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء به وسیله

درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه به طور روشن قید شده

باشد؛ اقدام نماید. همچنین هیأت مدیره علاوه بر انتشار آگهی در روزنامه کثیرالانتشار، باید تلاش نماید به نحو

مقتضی زمان و مکان برگزاری مجمع را به اطلاع اعضاء برساند. بدیهی است از تاریخ دعوت اعضاء تا تشکیل مجمع

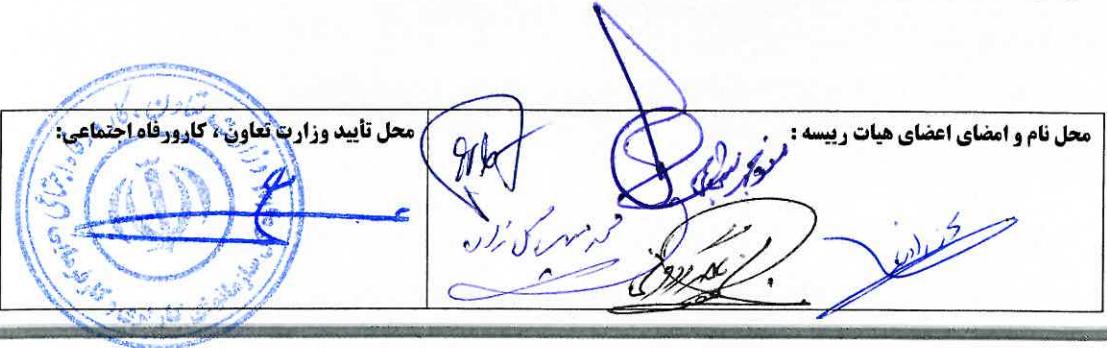
عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداقل این فاصله باید از ۴۵ روز

تجاوز نماید.

تبصره ۲ - دعوت مجامع عمومی به تصویب هیأت مدیره خواهد بود و در صورت استنکاف هیأت مدیره، بازرس می-

تواند راساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نماید. همچنین در صورت خودداری بازرس، حداقل یک چهارم اعضاء

می‌توانند مجمع عمومی را دعوت نماید.



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 داوری و بازرس و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید؛ به طور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد.

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

**ماده ۱۲** - مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضاء رسمیت می‌یابد. چنانچه بار اول به حد 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 موقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیأت مدیره یا بازرس یا یک چهارم اعضا به طور فوق العاده تشکیل می‌گردد. این مجمع نیز دارای همان وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد 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 بازرس 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 در مورد کارهای انجام شده و رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب آن و همچنین اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهادهای مربوط به برنامه های سال جاری و آتی انجمن صنفی.

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

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

۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضا درخصوص دعوت به مجمع عمومی 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 متعلق یا سلب عضویت شده اند (موضوع ماده ۶ اساسنامه).

۷- تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی در جهت استیفاده حقوق و خواستهای قانونی اعضا.

	محل نام و امضای اعضای هیأت ریسیه :
	

- ایجاد کمیته ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و سایر مراکز مرتبه.
- انتخاب و عزل انفرادی و دسته جمعی اعضای هیأت مدیره و بازرس انجمن صنفی.
- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت اعضا و یا تغییر آن و نحوه وصول آنها

**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 باز اول این نصاب حاصل نشود؛ در مرحله دوم با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثریت دو سوم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

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

- ۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه.
  - ۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تصفیه.
- تبصره - پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح اساسنامه، باید به طور مشخص و کتاباً 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 هیأت مدیره، بلاfaciale هیأت ریسese 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 خواهد گرفت. چنانچه انتخابات هیأت مدیره و بازرس 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 رئیسه و نظارت بر انتخابات باید کاندیدای عضویت در هیأت مدیره و بازرس 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 امضاء اعضای حاضر برسانند.

تبصره ۳- هیأت ریسese و نظارت بر انتخابات، مکلفند در پایان رأی گیری، پس از شمارش و قرائت آرا به ترتیب حائزان اکثریت آرا، اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره، بازرس اصلی و علی البدل را طی صورت جلسه تعیین نمایند.

