

بسمه تعالی

اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی تولیدکنندگان، صادرکنندگان و واردکنندگان صنایع غذایی و

صنایع وابسته استان اصفهان

فصل یکم - کلیات

ماده ۱ - هدف:

در اجرای ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن‌های صنفی مربوط، به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارفرمایان که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز باشد و همچنین ایجاد هماهنگی در انجام وظایف انجمن‌های صنفی این انجمن تشکیل می‌گردد.

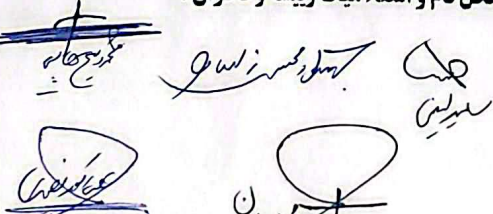
ماده ۲ - نام، حوزه فعالیت و اقامتگاه قانونی انجمن صنفی:

نام : انجمن صنفی کارفرمایی تولیدکنندگان، صادرکنندگان و واردکنندگان صنایع غذایی و صنایع وابسته استان اصفهان، در این اساسنامه به اختصار (انجمن صنفی) نامیده می‌شود. حوزه فعالیت انجمن، حوزه جغرافیایی استان اصفهان می‌باشد. اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر مرکزی استان اصفهان شهرستان اصفهان، بخش مرکزی، شهر اصفهان، درب کوشک، کوچه ۲۲ بهمن، خیابان میرداماد، پلاک ۳۹، ساختمان تجاری ملک، طبقه ۳ و کدپست ۸۱۳۶۷۷۵۴۹۲ می‌باشد.

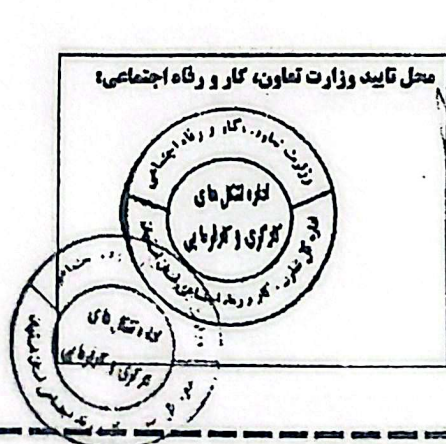
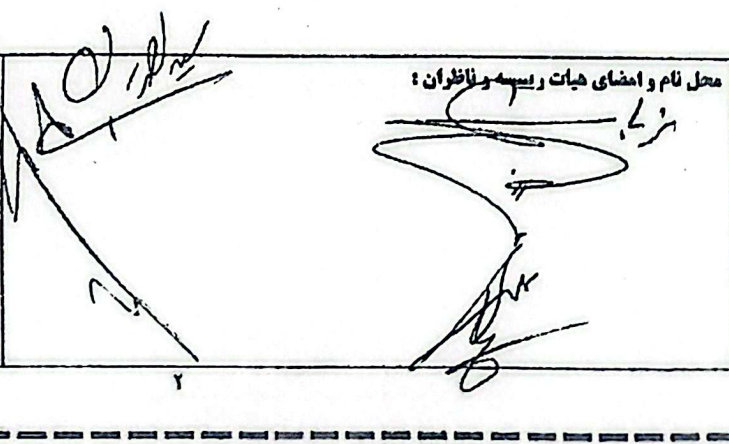
تبصره : هیأت مدیره می‌تواند هر زمان ایجاب نماید، اقامتگاه قانونی انجمن صنفی را در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع اعضاء- از طریق که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد- به طور کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی منعکس نماید.

ماده ۳ - وظایف و اختیارات انجمن صنفی:

۱. کوشش در جهت استیفای حقوق و خواست‌های مشروع و قانونی اعضاء 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 تأمین نیازهای صنفی، آموزش توسعه و گسترش فعالیت‌ها.
۴. کوشش در ارتقای بهروری منابع و ظرفیت تولید، انتقال نوآوری تکنولوژیک.
۵. سعی در بهبود کیفیت تولید یا بررسی، شناخت و استقرار روشهای نوین کنترل کیفیت.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی : 	محل نام و امضاء هیأت ریسه و ناظران : 
--	--

- 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.
- ۷- انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرحهای مربوط به قوانین کار و تامین اجتماعی و تعاون و مسائل اجتماعی و 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 حرفهای اعضا از طریق ارایه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان های 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 و با رعایت مقررات جاری کشور.
- ۱۲- عضویت در اتاق بازرگانی و کانون انجمنهای صنفی مربوط با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۳- همکاری با سایر تشکلهای صنفی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن صنفی ها قرار داده شده یا خواهد شد.
- ۱۴- قبول مسوولیت و همکاری با وزارتخانه ها، سازمان ها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکلیفی که این دستگاه ها به انجمنهای صنفی محول می کنند و آمادگی برای ارائه مشورت های لازم به آنها.
- ۱۵- ایجاد ارتباط با تشکلهای سازمانهای مرتبط با وظایف انجمن های صنفی یا اتاقهای بازرگانی و یا کانونهای مربوط در داخل و یا خارج از کشور در چارچوب فعالیتهای صنفی و قوانین و مقررات کشور.
- ۱۶- شرکت در مذاکرات حرفهای با سایر سازمانهای کارفرمایی ذیربط مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته جمعی با سازمان های کارگری.
- ۱۷- شرکت و برگزاری و مشارکت در نمایشگاههای مرتبط در داخل و خارج از کشور.
- ۱۸- ایجاد کمیته های تخصصی در زمینه های مختلف، جهت رفع مسائل و مشکلات اعضاء انجمن.
- ۱۹- انتخاب نمایندگان قانونی کارفرمایان در مراجع و مجامع قانونی داخلی و بین المللی با توجه به مقررات مربوط

