

بسمه تعالی

« اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی طراحان گرافیک ایران »

فصل یکم - کلیات

ماده 1 - هدف :

در اجرای ماده 131 قانون کار جمهوری اسلامی ایران و آیین نامه انجمن های 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 می باشد؛ این انجمن صنفی تشکیل می گردد.

ماده 2 - نام ، حوزه فعالیت و اقامتگاه قانونی انجمن صنفی :

نام- انجمن صنفی کارفرمایی طراحان گرافیک ایران که در این اساسنامه به اختصار « انجمن صنفی » نامیده می شود. جمعیتی است فرهنگی ، هنری ، فنی ، حرفه ای و صنفی که طراحان گرافیک ایران با شرایط مندرج در این اساسنامه و آیین نامه ها و نظام نامه انجمن می توانند در آن عضویت داشته باشند.
حوزه فعالیت انجمن صنفی - حوزه جغرافیایی جمهوری اسلامی ایران می باشد، اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر مرکزی به شرح ذیل است:

تهران - کدپستی 1584679132 - خیابان ایرانشهر شمالی - کوچه نوشهر - پلاک 15- واحد 10

تلفن: 88814339 - 88834277 - فاکس: 88834489

محل امضای اعضای هیئت رئیسه:	محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی:
-----------------------------	-----------------------------------

تبصره - هیئت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید ، اقامتگاه قانونی انجمن صنفی را در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضاء - از طریق که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد - بطور کتبی به وزارت کار و امور اجتماعی نیز منعکس نماید.

ماده 3- وظایف اساسی و عام انجمن صنفی:

- 1- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواسته های مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.
- 2- جمع آوری اطلاعات ، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتها.
- 3- برنامه ریزی برای تأمین نیازهای صنفی ، آموزش ، توسعه و گسترش فعالیتها.
- 4- کوشش در ارتقای بهره وری منابع و ظرفیت تولید، انتقال نوآوری تکنولوژیک.
- 5- کوشش برای هماهنگی در امور آموزش ، ارتقای مهارت و تأمین نیروی انسانی مورد نیاز، همکاری با وزارت کار و امور اجتماعی و سایر دستگاهها و نهادهای ذیربط.
- 6- انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرحهای مربوط به قوانین کار و تأمین اجتماعی و مسائل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذیربط.
- 7- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه.
- 8- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر.
- 9- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای اعضا از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمانهای دولتی و ملی نسبت به هدفهای انجمن.

محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیئت رئیسه:
-----------------------------------	-----------------------------

- 10- 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.
- 11- پیوستن به انجمن‌های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط پس از تصویب مجمع عمومی با رعایت مقررات قانونی.
- 12- 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.
- 13- قبول مسئولیت 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.
- 14- ایجاد ارتباط با تشکل‌ها و سازمان‌های مرتبط با وظایف انجمن‌های صنفی یا کانون‌های مربوط در داخل یا خارج از کشور در چارچوب فعالیت‌های صنفی و قوانین و مقررات کشور.
- 15- شرکت در مذاکرات حرفه‌ای با سایر سازمان‌های کارفرمایی ذیربط مشمول قانون و انعقاد پیمان‌های دسته جمعی با سازمان‌های کارگری .
- 16- ایجاد یک نظام حرفه‌ای برای اعتلای حرفه و احقاق حقوق صنفی و قانونی اعضاء انجمن
- 17- تلاش برای دستیابی به استقلال و هویت فرهنگی ، هنری ، فنی و تکنولوژی پیشرفته منطبق با شرایط فرهنگی ، اجتماعی ، و اقتصادی کشور .
- 18- کوشش در جهت احراز صلاحیت به عنوان یکی از مراکز تخصصی و ذیصلاح در مسائل حقوقی حرفه‌ای در کلیه زمینه‌های مربوط به گرافیک .

محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیئت رئیسه:
-----------------------------------	-----------------------------

19- کوشش در جهت حل مشکلات صنفی و فراهم نمودن امکانات حرفه‌ای برای جامعه طراحان گرافیک ایران.

ماده 4- وظایف اختصاصی انجمن صنفی:

1- همکاری با سازمانهای دولتی، نهادهای ملی - تخصصی و مردمی در ایجاد یک بانک اطلاعاتی تخصصی گرافیک منطبق با نیازهای کشور.

2- همکاری با سازمان‌های ذیربط در ایجاد مراکز تحقیقاتی و آموزشی در زمینه گرافیک با رعایت قوانین و مقررات مربوط

3- کوشش در استقرار روش‌های مناسب در زمینه گرافیک و منطبق با ضروریات اجتماع برای «انجمن» و «اعضاء» و روابط و وظایف آنها و برای توسعه روابط بین طراحان گرافیک و جامعه از جمله سفارش دهندگان.

4- عضویت و ایجاد ارتباط با تشکلهای و سازمان‌های مرتبط در داخل و یا خارج از کشور در چهار چوب فعالیت‌های صنفی و قوانین و مقررات کشور.

5- کوشش در جهت بالا بردن آگاهی جامعه در زمینه‌های مورد نیاز کشور به حرفه گرافیک و درباره نقش و مسئولیت‌ها و توانائی‌های اعضای انجمن.

6- ارائه نظر مشورتی به اشخاص حقیقی و حقوقی ذیربط در مورد ضوابط تشخیص صلاحیت، ارزشیابی کیفی کارهای فنی و حرفه‌ای، تدوین آئین‌نامه‌های انضباطی، تعرفه‌ها و قراردادهای تیپ و استاندارد و آئین‌نامه‌های فنی نحوه انجام کار و شرح خدمات فنی حرفه‌ای.

7- کوشش در ایجاد تسهیلات برای ارائه خدمات و توانائی‌های تخصصی اعضای در خارج از مرزهای ایران و حمایت از این حرفه در کسب اعتبار بین‌المللی.

محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیئت رئیسه:
-----------------------------------	-----------------------------

- 8- ایجاد مرکز اسناد حرفه ای و «موزه گرافیک ایران»، جمع آوری کتب و منابع تصویری مورد نیاز حرفه با رعایت قوانین مربوط و از طریق اخذ مجوزهای مربوطه
- 9- برگزاری و شرکت در جشنواره‌ها، نمایشگاه‌ها، همایش‌ها و مسابقات حرفه‌ای با رعایت مقررات قانونی، در سطح ملی و فراملی
- 10- انتشار و توزیع کتاب‌ها و نشریات مورد نیاز حرفه با کسب اجازه از مراجع ذیصلاح.
- 11- جمع آوری و تبادل اطلاعات در زمینه‌های گوناگون حرفه‌ای با مؤسسات و سازمان‌های داخلی و خارجی در چهارچوب فعالیت‌های صنفی و با رعایت مقررات و قوانین کشور.
- 12- دریافت و نشر و توزیع بخشنامه‌های دولتی مربوط به حرفه بین اعضاء.
- 13- تدوین نظامنامه‌های داخلی در چهارچوب قانون به منظور تسهیل در ایجاد مناسبات و ارتباطات حرفه‌ای، برای بسط و گسترش و تأمین بالاترین بازده فنی - حرفه‌ای و رعایت اصل مشارکت در تصمیم‌گیری‌ها و واگذاری مسئولیت‌ها.
- 14- کوشش در ایجاد هماهنگی بین گروه‌ها و تشکل‌های مختلف تخصصی مرتبط با حرفه گرافیک به منظور دستیابی به دیدگاه‌های مشترک حرفه‌ای برای بالا بردن سطح کار اعضاء
- تبصره: طرح‌ها، برنامه‌ها و سایر اقداماتی که در این اساسنامه پیش‌بینی شده و به نحوی با وظایف یکی از وزارتخانه‌ها یا سازمان‌های دولتی ارتباط دارد پس از کسب موافقت از آنها به مرحله اجرا در خواهد آمد.

محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیئت رئیسه:
-----------------------------------	-----------------------------

فصل دوم

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

ماده 5- شرایط عضویت:

کلیه اشخاص حقیقی (کارفرمایان) در صورت دارا بودن شرایط زیر می توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند:

1- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

2- شاغل در حرفه طراحی گرافیک در حوزه فعالیت انجمن صنفی با ارایه مدارک شناسایی معتبرشامل: تکمیل فرم

تقاضای عضویت و پرسش نامه حرفه ای انجمن که 3 نفر از اعضاء معتبر آن را تأیید نموده‌اند. تعداد 20 عدد طراحی

گرافیک چاپ شده دارای امضاء یا گواهی شده توسط سفارش دهنده و آثار دیجیتال با ارائه گواهی سفارش دهنده،

داشتن 4 قطعه عکس، کپی تمام صفحات شناسنامه، کپی کارت ملی، کپی آخرین مدرک تحصیلی، فایل نمونه کار.

3- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور.

4- داشتن حداقل 25 سال سن.

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

6- پرداخت ورودیه و همچنین پرداخت حق عضویت تعیین شده به طور مرتب.

تبصره 1: اعضاء انجمن در رسته های تخصصی ذیل شاغل به کارند: طراحی و صفحه آرایی، طراحی یکپارچه هویت

بصری، طراحی هرگونه نشانه و اوراق اداری، طراحی گرافیک کتاب و انتشارات، طراحی بسته بندی، طراحی پوستر،

طراحی گرافیک تبلیغاتی، طراحی حروف، طراحی گرافیک متحرک، طراحی گرافیک محیطی، طراحی تیتراژ، طراحی

گرافیک تلویزیونی، طراحی گرافیک وب و چند رسانه ای، مدیر هنری، طراحی غرفه، ...

محل امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی :
------------------------------	------------------------------------

تبصره 2- کلیه واجدان شرایط می‌توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچکس را نمی‌توان به عضویت در انجمن، مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود.

تبصره 3- چنانچه به دلیل واجد شرایط نبودن بعضی از متقاضیان، تقاضای عضویت آنان از سوی هیئت مدیره پذیرفته نگردد؛ متقاضی می‌تواند شکایت خود را در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح نماید. تصمیمات مجمع عمومی در این زمینه قطعی است.

تبصره 4- در صورتی که هر یک از اعضا شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست دهد؛ از عضویت در انجمن مستعفی شناخته می‌شود، لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است.

تبصره 5- به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی عادی و بر اساس آئین نامه تدوینی که به تأیید مجمع رسیده است، هر شخصیت ایرانی که برای ارتقاء و پیشبرد منافع صنفی مؤثر باشد می‌تواند «عضو افتخاری» انجمن گردد.

تبصره 6- عضو افتخاری دارای دو گونه «پیوسته» و «وابسته» است.

عضو پیوسته افتخاری، از میان پیشکسوتان و اساتید نامدار حوزه طراحی گرافیک انتخاب می‌شود. اعضاء پیوسته افتخاری همانند هر عضو رسمی انجمن دارای کلیه حقوق قانونی مندرج در اساسنامه می‌باشند.

عضو وابسته افتخاری، از میان شخصیت‌های اجتماعی انتخاب می‌شود، که در توسعه و پیشرفت فرهنگ و هنر کشور حضور تأثیرگذاری داشته است. اعضاء وابسته افتخاری بدون داشتن حق رأی می‌توانند در کلیه مجامع و جلسات انجمن شرکت نمایند. همچنین اعضاء وابسته افتخاری نمی‌توانند داوطلب عضویت در هیئت مدیره یا بازرسان باشند.

محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیئت رئیسه:
-----------------------------------	-----------------------------

تبصره 7- هیئت مدیره می تواند در صورت نیاز ، برای پذیرش اعضاء افتخاری با عناوین و شرایط دیگر ، موضوع را برای تصویب به اطلاع مجمع عمومی عادی برساند.

تبصره 8- اعضاء مذکور از زمان تصویب آنان به عنوان عضو افتخاری توسط مجمع عمومی عادی از پرداخت ورودیه و حق عضویت سالانه معاف می باشند.

ماده 6- موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت انجمن صنفی:

1- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده 10 این اساسنامه (با اعلام مسئولان مالی انجمن صنفی).

2- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و توصیه ها و تصمیمات قانونی هریک از ارکان انجمن (باتشخیص هیئت مدیره انجمن صنفی).

3- از دست دادن شرایط مندرج در ماده 6 این اساسنامه.

4- آراء قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور.

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

تبصره - در موارد بندهای 1 و 2 عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق درمی آید و تا رفع تعلیق توسط مجمع عمومی عادی، حق رای نخواهد داشت.

محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیئت رئیسه:
-----------------------------------	-----------------------------

ماده 7- منابع مالی انجمن صنفی:

الف - ورودیه برای هر عضو مبلغ 3/000/000 ریال که فقط برای یک بار دریافت می‌گردد.

ب - حق عضویت به میزان 1/800/000 ریال در سال که به طور سالیانه دریافت می‌شود .

ج- کمک‌های مالی ، نقدی و غیر نقدی ، منقول و غیر منقول داوطلبانه اعضا ، در حد توانائی و اختیار آنان تبصره 1- قبول و دریافت کمک های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیر عضو منوط است به اطلاع کتبی به وزارت کار و امور اجتماعی .

تبصره - انجمن صنفی باید دارای حداقل 2 دفتر با عنوانهای دفتر عضویت و دفتر امور مالی می‌باشد.

ماده 8- کلیه اعضا باید حق عضویت خود رابتوجه به ماده 8 ، در موعد مقرر به خزانه‌دار پرداخت و یا به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می‌کند واریز و رسید بانکی را به خزانه‌دار تسلیم نمایند.

تبصره 1- دریافت و جمع‌آوری هرگونه کمک ، حق عضویت و سایر منابع مالی باید به موجب قبض‌های چاپی شماره دار باشد و به امضای رئیس هیأت مدیره و خزانه دار انجمن برسد.

تبصره 2- مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت و یا هر نوع کمک مالی و غیر مالی که دریافت ، قابل استرداد نیست.

تبصره 3- هیئت مدیره نمی‌تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند .

محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیئت رئیسه:
-----------------------------------	-----------------------------

ماده 9- چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداکثر 3 ماه بدون عذر موجه از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف خزانه‌دار به وی اخطار کتبی داده می‌شود. چنانچه از تاریخ اخطار، حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید، با تصویب هیئت مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی، به حالت تعلیق در می‌آید. اخراج یا قبول مجدد آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد.

تبصره - تشخیص موجه بودن عذر اعضای مورد نظر، با هیئت مدیره خواهد بود.

محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیئت رئیسه:
-----------------------------------	-----------------------------

فصل سوم

ارکان انجمن صنفی

ماده 11- ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

1- مجمع عمومی

2- هیئت مدیره

3- بازرس یا بازرسان

الف - مجمع عمومی ، حدود وظایف و اختیارات آن:

ماده 12- مجمع عمومی که عالی ترین رکن انجمن صنفی است؛ از اجتماع اعضاء حقیقی یا نمایندگان حقوقی اعضای ، با هماهنگی و نظارت وزارت کار و امور اجتماعی به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره 1- برای تشکیل مجمع عمومی عادی و فوق العاده، هیئت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء به وسیله وب سایت رسمی انجمن صنفی طراحان گرافیک ایران و درج در روزنامه کثیرالانتشار که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد؛ اقدام نماید. بدیهی است از تاریخ دعوت اعضاء 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.

محل امضای اعضای هیئت رئیسه:	محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی:
-----------------------------	-----------------------------------

تبصره 2- دعوت مجامع عمومی به تصویب هیئت مدیره خواهد بود و در صورت استنکاف هیئت مدیره، بازرس یا بازرسان می توانند راساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند. همچنین در صورت خودداری بازرس یا بازرسان، حداقل یک سوم اعضای انجمن صنفی می توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند.

تبصره 3- دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده، مکلفند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل 20 روز پیش از تشکیل، طی دعوت نامه کتبی به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام نمایند.

تبصره 4- برای تشکیل مجمع عمومی حداقل 20 روز قبل از برگزاری مجمع مراتب باید در روزنامه کثیرالانتشار در یک نوبت اعلان گردد، در دعوت نامه روز و ساعت و محل جلسه قید خواهد شد.

تبصره 5- اخذ رأی در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیئت مدیره، هیئت داور و بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید. که بطور کتبی و مخفی بعمل خواهد آمد.

تبصره 6- هر یک از اعضای مجمع عمومی می تواند وکالت کتبی یکی دیگر از اعضا را بر عهده گیرد.

ماده 12- مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضاء 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. در صورتی که پس از طی مراحل اول و دوم، مجمع عمومی عادی حد نصاب لازم را کسب ننماید؛ مرحله سوم آن با حضور دست کم یک پنجم اعضا برگزار خواهد شد.

محل امضای اعضای هیئت رئیسه:	محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی:
-----------------------------	-----------------------------------

تبصره 1- مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیئت مدیره یا بازرسان یا یک سوم اعضاء، 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، حداقل با نصف بعلاوه یک آراء حاضران معتبر است، مگر در موارد انتخاب هیئت مدیره و بازرسان که با اکثریت نسبی آرای حاضران نافذ خواهد بود.

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

1- استماع گزارش هیئت 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 .

2- استماع ، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی خزانه دار در خصوص صورت های مالی سالانه و بودجه آتی انجمن صنفی .

3- دادن رهنمود و تصویب سیاست های کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن صنفی .

4- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضاء در خصوص دعوت به مجمع عمومی و سایر موارد .

5- بررسی و تصویب یا رد تقاضای متقاضیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت آنان از سوی هیئت مدیره تأیید نشده باشد.

6- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات انضباطی این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند (موضوع ماده 7 اساسنامه).

محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی :	محل امضای اعضای هیئت رئیسه :
------------------------------------	------------------------------

7- تفویض اختیار به هیئت مدیره در مورد انعقاد پیمان‌های دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواسته‌های قانونی اعضا.

8- ایجاد کمیته‌ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکت‌های تعاونی و سایر مراکز مرتبط.

9- انتخاب و عزل انفرادی و دسته جمعی اعضای هیئت مدیره و بازرسان انجمن صنفی.

10- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن‌های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانونهای مذکور.

11- شور و اخذ تصمیم در مورد کلیه مسائلی که در دستور جلسه مجمع قراردادارده مشروط به آنکه در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده نباشد.

ماده 14- مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده 16، 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 می‌یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثریت سه چهارم آراء اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

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

1- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه.

2- تغییر میزان ورودیه و حق عضویت اعضا یا تفویض اختیار به مجمع عمومی عادی یا هیئت مدیره، در این زمینه .

3- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیئت تصفیه.

محل امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی :
------------------------------	------------------------------------

تبصره - پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح مواد اساسنامه، باید به طور مشخص در آگهی دعوت به مجمع عمومی فوق العاده درج شود.

ماده 16- پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیئت مدیره، بلافاصله هیئت رئیسه مجمع عمومی مرکب از دست کم یک رئیس، یک یا دو نایب رئیس و یک یا دو منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت. چنانچه انتخابات هیئت مدیره و بازرسان یا یکی از آنها نیز در دستور کار مجمع عمومی باشد؛ دو نفر دیگر به عنوان ناظر از بین اعضای حاضر در جلسه با رأی اکثریت اعضاء انتخاب می شوند.

تبصره 1- اعضاء هیئت رئیسه مجمع عمومی و هیئت نظارت بر انتخابات نباید کاندیدای عضویت در هیئت مدیره و بازرسان باشند (مگر در صورت نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی و یا زمانی که انجمن صنفی دارای کمتر از 20 عضو باشد).

تبصره 2- 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 3- از مذاکرات و تصمیمات مجمع صورت جلسه ای تنظیم و کلیه اوراق آن به امضاء هیئت رئیسه خواهد رسید.

محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی :	محل امضای اعضای هیئت رئیسه :
------------------------------------	------------------------------

تبصره 4- کلیه برگ های صورت جلسات لیست اسامی حاضرین در مجمع ، اعلام نتایج انتخابات ، نسخ اساسنامه تصویبی و تأیید صحت انتخابات باید به امضاء هیئت رئیسه و در صورت نیاز هیئت نظارت برسد.

تبصره 5- هیئت رئیسه و هیئت نظارت بر انتخابات ، مکلفند در پایان رأی گیری ، پس از شمارش و قرائت آراء به ترتیب حائزان اکثریت آراء ، اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره ،بازرسان اصلی و علی البدل را طی صورتجلسه تعیین نمایند .

تبصره 6- هرگاه در مجمع عمومی ، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیئت رئیسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس 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.

تبصره 7- مجامع عمومی نماینده قانونی کلیه اعضاء بوده و تصمیمات آن در مورد تمام اعضاء اعم از حاضرین یا غایبین نافذ خواهد بود .

ماده 17- چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند ، هیئت رئیسه و هیئت نظارت بر انتخابات مکلف خواهند بود ، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض ، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضاء معترض برسانند و رونوشت آن را به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نمایند.

محل امضای اعضای هیئت رئیسه:	محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی:
-----------------------------	-----------------------------------

تبصره - چنانچه اعتراض یا اعتراض های رسیده وارد باشد ، هیئت رئیسه و هیئت نظارت ، ابطال انتخابات را اعلام و به ترتیب مقرر در اساسنامه ، نسبت به دعوت مجمع عمومی و تجدید انتخابات ، اقدام خواهد شد.

ب - هیئت مدیره و وظایف و اختیارات آن

ماده 18- هیئت مدیره دارای 7 نفر عضو اصلی و 2 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 3 سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب اعضاء اصلی تنها برای یک دوره بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

تبصره : هر یک از اعضاء با دو دوره متوالی عضویت در هیئت مدیره در صورت تمایل به نامزدی مجدد بعد از یک دوره کناره گیری حق شرکت مجدد در انتخابات هیئت مدیره را می یابند.

ماده 19- هیئت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس ، یک خزانه دار و از بین اعضای اصلی هیئت مدیره یا 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 موردنیاز به منظور انجام تشریفات ثبت، به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نماید.

محل امضای اعضای هیئت رئیسه:	محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی:
-----------------------------	-----------------------------------

تبصره - در صورتی که دبیر انجمن از اعضای هیئت مدیره نباشد می تواند در جلسات بدون حق رأی شرکت نماید.

ماده 20- جلسات هیئت مدیره هر هفته یک بار تشکیل و با حضور اکثریت اعضا (حداقل 3 نفر) رسمیت می یابد. تصمیمات آن با آرا اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین بر حسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس یا 1/3 اعضای هیئت مدیره بطور فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره 1- خدمات هیئت مدیره افتخاری است مگر اینکه مجمع عمومی در این مورد ترتیب دیگری اتخاذ و به تصویب برساند.

ماده 21- هیئت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت کار و امور اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت و سایر مدارک شناسایی انجمن، به نام انجمن صنفی و با امضای مشترک صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن صنفی (رئیس، دبیر و خزانه دار)، در بانک یا بانکهای کشور حساب باز نموده و وجوه متعلق به انجمن صنفی را در آن واریز نماید.

ماده 22- رئیس هیئت مدیره یا دبیر و خزانه دار مشترکاً صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و کلاً مسئولان اداری و مالی انجمن صنفی بوده و حفظ کلیه اموال، دارائیهها، اسناد، اوراق بهادار و دفاتر مالی انجمن به عهده آنها می باشد.

محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیئت رئیسه:
-----------------------------------	-----------------------------

تبصره 1- هیئت مدیره مطابق بند 3 ماده 29 در مورد حق امضاء یا عدم امضاء اسناد مالی توسط دبیر دارای اختیار است .

تبصره 2- کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیئت مدیره یا دبیر، ممهور به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی ، اوراق رسمی بهادار و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیئت مدیره رسیده باشند؛ با امضاء مشترک رئیس هیئت مدیره یا دبیر و خزانه دار و ممهور به مهر انجمن صنفی معتبر خواهد بود.

ماده 23 - در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت غیر موجه هر یک از اعضاء هیئت مدیره در سه جلسه متوالی یا 5 جلسه متناوب بدون ارائه عذر موجه به تشخیص هیئت مدیره، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد . هیئت مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام نماید.

تبصره 1- مادامی که اکثریت اعضاء هیئت مدیره، سمت خود را حفظ نموده باشند، انتخابات تکمیلی برای باقی مانده دوره برگزار می گردد.

محل امضای اعضای هیئت رئیسه:	محل تائید وزارت کار امور اجتماعی:
-----------------------------	-----------------------------------

تبصره 2- در صورت استعفا، فوت ، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیئت مدیره توسط مجمع عمومی فوق العاده ، انتخابات هیئت مدیره باید تجدید گردد. در این صورت بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن صنفی موظفند مجمع عمومی را جهت انجام انتخابات دعوت نمایند. به هر حال چنانچه ظرف 6 ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد؛ بازرسان یا یک سوم اعضا موظف هستند جهت تعیین تکلیف مراتب را به اطلاع وزارت کار و امور اجتماعی برسانند.

ماده 24 - هیئت مدیره موظف است دست کم سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، در مورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب مسئولان انجمن صنفی اقدامات لازم را بعمل آورد.

تبصره - هیئت مدیره پس از پایان دوره مأموریت ، تا تعیین هیئت مدیره جدید، مسئول حفظ کلیه دارائیهها و اموال و اسناد و مدارک انجمن خواهد بود.

ماده 25 - سایر وظایف و اختیارات هیئت مدیره:

1- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی - عضویت).

2- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی.

3- دعوت مجمع 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 هیئت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی.

6- تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی (در صورت تفویض اختیار از طرف مجمع عمومی فوق العاده).

محل امضای اعضای هیئت رئیسه:	محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی:
-----------------------------	-----------------------------------

- 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 تأسیس 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 پیمان های دسته جمعی و بررسی و تصویب آئین نامه های داخلی.
- 12- تهیه گزارش عملکرد هیئت مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی.
- 13- تعیین و اعزام نمایندگان جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف.
- 14- تشکیل کمیته های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل کمیته حل اختلاف، کمیته امور حقوقی، کمیته عضویت، کمیته رفاهی و صندوق بیکاری، کمیته موزه و بانک اطلاعات و اسناد، کمیته اساسنامه و تدوین آئین نامه ها و نظام نامه و تعرفه قیمت ها، کمیته آمار و اطلاعات، کمیته آموزش، کمیته روابط عمومی، کمیته انتشارات، کمیته امور بین الملل، کمیته امور شهرستان ها و سایر کمیته ها.

ماده 26 - رئیس هیئت مدیره دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است:

- 1- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیئت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.
- 2- اداره جلسات هیئت مدیره و تنظیم صور تجلسه ها با همکاری منشی جلسه.
- 3- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیئت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی، جهت اجرا و پی گیری آن.

محل تائید وزارت کار امور اجتماعی:	محل امضای اعضای هیئت رئیسه:
-----------------------------------	-----------------------------

4- امضای کلیه قرار دادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی که با تصویب هیئت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.

5- امضای کلیه چک‌ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور به اتفاق خزانه‌دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.

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

7- امضاء و مهر نمودن کارت عضویت و گواهی نامه اعضاء انجمن .

تبصره 1- قسمتی از وظایف رئیس هیئت مدیره که مربوط به امور اداری می‌باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.

