

## برگزار

# «اساسنامه انجمن صنفي کارفرمایي غرفه سازان و خدمات نمايشگاهي شهر تهران»

## فصل يكم - کليات

### ماده ۱ - موضوع :

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوري اسلامي ايران و در اجرای آين نامه انجمن هاي صنفي و کانون هاي مربوط و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانوني و بهبود وضع اقتصادي کارفرمایان که خود متضمن حفظ منافع جامعه نيز باشد؛ انجمن صنفي کارفرمایي غرفه سازان و خدمات نمايشگاهي شهر تهران تشکيل مي گردد.

### ماده ۲ - نام :

نام : انجمن صنفي کارفرمایي غرفه سازان و خدمات نمايشگاهي شهر تهران که در اين اساسنامه به اختصار «انجمن صنفي» نامیده مي شود.

### ماده ۳ - حوزه فعالیت و محل اقامت :

حوزه فعالیت انجمن صنفي : حوزه جغرافياي شهر تهران و محل اقامت آن در استان تهران شهرستان تهران به آدرس نمايشگاه بین المللی تهران سالن ۳۷ طبقه فوقاني می باشد.  
تبصره - هيأت مدیره می تواند هر زمان که ايجاب نماید، نشانی انجمن صنفي را در محدوده حوزه فعالیت خود تغيير داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضا - از طريقي که به تصويب مجمع عمومي رسيده باشد - به طور كتبی به وزارت تعاظون، کار و رفاه اجتماعي نيز منعکس نماید.

### ماده ۴ - وظایف و اختیارات انجمن صنفي :

- ۱- کوشش در جهت استيفاي حقوق و خواستهای مشروع و قانوني اعضا از طريقي ايجاد زمينه هاي مساعد به منظور نيل به اهداف انجمن.
- ۲- جمع آوري اطلاعات، بررسی و تحقيق درباره مشكلات، شناخت نيازها و اولويتها.
- ۳- برنامه ريزی برای تامين نيازهای صنفي، آموزش، توسعه و گسترش فعالیت های داخلی و بین المللی.
- ۴- کوشش در ارتقای بهره وری منابع و ظرفیت تولید، انتقال نوآوري و تکنولوجی.
- ۵- سعي در بهبود کیفیت تولید يا بررسی، شناخت و استقرار روشهاي نوين کنترل کیفیت و ارزیابی عملکرد اعضاء.

محل تأييد وزارت تعاظون، کار و رفاه اجتماعي:

محل نام و امضای اعضای هيأت رئيسيه:

بلوار

- 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 ذیربسط برای انجام آموزش های مربوط به حفاظت فنی و بهداشت کار.
- ۷- انجام تحقيقات 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 ذیربسط.
- ۸- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه.
- ۹- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی و صندوق قرض الحسن مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر.
- ۱۰- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفة‌ای اعضا از طریق ارایه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان های دولتی و ملی نسبت به هدف های 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 انجمن های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.
- ۱۴- قبول مسؤولیت و همکاری با وزارت‌خانه ها، سازمانها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه ها 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 ذیربسط مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته جمعی با سازمان‌های کارگری.
- ۱۷- برگزاری رویدادهای صنفی و کلاس‌های آموزشی و تطبیقی.
- ۱۸- پیشنهاد در خصوص ارزش گذاری و تعیین نرخ خدمات صنفی سالیانه در چهارچوب قوانین و مقررات جاری کشور.

محل ناید وزارت تعاون، کارورفاه اجتماعی:



محل نام و امضای اعضای هیات رئیسه:

قلوچ

- ۱۹- تلاش در راستای حمایت از منافع اعضای انجمن و اقدام جدی برای جلوگیری از رقابت‌های ناسالم در صنعت غرفه سازی و خدمات نمایشگاهی با تصویب و تائید هیئت مدیره.
- ۲۰- ایجاد کمیته‌های مختلف در راستای انجام اهداف انجمن.
- ۲۱- ایجاد بستر مناسب برای اطلاع رسانی و امور فرهنگی و تسهیل توسعه و روابط بین المللی در چهارچوب اساسنامه و قوانین جاری کشور.