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: 	محل نام و امضای هیأت رئیسه و ناظران: 
---	--

فصل دوم

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

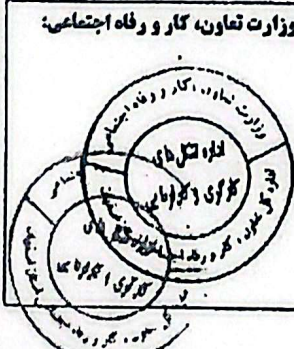
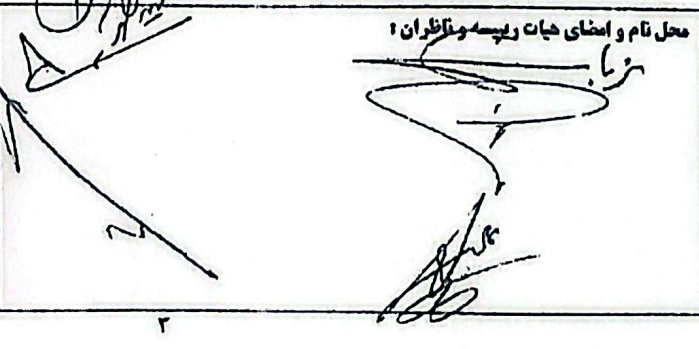
ماده ۴- شرایط عضویت:

کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی، در صورت دارا بودن شرایط زیر در حوزه جغرافیایی استان اصفهان می‌توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند.

- ۱- تابعیت ایران
 - ۲- استقرار در حوزه جغرافیایی فعالیت انجمن صنفی.
 - ۳- قبول و تمهید به اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات قانونی.
 - ۴- فعالیت در صنایع غذایی در حوزه جغرافیایی انجمن صنفی با ارائه مدارک شناسایی و مجوزهای معتبر شامل پروانه بهره برداری، تولید و یا شناسه از سازمان غذا و دارو و یا دارا بودن مجوز فعالیت از سازمان صنعت، معدن و تجارت و یا اخذ مجوز فعالیت از سازمان جهاد کشاورزی.
 - ۵- ارائه مدارک معتبر مبنی بر کارفرما بودن، مطابق قانون کار.
 - ۶- پرداخت ورودیه و حق عضویت به طور مرتب.
- تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می‌توانند آزادانه عضویت انجمن صنفی را بپذیرند و هیچ کسی را نمی‌توان به قبول عضویت در انجمن صنفی مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود.
- تبصره ۲- در صورت شکایت متقاضیان مبنی بر عدم پذیرش عضویت (به دلیل عدم احراز شرایط) یا تعلیق از عضویت اعضا، هیات مدیره مکلف است؛ در اولین جلسه مجمع عمومی، موضوع را در دستور جلسه قرار داده و تصمیمات مجمع عمومی در این زمینه قطعی است.
- تبصره ۳- در صورتی که هر یک از اعضا شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست بدهند، از عضویت در انجمن صنفی مستعفی شناخته می‌شود و توسط مسؤولین انجمن 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 سه ماه حق عضویت تعیین شده با توجه به ماده ۸ این اساسنامه
- ۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و تصمیمات قانونی هر یک از ارکان انجمن صنفی با تصویب دو سوم اعضا هیات مدیره و تأیید بازرس.
- ۳- آرای قطعی صادره از مراجع قضایی کشور

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: 	محل نام و امضای هیات رئیسه و ناظران: 
---	--

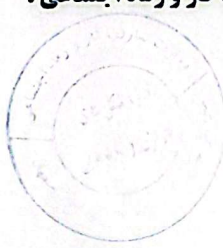
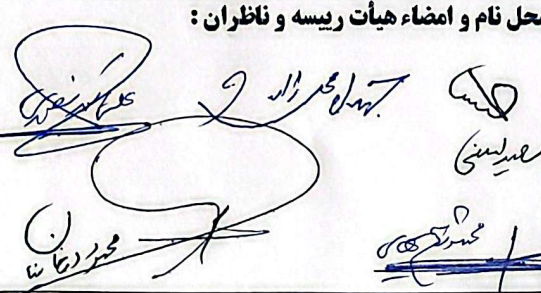
ماده ۶ - منابع مالی انجمن صنفی:

- ۱- ورودیه برای هر عضو که فقط برای یک بار دریافت می‌گردد و مبلغ آن ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و توسط مجمع عمومی عادی معین و تصویب می‌شود.
 - ۲- حق عضویت سالیانه مبلغ ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال که مبلغ آن توسط مجمع عادی معین و تصویب می‌شود و موضوع معین و مبلغ فوق تصویب گردید.
 - ۳- کمک‌های مالی داوطلبانه
 - ۴- سایر منابع مالی به گونه‌ای که مطابق قوانین و مقررات کشور و به نحوی که تشکل را دارای ماهیت انتفاعی ننماید.
- ماده ۷ -** کلیه اعضاء باید حق عضویت خود را مرتباً به حساب بانکی که انجمن تعیین و اعلام می‌کند واریز و رسید بانکی را به خزانه‌دار تسلیم نمایند.

