

اساسنامه انجمن صنفی کارفرمایی فناوری دیجیتال و هوشمند سازی

فصل یکم - کلیات

ماده ۱ - موضوع:

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای آیین‌نامه انجمن‌های صنفی و کانون‌های مربوط و به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کلیه کارفرمایان که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز می‌باشد و حفظ و دفاع از حقوق و منافع اعضای انجمن در تعامل با تمامی سازمان‌های دولتی و خصوصی تأثیرگذار بر کسب و کار حوزه فناوری دیجیتال و هوشمند سازی اعم از بانک‌ها، گمرک، نهادهای رتبه‌بندی و نظایر آن با هدف بهبود فضای کسب و کار و ارتقای زیست بوم نوآوری، فناوری و شتابدهی و رشد و توسعه فناوری محور و آینده محور صنعت فناوری دیجیتال و هوشمند سازی، این اساسنامه برای تشکیل انجمن صنفی کارفرمایی فناوری دیجیتال و هوشمند سازی تدوین می‌گردد.

ماده ۲ - نام:

انجمن صنفی کارفرمایی فناوری دیجیتال و هوشمند سازی که در این اساسنامه به اختصار «انجمن صنفی» نامیده می‌شود.

ماده ۳ - حوزه فعالیت، اقامتگاه قانونی و مدت زمان انجمن صنفی:

حوزه فعالیت انجمن صنفی، حوزه جغرافیایی سراسر کشور ایران است.

نشانی اقامتگاه موقت و محل استقرار دفتر مرکزی، در استان تهران شهرستان تهران به آدرس فرمانیه بلوار اندرزگو خیابان سلیمانی غربی پلاک ۹۰ واحد ۲ می‌باشد.

تبصره ۱- هیئت مدیره می‌تواند هر زمان که ایجاب نماید، نشانی اقامتگاه قانونی (دفتر مرکزی و شعب) انجمن صنفی را (بصورت تملیکی یا استیجاری) در محدوده حوزه فعالیت خود تغییر داده و مراتب را همزمان با اطلاع به اعضای انجمن (از طریق که به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد) و به طور کتبی به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی نیز منعکس نماید.
مدت انجمن از زمان تأسیس بمدت نامحدود خواهد بود.

ماده ۴ - وظایف کلی، اختصاصی و اختیارات انجمن صنفی:

- کوشش در جهت استیفای حقوق و خواسته‌های مشروع و قانونی اعضاء از طریق ایجاد زمینه‌های مساعد به منظور نیل به اهداف انجمن.
- کوشش برای هماهنگی در امور آموزش، ارتقای مهارت و تأمین نیروی انسانی مورد نیاز جهت اشتغال‌زایی و توسعه کسب و کار اعضاء و همکاری با کلیه وزارخانه‌ها، سازمانها و نهادهای رسمی نظیر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی (معاونت روابط کار و اداره کل سازمانهای کارگری و کارفرمایی)، وزارت صنعت، معدن و تجارت (صمت)، وزارت علوم تحقیقات و فناوری، وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات، اتاق بازرگانی صنایع معادن و کشاورزی ایران، اتاق‌های مشترک بازرگانی، اتاق اصناف، اتاق تعاون، معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری، ستاد توسعه فناوری‌های اقتصاد دیجیتال و هوشمندسازی، مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری، بنیاد ملی نخبگان، صندوق نوآوری و شکوفایی و ...، برای انجام آموزش‌های قوانین کار و تأمین اجتماعی، قوانین کسب و کار، امور مالیاتی، ایمنی، حفاظت فنی و بهداشت کار.
- ایجاد ارتباط و همکاری با تشکلهای و سازمانهای مرتبط با وظایف انجمن‌های صنفی یا کانون‌های مربوط در داخل و خارج از کشور در چارچوب فعالیت‌های صنفی و قوانین و مقررات کشور، که به موجب مقررات قانونی بر عهده انجمن‌های صنفی قرار داده شده یا خواهد شد.
- کوشش در جهت ارتقای ظرفیت، دانش و فناوری روز دنیا و انتقال آن به اعضاء انجمن صنفی.
- کوشش در جهت ارتقای بهره‌وری منابع و ظرفیت تولید، انتقال نوآوری تکنولوژیک.
- بررسی و تحقیق و جمع‌آوری اطلاعات، درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویت‌ها.
- برنامه‌ریزی برای تأمین نیازهای صنفی، آموزش، توسعه و گسترش فعالیت‌ها.
- سعی در بهبود کیفیت تولید یا بررسی، شناخت و استقرار روش‌های نوین کنترل کیفیت.
- انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح و طرح‌های مربوط به قوانین کار و تأمین اجتماعی و مسائل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذیربط.
- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش شرکت‌های تعاونی (اعتبار، مصرف، مسکن) و صندوق قرض‌الحسنه مرتبط با وظایف انجمن صنفی به منظور برخورداری اعضاء از تسهیلات بیشتر.
- کوشش در جهت هماهنگی پیرامون آموزش و تأمین نیروی انسانی انجمن صنفی و ایجاد مراکز تحقیقاتی و دانشگاهی نسل چهارم، در زمینه موضوع انجمن و همکاری با دستگاه‌ها و نهادهای ذیربط.
- حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه‌ای اعضاء از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان‌های دولتی نسبت به اهداف انجمن.

