

انجمن صنفی شرکت های خدمات پس
از فروش خودرو

اساسنامه

« فهرست نامه »

ماده	شماره صفحه	
		فصل یکم – کلیات
۱	۱	- هدف
۲	۱	- نام ، حوزه فعالیت و اقامتگاه قانونی انجمن صنفی
۳	۲	- حقوق و وظایف اساسی انجمن صنفی
		فصل دوم – شرایط عضویت ، تعلیق ، سلب عضویت و منابع مالی انجمن صنفی
۴	۲	- شرایط عضویت
۵	۳	- موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت انجمن صنفی
۶	۴	- منابع مالی انجمن
۷	۴	- حق عضویت
۸	۵	- تعلیق از عضویت
		فصل سوم – ارکان انجمن صنفی
۹	۵	- ارکان انجمن صنفی
۱۰	۵	- مجمع عمومی ، حدود وظایف و اختیارات آن
۱۱	۶	- چگونگی تشکیل مجمع عمومی عادی سالانه و حد نصاب آن
۱۲	۷	- وظایف و اختیارات مجمع عمومی
۱۳	۷	- حد نصاب مجمع عمومی فوق العاده
۱۴	۷	- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده
۱۵	۸	- ترکیب هیأت رئیسه مجمع
۱۶	۸	- نحوه اعتراض به چگونگی انجام انتخابات
۱۷	۹	- هیأت مدیره و وظایف و اختیارات آن
۱۷	۹	- ترکیب هیأت مدیره
۱۸	۹	- هیأت مدیره پس از قطعیت انتخابات
۱۸	۹	- صاحبان امضای مجاز
۱۹	۹	- زمان تشکیل جلسات هیأت مدیره و نحوه رسمیت آن
۲۰	۹	- چگونگی باز کردن حساب در بانک / بانک های کشور
۲۱	۱۰	- مسئولان اداری و مالی انجمن
۲۲	۱۰	- شرایط تبدیل عضویت اعضای علی البدل به اصلی
۲۳	۱۱	- تجدید انتخابات مسئولان انجمن صنفی
۲۴	۱۱	- سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره
۲۵	۱۲	- وظایف رئیس هیأت مدیره
۲۶	۱۲	- دبیرخانه انجمن صنفی و مسئولیت آن
۲۷	۱۲	- وظایف دبیر
۲۸	۱۳	- وظایف و اختیارات خزانه دار
۲۹	۱۴	- بازرس و حدود وظایف و اختیارات وی
۳۰	۱۴	- وظایف و اختیارات بازرس
		فصل چهارم – سایر مقررات
۳۱	۱۵	- شرایط کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره ، هیأت داورى و بازرس
۳۲	۱۶	- حق ثبت و آموزش اعضا
۳۳	۱۶	- اعضای هیأت داورى
۳۴	۱۶	- مسئولیت انجمن صنفی در برابر وزارت کار و امور اجتماعی
۳۵	۱۶	- انحلال انجمن صنفی
۳۶	۱۷	- عدم تشکیل مجمع تا پایان دوره اعتبار هیأت مدیره
۳۷	۱۷	- هیأت تسویه
۳۸	۱۸	- ابهام در اجرای مقررات اساسنامه انجمن صنفی
۳۹	۱۸	- تغییر در مفاد اساسنامه انجمن صنفی
۴۰	۱۸	- مهلت های مندرج در اساسنامه انجمن صنفی

« اساسنامه انجمن صنفی شرکتهای خدمات پس از فروش خودرو »

فصل یکم

کلیات

ماده ۱- هدف :

در اجرای ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و آیین نامه انجمن های صنفی و کانونهای مربوط و بمنظور حفظ حقوق ، دفاع از منافع مشترک حرفه ای ، بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی ، کوشش در بالا بردن سطح آگاهی اعضا ، این انجمن صنفی تشکیل می گردد .

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

نام- « انجمن صنفی شرکتهای خدمات پس از فروش خودرو »

که در این اساسنامه به اختصار (انجمن صنفی) نامیده می شود .

