

« اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی فروشگاه‌های اینترنتی شهر مشهد »

فصل یکم – کلیات

**ماده ۱ – هدف :**

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای آیین‌نامه انجمن‌های صنفی و کانون‌های 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 می‌گردد.

**ماده ۲ – نام ، حوزه فعالیت و اقامتگاه قانونی انجمن صنفی :**

نام : انجمن صنفی کارفرمایی فروشگاه‌های اینترنتی (کسب و کار اینترنتی) شهر مشهد که در این اساسنامه به اختصار « انجمن صنفی » نامیده می‌شود .

حوزه فعالیت انجمن صنفی : حوزه جغرافیایی شهر مشهد و محل استقرار دفتر مرکزی آن در استان خراسان رضوی شهرستان مشهد می‌باشد.

تبصره – هیأت مدیره می‌تواند 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 انتشار در روزنامه خراسان رضوی ، 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 خواست‌های مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه‌های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.

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

۳- برنامه‌ریزی برای تامین نیازهای صنفی ، آموزش ، توسعه و گسترش فعالیت‌ها.

۴- کوشش در ارتقای بهره‌وری 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 آموزش‌های مربوط به حفاظت فنی و بهداشت کار.

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی :	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه :	امضا
	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه :	امضا
	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه :	امضا

- ۷- 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.
- 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 تشکلها و سازمانهای مرتبط با وظایف انجمن‌های صنفی یا 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- کوشش در جهت همکاری پیرامون آموزش و تامین نیروی انسانی کسب و کارهای اینترنتی و ایجاد مرکز تحقیقاتی در زمینه موضوع انجمن و همکاری با دستگاه‌ها و نهادهای ذیربط.
- ۲- همکاری در جهت تاسیس و تقویت شرکت‌های تعاونی مرتبط با وظایف انجمن.
- ۳- قبول مسوولیت و همکاری با وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه‌ها به انجمن محول می‌کنند.

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:	امضا	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه :
	امضا	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه :
	امضا	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه :

- ۴- کوشش در جهت احراز صلاحیت به عنوان یکی از مراکز حرفه‌ای و ذیصلاح در مسائل مرتبط به کسب و کارهای اینترنتی.
- ۵- عضویت و ایجاد ارتباط با تشکل‌ها و سازمان‌های مرتبط با وظایف انجمن، در چهارچوب فعالیت‌های صنفی و قوانین و مقررات کشور.
- ۶- همکاری با انجمن‌های صنفی و نهادهای خصوصی و دولتی در جهت اعتلای جایگاه کسب و کارهای اینترنتی.
- ۷- انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرح‌های مربوط به قوانین و مسائل مربوط به حقوق قانونی کسب و کارهای اینترنتی به مراجع ذی ربط.
- ۸- تشویق حرفه‌ای سازی و ایجاد بستر مناسب برای سرمایه گذاری در کسب و کارهای اینترنتی.
- ۹- اعمال کنترل بر ورود افراد غیر متخصص در زمینه فعالیت‌های تجارت الکترونیک با هدف ارتقای کیفیت کسب و کارهای اینترنتی.
- ۱۰- ترویج سیاست‌های اعتمادزایی و افزایش اعتماد خریداران اینترنتی.
- ۱۱- انتقال تجربیات مدیران کسب و کارهای اینترنتی از طریق ارتباط اعضای صنف با یکدیگر و برگزاری همایش‌های آموزشی.
- ۱۲- همکاری و مشارکت و تلاش در جهت ارائه پیشنهاد برای اصلاح قوانین و مقررات به نهادهای ذیصلاح.
- ۱۳- کسب مجوزهای لازم و ضروری که موجب تسهیل و تشویق سرمایه گذاری و جلب و جذب و دوام سرمایه در امر کسب و کار اینترنتی می‌شود.
- ۱۴- دریافت، نشر و توزیع بخشنامه‌های دولتی مربوط به کسب و کارهای اینترنتی بین اعضا.