۱۳. 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.
۱۴. انجمن حق اشتغال به کارهای تجاری را ندارد ولی می‌تواند رابط بین فروشندگان و خریداران عضو انجمن برای تهیه لوازم، ماشین آلات، مواد اولیه و غیره بشود بدون هیچ جنبه تجاری برای انجمن. همچنین می‌تواند برای تأمین مایحتاج اعضاء در قالب تعاونی تولیدی - توزیعی اقدامات لازم را انجام دهد به شرطی که از انجام آن معاملات فوق، انجمن هیچ سودی نبرد و هرگونه معامله اموال غیر منقول لازم است قبلاً به تصویب یکی از مجامع عمومی رسیده باشد.
۱۵. پیوستن به انجمن‌های صنفی همگن به منظور تشکیل کانون انجمن‌های صنفی مربوط با رعایت مقررات قانونی.
۱۶. قبول مسئولیت و همکاری با وزارتخانه‌ها، سازمانها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه‌ها به انجمن‌های صنفی و کانون‌های استانی محول می‌کنند و آمادگی برای ارائه مشورت‌های لازم به آنها.
۱۷. شرکت در مذاکرات حرفه‌ای با سایر سازمانهای کارفرمایی ذیربط مشمول قانون و انعقاد پیمانهای دسته‌جمعی با سازمان‌های کارگری.
۱۸. ارائه مشاوره جهت اتخاذ راه حل‌ها و طرح‌های کلان قابل اجرا برای ارتقای امنیت، بهداشت و رفاه عمومی جامعه به مراجع قانون‌گذار.
۱۹. همکاری با وزارتخانه‌ها و اشخاص ذیصلاح در پیشبرد تخصص‌های موضوع فعالیت اعضاء در کشور.
۲۰. کوشش در جهت نظارت بر اجرای صحیح آن دسته از قوانینی که به صورت مستقیم و غیر مستقیم با منافع اعضاء در ارتباط هستند.
۲۱. مشارکت در کمیسیون‌های مناقصات و حل اختلاف بین شرکتهای و کارفرمایان و مشاوران.
۲۲. مشارکت در کمیسیون‌های مربوط به درجه‌بندی شرکتهای عضو انجمن.
۲۳. ایجاد روحیه همیاری، همکاری و اتحاد بین اعضاء.
۲۴. تقویت و گسترش اخلاق حرفه‌ای در میان اعضاء.
۲۵. تعامل با دولت در ارتباط با رعایت حقوق صنفی اعضاء.
۲۶. گسترش فرهنگ استفاده حداکثری از تولیدات، دانش و خدمات داخلی نزد کارفرمایان و جامعه.
۲۷. اعتباردهی به اعضاء نزد کارفرمایان از طریق ارتقای اعتبار و جایگاه انجمن و همکاری با نهادهای قانونی جهت تدوین نظام‌های رتبه‌بندی.
۲۸. معرفی توانمندی‌ها و قابلیت‌های شرکتهای عضو به کارفرمایان دولتی و خصوصی.
۲۹. تعامل با بانکها و موسسات مالی و اعتباری جهت تسهیل دسترسی اعضاء به منابع مالی.
۳۰. تلاش در جهت تقویت ارتباط انجمن با دانشگاه و صنعت به منظور تقویت بنیه علمی و تجربی اعضاء انجمن و دانش آموختگان.
۳۱. حفظ حقوق قانونی و روابط اعضاء انجمن با صاحبان کار و مقامات رسمی کشور در جهت حل اختلاف بین طرفین.
۳۲. حضور در مراجع و مجامع قانونی و تصمیم‌گیرنده بعنوان نماینده اعضاء.
۳۳. کوشش در تشکیل باشگاه‌های فرهنگی و ورزشی در قالب مقررات، به منظور برخورداری اعضاء از امکانات آن.
۳۴. ارتقای سطح رفاه کارکنان شرکتهای عضو از طریق ارائه تسهیلات بیمه‌ای، ورزشی، سیاحتی و زیارتی.
۳۵. انعقاد پیمان‌های دسته‌جمعی کار در حدود و مقررات قانونی.
۳۶. همکاری و مشارکت و تلاش برای اصلاح قوانین و مقررات.
۳۷. دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک‌های مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه.
- وظایف اختصاصی انجمن صنفی:**
۳۸. مشارکت در تدوین استانداردها با سایر مراجع ملی و تحقیقاتی از قبیل سازمان ملی استاندارد، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، مرکز ملی فضای مجازی، معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری، ستاد توسعه فناوری‌های اقتصاد دیجیتال و هوشمند سازی، وزارت کار رفاه و تأمین اجتماعی، شرکت‌های تابعه وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات، وزارت صنعت، معدن و تجارت، وزارت راه، مسکن و شهر سازی، مرکز تحقیقات راه مسکن و شهرسازی، وزارت علوم تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور، سازمان‌های نظام مهندسی کشور، سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور و غیره.
۳۹. ارائه مشاوره به دولت در زمینه‌هایی همچون امور گمرکی، تدوین راهبرد و سند چشم‌انداز صنعت فناوری دیجیتال و هوشمند سازی و توسعه آن، استانداردها، قوانین، تعریف فناوری دیجیتال و هوشمند سازی.
۴۰. بررسی بازارهای موجود و شناسایی بازارهای جدید در سطح کلان.
۴۱. فعالیت برای حذف انحصار و پدید آوردن شرایط متوازن و رقابتی برای فعالیتهای فناوری دیجیتال و هوشمند سازی.
۴۲. تلاش به منظور اعمال کنترل بر ورود افراد غیر متخصص در زمینه فعالیتهای انجمن، با هدف ارتقای کیفیت کسب و کارها و ترویج سیاست‌های اعتمادزایی و افزایش اعتماد در بازار.
۴۳. ترویج و توانمندسازی عمومی و تخصصی فناوری دیجیتال و هوشمند سازی و آشنا ساختن تمامی سطوح جامعه و نیز دولت و کارفرمایان با تعریف و مزایای صنعت فناوری دیجیتال و هوشمند سازی.
۴۴. انتشار نشریه تخصصی انجمن صنفی پس از کسب مجوزهای قانونی.
۴۵. تهیه، تدوین و نشر کتاب در زمینه‌های فنی، مهندسی و غیره و همچنین سایر امور مرتبط با سایر امور مرتبط به آن، در چارچوب قوانین و مقررات و با کسب مجوز از مسئولان ذیربط.
۴۶. ایجاد همبستگی و ارتباط میان شرکتهای عضو جهت ارتقای دانش و فناوری دیجیتال و هوشمند سازی.