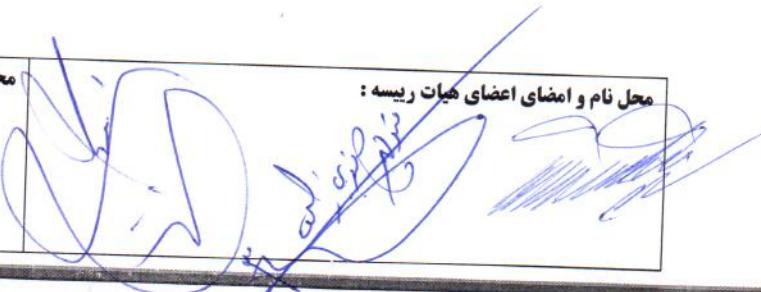
## فصل دوم

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

#### ماده ۵ - شرایط عضویت:

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

- ۱- تابعیت ایران.
- ۲- شاغل در حرفه یا صنعت غرفه سازی و خدمات نمایشگاهی در حوزه فعالیت انجمن صنفی با اراده مدارک شناسایی معتبر شامل اجرای حداقل ۳۵ پروژه غرفه سازی و یا ۳ سال سابقه کارمفید در زمینه غرفه سازی و دارابودن اسناد مثبته مبنی بر ثبت و تاسیس شرکت با هدف غرفه سازی و مدارک و استاد مثبته دیگر به تشخیص و تصویب هیات مدیره. در بخش خدمات نمایشگاهی داشتن ۳ سال سابقه کار و دارابودن امکانات و دستگاه‌ها و لوازم و وسایل و دانش مرتبط در زمینه خدمات نمایشگاهی به تائید هیات مدیره و دارابودن اسناد مثبته مبنی بر ثبت و تاسیس شرکت با هدف ارائه خدمات نمایشگاهی و مدارک و استاد مثبته دیگر به تشخیص و تصویب هیات مدیره.
- ۳- اشخاص و شرکتهایی که شرایط فوق جهت عضویت در انجمن را ندارند می‌توانند در صورت رعایت قوانین و مقررات انجمن صنفی به عضویت افتخاری انجمن درآمده و از امکانات و خدمات انجمن استفاده نمایند. عضویت این گروه و زیر مجموعه‌های خدمات نمایشگاهی بدون حق رای مبایشند و در صورت ارائه خدمات به این گروه‌ها با تائید و تصویب هیات مدیره مبالغی در قبال خدمات اخذ می‌گردد.
- تبصره ۱: مجموعه پیمانکاران وابسته شامل کف و پارکت و موکت، نجاری، نقاشی، برق، آهنگری، تخریب، خطاطی و کلیه پیمانکاران ساخت و اجرا در همه رشته‌ها و رسته‌ها و همچنین کلیه فعالان در حوزه خدمات نمایشگاهی شامل طراحان، ناظرین، چاپ، گل آرائی، تجهیزات، تزئینات، حمل و نقل و کلیه امور خدماتی مربوطه می‌باشد.
- ۴- ارائه مدارک معتبر مبنی بر کارفرما بودن مطابق قانون کار.
- ۵- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه، مرامنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی کلیه ارکان انجمن صنفی.
- ۶- پرداخت ورودیه و حق عضویت به طور مرتب.

محل تأیید وزارت تعاون ، کارورفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیأت ریسیه :
	

تلخوار

تبصره ۲- کلیه واجدان شرایط می توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچ کس را نمی توان به عضویت در انجمن صنفی مجبور نمود.

تبصره ۳- شکایت در خصوص عدم پذیرش عضویت متقدضیان به دلیل عدم احراز شرایط عضویت توسط هیات مدیره و یا تعلیق عضویت اعضاء، در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح می شود و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی و لازم الاجرا است.

تبصره ۴- 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 کلیه تعهدات مادی و معنوی قبلی خود است.

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

۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت سالانه طبق ماده ۹ این اساسنامه (با اعلام مسئولان مالی انجمن صنفی).

۲- عدم ایفای وظایف صنفی، عدم رعایت مفاد این اساسنامه، مرامنامه، آئین نامه ها و تصمیمات قانونی هریک از ارکان انجمن (بنا به تشخیص هیأت مدیره انجمن صنفی).

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

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

۵- آرای قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور.

تبصره - در کلیه موارد فوق (به جز ردیف ۵) عضویت شرکت مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق در می آید و تا رفع تعلیق توسط مجمع عمومی عادی، از کلیه امتیازات انجمن محروم و حق رأی نیز نخواهد داشت.