## 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 .

محل تأیید وزارت تعاون ، کارورفاه اجتماعی:	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه :	امضا
	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه :	امضا
	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه :	امضا

۲- شاغل در حرفه یا صنعت کسب و کارهای اینترنتی در حوزه فعالیت انجمن صنفی با ارائه مدارک شناسایی معتبر شامل نماد اعتماد کسب و کارهای اینترنتی (برای اشخاص حقیقی متقاضی عضویت) و همچنین ارائه مدارک لازم اثبات کارفرما بودن متقاضیان از جمله لیست بیمه و یا قرارداد کار.

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

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

۵- پرداخت ورودیه و همچنین پرداخت حق عضویت به طور مرتب .

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 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 / بازرسان در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح می شود 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 می شود ، لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است .

#### **ماده ۶ - موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت انجمن صنفی :**

۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده ۹ این اساسنامه (با اعلام مسوولان مالی انجمن صنفی).

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

۳- از دست دادن شرایط 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.

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

#### **ماده ۷- منابع مالی انجمن صنفی :**

الف - ورودیه برای هر عضو مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال که فقط برای یک بار دریافت می گردد.

ب - حق عضویت به مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال برای مدت یک سال.

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه :	امضا
	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه :	امضا
	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه :	امضا

ج - کمک های مالی داوطلبانه اعضا در حد توانایی و به اختیار کمک دهنده.  
تبصره ۱- قبول و دریافت کمک های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیر عضو منوط است به اطلاع کتبی به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی .

تبصره ۲- انجمن صنفی دارای حداقل ۳ دفتر با عنوان های دفتر عضویت و دفتر امور مالی و دفتر صورت جلسات هیات مدیره می باشد.

تبصره ۳- تامین منابع مالی انجمن صنفی از طریق ورودیه ، حق عضویت ، کمکهای مالی داوطلبانه و سایر منابع قانونی دیگر باید به گونه ای باشد که مطابق قوانین ومقررات کشور ، شکل را دارای ماهیت انتفاعی نماید .

**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 هیأت مدیره و خزانه دار انجمن برسد.

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

تبصره ۳- هیأت 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 عقب افتاده 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 عذر اعضای مورد نظر، با هیأت مدیره خواهد بود .

## فصل سوم

### ارکان انجمن صنفی

#### ماده ۱۰- ارکان انجمن صنفی عبارت است از :

۱- مجمع عمومی

۲- هیأت مدیره

۳- بازرسی یا بازرسان

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:	امضا	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه :
	امضا	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه :
	امضا	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه :

## 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 (مدیرعامل یا یکی از اعضای هیات مدیره عضو حقوقی ) ، با هماهنگی وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره ۱ - برای تشکیل مجمع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضای به وسیله روزنامه خراسان رضوی 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 هیات مدیره خواهد بود و در صورت استنکاف هیات مدیره، بازرسی یا بازرسان می توانند رأساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند . همچنین در صورت خودداری بازرسی یا بازرسان ، حداقل یک چهارم اعضا می توانند 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 هیات مدیره ، هیات داوری و بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید؛ بطور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد .

تبصره ۵ - هر یک از اعضای مجمع عمومی می تواند 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 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 . چنانچه انجمن صنفی دارای بیش از ۱۵۰۰ عضو باشد ، مرحله سوم مجمع عمومی عادی با رعایت مهلت های قانونی مقرر ، با حضور حداقل ۵۰۰ عضو رسمیت خواهد یافت .

تبصره ۱ - مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیأت 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 .

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی :	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه :	امضا
	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه :	امضا
	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه :	امضا

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 بازرسان 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 یا بازرسان در مورد کارهای انجام شده و رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب آن و همچنین اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهادهای مربوط به برنامه‌های 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 برنامه‌های آتی انجمن صنفی .

۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضا در خصوص دعوت به مجمع عمومی وسایر 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 خواست‌های 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 بازرسان 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 . چنانچه انجمن صنفی دارای بیش از ۵۰۰ عضو باشد ، مرحله سوم مجمع عمومی فوق العاده با رعایت مهلت های قانونی مقرر ، با حضور حداقل ۵۰۰ عضو رسمیت خواهد یافت و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم یا سوم ، با اکثریت دو سوم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود .

محل تأیید وزارت تعاون ، کارورفاه اجتماعی:	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه :	امضا
	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه :	امضا
	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه :	امضا

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

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه .

۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تصفیه.

