

بسمه تعالی

اساسنامه انجمن صنفی کارگری غواصی صنعتی ایران

فصل یکم - کلیات

ماده ۱- هدف:

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

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

انجمن صنفی کارگری غواصی صنعتی ایران که در این اساسنامه به اختصار انجمن صنفی نامیده می شود و حوزه جغرافیایی فعالیت انجمن صنفی و محل اقامتگاه قانونی آن در **استان تهران**، میدان هفت تیر، اول خیابان قائم مقام، کوچه یکم، پلاک ۱۶، طبقه ۳، واحد ۷ است.

تبصره ۱- هیأت مدیره می تواند هر زمان که ایجاب نماید نشانی انجمن صنفی را در محدوده حوزه جغرافیایی فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضا از طریق که به تصویب مجمع عمومی رسیده (کانال اطلاع رسانی مجازی) و به طور کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی منعکس نماید.

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

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) برنامه ریزی و پیگیری جهت بروز رسانی و ارتقای سطح مهارت کارگران عضو.

۳) آموزش فرهنگی و اجتماعی اعضا به منظور ایجاد آگاهی های لازم در شناخت و تامین حقوق قانونی ایشان.

۴) جمع آوری اطلاعات در راستای شناخت نیازها، مشکلات و نارسایی های اقتصادی، افزایش مهارت و بهره وری، اولویت بندی و ارائه پیشنهادات به اعضا، مدیران و مسئولان مربوط.

۵) دریافت ورودیه حق عضویت و کمک های مالی داوطلبانه اعضا.

۶) همکاری جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکت تعاونی و صندوق قرض الحسنه انجمن صنفی برای تامین امکانات رفاهی اعضا با رعایت مقررات مربوط.

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

- ۷) همکاری با وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در جهت شناخت بهتر مشکلات کارگری و اجرای قانون کار.
- ۸) حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه‌ای اعضا از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان‌های دولتی و ملی.
- ۹) خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیر منقول به نام انجمن صنفی، از طریق حساب انجمن صنفی، مشروط بر آنکه به قصد تجارت و جلب نفع نباشد.
- ۱۰) شرکت در مذاکرات حرفه‌ای با سایر سازمان‌های کارگری ذریعته مشمول قانون و انعقاد پیمان‌های دسته جمعی با سازمان‌های کارفرمایی.
- ۱۱) پیوستن به انجمن‌های صنفی همگن به منظور تشکیل یا عضویت در کانون با رعایت مقررات قانونی.
- ۱۲) فعالیت مشترک با کانون انجمن‌های صنفی در حدود قوانین و مقررات کشور.
- ۱۳) همکاری با سایر تشکلهای صنفی مرتبط و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن‌های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.
- ۱۴) تحقیق جهت بروزرسانی استانداردهای غواصی صنعتی و آگاهی رسانی برای بهبود شرایط ایمنی در پروژه های صنعتی.
- ۱۵) مذاکرات با ارگان‌های صنعتی و معرفی استانداردهای غواصی صنعتی در ایران.

فصل دوم

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

ماده ۴- شرایط عضویت:

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

- ۱) تابعیت ایران.
- ۲) استقرار در حوزه جغرافیایی فعالیت انجمن صنفی.
- ۳) اشتغال در حرفه غواصی صنعتی در حوزه جغرافیایی فعالیت انجمن صنفی با ارائه مدارک معتبر شامل: مدارک غواصی سطح دو سازمان فنی حرفه ای کشور یا مدارک غواصی بین المللی قابل معادل سازی و داشتن حسن شهرت و سلامت جسمی و روانی.
- ۴) ارائه مدارک معتبر مبنی بر کارگر بودن مطابق قانون کار.
- ۵) قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی.
- ۶) پرداخت ورودیه و حق عضویت سالیانه به طور مرتب.