#### ماده ۷- منابع مالی انجمن صنفی :

الف - ورودیه برای هر عضو به مبلغ ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال که فقط برای یک بار دریافت می گردد

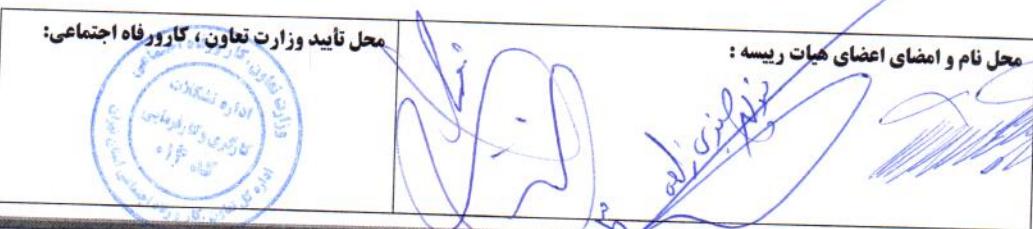
و مبلغ آن توسط هیات مدیره معین می گردد.

ب - حق عضویت سالیانه به مبلغ ۲۴/۰۰۰ ریال می باشد. ( مقدار و میزان اضافه شدن حق عضویت هر ساله توسط هیات مدیره مشخص و معین و اعلام 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 صور تجلیسات 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 سایر منابع مالی باید به موجب قبضهای چاپی شماره دار باشد و به امضای رئیس

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 حداقل ۲ 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، حداقل ژرف یک ماه اقدام به پرداخت

حق عضویت عقب افتاده ننماید، با تصویب هیأت مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی، به حالت تعليق در

می آید. اخراج یا قبول مجدد عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد.

تبصره - تشخیص موجه بودن عذر اعضا مورد نظر، به عهده هیأت مدیره انجمن صنفی خواهد بود.

### فصل سوم

#### ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۰- ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

۱- مجمع عمومی

۲- هیأت مدیره

۳- بازارساز یا بازارسازان

الف - مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن:

ماده ۱۱- مجمع عمومی که عالی ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضا حقیقی و یا نمایندگان اعضا

حقوقی، به دو صورت عادی و فوق العاده با هماهنگی و نظارت وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی تشکیل می گردد.

تبصره ۱- برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء به وسیله

انتشار آگهی در روزنامه کثیر الانتشار جمهوری اسلامی یا اعلام در سایت رسمی انجمن 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 حداقل این فاصله نباید از ۴۵ روز

تجاوز نماید.



ولفر

تبصره ۲ - دعوت مجامع عمومی به تصویب هیات مدیره خواهد بود و در صورت استنکاف هیات مدیره، بازرس یا بازرسان می توانند راساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند. همچنین در صورت خودداری بازرس یا بازرسان

حداقل یک چهارم اعضا می توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند.

تبصره ۳ - دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده، مکلفند موضوع و تاریخ و مکان تشکیل مجامع 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 مجامع 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 انجمن جهت حضور در مجمع عمومی عادی و فوق العاده میتواند با معرفی یک نماینده از شرکت خود و یا یکی از اعضای انجمن با ارائه معرفی نامه کتبی مشهور شده بر روی سربرگ معرفی نماید. ضمناً هر عضو انجمن میتواند فقط نمایندگی یکی از اعضای دیگر را برعهده گیرد.

ماده ۱۲۵ - مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا رسیدت

می یابد. چنانچه بار اول به نصاب لازم نرسد؛ برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضا رسیدت خواهد یافت.

تبصره ۱ - مجمع عمومی عادی در موقع 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.

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.