حوزه فعالیت انجمن صنفی - حوزه جغرافیایی استان تهران می باشد، اقامتگاه قانونی و محل استقراردفتر مرکزی به شرح ذیل است : تهران، خیابان آزادی ، خیابان اسکندری شمالی ، کوی خازنی ، پلاک ۱ ، تلفن :

۶۶۹۱۱۷۵۶-۹ نمابر : ۶۶۹۲۵۰۴۳

تبصره ۵ : 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 انتشار در یکی از روزنامه ها که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد ، به اطلاع وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی برساند .

ماده ۳ - حقوق و وظایف اساسی 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- دریافت ورودیه ، حق عضویت و کمکهای مالی داوطلبانه اعضا .
- ۳- همکاری در جهت تاسیس ، تقویت و گسترش شرکتهای تعاونی مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضا از تسهیلات بیشتر .
- ۴- انتشار نشریه کاغذی ، راه اندازی پایگاه و نشریه الکترونیکی به منظور گسترش عنصر آگاهی بخشی در حوزه های عمومی و تخصصی
- ۵- حمایت ، دفاع و پشتیبانی از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای اعضا بطور اعم از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمانهای دولتی و ملی نسبت به هدفهای انجمن صنفی .
- ۶- ایجاد و گسترش فعالیت های آموزشی برای توانمندسازی کارکنان شاغل در شرکت های خدمات پس از فروش خودرو و نمایندگی های مجاز وابسته در چارچوب قانون و مقررات مربوط .
- ۷- خرید ، فروش و تملک اموال منقول و غیر منقول انجمن صنفی بنام انجمن صنفی و به حساب انجمن صنفی مشروط بر آنکه بقصد تجارت و جلب نفع نباشد .
- ۸- انعقاد پیمانهای دسته جمعی کار در حدود مقررات قانونی .
- ۹- پیوستن به انجمن های صنفی همگن بمنظور تشکیل کانون یا عضویت در کانون انجمنهای صنفی مربوط پس از تصویب مجمع عمومی با رعایت مقررات قانونی .
- ۱۰- همکاری با سایر تشکلهای صنفی برای انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمنهای صنفی قرار داده شده یا خواهد شد .
- ۱۱- کمک به ایجاد شرایط و امکانات مناسب محیط کسب و کار برای شرکت های عضو و نمایندگی های مربوطه .
- ۱۲- همکاری با نهادها و سازمانهایی که از حقوق مصرف کننده حمایت می کنند .
- ۱۳- ترغیب شرکت های عضو به بهینه کردن روش های انجام کار

فصل دوم

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

ماده ۴ - شرایط عضویت :

کلیه اشخاص حقوقی که در زمینه تهیه و توزیع قطعات و خدمات پس از فروش خودرو فعالیت می کنند در صورت دارا بودن شرایط زیر می توانند به عضویت این انجمن در آیند:

۱- تابعیت ایران ۲- شاغل در حرفه تهیه و توزیع قطعات و خدمات پس از فروش خودرو در حوزه فعالیت انجمن صنفی با ارایه مدارک شناسایی معتبر شامل تصویر گواهی ثبت ، تصویر اساسنامه ، تصویر آخرین روزنامه رسمی تأسیس و آخرین تغییرات هیأت مدیره ، اعلام نوع و تعداد خودروهای تحت پوشش و شبکه خدمات پس از فروش ۳- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان انجمن ۴- پرداخت ورودیه و همچنین حق عضویت بطور مرتب .

تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچکس را نمی توان به قبول 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 و تصمیمات مجمع عمومی در این زمینه قطعی است.

تبصره ۳- در صورتی که هر یک از اعضا شرایط عضویت انجمن را از دست دهد ، از عضویت در انجمن مستعفی شناخته میشود ، لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی می باشد .

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 (با اعلام مسئولان مالی انجمن صنفی)

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

۳ - از دست دادن شرایط مندرج در ماده ۴ این اساسنامه.

۴ - آرای قطعی صادره از مراجع قضایی کشور.

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

تبصره ۵ - در موارد بند های ۱ و ۲ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق در می آید و رای مجمع عمومی در این خصوص قطعی می باشد.

ماده ۶ - منابع مالی انجمن صنفی :

الف - ورودیه برای هر عضو فقط برای یک بار دریافت می گردد و تعیین میزان آنرا مجمع عمومی عادی به هیأت مدیره تفویض می نماید .