- تبصره ۱ - مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت شده، قبل استرداد نیست.
- تبصره ۲ - هیأت مدیره نمی‌تواند منابع مالی انجمن صنفی را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.
- تبصره ۳ - انجمن تشکلی غیرانتفاعی است و درآمدهای حاصله فقط صرف هزینه‌های جاری و توسعه انجمن صنفی می‌گردد.
- ماده ۸ -** چنانچه هر یک از اعضاء در مدت حداکثر ۳ ماه بعد از موعود مقرر از پرداخت حق عضویت خودداری نمایند، از طرف خزانه‌دار به آنان اخطار کتبی به آدرس اعلامی و قانونی داده می‌شود و چنانچه پس از اخطار، حداکثر ظرف یک ماه بدون عذر موجه اقدام به پرداخت حق عضویت‌های عقب افتاده ننماید، با تصویب هیأت مدیره عضویت آنها در انجمن صنفی به حالت تعلیق در می‌آید. اخراج یا قبول مجدد عضویت آنان از اختیارات مجمع عمومی می‌باشد.
- تبصره - تشخیص موجه بودن عذر اعضای مورد نظر با رأی هیأت مدیره خواهد بود.

ماده ۹ - حقوق اعضاء انجمن صنفی:

- ۱- دسترسی به یک نسخه اساسنامه (و آخرین تغییرات بعدی آن)، صورتجلسات و مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره.
- ۲- برخورداری از امکانات ارتباطی درون گروهی شامل: اسامی، شماره تلفن، پست الکترونیک، آدرس فعالیت اعضاء هیأت مدیره، بازرسان و سایر اعضاء به نحوی که در صورت نیاز امکان ایجاد هماهنگی اعضاء با یکدیگر میسر می‌باشد.
- ۳- اطلاع به موقع از زمان، مکان و موضوع جلسات هیأت مدیره به نحوی که امکان ارائه نظرات و پیشنهادات (بدون داشتن حق رأی) از طرف همه اعضاء میسر باشد.
- ۴- امکان طرح تذکرات و اخطارها در خصوص نحوه عملکرد اعضاء هیئت مدیره و بازرسان به نحوی که به تأیید یک پنجم اعضاء یا وزارت کار رسیده باشد، در مجامع عمومی امکانپذیر است.
- ۵- اعضاء باید به صورت برابر از امکانات انجمن صنفی بهره‌مند شوند و انجمن صنفی موظف به حفظ و دفاع از حقوق صنفی اعضاء بدون تبعیض و رجحان می‌باشد.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: 	محل نام و امضاء هیأت ریسه و ناظران: 
---	---

فصل سوم ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۰- ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

۱- مجمع عمومی:

۲- هیأت مدیره

۳- بازرسان

ماده ۱۱- مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن:

مجمع عمومی که عالی‌ترین رکن انجمن صنفی است، از اجتماع اعضاء حقیقی و نمایندگان اعضاء حقوقی به دو صورت عادی و فوق العاده به صورت حضوری یا مجازی تشکیل می‌گردد.

تبصره ۱- منظور از نمایندگان اعضاء حقوقی، مدیر عامل یا یکی از اعضاء هیأت مدیره است که توسط صاحبان امضای مجاز به صورت کتبی معرفی شده باشد.

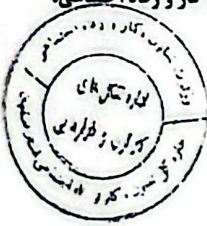
تبصره ۲- عضو حقیقی باید شخصاً در مجامع عمومی شرکت نماید.

تبصره ۳- برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء به وسیله درج آگهی در روزنامه نسل فردا و همچنین فضای مجازی گروه‌های عضو پیامک و نامبر که در آن روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد، اقدام نماید. بدیهی است از تاریخ انتشار آگهی و ارسال پیامک و نامبر تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید.

تبصره ۴- دعوت مجامع عمومی با تصویب هیأت مدیره خواهد بود. ضمن اینکه بازرسان یا بازرسان و همچنین یک چهارم اعضاء می‌توانند رأساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند. در صورت خودداری بازرسان، حداقل یک چهارم اعضاء می‌توانند مجمع عمومی را دعوت نمایند.

تبصره ۵- دعوت کنندگان مجامع عمومی مکلفند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۲۰ روز قبل از تشکیل، طی دعوتنامه کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

تبصره ۶- اخذ رأی در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیأت مدیره، هیأت داوری و بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید، به طور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: 	محل نام و امضاء هیأت ریسه و ناظران: 
---	---

تبصره ۷- گزارش های مالی و سایر مواردی که مستلزم بررسی قبلی اعضا می باشد، همزمان با دعوتنامه به طریق مقتضی (بند ۴ ماده ۱۳) به اعضا اطلاع رسانی شود.

تبصره ۸- اخذ رای در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیات مدیره، بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید که به طور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد. در هر صورت مشارکت اکثریت مطلق حاضرین الزامی است.

تبصره ۹- هر یک از اعضا مجمع عمومی (حقیقی یا حقوقی) می تواند یکی دیگر از اعضا را به وکالت قانونی از طرف خود به مجمع عمومی معرفی نمایند و هر عضو می تواند وکالت فقط یکی از اعضا عضو مجمع عمومی را عهده دار شود. تبصره ۱۰- مجمع عمومی موسس فاقد وکالت می باشد.

ماده ۱۲- مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا رسمی انجمن رسمیت می یابد و چنانچه مجمع عمومی بار اول به نصاب لازم نرسد، برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم نمایندگان اعضا رسمیت خواهد یافت.

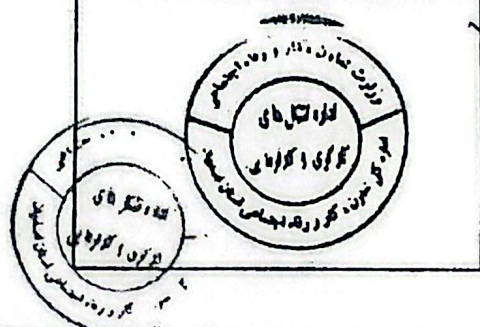
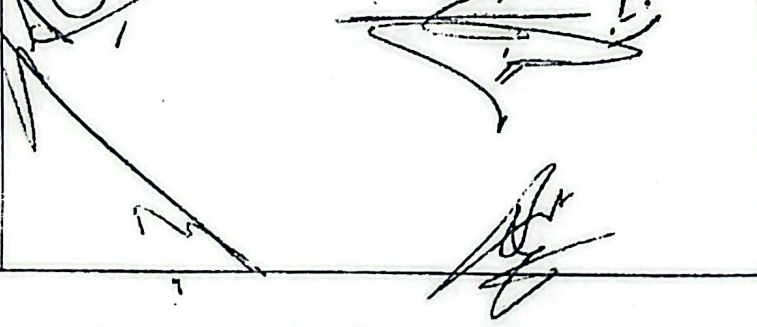
تبصره ۱- مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیات مدیره یا بازرسان و یا یک چهارم اعضا، رسمی بطور فوق العاده تشکیل می گردد. این مجمع نیز دارای همان وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد و ترتیب دعوت و تجدید دعوت و نصاب آن نیز، همانند مجمع عمومی عادی خواهد بود.

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

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

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

- ۱- استماع گزارش هیات مدیره و 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.
- ۲- استماع، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی خزانه دار و بودجه آتی انجمن. در صورت عدم تصویب گزارش مالی توسط مجمع عمومی، مطابق تبصره ۴ ماده ۳۰ عمل خواهد شد.
- ۳- دادن رهنمود و تصویب سیاستهای کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی انجمن.

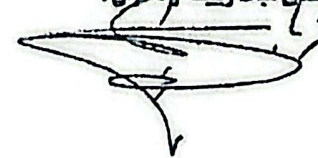
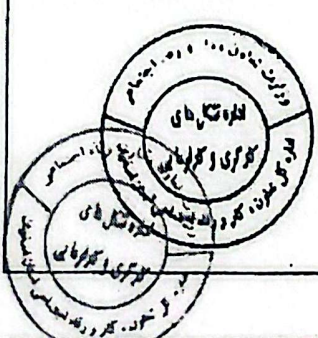
محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: 	محل نام و امضای هیات رئیسه و ناظران: 
---	--

- ۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضاء درخصوص صورتجلسات، گزارش های مالی و
- ۵- بررسی و تصویب یا رد تقاضای متقاضیان عضویت در انجمن که صلاحیت آنان از سوی هیأت مدیره تأیید نشده باشد.
- ۶- رسیدگی نهایی به وضعیت کسانی که طبق مقررات انضباطی این اساسنامه، از عضویت در انجمن معلق یا سلب عضویت شده اند.
- ۷- تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمانه های دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواسته های قانونی اعضا و کسب امتیازات جدید برای آنان.
- ۸- تصویب ایجاد کمیته ها تخصصی و همکاری در جهت تأسیس و تقویت تعاونیها، صندوق قرض الحسنه و سایر موسسات مرتبط با وظایف انجمن.
- ۹- انتخاب و عزل انفرادی یا دسته جمعی هیئت مدیره و بازرسان.
- ۱۰- تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی های انجمن صنفی در صورت لزوم.
- ۱۱- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت ماهیانه یا تغییر آن.
- ۱۲- تعیین روزنامه برای درج آگهی های انجمن صنفی.

ماده ۱۳- مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوعات ماده ۱۴ با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضا تشکیل خواهد شد و چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود، در مرحله دوم با حضور دست کم یک سوم اعضاء رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثریت دوسوم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

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

- ۱- تغییر و اصلاح اساسنامه.
 - ۲- انحلال انجمن و انتخاب هیأت تصفیه.
- تبصره: پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح اساسنامه، باید به طور مشخص و کتبا حداقل ۳۰ 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 هیأت مدیره، بلافاصله هیأت ریسه مجمع عمومی شامل حداقل ۳ نفر، مرکب از یک رئیس، یک منشی و ۱ نفر ناظر از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت.
- تبصره: مجموع اعضای هیئت ریسه و ناظران مجمع، بایستی عدد فرد باشد.

محل نام و امضای هیأت ریسه و ناظران: 	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: 
---	---

ماده ۱۷- وظایف و اختیارات هیات ریسه:

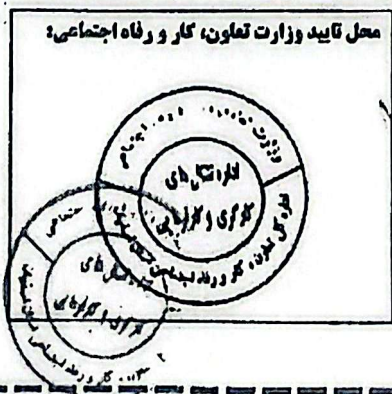
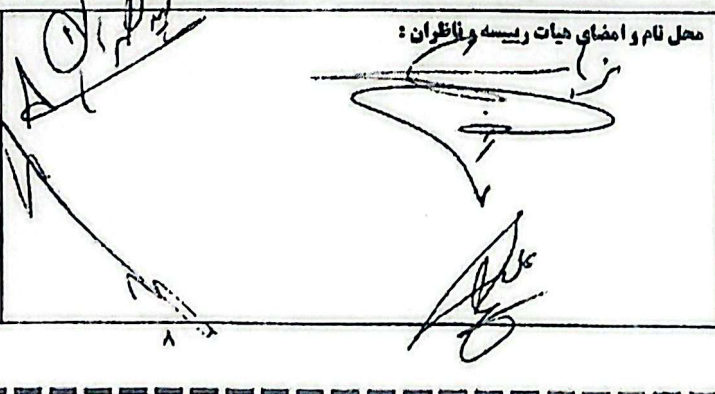
- ۱- بررسی اجرای صحیح مواردی از قبیل: نحوه دعوت اعضا مجمع، (در صورت وصول اعتراض) صلاحیت حاضرین در مجمع، تهیه صورتجلسه مجمع، طرح و بررسی تذکرات و اخطارهای اعضا به هیات مدیره و اجرای سایر مقررات.
- ۲- اعضای هیات ریسه نباید از بین اعضای هیات مدیره یا کاندیدای عضویت در هیات مدیره و بازرسان باشند (مگر با نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی و یا زمانی که تعداد حاضران در مجمع عمومی کمتر از ۲۰ عضو باشد)
- ۳- برگزار کنندگان مجامع عمومی مادی یا فوق العاده موظفند دو نسخه فهرست اسامی و مشخصات اعضای انجمن 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، تأیید و امضا به هیات ریسه ارائه نمایند.
- ۴- هیات ریسه مجمع عمومی، مکلف است در پایان مجمع، نتیجه کلیه مصوبات و انتخابات را (پس از شمارش آرا) ضمن درج در صورتجلسه مجمع قرائت و امضا نماید.
- ۵- هرگاه در مجامع عمومی 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 ۲۰ 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 برگزاری مجمع عمومی و انجام انتخابات کتباً اعتراض نمایند، هیات ریسه مجمع عمومی مکلف خواهند بود، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای انجمن، خصوصاً اعضای معترض برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

ماده ۱۹- هیات مدیره و وظایف و اختیارات آن

هیات مدیره دارای ۹ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل بوده که از بین کاندیداهای واجد شرایط، با رأی کتبی و مخفی اکثریت نسبی آراء مأخوذه، برای مدت ۳ سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است.

ماده ۲۰- هیات مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس و یک خزانه دار و همچنین در صورت لزوم یک دبیر از بین اعضای هیات مدیره یا خارج از آن انتخاب و صاحبان امضای مجاز استاد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور (رئیس، خزانه دار و یکی دیگر از اعضای هیات

محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران: 	محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: 
--	--

مدیره) 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.

ماده ۲۱- جلسات عادی هیأت مدیره هر ماه یکبار با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۵ نفر) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود و همچنین برحسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس یا یک سوم اعضای هیأت مدیره بطور فوق العاده تشکیل می گردد.

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

تبصره ۲- خدمات هیأت مدیره افتخاری است و هرگونه پرداخت به اعضای هیئت مدیره فقط از طریق تصویب مجمع عمومی عادی امکانپذیر می باشد.

تبصره ۳- غیبت بیش از سه جلسه (به استثنای جلسات فوق العاده) 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 این که مستندات موجه بودن غیبت نظیر بیماری به هیئت مدیره ارائه شده باشد.

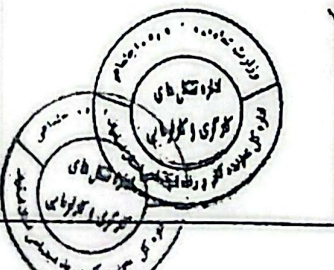
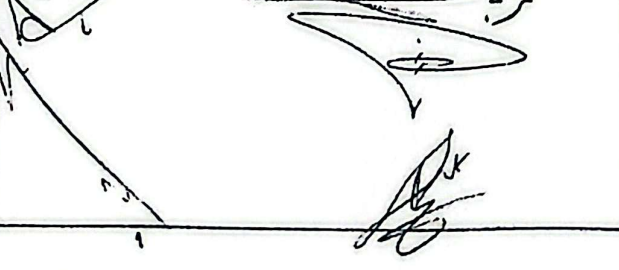
ماده ۲۲- هیأت مدیره موظف است، حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت انجمن صنفی، نسبت به افتتاح حساب در یکی از بانک های کشور اقدام نموده و شماره حساب را از طریق مقتضی (مطابق بند ۴ ماده ۱۳) به اطلاع اعضا برساند.

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

تبصره ۲- کلیه پرداختهای انجمن صنفی باید از طریق چک انجام شود و تنخواه گردان برای مصارف ضروری و جزئی درنظر گرفته می شود.

ماده ۲۳- کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیأت مدیره یا نائب رئیس یا دبیر و مهر به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادار و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیأت مدیره رسیده باشند با امضاء رئیس هیئت مدیره و یا نائب رئیس به همراه امضا خزانه دار و مهر 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 های هیأت مدیره که با توافق اکثریت صورت پذیرفته، هیأت مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت تعاون، کار و رفاه

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای هیأت ریسسه و ناظران:
	

اجتماعی تسلیم نماید. هرگونه تغییرات در اعضای هیات مدیره و بازرسان پس از ثبت در وزارت تعاون، کار و 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، بازرسان یا بازرسان مکلفند انحلال انجمن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

ماده ۲۵- هیات مدیره موظف است ظرف سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، درمورد 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، مسئول حفظ کلیه دارایی ها، اموال، اسناد و مدارک انجمن صنفی خواهد بود.

ماده ۲۶- سایر وظایف و اختیارات هیات مدیره:

۱- 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.

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 هیات 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.

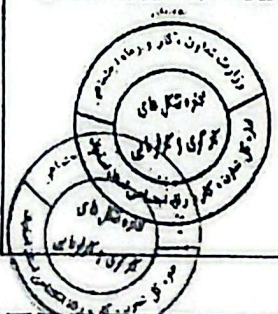
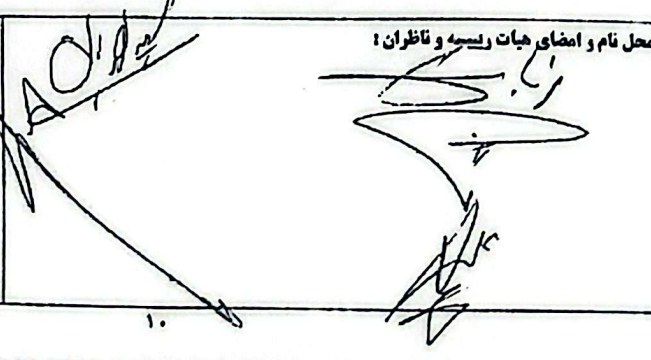
۹- همکاری در جهت تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا.

۱۰- وکالت و نمایندگی انجمن صنفی در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، 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 هیات مدیره و ارائه آن به اعضا (مطابق بند ۴ ماده ۱۳).

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: 	محل نام و امضای هیات ریسسه و ناظران: 
---	--

۱۳- تعیین و اعزام نمایندگانی جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته‌های مختلف نظیر: حفاظت فنی و بهداشت کار با رعایت مقررات قانونی.

۱۴- تشکیل کمیته‌های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل: کمیته حل اختلاف، کمیته عضویت، کمیته تدارکات و پشتیبانی، کمیته امور حقوقی، کمیته رفاهی، کمیته علمی و تحقیقاتی و سایر کمیته‌ها.

۱۵- بررسی و تصویب پیوستن به انجمن‌های صنفی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در انجمن‌های صنفی مربوط و یا خارج شدن از انجمن‌های صنفی مذکور.

۱۶- الحاق به اتاق بازرگانی اصفهان

۱۷- تصمیم‌گیری در خصوص برنامه‌های آینده جهت موارد همکاری با اتاق بازرگانی اصفهان به عهده هیأت مدیره می‌باشد.

ماده ۲۷- وظایف رییس هیأت مدیره:

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

۲- اداره جلسات هیأت مدیره.

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

۴- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یابد کار گمارده خواهند شد.

۵- امضای کلیه چک‌ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور (در صورت تعیین توسط هیأت مدیره) به اتفاق خزانه‌دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.

۶- امضای کارت‌های عضویت اعضاء پس از تأیید خزانه‌دار انجمن صنفی مبنی بر بدهکار نبودن عضو.

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

تبصره ۱- قسمتی از وظایف رییس هیأت مدیره که مربوط به امور اداری می‌باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن صنفی خواهد بود.

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

ماده ۲۸- هیأت مدیره میتواند نسبت به استخدام دبیر خارج از اعضاء اقدام نماید. با پایان اعتبار هیأت مدیره، رابطه استخدامی دبیر با انجمن صنفی نیز ملغی می‌شود.

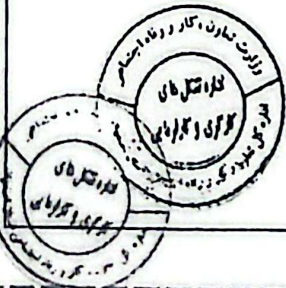
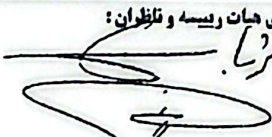
تبصره: دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسئولیت مستقیم دبیر انجمن صنفی و زیر نظر هیأت مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیأت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دایر و می‌تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رییس هیأت مدیره یا دبیر و تصویب هیأت مدیره، به کار گمارده می‌شوند.

ماده ۲۹- وظایف و اختیارات دبیر:

دبیر در صورت تفویض از طرف هیأت مدیره، دارای وظایف زیر خواهد بود:

محل تأیید و زاریت قانون کار و رفاه اجتماعی: 	محل نام و امضاء هیأت ریسه و ناظران: 
--	---

- 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 مسئولان و اعضای انجمن صنفی.
 - ۷- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی، هیأت مدیره و بازرسان.
 - ۸- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن صنفی، 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 مسئولان 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 هیأت مدیره باشد .
- تبصره ۲- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیأت مدیره مسئول هستند.

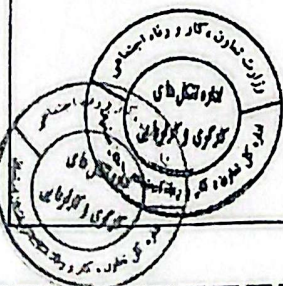
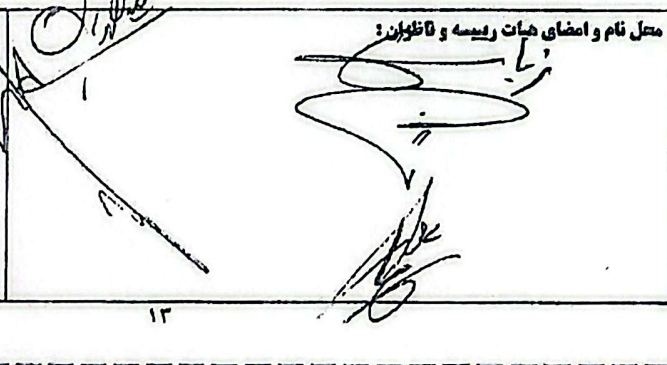
محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: 	محل نام و امضای هیأت رئیسه و ناظران: رئیس:  ناظران: 
---	---

ماده ۳۰- وظایف و اختیارات خزانه دار:

- ۱- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تمهید آور به اتفاق یکی دیگر از صاحبان امضای مجاز اسناد مالی و مهیور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
 - ۲- اداره امور مالی ، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حسابهای انجمن صنفی.
 - ۳- رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافتها و پرداخت ها و تایید و امضای صورتحساب های مربوط.
 - ۴- صدور کارت عضویت اعضا جهت امضای رییس هیأت مدیره.
 - 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 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 کتبی مالی انجمن صنفی را جهت ارایه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رییس هیأت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان و دبیر جهت اطلاع به اعضا قرار دهد.
- تبصره ۲- خزانه دار موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان ، کلیه دفاتر و اسناد مالی انجمن را برای رسیدگی در محل انجمن صنفی در ازای رسید و برای مدت معین ، در اختیار آنان قرار دهد.
- تبصره ۳- مسول امور مالی موظف است موارد مفایر با سیاست های مصوب مجمع عمومی را ضمن تذکر به هیئت مدیره به مجمع عمومی ارائه نماید.
- تبصره ۴- در صورت عدم تصویب صورتهای مالی ، با تصویب مجمع عمومی موضوع از طریق حسابرسان رسمی بررسی می گردد.

ماده ۳۱- بازرسی یا بازرسان ، حدود وظایف و اختیارات آنان.

- بازرسان انجمن صنفی، متشکل از یک نفر بازرسی اصلی و یک نفر بازرس علی البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن صنفی 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 آن ها، بازرسی یا بازرسان علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهند بود.

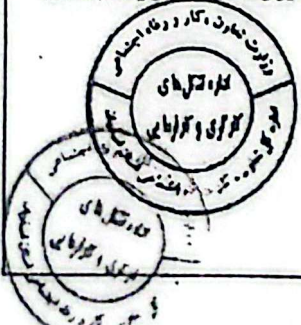
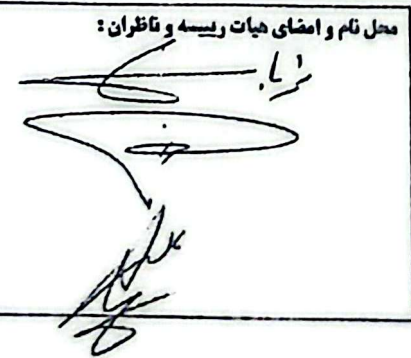
محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: 	محل نام و امضای هیأت رئیسه و ناظرین: 
---	--

۱۳

تبصره ۲- هیأت مدیره موظف به برگزاری به موقع انتخابات بازرس بوده و در صورت عدم اقدام به موقع پاسخگوی تبعات بعدی خواهد بود.

ماده ۳۲- وظایف و اختیارات بازرسان:

- ۱- نظارت بر کلیه اقدامات هیأت مدیره و دبیر در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی عادی و فوق العاده.
 - ۲- رسیدگی و نظارت به دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن (از جمله تبصره ۳ ماده ۳۰).
 - ۳- پی گیری 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، بدون داشتن حق رأی.
- تبصره ۱- 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 تسلیم دارند. همچنین بازرس ملزم هست خلاصه اقدامات خود را مکتوب تا در مواقع نیاز به مجمع عمومی (گزارش سالانه) و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارائه نمایند.
- تبصره ۲- بازرس در صورت دریافت گزارش یا مشاهده سوء استفاده هر یک از اعضا سمت دار در انجمن صنفی از موقعیت خود، موضوع را کتبا به هیأت مدیره اطلاع می نماید.

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: 	محل نام و امضای هیأت ریسه و ناظران: 
---	---

فصل چهارم - سایر مقررات

ماده ۳۳- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان علاوه بر شرایط مندرج در ماده ۴ 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 غیر قانونی
- ۴- نداشتن محکومیت قطعی کیفری موثر*
- ۵- عدم اشتغال به فساد اخلاق
- ۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر
- ۷- دارای حداقل ۵ سال سابقه کار در صنایع غذایی باشد.

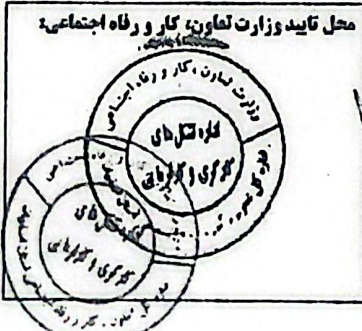
ماده ۳۴- در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیأت مدیره یا یکدیگر یا هیأت مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی با هر یک از اعضای هیأت مدیره یا بازرسان، حل آن می تواند در وهله اول از طریق هیأت داوری صورت گیرد. به این منظور در صورت درخواست هر یک از طرفین اختلاف، مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده با رعایت مقررات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

ماده ۳۵- مسئولان انجمن صنفی، مکلفند هر نوع مدارک، دفاتر و اسناد مورد درخواست وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی را جهت بررسی در محل انجمن یا خارج از آن با دریافت رسید در اختیار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی قرار دهند.

ماده ۳۶- در اجرای ماده ۱۸ آیین نامه انجمن های صنفی مربوط، به منظور نظارت بر انتخابات، ثبت و آموزش اعضا، هر دوره حداقل ۵ درصد حق عضویت دریافتی از اعضا به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمان های کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

ماده ۳۷- انجمن صنفی در موارد زیر منحل می گردد:

- ۱- تصویب مجمع عمومی فوق العاده.
- ۲- گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیأت مدیره و عدم تجدید انتخابات آن.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی 	محل نام و امضای هیأت رئیسه و ناظران: رئیس: ناظران: ۱۵
--	---

۳- صدور رای قطعی از طرف مراجع قضایی کشور.

تبصره ۱- چنانچه انجمن صنفی بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد، مجمع عمومی مذکور مکلف است در همان جلسه از بین اعضای حاضر در جلسه نسبت به انتخاب ۲ 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 هیأت 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)، طبق مقررات قانون تجارت و با نظارت مراجع قضایی کشور صورت می گیرد.

ماده ۳۸- چنانچه حداکثر تا پایان دوره اعتبار هیأت مدیره، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیأت مدیره اقدام نشده باشد، بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضا اخطار می دهند. حداکثر ۲ ماه پس از پایان اعتبار نیز هیأت مدیره می تواند نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نماید. بازرسان یا یک سوم اعضای انجمن صنفی حداکثر تا شش ماه پس از پایان اعتبار هیأت مدیره 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 هیأت مدیره)، تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرس مکلف هستند انحلال انجمن صنفی را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

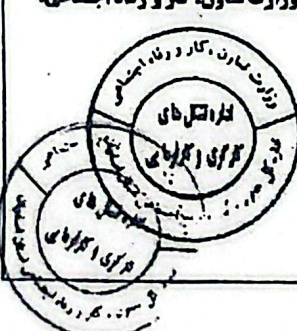
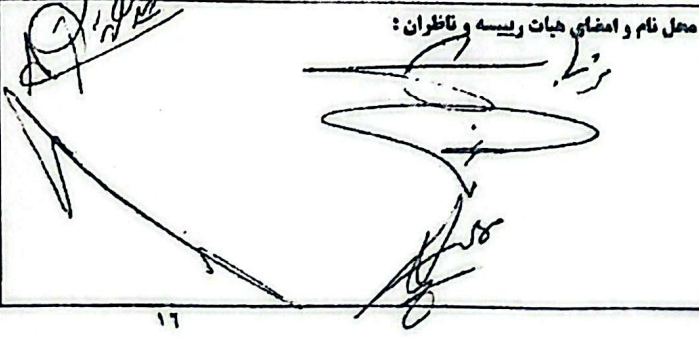
ماده ۳۹- هیأت تصفیه مکلف است حداکثر ظرف ۶ ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حساب های کانون رسیدگی نموده، لیست کاملی از کلیه دارائی های انجمن صنفی اعم از وجوه نقدی و اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن را تهیه نموده، مابقی دارائی انجمن صنفی را پس از تسویه کلیه حساب های بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در اختیار اعضاء انجمن صنفی بطور مساوی قرار دهند.

ماده ۴۰- در صورت بروز هر گونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه، نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی لازم الرعایه می باشد.

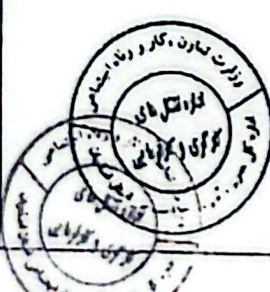
ماده ۴۱- هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه، پس از موافقت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی قابل اجراست.

ماده ۴۲- مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.

این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۲ ماده در تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۲۰ به تصویب مجمع عمومی موسس انجمن صنفی کارفرمایان صنایع غذایی استان اصفهان رسید.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: 	محل نام و امضای هیأت ریسسه و ناظران: 
---	--

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضا
۱	رئیس مجمع	آقای محمد طرچینی	
۲	منشی مجمع	مغیبت الله سید احمدیان	
۳	ناظران	خانم زهرا شین و آقای حسین قریبی	

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: 	محل نام و امضای هیات رئیسه و ناظران: ز. شین ح. قریبی
---	---