

## بسمه تعالی

«اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی تولید کنندگان واگن، لکوموتیو، تجهیزات و خدمات ریلی»

فصل یکم - کلیات

ماده ۱- هدف

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای " آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط " مصوب هیات وزیران و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارفرمایان که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز باشد، این انجمن صنفی تشکیل می گردد.

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

نام : انجمن صنفی کارفرمایی تولید کنندگان واگن، لکوموتیو، تجهیزات و خدمات ریلی که در این اساسنامه به اختصار «انجمن صنفی» نامیده می شود.

حوزه جغرافیایی عضوگیری سراسر کشور و محل اقامتگاه قانونی آن در استان تهران شهرستان تهران پست الکترونیکی [Info.anjomanrail@gmail.com](mailto:Info.anjomanrail@gmail.com) می باشد

تبصره ۱ - هیات مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید، نشانی انجمن صنفی را در محدوده حوزه جغرافیایی خود تغییر داد و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضاء - از طریق که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد. به طور کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی نیز منعکس نماید.

تبصره ۲- برای تعیین نام و عنوان انجمن صنفی رعایت مقررات جاری کشور الزامی می باشد.

ماده ۳- وظایف و اختیارات انجمن صنفی :

۱- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواسته های مشروع و قانونی اعضا از طریق ایجاد زمینه های 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 فعالیت ها.

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 آموزش های مربوط به حفاظت فنی و بهداشت کار.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:</p> <p>سید سهراب</p> <p>مرادعلی</p> <p>دربار</p>
--	--

- ۷- انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرحهای مربوط به قوانین کار و تامین اجتماعی و مسائل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذیربط.
- ۸- دریافت ورودیه، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه.
- ۹- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی و صندوق قرض الحسنه مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر.
- ۱۰- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای اعضا از طریق ارائه 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 و با رعایت مقررات جاری کشور.
- ۱۲- عضویت در کانون انجمن های صنفی مربوط با رعایت مقررات قانونی
- ۱۳- همکاری با سایر تشکل های 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 مسوولیت و همکاری با وزارتخانه ها، سازمانها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه ها به انجمن های صنفی محول می کنند و آمادگی برای ارائه مشورتهای لازم به آنها.
- ۱۵- ایجاد ارتباط با تشکلهای سازمانهای مرتبط با وظایف انجمن های صنفی یا کانون های مربوط در داخل کشور در چارچوب 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 سازمان های کارگری.

## فصل دوم

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

<p>محل تایید زارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیات رییس:</p> <p>هنرست سوزان</p> <p>فرعی</p> <p>د. م. م. م.</p>
---	---

ماده ۴ - شرایط عضویت

کلیه فعالان صنفی در صورت دارا بودن شرایط زیر می‌توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند:

- ۱- تابعیت ایران.
- ۲- استقرار (حقیقی یا حقوقی) در حوزه جغرافیایی فعالیت انجمن صنفی
- ۳- فعالیت در صنعت تولید انواع ناوگان ریلی و تجهیزات اصلی مرتبط با صنایع ریلی مانند: موتور دیزل، ژنراتور، تراکشن موتور، تهویه، بوژی و ترمز و ارائه خدمات مرتبط با آنها در حوزه فعالیت انجمن صنفی با ارایه مدارک شناسایی و مجوزهای معتبر شامل ثبت شرکت، پروانه بهره برداری معتبر، جواز تاسیس و داشتن کارگاه فعال مرتبط.
- ۴- ارائه مدارک معتبر مبنی بر کارفرما بودن مطابق قانون کار.
- ۵- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی.
- ۶- پرداخت ورودیه و حق عضویت به طور مرتب.


تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می‌توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچ کس را نمی‌توان به عضویت در انجمن صنفی مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود.

تبصره ۲- در صورت پذیرش اعضا جدید و نیز شکایت متقاضیان مبنی به عدم پذیرش عضویت (به دلیل عدم احراز شرایط) یا تعلیق از عضویت اعضا، هیات مدیره مکلف است در اولین جلسه مجمع عمومی موضوع را جزو دستور جلسه قرار داده و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی است.

تبصره ۳- در صورتی که هر یک از اعضا شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست دهد؛ از عضویت در انجمن مستعفی شناخته شده، و توسط مسئولین انجمن صنفی از موضوع مطلع خواهد شد، لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است.

ماده ۵- موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت انجمن صنفی:

- ۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده ۸ این اساسنامه.
  - ۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و مصوبات قانونی هر یک از ارکان انجمن.
  - ۳- از دست دادن شرایط عضویت مندرج در ماده ۴ این اساسنامه.
  - ۴- آرای قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور مبنی بر محرومیت از حقوق اجتماعی.
  - ۵- عدم اشتغال در شغل مربوط
  - ۶- منابع مالی انجمن صنفی:
- الف - ورودیه: برای هر عضو فقط یک بار دریافت می‌گردد و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می‌شود.

<p>محل تایید زارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:</p> <p>سید سولماز</p> <p>مردی</p> <p>۱۳۹۸/۰۵/۰۱</p>
---	---

ب - حق عضویت ماهیانه/ سالیانه که مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می گردد.

ج - کمک های داوطلبانه اعضا.

ماده ۷ - کلیه اعضا باید با توجه به ماده ۶، حق عضویت خود را به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می کند واریز و رسید بانکی را به مسئول مالی ارائه نمایند.

تبصره ۱ - مبلغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت می شود، قابل استرداد نیست.

تبصره ۲ - هیات مدیره نمی تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

ماده ۸ - چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداکثر ۶ ماه بعد از موعد مقرر از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف مسئول امور مالی به وی اخطار کتبی داده می شود. چنانچه اخطار کتبی حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده ننماید، با تصویب هیات مدیره، با عضویت شخصی مذکور در انجمن صنفی، به حالت تعلیق در می آید. اخراج یا قبول مجدد عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد.

### فصل سوم

### ارکان انجمن صنفی

ماده ۹ - ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

۱- مجمع عمومی

۲- هیات مدیره

۳- بازرس یا بازرسان

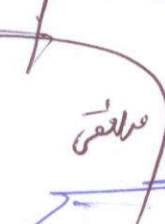
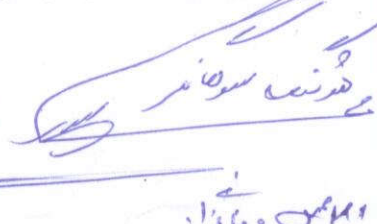
الف- مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن:

ماده ۱۱ - مجمع عمومی که عالی ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضا حقیقی و نمایندگان اعضای حقوقی، به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره ۱ - منظور از نمایندگان اعضای حقوقی، مدیر عامل یا اعضا هیات مدیره که توسط صاحبان امضا مجاز به صورت کتبی معرفی شده باشد، است.

تبصره ۲ - عضو حقیقی باید شخصا در مجمع عمومی شرکت نماید.

تبصره ۳ - برای تشکیل مجمع عمومی عادی و فوق العاده، هیات مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضا به وسیله درج آگهی در روزنامه کثیر الانتشار و به وسیله دعوت نامه مکتوب که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه به طور روشن قید شده باشد؛ اقدام نماید. بدیهی است از تاریخ دعوت اعضا تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید ۲۰ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید.

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

تبصره ۱- مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیات مدیره یا بازرسان یا یک چهارم اعضاء به طور فوق العاده تشکیل می گردد. این مجمع نیز دارای همان وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی میباشد 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.

تبصره ۳- چنانچه مدارک انتخابات و مصوبات مجامع عمومی ظرف شش ماه جهت ثبت به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارایه نگردد یا به دلیل از ارایه کامل مدارک و مستندات خودداری گردد، می بایست تشریفات قانونی جهت برگزاری مجمع عمومی و اخذ تاییدیه مصوبات مجدداً اجرا گردد.

ماده ۱۳- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی عبارتست از : ۱-

۱- بررسی و رسیدگی به گزارش عملکرد هیات مدیره، در خصوص گزارش عملکرد هیات مدیره و بازرسان و اتخاذ تصمیم نسبت به تصویب پیشنهادهای مربوط به برنامه های آتی و قبل انجمن صنفی

۲- بررسی گزارش مالی مسئول مالی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب و یا عدم تصویب عملکرد گذشته و بودجه آتی. در صورت عدم تصویب، تصمیم گیری در خصوص نحوه رسیدگی بر عهده مجمع خواهد بود.

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

۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضا (در خصوص صورتجلسات، بخشنامه ها و...)

۵- بررسی و تصویب یا رد پذیرش متقاضیان عضویت در انجمن صنفی (مستند به دلایل محکمه پسند).

۶- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده اند (موضوع ماده ۵ اساسنامه)


۷- بررسی، تصویب و تفویض اختیار به هیات مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواستههای قانونی اعضا.

۸- ایجاد کمیته ها و همکاری در جهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و سایر مراکز مرتبط.

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

۱۰- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت اعضاء و یا تغییر آن.

ماده ۱۴ - مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده ۱۵، با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود؛ در مرحله دوم با حضور حداقل یک سوم اعضاء رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثریت دو سوم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:</p> <p>مهرتبه سوزان</p> <p>مهرتبه سوزان</p> <p>مهرتبه سوزان</p>
--	---

تبصره ۴- دعوت مجامع عمومی به تصویب هیات مدیره خواهد بود ضمن اینکه بازرسان یا بازرسان و همچنین یک چهارم اعضا می توانند، راسا نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند.

تبصره ۵- دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده، مکلفند موضوع، مکان 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 ۶- گزارش های مالی و سایر مواردی که مستلزم بررسی قبلی اعضا می باشد، همزمان با دعوتنامه به طریق مقتضی (بند ۴ ماده ۱۳) به اعضاء اطلاع رسانی شود.

تبصره ۷- اخذ رای در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیات مدیره، بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید؛ بطور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد. در هر صورت مشارکت اکثریت مطلق حاضرین الزامی است.

تبصره ۸- هر یک از اعضای مجمع عمومی (حقوقی یا حقیقی) می تواند یکی دیگر از اعضاء را به طور کتبی به وکالت از طرف خود به مجمع عمومی معرفی نمایند و هر عضو می تواند فقط یکی از اعضای مجمع را عهده دار شود.

تبصره ۹- مجمع عمومی موسس فاقد وکالت می باشد.


#### ماده ۱۱- حقوق اعضاء:

۱- دسترسی به یک نسخه اساسنامه (و آخرین تغییرات بعدی آن)، صورتجلسات و مصوبات مجمع عمومی و هیات مدیره،  
۲- برخورداری از امکانات ارتباطی درون گروهی شامل: اسامی، شماره تلفن، پست الکترونیک،..... اعضاء هیات مدیره، بازرسان و سایر اعضاء به نحوی که در صورت نیاز امکان ایجاد هماهنگی اعضاء با یکدیگر میسر باشد.  
۳- اطلاع به موقع از زمان، مکان و موضوع جلسات هیئت مدیره- به نحوی که امکان ارایه نظرات و پیشنهادات (بدون داشتن حق رای) از طرف همه اعضاء میسر باشد.

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

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

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 اعضاء رسمیت خواهد یافت.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسیه:</p> <p><i>فوتی</i></p> <p><i>سوفی</i></p> <p><i>مظفر</i></p>
--	---

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

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه

۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیات تصفیه

تبصره - پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح اساسنامه باید به طور مشخص و کتبا "حداقل ۲۰ روز قبل از برگزاری مجمع عمومی فوق العاده به اطلاع کلیه اعضا و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسانده شود.

ماده ۱۶- پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیات مدیره، بلافاصله هیات ریسه مجمع عمومی مرکب از یک رییس، یک منشی یک یا سه ناظر از بین اعضای حاضر با رای اکثریت اعضا انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت.

ماده ۱۷- وظایف و اختیارات هیات ریسه :

۱- بررسی اجرای صحیح مواردی از قبیل: نحوه دعوت اعضا مجمع (در صورت وصول اعتراض) صلاحیت حاضرین در مجمع، تهیه صورتجلسات مجمع، طرح و بررسی تذکرات و اخطارهای اعضا به هیات مدیره و اجرای سایر مقررات.

۲- اعضای هیات ریسه نباید از بین اعضای هیات مدیره یا کاندیدای عضویت در هیات مدیره و بازرسان باشند (مگر با نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی و یا زمانی که انجمن صنفی دارای کمتر از ۲۰ عضو باشد).


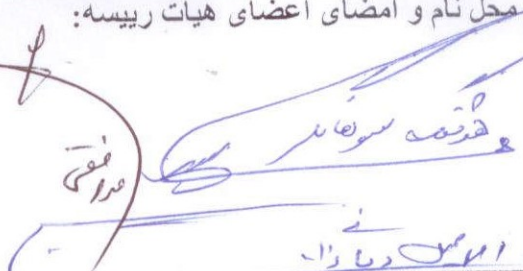
۳- برگزار کنندگان مجمع عمومی عادی یا فوق العاده موظفند دو نسخه فهرست اسامی و مشخصات اعضای انجمن صنفی را تهیه و ضمن ارسال به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، نسخه دیگر را پیش از آغاز مجمع عمومی، به امضای اعضای حاضر برسانند و جهت بررسی، تایید امضا به هیات ریسه ارائه نمایند.

۴- هیات ریسه مجمع مکلفند در پایان مجمع، نتیجه کلیه مصوبات و انتخابات را (پس از شمارش آرا) ضمن درج در صورتجلسه تعیین و امضا نمایند.

تبصره : در مجمع عمومی موسس، در صورت عدم حصول نتیجه برای کلیه دستورات، جلسه و دستورات آن مجمع تجدید خواهد شد.

۵- هر گاه در مجمع عمومی، (غیر از مجمع موسس) شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیات ریسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس نموده، مکان و تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر از ۳۰ روز متجاوز نباشد؛ معین کند. تمدید جلسه، نیاز به دعوت و انتشار آگهی مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم برای تشکیل جلسه همان نصاب قبلی می باشد که در صورت عدم تشکیل، در مرحله بعدی، مجمع عمومی طبق روال مندرج در این اساسنامه برگزار خواهد شد.

ماده ۱۸ چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی

محل تایید زارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:
	

برگزاری مجمع عمومی و انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند، هیأت ریسه مجمع ت مکلف خواهند بود، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای معترض برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره - چنانچه اعتراض رسیده وارد باشد، هیأت ریسه، 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 ۱۹- هیأت مدیره دارای ۵ (پنج) نفر عضو اصلی و ۲ (دو) نفر عضو علی البدل بوده که از بین کاندیداهای واجد شرایط، با اکثریت نسبی آرا مأخوذه (طبق تبصره ۵ ماده ۱۰) در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت ۲ (دو) سال انتخاب میگردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

ماده ۲۰- 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 مسئول امور مالی و همچنین از بین اعضای هیأت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور را طی صورتجلسه ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره - دعوت اولین جلسه هیأت مدیره بر عهده مسن ترین عضو اصلی منتخب می باشد.

ماده ۲۱- جلسات عادی هیأت مدیره حداقل ۱ جلسه در ماه می باشد و با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۳ (سه) نفر) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

تبصره ۱ - برنامه زمانی و مکان برگزاری جلسات و نحوه دعوت در اولین جلسه هیأت مدیره تعیین و اطلاع رسانی خواهد شد.  
تبصره ۲ - خدمات هیأت مدیره افتخاری است و هر گونه پرداخت به اعضای هیئت مدیره فقط از طریق تصویب مجمع عمومی عادی امکانپذیر است.

تبصره ۳ - غیبت بیش از سه جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب در طول یک سال به عنوان استعفای شخصی از سمت هیأت مدیره تلقی می گردد و بر اساس صورتجلسه هیئت مدیره عضو یا اعضای علی البدل به ترتیب تقدم آرا جایگزین عضو اصلی خواهند شد. مگر اینکه مستندات موجه بدون غیبت نظیر بیماری و... به هیئت مدیره ارائه شده باشد.

ماده ۲۲ - هیأت مدیره موظف است در بدو تاسیس، حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت انجمن، نسبت به افتتاح حساب در یکی از بانک های کشور اقدام

<p>محل تایید زارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیأت ریسه:</p> <p>مرتضی سرفراز</p> <p>مرتضی سرفراز</p>
---	---



نموده و شماره حساب را از طریق مقتضی (مطابق بند ۴ ماده ۱۳) به اطلاع اعضا و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسانده و در صورت لزوم یا تشخیص هیئت مدیره و بر اساس صورتجلسه، هیئت مدیره می تواند جهت افتتاح حساب جدید، ضمن گزارش مالی حساب موجود، شماره حساب جدید را مجددا مطابق موارد فوق، اطلاع رسانی نماید.

تبصره ۱- دریافت هر گونه وجه شامل ورودیه و حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه باید صرفاً از طریق واریز به حساب بانکی انجمن صورت گیرد.

تبصره ۲- کلیه پرداخت های انجمن صنفی باید از طریق چک انجام شود و مبلغ تنخواه گردان که برای مصارف جاری و ضروری و جزیی در نظر گرفته می شود توسط مجمع عمومی عادی تعیین می گردد.

ماده ۲۳- کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیات مدیره یا دبیر، ممههور به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادار و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیات مدیره رسیده باشند با امضا مشترک (مسئول مالی و یکی دیگر از اعضای هیئت مدیره و ممههور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

ماده ۲۴- در صورت استعفا، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت (برابر تبصره ۳ ماده ۲۱)، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد. در صورت تغییر در سمت ها، هیات مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید. هر گونه تغییرات در اعضا هیات مدیره و بازرسان پس از ثبت در وزارت تعاون، کار رفاه اجتماعی موثر و قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۱- مادامی که اکثریت اعضای هیات 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 اعضای هیات مدیره، انتخابات هیات مدیره باید تجدید گردد. 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.

ماده ۲۵- هیات مدیره موظف است ظرف سه ماه پس از پایان دوره اعتبار قانونی، در مورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب مسئولان انجمن صنفی اقدامات لازم را بعمل آورد.

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

#### ماده ۲۶- سایر وظایف و اختیارات هیات مدیره :

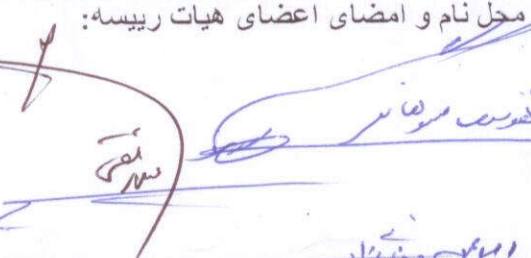
۱- اجرا بند ۲ وظایف و اختیارات ماده ۳

۲- تهیه و تنظیم دفاتر مالی، عضویت و صورتجلسات هیات مدیره به نحوی که قابل استناد بوده و نمایانگر گردش مالی، نحوه و ترتیب عضویت اعضا و مصوبات قانونی هیات مدیره باشد.

۳- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی.

۴- دعوت مجمع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی.

۵- بررسی بودجه و گزارش مالی مسئول مالی و پیشنهاد آن به مجمع عمومی

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

۶- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیات مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی.

۷- تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی انجمن صنفی

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

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

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

۱۱- وکالت و نمایندگی انجمن در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاه های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه

۱۲- اتخاذ تصمیم در مورد پیمانهای دسته جمعی و بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی.

۱۳- تهیه گزارش عملکرد هیات مدیره و ارایه آن به اعضا (مطابق بند ۳ ماده ۱۴).

۱۴- 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.

۱۵- 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.

۱۶- ابررسی و تصویب 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.

#### ماده ۲۷- وظایف رییس هیات مدیره :

۱- مراقبت در حسن جریان امور انجمن صنفی و دعوت از اعضای هیات مدیره به تشکیل مرتب جلسه.

۲- اداره جلسات هیات مدیره.

۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیات مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی، جهت اجرا و پی گیری آن.

۴- امضای کلیه قراردادهای و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسوولان انجمن صنفی که با تصویب هیات مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.


۵- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور (در صورت تعیین توسط هیئت مدیره) به اتفاق مسئول مالی و مهمور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.

۶- امضای کارت های عضویت اعضاء به اتفاق مسئول مالی انجمن صنفی

۷- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رییس قرار دارد.

تبصره ۱- قسمتی از وظایف رییس هیات مدیره که مربوط به امور اداری می باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.

تبصره ۲- در غیاب رییس هیئت مدیره، نایب رییس انجام وظایف بند های ۱ و ۲ و ۳ را به عهده خواهد داشت.

<p>محل تایید زارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیات رییس:</p> <p>هسته رفاه</p> <p>۲</p>
---	---

ماده ۲۸- هیات مدیره نسبت به استخدام دبیرخارج از اعضا اقدام نماید. با پایان اعتبار هیات مدیره، رابطه استخدامی دبیر با انجمن نیز ملغی می شود.

تبصره - دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسوولیت مستقیم دبیرانجمن و زیر نظر هیات مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیات مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رییس هیات مدیره یا دبیر و تصویب هیات مدیره، به کار گمارده میشوند.

#### ماده ۲۹ - وظایف و اختیارات دبیر :

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

۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضا و دفاتر انجمن صنفی.

۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.

۳- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارت های عضویت اعضا به اتفاق مسئول مالی انجمن صنفی.

۴- تهیه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها.

۵- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.

۶- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسوولان و اعضای انجمن صنفی.

۷- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیات مدیره و بازرسان

۸- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن، احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری مربوط.

۹- معرفی و فراهم نمودن امکان تماس بین اعضا با هم و با مسوولان انجمن صنفی

۱۰- انجام سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.

تبصره ۱- اقدامات و مکاتبات دبیر در هر صورت نباید خارج از اراده و توافقات هیات مدیره باشد.

تبصره ۲- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیات مدیره مسوول هستند.

#### ماده ۳۰ - وظایف و اختیارات مسنول مالی :

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

۲- اداره امور مالی انجمن، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورت جلسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب های انجمن صنفی.

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

۴- امضا و صدور کارت عضویت اعضا به اتفاق رییس هیات مدیره

<p>محل تایید زارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:</p> <p>فرست برهان</p> <p>مهری</p>
---	---

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

۶- ثبت کلیه 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 هیات مدیره جهت ارایه به مجمع عمومی.

تبصره ۱- مسئول مالی موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش کتبی مالی انجمن صنفی را جهت ارایه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رییس هیات مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان و دبیر جهت اطلاع به اعضا قرار دهد.

تبصره ۲- مسئول مالی موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان، کلیه دفاتر و اسناد مالی انجمن صنفی را برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در ازای رسید و برای مدت معین، در اختیار آنان قرار دهد.

تبصره ۲- مسئول مالی موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان، کلیه دفاتر و اسناد مالی انجمن صنفی را برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در ازای رسید و برای مدت معین، در اختیار آنان قرار دهد.

تبصره ۳- مسئول امور مالی موظف است موارد مغایر با سیاست های مصوب مجمع عمومی و عرف هزینه کردها (از جمله خرید تجملاتی، حق حضور در جلسات پرداختهای غیر ضروری) را ضمن تذکر به هیئت مدیره به مجمع عمومی ارائه نماید.

تبصره ۴- در صورت بروز اختلاف در صورت های مالی، با تصویب مجمع عمومی موضوع از طریق حسابرسان رسمی رسیدگی می گردد.

### ج- بازرسان یا بازرسان حدود وظایف و اختیارات آنان


ماده ۳۱- بازرسان انجمن صنفی، متشکل از ۱ نفر بازرسان اصلی ۱ نفر بازرسان علی البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای مدت ۱ سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.

تبصره ۱- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آنها، بازرسان یا بازرسان علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.

تبصره ۲- هیات مدیره موظف به برگزاری به موقع انتخابات بازرسان بوده و در صورت عدم اقدام به موقع پاسخگویی تبعات بعدی خواهد بود.

### ماده ۳۲- وظایف و اختیارات بازرسان :

۱- نظارت بر کلیه اقدامات هیات مدیره و دبیر در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی عادی و فوق العاده.

<p>محل تایید زارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:</p> <p>فریاد سرفراز</p> <p>دبیر</p>
---	---

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 (از جمله تبصره ۳ ماده ۳۰)

۳- پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضاء و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارائه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و همچنین ارائه رونوشت گزارش به هیات 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 هیات مدیره (در صورت لزوم)، بدون داشتن حق رای.

تبصره ۱: بازرس / بازرسان باید بیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به دبیر خانه انجمن تسلیم دارند. همچنین بازرس / بازرسان ملزم هستند خلاصه اقدامات خود را مکتوب نموده تا در مواقع نیاز به مجمع عمومی (گزارش سالانه) یا وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی ارائه نمایند.

تبصره ۲- بازرس / بازرسان در صورت دریافت گزارش با مشاهده سو استفاده هر یک از اعضا سمت دار انجمن از موقعیت خود موضوع را کتبا به هیات مدیره اخطار می نماید.

### فصل چهارم

#### سایر مقررات

ماده ۳۳ - کاندیدهای عضویت در هیات 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 غیر قانونی.


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

۵- داشتن حسن شهرت

۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.

۷- عضو هیات مدیره، مدیر عامل، قائم مقام مدیر عامل یا مدیر واحد (در کارگاههای دارای شخصیت حقیقی) مربوطه باشد.

ماده ۳۴- در اجرای ماده ۱۸ آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط، به منظور ثبت و آموزش اعضا، هر دوره حداقل پنج درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمان های کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

 <p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p>	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:</p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p>
--	---

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 هیات مدیره و عدم تجدید انتخابات آن.

۳- در صورت صدور رای قطعی از طرف مراجع قضایی کشور


تبصره ۱- چنانچه انجمن صنفی بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از بین اعضای حاضر در جلسه نسبت به انتخاب ۳ یا ۵ نفر به عنوان اعضای هیأت تسویه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید.

تبصره ۲- چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیات مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رای مراجع قضایی منحل گردد و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده امکانپذیر نباشد، مراحل انحلال و تسویه حسابها با هماهنگی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی (با توجه به تبصره ماده ۱۶ آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط) طبق مقررات قانون تجارت و با نظارت مراجع قضایی کشور صورت می گیرد.

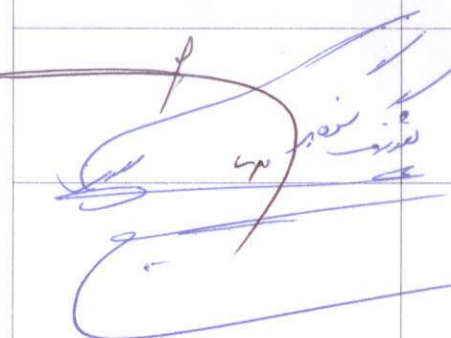

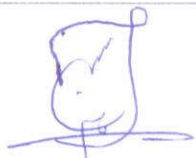
ماده ۳۷- هیات تسویه مکلف است حداکثر ظرف شش ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حسابهای انجمن صنفی رسیدگی نموده؛ فهرست کاملی از کلیه دارایی های انجمن صنفی شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن صنفی را تهیه نموده، دارایی انجمن صنفی را پس از تسویه کلیه حساب های بدهکاران و بستن کاران و تادیه بدهای ها ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای مابقی در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در اختیار اعضاء انجمن به نسبت مدت عضویت و میزان پرداخت حق عضویت قرار دهند و در صورت عدم وجود به خانه سالمندان کهریزک واگذار شود.

ماده ۳۸- مفاد این اساسنامه تابع آیین نامه های انجمن های صنفی و کانون های مربوط و مقررات تدوین اساسنامه بوده و هر گونه ابهامی در اجرای مقررات آن، تابع نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می باشد.

ماده ۳۹- هر گونه تغییر در مفاد اساسنامه، پس از موافقت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و قابل اجراست

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی</p> 	<p>محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:</p> <p><i>سید سهراب...</i></p> <p><i>...</i></p>
--	--

ماده ۴۰- مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.  
 این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۰ ماده ۳۴ تبصره در تاریخ ۹۶/۱۱/۲ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی موسس/ فوق العاده مورخ ۹۶/۱۱/۲ انجمن صنفی کارفرمایی تولیدکنندگان واگن، لکوموتیو، تجهیزات و خدمات ریلی رسید.

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضا
۱	رئیس	احمد موافقی گرسنه سرفراز	
۲	منشی	اسماعیل رضائی زاده	
۳	ناظر/ ناظران	سیدنیوان امام عباس بهرامی وحدت	

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه:	محل تایید زارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
	