ب - حق عضویت سالیانه اعضا براساس مصوبه مجمع عمومی عادی سالانه خواهد بود .

ج - کمک های مالی داوطلبانه اعضا در حد توان به اختیار کمک دهنده می باشد .

تبصره ۱ - انجمن صنفی باید دارای حد اقل ۲ دفتر با عنوان های دفتر عضویت و دفتر امور مالی می باشد .

تبصره ۲ - انجمن می تواند نسبت به در اختیار گرفتن اموال سرمایه ای منقول و غیر منقول مورد نیاز خود از طریق اعضاء اقدام نماید . تحویل این اموال طبق صورتجلسه ای انجام خواهد گرفت که به امضای رییس هیأت مدیره ، دبیر یا خزانه دار و تحویل دهنده برسد . نوع اموال مورد نیاز این تبصره را هیأت مدیره تعیین می نماید .

تبصره ۳ - برگشت اموال تبصره ۲ ماده ۶ ، با تصویب هیأت مدیره خواهد بود .

ماده ۷ - کلیه اعضا باید همه ساله حق عضویت خود را مرتباً به خزانه (خزانه انجمن) پرداخت و یا به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می کند واریز و رسید بانکی را به خزانه دار تسلیم نمایند . خزانه دار موظف است پس از دریافت رسید های حق عضویت ، وصول آن را با صدور و تحویل قبض های چاپی شماره دار عضویت اعلام دارد .

تبصره ۱ - حق عضویت و سایر منابع مالی باید به حساب انجمن واریز و رسید آن به امضای خزانه دار و یا دبیر انجمن برسد .

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

تبصره ۳ - هیأت مدیره نمی تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند .

ماده ۸ - چنانچه هر یک از اعضا در مدت حداکثر ۳ ماه پس از تصویب مجمع عمومی بدون عذر موجه از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، از طرف خزانه دار یا دبیر به آنان اخطار کتبی می شود و چنانچه از تاریخ اخطار حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت های عقب افتاده ننماید، با تصویب هیأت مدیره عضویت آنها تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق در می آید. اخراج یا قبول مجدد آنان از اختیارات مجمع عمومی می باشد.

تبصره ۵ - تشخیص موجه بودن عذر اعضای مورد نظر با رای اعضای هیأت مدیره خواهد بود.

فصل سوم

ارکان انجمن صنفی

ماده ۹ - ارکان انجمن صنفی عبارت است از :

۱- مجمع عمومی

۲- هیأت مدیره

۳- بازرس

الف- مجمع عمومی حدود وظایف و اختیارات آن :

ماده ۱۰ - مجمع عمومی که عالی ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضا به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد.

برای تشکیل مجمع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است، نسبت به دعوت اعضا به وسیله ی درج آگهی در یکی از روزنامه ها و یا ارسال دعوتنامه کتبی برای اعضا که در آن روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد، اقدام نماید. بدیهی است، از تاریخ انتشار آگهی یا تسلیم دعوتنامه تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید حداقل ۱۵ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید.

تبصره ۱ - دعوت مجامع عمومی با تصویب هیأت مدیره خواهد بود و در صورت استتکاف هیأت مدیره ، بازرس می تواند شخصاً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند . همچنین در صورت خودداری بازرس ، حداقل یک سوم اعضا انجمن می توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند.

تبصره ۲ - دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده ، مکلفند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۱۵ روز قبل از تشکیل ، طی دعوتنامه کتبی به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره ۳ - اخذ رای در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در انتخاب هیأت مدیره ، هیأت داوری و بازرس و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید ، که بطور کتبی و مخفی بعمل خواهد آمد.

تبصره ۴ - هر یک از اعضای مجمع عمومی می تواند فقط و کالت یکی دیگر از اعضا را بر عهده گیرد .

ماده ۱۱ - مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت می یابد و چنانچه مجمع عمومی بار اول به حد نصاب لازم نرسد ، برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت خواهد یافت. در صورت عدم کسب حد نصاب یاد شده ، مجمع عمومی عادی در مرحله سوم با حضور دست کم یک پنجم اعضا تشکیل می گردد.