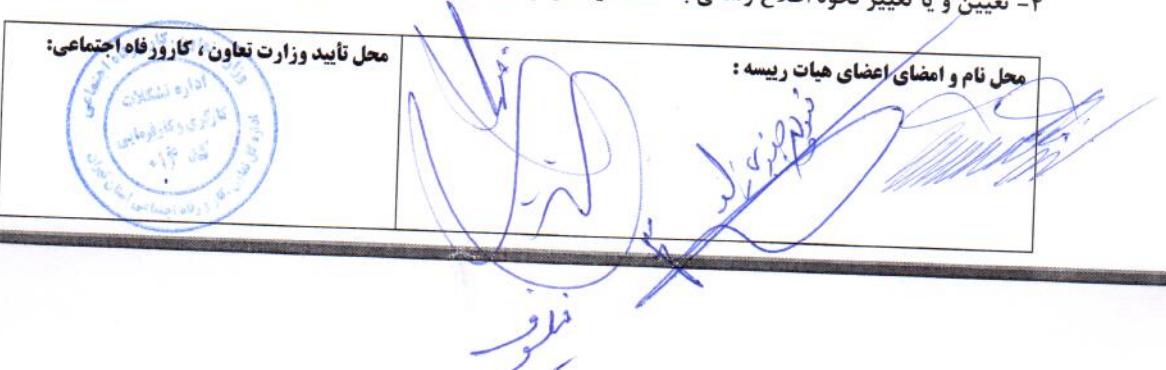
### ماده ۱۳ - وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارتست از:

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 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 و یا تغییر نحوه اطلاع رسانی به اعضا درخصوص 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 موضوع و یا 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 استیفاده حقوق و خواستهای قانونی اعضا.

۸- تأیید کمیته‌های مورد نظر هیئت مدیره و تأسیس و یا تقویت شرکتهای تعاونی و سایر مراکز مرتبط و همکاری با آنان.

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

۱۰- تفویض اختیار به هیأت مدیره جهت تعیین میزان مبلغ ورودیه و مبلغ عضویت سالانه اعضا.

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

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

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه.

۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تصفيه.

تبصره - پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح اساسنامه، باید به طور مشخص و کتابخانه 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 اعضا هیأت مدیره، در غیر اینصورت مقام دعوت کننده مجمع عمومی، بلاfacile هیأت ریسیه مجمع عمومی مرکب از دست کم یک رئیس، یک نایب رئیس 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 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 رأی اکثریت اعضاء انتخاب می‌شوند.

تبصره ۱- اعضای هیأت رئیسیه و نظارت بر انتخابات باید کاندیدای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان باشند ( مگر در

صورت نظر مشیت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی و یا زمانی که انجمن صنفی دارای کمتر از ۲۰ عضو باشد).

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیأت رئیسیه:

ملز

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 امضا اعضای حاضر برسانند.

تبصره ۳- هیات ریسیه 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 صورت جلسه تعیین نمایند.

تبصره ۴- هرگاه در مجمع عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیات ریسیه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس نموده، تاریخ جلسه بعدی را که حداقل 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.

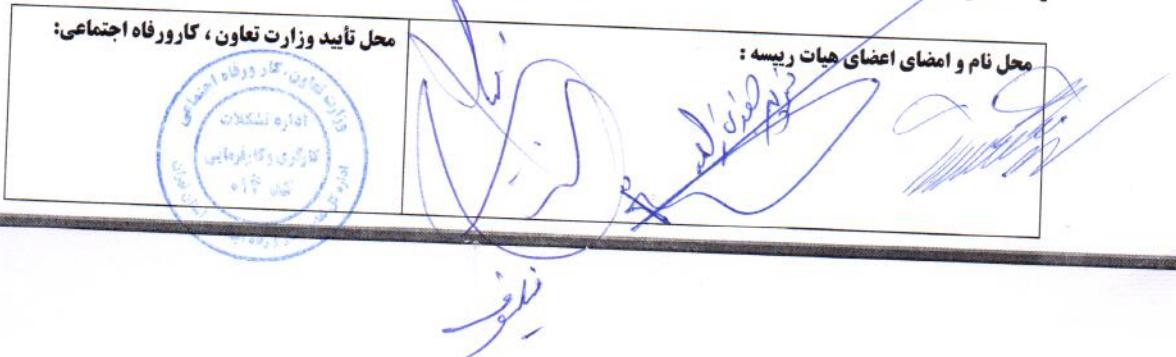
**ماده ۱۷**- چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی برگزاری مجمع عمومی و انجام انتخابات کتاباً اعتراض نمایند، هیأت ریسیه و نظارت بر انتخابات مکلف خواهند بود، حداقل ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای معتبر برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره - چنانچه اعتراض رسیده وارد باشد، هیأت ریسیه 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. ضمناً مصوب گردید از هر تعداد کاندیدا های بخش خدمات نمایشگاهی برای هیئت مدیره صرف و فقط یک نفر آن هم با بیشترین آرای مأخوذه در مجمع (در صورت قرار گرفتن در ۵ نفر اول) به عنوان عضو اصلی هیئت مدیره انتخاب گردد.