تبصره 2- در غیاب رئیس هیئت مدیره کلیه وظایف و مسئولیت‌های او به جز امضاء و مهر اوراق و اسناد مالی به عهده نایب رئیس می‌باشد.

ماده 27 - دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسئولیت مستقیم دبیر انجمن و زیر نظر هیئت مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیئت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می‌تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رئیس هیئت مدیره یا دبیر و تصویب هیئت مدیره، به کار گمارده می‌شوند.

محل امضای اعضای هیئت رئیسه:	محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی:
-----------------------------	-----------------------------------

ماده 28- وظایف و اختیارات دبیر:

- 1- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورت جلسات و سوابق اعضاء و دفاتر انجمن صنفی.
- 2- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.
- 3- امضای اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهدآور به همراه خزانه دار در صورت داشتن چنین اختیاری از سوی هیأت مدیره.
- 4- تهیه و صدور و ابلاغ دعوت نامه‌ها.
- 5- تهیه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» با نظر وزارت کار و امور اجتماعی و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه‌ها.
- 6- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.
- 7- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه‌ها و شیوه نامه‌های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضای انجمن صنفی.
- 8- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیئت مدیره و بازرسان.
- 9- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن و احکام و نامه‌های واصله از مراجع قانونی و دستگاه‌های اداری به مسئولان مربوط.
- 10- انجام سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.
- 11- تهیه و تنظیم کارت عضویت و گواهی‌نامه اعضاء که با امضاء رئیس هیئت مدیره و مهر انجمن رسمیت می‌یابد.

محل امضای اعضای هیئت رئیسه:	محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی:
-----------------------------	-----------------------------------

تبصره 1- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیئت مدیره مسئول هستند.

تبصره 2- رسیدگی به وضعیت پرداخت حق عضویت سالیانه هنگام صدور کارت اعضاء توسط خزانه دار انجام می شود.

ماده 29- وظایف و اختیارات خزانه دار :

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

1- امضای کلیه چکها و اسناد و اوراق تعهد آور به اتفاق رئیس هیئت مدیره یا یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز اسناد مالی و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.

2- اداره امور مالی انجمن، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صور تجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حسابهای انجمن صنفی

3- رسیدگی بر صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداختها و تأیید و امضای صورتحسابهای مربوط.

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

5- ثبت کلیه دریافتیها و هزینههای انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.

محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی :	محل امضای اعضای هیئت رئیسه :
------------------------------------	------------------------------

6- پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیئت مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی .
تبصره 1- 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 هیئت مدیره ،رونوشت آن را در اختیار بازرسان قرار دهد.

تبصره 2- خزانه دار موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان ،کلیه دفاتر واسناد مالی انجمن صنفی را برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در ازای رسید و برای مدت معین ، در اختیار آنان قرار دهد.
تبصره 3- در صورت انقضاء دوره هیئت مدیره ، خزانه دار و رئیس هیئت مدیره موظف خواهند بود امور مالی «انجمن» را تا قاطعیت انتخابات مجدد کماکان اداره نمایند .

ج-بازرس یا بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده 30 - بازرسان انجمن صنفی، متشکل از 1 نفر بازرس اصلی، 1 نفر بازرس علی البدل که با رأی مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای مدت 3 سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب بازرس اصلی تنها برای یک دوره دیگر بلا مانع است .
تبصره 1- 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.
تبصره 2- بازرس اصلی تنها در دو دوره متوالی می تواند انتخاب شود در صورت تمایل به نامزدی مجدد ، بعد از یک دوره کناره گیری حق شرکت مجدد در انتخابات را می یابد .

محل امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی :
------------------------------	------------------------------------

ماده 31- وظایف و اختیارات بازرسان :

- 1- نظارت بر کلیه اقدامات هیئت مدیره و دبیر در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی عادی و فوق العاده.
 - 2- رسیدگی و نظارت بر دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه‌های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی.
 - 3- پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و رایحه به وزارت کار و امور اجتماعی و همچنین رایحه رونوشت گزارش به هیئت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).
 - 4- رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی جهت رایحه 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 هیئت مدیره (در صورت لزوم) ، بدون داشتن حق رأی.
- تبصره - بازرسان باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن صنفی را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به صورت کتبی به دبیرخانه انجمن صنفی تسلیم دارند.
- همچنین بازرسان ملزم هستند اقدامات خود را حداقل سالی یک بار در مجمع عمومی سالانه بطور کتبی و رسمی گزارش نمایند .

محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی :	محل امضای اعضای هیئت رئیسه :
------------------------------------	------------------------------

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده 32- کاندیداهای عضویت در هیئت مدیره ، هیئت داورى 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 هرگونه سوء پیشینه کیفری.
 - 5- داشتن حسن شهرت.
 - 6- عدم اعتیاد به مواد مخدر.
 - 7- حداقل 35 سال تمام سن.
 - 8- داشتن حداقل 10 سال سابقه کار حرفه‌ای مستمر.
 - 9- حد اقل 3 سال سابقه عضویت انجمن صنفی مربوط ، منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه عضویت.
 - 10- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور.
- تبصره : کاندیداهای اولین دوره هیئت مدیره و بازرسان از شرایط مقرر در بند 9 معاف هستند.

ماده 33- در اجرای ماده 18 آئین نامه انجمنهای صنفی و کانونهای مربوط، به منظور ثبت و آموزش اعضاء، هر دوره حداقل 5 درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمانهای کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

محل امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی :
------------------------------	------------------------------------

ماده 34- در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیئت مدیره یا یکدیگر یا هیئت مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی با هریک از اعضای هیئت مدیره یا بازرسان، حل آن می تواند در وهله اول از طریق هیئت 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 هیئت داوری از سوی طرفین اختلاف، مطابق مواد این اساسنامه و مقررات مربوط اقدام می شود. هیئت داوری پس از صدور رای خود، منحل می گردد.

ماده 35- مسئولان انجمن صنفی، مکلفند هر نوع مدارک ، دفاتر و اسناد مورد درخواست وزارت کار و امور اجتماعی را جهت بررسی در محل انجمن یا خارج از آن با دریافت رسید، در اختیار وزارت کار و امور اجتماعی قرار دهند .

ماده 36- انجمن صنفی در موارد زیر منحل می گردد :

1- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.

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

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

تبصره 1- انحلال انجمن، موجب تضییع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرار داد منعقدہ قبلی نخواهد بود.

محل امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی :
------------------------------	------------------------------------

تبصره 2- چنانچه انجمن 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 3 یا 5 نفر به عنوان اعضای هیئت تصفیه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام نماید.

تبصره 3- چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیئت مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رای مراجع قضایی منحل گردد و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده امکان پذیر نباشد، حداکثر ظرف دو هفته بازرسان وریس هیئت مدیره با نظارت وزارت کار و امور اجتماعی وظیفه پیگیری امور قانونی انحلال و تسویه راعهده دار خواهند شد که در صورت عدم انجام، هیئت تسویه‌ای مرکب از 3 یا 5 نفر از اعضاء با سواد و با سابقه و مطلع کانون، با نظارت وزارت کار و امور اجتماعی برای پیگیری تشکیل می‌گردد.

ماده 37- چنانچه حداکثر تا پایان دوره اعتبار هیئت مدیره، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیئت مدیره اقدام نشده باشد، بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می‌دهند. پس از اخطار بازرسان، یک سوم اعضای انجمن حداکثر تا شش ماه فرصت دارند نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام نمایند و چنانچه در این مدت (حداکثر 6 ماه پس از پایان دوره اعتبار هیئت مدیره)، تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن مکلف هستند انحلال انجمن را به وزارت کار و امور اجتماعی و در صورت دارا بودن عضویت کانون، به کانون ذیربط اعلام نمایند.

محل امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی :
------------------------------	------------------------------------

ماده 38- هیئت تصفیه مکلف است حداکثر ظرف 6 ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت کار و امور اجتماعی به کلیه حسابهای انجمن رسیدگی نموده، لیست کاملی از کلیه دارائیهای انجمن صنفی شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن را تهیه نموده، دارائی انجمن را پس از تصفیه کلیه حسابهای بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای مابقی را در صورت مازاد با نظارت وزارت کار و امور اجتماعی در اختیار خانه هنرمندان ایران قرار دهند و در صورت عدم وجود به تشکل کارفرمایی کانون واگذار شود .

ماده 39- هر گونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه تابع نظر وزارت کار و امور اجتماعی می باشد .

ماده 40- هر گونه تغییر در مفاد اساسنامه ، پس از موافقت وزارت کار و امور اجتماعی قابل اجرا می باشد .

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

این اساسنامه در 4 فصل و 41 ماده و 56 تبصره و 115 بند در تاریخ 1386/9/3 با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی /فوق العاده انجمن صنفی طراحان گرافیک ایران به رسید .

محل امضای اعضای هیئت رئیسه :	محل تأیید وزارت کار امور اجتماعی :
------------------------------	------------------------------------

محل امضای اعضای هیئت رئیسه مجمع :

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضاء
1	رئیس مجمع	امراه فرهادی آردکپان	
2	نایب رئیس مجمع	بهرروز متین صفت	
3	منشی مجمع	امیرسعید قالیچیها	