تبصره ۱ - مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیأت مدیره یا بازرس و یا یک سوم اعضا ، بطور فوق العاده (مجمع عمومی عادی به طور 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 حد نصاب آن نیز ، همانند مجمع عمومی عادی خواهد بود.

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

ماده ۱۲ - وظایف و اختیارات مجمع عادی عمومی عبارتست از :

- ۱- استماع گزارش هیأت مدیره و بازرس در مورد کار های انجام شده و رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب آن و همچنین اتخاذ تصمیم درباره پیشنهاد های مربوط به برنامه های سال جاری و آتی انجمن .
- ۲- استماع ، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی خزانه دار و بودجه آتی انجمن صنفی .
- ۳- دادن رهنمود و تصویب سیاست های کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن صنفی .
- ۴- تعیین روزنامه های کثیرالانتشار جهت درج آگهی ها.
- ۵- بررسی و تصویب یا رد تقاضای متقاضیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت آنان از سوی هیأت مدیره تایید نشده باشد.
- ۶- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات انضباطی این اساسنامه، از عضویت انجمن معلق یا سلب عضویت شده اند.
- ۷- تصویب تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواستههای قانونی اعضا .
- ۸- تصویب ایجاد کمیته و همکاری در جهت تاسیس و تقویت تعاونیها.
- ۹- انتخاب و عزل اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره و بازرس انجمن .

ماده ۱۳ - مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد زیر با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا تشکیل خواهد شد و چنانچه بار اول این حد نصاب حاصل نشود ، در مرحله دوم با حضور دست کم یک سوم اعضا رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثریت سه چهارم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود .

ماده ۱۴ - وظایف و اختیارات مجمع عمومی به طور فوق العاده عبارتست از :

- ۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه.

۲- اتخاذ تصمیم در مورد پیوستن به انجمن های صنفی دیگر به منظور تشکیل کانون و الحاق به کانون یا فعالیت مشترک با کانون انجمنهای صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانونهای مذکور .

۳- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تسویه.

تبصره ۵ - پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح مواد اساسنامه ، باید بطور مشخص در آگهی دعوت به مجمع عمومی فوق العاده درج شود .

ماده ۱۵ - پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رییس یا یکی از اعضای هیأت مدیره ، هیأت ریسه مجمع مرکب از یک رییس ، یک یا دو نایب رییس و یک یا دو منشی از بین اعضای حاضر با رای اکثریت اعضا انتخاب و اداره ی جلسه را بر عهده خواهند گرفت . چنانچه انتخابات هیأت مدیره و بازرس یا یکی از آنها نیز در دستور کار مجمع عمومی باشد ، دو نفر دیگر نیز به عنوان ناظر از بین اعضای حاضر در جلسه با رای اکثریت اعضا انتخاب می شوند.

تبصره ۱ - اعضا هیأت ریسه مجمع نباید کاندیدای هیأت مدیره و بازرس باشند.(مگر در صورت نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی و یا زمانی که انجمن صنفی دارای کمتر از ۲۰ عضو باشند)

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

تبصره ۳ - هیأت ریسه به عنوان ناظر 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 ، هیأت داوری (در صورت انتخاب) و نیز بازرسان اصلی و علی البدل را طی صورتجلسه تعیین نمایند.

ماده ۱۶ - چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی انجام انتخابات کتبا "اعتراض نمایند ، هیأت ریسه مکلف خواهند بود ، حداکثر ظرف مدت یک هفته از تاریخ رویت اعتراض ، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن صنفی خصوصاً اعضای معترض برساند و رونوشت آن را به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره ۵ - چنانچه اعتراض یا اعتراضهای رسیده وارد باشد، 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 ۱۷ - هیأت مدیره دارای ۵ عضو اصلی و ۲ عضو علی البدل بوده که ۲ عضو اصلی آن نمایندگان شرکت های ایساکو و سایپا یدک به عنوان عضو ثابت می باشند و از بین کاندیداهای واجد شرایط، با رای کتبی و مخفی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی ۳ عضو اصلی دیگر و ۲ عضو علی البدل، برای مدت ۳ سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

ماده ۱۸ - هیأت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رییس یک نایب رییس و یک خزانه دار و همچنین در صورت لزوم یک دبیر از بین اعضای هیأت مدیره یا خارج از آن 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 ذیل به منظور انجام تشریفات ثبت، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

ماده ۱۹ - جلسات عادی هیأت مدیره هر ماه یک بار تشکیل و با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات آن با اکثریت آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین برحسب ضرورت، بنا به دعوت رییس، نایب رییس 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 استعفا 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 غیر موجه بودن عذر بر عهده هیأت مدیره خواهد بود.

ماده ۲۰ - هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت انجمن، به نام انجمن صنفی و با امضای مشترک

صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن صنفی (رییس، دبیر و خزانه دار)، دربانک یا بانکهای کشور حساب باز نموده و وجوه متعلق به انجمن صنفی را در آن واریز نماید.

ماده ۲۱- رییس هیأت مدیره یا دبیر و یا خزانه دار دو امضاء از سه امضاء صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و کلا مسئولان اداری و مالی انجمن بوده و حفظ کلیه اموال، دارائیها، اسناد، اوراق بهادار و دفاتر مالی انجمن به عهده آنان می باشد.

تبصره - کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضای رییس هیأت مدیره یا دبیر انجمن ممههور به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادار و قراردادهای تعهد آور که به تصویب هیأت مدیره رسیده باشند با امضای مشترک رییس هیأت مدیره یا دبیر و یا خزانه دار دو امضاء از سه امضاء و ممههور به مهر انجمن صنفی معتبر خواهد بود.

ماده ۲۲- در صورت استعفا، فوت و یا برکناری هر یک از اعضای هیأت مدیره انجمن از سمت خود در شرکت مربوطه، مدیر عامل بعدی شرکت به عنوان عضو هیأت مدیره انجمن برای باقیمانده دوره تصدی هیأت مدیره وارد هیأت مدیره انجمن می گردد. هیأت مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره ۱- در صورت تحقق هر یک از شرایطی که به سلب عضویت و یا خروج شرکتی که عضو هیأت مدیره انجمن باشد، منجر گردد اعضای علی البدل به ترتیب اولویت آراء جایگزین عضو مورد نظر در هیأت مدیره انجمن خواهد شد و مادامی که اکثریت اعضای هیأت 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 هیأت مدیره توسط مجمع عمومی فوق العاده، انتخابات هیأت مدیره باید تجدید گردد. در این صورت بازرس یا یک سوم اعضای انجمن صنفی موظفند مجمع عمومی را جهت انجام انتخابات دعوت نمایند. به هر حال چنانچه ظرف ۶ ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرس یا یک سوم اعضا موظف هستند جهت تعیین تکلیف مراتب را به اطلاع وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی برسانند.

ماده ۲۳ - 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.

ماده ۲۴ - سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره :

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

۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی .

۳- دعوت مجامع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در انجمن صنفی .

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

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

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

۷- انتخاب و معرفی نماینده به مراجع 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 ، قضایی ، دستگاههای دولتی و ملی در حدود

مقررات این اساسنامه .

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

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

۱۳- تعیین و اعزام 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 ، کمیته خدمات تعمیرگاهی ، کمیته قطعات و لوازم

یدکی ، کمیته آموزش و تبلیغات ، کمیته طرح و برنامه و سایر کمیته ها .

ماده ۲۵ - وظایف رییس هیأت مدیره :

رییس 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 جلسات .
- 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 مسولان انجمن صنفی، جهت اجرا و پیگیری آن .
- ۴- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان ، مشاوران، دبیر و سایر مسولان 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 یا دبیر انجمن و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
- ۶- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رییس قرار دارد.

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

ماده ۲۶ - دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسولیت مستقیم دبیر انجمن و به منظور اداره تشکیلات اجرایی و

اجرای مصوبات هیأت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می تواند دارای کارکنانی باشد که با تصویب دبیر انجمن ، به کار گمارده می شوند.

ماده ۲۷ - وظایف دبیر:

- ۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضا و دفترهای انجمن صنفی.
- ۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی .
- ۳- امضای اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهدآور بهمراه رییس هیأت مدیره یا خزانه دار .
- ۴- صدور و تهیه و ابلاغ دعوتنامه ها و امضای کارتهای عضویت اعضا با توافق خزانه دار انجمن.

۵- تهیه دفترهای «عضویت» و «دفتر امور مالی» با نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و همچنین دفترهای اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها.

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

۷- تکثیر اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضای انجمن صنفی.

۸- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیأت مدیره و بازرس.

۹- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن و احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاههای اداری به مسئولان مربوط

۱۰- بکارگیری پرسنل مورد نیاز و تعیین حقوق آن ها

۱۱- انجام سایر اموری که به نحوی از انحا با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.

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

ماده ۲۸ - 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 دبیر انجمن و ممهور 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 به اتفاق رئیس هیأت مدیره یا دبیر.

۵- 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 .

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 ارایه به مجمع عمومی .

تبصره ۱ - خزانه دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه ، گزارش مالی انجمن صنفی را جهت ارایه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رئیس هیأت مدیره ، رونوشت آن را در اختیار بازرسان قرار دهد .

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

ج- بازرس و حدود وظایف و اختیارات وی

ماده ۲۹ - بازرس انجمن صنفی با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای مدت حداکثر سه سال انتخاب می شود و تجدید انتخاب او برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است .

در این ماده تعداد بازرس به یک نفر تغییر یافته و بر همین اساس این تغییر در سایر ماده های اساسنامه اعمال گردیده است .

ماده ۳۰ - وظایف و اختیارات بازرس :

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 مفاد این اساسنامه.
- ۶- شرکت در جلسات هیأت مدیره (در صورت لزوم) بدون داشتن حق رای.
- ۷- نظارت بر چگونگی اجرای مصوبات مجمع عمومی و تطبیق عملکرد هیأت مدیره، دبیر و خزانه دار با اساسنامه انجمن.

تبصره ۵- بازرس 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 کند. همچنین بازرس ملزم است اقدامات خود را حداقل سالی یک بار به مجمع عمومی سالانه بطور کتبی و رسمی گزارش نماید.

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده ۳۱ - کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره، هیأت داور و بازرس، باید دارای شرایط زیر باشد:

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- ۲- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور
- ۳- داشتن حسن شهرت
- ۴- عدم اعتیاد به مواد مخدر
- ۵- نداشتن هر گونه سوء پیشینه کیفری
- ۶- عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های سیاسی غیر قانونی
- ۷- حداقل سن ۳۰ سال تمام
- ۸- حداقل تحصیلات لیسانس
- ۹- داشتن حداقل ۳ سال سابقه عضویت انجمن صنفی، منتهی به زمان کاندیداتوری و ادامه عضویت
- ۱۰- مدیر عامل یکی از شرکت‌های عضو انجمن صنفی یا نماینده تام‌الاختیار مدیر عامل شرکت خودروساز که شرکت واسطه خدماتی ندارد.

ماده ۳۲ - در اجرای ماده ۱۸ آیین نامه انجمن های صنفی ، به منظور ثبت و آموزش اعضا 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 ۳۳ - مجمع عمومی عادی می تواند از بین اعضای مجمع ، ۳ یا ۵ نفر افرادی را که شرایط مندرج در ماده ۳۱ این اساسنامه را دارا باشند به عنوان اعضای هیأت داوری برای به مدت ۳ سال انتخاب و طی صورتجلسه به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی معرفی نماید - اعضای هیأت داوری در برابر مجمع مسئولیت دارند .

تبصره ۱ - اعضای هیأت داوری در اولین جلسه پس از انتخاب از بین خود یک نفر رییس ، یک نفر نایب رییس و یک نفر منشی انتخاب و صورتجلسه ای تنظیم و امضا نموده ، جهت ثبت به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی ارایه می نمایند .

تبصره ۲ - حل اختلافات بین اعضای هیأت مدیره با یکدیگر ، یا هیأت مدیره با بازرس و یا اعضای انجمن با هر یک از اعضای هیأت مدیره یا بازرس ، در چهارچوب مقررات قانونی ، به عهده هیأت داوری بوده و اعضای این هیأت موظف هستند ضمن تسلیم گزارش ، اقدامات خود را در قالب صورتجلسات تنظیمی به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند ، گزارش اقدامات خود را به مجمع عمومی سالانه نیز باید ارایه نمایند .