تبصره - **پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح اساسنامه** ، باید به طور مشخص و 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 رئیس، یک نایب رئیس و یک منشی** از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضا انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت . چنانچه انتخابات هیأت مدیره و بازرسان 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 بازرسان باشند ( مگر در صورت نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی و یا زمانی که انجمن صنفی دارای کمتر از ۲۰ عضو باشد) .

تبصره ۲- برگزار کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده موظفند فهرست اسامی و مشخصات اعضای انجمن صنفی را تهیه و پیش از آغاز مجمع عمومی، آن را به 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 ، بازرسان 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

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:	نام و نام خانوادگی رئیس هیات ریسه :	امضا
	نام و نام خانوادگی نایب رئیس هیات ریسه :	امضا
	نام و نام خانوادگی منشی هیات ریسه :	امضا



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 .

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 ۷ 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 ۵ 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 .

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:	امضا	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه :
	امضا	نام و نام خانوادگی نایب رئیس هیات رئیسه :
	امضا	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه :

تبصره ۳- غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، بدون ارایه عذر موجه به عنوان استعفاى شخصى از سمت هیأت مدیره تلقى می‌گردد و عضو یا اعضاى على البدل به ترتیب تقدم آرا جانشین عضو مستعفى 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 عمومى در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعى و دریافت گواهینامه ثبت انجمن، به نام انجمن و با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن، در بانک یا بانک‌های کشور حساب باز نموده و وجوه متعلق به انجمن را در آن واریز نماید.

**ماده ۲۲-** کلیه مکاتبات ادارى و اوراق عادى انجمن با امضاء رئیس هیات مدیره یا دبیر، ممهور به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمى 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 اعضاى هیات مدیره در سه جلسه متوالى یا ۵ جلسه متناوب، اعضاى على البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضاى مزبور خواهند شد. هیات مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صور تجلسه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعى تسلیم نماید.

تبصره ۱- مادامى که اکثریت اعضاى هیأت مدیره، سمت خود را حفظ نموده باشند انتخابات تکمیلی برای باقى مانده دوره برگزار می‌گردد.

تبصره ۲- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضاى هیأت مدیره، انتخابات هیأت مدیره باید تجدید گردد. حداکثر ظرف ۲ ماه بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومى و تجدید انتخابات اخطار می‌دهند. یک سوم اعضاى انجمن صنفى موظفند مجمع عمومى را جهت انجام انتخابات دعوت نمایند. به هر حال چنانچه ظرف ۶ ماه در این زمینه اقدامى صورت نگیرد، بازرسان بازرسان مکلفند انحلال انجمن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعى اعلام نمایند.

تبصره ۳ - **در صورت استعفا یا سلب عضویت هر کدام از اعضاى هیات مدیره یا بازرسان که منجر به تجدید انتخابات هیات مدیره و بازرسان شود، فرد مستعفى یا سلب عضویت شده در اولین انتخابات نمى تواند کاندیدا شود.**

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعى:	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه:	امضا
	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه:	امضا
	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه:	امضا

## **ماده ۲۴ - هیأت مدیره موظف است دست کم سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، درمورد دعوت**

مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب مسئولان انجمن صنفی اقدامات لازم را بعمل آورد.

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

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

- ۱- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی - عضویت و صورتجلسات هیات مدیره).
- ۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی.
- ۳- دعوت مجمع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی.
- ۴- بررسی بودجه و گزارش مالی خزانه دار و پیشنهاد آن به مجمع عمومی.
- ۵- تشکیل مرتب و به موقع جلسات 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، قضایی، دستگاه‌های 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 کمیته‌های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی.

۱۴- تشکیل کمیته‌های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل کمیته حل اختلاف، کمیته عضویت، کمیته تدارکات و پشتیبانی، کمیته امور حقوقی، کمیته رفاهی و سایر کمیته‌ها.

## **۱۵- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن‌های صنفی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون**

**انجمن‌های صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانون های مذکور.**

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

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	نام و نام خانوادگی رییس هیات رئیسه:	امضا
	نام و نام خانوادگی نائب رییس هیات رئیسه:	امضا
	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه:	امضا

- 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 مجامع عمومی و هیأت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی ، جهت اجرا و پیگیری آن.
  - ۴- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسوولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.
  - ۵- امضای کلیه چکها و اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور به اتفاق خزانه دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی .
  - ۶- امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار کانون.
  - ۷- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رییس قرار دارد.
- 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 کانون 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 تعهدآور به همراه خزانه دار .

<b>محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:</b>	امضا	<b>نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه :</b>
	امضا	<b>نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه :</b>
	امضا	<b>نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه :</b>

- ۴- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه‌ها و امضای کارت‌های عضویت اعضا به اتفاق خزانه‌دار 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 نامه‌ها .
- ۶- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.
- ۷- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه‌ها و شیوه نامه‌های 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 نامه‌های واصله از مراجع قانونی و دستگاه‌های 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 :

- ۱- امضای کلیه چک‌ها و اسناد و اوراق تعهدآور به اتفاق رییس هیأت مدیره یا یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز اسناد مالی و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
- ۲- اداره امور مالی انجمن ، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورت جلسات 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 صورت حساب‌های 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 دریافتی‌ها و هزینه‌های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.
- ۷- پیش‌بینی بودجه و هزینه‌های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیأت مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی.

<b>محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:</b>	امضا	<b>نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه :</b>
	امضا	<b>نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه :</b>
	امضا	<b>نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه :</b>

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 بازرسان، کلیه دفاتر و اسناد مالی انجمن صنفی را برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در ازای رسید و برای مدت معین، در اختیار آنان قرار دهد.

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

**ماده ۳۰ -** بازرسان 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 می‌شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره‌های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است. تبصره- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آنها، بازرس یا بازرسان علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.

### **ماده 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.

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

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

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

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

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

تبصره: بازرس/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 نموده تا در مواقع نیاز به مجمع عمومی (گزارش سالانه)، یا

**وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارایه نمایند.**

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه:	امضا
	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه:	امضا
	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه:	امضا

## فصل چهارم سایر مقررات

### ماده ۳۲- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره، هیات داوری 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 اشتهار به فساد اخلاق.
- ۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.
- ۷- داشتن نماد اعتماد الکترونیکی.
- ۸- داشتن سه سال سابقه فعالیت در حرفه مربوطه با تأیید هیئت مدیره انجمن.
- ۹- داشتن یک سال سابقه عضویت در انجمن صنفی.

تبصره ۱- کاندیداهای اولین دوره از بند ۹ ماده ۳۲ معاف می باشند.

**ماده ۳۳- در اجرای ماده ۱۸ آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط، به منظور ثبت و آموزش اعضا، هر دوره حداقل ۵ درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمان های کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.**

**ماده ۳۴- در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیات مدیره با یکدیگر یا هیات مدیره با 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 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.**

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	امضا	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه:
	امضا	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه:
	امضا	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه:

**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 هیأت 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 با سواد و با سابقه و مطلع حاضر در جلسه نسبت به انتخاب ۳ یا ۵ نفر به عنوان اعضای هیأت تصفیه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید.

تبصره ۳- چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیات مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رأی مراجع قضایی منحل گردد و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده امکانپذیر نباشد، حداکثر ظرف دو هفته بازرسان و رئیس 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 هیأت تصفیه ای مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضای با سواد و با سابقه و مطلع انجمن، با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تشکیل گردد.

**ماده ۳۷-** چنانچه حداکثر تا پایان دوره اعتبار هیات مدیره، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیات مدیره اقدام نشده باشد؛ بازرسان یا بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می دهند. پس از اخطار بازرسان یا بازرسان، 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، بازرسان یا بازرسان 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:	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه:	امضا
	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه:	امضا
	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه:	امضا



**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 بنیاد خیریه کودک قرار دهند.

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

**ماده ۴۰-** هرگونه 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 ۴۳ تبصره در تاریخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۰ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی موسس انجمن صنفی کارفرمایی فروشگاه های اینترنتی (کسب و کارهای اینترنتی) شهر مشهد رسید.

محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:	امضا	نام و نام خانوادگی رئیس هیات رئیسه :
	امضا	نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیات رئیسه :
	امضا	نام و نام خانوادگی منشی هیات رئیسه :