محل نام و امضای اعضای هیات رییس و ناظران	محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
--	---

تبصره ۱- کلیه واجدان شرایط می توانند آزادانه عضویت انجمن را بپذیرند و هیچ کس را نمی توان به 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، هیأت 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 بدهد و یا در صورت عدم اشتغال در صنف مربوط بیش از ۶ ماه و یا صدور آرای قطعی از سوی مراجع قضایی کشور مبنی بر محرومیت از حقوق اجتماعی، شخص از عضویت در انجمن صنفی مستعفی شناخته شده و توسط مسئولین انجمن صنفی از موضوع مطلع خواهد شد. لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است.

ماده ۵- موارد تعلیق 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 صنفی.
- ۳) عدم سلامت جسمانی و روانی.

ماده ۶- منابع مالی انجمن صنفی:

- ۱) ورودیه برای هر عضو که فقط یک بار دریافت و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می شود.
- ۲) حق عضویت سالیانه که مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی تعیین می شود.
- ۳) کمک های داوطلبانه که مستند بودن آن الزامیست.

ماده ۷- واریز حق عضویت:

کلیه اعضا باید با توجه به **ماده ۶**، حق عضویت سالیانه خود را به حساب بانکی بنام انجمن صنفی واریز و رسید بانکی را به مسئول مالی انجمن تحویل دهند.

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

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

ماده ۸- عدم واریز حق عضویت: در صورتی که هر یک از اعضا در مدت حداکثر **۳ ماه** بعد از موعد مقرر، از پرداخت حق عضویت خودداری کند، از طرف مسئول مالی انجمن به وی اخطار کتبی داده می شود؛ چنانچه پس از اخطار کتبی حداکثر

محل نام و امضای اعضای هیات ریسه و ناظران

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

ظرف ۱ ماه اقدام به پرداخت حق عضویت عقب افتاده نکند با تصویب هیأت مدیره عضویت شخص مذکور در انجمن صنفی به حالت تعلیق در می آید.

تبصره ۵- اخراج یا قبول مجدد عضویت شخص از اختیارات مجمع عمومی عادی است.

ماده ۹- حقوق اعضا انجمن:

- (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 و پست الکترونیک اعضا هیأت مدیره، بازرسان و سایر اعضا به نحوی که در صورت نیاز امکان ایجاد هماهنگی اعضا با یکدیگر میسر باشد.
- (۳) اطلاع به موقع از زمان، مکان و موضوع جلسات هیأت مدیره به نحوی که امکان ارایه نظرات و پیشنهادات، بدون داشتن حق رای، از طرف همه اعضا میسر باشد.
- (۴) امکان طرح تذکرات و اخطار در خصوص نحوه عملکرد اعضا هیأت مدیره و بازرسان در مجامع عمومی، به نحوی که به تایید یک پنجم اعضا یا وزارت کار رسیده باشد.
- (۵) اعضا باید به صورت برابر از امکانات انجمن صنفی بهره‌مند شوند و انجمن صنفی موظف به حفظ و دفاع از حقوق صنفی اعضا بدون تبعیض و رجحان است.

فصل سوم

ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۰- ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

الف) مجمع عمومی ب) هیأت مدیره ج) بازرس یا بازرسان

الف) مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن:

ماده ۱۱- مجمع عمومی عالی ترین رکن انجمن صنفی از اجتماع اعضا به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد.

تبصره ۱۵- برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضا به وسیله درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار (مطابق صورتجلسه) و تارنمای رسمی انجمن 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 حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز کند.

محل نام و امضای اعضای هیات رییس و ناظران	محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
--	---

تبصره ۲- دعوت مجامع عمومی با تصویب هیأت مدیره خواهد بود. ضمن اینکه بازررس یا بازرسان و همچنین یک چهارم اعضا می‌توانند راسا نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام کنند.

تبصره ۳- دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده مکلف هستند موضوع، مکان و تاریخ تشکیل مجمع را حداقل ۲۰ روز پیش از تشکیل به اعضا و طی دعوتنامه کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نمایند.

تبصره ۴- گزارش‌های مالی و سایر مواردی که مستلزم بررسی قبلی اعضا است می‌بایست همزمان با دعوتنامه به طریق مقتضی (بند ۴ از ماده ۱۳) به اعضا اطلاع رسانی شود.