ماده ۳۴ - مسئولان انجمن صنفی ، مکلفند هر نوع مدرک ، دفتر و سند مورد درخواست وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی را جهت بررسی در محل انجمن یا خارج از آن در اختیار وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی قرار دهند.

ماده ۳۵ - انجمن صنفی در موارد زیر منحل می گردد :

۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده .

۲- چنانچه حداکثر مدت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیأت مدیره سپری شده و نسبت به تجدید انتخابات اقدام نشده باشد.

۳- در صورت صدور رای از طرف مراجع قضایی کشور

تبصره ۱ - انحلال انجمن ، موجب تضييع حق يا اسقاط تکليف دو طرف قرارداد منعقد قبلى نخواهد بود.

تبصره ۲ - چنانچه انجمن بنا به تصويب مجمع عمومى فوق العاده منحل گردد ، مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از بين اعضاى با سواد و با سليقه و مطلع حاضر در جلسه نسبت به انتخاب ۳ يا ۵ نفر بعنوان اعضاى هيات تسويه اقدام و نتيجه را ضمن تنظيم و امضاي صورتجلسه ، به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعى اعلام نمايد.

تبصره ۳ - چنانچه انجمن به لحاظ عدم تجديد انتخابات هيات مديره در مهلت مقرر قانونى يا بر اساس راي مراجع قضايى منحل گردد و تشكيل مجمع عمومى فوق العاده ديگر امكانپذير نباشد ، حداكثر ظرف دو هفته بايد هيات تسويه اى مرکب از ۳ يا ۵ نفر از اعضاى با سواد و با سابقه و مطلع انجمن ، و با نظارت وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعى تشكيل گردد.

ماده ۳۶ - چنانچه حداكثر تا پايان دوره اعتبار هيات مديره ، نسبت به تشكيل مجمع عمومى و تجديد انتخابات هيات مديره اقدام نشده باشد ، بازرسان نسبت به تشكيل مجمع عمومى و انجام انتخابات به اعضا اخطار مى دهند. پس از اخطار بازرس يك سوم اعضاى انجمن حداكثر تا شش ماه فرصت دارند نسبت به تشكيل مجمع عمومى و تجديد انتخابات اقدام نمايند و چنانچه در اين مدت (حداكثر ۶ ماه پس از پايان دوره اعتبار هيات مديره) ، تجديد انتخابات صورت نگرفته باشد ، بازرس يا يك سوم اعضاى انجمن مکلف هستند انحلال انجمن را به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعى و در صورت دارا بودن عضويت کانون ، به کانون ذيربط اعلام نمايند.

ماده ۳۷ - هيات تسويه مکلف است حداكثر ظرف ۶ ماه با هماهنگى و راهنمايى وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعى به کليه حسابهاى انجمن رسيدگى نموده ، ليست کاملى از کليه داراييهاى انجمن شامل اموال منقول و غير منقول و همچنين صورتى از بدهى هاى انجمن را تهيه نموده ، دارايى انجمن را پس از تسويه کليه حسابهاى بدهکاران و بستانکاران و تايد بدهى ها ، ضمن تنظيم و امضاي صورتجلسه اى ما بقى را در صورت مازاد ، با نظارت وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعى به نسبت حق عضويت پرداختى اعضا بين آنها تقسيم خواهد شد.

ماده ۳۸ - هرگونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه وجود داشته باشد، نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی لازم الرعایه می باشد.

ماده ۳۹ - هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه، پس از موافقت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی قابل اجرا می باشد.

ماده ۴۰ - مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.

این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۰ ماده و ۳۸ تبصره در تاریخ ۹۵/۰۴/۰۱ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده انجمن صنفی شرکتهای خدمات پس از فروش خودرو رسید.

محل امضای اعضای هیأت رئیسه مجمع:

۱- رئیس مجمع - آقای مهندس مصطفی وحیدزاده

۲- نایب رئیس - آقای مهندس عبدالرضا امیدی

۳- منشی - آقای عباسعلی غیائی