تبصره ۴- هرگاه در مجمع عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطرح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیأت ریسese مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس نموده، تاریخ جلسه بعدی را که حداقل از سه

محل نام و امضاء اعضای هیأت ریسese:	محل نام و امضاء اعضای هیأت مدیره:
	
محل نام و امضاء اعضای هیأت مدیره:	محل نام و امضاء اعضای هیأت ریسese:

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 کتبیاً اعتراض نمایند، هیأت ریسese و نظارت بر انتخابات مکلف خواهد 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 معتبر برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره - چنانچه اعتراض رسیده وارد باشد، هیأت ریسese 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

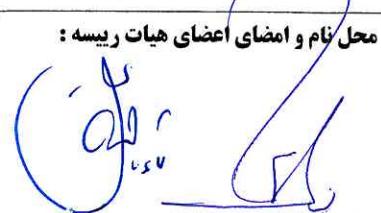
**ماده ۱۸** - هیأت مدیره دارای ۵ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل بوده که از بین نمایندگان اعضاء، با رأی کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت ۲ سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

تبصره - از هر عضو حقوقی فقط یکنفرمی تواند کاندیدای عضویت در هیأت مدیره بشود.

**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 استناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور (خزانه دار و یکی از اعضای هیأت مدیره) را طی صورت جلسه ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای از صورت جلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

**ماده ۲۰** - جلسات عادی هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۳ نفر) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرای 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 به طور فوق العاده تشکیل می گردد.

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

 محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	محل نام و امضای اعضای هیأت ریسese : 
--	---

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 خواهد شد. تشخیص موجه یا غیرموجه 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 تعامل، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت انجمن، به نام انجمن و با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن، در بانک یا بانک های کشور حساب باز نموده و وجوده متعلق به انجمن را در آن واریز نماید.

**ماده ۲۲**- کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با اعضاء رئیس هیأت مدیره یا دبیر، ممهور به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادر و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیأت مدیره رسیده باشند با امضاء مشترک صاحبان امضای مجاز و ممهور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

**ماده ۲۳**- در صورت استعفا، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت غیر موجه اعضای هیأت مدیره در سه جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مذبور خواهند شد. هیأت مدیره مكلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت تعامل، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره ۱- مادامی که اکثریت اعضای هیأت مدیره، سمت خود را حفظ نموده باشند انتخابات تكمیلی 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. حداقل ظرف ۲ ماه بازرس 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، بازرس مكلف است انحلال انجمن را به وزارت تعامل، کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید.

تبصره ۳- در صورت استعفا یا سلب عضویت هر کدام از اعضای هیأت مدیره یا بازرس که منجر به تجدید انتخابات هیأت مدیره و بازرس شود، فرد مستعفی یا سلب عضویت شده در اولین انتخابات نمی تواند کاندیدا شود.

 محل تأیید وزارت تعامل، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیأت ریشه:
	

**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، مسؤول حفظ کلیه دارایی‌ها 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 هیأت مدیره).
- ۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی.
- ۳- دعوت مجامع عمومی درموعده مقرر 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 هزینه‌های جاری و ضروری آن.
- ۹- همکاری در جهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضاء.
- 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 نامه‌های داخلی.
- ۱۲- تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارایه آن به مجمع عمومی.
- ۱۳- تعیین و اعزام نمایندگانی 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.
- ۱۵- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن‌های صنفی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانون‌های مذکور.

**ماده ۲۶ - وظایف رئیس هیأت مدیره :**

 <p>محل تأیید وزارت نیازهای اقتصادی، کار و رفاه اجتماعی:</p>	<p>محل نام و امضای اعضای هیأت رئیسه:</p> <p>سید علی‌محمد حسینی سید علی‌محمد حسینی سید علی‌محمد حسینی سید علی‌محمد حسینی</p>
---	---

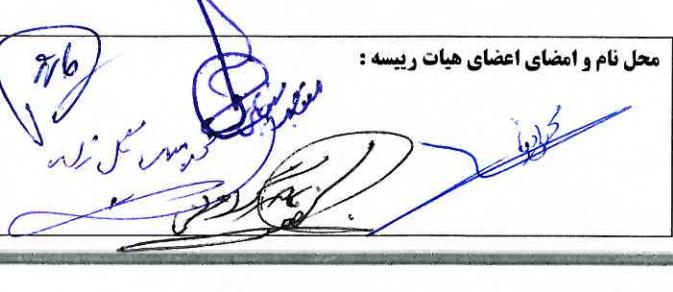
- ۱- مراقبت در حسن جویان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیأت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.
  - ۲- اداره جلسات هیأت مدیره و تنظیم صور تجلیسه ها با همکاری منشی جلسه.
  - ۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی، جهت اجرا و پیگیری آن.
  - ۴- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسؤولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یابه کار گمارده خواهد شد.
  - ۵- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادر و تعهد آور به اتفاق خزانه دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
  - ۶- امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار انجمن صنفی.
  - ۷- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس قرار دارد.
- تبصره ۱- قسمتی از وظایف رئیس هیأت مدیره که مربوط به امور اداری می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.