تبصره ۵- اخذ رای در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیأت مدیره، بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید به طور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد که در هر صورت مشارکت اکثریت مطلق حاضرین الزامی است.

تبصره ۶- هر یک از اعضای مجمع عمومی می‌تواند یکی دیگر از اعضا را به طور کتبی به وکالت از طرف خود به مجمع عمومی معرفی نماید و هر عضو می‌تواند وکالت فقط یکی از اعضای مجمع عمومی را عهده‌دار شود.

تبصره ۷- مجمع عمومی موسس فاقد وکالت است.

ماده ۱۲- مجمع عمومی عادی

هر سال یک بار با حضور دست کم نصف به علاوه یک اعضا رسمیت می‌یابد. چنانچه بار اول به حد نصاب لازم نرسد برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت خواهد یافت.

تبصره ۱- مجمع عمومی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیأت مدیره به همراه بازرسان و یک چهارم اعضا به طور فوق العاده تشکیل می‌گردد؛ این مجمع نیز دارای همان وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی است و ترتیب دعوت و تجدید دعوت و حد نصاب آن نیز همانند مجمع عمومی عادی خواهد بود.

تبصره ۲- تصمیمات مجمع عمومی عادی در کلیه مراحل با اکثریت نصف به علاوه یک آرای حاضران معتبر است.

تبصره ۳- چنانچه مدارک انتخابات و مصوبات مجامع عمومی ظرف ۶ ماه جهت ثبت به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارایه نگردد یا به هر دلیل از ارایه کامل مدارک و مستندات خودداری شود، در صورت برخورداری بودن از مهلت ۶ ماهه مندرج در ماده ۳۸، می‌بایست تشریفات قانونی جهت برگزاری مجمع عمومی و اخذ تأییدیه مصوبات مجدد اجرا شود.

ماده ۱۳- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی:

(۱) بررسی و رسیدگی به گزارش عملکرد هیأت مدیره و اتخاذ تصمیم نسبت به تصویب پیشنهادهای مربوط به برنامه‌های قبلی و آتی انجمن صنفی.

(۲) بررسی گزارش مسئول مالی انجمن و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب عملکرد گذشته و بودجه آتی.

محل نام و امضای اعضای هیأت رییس و ناظران

محل تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

- ۳) دادن رهنمود و تصویب سیاست‌های کلی و تعیین خط مشی و برنامه‌های آتی انجمن صنفی.
- ۴) تعیین نحوه اطلاع‌رسانی به اعضا (در خصوص صورتجلسات، گزارش‌های مالی، بخشنامه‌ها و ...).
- ۵) بررسی جهت قبول یا رد پذیرش متقاضیان عضویت در انجمن صنفی (مستند به دلایل محکمه پسند).
- ۶) رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق این اساسنامه از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده‌اند (موضوع ماده ۵ اساسنامه).
- ۷) بررسی جهت تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمان‌های دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواسته‌های قانونی اعضا.
- ۸) ایجاد کمیته‌ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکت‌های تعاونی و سایر مراکز مرتبط.
- ۹) انتخاب و عزل انفرادی یا دسته جمعی هیأت مدیره و بازرسان انجمن صنفی.
- ۱۰) تعیین یا تغییر میزان ورودیه و حق عضویت اعضا.
- ۱۱) تعیین روزنامه برای درج آگهی‌های انجمن صنفی.

ماده ۱۴- مجمع عمومی فوق‌العاده

جهت اتخاذ تصمیم در مورد موضوعات **ماده ۱۵** با حضور دست‌کم نصف به‌علاوه یک اعضا تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول حدنصاب حاصل نشود، در مرحله دوم با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت می‌یابد. لازم به ذکر است کلیه تصمیمات اعم از مرحله اول یا دوم، با اکثریت دو سوم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده ۱۵- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق‌العاده

- ۱) طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه.
- ۲) انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیأت تسویه.
- تبصره-** پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح اساسنامه باید به طور مشخص و کتبی، حداقل **۲۰ روز** قبل از برگزاری مجمع عمومی فوق‌العاده، به کلیه اعضا و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اطلاع‌رسانی شود.