**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 امضا مجاز استناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور را طی صورت جلسه ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای



از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز جهت اقدامات قانونی ، به وزارت تعauen، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید .

تبصره: هرگونه تغییر در سمت های اعضای هیأت مدیره با تصمیم اکثریت اعضای حاضر در جلسه هیأت مدیره معتبر خواهد بود و هیأت مدیره موظف است به استناد بند ۸ ماده ۱۳ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط، صورتجلسه مذکور را جهت انجام ثبت تغییرات به وزارت تعauen کار و رفاه اجتماعی تحويل نماید.

**ماده ۲۰**- جلسات هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۳ نفر) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضا حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین برحسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس ، دبیر یا ۱/۳ اعضا هیأت مدیره بطور فوق العاده تشکیل می گردد .

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

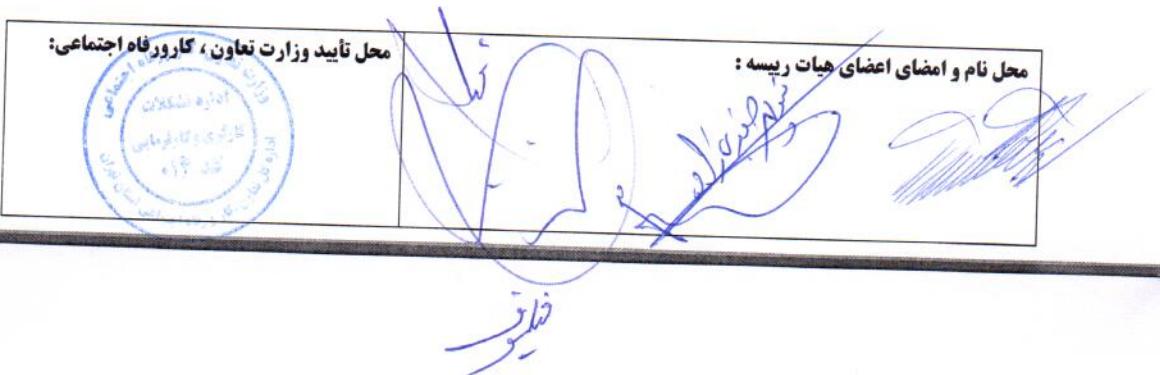
تبصره ۲ - خدمات هیأت مدیره افتخاری است، مگر اینکه مجمع عمومی در این مورد ترتیب دیگری اتخاذ و به تصویب برساند .

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 اعضا علی البطل به ترتیب تقدم آرا جانشین عضو مستعفی خواهد شد. تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر بر عهده هیأت مدیره خواهد بود.

**ماده ۲۱**- هیأت مدیره موظف است حداقل ظرف یک ماه پس از تایید مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعauen ، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت انجمن ، نسبت به ثبت آن در اداره ثبت شرکتها و موسسات غیر تجاری اقدام و حساب بانکی انجمن را با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن (رییس هیأت مدیره یا دبیر و خزانه دار)، افتتاح نمایند.

**ماده ۲۲**- کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیأت مدیره یا دبیر، ممهور به مهر انجمن و کلیه اوراق تعهدآور ، اسناد رسمی و اسناد مالی از قبیل چک ، سفته و برات که به تصویب هیأت مدیره رسیده باشند با امضاء مشترک خزانه دار و رییس هیأت مدیره یا دبیر و ممهور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

**ماده ۲۳**- در صورت استعفا ، از دست دادن شرایط ، سلب عضویت یا غیبت غیر موجه اعضای هیأت مدیره در سه جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب ، اعضا علی البطل 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 اعضا هیأت 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 اعضا هیأت مدیره، انتخابات هیأت مدیره باید تجدید گردد. حداقل ظرف ۲ ماه بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اخطار می دهد. 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، بازرس یا بازرسان مکلفند انحلال انجمن را به وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

تبصره ۳ - در صورت استعفا یا سلب عضویت و یا عزل هر کدام از اعضا هیأت مدیره یا بازرسان که منجر به تجدید انتخابات هیأت مدیره و بازرسان شود، فرد مستعفی یا سلب عضویت و یا عزل شده در اولین انتخابات نمی تواند کاندیدا شود.