تبصره ۲- در غیاب رئیس هیئت مدیره، نایب رئیس انجام وظایف بند های ۱ و ۲ و ۳ را به عهده خواهد داشت.

**ماده ۲۷** - هیات مدیره نسبت به استخدام دبیر از بین اعضای اصلی هیات مدیره یا خارج از آن اقدام می نماید. با پایان اعتبار هیات مدیره، رابطه استخدامی دبیر با انجمن صنفی تیز ملغی می شود. تبصره- دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسؤولیت مستقیم دبیرانجمن و زیر نظر هیأت مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیأت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رئیس هیأت مدیره یا دبیر و تصویب هیأت مدیره، به کار گمارده می شوند.

#### **ماده ۲۸ - وظایف و اختیارات دبیر :**

- دبیر در صورت تفویض از طرف هیأت مدیره، دارای وظایف به شرح ذیل خواهد بود:
- ۱- حفظ و نگهداری کلیه استناد و مدارک و صور تجلیسهات 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- تهییه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار انجمن صنفی.
  - 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.

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

۷- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسؤولان و اعضاي انجمن صنفي.

۸- مهيا ساختن مكان تشکيل جلسات مجتمع عمومي، هيأت مدیره و بازرس.

۹- ابلاغ مصوبات و تصميمات ارکان انجمن و احکام و نامه های واصله از مراجع قانوني و دستگاه های اداري به مسؤولان مربوط.

۱۰- انجام ساير امورى که به نحوی از انجاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.

تبصره- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نيز در برابر هيأت مدیره مسؤول هستند.

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

خزانه دار مسؤول امور مالي انجمن صنفي بوده وداراي وظایف و اختیاراتی به شرح ذيل است :

۱- امضای کلیه چك ها و اسناد و اوراق تعهد آور به اتفاق رئيس هيأت مدیره یا يکي ديگر از صاحبان امضای مجاز اسناد مالي و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفي.

۲- اداره امور مالي انجمن، تهييه و تنظيم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالي و رسيدگي و حفظ حساب های انجمن صنفي.

۳- رسيدگي به صحت اسناد و مدارک تنظيم شده در مورد کلیه دریافتهها و پرداختها و تایید و امضای صورت حساب های مربوط.

۴- امضا و صدور کارت عضویت اعضا و به اتفاق رئيس هيأت مدیره یا دبیر.

۵- نظارت بر خريد، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالي و مسؤوليت در حفظ اموال منقول، غير منقول، وجوده، اسناد، مدارک مالي و صحت معاملات انجمن صنفي.

۶- ثبت کلیه دریافتي ها و هزينه های انجمن صنفي در دفاتر رسمي در انجمن صنفي.

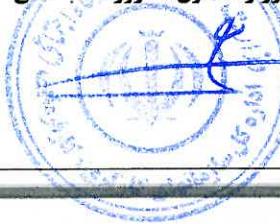
۷- پيش بيني بودجه و هزينه های يك ساله انجمن صنفي و تسلیم آن به هيأت مدیره جهت ارایه به مجمع عمومي.

تبصره ۱- خزانه دار موظف است هر سال قبل از تشکيل مجمع عمومي سالانه، گزارش مالي انجمن صنفي را جهت ارایه به مجمع عمومي تنظيم و پس از امضای خود و رئيس هيأت مدیره، رونوشت آن را در اختيار بازرس قرار دهد.

تبصره ۲- خزانه دار موظف است در هر مورد بنا به تقاضاي بازرس، کلیه دفاتر و اسناد مالي انجمن صنفي را بررسی در محل انجمن صنفي در ازاي رسيد و برای مدت معین، در اختيار وي قرار دهد.

#### **ج- بازرس، حدود وظایف و اختیارات آنان**

محل تأييد وزارت تعاون، کاروزفاه اجتماعي:



محل نام و امضای اعضای هيأت رئيسي:

6/6  
مختاری  
محمد سهرابی نژاد  
محمد رضا کاظمی  
محمد رضا کاظمی  
محمد رضا کاظمی

**ماده ۳۰** – بازرس 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 ۱ 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 بازرس، بازرس علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهد بود.

### **ماده ۳۱- وظایف و اختیارات بازرس:**

۱- نظارت بر کلیه اقدامات هیأت مدیره و دبیر در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی عادی و فوق العاده.

۲- رسیدگی و نظارت به دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی.

۳- پی گیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارایه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و همچنین ارایه رونوشت گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).

۴- رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی جهت ارایه به مجمع عمومی.

۵- اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم، با توجه به اختیارات مندرج در این اساسنامه.

۶- شرکت در جلسات هیأت مدیره (در صورت لزوم)، بدون داشتن حق رای.

تبصره : بازرس 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 تسليم دارد. همچنین بازرس ملزم هست خلاصه اقدامات خود را مکتوب نموده تا در موقع نیاز به مجمع عمومی (گزارش سالانه)، یا وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارایه نماید.

## **فصل چهارم**

### **سایر مقررات**

#### **ماده ۳۲۵- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره و بازرس 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 محکومیت قطعی کیفری مؤثر.

۵- عدم اشتهرار به فساد اخلاق.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:



محل نام و امضای اعضای هیأت ریسیه:

محمود سلطانی  
وزیر کار و رفاه اجتماعی  
مختاری  
مختاری  
مختاری

۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.

تبصره ۱- کاندیداهای عضویت در هیات مدیره، علاوه بر دارا بودن شرایط فوق، می باشد مدیرعامل یا عضو هیات مدیره یا منتخب هیات مدیره شرکت یا مؤسسه متبع خود (عضو انجمن) نیز باشند.

**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 بازرس و یا اعضای انجمن صنفی با هریک از اعضای هیات مدیره یا بازرس، 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 استناد 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- انحلال انجمن، موجب تفییع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرارداد منعقده قبلی نخواهد بود.

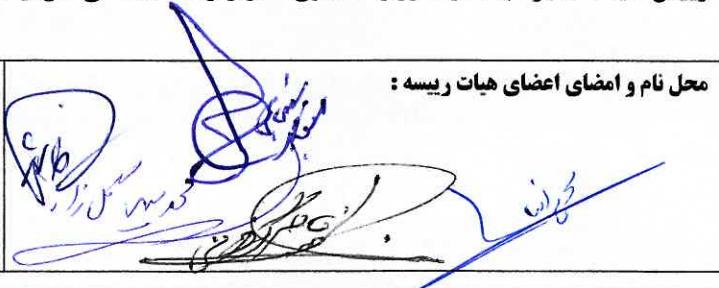
تبصره ۲- چنانچه انجمن صنفی بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از بین اعضای حاضر در جلسه نسبت به انتخاب ۳ یا ۵ نفر به عنوان اعضای هیأت تصفیه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید.

تبصره ۳- 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، حداقل ظرف دو هفته بازرس و رئیس هیأت مدیره با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی این وظیفه را عهده دار خواهد شد. در صورت عدم

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:



محل نام و امضای اعضای هیأت رئیسه:



وجود، حداکثر ظرف دو هفته باید هیأت تصفیه 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 حداکثر تا پایان دوره اعتبار هیات مدیره، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیات مدیره اقدام نشده باشد؛ بازرس نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می‌دهد. پس از اخطار بازرس، یک سوم اعضای انجمن صنفی حداکثر تا شش ماه فرصت دارند نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام نمایند و چنانچه در این مدت (حداکثر ۶ ماه پس از پایان دوره اعتبار هیات مدیره) تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرس مکلف است احلال انجمن صنفی را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و در صورت دارا بودن عضویت کانون، به کانون ذیربط اعلام نمایند.

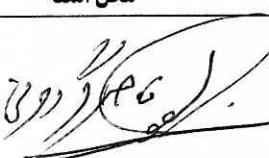
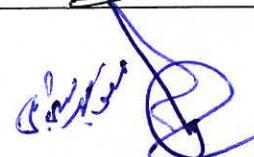
**ماده ۳۸** – هیأت تصفیه مکلف است حداکثر ظرف شش ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حسابهای انجمن صنفی رسیدگی نموده، فهرست کاملی از کلیه دارایی‌های انجمن صنفی شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدھی‌های انجمن صنفی را تهییه نموده، دارایی انجمن صنفی را پس از تسویه کلیه حساب‌های بدھکاران و بستانکاران و تأديبه بدھی‌ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای مابقی در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، در اختیار مؤسسات خیریه قرار دهند.

**ماده ۳۹** – هر گونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه، تابع نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می‌باشد.

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

**ماده ۴۱** – مهلت‌های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.

این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۱ ماده و ۴۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۴/۲/۱۵ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی موسس مورخ ۱۳۹۴/۲/۱۵ انجمن صنفی کارفرمایی تولید کنندگان سیستمهای تهییه مطبوع ایران رسید.

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضا
۱	رئیس مجمع	آقای ناصر گردونی	
۲	نایب رئیس مجمع	آقای منوچهر شجاعی	
۳	منشی مجمع	آقای داود طالش	

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