ماده ۱۶- شروع به کار جلسه مجمع عمومی فوق‌العاده:

پس از به حدنصاب رسیدن حاضرین و اعلام رسمیت جلسه توسط رئیس یا یکی از اعضای هیأت مدیره، بلافاصله هیأت رئیسه مجمع شامل حداقل **۳ نفر** مرکب از یک رئیس، یک منشی و یک ناظر از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضا انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت.

تبصره- مجموع اعضای هیأت رئیسه و ناظران مجمع می‌بایست **عدد فرد** باشد.

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

ماده ۱۷- وظایف و اختیارات هیأت ریسه:

- ۱) بررسی و اجرای صحیح مواردی از قبیل: نحوه دعوت اعضای مجمع در صورت وصول اعتراض، صلاحیت حاضرین در مجمع، تهیه صورتجلسات مجامع، بررسی و طرح تذکرات و اخطارهای اعضا به هیأت مدیره و اجرای سایر مقررات.
 - ۲) اعضای هیأت ریسه نباید از بین اعضای هیأت مدیره یا کاندیدای عضویت در هیأت 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 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 و امضا به هیأت ریسه ارائه نمایند.
 - ۴) هیأت ریسه مجمع عمومی در پایان مجمع مکلف است نتیجه کلیه مصوبات و انتخابات را، پس از شمارش آراء، ضمن درج در صورتجلسه قرائت و امضا نماید.
 - ۵) چنانچه در مجامع عمومی شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیأت ریسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس نموده و تصمیم گیری را به جلسه بعدی موکول نماید.
- تبصره-** مکان و تاریخ جلسه تمدیدی نباید از **۲۰ روز** متجاوز شود. همچنین نیاز به دعوت و انتشار آگهی مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم برای تشکیل جلسه همان نصاب قبلی است. در صورت عدم تشکیل در مرحله بعدی مجمع عمومی طبق روال مندرج در این اساسنامه برگزار خواهد شد.

ماده ۱۸- اعتراض به چگونگی برگزاری مجمع:

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 اعتراض کتبی نمایند، هیأت 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 صنفی خصوصاً اعضای معترض برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند.

ب) هیأت مدیره، وظایف و اختیارات آن:

ماده ۱۹- هیأت مدیره

دارای ۵ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل بوده که از بین کاندیداهای واجد شرایط، با اکثریت نسبی آراء مأخوذه (طبق تبصره ۵ از ماده ۱۱) در جلسه مجمع عمومی عادی برای مدت **۳ سال** انتخاب می گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم بلامانع است.

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

ماده ۲۰- شروع به کار هیأت مدیره:

هیأت مدیره مکلف است پس از قطعیات انتخابات **ظرف یک هفته** اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس و یک خزانه دار و همچنین از بین اعضای هیأت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهدآور را طی صورتجلسه‌ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه‌ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم کند.

تبصره- دعوت اولین جلسه هیأت مدیره بر عهده مسن‌ترین عضو هیأت مدیره است.

ماده ۲۱- جلسات عادی هیأت مدیره:

هر ۲ ماه یکبار با حضور کلیه اعضا (۵ نفر به علاوه دبیر که ۲ نفر می‌توانند به صورت آنلاین باشند) رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با آرای (حضور و مجازی) 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 اطلاع‌رسانی خواهد شد.

تبصره ۲- جلسات فوق العاده هیأت مدیره بنا به درخواست اکثریت اعضا (با حضور تمام اعضا) برگزار می‌گردد. نحوه دعوت و اطلاع‌رسانی در خصوص زمان و مکان جلسه مانند جلسات عادی است.

تبصره ۳- غیبت بیش از ۳ جلسه (به استثنای جلسات فوق العاده) در طول یک سال به عنوان استعفای شخصی از سمت هیأت مدیره تلقی می‌گردد و بر اساس صورتجلسه هیأت مدیره عضو یا اعضای علی‌البدل به ترتیب تقدم آرا جایگزین عضو اصلی خواهند شد؛ مگر این که مستندات موجه بودن غیبت نظیر بیماری و ... به هیأت مدیره ارائه شده باشد.

تبصره ۴- خدمات هیأت مدیره افتخاری است و هرگونه پرداخت به اعضای هیأت مدیره فقط از طریق تصویب مجمع عمومی عادی امکان‌پذیر است.

ماده ۲۲- حساب بانکی:

هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف ۱ 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 بانک‌های کشور اقدام نموده و شماره حساب را از طریق مقتضی (مطابق بند ۴ از ماده ۱۳) به اطلاع اعضا برساند.

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

تبصره ۲- کلیه پرداخت‌های انجمن صنفی باید از طریق روش‌های پرداختی رایج کشور انجام شود. در این خصوص ارائه فاکتور به خزانه‌دار ضروری است.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

محل نام و امضای اعضای هیأت ریسه و ناظران

ماده ۲۳- حق امضا اسناد:

کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضا مشترک رئیس هیأت مدیره، نایب رئیس و دبیر، ممهور به مهر انجمن و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادر و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیأت مدیره رسیده باشند با امضا مشترک رئیس هیأت مدیره، نائب رئیس و دبیر به اتفاق خزانه دار و ممهور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

ماده ۲۴- جایگزینی اعضای اصلی و علی البدل:

در صورت استعفا، از دست دادن شرایط همکاری، سلب عضویت یا غیبت (برابر تبصره ۳ از ماده ۲۱)، اعضای علی البدل (با توجه به تقدم آرا) جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد. در صورت تغییر در سمت ها هیأت مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم صورتجلسه به اعضا و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره ۱- هرگونه تغییرات در اعضای هیأت مدیره و بازرسان پس از ثبت در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی موثر و قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۲- مادامی که اکثریت اعضای هیأت مدیره سمت خود را حفظ نموده باشند انتخابات تکمیلی برای باقی مانده دوره برگزار می گردد.

تبصره ۳- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط همکاری یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیأت مدیره، انتخابات هیأت 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- انتخابات دوره جدید:

هیأت مدیره موظف است ظرف ۳ ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی در مورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب مسئولان انجمن صنفی اقدامات لازم را به عمل آورد.

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

ماده ۲۶- سایر وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

۱) تهیه و تنظیم دفاتر مالی عضویت و صورتجلسات هیأت مدیره به نحوی که قابل استناد بوده و نمایانگر گردش مالی، نحوه و ترتیب عضویت اعضا و مصوبات قانونی هیأت 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.

محل نام و امضای اعضای هیأت ریسه و ناظران

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

- ۴) بررسی بودجه و گزارش مالی مسئول مالی 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 هزینه‌های جاری و ضروری آن.
- ۹) همکاری در جهت تاسیس و تقویت شرکت‌های تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا.
- ۱۰) وکالت و نمایندگی انجمن در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی دستگاه‌های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.
- ۱۱) اتخاذ تصمیم در مورد پیمان‌های دسته جمعی و بررسی و تصویب آیین‌نامه‌های داخلی.
- ۱۲) تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارایه آن به اعضا (مطابق بند ۴ از ماده ۱۳).
- ۱۳) تعیین و اعزام نمایندگان جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته‌های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار و نظایر آن 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 و سایر کمیته‌ها.
- ۱۵) بررسی و تصویب پیوستن به انجمن‌های صنفی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون انجمن‌های صنفی مرتبط و یا خارج شدن از کانون‌های مذکور.

ماده ۲۷- وظایف رئیس 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 جهت اجرا و پیگیری آن.
- ۴) امضای کلیه قراردادها، احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد. در این خصوص امضاء نایب رئیس و دبیر الزامی است.
- ۵) امضای کلیه چک‌ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور (در صورت تعیین توسط هیأت مدیره) به اتفاق مسئول مالی و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی. در این خصوص امضاء نایب رئیس و دبیر الزامی است.
- ۶) امضای کارت‌های عضویت اعضا پس از تایید مسئول مالی انجمن صنفی.
- ۷) انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس قرار دارد.

محل تایید و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	محل نام و امضای اعضای هیأت رییس و ناظران
---	--

- تبصره ۱-** قسمتی از وظایف رئیس هیأت مدیره که مربوط به امور اداری است قابل واگذاری به دبیر انجمن صنفی خواهد بود.
- تبصره ۲-** در غیاب رئیس هیأت مدیره، نایب رئیس انجام وظایف رئیس را به عهده خواهد داشت.

ماده ۲۸- دبیر هیأت مدیره:

هیأت مدیره می تواند نسبت به استخدام دبیر خارج از اعضا اقدام نماید؛ با پایان اعتبار زمانی هیأت مدیره رابطه استخدامی دبیر با انجمن صنفی نیز ملغی می شود.

تبصره ۵- 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 می تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رئیس هیأت مدیره یا دبیر و تصویب نهایی دیگر اعضای هیأت مدیره به کار گمارده می شوند.

ماده ۲۹- وظایف و اختیارات دبیر:

۱) دبیر مرجع فنی و مهندسی غواصی صنعتی است و در تمامی امور فنی و مهندسی اختیار کامل دارد و نیاز به هماهنگی با ایشان است.

۲) حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضا و دفاتر انجمن صنفی.

۳) انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.

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

۵) تهیه دفاتر عضویت و امور مالی و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها.

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

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

۸) مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی هیأت مدیره و بازرسان.

۹) ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن، احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری مرتبط.

۱۰) معرفی و فراهم نمودن امکان تماس بین اعضا با هم و با مسئولان انجمن صنفی.

۱۱) انجام سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.

تبصره ۱- اقدامات و مکاتبات دبیر تحت هیچ شرایطی نباید خارج از اراده و توافقات هیأت مدیره باشد.

تبصره ۲- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر در برابر هیأت مدیره مسئول و پاسخگو هستند.

محل نام و امضای اعضای هیات رییس و ناظران	محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
--	---

ماده ۳۰- وظایف و اختیارات مسئول مالی (خزانه دار):

- ۱) امضای کلیه چک‌ها و اسناد و اوراق تعهد آور به اتفاق رئیس هیأت مدیره، نایب رئیس و دبیر و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
 - ۲) اداره امور مالی، تهیه و تنظیم دفاتر، 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 پرداخت‌ها و تایید و امضای صورت‌حساب‌های مربوط.
 - ۴) صدور کارت عضویت اعضا جهت امضای رئیس هیأت مدیره.
 - ۵) نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسئولیت در حفظ اموال منقول و غیر منقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات انجمن صنفی.
 - ۶) ثبت کلیه دریافتی‌ها و هزینه‌های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.
 - ۷) پیش بینی بودجه و هزینه‌های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیأت 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 رئیس هیأت 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 دفتر انجمن صنفی) در ازای رسید و برای مدت معین در اختیار آنان قرار دهد.
- تبصره ۳-** مسئول امور مالی موظف است موارد مغایر با سیاست‌های مصوب مجمع عمومی را ضمن تذکر به هیأت مدیره به مجمع عمومی ارائه نماید.
- تبصره ۴-** در صورت عدم تصویب صورت‌های مالی، با تصویب مجمع عمومی، موضوع از طریق حسابرسان رسمی بررسی می‌گردد.

ج - بازرس یا بازرسان؛ حدود وظایف و اختیارات آنان

ماده ۳۱- بازرسان انجمن صنفی

متشکل از ۱ نفر بازرس اصلی و ۱ نفر بازرس علی البدل که با رای مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن صنفی برای مدت ۱ سال انتخاب می‌شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره‌های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.

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

تبصره ۱- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط همکاری و یا سلب عضویت بازرس، بازرس علی البدل برای بقیه دوره یک ساله جانشین و عهده دار وظایف ایشان خواهد بود.

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 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 به دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه‌های انجمن صنفی و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری انجمن صنفی (از جمله تبصره ۳ از ماده ۳۰).

(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 گزارش‌های 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 رای.

تبصره ۱- بازرس باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و کلیه محاسبات انجمن را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به دبیرخانه انجمن تسلیم دارند. همچنین بازرس موظف است خلاصه اقدامات خود را مکتوب کند تا در مواقع نیاز به مجمع عمومی (گزارش سالانه) و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارائه نماید.

تبصره ۲- بازرس موظف است در صورت دریافت گزارش یا مشاهده سوء استفاده هر یک از اعضا سمت دار انجمن از موقعیت خود، موضوع را به طور کتبی به هیأت مدیره اخطار نمایند.

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده ۳۳- کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان باید دارای شرایط ذیل باشند:

(۱) تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

(۲) التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

(۳) عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های سیاسی غیرقانونی.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

محل نام و امضای اعضای هیأت ریسه و ناظران

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

۵) داشتن حسن شهرت.

۶) عدم اعتیاد به مواد مخدر.

۷) داشتن گواهی سلامت جسمی و روانی.

ماده ۳۴- حل اختلاف:

در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیأت مدیره با یکدیگر یا هیأت مدیره با بازرسان و یا اعضای انجمن صنفی با هر یک از اعضای هیأت مدیره یا بازرسان، حل آن می‌تواند در وهله اول از طریق جلسه سازش و سپس با تشکیل تیم داوری به حل اختلاف پردازند. تیم داوری متشکل از حداقل ۲ نفر از اعضای هیأت رئیسه آخرین مجمع عمومی و دبیر انجمن است.

تبصره ۱- در صورت عدم پذیرش رای هیأت داوری از سوی طرفین اختلاف، مطابق مقررات مربوط اقدام می‌شود.

تبصره ۲- هیأت داوری پس از صدور رای منحل می‌گردد.

ماده ۳۵ - در اجرای ماده ۱۸ آیین نامه انجمن‌های صنفی و کانون‌های 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 سازمان‌های کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

ماده ۳۶- مسئولان 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 ۳۷- انجمن صنفی در موارد زیر منحل می‌گردد:

۱) در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.

۲) گذشت ۶ ماه از تاریخ پایان اعتبار هیأت مدیره و عدم تجدید انتخابات آن.

۳) در صورت صدور رأی 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 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 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،

محل نام و امضای اعضای هیأت رئیسه و ناظران

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

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 ۳۸- وظایف هیأت تسویه:

مکلف است حداکثر ظرف ۶ ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حساب های انجمن صنفی رسیدگی و فهرست کاملی از کلیه دارایی ها شامل: اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های انجمن را تهیه نماید. دارایی انجمن صنفی پس از تسویه کلیه حساب های بدهکاران، بستانکاران و تأدیه بدهی ها طی تنظیم و امضای صورت جلسه در اختیار هیأت موسس قرار خواهد گرفت.

تبصره- در صورت وجود مازاد، با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به بنیاد خیریه محک واگذار شود.

ماده ۳۹- مفاد این اساسنامه تابع آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط و مقررات تدوین اساسنامه بوده و هرگونه ابهامی در اجرای مقررات آن تابع نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی است.

ماده ۴۰- هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه پس از موافقت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی معتبر و قابل اجراست.

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

این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۱ ماده و ۴۹ تبصره در تاریخ ۱۴۰۴/۱۰/۰۶ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی موسس انجمن صنفی کارگری غواصی صنعتی ایران رسید.

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضا
۱	رئیس	علی دارابی	
۲	نائب رئیس	محمد حسین فاتح	

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

	حامد صادقی	ناظر	۳
	سیف اله آقاخانی زنجانی	ناظر	۴
	آرش فرشاد	منشی	۵

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