ماده ۲۴ - هیأت مدیره موظف است دست کم سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، درمورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب هیأت مدیره و بازرسان انجمن صنفی، اقدامات لازم را بعمل آورد.  
تبصره - هیأت مدیره پس از پایان دوره اعتبار، تا تعیین هیأت مدیره جدید، مسؤول حفظ کلیه دارایی ها و اموال و استناد و مدارک انجمن خواهد بود.

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

۱- تهییه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی - عضویت و صورتجلسات هیأت مدیره).

۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجتمع عمومی.

۳- دعوت مجتمع عمومی درموعده مقرر بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی.

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

۵- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیأت مدیره به منظور رسیدگی به امور حاری انجمن صنفی.

۶- تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی.

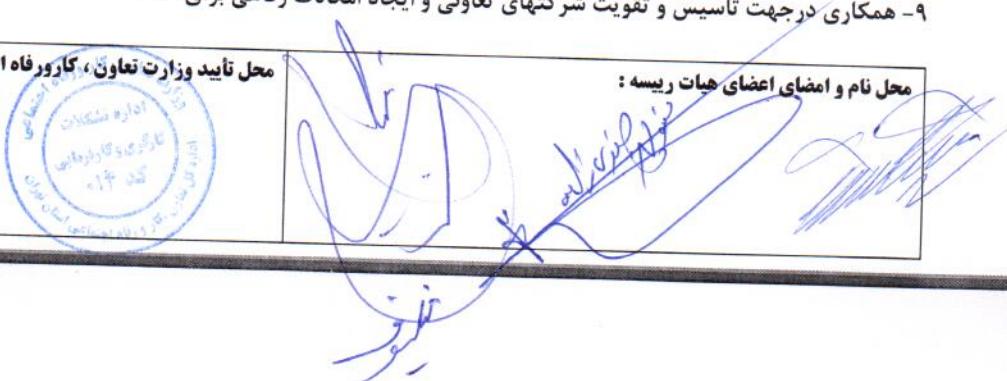
۷- انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذی صلاح برای موارد خاص و معین.

۸- بررسی وضع مالی انجمن صنفی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن.

۹- همکاری درجهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

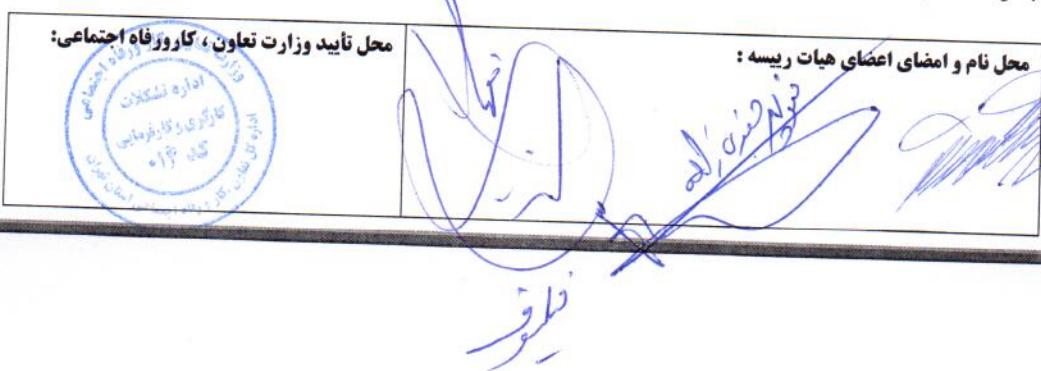
محل نام و امضای اعضا هیأت ریسه :



- 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 تدوین و تصویب آیین نامه های داخلی و مرامنامه های انجمن صنفی.
- ۱۲- تهییه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارایه 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 شامل کمیته انطباطی و حقوقی، کمیته فنی، کمیته روابط عمومی، کمیته پیش ساخته کمیته پیمانکاران و خدمات نمایشگاهی، کمیته ارزیابی و عملکرد، کمیته امور بین الملل، کمیته راهبردی، کمیته رفاهی و همچنین هیات نظارت و بازرسی (به منظور انجام بهتر امور اجرایی اعضا انجمن صنفی).
- 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.
- ۱۶- اطلاع رسانی به کلیه اعضاء از طریق روش های مندرج در اساسنامه و یا راهکارهای تصویب شده توسط مجمع عمومی.

#### ماده ۲۶ - وظایف رئیس 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 صور تجلیسه 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 یابه کار گمارده خواهند شد.
- ۵- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادر 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 رئیس قرار دارد.
- تبصره ۱ - قسمتی از وظایف رئیس هیأت مدیره که مربوط به امور اداری می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن است.
- تبصره ۲ - در غیاب رئیس هیئت مدیره، نایب رئیس 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 مسؤولیت 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 رئیس هیأت مدیره یا دبیر و تصویب هیأت مدیره به کار گمارده می شوند.

#### **ماده ۲۸- وظایف و اختیارات دبیر:**

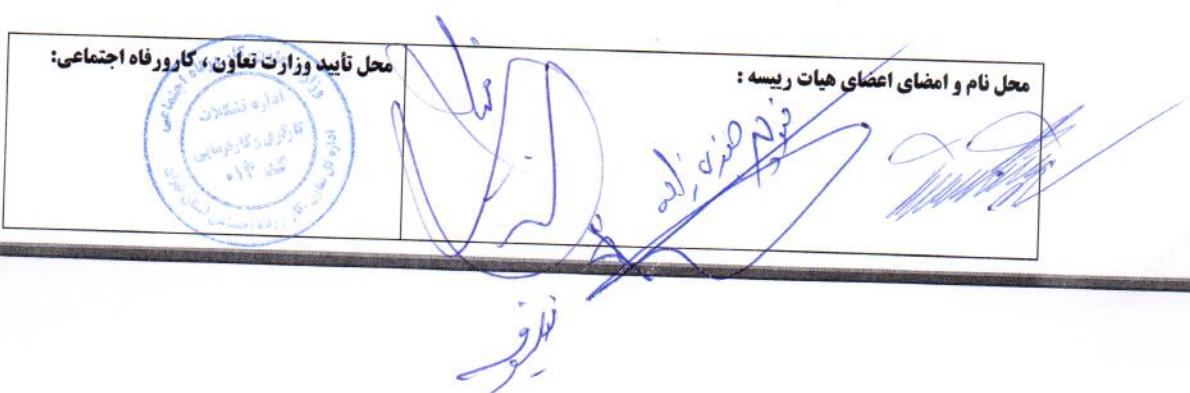
دبیر در صورت تفویض از طرف هیأت مدیره، دارای وظایف به شرح ذیل خواهد بود:

- ۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صور جلسات 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- تهییه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و صدور و امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق خزانه دار انجمن صنفی.
  - ۵- تهییه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» با نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و همچنین دفاتر انديکاتور و ثبت و صدور نامه ها.
  - ۶- تهییه 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 مسؤولان 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 مسؤولان مربوط.
  - ۱۰- انجام سایر اموری که به نحوی از انجاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.
- تبصره- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیأت مدیره مسؤول هستند.

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

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

۱- اداره امور مالی انجمن، تهییه و تنظیم دفاتر و اسناد و صور جلسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب های انجمن صنفی.



۲- رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تایید و امضای صورت حساب های مربوط .

۳- امضای کارت عضویت اعضا به اتفاق رئیس هیأت مدیره یا دبیر .

۴- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسؤولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوده، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی .

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

۶- 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 رئیس هیأت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان قرار دهد.  
تبصره ۲- خزانه دار موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان، کلیه دفاتر و اسناد مالی انجمن صنفی را برا 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 ، متشكل از یک نفر بازرس اصلی یک نفر بازرس علی البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واحد شرایط عضو انجمن برای مدت یک 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 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 .

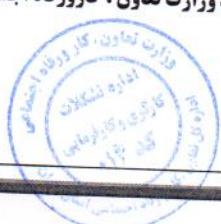
۲- رسیدگی و نظارت به دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی .

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

۴- رسیدگی واژه هار نظر درمورد 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 .

