

بسمه تعالی

« اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی خدمات پس از فروش لوازم خانگی و صوتی تصویری 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 متضمن 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 خدمات پس از فروش لوازم خانگی و صوتی تصویری ایران که در این اساسنامه به اختصار « انجمن صنفی » نامیده می شود.

حوزه فعالیت انجمن صنفی : حوزه جغرافیایی ایران و محل استقرار دفتر مرکزی آن در استان تهران شهرستان تهران - خیابان ولیعصر (عج)، بالاتر از میدان منیریه، نبش کوچه خضابی - ساختمان حکمت - طبقه اول می باشد.

تبصره - هیأت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید ، نشانی انجمن صنفی را در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضا - از طریق کمی 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 استیفای حقوق و خواسته های 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 اولویتهای آنها.
- 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 روشهای نوین کنترل کیفیت.
- ۶- کوشش برای هماهنگی در امور آموزش ، ارتقای مهارت و تامین نیروی انسانی مورد نیاز ، همکاری با وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی و سایر دستگاهها و نهادهای ذیربط برای انجام آموزش های مربوط به حفاظت فنی و بهداشت کار.

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی :

محل نام و امضای اعضای هیأت رئیسه :

- ۷- انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مسنورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرحهای مربوط به قوانین کار و تامین اجتماعی و مسائل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذیربط.
- ۸- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه.
- ۹- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی و صندوق قرض الحسنه مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر.
- ۱۰- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه‌ای اعضا از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان‌های دولتی و ملی نسبت به هدف‌های انجمن.
- ۱۱- خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیرمنقول انجمن صنفی به نام و به حساب انجمن صنفی مشروط بر آنکه به قصد تجارت و جلب نفع نباشد.
- ۱۲- پیوستن به انجمن‌های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۳- همکاری با سایر تشکلهای صنفی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن‌های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.
- ۱۴- قبول مسوولیت و همکاری با وزارتخانه‌ها، سازمانها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه‌ها به انجمن‌های صنفی محول می‌کنند و آمادگی برای ارائه مشورت‌های لازم به آنها.
- ۱۵- ایجاد ارتباط با تشکلهای سازمانهای مرتبط با وظایف انجمن‌های صنفی با کانون‌های مربوط در داخل کشور در چارچوب فعالیتهای صنفی و قوانین و مقررات کشور.
- ۱۶- شرکت در مذاکرات حرفه‌ای با سایر سازمانهای کارفرمایی ذیربط مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته جمعی با سازمان‌های کارگری.

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

- ۱-۴- تلاش برای ساماندهی امور مرتبط با خدمات پس از فروش کالاهای خانگی و صوتی و تصویری
- ۲-۴- کسب اطلاعات مربوط به، عرضه و تقاضا، قیمت بازار خدمات پس از فروش.
- ۳-۴- مشارکت گروهی در تصمیم‌سازی‌ها و تصمیم‌گیریها و تهیه و تنظیم پیشنهادهای مرتبط با خدمات پس از فروش کالاهای خانگی و صوتی و تصویری.
- ۴-۴- ایجاد ارتباط با بانکها و سازمانهای اعتباری کشور با هدف تسهیل و گسترش خدمات پس از فروش و اعطای تسهیلات مالی به اعضا.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:

- ۴-۵- ایجاد بانک اطلاعاتی در زمینه های مرتبط با اهداف و وظایف " انجمن " و اطلاع رسانی از طریق ایجاد شبکه اطلاع رسانی و نشر کتب، مجلات و بروشورهای تخصصی و تبادل اطلاعات مربوطه.
- ۴-۶- انجام فعالیت های علمی و تحقیقاتی مرتبط با مأموریت " انجمن " در داخل و خارج کشور.
- ۴-۷- حمایت از منافع مشترک اعضا و ارائه خدمات حقوقی و مشورتی به ایشان بوسیله بخش حقوقی انجمن و در صورت نیاز از طریق استخدام وکیل.
- ۴-۸- تشویق و حمایت از سرمایه گذاری مشترک در ارائه خدمات .
- ۴-۹- ایجاد فرصت های همکاری و توسعه فعالیت برای اعضا.
- ۴-۱۰- مشارکت در تدوین و اجرای استانداردهای مورد نیاز و انجام کنترل های کیفی و رتبه بندیهای مورد نیاز.
- ۴-۱۱- معرفی اعضا به وزارتخانه ها و سازمان های مختلف جهت استفاده از خدمات و تسهیلات قابل ارائه.
- ۴-۱۲- برگزاری دوره های آموزشی و پژوهشی مورد نیاز اعضا و برگزاری همایش های تخصصی و میزگردها و همچنین حضور در همایش های مختلف داخلی و خارجی و ترجمه و تالیف مقالات حرفه ای.
- ۴-۱۳- برگزاری و یا حضور در نمایشگاههای داخلی و خارجی مرتبط با مأموریت " انجمن ".
- ۴-۱۴- جلوگیری از انجام رقابت های ناسالم اعضا با یکدیگر از طریق هماهنگی های درون تشکیلی و پس از آن اعمال ضوابط کمیته انضباطی انجمن بر اساس آئین نامه مربوطه.
- ۴-۱۵- کوشش برای رفع اختلافات فی مابین فعالین مربوطه و پذیرش حکمیت در این خصوص.
- ۴-۱۶- ایجاد بستر و سازوکار لازم جهت پذیرش وظایف اجرایی دولت که در اجرای قوانین ۵ ساله توسعه اقتصادی، قانون اجرای سیاستهای اصل ۴۴ و دیگر قوانین مربوطه به " انجمن " تفویض می شود و اجرای صحیح وظایف تفویض شده و ارایه گزارش عملکرد به دستگاههای مربوطه؛
- ۴-۱۷- کوشش برای مقید و ملزم نمودن اعضا به اجرای صحیح مقررات اقتصادی و رعایت شئون تجاری کشور و قوانین سازمان حمایت از حقوق مصرف کنندگان.
- ۴-۱۸- اطلاع رسانی و پیگیریهای حقوقی برای جلوگیری از واردات محصولات و قطعات غیر استاندارد، غیر رسمی، تقلبی و قاچاق و تولید محصولات و قطعات نامرغوب با همکاری و معاضدت نهادها و سازمانهای مسئول بخصوص همکاری مستمر با ستاد مبارزه با قاچاق کالا و ارز و وزارت صنعت، معدن، تجارت و سازمان حمایت از مصرف کننده و تولید کننده.
- ۴-۱۹- هماهنگی و کمک در معرفی اعضا جهت عضویت در سازمانهای تخصصی در ارتباط با فعالیتهای انجمن.
- ۴-۲۰- صیانت از حقوق معنوی اعضا از طریق مراجع و نهادهای قانونی ذیربط.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

محل نام و امضای اعضای هیات رییسه:

- ۴-۲۱- ارائه خدمات مشاوره ای برای انعقاد قراردادها ، تفاهم نامه ها و پروتکل های فنی بین اعضاء " انجمن " با نهادهای داخلی و خارجی.
- ۴-۲۲- تشویق و راهنمایی اعضاء به اجرای صحیح مقررات اقتصادی و رعایت شئون تجاری کشور و مفاد اساسنامه و ضوابط انجمن .
- ۴-۲۳- ارائه نظرات مشورتی و خانوقی در خصوص تهیه لوایح و طرحهای مربوط به قوانین تجاری و خدماتی کشور به مراجع ذیربط.
- ۴-۲۴- تلاش برای تاسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی و صندوقهای قرض الحسنه به منظور تامین نیازهای مالی انجمن و برخورداری اعضاء از تسهیلات بیشتر.
- ۴-۲۵- همکاری با سایر انجمن ها، تشکل ها واتحادیه ها و تنظیم تفاهم نامه با آنها.
- ۴-۲۶- اعزام نماینده برای شرکت در جلسات کمیسیون های مرتبط با فعالیت انجمن.
- ۴-۲۷- حمایت از شرکت های خدمات پس از فروش رسمی و معتبر در زمینه های گمرکی و مالیاتی و سایر موارد مشابه و در صورت لزوم اعزام نماینده به کمیسیونهای مربوطه .
- ۴-۲۸- همکاری و ارائه نظرات مشورتی به سازمان حمایت از مصرف کنندگان و تولید کنندگان و تنظیم تفاهم نامه با آنها.
- ۴-۲۹- همکاری و ارائه پیشنهاد به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی درباره امور خدمات پس از فروش و تنظیم تفاهم نامه با وزارت خانه.
- ۴-۳۰- انجام مکاتبات مستقیم با کلیه وزارتخانه ها ومجلس شورای اسلامی، سازمانهای دولتی و غیر دولتی در جهت استیفای حقوق شرکت های خدمات پس از فروش لوازم خانگی و صوتی تصویری.
- ۴-۳۱- تلاش برای گسترش و توسعه و فعالیت قانونمند شرکتهای خدمات پس از فروش لوازم خانگی صوتی و تصویری.
- ۴-۳۲- حمایت از شرکت های معتبر خدمات پس از فروش در مقابل شرکتهای خارجی صاحب برند در جهت کمک به ساماندهی خدمات پس از فروش.
- ۴-۳۳- تدوین آئین نامه های اجرایی مورد نیاز برای پیشبرد اهداف انجمن.

محل تأیید وزارت تعاون ، کارورفاه اجتماعی:

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:

۱

## فصل دوم

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

#### ماده ۵ - شرایط عضویت:

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

- ۱- تابعیت ایران.
- ۲- شاغل در حرفه یا صنعت خدمات پس از فروش لوازم خانگی و صوتی تصویری در حوزه فعالیت انجمن صنفی با  
ارایه مدارک شناسایی معتبر شامل
- ۳- ارائه گواهی نمایندگی رسمی از وزارت صنعت، معدن و تجارت یا ارائه جواز از اتحادیه مربوطه.
- ۴- ارائه مدارک معتبر مبنی بر کرفرما بودن مطابق قانون کار.
- ۵- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی.
- ۶- پرداخت ورودیه و حق عضویت به طور مرتب.

تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می‌توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچ کس را نمی‌توان به عضویت در انجمن صنفی مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود.

تبصره ۲- شکایت در خصوص عدم پذیرش عضویت متقاضیان به دلیل عدم احراز شرایط عضویت توسط هیات مدیره و یا تعلیق عضویت اعضا توسط بازرس در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح می‌شود و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی است.

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

#### ماده 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 مسوولان مالی انجمن صنفی).

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

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

۴- آرای قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور.

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

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:

تبصره - در موارد بندهای ۱ و ۲ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق در می آید و تارفع تعلیق توسط مجمع عمومی عادی، حق 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 سالیانه که 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 قبض های چاپی شماره دار باشد و به امضای رییس هیات مدیره و خزانه دار انجمن برسد.

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

تبصره ۳- هیات مدیره نمی تواند، منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

ماده ۹- چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداکثر ۳ ماه بعد از موعد مقرر از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف خزانه دار به وی اخطار کتبی داده می شود. چنانچه از تاریخ اخطار، حداکثر ظرف یک ماه بدون عذر موجه اقدام به پرداخت حق عضویت ننماید، با تصویب هیات مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی، به حالت تعلیق در می آید. اخراج یا قبول مجدد عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد.

تبصره - تشخیص موجه بودن بذر اعضای مورد نظر، با هیات مدیره خواهد بود.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:

## 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 عالی‌ترین 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 مجمع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء به وسیله

پست الکترونیک، پیامک که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد؛ اقدام

نماید. بدیهی است از تاریخ دعوت اعضا تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید

حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید.

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

توانند رأساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند. همچنین در صورت خودداری بازرس، حداقل یک چهارم

اعضا می‌توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند.

تبصره ۳- دعوت کنندگان مجمع 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 مجمع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیأت مدیره، هیأت داوری و بازرس

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

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

**ماده ۱۲- مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت**

می‌یابد. چنانچه بار اول به نصاب لازم نرسد؛ برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضا

رسمیت خواهد یافت.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

محل نام و امضای اعضای هیأت رئیسه:

تبصره ۱ - مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیأت مدیره یا بازرس یک چهارم اعضا 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 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 در خصوص 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 معلق یا سلب عضویت شده اند( موضوع ماده ۶ اساسنامه ) .

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

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

۹- انتخاب و عزل انفرادی و دسته جمعی اعضای هیأت مدیره و بازرس انجمن صنفی.

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

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

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

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:



محل نام و امضای اعضای هیأت ریسه :





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 کتباً حداقل ۲۰ روز قبل از برگزاری مجمع عمومی فوق العاده به اطلاع کلیه اعضا و وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی رسانده شود.

**ماده ۱۶-** پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیات مدیره، بلافاصله هیأت ریسه مجمع عمومی مرکب از دست کم یک رییس، یک نایب رییس و یک منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند 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 رای اکثریت اعضا انتخاب می شوند .

تبصره ۱- اعضای هیأت ریسه و نظارت بر انتخابات نباید 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 مجتمعم عمومی، آن را به امضای اعضای حاضر برسانند.

تبصره ۳- هیات ریسه و 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 ، بازرس اصلی و علی البدل را طی صورتجلسه تعیین نمایند.

تبصره ۴- هرگاه در مجمع عمومی ، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد ، هیات ریسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس نموده ، تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر از سه 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 کتباً اعتراض نمایند ، هیأت ریسه و 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 تعاون ، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند .

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :

تبصره- چنانچه اعتراض رسیده وارد باشد ، هیأت ریسه 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 کاندیداهای واجد شرایط، با رأی کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت ۳ سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم ، بلامانع است.

**ماده ۱۹-** هیأت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات ، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود ، یک رئیس، یک نایب رئیس و یک خزانه دار و همچنین از بین اعضای هیأت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور (رئیس ، خزانه دار و یکی دیگر از اعضای هیات مدیره ) را طی صورتجلسه ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت ، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید .

**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 برحسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس یا ۱/۳ اعضای هیأت مدیره بطور فوق العاده تشکیل می گردد .

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

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 خواهند شد. تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر برعهده هیأت مدیره خواهد بود.

**ماده ۲۱-** هیأت 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 ، 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 وجوه متعلق به انجمن را در آن واریز نماید .

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:

**ماده ۲۲ -** 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 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 هیات مدیره 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 تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره ۱- مادامی که اکثریت اعضای هیات مدیره، سمت خود را حفظ نموده باشند انتخابات تکمیلی برای باقی مانده دوره برگزار می گردد.

تبصره ۲- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیات مدیره، انتخابات هیات مدیره باید تجدید گردد. حداکثر ظرف ۲ ماه بازرسی 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، بازرسی مکلفند انحلال انجمن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

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

**ماده ۲۴ -** 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، مسوول حفظ کلیه دارایی ها و اموال و اسناد و مدارک انجمن خواهد بود.

### **ماده ۲۵ - سایر وظایف و اختیارات هیات مدیره:**

۱- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی - عضویت و صورتجلسات هیات مدیره).

۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی.

۳- دعوت مجامع عمومی درموءدمقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی.

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

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

محل نام و امضای اعضای هیات ریسی:

- 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 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، دستگاه های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.
- ۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد پیمانهای دسته جمعی و بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی.
- ۱۲- تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی.
- ۱۳- تعیین و اعزام نمایندگانی جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۴- تشکیل کمیته های مختلف، (در صورت لزوم) از قبیل کمیته حل اختلاف، کمیته عضویت، کمیته تدارکات و پشتیبانی، کمیته امور حقوقی، کمیته رفاهی و سایر کمیته ها.
- ۱۵- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانون های مذکور.

#### ماده ۲۶ - وظایف رییس هیأت مدیره :

- ۱- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیأت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.
- ۲- اداره جلسات هیأت مدیره و تنظیم صورتجلسه ها با همکاری منشی جلسه.
- ۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجمع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی، جهت اجرا و پی گیری آن.
- ۴- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسوولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام بانه 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- امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار انجمن صنفی.
- ۷- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رییس قرار دارد.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

محل نام و امضای اعضای هیأت مدیره:

تبصره ۱- قسمتی از وظایف رییس هیات مدیره که مربوط به امور اداری می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.

تبصره ۲- در غیاب رییس هیئت مدیره، نایب رییس انجام وظایف بند های 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 نیز ملغی می شود.

تبصره- دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسوولیت 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 رییس 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 هیات مدیره، دارای وظایف به شرح ذیل خواهد بود:

- ۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضا و دفاتر انجمن صنفی.
  - ۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.
  - ۳- امضای اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور به همراه خزانه دار.
  - ۴- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار انجمن صنفی.
  - ۵- تهیه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» با نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها.
  - ۶- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.
  - ۷- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسوولان و اعضای انجمن صنفی.
  - ۸- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیأت مدیره و بازرسان.
  - ۹- ابلاغ مصوبات و تصمیمات، ارکان انجمن و احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری به مسوولان مربوط.
  - ۱۰- 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 مسوول هستند.

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

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

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:

- ۱- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تعهد آور به اتفاق رییس هیأت مدیره یا یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز اسناد مالی و مهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
- ۲- اداره امور مالی انجمن ، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب های انجمن صنفی .
- ۳- رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تایید و امضای صورت حساب های مربوط .
- ۴- امضا و صدور کارت عضویت اعضا و به اتفاق رییس هیأت مدیره یا دبیر .
- ۵- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسوولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی .
- ۶- ثبت کلیه دریافتی ها و هزینه های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.
- ۷- پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیأت مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی.

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

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

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

**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 آنها ، بازرس علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.

### ماده ۳۱- 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.

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

محل نام و امضای اعضای هیأت ریسه :

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 ارائه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و همچنین ارائه رونوشت گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).

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

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

۶- شرکت در جلسات هیأت مدیره (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 تسلیم دارند. همچنین بازرس ملزم هستند خلاصه اقدامات خود را

مکتوب نموده تا در مواقع نیاز به مجمع عمومی (گزارش سالانه) ، یا وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی ارائه نمایند .

## فصل چهارم

### سایر مقررات

#### ماده ۳۲ - کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان باید دارای شرایط زیر باشند:

۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

۲- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

۳- عدم وابستگی به احزاب و گروه های سیاسی غیرقانونی.

۴- نداشتن محکومیت قطعی کیفری موثر.

۵- عدم اشتباه به فساد اخلاق.

۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.

۷- ...

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

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه :

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 اسناد مورد درخواست وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی را جهت بررسی در محل انجمن صنفی یا خارج از آن، در اختیار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی قرار دهند.

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

۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.

۲- گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیات مدیره و عدم تجدید انتخابات آن.

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

تبصره ۱- انحلال انجمن، موجب تضییع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرار داد منعقدہ 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 هیات 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 هیات مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رای مراجع قضایی منحل گردد و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده امکانپذیر نباشد، حداکثر ظرف دو هفته بازرس و رییس هیات مدیره با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی این وظیفه را عهده دار خواهند شد. در صورت عدم وجود، حداکثر ظرف دو هفته باید هیات 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 می دهند. 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 هستند انحلال انجمن صنفی را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و در صورت دارا بودن عضویت کانون، به کانون ذی ربط اعلام نمایند.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:



**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 دارایی های انجمن صنفی شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن صنفی را تهیه نموده، دارایی انجمن صنفی را پس از تسویه کلیه حساب های بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای مابقی در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی در اختیار اعضای انجمن قرار دهند .

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

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

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

این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۱ ماده و ۴۰ تبصره در تاریخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی موسس / انجمن صنفی کارفرمایی خدمات پس از فروش لوازم خانگی و صوتی تصویری ایران رسید .

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضا
۱	رئیس مجمع	حسین تنهایی	
۲	نایب رئیس مجمع	مهدی ساعتچی اصل	
۳	منشی مجمع	حمید پریزاد	

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:


