

بسمه تعالی

« اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی توزیع کنندگان سراسری محصولات دقانی »

فصل یکم – کلیات

ماده 1 – هدف :

به استناد ماده 131 قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای "آیین نامه چگونگی تشکیل ، حدود وظایف و اختیارات ونحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط "مصوب هیات محترم وزیران 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 2- نام ، حوزه جغرافیایی ، اقامتگاه قانونی انجمن صنفی :

نام : انجمن صنفی کارفرمایی توزیع کنندگان سراسری محصولات دقانی که در این اساسنامه به اختصار « انجمن صنفی » نامیده می شود.

حوزه جغرافیایی عضو گیری فعالیت انجمن صنفی کشوری و محل اقامتگاه قانونی آن در استان تهران ، شهرستان تهران پست الکترونیکی itdli.1397@gmail.com به نشانی تهران -خیابان شهید بهشتی -بعد از چهارراه اندیشه -ساختمان سفیر -پلاک 51- طبقه سوم -واحد 5 می باشد.

تبصره 1 - هیأت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید ، نشانی انجمن صنفی را در محدوده حوزه جغرافیایی 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.

تبصره 2 - برای تعیین نام و عنوان انجمن صنفی رعایت مقررات جاری کشور الزامی می باشد .

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران :	ت/تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی
--	--

ماده 3- وظایف و اختیارات انجمن صنفی :

- 1- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواسته‌های مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه‌های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.
- 2- تلاش برای ساماندهی امور مرتبط با توزیع سراسری.
- 3- مشارکت گروهی در تصمیم‌سازی‌ها و تصمیم‌گیری‌ها و تهیه و تنظیم پیشنهادهای مرتبط با توزیع سراسری کالاهای مربوطه.
- 4- ایجاد ارتباط با بانکها و سازمانهای اعتباری کشور و همچنین سازمان‌های مالی و پولی بین‌المللی در قالب قوانین جمهوری اسلامی ایران با هدف تسهیل و گسترش خدمات و تسهیلات مالی به اعضا؛
- 5- ایجاد بانک اطلاعاتی در زمینه‌های مرتبط با اهداف و وظایف "انجمن" و اطلاع‌رسانی از طریق ایجاد شبکه اطلاع‌رسانی و نشر کتب، مجلات و بروشورهای تخصصی و تبادل اطلاعات مربوطه؛
- 6- انجام فعالیت‌های علمی و تحقیقاتی مرتبط با مأموریت "انجمن" در داخل و خارج کشور؛
- 7- ایجاد فرصت‌های همکاری و توسعه فعالیت برای اعضا؛
- 8- مشارکت در تدوین و اجرای استانداردهای مورد نیاز و انجام کنترل‌های کیفی و رتبه‌بندیهای مورد نیاز؛
- 9- معرفی اعضا به وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مختلف جهت استفاده از خدمات و تسهیلات قابل ارائه؛
- 10- برگزاری دوره‌های آموزشی مورد نیاز اعضا و برگزاری همایش‌های تخصصی و میزگردها و همچنین حضور در همایش‌های مختلف داخلی و خارجی و ترجمه و تالیف مقالات حرفه‌ای؛
- 11- برگزاری و یا حضور در نمایشگاههای داخلی و خارجی مرتبط با مأموریت "انجمن"؛
- 12- اعزام هیئت‌های تجاری و بازاریابی به کشورهای خارجی و نیز دریافت هیات‌های تجاری و بازاریابی از کشورهای خارجی؛
- 13- هماهنگی و کمک در معرفی اعضا جهت عضویت در سازمانهای تخصصی، منطقه‌ای و بین‌المللی در ارتباط با فعالیتهای انجمن؛
- 14- ارائه خدمات مشاوره‌ای برای انعقاد قراردادها، تفاهم‌نامه‌ها و پروتکل‌های فنی بین اعضا "انجمن" با نهادهای داخلی و خارجی

محل نام و امضای اعضای هیات رییس و ناظران :	تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
--	---------------------------------------

- 15- جمع آوری اطلاعات ، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتها.
- 16- برنامه ریزی برای تامین نیازهای صنفی ، آموزش ، توسعه و گسترش فعالیت ها.
- 17- کوشش در ارتقای بهره وری منابع و ظرفیت تولید، انتقال نوآوری تکنولوژیک.
- 18- سعی در بهبود کیفیت تولید یا بررسی، شناخت و استقرار روشهای نوین کنترل کیفیت.
- 19- 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.
- 20- انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرحهای مربوط به قوانین کار و تامین اجتماعی و مسائل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذیربط.
- 21- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه.
- 22- 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.
- 23- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه‌ای اعضا از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان های دولتی و ملی نسبت به هدف های انجمن.
- 24- 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 و با رعایت مقررات جاری کشور.
- 25 - عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط با رعایت مقررات قانونی.
- 26- همکاری با سایر تشکل‌های صنفی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.

تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی	محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران :
--	--

27- قبول مسوولیت و همکاری با وزارتخانه ها، سازمانها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه ها به انجمن های صنفی محول می کنند و آمادگی برای ارائه مشورتهای لازم به آنها.

28- ایجاد ارتباط با تشکلهای و سازمانهای مرتبط با وظایف انجمن های صنفی یا کانون های مربوط در داخل کشور در چارچوب فعالیتهای صنفی و قوانین و مقررات کشور.

29- شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمانهای کارفرمایی ذیربط مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته جمعی با سازمان های کارگری.

فصل دوم

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

ماده 4- شرایط عضویت :

کلیه اشخاص حقیقی / حقوقی در صورت دارا بودن شرایط زیر می توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند :

1- تابعیت ایرانی.

2- استقرار (حقیقی یا حقوقی) در حوزه جغرافیایی فعالیت انجمن صنفی.

3- فعالیت در حرفه / صنعت توزیع سراسری دখانی در حوزه جغرافیایی انجمن صنفی با ارایه مدارک شناسایی و مجوزهای معتبرشامل

: مجوز توزیع کالا

4- ارائه مدارک معتبر مبنی بر کارفرما بودن مطابق قانون کار.

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

6- پرداخت ورودیه و حق عضویت به طور مرتب.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران :	تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی
--	--

تبصره 1- 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 2- در صورت پذیرش اعضاء جدید و نیز شکایت متقاضیان مبنی به عدم پذیرش عضویت (به دلیل عدم احراز شرایط) یا تعلیق از عضویت اعضاء، هیات مدیره مکلف است در اولین جلسه مجمع عمومی موضوع را جزو دستور جلسه قرار داده و تصمیمات مجمع عمومی در این زمینه قطعی است.

تبصره 3- در صورتی که هر یک از اعضا شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست دهد؛ یا در صورت عدم اشتغال در صنف مربوط بیش از 6 ماه یا در صورت صدور آراء قطعی از سوی مراجع قضایی کشور مبنی بر محرومیت از حقوق اجتماعی، از عضویت در انجمن صنفی مستعفی شناخته شده و توسط مسئولین انجمن صنفی از موضوع مطلع خواهد شد، لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است.

ماده 5- موارد تعلیق از عضویت انجمن صنفی :

1- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده 8 این اساسنامه.

2- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و مصوبات قانونی هریک از ارکان انجمن صنفی.

ماده 6- منابع مالی انجمن صنفی :

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

ب - حق عضویت: سالیانه که مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی تعیین می‌گردد.

ج - کمک های داوطلبانه اعضاء انجمن

ماده 7 - کلیه اعضا باید با توجه به ماده 6، حق عضویت خود را به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می‌کند، واریز و رسید بانکی را به خزانه دار ارائه نمایند.

تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی	محل نام و امضای اعضاء هیات ریسه و ناظران :
--	--

تبصره 1- مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت می‌شود، قابل استرداد نیست.

تبصره 2- هیأت مدیره نمی‌تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

ماده 8 - چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداکثر 3 ماه بعد از موعد مقرر از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف خزانه دار به وی اخطار کتبی داده می‌شود چنانچه اخطار کتبی خزانه دار حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید، با تصویب هیأت مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی، به حالت تعلیق در می‌آید. اخراج یا قبول مجدد عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد.

ماده 9- حقوق اعضاء مجمع :

1- دسترسی به یک نسخه اساسنامه (و آخرین تغییرات بعدی آن)، صورت جلسات و مصوبات مجمع عمومی و هیأت مدیره.

2 - برخورداری از امکانات ارتباطی درون گروهی شامل: اسامی، شماره تلفن، پست الکترونیک ، ... اعضاء هیأت مدیره، بازرسان و سایر اعضاء به نحوی که در صورت نیاز امکان ایجاد هماهنگی اعضاء با یکدیگر میسر باشد.

3- اطلاع به موقع از زمان، مکان و موضوع جلسات هیأت مدیره - به نحوی که امکان ارایه نظرات و پیشنهادات (بدون داشتن حق رای) از طرف همه اعضاء میسر باشد.

4 - امکان طرح تذکرات و اخطارها در خصوص نحوه عملکرد اعضاء هیأت مدیره و بازرسان به نحوی که به تایید یک پنجم اعضا یا وزارت کار رسیده باشد، در مجمع عمومی امکانپذیر است.

5 - اعضا باید به صورت برابر از امکانات انجمن صنفی بهره مند شوند و انجمن صنفی موظف به حفظ و دفاع از حقوق صنفی اعضا بدون تبعیض و رجحان می‌باشد.

محل نام و امضای اعضای هیأت ریسه و ناظران :	تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی
--	--

فصل سوم

ارکان انجمن صنفی

ماده 10- ارکان انجمن صنفی عبارت است از :

1- مجمع عمومی

2- هیأت مدیره

3- بازرس یا بازرسان

الف - مجمع عمومی ، حدود وظایف و اختیارات آن :

ماده 11- 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 1 - منظور از نمایندگان اعضای حقوقی، مدیر عامل یا یکی از اعضای هیأت مدیره یا نماینده شرکت که توسط صاحبان امضاء مجاز به صورت کتبی معرفی شده باشد، است.

تبصره 2 - عضو حقیقی باید شخصا در مجامع عمومی شرکت نماید.

تبصره 3- برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضای به وسیله درج آگهی در روزنامه یا وب سایت و 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 20 روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از 45 روز تجاوز نماید.

تبصره 4- دعوت مجامع عمومی با تصویب هیأت مدیره خواهد بود. ضمن اینکه بازرس یا بازرسان و همچنین یک دوم اعضا می‌توانند، راسا نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند.

محل نام و امضای اعضای هیأت ریسه و ناظران :	تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی
--	--

تبصره 5- دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده، مکلفند موضوع، مکان و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل 20 روز پیش از تشکیل، طی دعوتنامه کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

تبصره 6 - گزارش های مالی و سایر مواردی که مستلزم بررسی قبلی اعضا می باشد، همزمان با دعوتنامه به طریق مقتضی (بند 4 ماده 13) به اعضا اطلاع رسانی شود.

تبصره 7- اخذ رای در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیات مدیره، بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید؛ بطور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد. در هر صورت مشارکت اکثریت مطلق حاضرین الزامی است.

تبصره 8- هر یک از اعضای مجمع عمومی (حقیقی یا حقوقی) می تواند یکی دیگر از اعضا را بطور کتبی به وکالت از طرف خود به مجمع عمومی معرفی نمایند و هر عضو میتواند وکالت فقط یکی از اعضای مجمع را عهده دار شود.

تبصره 9- مجمع عمومی موسس فاقد وکالت می باشد .

ماده 12- مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت می یابد. چنانچه بار اول به نصاب لازم نرسد؛ برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت خواهد یافت.

تبصره 1 - مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص ودعوت هیات مدیره یا بازرسان یا 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 2- تصمیمات مجمع عمومی عادی در کلیه مراحل، با اکثریت نصف بعلاوه یک آرای حاضران معتبر است.

تبصره 3 - چنانچه مدارک انتخابات و مصوبات مجمع عمومی ظرف شش ماه جهت ثبت به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارایه نگردد یا به هر دلیل از ارایه کامل مدارک و مستندات خودداری گردد، می بایست تشریفات قانونی جهت برگزاری مجمع عمومی و اخذ تأییدیه مصوبات مجدداً اجرا گردد.

تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی	محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران :
--	--

ماده 13 – وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارتست از :

- 1- بررسی و رسیدگی به گزارش عملکرد هیات مدیره، در خصوص گزارش عملکرد هیات مدیره و بازرسان و اتخاذ تصمیم نسبت به تصویب پیشنهادهای مربوط به برنامه های آتی و قبلی انجمن صنفی.
 - 2- بررسی گزارش مالی خزانه دار 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.
 - 3- دادن رهنمود و تصویب سیاست های کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن صنفی.
 - 4- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضا (درخصوص صورتجلسات، گزارش های مالی، بخشنامه ها و...).
 - 5- بررسی و تصویب یا رد پذیرش متقاضیان عضویت در انجمن صنفی (مستند به دلایل محکمه پسند)
 - 6- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند (موضوع ماده 5 اساسنامه).
 - 7- بررسی، تصویب و تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی جهت استیفای حقوق و خواست های قانونی اعضا.
 - 8- ایجاد کمیته ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و سایر مراکز مرتبط.
 - 9- انتخاب و عزل انفرادی یا دسته جمعی هیأت مدیره و بازرسان انجمن صنفی.
 - 10- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت اعضا و یا تغییر آن.
 - 11- تعیین روزنامه برای درج آگهی های انجمن صنفی.
- ماده 14** – مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در مورد موضوعات ماده 15، 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.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران :	تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی
--	--

ماده 15- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده عبارتست از :

1- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه .

2- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیات تسویه.

تبصره - پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح اساسنامه، باید به طور مشخص و کتباً حداقل 20 روز قبل از برگزاری مجمع عمومی فوق العاده به اطلاع کلیه اعضا و وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی رسانده شود.

ماده 16- 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 شامل حداقل 3 نفر، مرکب از یک رئیس،، یک منشی و یک ناظر از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت.

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

ماده 17-وظایف و اختیارات هیات ریسه:

1 - 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 هیات مدیره و اجرای سایر مقررات.

2 - اعضای هیأت ریسه نباید از بین اعضای هیات مدیره یا کاندیدای عضویت در هیأت 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 20 عضو باشد).

3 - برگزار کنندگان 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 ریسه ارائه نمایند.

4- هیات ریسه مجمع ، مکلف است در پایان مجمع، نتیجه کلیه مصوبات و انتخابات را (پس از شمارش آراء) ضمن درج در صورتجلسه مجمع قرائت و امضا نماید.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران :	تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی
--	--

5- هرگاه در مجامع عمومی شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیات رییس مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس نموده، مکان و تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر از 20 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 می باشد که در صورت عدم تشکیل، در مرحله بعدی، مجمع عمومی طبق روال مندرج در این اساسنامه برگزار خواهد شد.

ماده 18- 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 رییس مجمع 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.

ب - هیأت مدیره، وظایف و اختیارات آن :

ماده 19- هیأت مدیره دارای 9 نفر عضو اصلی و 3 نفر عضو علی البدل بوده که از بین کاندیداهای واجد شرایط، با اکثریت نسبی آراء مآخوذه (طبق تبصره 7 ماده 11) در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت 3 سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

ماده 20- 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 نفر خزانه دار و همچنین خارج از آن یک دبیر 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 مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره- دعوت اولین جلسه هیئت مدیره برعهده مسن ترین عضو می باشد.

تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	محل نام و امضای اعضای هیات رییس و ناظران :
---------------------------------------	--

ماده 21- جلسات عادی هیأت مدیره هر ماه یکبار با حضور اکثریت اعضا (حداقل 3 نفر) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

تبصره 1 - برنامه زمانی و مکان برگزاری جلسات و نحوه دعوت در اولین جلسه هیأت مدیره تعیین و اطلاع رسانی خواهد شد.

تبصره 2 - جلسات فوق العاده هیأت مدیره بنا به درخواست اکثریت اعضا (حداقل 3 نفر) برگزار می می گردد. نحوه دعوت و اطلاع رسانی در خصوص زمان و مکان جلسه مانند جلسات عادی می باشد.

تبصره 3- غیبت بیش از سه جلسه متوالی و یا شش جلسه غیر متوالی (به استثنای جلسات فوق العاده) در طول یک سال به عنوان استعفای شخصی از سمت هیأت مدیره تلقی می گردد و بر اساس صورتجلسه هیأت مدیره، عضو یا اعضای علی البدل به ترتیب تقدم آرا جایگزین عضو اصلی خواهند شد. مگر اینکه مستندات موجه بودن غیبت نظیر بیماری و... به هیأت مدیره ارائه شده باشد. موجه یا غیر موجه بودن غیبت با تشخیص هیأت مدیره خواهد بود.

تبصره 4- خدمات هیأت مدیره افتخاری است و هرگونه پرداخت به اعضای هیأت مدیره فقط از طریق تصویب مجمع عمومی عادی امکانپذیر می باشد.

ماده 22- هیأت مدیره موظف است در بدو تاسیس، حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت انجمن، نسبت به افتتاح حساب در یکی از بانک های کشور اقدام نموده و شماره حساب را از طریق مقتضی (مطابق بند 4 ماده 13) به اطلاع اعضا برساند.

تبصره 1- دریافت هرگونه وجه شامل ورودیه و حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه باید صرفا از طریق واریز به حساب بانکی انجمن صنفی صورت گیرد.

تبصره 2- کلیه پرداخت های انجمن صنفی باید از طریق چک انجام شود و مبلغ تنخواه گردان برای مصارف ضروری و جزئی در نظر گرفته می شود.

تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی	محل نام و امضای اعضای هیأت ریسه و ناظران :
--	--

ماده 23 – 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 خزانه دار و رئیس هیات مدیره و ممهور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

ماده 24 – در صورت استعفا، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت (برابر تبصره 3 ماده 21)، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد. در صورت تغییر در سمت ها، هیات مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید. هرگونه تغییرات در اعضا هیات مدیره و بازرسان پس از ثبت در وزارت تعاون، کار رفاه اجتماعی موثر و قابل اجرا خواهد بود.

تبصره 1 – مادامی که اکثریت اعضای هیأت مدیره سمت خود را حفظ نموده باشند، انتخابات تکمیلی برای باقیمانده دوره برگزار می گردد.

تبصره 2 – در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیأت مدیره، انتخابات هیأت مدیره باید تجدید گردد. به هر حال چنانچه ظرف 6 ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرس یا بازرسان مکلفند انحلال انجمن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

ماده 25 – هیأت مدیره موظف است ظرف سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، درمورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب مسئولان انجمن صنفی اقدامات لازم را بعمل آورد.

تبصره – هیأت مدیره پس از پایان دوره ماموریت، تا تعیین هیأت مدیره جدید، مسوول حفظ کلیه دارایی ها، اموال، اسناد و مدارک انجمن خواهد بود.

تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی	محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران :
--	--

ماده 26 - سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره :

- 1- تهیه و تنظیم دفاتر مالی، عضویت و صورتجلسات هیات مدیره به نحوی که قابل استناد بوده و نمایانگر گردش مالی، نحوه و ترتیب عضویت اعضا و مصوبات قانونی هیات مدیره باشد.
- 2- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی.
- 3- دعوت مجامع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی.
- 4- بررسی بودجه و گزارش مالی خزانه دار و پیشنهاد آن به مجمع عمومی.
- 5- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیأت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی.
- 6- تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی.
- 7- انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذیصلاح برای موارد خاص و معین.
- 8- بررسی وضع مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن.
- 9- همکاری در جهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا.
- 10- وکالت و نمایندگی انجمن در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاههای دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.
- 11- اتخاذ تصمیم در مورد پیمانهای دسته جمعی و بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی.
- 12- تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارائه آن به اعضا (مطابق بند 4 ماده 13).
- 13- 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.
- 14- 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.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران :	تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی
--	--

15- بررسی و تصویب پیوستن به انجمن‌های صنفی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانونهای مذکور.

ماده 27 - وظایف رییس هیأت مدیره :

- 1- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیأت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.
 - 2- اداره جلسات هیأت مدیره.
 - 3- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی، جهت اجرا و پیگیری آن.
 - 4- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسوولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.
 - 5- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور به اتفاق خزانه دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
 - 6- امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار انجمن صنفی.
 - 7- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رییس قرار دارد.
- تبصره 1- قسمتی از وظایف رییس هیات مدیره که مربوط به امور اداری می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.
- تبصره 2- در غیاب رییس هیئت مدیره، نایب رییس انجام وظایف بند های 1 و 2 و 3 را به عهده خواهد داشت.
- ماده 28 - هیات مدیره میتواند نسبت به استخدام دبیر خارج از اعضا اقدام نماید. با پایان اعتبار هیات مدیره، رابطه استخدامی دبیر با انجمن صنفی نیز ملغی می شود.
- تبصره- دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسئولیت مستقیم دبیر انجمن 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.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران :	تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی
--	--

ماده 29- وظایف و اختیارات دبیر:

دبیر در صورت تفویض از طرف هیات مدیره، دارای وظایف به شرح ذیل خواهد بود:

- 1- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورت جلسات و سوابق اعضا و دفاتر انجمن صنفی.
- 2- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.
- 4- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار انجمن صنفی.
- 5- تهیه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها.
- 6- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.
- 7- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسوولان و اعضای انجمن صنفی.
- 8- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیأت مدیره و بازرسان.
- 9- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن، احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری مربوط.
- 10- معرفی و فراهم نمودن امکان تماس بین اعضا با هم و با مسئولان انجمن صنفی.
- 11- انجام سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.

تبصره 1- اقدامات و مکاتبات دبیر در هر صورت نباید خارج از اراده و توافقات هیات مدیره باشد.

تبصره 2- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیأت مدیره مسوول هستند.

ماده 30- وظایف و اختیارات خزانه دار :

- 1- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تعهد آور به اتفاق رییس هیات مدیره و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
- 2- اداره امور مالی انجمن، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورت جلسات مالی و رسیدگی و حفظ حسابهای انجمن صنفی.
- 3- رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تایید و امضای صورتحساب های مربوط.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران :	تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی
--	--

4- صدور و امضای کارت عضویت اعضا به اتفاق رییس هیأت مدیره.

5- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسوولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی وصحت معاملات انجمن صنفی.

6- ثبت کلیه دریافتی ها و هزینه های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.

7- پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیأت مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی.

تبصره 1- خزانه دار 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 رییس هیأت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان و دبیر جهت اطلاع به اعضا قرار دهد.

تبصره 2- 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.

تبصره 3 - خزانه دار موظف است موارد مغایر با سیاست های مصوب مجمع عمومی و عرف هزینه کردها را ضمن تذکر به هیئت مدیره به مجمع عمومی ارائه نماید.

تبصره 4 - در صورت بروز اختلاف در صورتهای مالی، با تصویب مجمع عمومی موضوع از طریق حسابرسان رسمی بررسی میگردد.

ج - بازرسی یا بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده 31 - بازرسان انجمن صنفی ، متشکل از 1 نفر بازرسی اصلی و 1 نفر بازرسی علی البدل که با رای مستقیم و مخفی از داخل اعضا انجمن برای مدت 1 سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.

تبصره 1- 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 2 - هیات مدیره موظف به برگزاری به موقع انتخابات بازرسی بوده و در صورت عدم اقدام به موقع پاسخگوی تبعات بعدی خواهد بود.

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران :	تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی
--	--

ماده 32- وظایف و اختیارات بازرسان :

1- 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.

2- 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 3 ماده 30).

3- پیگیری 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).

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

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

6- شرکت در جلسات هیأت مدیره، بدون داشتن حق رای.

تبصره 1- 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/بازرسان ملزم هستند خلاصه اقدامات خود را مکتوب نموده تا در مواقع نیاز به مجمع عمومی (گزارش سالانه) و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارائه نمایند.

تبصره 2 - بازرس در صورت دریافت گزارش یا مشاهده سوء استفاده هر یک از اعضا سمت دار انجمن از موقعیت خود، موضوع را کتبا به هیات مدیره اخطار می نماید.

تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	محل نام و امضای اعضای هیات رییسه و ناظران :
---------------------------------------	---

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده 33- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان باید دارای شرایط زیر باشند:

1- تابعیت جمهوری اسلامی ایران

2- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

3- عدم وابستگی به احزاب و گروههای سیاسی غیرقانونی

4- نداشتن محکومیت قطعی کیفری موثر که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی گردد.

5- داشتن حسن شهرت

6- عدم اعتیاد به مواد مخدر

7- عضو هیات مدیره یا مدیرعامل یا مدیر واحد (در کارگاه های دارای شخصیت حقیقی) باشد.

ماده 34- در اجرای ماده 18 آیین نامه انجمنهای صنفی و کانونهای مربوط ، به منظور ثبت و آموزش اعضا، هر دوره حداقل پنج درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمانهای کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

ماده 35- 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 36 - در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیات مدیره یا یکدیگر یا هیات مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی با هریک از اعضای هیات مدیره یا بازرسان ، حل آن می تواند در وهله اول از طریق هیات داوری صورت گیرد . به این منظور در صورت درخواست هریک از طرفین اختلاف ، مجمع عمومی فوق العاده با رعایت مقررات مربوط تشکیل و از بین خود 3 یا 5 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 .

محل نام و امضای اعضای هیات ریسیسه و ناظران :	تایید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی
--	--

ماده 37- انجمن صنفی در موارد زیر منحل می گردد:

1- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده

2- گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیأت مدیره وعدم تجدید انتخابات آن

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

تبصره 1- 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 3 یا 5 نفر به عنوان اعضای هیأت تسویه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید.

تبصره 2- 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، مراحل انحلال و تسویه حسابها با هماهنگی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی (با توجه به تبصره ماده 16 آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط)، طبق مقررات قانون تجارت و با نظارت مراجع قضایی کشور صورت می گیرد.

ماده 38- هیأت تسویه مکلف است حداکثر ظرف شش ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حسابهای انجمن صنفی رسیدگی نموده، فهرست کاملی از کلیه داراییهای انجمن صنفی شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن صنفی را تهیه نموده، دارایی انجمن صنفی را پس از تسویه کلیه حسابهای 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 مؤسسات خیریه قرار دهند و در صورت عدم وجود به سایر نهادها واگذار شود.

ماده 39- مفاد این اساسنامه تابع آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط و مقررات تدوین اساسنامه بوده و هر گونه ابهامی در اجرای مقررات آن، تابع نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می باشد.

تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران :
---------------------------------------	--

ماده 40 - هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه پس از موافقت وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی معتبر و قابل اجراست.

ماده 41 - مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.

این اساسنامه در 4 فصل و 41 ماده در تاریخ 1397/12/25 با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی موسس انجمن صنفی کارفرمایی توزیع

کنندگان سراسری محصولات دخانی رسید.

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضا
1	رئیس		
2	منشی		
3	ناظران		