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:



محل نام و امضای اعضای هیأت ریسیه :



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

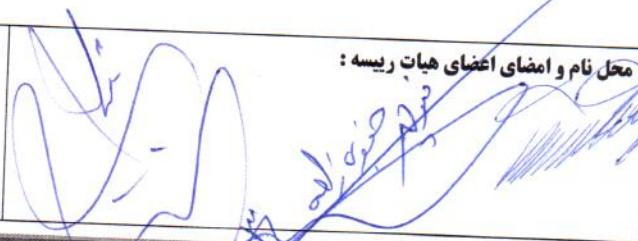
تبصره - بازرس/بازرسان باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به دبیرخانه انجمن تسلیم دارند. همچنین بازرس/بازرسان ملزم هستند خلاصه اقدامات خود را مكتوب نموده تا در موقع نیاز به مجمع عمومی ( گزارش سالانه ) یا وزارت تعاون ، کارو رفاه اجتماعی ارایه 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 اشتهرار به فساد اخلاق.
  - ۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.
  - ۷- حداقل ۳ سال سابقه عضویت در انجمن صنفی ، منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه عضویت.
  - ۸- حداقل داشتن ۳۵ سال سن و حداقل ۵ سال سابقه فعالیت کارفرمایی در صنعت غرفه سازی یا خدمات نمایشگاهی ( به تشخیص و تأیید و تصویب هیأت مدیره ).
  - ۹- حسن شهرت و مقبولیت صنفی و اخذ تائیدیه کتبی از کمیته انطباطی انجمن.
  - ۱۰- داشتن سابقه فعالیت های صنفی یا حداقل ساله بکمال عضویت در کمیته های انجمن صنفی ( به تشخیص و تأیید کمیته های انجمن صنفی ) .
  - ۱۱- ارسال درخواست کاندیداتوری جهت هیأت مدیره و یا بازرس بر روی سربرگ شرکت و ممہور به مهر شرکت و ارائه برنامه های خود جهت بررسی اعضاء حداقل تا ده روز قبل از تاریخ مجمع عمومی .
- تبصره:- کاندیداهای هیأت مدیره و بازرسان انجمن های صنفی کارفرمایی باید دارای سمت مدیریت ( مدیرعامل یا عضو اصلی هیأت مدیره ) باشند. با از دست دادن سمت های مذکور ، عضویت آنان در هیأت مدیره و بازرسان انجمن صنفی منتفی خواهد شد.

محل تأیید وزارت تعاون ، کارو رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیأت ریسه :
	

**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 .

**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- پس از اعلام انحلال انجمن صنفی ، انحلال انجمن صنفی مراتب به اطلاع اداره کل ثبت شرکت ها جهت اقدامات تصفیه طبق قانون تجارت رسانده می شود.

تبصره ۲- انحلال انجمن، موجب تضییع حق یا استقطاب تکلیف دو طرف قرارداد منعقده قبلی نخواهد بود.

**ماده ۳۷** - چنانچه حداقل دو ماه پس پایان دوره اعتبار هیأت مدیره ، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیأت 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 حداقل تا چهارماه فرصت دارند نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام نمایند و چنانچه در این مدت ( حداقل ۶ ماه پس از پایان دوره اعتبار هیأت 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.

<b>محل تأیید وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی:</b> 	<b>محل نام و امضای اعضای هیأت رئیسه :</b> 
---	---

**ماده ۳۸** - هیأت تصفیه مکلف است حداکثر ظرف شش ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حسابهای انجمان صنفی رسیدگی نموده، فهرست کاملی از کلیه دارایی های انجمان صنفی شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدھی های انجمان صنفی را تهیه نموده، دارایی انجمان صنفی را پس از تسویه کلیه حساب های بدھکاران و بستانکاران و تأدیه بدھی ها، ضمن تنظیم و امضای صور تجلیسه ای مابقی در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در اختیار اعضا به نسبت حق عضویت قرار دهند و در صورت عدم وجود به خیریه های معتبر واگذار شود.

**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 اقدامات قانونی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و ثبت در

مراجعة ثبته 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 ۱۴۰۱/۰۶/۰ با اکثریت بیش از سه چهارم آرا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده انجمان صنفی کارفرمایی غرفه سازان و خدمات نمایشگاهی شهر تهران رسید.

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضای
۱	رئیس مجمع	حسن حسنی	
۲	نایب رئیس مجمع	میرزا حسنی	
۳	منشی مجمع	احمد حسنی	

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای اعضای هیأت رئیسه: