

بسمه تعالی

« اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی صنایع فرآورده های لبنی ایران »

فصل یکم - کلیات

ماده ۱ - هدف :

در اجرای ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارفرمایان که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز باشد ؛ این انجمن صنفی تشکیل می گردد .

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

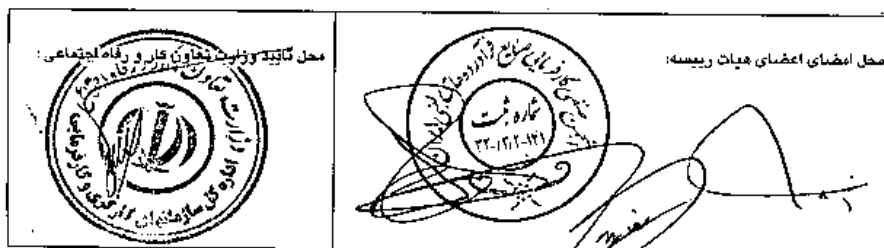
نام - انجمن صنفی کارفرمایی صنایع فرآورده های لبنی ایران که در این اساسنامه به اختصار « انجمن صنفی » نامیده می شود .

حوزه فعالیت انجمن صنفی - حوزه جغرافیایی سراسر کشور جمهوری اسلامی ایران می باشد ، اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر مرکزی به شرح ذیل است : تهران - بزرگراه جلال آل احمد - نبش خیابان شهر آرا - ساختمان گلزار طبقه ۵ شماره ۵۰۰ کد پستی ۱۴۴۵۸۷۳۲۴۸

تلفن ۷-۸۸۲۴۵۴۴۶-۰۲۱ فاکس ۰۲۱-۸۸۲۷۷۴۱۴

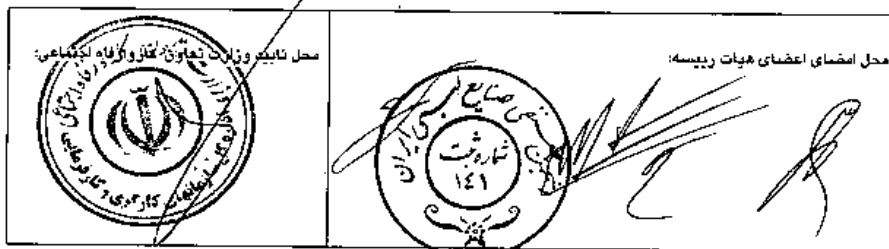
تبصره ۱- هیأت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید ، اقامتگاه قانونی انجمن صنفی را در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضاء - از طریق کمی که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد - بطور کتبی به وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی نیز منعکس نماید .

تبصره ۲- انجمن صنفی می تواند در کلیه استانهای کشور دفاتر و شعبات استانی انجمن را بابر نماید .



ماده ۳- وظایف اساسی و عام انجمن صنفی :

- ۱- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواسته‌های مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه‌های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.
- ۲- جمع آوری اطلاعات، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتها.
- ۳- برنامه ریزی برای تامین نیازهای صنفی، آموزش، توسعه و گسترش فعالیتها، با اتکاء به کمیته های فنی و علمی تخصصی مرتبط.
- ۴- کوشش در ارتقای بهره وری منابع و ظرفیت تولید، انتقال نوآوری تکنولوژیک.
- ۵- سعی در بهبود کیفیت تولید یا بررسی، شناخت و استقرار روشهای نوین کنترل کیفیت.
- ۶- کوشش برای هماهنگی در امور آموزش، ارتقای مهارت و تامین نیروی انسانی مورد نیاز، همکاری با وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی و سایر دستگاهها و نهادهای ذیربط برای انجام آموزشهای مربوط به حفاظت فنی و بهداشت کار.
- 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 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 با عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مربوط پس از تصویب مجمع عمومی 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 مسئولیت و همکاری با وزارتخانه ها، سازمانها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاهها به انجمن های صنفی محول می کنند و آمادگی برای ارائه مشورتهای لازم به آنها.

۱۵- ایجاد ارتباط با تشکلهای و سازمانهای مرتبط با وظایف انجمنهای صنفی یا کانونهای مربوط در کشور درچارچوب فعالیتهای صنفی و قوانین و مقررات کشور.

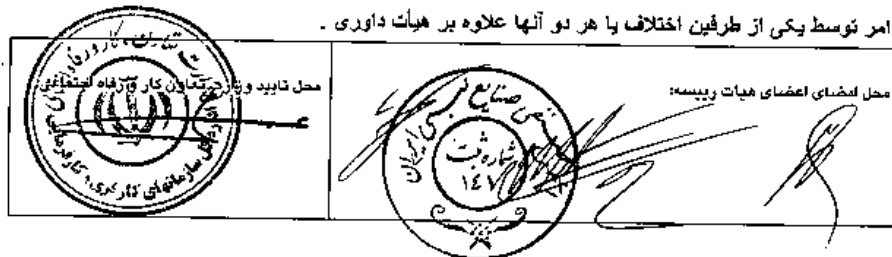
۱۶- شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمانهای کارفرمایی ذیربط مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته جمعی با سازمانهای کارگری .

ماده ۴- وظایف اختصاصی انجمن صنفی :

۱- انجمن می تواند در حدود مصوبات مجمع دارای مشاور و کارشناسان متخصص باشد .

۲- انجمن دارای شخصیت حقوقی مستقل بوده و بر همین اساس هیات مدیره می تواند به نمایندگی از طرف انجمن و اعضا آن با حق تعیین وکیل دادگستری با حق توکیل در کلیه مراجع و محاکم قضایی و شبه قضایی و حقوقی سازمانهای دولتی و غیر دولتی با حق طرح و ترک دعوی و کلیه اختیارات مندرج در ماده ۳۵ قانون آیین دادرسی مدنی حضور یابد .

۳- رفع هر گونه اختلاف حرفه ای بین اعضاء و هیات مدیره از طریق کد خدا منشی و داوری به شرط ارجاع امر توسط یکی از طرفین اختلاف یا هر دو آنها علاوه بر هیات داوری .



- ۴- جلوگیری از هر گونه رقابت ناسالم و فعالیتی که به زیان اعضا باشد و یا به نامرغوبی تولیدات منجر گردد با همکاری و هماهنگی ارگانهای ذیربط .
- ۵- کوشش برای پیدا کردن بازارهای فروش در داخل و خارج کشور و انعقاد تفاهمنامه با سازمانهای دولتی و خصوصی داخلی و خارجی برای توسعه بازارها و ارتقاء کیفی فرآورده های لبنی کشور بر اساس مقررات جاری کشور.

فصل دوم

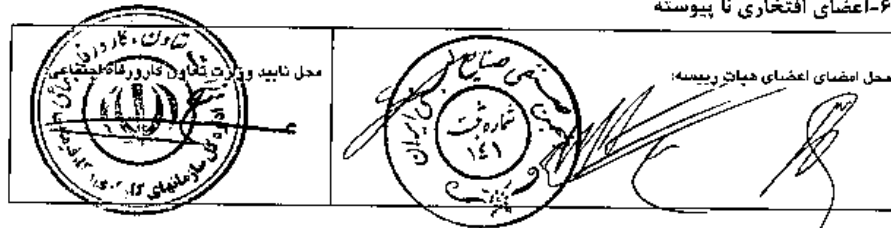
شرایط عضویت، تعلیق، سلب عضویت و منابع مالی انجمن صنفی

ماده ۵- شرایط عضویت :

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

- ۱- تابعیت ایران .
- ۲- فعالیت صنعت لبنیات و کلیه فرآورده های لبنی. حوزه فعالیت انجمن صنفی با ارایه مدارک شناسایی معتبر شامل پروانه های صنعتی و بهداشتی از مراجع ذیربط .
- ۳- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارگان انجمن صنفی.
- ۴- پرداخت ورودیه و همچنین پرداخت حق عضویت به طور مرتب .
- ۵- انجمن می تواند عضویت اتاق بازرگانی و صنایع و معادن ایران ، با رعایت کلیه ضوابط و دستور العمل های عضویت در اساسنامه اتاق را بپذیرد .
- تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچکس را نمی توان به عضویت در انجمن، مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود.
- تبصره ۲- چنانچه به دلیل واجد شرایط نبودن بعضی از متقاضیان، تقاضای عضویت آنان از سوی هیأت مدیره پذیرفته نگردد؛ متقاضی می تواند شکایت خود را در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح نماید. تصمیمات مجمع عمومی 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 .

۶- اعضای افتخاری نا پیوسته



اشخاص حقوقی و موسسات تولیدی و تحقیقاتی از جمله تشکلهای مردم نهاد مرتبط با تولیدات لبنی با تصویب هیأت مدیره می توانند به عنوان عضو افتخاری و نا پیوسته انجمن پذیرفته شوند .
تبصره ۱- مجمع عمومی به هیأت مدیره اختیار می دهد در مورد سایر شرایط عضویت اعضاء افتخاری نا پیوسته تصمیم گیری نماید.
تبصره ۲- اعضا افتخاری نا پیوسته فاقد حق نامزدی عضویت در هیأت مدیره و فاقد حق رأی در مجمع عمومی می باشند ولیکن با دعوت هیأت مدیره می توانند در مجمع عمومی حضور یابند .

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 مسئولان مالی انجمن صنفی).
 - ۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و توصیهها و تصمیمات قانونی هریک از ارکان انجمن (باتشخیص هیأت مدیره انجمن صنفی).
 - ۳- از دست دادن شرایط مندرج در ماده ۵ این اساسنامه.
 - ۴- آراء قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور.
 - ۵- تغییر شغل و عدم اشتغال در شغل مربوط بیش از شش ماه.
- تبصره در موارد بندهای ۱ و ۲ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق درمی آید و تاریخ تعلیق توسط مجمع عمومی عادی ،حق رأی نخواهد داشت.

ماده ۷- منابع مالی انجمن صنفی :

- الف - ورودیه برای هر عضو بر اساس مصوبات هیأت مدیره در ابتدای هر سال تعیین می گردد.
 - ب - حق عضویت مطابق مصوبات هیأت مدیره در ابتدای هر سال تعیین می گردد .
 - ج - کمک های مالی داوطلبانه اعضا در حد توانایی وبه اختیار کمک دهنده.
- تبصره ۱- قبول و دریافت کمکهای مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیر عضو منوط است به اطلاع کتبی به وزارت کار و امور اجتماعی.
- تبصره ۲- انجمن صنفی باید دارای حداقل ۲ دفتر با عنوانهای دفتر عضویت و دفتر امور مالی می باشد.
- ماده ۸- کلیه اعضا باید حق عضویت خود را با توجه به ماده ۷ ، 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 جمع‌آوری حق عضویت و سایر منابع مالی باید به موجب قبض‌های چاپی شماره‌دار باشد و به امضای رئیس هیأت مدیره و خزانه دار انجمن برسد.

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

تبصره ۳- هیأت مدیره نمی‌تواند 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 از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف خزانه‌دار به وی اخطار کتبی داده می‌شود. چنانچه از تاریخ اخطار، حداکثر ظرف یک ماه بدون عذر موجه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید، با تصویب هیأت مدیره، عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی، به حالت تعلیق در می‌آید. اخراج یا قبول مجدد آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می‌باشد.

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

فصل سوم

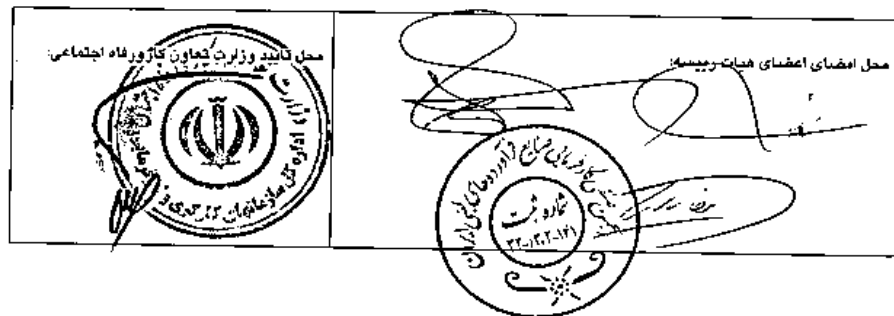
ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۰- ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

۱- مجمع عمومی

۲- هیأت مدیره

۳- بازرس یا بازرسان



الف - مجمع عمومی ، حدود وظایف و اختیارات آن :

ماده ۱۱ - مجمع عمومی که عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است؛ از اجتماع اعضاء حقیقی و یا نمایندگان اعضاء حقوقی، با هماهنگی و نظارت وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می‌گردد.

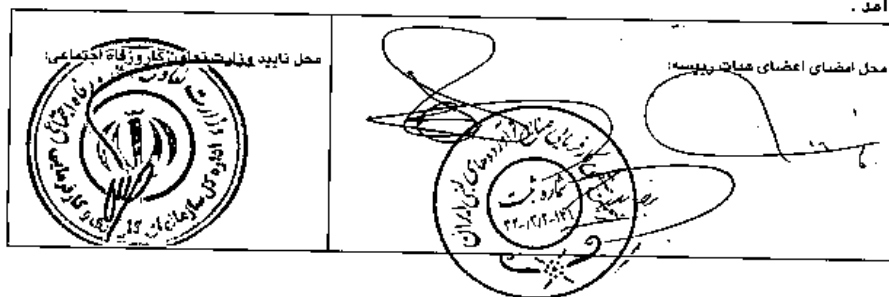
تبصره ۱ - برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء به وسیله درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار یا دعوتنامه کتبی که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد؛ اقدام نماید. بدیهی است از تاریخ دعوت اعضاء تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی ، باید حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۲۵ روز تجاوز نماید .

تبصره ۲ - دعوت مجامع عمومی به تصویب هیأت مدیره خواهد بود و در صورت استخفاف هیأت مدیره، بازرس یا بازرسان می‌توانند راساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند . همچنین در صورت خودداری بازرس یا بازرسان ، حداقل یک چهارم اعضاء انجمن صنفی می‌توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند .

تبصره ۳ - دعوت کنندگان مجامع 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 مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیأت مدیره ، هیأت داور و بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید؛ بطور کتبی و مخفی بعمل خواهد

آمد .

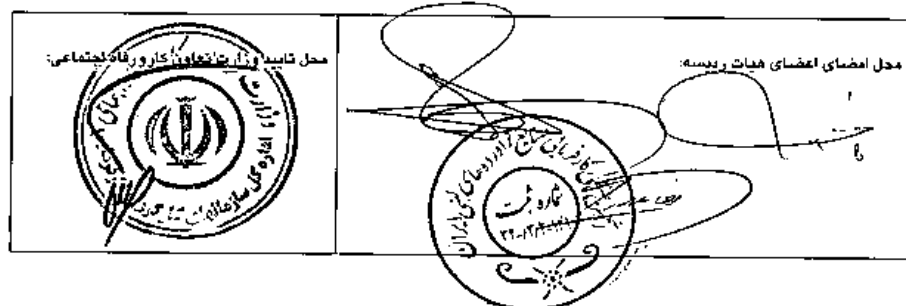


تبصره ۵- هر یک از اعضای مجمع عمومی فقط می تواند وکالت یکی دیگر از اعضا را بر عهده گیرد .
 ماده ۱۲- مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضاء رسمیت می یابد . چنانچه بار اول به نصاب لازم نرسد ؛ برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت خواهد یافت . در صورتی 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.
 تبصره ۱- مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیأت 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 .

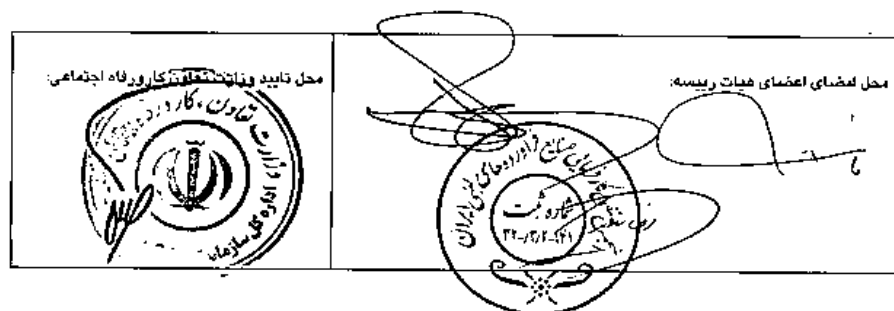
تبصره ۲- تصمیمات مجمع عمومی عادی در کلیه مراحل، با اکثریت نصف بعلاوه یک آراء حاضران معتبر است. مگر در موارد انتخاب هیأت مدیره و بازرسان که با اکثریت نسبی آرای حاضران نافذ خواهد بود .

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

- ۱- استماع گزارش هیأت مدیره و بازرسان 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 در خصوص صورتهای مالی سالانه و بودجه آتی انجمن صنفی .



- ۴- دادن رهنمود و تصویب سیاستهای کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن صنفی .
- ۵- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضاء در خصوص دعوت به مجمع عمومی وسایر موارد .
- ۶- بررسی و تصویب یا رد تقاضای متقاضیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت آنان از سوی هیأت مدیره تأیید نشده باشد .
- ۷- 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) .
- ۸- تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواستههای قانونی اعضا.
- ۹- ایجاد کمیته ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی وسایر مراکز مرتبط.
- ۱۰- انتخاب و عزل انفرادی ودسته جمعی اعضاء هیأت مدیره و بازرسان انجمن صنفی.
- ۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانونهای مذکور.
- 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 اعضاء رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثریت سه چهارم آراء اعضاء حاضر در جلسه معتبر خواهد بود .
- ماده ۱۵- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده عبارتست از :
- ۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه .



۲- تغییر میزان ورودیه و حق عضویت اعضا از وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده به مجمع عمومی عادی یا هیات مدیره تفویض اختیاری گردد .

۳- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تصفیه.

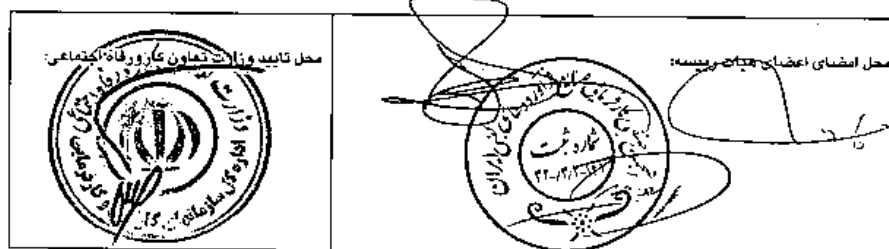
تبصره - پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح مواد اساسنامه ، باید به طور مشخص ۱۵ روز قبل از برگزاری مجمع عمومی فوق العاده به طور کتبی به کلیه اعضا و وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی تحویل شود.

ماده ۱۶- پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیأت مدیره، بلافاصله هیأت 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 هیأت 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 ۱- اعضاء هیأت رئیسه مجمع عمومی و هیأت نظارت بر انتخابات نباید کاندیدای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان باشند (مگر در صورت نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی) .

تبصره ۲- برگزار کنندگان مجمع 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- هیأت رئیسه و هیأت 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 .



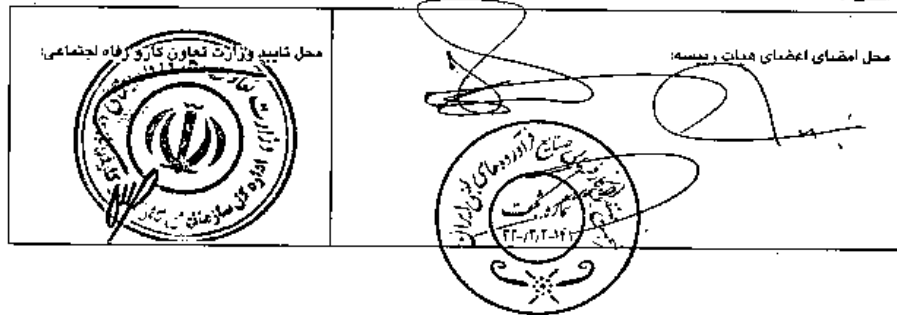
تبصره ۴- هرگاه در مجمع عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیأت رئیسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس نموده، تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر از سه هفته متجاوز نباشد، معین کند. تمدید جلسه، نیاز به دعوت و انتشار آگهی مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم برای تشکیل 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.

ماده ۱۷- چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی بازکر دلایل به چگونگی انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند، هیأت رئیسه و هیأت نظارت بر انتخابات مکلف خواهند بود، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای معترض برسانند و رونوشت آن را به وزارت کار و امور اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره - چنانچه اعتراض یا اعتراضهای رسیده وارد باشد، هیأت رئیسه و هیأت نظارت، ابطال انتخابات را اعلام و به ترتیب مقرر در اساسنامه، نسبت به دعوت مجمع عمومی و تجدید انتخابات 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، یک خزانه دار و از بین اعضای اصلی هیأت 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 تعاون کارورفاه اجتماعی تسلیم نماید.

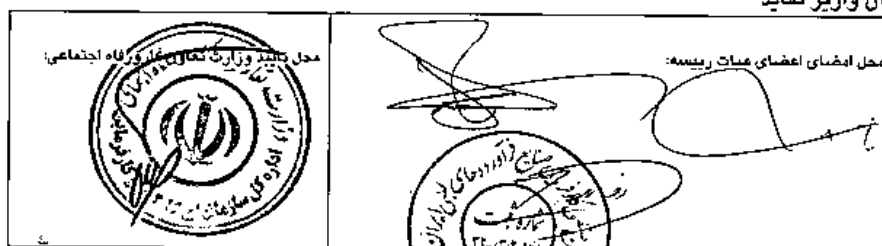
ماده ۲۰- جلسات هیأت مدیره هر هفته یک بار تشکیل و با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۴ نفر) رسمیت می یابد. تصمیمات آن با آرا اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین برحسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس یا ۱/۳ اعضای هیأت مدیره بطور فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره ۱- خدمات هیأت مدیره افتخاری است مگر اینکه مجمع عمومی در این مورد ترتیب دیگری اتخاذ و به تصویب برساند.

تبصره ۲- غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، بدون ارایه عذر موجه بعنوان استعفای شخصی از سمت هیأت مدیره تلقی می گردد و عضو یا اعضای علی البدل به ترتیب تقدم آرا جانشین عضو مستعفی خواهند شد. تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر برعهده هیأت مدیره خواهد بود.

ماده ۲۱- هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون کارورفاه اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت وسایر 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



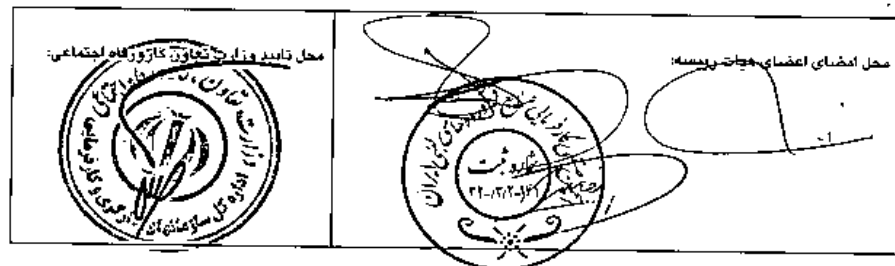
ماده ۲۲ - رئیس هیات مدیره یا دبیر و خزانه دار مشترکا صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و کلاً مسئولان اداری و مالی انجمن صنعتی بوده و حفظ کلیه اموال، داراییها، اسناد، اوراق بهادار و دفاتر مالی انجمن به عهده آنها می باشد.

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

ماده ۲۳ - در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت غیر موجه در سه جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب، اعضای علی البدل یا 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 اعلام نماید.

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

تبصره ۲- در صورت استعفا، فوت از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیات مدیره توسط مجمع عمومی فوق العاده، انتخابات هیات مدیره باید تجدید گردد. در این صورت بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن صنعتی موظفند مجمع عمومی را جهت انجام انتخابات دعوت نمایند. به هر حال چنانچه ظرف ۶ ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد؛ بازرسان یا یک سوم اعضا موظف هستند جهت تعیین تکلیف مراتب را به اطلاع وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی برسانند



ماده ۲۴ - هیأت 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 - هیأت مدیره پس از پایان دوره ماموریت ، تا تعیین هیأت مدیره جدید، مسئول حفظ کلیه دارائیهها 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) .

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 (در صورت تفویض اختیار از طرف مجمع

عمومی فوق العاده).

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

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

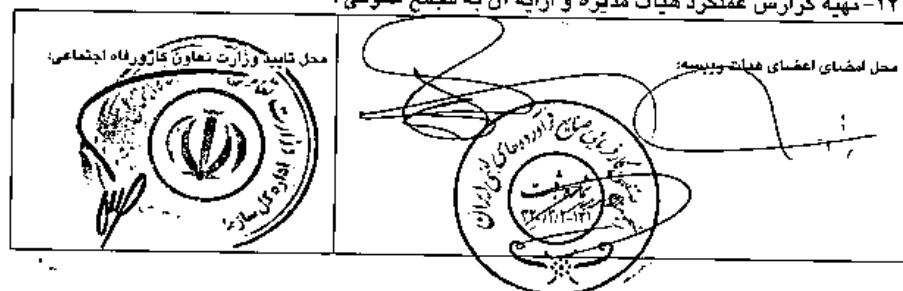
۹- همکاری در جهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا .

۱۰- وکالت و نمایندگی انجمن در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاههای دولتی و ملی در حدود

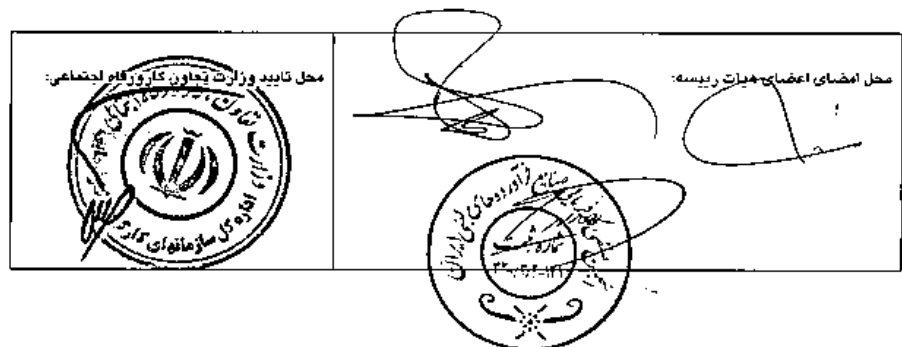
مقررات این اساسنامه .

۱۱- اتخاذ تصمیم در مورد بیمه‌های دسته جمعی و بررسی و تصویب آئین نامه های داخلی .

۱۲- تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی .



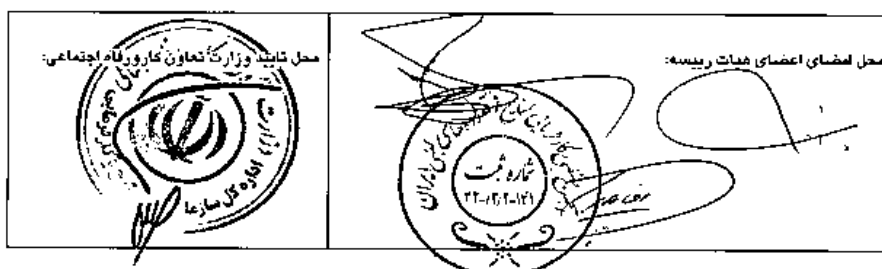
- ۱۳- تعیین و اعزام نمایندگان جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۴- تشکیل کمیته های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل کمیته حل اختلاف، کمیته عضویت، کمیته تدارکات و پشتیبانی، کمیته امور حقوقی، کمیته رفاهی و سایر کمیته ها.
- ماده ۲۶- رئیس هیأت مدیره دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است:
- 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 پی گیری آن.
 - ۴- امضای کلیه قرار دادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.
 - ۵- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور به اتفاق خزانه دار و مهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
 - ۶- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس قرار دارد.
- تبصره- قسمتی از وظایف رئیس هیأت مدیره که مربوط به امور اداری می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.
- ماده ۲۷- دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسئولیت مستقیم دبیر انجمن و زیر نظر هیأت مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیأت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و



میتواند 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:

- ۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضاء 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 در صورت داشتن چنین اختیاری از سوی هیأت مدیره.
 - ۴- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارتهای عضویت اعضاء باتفاق خزانه دار انجمن.
 - ۵- تهیه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» با نظر وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها.
 - ۶- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.
 - ۷- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضاء 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 مسئولان 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 مسئول هستند.



ماده ۲۹- وظایف و اختیارات خزانه دار :

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

۱- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تعهد آور به اتفاق رئیس هیأت مدیره یا یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز اسناد مالی و مهوور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.

۲- اداره امور مالی انجمن ، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حسابهای انجمن صنفی .

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

۴- امضا و صدور کارت عضویت اعضا و به اتفاق رئیس هیأت مدیره یا دبیر .

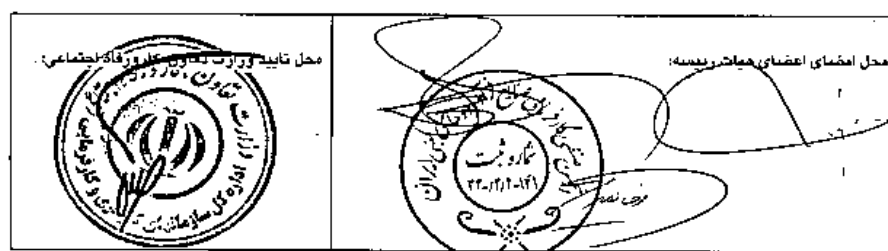
۵- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسؤولیت در حفظ اموال منقول ، غیر منقول ، وجوه ، اسناد ، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی .

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

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

تبصره ۱- خزانه دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی انجمن صنفی را جهت رایحه 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 برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در ازای رسیدن و برای مدت معین ، در اختیار آنان قرار دهد.

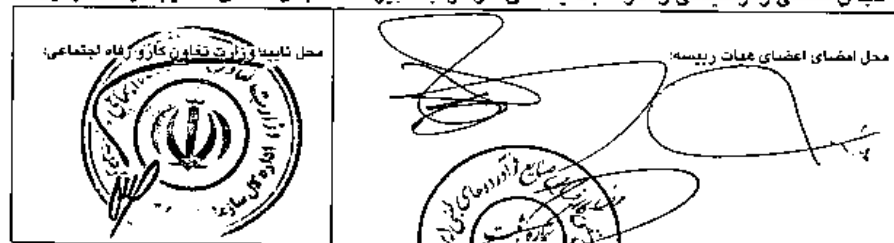


ج- بازرس یا بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده ۳۰- بازرسان انجمن صنفی، متشکل از یک نفر بازرس اصلی یک نفر بازرس علی البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد 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 بر دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه های 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 ارائه به وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی و همچنین ارائه رونوشت گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).
 - ۴- رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی جهت ارائه به مجمع عمومی.
 - ۵- اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم، با توجه به اختیارات مندرج در این اساسنامه.
 - ۶- شرکت در جلسات هیأت مدیره (در صورت لزوم)، بدون داشتن حق رای.
- تبصره- 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 دبیرخانه انجمن صنفی تسلیم دارند. همچنین



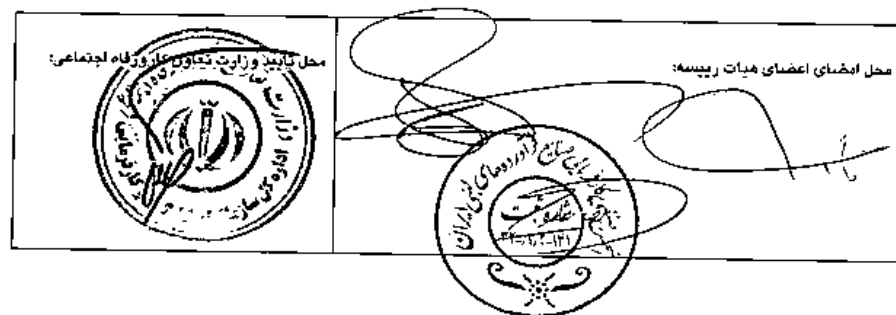
بازرسان ملزم هستند اقدامات خود را حداقل سالی یک بار در مجمع عمومی سالانه بطور کتبی و رسمی گزارش نمایند .

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده ۳۲- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره ، هیأت داور 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 گروههای سیاسی غیرقانونی.
 - ۴- نداشتن هرگونه سوء پیشینه کیفری.
 - ۵- داشتن حسن شهرت.
 - ۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.
 - ۷- حداقل ۳۰ سال تمام سن .
 - ۸- حداقل ۳ سال سابقه عضویت انجمن صنفی مربوط. منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه عضویت.
 - ۹- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور.
- تبصره - کاندیداهای اولین دوره هیأت مدیره و بازرسان از شرط مقرر در بند ۹ معاف هستند .
- ماده ۳۳- در اجرای ماده ۱۸ آئین نامه انجمنهای صنفی و کانونهای مربوط ، به منظور ثبت و آموزش اعضاء ، هر دوره حداقل ۵ درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمانهای کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد .

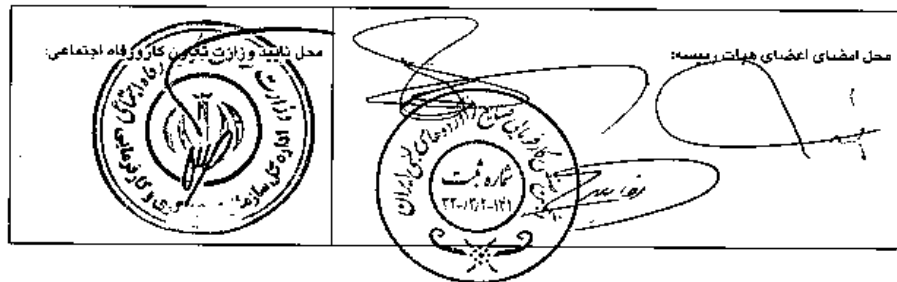


ماده ۳۴ - در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیات مدیره با یکدیگر یا هیات مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی با هریک از اعضای هیات مدیره یا بازرسان ، حل آن می تواند در وهله اول از طریق هیات داورى صورت گیرد . به این منظور در صورت درخواست هریک از طرفین اختلاف ، مجمع عمومی فوق العاده با رعایت مقررات مربوط تشکیل و از بین خود ۳ یا ۵ نفر را جهت حل اختلاف انتخاب می نماید. در صورت عدم پذیرش رای هیات داورى از سوی طرفین اختلاف ، مطابق مواد این اساسنامه و مقررات مربوط اقدام می شود . هیات داورى پس از صدور رای خود ، منحل می گردد .

ماده ۳۵ - 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 ، در اختیار وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی قرار دهند .

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

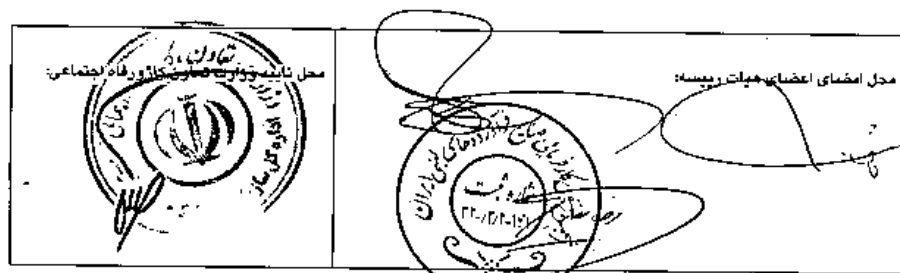
- ۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.
 - ۲- گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیات مدیره و عدم تجدید انتخابات آن.
 - ۳- در صورت صدور رأی قطعی از طرف مراجع قضایی کشور.
- تبصره ۱- انحلال انجمن ، موجب تضییع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرار داد منعقدہ قبلی نخواهد بود.
- تبصره ۲- چنانچه انجمن بنا به تصویب 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 بعنوان اعضای هیات تصفیه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید .



تبصره ۳- چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیات مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رای مراجع قضایی منحل گردد و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده امکانپذیر نباشد، حداکثر ظرف دو هفته بازرسان و رئیس هیات مدیره با نظارت وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی این وظیفه را عهده دار خواهند داشت که در صورت عدم وجود، هیأت تسویه ای مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضای با سواد و با سابقه و مطلع کانون، 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 نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می دهند. 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 ۶ ماه پس از پایان دوره اعتبار هیات مدیره)، تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن مکلف هستند انحلال انجمن را به وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی و در صورت دارا بودن عضویت کانون، به کانون ذیربط اعلام نمایند.

ماده ۳۸- هیأت تصفیه مکلف است حداکثر ظرف ۶ ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون کار و رفاه 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 تعاون کار و رفاه اجتماعی در اختیار شرکت تعاونی تولید کنندگان صنعتی فرآورده های لبنی سراسری قرار دهند و در صورت عدم وجود به کانون انجمن های صنفی صنایع غذایی ایران واگذار شود.





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 اجرا می باشد .

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

اصلاح این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۱ ماده و ۴۳ تبصره در تاریخ ۱۳۹۴/۱/۱۸ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی موسس/فوق العاده انجمن صنفی صنایع فرآورده های لبنی ایران رسید .
محل امضای اعضای هیأت رئیسه مجمع :

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضاء
۱	رئیس مجمع	مهدی طباطبائی	
۲	نایب رئیس مجمع	حسین بختیار مقدم	
۳	منشی مجمع	محمد فرید	
.....



بند ۵ ماده ۵ الحاقی به اساسنامه :

۱- شرط داشتن کارت معتبر عضویت یا کارت بازرگانی و صنایع و معادن تهران یا شهرستانها برای عضویت در انجمن .

۲- رعایت مقررات و آیین نامه های اجرایی ذریبط اتاق در خصوص عضویت تشکل ها .

۳- جلوگیری از انجام رقابت های ناسالم اعضاء در بازارهای هدف از طریق اعمال ضوابط کمیته انضباطی اتاق ایران .

۴- ارائه گزارش هر شش ماه یکبار از عملکرد انجمن و ارزیابی آن ، طرح مسائل و مشکلات همراه با پیشنهاد راه حل های اجرایی برای رفع مشکلات و ارائه گزارش مزبور به اتاق ایران .

۵- الزام اعضا به اجرای صحیح مقررات تجاری کشور و همکاری مستمر با کمیته انضباطی اتاق ایران .

۶- دعوت از نماینده اتاق ایران برای حضور در کلیه جلسات مجمع عمومی (عادی و فوق العاده) به عنوان ناظر ضروری و بدون حق رای .

محل امضای هیات رئیسه مجمع عمومی فوق العاده



ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضاء
۱	رئیس مجمع	ابراهیم آسایش	
۲	نایب رئیس	غلامرضا انزابی پور	
۳	منشی مجمع	رضا باگری	

