

بسمه تعالی

## « اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی تولید کنندگان کودهای شیمیایی »

### فصل یکم - کلیات

#### ماده ۱ - هدف :

در اجرای ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و آیین نامه انجمن های صنفی و به منظور حفظ حقوق، دفاع از منافع مشترک حرفه ای، بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی، کوشش در بالا بردن سطح آگاهی های اعضا، این انجمن صنفی بموجب مقررات قانونی و رعایت حفظ منافع جامعه تشکیل می گردد.

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

نام - « انجمن صنفی تولید کنندگان کودهای شیمیایی »

که در این اساسنامه از این پس به اختصار « انجمن صنفی » نامیده می شود.

حوزه فعالیت انجمن صنفی - حوزه جغرافیایی کشور جمهوری اسلامی ایران بوده، اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر مرکزی به شرح ذیل است - خیابان استاد مطهری - خیابان میرعماد - خیابان دهم - پلاک ۷ واحد ۱۸

تلفن ۸۸۷۵۷۸۰۸ فاکس ۸۸۷۵۷۸۰۸

تیسره - هیأت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید، اقامتگاه قانونی انجمن صنفی را در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان با انتشار در یکی از روزنامه ها که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد، به اطلاع وزارت کار و امور اجتماعی برساند.

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

- ۱- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواسته های مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.
- ۲- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک های مالی داوطلبان اعضا.

۴- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکت‌های تعاونی (اعتبار، مصرف، مسکن) و صندوق تعاون به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر.

۴- حمایت، دفاع و پشتیبانی از حقوق و منافع صنفی و حرفه‌ای اعضا بطور اعم از طریق ارایه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمانهای دولتی و ملی.

۵- کوشش در تشکیل باشگاههای فرهنگی و ورزشی با رعایت مقررات قانونی، به منظور برخورداری اعضا از امکانات آن.

۶- خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیرمنقول انجمن صنفی به نام انجمن صنفی و به حساب انجمن صنفی مشروط بر آنکه به قصد تجارت و جلب نفع نباشد.

۷- انعقاد پیمانهای دسته جمعی کار در حدود مقررات قانونی.

۸- جلب پشتیبانی مراجع دولتی و ملی نسبت به هدفهای انجمن.

۹- پیوستن به انجمن‌های صنفی همگن به منظور تشکیل کانون مربوط یا عضویت در کانون انجمن‌های صنفی استان و کانون عالی انجمنهای صنفی پس از تصویب مجمع عمومی با رعایت مقررات قانونی.

۱۰- همکاری با سایر تشکلهای صنفی مربوط و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات عهده انجمنهای صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.

### فصل دوم

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

#### ماده ۲- شرایط عضویت :

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

- ۱- تابعیت ایران ۲- حداقل سن ۱۸ سال تمام ۳- حداقل مدارک تحصیلی خواندن و نوشتن ۴- شاغل در حرفه یا صنعت تولید انواع کودهای شیمیایی در حوزه فعالیت انجمن صنفی با ارایه مدارک شناسایی معتبر ۵- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور ۶- نداشتن محکومیت کیفری مؤثر در محرومیت از



Handwritten signatures and stamps at the bottom left, including a stamp with the text 'W13-Asas.Karfarma-85.2'.

Handwritten signatures and stamps at the bottom right.



حقوق اجتماعی ۷- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان

انجمن ۸- پرداخت حق عضویت به طور مرتب

تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می‌توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچکس را نمی‌توان به قبول 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 در مرحله تأسیس، از سوی هیأت مؤسس و در مراحل بعدی از سوی هیأت مدیره پذیرفته نگردد، متقاضی می‌تواند شکایت خود را در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح نماید و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی است.

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

#### ماده ۵ - موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت انجمن صنفی :

۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده ۸ این اساسنامه (با اعلام مسئولان مالی انجمن صنفی).

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

۳- از دست دادن شرایط مندرج در ماده ۴ این اساسنامه.

۴- آراء صادره از مراجع قضایی کشور و مراجع حل اختلاف قانون کار.

۵- تغییر شغل و عدم اشتغال در شغل مربوط بیش از شش ماه.

تبصره - در موارد بندهای ۱ و ۲ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق درآید.

#### ماده ۶- منابع مالی انجمن صنفی :

الف - ورودیه برای هر عضو مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال که فقط برای یک بار دریافت می‌گردد.

ب - حق عضویت به میزان ۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال در سال.

ج - کمک‌های مالی داوطلبانه اعضا در حد توانایی به اختیار کمک دهنده.

مهر  
مراجعه  
W13-Asas.Karfarma-852

طهری کزازه

عبدالرحمان محمد

**تبصره ۱-** قبول و دریافت کمک‌های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیر عضو منوط است به موافقت قبلی و کتبی وزارت کار و امور اجتماعی.

**تبصره ۲-** انجمن صنفی باید دارای حداقل ۲ دفتر با عنوانهای دفتر عضویت و دفتر امور مالی می‌باشد.

**ماده ۷-** کلیه اعضا باید همه ماهه یا همه ساله حق عضویت خود را مرتباً به خزانه‌دار پرداخت و یا به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می‌کند واریز و رسید بانکی را به خزانه‌دار تسلیم نمایند. خزانه‌دار موظف است پس از دریافت رسیدهای حق عضویت، وصول آن را با صدور و تحویل قبض‌های چاپی شماره‌دار عضویت اعلام دارد.

**تبصره ۱-** دریافت و جمع‌آوری حق عضویت و سایر منابع مالی باید به موجب قبض‌های چاپی شماره‌دار باشد و به امضای رئیس هیأت مدیره و خزانه‌دار انجمن برسد.

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

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

**ماده ۸-** چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداکثر ۳ ماه بدون عذر موجه از پرداخت حق عضویت خودداری نمایند، از طرف خزانه‌دار به آنان اخطار کتبی می‌شود و چنانچه از تاریخ اخطار حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت‌های عقب افتاده ننمایند، با تصویب هیأت مدیره عضویت آنها در انجمن به حالت تعلیق در می‌آید. اخراج یا قبول مجدد آنان از اختیارات مجمع عمومی می‌باشد.

**تبصره -** تشخیص موجه بودن عذر اعضای مورد نظر با رأی اعضای هیأت مدیره خواهد بود.



### فصل سوم

### ارکان انجمن صنفی

**ماده ۹-** ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

۱- مجمع عمومی

داریوش  
ملاجه  
محمدرضا زار  
۴

عبدالحجواد  
۱



۲- هیأت مدیره

۳- بازرسان

### الف - مجمع عمومی ، حدود وظایف و اختیارات آن :

**ماده ۱۰ -** مجمع عمومی که عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است ، از اجتماع اعضا به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد .

برای تشکیل مجمع عمومی عادی و فوق العاده ، هیأت مدیره موظف است ، نسبت به دعوت اعضا به وسیله درج آگهی در یکی از روزنامه‌ها و ارسال دعوتنامه کتبی برای اعضا که در آن ، روز ، ساعت ، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد ، اقدام نماید . بدیهی است ، از تاریخ انتشار آگهی یا تسلیم دعوتنامه تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی ، باید حداقل ۱۵ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید .

**تبصره ۱ -** دعوت مجمع عمومی به تصویب هیأت مدیره خواهد بود و در صورت استتکاف هیأت مدیره بازرسان یا بازرسان می توانند راساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند . همچنین در صورت خودداری بازرسان ، حداقل یک سوم اعضا می توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند .

**تبصره ۲ -** دعوت کنندگان مجمع عمومی عادی یا فوق العاده ، اعضا مکلفند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۱۵ روز قبل از تشکیل ، طی دعوتنامه کتبی به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نمایند .

**تبصره ۳ -** اخذ رای در جلسات مجمع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیأت مدیره ، هیأت داور و بازرسان و سایر مواردی که مجمع تصویب نماید ، بطور کتبی و مخفی بعمل خواهد آمد .

**تبصره ۴ -** هر یک از اعضای مجمع عمومی می تواند وکالت یکی دیگر از اعضا را بر عهده گیرد . اما رای وکالتی به منزله حضور اعضا تلقی نمی شود .

**ماده ۱۱-** مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضاء رسمیت می یابد و چنانچه مجمع عمومی بار اول به نصاب لازم نرسد، برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت خواهد یافت.

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

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

**ماده ۱۲-** وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارتست از :

۱- تصویب اساسنامه در مجمع عمومی موسس.

۲- استماع گزارش بازرسان در مورد مسایل مربوط و اتخاذ تصمیم نسبت به آن.

۳- استماع گزارش هیأت مدیره 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.

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

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

۶- تعیین روزنامه های کثیرالانتشار جهت درج آگهی ها.

۷- بررسی و تصویب یا رد تقاضای متقاضیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت آنان از سوی هیأت مدیره تأیید نشده باشد.

۸- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات انضباطی این اساسنامه، از عضویت انجمن

معلق یا سلب عضویت شده اند.

رابطه  
سازمان  
W13-Asas.Karfarma-85.2

مهرکا مدیر اداره

عبدالحق



۹- تصویب تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواستههای قانونی اعضا و کسب امتیازات جدید برای آنان .

۱۰- تصویب ایجاد کمیته و همکاری در جهت تأسیس و تقویت تعاونیها .

۱۱- انتخاب اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره و بازرسان و هیات داوری انجمن از بین کاندیداهای واجد شرایط .

ماده ۱۳ - مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد زیر با حضور دست کم دو سوم اعضا تشکیل خواهد شد و چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود ، در مرحله دوم با حضور نصف بعلاوه یک اعضاء رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم ، با اکثریت سه چهارم آراء اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود .

ماده ۱۴- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده عبارتست از :

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه

۲- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل کانون و یا الحاق به کانون و فعالیت مشترک با کانون انجمنهای صنفی استان، سراسری و کانون عالی انجمنهای صنفی و یا خارج شدن از کانونهای مذکور

۳- عزل انفرادی یا دسته جمعی اعضای هیأت مدیره و بازرسان

۴- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تسویه

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

ماده ۱۵- پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیئت مدیره ، ابتدا مسن ترین عضو حاضر در جلسه بعنوان رئیس سنی ، مجمع عمومی را اداره خواهد کرد و بلافاصله هیأت رئیسه مجمع مرکب از- یک رئیس ، یک یا دو نایب رئیس و یک یا دو منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت . چنانچه انتخابات هیأت مدیره و بازرسان یا یکی از آنها نیز در دستور کار مجمع

داریوش  
W13-Asas Karfarma-452  
عبدالرحمان محمدنور  
مهرنگار مهرزادزاده

عمومی باشد، دو نفر دیگر نیز به عنوان ناظر از بین اعضای حاضر در جلسه با رای اکثریت اعضا انتخاب می شوند.

**تبصره ۱-** اعضای هیأت رئیسه مجمع و هیأت نظارت بر انتخابات باید کاندیدای هیأت مدیره و بازرسان نباشند. (در مورد انجمنهایی که دارای کمتر از ۲۰ عضو باشند، با نظر اکثریت اعضای مجمع، کاندیدا بودن اعضای هیئت رئیسه بلامانع است)

**تبصره ۲-** برگزار کنندگان مجامع عمومی (اعم از مجمع عمومی مؤسس، عادی یا فوق العاده) موظفند فهرست اسامی و مشخصات اعضای انجمن صنفی را تهیه و پیش از آغاز مجمع عمومی، آن را به امضای اعضای حاضر برسانند.

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

**ماده ۱۶-** چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند، هیأت رئیسه و هیأت نظارت بر انتخابات مکلف خواهند بود، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای معترض برسانند و رونوشت آن را به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نمایند.

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

### ب - هیأت مدیره و وظایف و اختیارات آن

**ماده ۱۷-** هیأت مدیره دارای هفت نفر عضو اصلی و ۳ 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



W13-Asas Karfarma-85.2

محمد کاظم زاراد

۸

عبدالعزیز زاراد



حداکثر ۲ سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم ، بلامانع است .

**ماده ۱۸-** 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 در صورت لزوم یک دبیر از بین اعضای هیأت مدیره یا خارج از آن انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور را طی صورتجلسه ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک ذیل به منظور انجام تشریفات ثبت ، به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نماید .

**ماده ۱۹-** جلسات عادی هیأت مدیره هر ۱۵ روز یک بار تشکیل و با حضور اکثریت اعضا ( حداقل چهار نفر ) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرا اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین برحسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس یا ۱/۳ اعضای هیأت مدیره بطور فوق العاده تشکیل می گردد .

**تبصره ۱-** خدمات هیأت مدیره افتخاری بوده لیکن هیئت مدیره می تواند براساس میزان کارکرد هر یک از اعضا برای آنان پاداش تعیین و پرداخت نماید .

**تبصره ۲-** غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، بدون ارائه عذر موجه بعنوان استعفای شخصی از سمت هیأت مدیره تلقی می گردد و عضو یا اعضای علی البدل به ترتیب تقدم آرا جانشین عضو مستعفی خواهند شد. تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر برعهده هیأت مدیره خواهد بود .

**ماده ۲۰-** هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت کار و امور اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت انجمن، به نام انجمن صنفی و با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن صنفی (رئیس، دبیر و خزانه دار) ، در بانک یا بانکهای کشور حساب باز نموده و وجوه متعلق به انجمن صنفی را در آن واریز نماید .

**ماده ۲۱-** رئیس هیات مدیره یا دبیر خزانه دار مشترکان صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و

کتاب مسئولان اداری و مالی انجمن بوده و حفظ کلیه اموال ، دارائیهها ، اسناد ، اوراق بهادار و دفاتر مالی

انجمن به عهده آنها می باشد .

**ماده ۲۱ -** رئیس هیات مدیره یا دبیر خزانه دار مشترکان صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و کلاً مسئولان اداری و مالی انجمن بوده و حفظ کلیه اموال ، دارائیها ، اسناد ، اوراق بهادار و دفاتر مالی انجمن به عهده آنها می باشد .

**تبصره -** 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 هیات مدیره یا دبیر و خزانه دار و ممهور به مهر انجمن صنفی معتبر خواهد بود .

**ماده ۲۲ -** در صورت استعفا ، فوت ، از دست دادن شرایط سلب عضویت یا غیبت غیر موجه در سه جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب ، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد . هیات مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نماید .

**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 ، فوت از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیات مدیره توسط مجمع عمومی فوق العاده ، انتخابات هیات 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 برسانند .

**ماده ۲۳ -** هیات 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 -** هیات مدیره پس از پایان دوره ماموریت ، تا تعیین هیات مدیره جدید ، مسئول حفظ کلیه دارائیها و اموال و اسناد و مدارک انجمن خواهد بود لیکن تحت نام انجمن حق فعالیت نخواهد داشت .



مهری میرزازاده  
W13-Asas.Karfarma-85.2

غلامحسین احمدی



**ماده ۲۴ - سایر وظایف و اختیارات هیات مدیره :**

- ۱- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی - عضویت) .
- 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 هیات 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 آئین نامه های داخلی .
- ۱۲- تهیه گزارش عملکرد هیات مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی .
- ۱۳- تعیین و اعزام نمایندگان جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی .

- ۱۴- تشکیل کمیته های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل- کمیته حل اختلاف، کمیته عضویت، کمیته مدارکات و پشتیبانی، کمیته امور حقوقی، کمیته رفاهی و سایر کمیته ها .

**ماده ۲۵ - وظایف رئیس هیات مدیره :**

رئیس هیات مدیره دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است :

- ۱- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیات مدیره به تشکیل مرتب جلسه .
- ۲- اداره جلسات هیات مدیره و تنظیم صورتجلسه ها با همکاری منشی جلسه .



رئیس هیات مدیره  
معاون

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

۴- امضای کلیه قرار دادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسئولان 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 به اتفاق خزانه دار و ممهور 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 می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.

**ماده ۲۶** - دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسئولیت مستقیم دبیر انجمن و زیر نظر هیأت مدیره به منظور ایجاد روابط درست و فراهم ساختن امکانات و تسهیلات لازم 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 ۲۷ - وظایف دبیر :**

۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضاء و دفاتر انجمن صنفی.

۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.

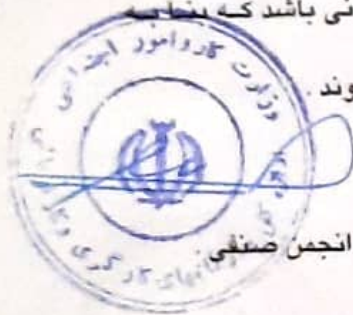
۳- امضای اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور به همراه خزانه دار در صورت داشتن چنین اختیاری از سوی هیأت مدیره.

۴- حفظ و نگهداری لوازم و اسباب و اثاثیه و ساختمان تأسیسات و متعلقات انجمن صنفی.

۵- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارتهای عضویت اعضاء باتفاق خزانه دار انجمن.

۶- تهیه دفاتر « عضویت » و « دفتر امور مالی » با نظر وزارت کار و امور اجتماعی و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها.

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



دبیر  
ملاحظه  
W13-Asas Karfarman 35.2

۱۲  
مهری مدیر زار

عبدالحق  
دبیر



۱۴- تکثیر اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضای انجمن صنفی.

۹- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیأت مدیره و بازرسان.

۱۰- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن و احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری به مسئولان مربوط.

۱۱- نصب آگهی ها و اعلامیه ها در تابلوهای اعلانات و محل های تعیین شده برای اطلاع و آگاهی اعضا.

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

تبصره- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیأت مدیره مسئول هستند.

### ماده ۲۸- 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، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات 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 صورت حسابهای مربوط.

۴- امضا و صدور کارت عضویت اعضا و 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 و سایر اموال موجود، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی.

۶- ثبت کلیه دریافتی 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.

دبیر  
ملاحظه  
محمد کاظم زازارن

عبدالرحمن زازارن

**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 - بازرسان حدود وظایف و اختیارات آنان

**ماده ۲۹-** بازرسان انجمن صنفی، متشکل از یک نفر بازرس اصلی و یک نفر بازرس علی البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای مدت حداکثر یک سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.

**تبصره ۵-** 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 ۳۰- 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 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 ارایه به وزارت کار و امور 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 تبصره یک ماده ۱۱ این اساسنامه.
- ۶- بازرسان می توانند باتوافق هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره، بدون داشتن حق رای شرکت نمایند.



۷- 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.

۸- بازرسان ملزم هستند دارای دو دفتر برگ شماری شده بوده و خلاصه اقدامات خود را مکتوب نموده تا در مواقع نیاز به مجمع عمومی، هیات مدیره یا وزارت کار و امور اجتماعی ارایه نمایند.

۹- بازرسان مکلف هستند اقدامات خود را حداقل سالی یک بار در مجمع عمومی سالانه بطور کتبی و

رسمی گزارش نمایند.



### فصل چهارم

### سایر مقررات

**ماده ۳۱-** کاندیداهای عضویت در هیات مدیره، هیات داوری و بازرسان علاوه بر شرایط مندرج در

ماده ۴، باید دارای شرایط زیر باشند:

۱- حداقل ۳۰ سال تمام سن.

۲- حداقل تحصیلات لیسانس و بالاتر.

۳- داشتن حداقل ۱ سال سابقه عضویت انجمن صنفی، منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه عضویت.

تبصره - کاندیداهای اولین دوره هیات مدیره، هیات داوری و بازرسان از شرط مقرر در بند ۳ معاف هستند.

**ماده ۳۲-** در اجرای ماده ۱۸ آئین نامه انجمنهای صنفی، به منظور ثبت و آموزش اعضاء هر دوره

حداقل ۵ درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمانهای کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

**ماده ۳۳-** مجمع عمومی عادی می تواند از بین اعضای مجمع، ۳ یا ۷ نفر افرادی را که شرایط مندرج

در ماده ۳۲ این اساسنامه را دارا باشند به ویژه با تاکید بر «دارا بودن حداقل تحصیلات دیپلم»

بعنوان اعضای هیات داوری برای به مدت سه سال انتخاب و طی صورتجلسه به وزارت کار و امور

اجتماعی معرفی نماید - اعضای هیات داوری در برابر مجمع مسئولیت دارند.

دبیر  
سازمان

W13-Asas.Karfarma-85.2

مهری میرزازاده

۱۵

عبدالجبار محمدی  
۱۵

**تبصره ۱-** اعضای هیات داوری در اولین جلسه پس از انتخاب، از بین خود یک نفر رئیس، یک نفر نایب رئیس و یک نفر منشی انتخاب و صورتجلسه ای تنظیم و امضا نموده، جهت ثبت به وزارت کار و امور اجتماعی ارائه می نمایند.

**تبصره ۲-** حل اختلافات بین اعضای هیات مدیره با یکدیگر، یا هیات مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن با هر یک از اعضای هیات مدیره یا بازرسان، در چهارچوب مقررات قانونی، بعهده هیات داوری بوده موظف هستند ضمن تسلیم گزارش اقدامات خود را در قالب صورتجلسات تنظیمی به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نمایند. گزارش اقدامات خود را به مجمع عمومی سالانه نیز باید ارائه نمایند.

**ماده ۳۴-** مهر انجمن پس از تصویب هیات مدیره و تأیید وزارت کار و امور اجتماعی، قابل استفاده خواهد بود. هرگاه مهر انجمن تغییر یابد، بدون تأیید وزارت کار و امور اجتماعی، استفاده آن غیر قانونی و قابل پیگرد می باشد.

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



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

۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.  
 ۲- چنانچه حداکثر مدت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیات مدیره سپری شده و نسبت به تجدید انتخابات اقدام نشده باشد.

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

**تبصره ۱-** انحلال انجمن، موجب تضییع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرار داد منعقد شده قبلی نخواهد بود.

**تبصره ۲-** 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 تا ۵ نفر

لازم  
لازم



بعنوان اعضای هیأت تسویه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام نماید.

**ماده ۳-** چنانچه انجمن به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیأت مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رای مراجع قضایی منحل گردد، و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده دیگر امکانپذیر نباشد، حداکثر ظرف دو هفته باید هیأت تسویه ای مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضای با سواد و با سابقه و مطلع انجمن، و با نظارت وزارت کار و امور اجتماعی تشکیل گردد.

**ماده ۳۷-** چنانچه حداکثر تا پایان دوره اعتبار هیأت مدیره، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیأت مدیره اقدام نشده باشد، بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می دهند. پس از اخطار بازرسان یک سوم اعضای انجمن 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 هیأت مدیره)، تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرسان یا دبیر یا یک سوم اعضای انجمن مکلف هستند انحلال انجمن را به وزارت کار و امور اجتماعی و در صورت دارا بودن عضویت کانون، به کانون ذریبط اعلام نمایند.

**ماده ۳۸-** هیأت تسویه مکلف است حداکثر ظرف ۶ ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت کار و امور اجتماعی به کلیه حسابهای انجمن رسیدگی نموده، لیست کاملی از کلیه دارائیهای انجمن اعم از وجوه نقدی و اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن را تهیه نموده، دارائی انجمن را پس از تسویه کلیه حسابهای بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای مابقی را در صورت مازاد با نظارت وزارت کار و امور اجتماعی در اختیار اعضاء قرار دهند و در صورت عدم وجود به وزارت کار و امور اجتماعی واگذار شود.

**ماده ۳۹-** هر گونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه وجود داشته باشد، نظر وزارت کار و امور اجتماعی لازم الرعایه می باشد.

**ماده ۴۰-** هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه، پس از موافقت وزارت کار و امور اجتماعی قابل اجرا می باشد.

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



دبیر  
معاون

W13-Asas.Kurfarma-85.2

۱۷ مهر ۱۳۹۲

عبدالحق...

این اساسنامه در ۴ فصل و ۳۱ ماده و ۳۵ تبصره در تاریخ ۸۵/۰۶/۲۸ با اکثریت آراء به تصویب مجمع

عمومی انجمن صنفی تولید کنندگان کودهای شیمیایی رسید.

محل امضای اعضای هیأت رئیسه مجمع :

داریوش سلاوی

۱- رئیس مجمع - نام و نام خانوادگی ..... محل امضاء

داریوش سلاوی

رضا سیدی

۲- نایب رئیس مجمع - نام و نام خانوادگی ..... محل امضاء

رضا سیدی

محمد انجور رحمتا

۳- منشی مجمع - نام و نام خانوادگی ..... محل امضاء

محمد انجور رحمتا

۴- ناظر مجمع - نام و نام خانوادگی ..... محل امضاء

محمد انجور رحمتا

محمد انجور رحمتا





۳- همکاری در جهت تاسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی (اعتبار، مصرف، مسکن) و صندوق تعاون به منظور بر خورداری اعضا از تسهیلات بیشتر.

۴- حمایت، دفاع و پشتیبانی از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای اعضا بطور اعم از طریق ارائه پیشنهاد و جنب پشتیبانی مراجع و سازمانهای دولتی و ملی.

۵- کوشش در تشکیل باشگاههای فرهنگی ورزشی با رعایت مقررات قانونی. به منظور بر خورداری اعضا از امکانات آن.

۶- خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیر منقول انجمن صنفی به نام انجمن صنفی و به حساب انجمن صنفی مشروط بر آنکه به قصد تجارت و حلت بفع نماید.

۷- انعقاد سهامهای دسته جمعی کار در حدود مقررات قانونی

۸- حلت پشتیبانی مراجع دولتی و ملی نسبت به هدفهای انجمن

۹- پیوستن به انجمن های صنفی همگن به منظور تشکیل کانون مربوط یا عضویت در کانون انجمن های صنفی استان و کانون عالی انجمن های صنفی پس از تصویب مجمع عمومی با رعایت مقررات قانونی

۱۰- همکاری با سایر تشکلهای صنفی مربوط و انجام سایر وظائف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمنهای صنفی قرارداد شده یا خواهد شد.

۱۱- راه اندازی آزمایشگاه مرجع برای انجمن. به منظور آنالیز محصولات تولیدی اعضا و حل اختلاف، تفاوت آنالیز اظهار شده با استاندارد تعریف شده موسسه تحقیقات خاک و آب

۱۲- عضویت انجمن در اتاق بازرگانی ایران به منظور ایجاد ارتباط بیشتر انجمن با بازرگان و تسهیل در صادرات تولیدات اعضا.

۱۳- هماهنگی با ارگانهای ذربیط در چهارچوب قوانین کشور در خصوص همکاری در نظارت بر تولید و توزیع کود کشور



نائب رئیس انجمن  
[Handwritten signature]

رئیس مجمع  
[Handwritten signature]

## فصل دوم

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

#### ماده ۴- شرایط عضویت:

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

۱- تابعیت ایران ۲- حداقل سن ۱۸ سال تمام ۳- حداقل مدارک تحصیلی خواندن و نوشتن ۴- شافل در حرفه یا صنعت تولید انواع کودهای شیمیایی در حوزه فعالیت انجمن صنفی با ارائه مدارک شناسایی معسر ۵- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور ۶- بدانشین محکومیت کفتری موبر در محرومیت از حقوق اجتماعی ۷ قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارگان انجمن ۸- پرداخت حق عضویت به طور مرتب

تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط میتوانند از ادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچکس را نمی توان به قبول 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 در مرحله تاسیس از سوی هیئت موسس و در مراحل بعدی از سوی هیئت مدیره پذیرفته نگردد، متقاضی میتواند شکایت خود را در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح نماید و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی است.

تبصره ۳- در صورتی که هر یک از اعضاء شرایط عضویت انجمن را از دست دهد، از عضویت در انجمن مستعفی شاعه میشود، لکن مازم به انجام تعهد قبلی است.

#### ماده ۵- موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت انجمن صنفی:

۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده ۸ این اساسنامه ( با اعلام مسئولان مالی انجمن صنفی)

۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و توصیه ها و تصمیمات قانونی هر یک از ارگان انجمن ( با اعلام هیئت مدیره انجمن)

۳- از دست دادن شرایط مندرج در ماده ۴ اساسنامه.

۴- آراء صادره از مراجع قضایی کشور و مراجع حل اختلاف قانون کار.

۵- معییر شغل و عدم استعمال در شغل مربوط بیش از یکسال در صورت احراز عدم اشتغال به تولید مواد کودی، عضویت شخص حقیقی یا حقوقی لغو خواهد شد.

تبصره- در موارد بندهای ۱ و ۲ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق درآید.



منشی مجمع

نایب رئیس مجمع

رئیس مجمع



**ماده ۱۱-** مجمع عمومی عادی هر سال یکبار با حضور دست کم نصف به علاوه یک اعضاء رسمیت می یابد و چنانچه مجمع عمومی بار اول به نصاب لازم نرسد، برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضاء رسمیت خواهد یافت و مجمع عمومی سالیانه نوبت سوم با یک پنجم حاضرین رسمیت یابد.


**تبصره ۱-** مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیئت مدیره یا بازرسان و یا یک سوم 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 حد نصاب آن نیز همانند مجمع عمومی عادی خواهد بود.

**تبصره ۲-** تصمیمات مجامع عمومی عادی در کلیه مراحل، با اکثریت نصف به علاوه یک آراء حاضران معتبر است مگر در موارد انتخاب هیئت مدیره و بازرسان که با اکثریت نسبی آرای حاضران نافذ خواهد بود.

#### **ماده ۱۲- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عبارتست از:**

- ۱- تصویب اساسنامه در مجمع عمومی موسس.
- ۲- استماع گزارش بازرسان در مورد مسائل مربوط و اتخاذ تصمیم نسبت به آن.
- ۳- استماع گزارش هیئت مدیره 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 اتی انجمن.
- ۴- استماع، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی حزانه دار و بودجه آتی انجمن صنفی.
- ۵- دادن رهنمود و تصویب ساسهای کلی و تعیین خط مشی و برنامه های اتی انجمن صنفی.
- ۶- تعیین روزنامه کنیرالانتشار جهت درج آگهی ها.
- ۷- بررسی و تصویب یا رد تقاضای متقاضیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت آنان از سوی هیئت مدیره تأیید شده باشد.
- ۸- رسیدگی بهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات انضباطی این اساسنامه از عضویت انجمن معلق یا سلب عضویت شده اند.

رئیس مجمع  
نایب رئیس مجمع  
مجلسی محترم  
تعاون کار و رفاه اجتماعی  
انجمن صنفی  
۱۳۹۵



**ماده ۶- منابع مالی انجمن صنفی:**

- الف- مبلغ ورودیه برای عضویت در انجمن، توسط هیئت مدیره تعیین و از هر عضو فقط یک بار دریافت میگردد.
- ب- مبلغ حق عضویت سالانه توسط هیئت مدیره تعیین و در ابتدای هر سال از اعضاء دریافت میگردد.
- ج- کمکهای مالی داوطلبانه اعضا در حد توانایی به اختیار کمک دهنده
- تبصره ۱- قبول و دریافت کمک های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیر منوط است به موافقت قبلی و کتبی وزارت کار و امور اجتماعی.
- تبصره ۲- انجمن صنفی باید دارای حداقل ۲ دفتر با عنوانهای دفتر عضویت و دفتر امور مالی می باشد.
- ماده ۷-** کلیه اعضاء باید همه ماهه با همه ساله حق عضویت خود را مرتباً به خزانه دار پرداخت و یا به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام میکند واریز و رسید بانکی را به خزانه دار تسلیم نمایند. خزانه دار موظف است پس از دریافت رسیدهای حق عضویت، وصول آن را با صدور و تحویل قبض های چاپی شماره دار عضویت اعلام دارد.
- 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 میشود قابل استرداد نیست.
- تبصره ۳-** هیئت مدیره نمیتواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

رئیس مجمع  
نایب رئیس مجمع  
منشی مجمع



۴