

## بسمه تعالی

### اساسنامه انجمن صنفی سراسری عکاسان تئاتر ایران

#### فصل یکم - کلیات

##### ماده ۱- هدف :

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای «آیین نامه چگونگی تشکیل ، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط» مصوب هیئت محترم وزیران، تصویبنامه شماره ۴۹۱۵۶ت/۹۵۵۶۱۰ هـ مورخ ۹۸/۸/۲۲ هیئت محترم وزیران و دستورالعمل نحوه تشکیل و فعالیت انجمنهای صنفی فرهنگ، هنر و رسانه و کانونهای مربوطه و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارگران که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز باشد؛ این انجمن صنفی تشکیل می شود.

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

نام: انجمن صنفی سراسری عکاسان تئاتر ایران که در این اساسنامه به اختصار «انجمن صنفی» نامیده می شود.  
حوزه جغرافیایی فعالیت انجمن صنفی سراسر کشور جمهوری اسلامی است و اقامتگاه قانونی آن در استان تهران شهر تهران خیابان سمیه پلاک ۰۶۲ و پست الکترونیک آن [itpforum@gmail.com](mailto:itpforum@gmail.com) تلفکس ۰۲۱۸۸۸۰۸۷۵۷ خواهد بود.  
تبصره: هیئت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید، نشانی انجمن صنفی را در محدوده حوزه جغرافیایی فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضا - از طریق که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد - به طور کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی نیز منعکس نماید.

##### ماده ۳- وظایف و اختیارات انجمن صنفی:

- ۱- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواستههای مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینههای مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.
- ۲- برنامه ریزی و پیگیری در ارتقای سطح مهارت اعضا
- ۳- تلاش برای آموزش فرهنگی و اجتماعی اعضا به منظور ارتقای سطح آگاهیهای لازم در شناخت و تامین حقوق اعضا.
- ۴- تلاش در بررسی و تحقیق در خصوص مشکلات، نارساییهای اقتصادی، مهارتی، افزایش بهره‌وری و ارائه پیشنهادات به اعضا، مدیران و مسؤولان مربوط.
- ۵- جمع آوری اطلاعات، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتهای آنها.
- ۶- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه اعضا.
- ۷- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی و صندوق قرض الحسنه مربوط به وظایف انجمن صنفی و تلاش جهت تامین امکانات رفاهی اعضا با رعایت مقررات مربوط.
- ۸- همکاری با وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی در جهت شناخت بهتر مشکلات کارگری و اجرای قانون کار.
- ۹- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه‌ای اعضا از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمانهای دولتی و ملی.
- ۱۰- 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.
- ۱۱- شرکت در مذاکرات حرفه‌ای با سایر سازمانهای کارگری ذیربط مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته‌جمعی با سازمانهای کارفرمایی در سطح ملی و بین المللی .

- ۱۲- پیوستن به انجمن های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۳- فعالیت مشترک با کانون انجمنهای صنفی مربوط در حدود قوانین و مقررات کشور.
- ۱۴- همکاری با سایر تشکل های صنفی مربوط و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمنهای صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.

## فصل دوم شرایط عضویت، تعلیق، سلب عضویت و منابع مالی انجمن

### صنفی

#### ماده ۴- عضویت در انجمن صنفی:

«انجمن صنفی» دارای سه نوع عضویت است که عبارتند از:

- الف - عضویت وابسته، ب - عضویت پیوسته، ج - عضویت افتخاری
- الف - عضو وابسته: از کلیه حمایت های مادی و معنوی «انجمن صنفی» برخوردار است ولی نمی تواند برای هیئت مدیره «انجمن صنفی» داوطلب شود. عضو وابسته فقط دارای حق رأی در کلیه انتخابات و مجامع عادی و فوق العاده «انجمن صنفی» است.
- ب - عضو پیوسته: از کلیه حمایت های مادی و معنوی «انجمن صنفی» برخوردار است و می تواند برای هیئت مدیره «انجمن صنفی» داوطلب شود. عضو پیوسته دارای حق رأی در کلیه انتخابات و مجامع عادی و فوق العاده «انجمن صنفی» است.
- ج- عضو افتخاری: کلیه کسانی که به عناوین مختلف منشأ خدمات به هنر عکاسی و تصویرسازی تئاتر بوده اند با پیشنهاد حد اقل دو عضو از هیئت مدیره «انجمن صنفی» یا ۲۰ عضو پیوسته «انجمن صنفی» و قبول دعوت از جانب شخص مورد نظر و تأیید هیئت مدیره «انجمن صنفی» به عنوان عضو افتخاری انتخاب میشوند.

#### ماده ۵- شرایط عضویت:

اعضای این انجمن شامل عکاسان و پدیدآورندگان تصویری تئاتر اعم از سازندگان تیزر، موشن گرافیک و فیلمبرداران در حوزه تئاتر می شوند و همه افراد در صورت دارا بودن شرایط مندرج در این اساسنامه می توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند:

#### ۱-۵ شرایط عمومی

۱- تابعیت ایران.

۲- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی.

#### ۲-۵ شرایط تخصصی

- ۱- جهت عضویت وابسته در انجمن صنفی هر متقاضی نیازمند کسب حداقل ۳۰ امتیاز است.
- ۲- پیش نیاز ۲ سال سابقه مستمر در عکاسی یا تصویرسازی است تئاتر.
- ۳- پیش نیاز ارائه ۳ تصویر از ۴۲ نمایش عکاسی شده یا ۴ اثر موشن گرافیک یا ۴ تیزر یا ۴ تصویربرداری از تئاتر یا ترکیبی از آنها.
- تبصره ۱- امتیاز با ارائه مدرک معتبر بر اساس آئیننامه حقوق پدید آورندگان بر اساس موارد زیر سنجیده میشود:

\* دیپلم مرتبط ۴ امتیاز، غیر مرتبط ۲ امتیاز

\* کاردانی مرتبط ۸ امتیاز، غیر مرتبط ۴ امتیاز

\* کارشناسی مرتبط ۶۱ امتیاز، غیر مرتبط ۸ امتیاز

- \* کارشناسی ارشد، مرتبط ۳۲ امتیاز، غیر مرتبط ۶۱ امتیاز
  - \* دکتر، مرتبط ۶۴ امتیاز، غیر مرتبط ۳۲ امتیاز
  - \* هر سال تجربه مازاد بر ۲ سال پیش نیاز برای هر سال آن ۶ امتیاز (۶۳ عکس از ۱۲ اثر یا ۱ تیزر یا ۱ موشن گرافیک یا ۱ فیلم از تئاتر در هر سال)
  - \* عکاس گروه و ارائه بروشور با درج نام متقاضی برای هر نمایش ۵ امتیاز
  - \* ارائه مدرک عکاسی تئاتر از آموزشگاههای آزاد مورد تأیید وزارت فرهنگ و ارشاد ۱۰ امتیاز
  - \* ارائه مدرک پیشرفته عکاسی و فیلمبرداری و نرم افزارهای مربوطه از آموزشگاههای آزاد مورد تأیید وزارت فرهنگ و ارشاد ۲ امتیاز
  - \* ارائه گواهی حضور در ورکشاپها و کارگاههای مربوط به عکاسی ارائه شده توسط انجمن صنفی بنام متقاضی ۱ امتیاز
  - \* ارائه پژوهش، مقاله، پایان نامه، تالیف، ترجمه در حوزه عکاسی تئاتر ۵ امتیاز
  - \* ارائه گواهی شرکت در مسابقات عکاسی تئاتر معتبر ۲ امتیاز
  - \* تقدیر شدن عکس متقاضی در جشنواره‌های تخصصی عکس تئاتر معتبر هر دوره ۳ امتیاز
  - \* برگزیده شدن اول و دوم و سوم متقاضی در جشنواره‌های تخصصی عکس تئاتر معتبر هر دوره ۵ امتیاز
  - \* کسب مقام در مسابقات بین المللی عکاسی با ارائه گواهینامه ۳ امتیاز
  - \* شرکت در نمایشگاه گروهی عکس تئاتر هر نمایشگاه ۱ امتیاز
  - \* برگزاری نمایشگاه انفرادی عکس تئاتر ۵ امتیاز
- تبصره ۲- رشته مرتبط منظور عکاسی، سینما و تئاتر در دوره‌های دیپلم، کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتراست.

### ۳-۵- عضویت پیوسته:

- ۱- اعضای وابسته «انجمن صنفی» بعد از ۲ سال عضویت مستمر در انجمن می توانند به صورت عضو پیوسته درآیند.
- ۲- برای تبدیل عضویت از وابسته به پیوسته ارائه درخواست تغییر عضویت به همراه ۳ تصویر از ۴۲ نمایش عکاسی شده طی ۲ سال متوالی الزامی است.

- تبصره ۱- هیچ عضوی در بدو ورود به انجمن نمیتواند عضو پیوسته باشد.
- تبصره ۲- اعضای پیوسته قبلی «انجمن عکاسان خانه تئاتر» همچنان شرایط پیوستگی خود را حفظ می کنند.

شماره ثبت: ۲۲۳۳۱۱۳

### ۴-۵- عضویت افتخاری

- ۴-۵-۱- واجدان شرایط عضویت افتخاری لازم است ضمن پرکردن فرم مربوط به عضویت افتخاری، فتوکپی مدارک شناسایی و تحصیلی و ۲ قطعه عکس ۳×۴ شخصی خود را به دبیر انجمن صنفی تحویل دهد. اعضای افتخاری از پرداخت حق عضویت معاف هستند و در انتخابات نیز حق رأی ندارند.

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

**تبصره ۲-** در صورت شکایت متقاضیان مبنی بر عدم پذیرش عضویت (به دلیل عدم احراز شرایط) یا تعلیق از عضویت اعضا، هیئت مدیره مکلف است پس از بررسی شکایت موضوع را به شورای داورى انجمن صنفی احاله کند و تصمیمات شورای داورى در این زمینه قطعی است.

**تبصره ۳-** در صورتی که هر يك از اعضا شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست دهد؛ یا در صورت عدم اشتغال ارادی درصنف مربوط بیش از ۶ ماه به تشخیص هیئت مدیره یا در صورت صدور آرای قطعی از سوی مراجع قضایی کشور مبنی بر محرومیت از حقوق اجتماعی، از عضویت در انجمن صنفی مستعفی شناخته شده و توسط مسؤولان انجمن صنفی از موضوع مطلع خواهد شد؛ لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است.

## ماده ۶: تکالیف اعضا

- ۱- پرکردن فرم درخواست عضویت و امضای آن و پرداخت ورودیه
- ۲- پرداخت حق عضویت سالانه به طور مرتب.
۳. شرکت در مجامع عمومی و فوق العاده «انجمن صنفی»
۴. ارائه گزارش کار و فعالیت در حوزه فعالیتهای انجمن صنفی و ارائه آن به دبیر انجمن صنفی به صورت سالانه از ۱۵ بهمن ماه تا ۱۵ اسفند همان سال.
۵. استمرار عضویت اعضا در «انجمن صنفی» منوط به شرکت در حداقل ده نوبت عکاسی از اثر نمایشی یا ساخت ۲ موشن گرافیک یا ۲ تصویربرداری از دو اثر نمایشی در هر سال است و اعضای بالای شصت سال از این قاعده مستثنی می باشند. هیئت مدیره می تواند در مواردی از جمله سفرهای طولانی، مهاجرت، بیماری و... در این خصوص تصمیم گیری کند.
۶. کلیه اعضای وابسته و پیوسته موظفند در برنامه ریزی هایی که از جانب «انجمن صنفی» با اطلاع قبلی صورت می گیرد، حضور یابند مگر آنکه دارای عذر موجه و مستند باشند.

## ماده ۷- موارد تعلیق از عضویت انجمن صنفی :

- ۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده ۵ این اساسنامه.
- ۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و مصوبات قانونی هر يك از ارکان انجمن صنفی.
- ۳- عدم حضور فعال در برنامه های پیش بینی شده در «انجمن صنفی» موجب تعلیق عضویت بنا به پیشنهاد هیئت مدیره و تأیید شورای عضویت و داورى خواهد شد.

**ماده ۸ -** چنانچه هر يك از اعضا در مدت حداکثر یک ماه بعد از موعد مقرر از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف مسؤول مالی به وی اخطار کتبی داده می شود؛ چنانچه پس از اخطار کتبی مسؤول مالی، حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید، با تصویب هیئت مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی، به حالت تعلیق در می آید. اخراج یا قبول مجدد عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی است.

**تبصره ۱-** هیئت مدیره می تواند با تشخیص موجه بودن دلیل عدم پرداخت به موقع حق عضویت زمان پرداخت را تمدید کند.

**تبصره ۲-** هیچ یک از اعضای انجمن صنفی به دلیل عدم پرداخت به موقع حق عضویت اخراج نمی شوند و فقط به تشخیص هیئت مدیره و بر اساس آیین نامه تخلفات جریمه خواهند شد. آیین نامه تخلفات در اولین هیئت مدیره تدوین خواهد شد و در اولین مجمع عمومی قانونی به تصویب اکثریت شرکت کنندگان خواهد رسید.

## ماده ۹- منابع مالی انجمن صنفی:

الف - ورودیه: برای هر عضو که فقط يك بار دریافت می گردد و مبلغ آن به پیشنهاد هیئت مدیره و توسط مجمع عمومی معین میشود.

ب - حق عضویت: سالیانه که مبلغ آن به پیشنهاد هیئت مدیره و توسط مجمع عمومی تعیین میشود.

ج - کمکهای اشخاص حقیقی یا حقوقی

ماده ۱۰ - کلیه اعضا باید با توجه به ماده ۸، حق عضویت خود را به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می کند، واریز کنند و رسید بانکی را به مسؤول مالی ارائه دهند.

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

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



ماده ۱۲ - مجمع عمومی که عالی ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضا به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می شود.

تبصره ۱ - برای تشکیل مجمع عمومی عادی و فوق العاده، هیئت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضا به وسیله درج آگهی در یک روزنامه کثیرالانتشار که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد؛ اقدام کند. نام روزنامه در جلسه مجمع تعیین می شود. بدیهی است از تاریخ دعوت اعضا تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز کند.

تبصره ۲ - دعوت مجمع عمومی با تصویب هیئت مدیره خواهد بود. ضمن اینکه بازرسان یا بازرسان و همچنین یک چهارم اعضا می توانند، راسا نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام کنند.

تبصره ۳ - دعوت کنندگان مجمع عمومی عادی یا فوق العاده، مکلفند موضوع، مکان و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۲۰ روز پیش از تشکیل، طی دعوتنامه کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام کنند. ۲۲۲۳۱

تبصره ۴ - گزارشهای مالی و سایر مواردی که مستلزم بررسی قبلی اعضاست، لازم است همزمان با دعوتنامه به طریق مقتضی (بند ۴ ماده ۴۱) به اعضا اطلاع رسانی شود.

تبصره ۵ - اخذ رای در جلسات مجمع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیئت مدیره، بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب کند که به طور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد. در هر صورت مشارکت اکثریت مطلق حاضرین الزامی است.

تبصره ۶ - هریک از اعضای مجمع عمومی می تواند یکی دیگر از اعضا را بطور کتبی به وکالت از طرف خود به مجمع عمومی معرفی کند و هر عضو می تواند وکالت فقط یکی از اعضای مجمع عمومی را عهده دار شود.

تبصره ۷ - برگزاری جلسات مجمع عمومی به صورت مجازی با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مجاز است. نحوه اجرایی جلسات مجازی مطابق با دستورالعمل نحوه برگزاری مجمع عمومی تشکلهای کارگری و کارفرمایی به صورت مجازی خواهد بود.



**ماده ۱۳-** مجمع عمومی عادی هر سال يك بار با حضور دست کم نصف بعلاوه يك اعضا رسمیت می یابد. چنانچه بار اول به نصاب لازم نرسد؛ برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور هر تعداد اعضا رسمیت می یابد.

**تبصره ۱ -** مجمع عمومی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیئت مدیره یا بازرسان یا يك چهارم اعضا بطور فوق العاده تشکیل می گردد. این مجمع فوق العاده 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 مجمع عمومی عادی در کلیه مراحل به استثنای تصمیم گیری در خصوص انتخابات هیئت مدیره و بازرسان با اکثریت نصف بعلاوه يك آرای حاضران معتبر است.

**تبصره ۳ -** چنانچه مدارک انتخابات و مصوبات مجامع عمومی ظرف شش ماه جهت ثبت به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارایه نشود یا به هر دلیل از ارایه کامل مدارک و مستندات خودداری شود، در صورت برخوردار بودن از مهلت ۶ ماهه مندرج در ماده ۶۳، می بایست تشریفات قانونی جهت برگزاری مجمع عمومی و اخذ تائیدیه مصوبات مجددا اجرا شود.

#### **ماده ۱۴ - وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارت است از:**

- ۱- بررسی و رسیدگی به گزارش عملکرد هیئت مدیره، در خصوص گزارش عملکرد هیئت مدیره و بازرسان و اتخاذ تصمیم نسبت به تصویب پیشنهادهای مربوط به برنامه های آتی و قبلی انجمن صنفی.
- ۲- بررسی گزارش مالی مسؤول مالی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب عملکرد گذشته و بودجه آتی. در صورت عدم تصویب، تصمیم گیری در خصوص نحوه رسیدگی بر عهده مجمع خواهد بود.
- ۳- دادن رهنمود و تصویب سیاستهای کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن صنفی.
- ۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضا (درخصوص صورتجلسات، گزارشهای مالی، بخشنامه ها و...).
- ۵- بررسی، تصویب و تفویض اختیار به هیئت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواسته های قانونی اعضا.
- ۶- ایجاد کمیته ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و سایر مراکز مرتبط.
- ۷- انتخاب و عزل انفرادی یا دسته جمعی هیئت مدیره و بازرسان انجمن صنفی و اعضای حقیقی شورای عضویت و داوری.
- ۸- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت اعضا و یا تغییر آن.
- ۹- تعیین روزنامه برای درج آگهی های انجمن صنفی.
- ۱۰- بررسی و تصمیم گیری درباره مسائلی که بصورت درخواست یا پیشنهاد کتبی با امضای حداقل ده عضو پیوسته انجمن صنفی به هیئت مدیره انجمن صنفی اعلام شده باشد.
- ۱۱- بررسی و تصمیم گیری درباره مسائلی که هیئت مدیره در خصوص آنها به توافق نرسیده و رسیدگی آنها به مجمع عمومی ارجاع شده است.

**ماده ۱۵-** مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در مورد موضوعات ماده ۱۶، با حضور دست کم نصف بعلاوه يك اعضا تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود؛ در مرحله دوم با همان ترتیب دعوت با حضور هر تعداد از 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 ۱۶ وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده عبارت است از:**

- ۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه .
- ۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیئت تصفیه.

**تبصره -** پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح اساسنامه، باید به طور مشخص و کتباً حداقل ۲۰ روز قبل از برگزاری مجمع عمومی فوق العاده به اطلاع کلیه اعضا و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسانده شود.

**ماده ۱۷-** پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیئت مدیره، بلافاصله هیئت رئیسه مجمع عمومی شامل حداقل ۵ نفر، مرکب از یک رئیس، یک منشی و حداقل ۳ ناظر از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضا انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت.

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

**ماده ۱۸-وظایف و اختیارات هیئت رئیسه مجمع عمومی:**

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

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

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

۴- هیئت رئیسه مجمع عمومی، مکلف است در پایان مجمع، نتیجه کلیه مصوبات و انتخابات را (پس از شمارش آرا) ضمن درج در صورتجلسه مجمع قرائت و امضا کند.

۵- هرگاه در مجمع عمومی شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیئت رئیسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس کرده، مکان و تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر از ۲۰ روز متجاوز نباشد، معین کند. تمدید جلسه، نیاز به دعوت و انتشار آگهی مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم برای تشکیل جلسه همان نصاب قبلی میباشد که در صورت عدم تشکیل، در مرحله بعدی، مجمع عمومی طبق روال مندرج در این اساسنامه برگزار خواهد شد.

**ماده ۱۹-** چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی برگزاری مجمع عمومی و انجام انتخابات کتباً اعتراض کنند، هیئت رئیسه مجمع عمومی مکلف خواهند بود، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رؤیت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای معترض برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم کنند.

**ب - هیئت مدیره، وظایف و اختیارات آن :**

**ماده ۲۰-** هیئت مدیره دارای ۵ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل است که از بین داوطلبان واجد شرایط، با اکثریت نسبی آرای اخذشده (طبق تبصره ۵ ماده ۱۲) در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت ۳ سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره‌های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم بلامانع است.

**تبصره ۲:** در صورت استعفا یا اخراج عضوی از اعضای هیئت مدیره، عضو مذکور حق داوطلب شدن در انتخابات هیئت مدیره دوره بعد را نخواهد داشت.

**ماده ۲۱-** هیئت 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 مسؤول امور مالی و همچنین از بین اعضای هیئت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهدآور را طی صورتجلسه‌ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه‌های آن صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم کند.

**تبصره-** دعوت اولین جلسه هیئت مدیره برعهده مسن ترین عضو هیئت مدیره است.

**ماده ۲۲-** جلسات عادی هیئت مدیره هر ماه یک بار با حضور اکثریت اعضا (نصف بعلاوه یک) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضای حاضر به صورت حضوری یا مجازی در جلسه معتبر خواهد بود.

**تبصره ۱ -** زمان و مکان برگزاری جلسات و نحوه دعوت در اولین جلسه هیئت مدیره تعیین و اطلاع رسانی خواهد شد.

**تبصره ۲ -** جلسات فوق العاده هیئت مدیره بنا به درخواست اکثریت اعضا (نصف بعلاوه یک) یا رئیس هیئت مدیره برگزار می شود. نحوه دعوت و اطلاع رسانی درخصوص زمان و مکان جلسه مانند جلسات عادی خواهد بود. رئیس هیئت مدیره حق اعلام بیش از دو جلسه فوق العاده در ماه را ندارد.

**تبصره ۳-** غیبت بیش از سه جلسه عادی یا ۵ جلسه فوق العاده در طول یک سال به عنوان استعفای شخصی از سمت هیئت مدیره تلقی می شود و بر اساس صورتجلسه هیئت مدیره، عضو یا اعضای علی البدل به ترتیب تقدم آرا جایگزین عضو اصلی خواهند شد. مگر این که مستندات موجه بودن غیبت نظیر بیماری و... به هیئت مدیره ارائه و توسط هیئت مدیره تأیید شده باشد.

**تبصره ۴-** خدمات هیئت مدیره افتخاری است و هرگونه پرداخت به اعضای هیئت مدیره فقط از طریق تصویب مجمع عمومی عادی امکانپذیر می باشد. در صورتی که هیئت مدیره بتواند امکانات مالی قابل توجه برای اعضای انجمن صنفی ایجاد کند با تصویب شورای انتخاب و داوری بخشی از آن به صورت تشویق به هیئت مدیره تعلق خواهد گرفت.

**ماده ۲۳-** هیئت مدیره موظف است، حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت انجمن صنفی، نسبت به افتتاح حساب در یکی از بانکهای کشور اقدام کرده و شماره حساب را از طریق مقتضی (مطابق بند ۴ ماده ۴۱) به اطلاع اعضا برساند.

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

**تبصره ۲-** کلیه پرداختهای انجمن صنفی باید از طریق چک یا انتقالات مالی رسمی دارای سند انجام شود و تنخواه گردان برای مصارف ضروری و جزئی در نظر گرفته میشود.

**ماده ۲۴ -** کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیئت مدیره یا دبیر، مهور به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادار و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیئت مدیره رسیده باشند با امضاء مشترک مسؤول مالی و رئیس هیئت مدیره یا نایب رئیس هیئت مدیره و مهور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.



**ماده ۲۵-** در صورت استعفا، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت (برابر تبصره ۳ ماده ۲۲)، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آراء، جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد. در صورت تغییر در سمتها، هیئت مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم کند. هرگونه تغییرات در اعضا هیئت مدیره و بازرسان پس از ثبت در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی موثر و قابل اجرا خواهد بود.

**تبصره ۱-** مادامی که اکثریت اعضای هیئت مدیره سمت خود را حفظ کرده باشند، انتخابات تکمیلی برای باقیمانده دوره در مجمع فوق العاده برگزار میشود.

**تبصره ۲-** در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیئت مدیره، انتخابات هیئت مدیره باید در مجمع عمومی تجدید شود. به هر حال چنانچه ظرف ۶ ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرسان یا بازرسان مکلفند انحلال انجمن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام کنند.

**ماده ۲۶-** هیئت مدیره موظف است ظرف سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، درمورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب مسؤولان انجمن صنفی اقدامات لازم را به عمل آورد.

**تبصره -** هیئت مدیره پس از پایان دوره مأموریت، تا تعیین هیئت مدیره جدید، مسؤول حفظ کلیه داراییها، اموال، اسناد و مدارك انجمن خواهد بود.

#### **ماده ۲۷ - سایر وظایف و اختیارات هیئت مدیره :**

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

۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی.

۳- دعوت مجمع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق و شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی.

۴- بررسی بودجه و گزارش مالی مسؤول مالی و پیشنهاد آن به مجمع عمومی.

۵- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیئت 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 هزینه‌های 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 دسته‌جمعی و بررسی و تصویب آیین نامه‌های داخلی.

۱۲- تهیه گزارش عملکرد هیئت مدیره و ارایه آن به اعضا (مطابق بند ۴ ماده ۱۲).

۱۳- تعیین و اعزام نمایندگانی جهت شرکت در جلسات و حضور در مراجع و مجامع مرتبط داخلی و بین المللی نظیر مراجع حل اختلاف و کمیته‌های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی و ....

۱۴- تشکیل کارگروه‌های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل کارگروه عضویت، کارگروه تدارکات و پشتیبانی، کارگروه امور حقوقی، کارگروه رفاهی و سایر کارگروه‌های تخصصی.

۱۵- بررسی و تصویب پیوستن به انجمن های صنفی داخلی و بین المللی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانونهای مذکور.

#### ماده ۲۸ - رئیس هیئت مدیره، حدود وظایف و اختیارات او:

- ۱- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیئت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.
- ۲- اداره جلسات هیئت مدیره.
- ۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجمع عمومی و هیئت مدیره به دبیر و سایر مسؤولان 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 هیئت مدیره استفاده یا به کار گمارده خواهند شد.

۵- امضای کلیه چکها و اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور به اتفاق مسؤول مالی و مهور کردن آن به مهر انجمن صنفی.

۶- امضای کارتهای عضویت اعضا پس از تأیید مسؤول مالی انجمن صنفی.

۷- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس قرار دارد.

**تبصره ۱-** قسمتی از وظایف رئیس هیئت مدیره که مربوط به امور اداری می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن صنفی خواهد بود.

**تبصره ۲-** در غیاب رئیس هیئت مدیره، نایب رئیس انجام وظایف بندهای ۱ و ۲ و ۳ و ۵ را به عهده خواهد داشت.

**ماده ۲۹-** هیئت مدیره می تواند نسبت به استخدام دبیر خارج از اعضا اقدام کند. با پایان اعتبار هیئت مدیره، رابطه استخدامی دبیر با انجمن صنفی نیز ملغی می شود.

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

#### ماده ۳۰- دبیر، حدود وظایف و اختیارات او:

دبیر در صورت تفویض از طرف هیئت مدیره، دارای وظایفی به شرح ذیل خواهد بود:

- ۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضا و دفاتر انجمن صنفی.
  - ۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.
  - ۳- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامهها و امضای کارتهای عضویت اعضا به اتفاق مسؤول مالی انجمن صنفی.
  - ۴- تهیه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامهها.
  - ۵- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.
  - ۶- ابلاغ اساسنامه و بخشنامهها و شیوهنامههای دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسؤولان و اعضای انجمن صنفی.
  - ۷- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجمع عمومی، هیئت مدیره و بازرسان.
  - ۸- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن، احکام و نامههای واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری مربوط.
  - ۹- معرفی و فراهم نمودن امکان تماس بین اعضا با هم و با مسؤولان انجمن صنفی.
  - ۱۰- انجام سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.
- تبصره ۱-** اقدامات و مکاتبات دبیر در هر صورت نباید خارج از اراده و توافقات هیئت مدیره باشد.

تبصره ۲- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیئت مدیره مسؤول هستند.

#### ماده ۳۱- مسئول مالی، حدود وظایف و اختیارات او :

- ۱- امضای کلیه چکها و اسناد و اوراق تعهدآور به اتفاق رئیس هیئت مدیره یا نایب رئیس هیئت مدیره و مهور کردن آن به مهر انجمن صنفی.
- ۲- اداره امور مالی، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حسابهای انجمن صنفی.
- ۳- رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تایید و امضای صورتحسابهای مربوط.
- ۴- صدور کارت عضویت اعضا جهت امضای رئیس هیئت مدیره.
- ۵- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسؤولیت در حفظ اموال منقول، غیرمنقول، وجوه، 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 یکساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیئت مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی.

۸- پیشنهاد استخدام حسابدار از بین اعضا یا خارج از آن به هیئت مدیره

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

تبصره ۲- مسؤول مالی موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان، کلیه دفاتر و اسناد مالی انجمن صنفی را برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در ازای رسید و برای مدت معین، در اختیار آنان قرار دهد.

تبصره ۳- مسؤول امور مالی موظف است موارد مغایر با سیاستهای مصوب مجمع عمومی را ضمن تذکر به هیئت مدیره به مجمع عمومی ارائه کند.

تبصره ۴- در صورت عدم تصویب صورتهای مالی، با تصویب مجمع عمومی موضوع از طریق حسابرسان رسمی بررسی می شود.

ج. بازرسی یا بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده ۳۲- بازرسان انجمن صنفی، متشکل از یک نفر بازرسی اصلی و یک نفر بازرسی علی البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن صنفی برای مدت ۳ سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.

تبصره ۱- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آنها، بازرسی یا بازرسان علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.

تبصره ۲- هیئت مدیره موظف به برگزاری به موقع انتخابات بازرسی بوده و در صورت عدم اقدام به موقع پاسخگویی تبعات بعدی خواهد بود.

ماده ۳۳- بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان:

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 فوقالعاده.

۲- رسیدگی و نظارت به دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی (از جمله تبصره ۲ ماده ۳۰).

۳- پیگیری 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 هیئت مدیره یا شورای داور و 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 هیئت مدیره، بدون داشتن حق رای.

**تبصره ۱-** بازرس/ بازرسان باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به دبیرخانه انجمن تسلیم دارند. همچنین بازرس/بازرسان ملزم هستند خلاصه اقدامات خود را مکتوب تا در مواقع نیاز به مجمع عمومی (گزارش سالانه) و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارایه کنند.

**تبصره ۲-** بازرس/بازرسان در صورت دریافت گزارش یا مشاهده سوء استفاده هریک از اعضای سمت دار انجمن از موقعیت خود، موضوع را کتبا به هیئت مدیره اخطار می کند.

**تبصره ۳-** در صورت استعفا یا اخراج بازرس، حق داوطلب شدن در انتخابات هیئت مدیره دوره بعد را نخواهد داشت.

### شورای عضویت و داوری، حدود وظایف و اختیارات آن

**ماده ۳۴-** شورای عضویت و داوری انجمن صنفی، متشکل از ۵ نفر عضو اصلی و ۲ عضو علی البدل شامل یک نماینده از هیئت مدیره، بازرس انجمن صنفی و ۳ نفر از اعضای انجمن صنفی که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین اعضای پیوسته‌ی داوطلب واجد شرایط برای مدت ۳ سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره‌های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.

**تبصره ۱-** در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آنها، عضو علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.

**تبصره ۲-** اعضای انتخابی شورای عضویت و داوری همزمان با انتخابات هیئت مدیره در مجمع عمومی انتخاب می شوند.

### ماده ۳۵- وظایف و اختیارات شورای عضویت و داوری :

۱- بررسی و تصویب یا رد پذیرش متقاضیان عضویت در انجمن صنفی (مستند به مواد اساسنامه)

۲- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده‌اند (موضوع ماده ۵ اساسنامه)

۳- بررسی شکایات اعضا نسبت به یکدیگر یا نسبت به عملکرد هر یک از ارکان انجمن صنفی.

۴- بررسی شکایت افراد خارج از انجمن صنفی نسبت به اعضای انجمن صنفی.

**تبصره:** جلسات شورای عضویت و داوری ثابت نیست و فقط برای انجام وظایف مندرج در این اساسنامه تشکیل می شود.

۵- تصویب مبالغ پاداش به اعضای هیئت مدیره یا هر یک از اعضا که تلاش قابل توجهی برای افزایش درآمدهای اعضای انجمن صنفی کرده باشند.

شماره ثبت: ۲۲۳۳۱۱۳

### فصل چهارم سایر مقررات

**ماده ۳۶-** داوطلبان پیوسته عضویت در هیئت مدیره، بازرسان و شورای داوری 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 گروههای سیاسی غیرقانونی

۴- نداشتن محکومیت قطعی کیفری مؤثرکه موجب محرومیت از حقوق اجتماعی شود.

۵- داشتن حسن شهرت

۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر

۷- کاندیدها مشمول تبصره ۱ ماده ۲۰ نمی باشند

**ماده ۳۷-** هیئت مدیره انجمن صنفی، مکلفند اسناد مورد درخواست مدیرکل سازمانهای کارگری و کارفرمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی یا نماینده قانونی ایشان را جهت بررسی یا گرفتن تصویر در قبال دریافت درخواست کتبی رسمی، تنظیم صورتجلسه و اخذ رسید کتبی در اختیار قرار دهد.

**ماده ۳۸-** انجمن صنفی در موارد زیر منحل میشود:

۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده

۲- گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیئت مدیره وعدم تجدید انتخابات آن

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

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

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

**ماده ۳۹-** هیئت تصفیه مکلف است حداکثر ظرف شش ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حسابهای انجمن صنفی رسیدگی کند و فهرست کاملی از کلیه داراییهای انجمن صنفی شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهیهای انجمن صنفی را تهیه کرده، دارایی انجمن صنفی را پس از تصفیه کلیه حسابهای بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهیها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه‌های مابقی در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در اختیار خانه تأثیر قرار دهد و در صورت عدم وجود خانه تأثیر به کمیته امداد امام خمینی ره واگذار شود.

**ماده ۴۰-** مفاد این اساسنامه، تابع آیین نامه انجمنهای صنفی و کانونهای مربوط و مقررات تدوین اساسنامه بوده و هرگونه ابهامی در اجرای مقررات آن، تابع نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می باشد.

**ماده ۴۱ -** هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه پس از موافقت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی معتبر و قابل اجراست.

**ماده ۴۲-** مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.

این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۲ ماده و ۵۴ تبصره در تاریخ ۱۴۰۰/۶/۸ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی مؤسس انجمن صنفی کارگری عکاسان تأثیر ایران رسید.