۴۷. ارائه و بررسی کیفی و تأیید خدمات آموزشی و مشاوره‌ای علمی، صنعتی در مورد فناوری دیجیتال و هوشمند سازی برای شرکت‌های عضو.
۴۸. همکاری مستمر با سازمان نظام صنفی رایانه ای کشور در زمینه‌های تأیید صلاحیت، آزمون، صدور پروانه و غیره.
۴۹. همکاری مستمر با سازمان نظام مهندسی در زمینه‌های تأیید صلاحیت، آزمون، صدور پروانه و غیره
۵۰. جمع‌آوری اطلاعات، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویت‌ها و ارائه راهکارهای مناسب.
۵۱. ملزم نمودن کلیه اعضاء انجمن به مراعات اصول فنی و استانداردهای تدوین شده و قواعد صحیح و تعهدات خود در مورد پیمانها و قراردادهای منعقد در داخل و خارج از کشور.
۵۲. برگزاری کنفرانس، گردهمایی و همایش‌های مرتبط با موضوع انجمن در چارچوب قوانین کشور پس از کسب مجوزهای لازم و با تصویب هیئت مدیره.
۵۳. عضویت در کانون عالی انجمن‌های صنفی کارفرمایی کشور
۵۴. عضویت و ایجاد ارتباط با تشکل‌ها و سازمان‌های مرتبط با وظایف انجمن‌های صنفی یا کانون‌های مربوط در داخل یا خارج از کشور در چارچوب فعالیت‌های صنفی و قوانین و مقررات کشور.
۵۵. شرکت در مذاکرات حرفه‌ای با سایر سازمان‌های کارفرمایی و انعقاد تفاهم‌نامه‌های دسته جمعی با سازمان‌های کارگری.
۵۶. راه‌اندازی و راهبری سایت‌های اطلاع‌رسانی، چاپ و نشر کتب و نشریات و ایجاد کتابخانه در زمینه‌های مرتبط با اهداف و مأموریت‌های انجمن.
۵۷. ارائه مشاوره به اعضاء در زمینه‌هایی همچون مسائل حقوقی و بین‌المللی، استانداردها، قوانین، دانش مدیریت.
۵۸. ایجاد نظام حرفه‌ای و طبقه‌بندی شرکت‌های عضو و تهیه فهرست بهای واحد خدمات بسته به ضرورت، نیاز و اهمیت در حدود مقررات کشور.
۵۹. تلاش در جهت تدوین ضوابط جهت احراز صلاحیت حرفه‌ای، نظام رتبه‌بندی و تأییدیه فنی اعضاء انجمن در حدود مقررات کشور.
۶۰. همکاری و ارائه مشاوره به مراجع ذیصلاح جهت رتبه‌بندی و صلاحیت حرفه‌ای شرکت‌های فناوری دیجیتال و هوشمند سازی، مراکز آموزش و متخصصان فناوری دیجیتال و هوشمند سازی براساس استانداردهای بین‌المللی و بومی.
۶۱. فراهم کردن شرایط تقویت دانش مدیریتی، فنی و تخصصی شرکت‌های عضو و انتقال تجارب مدیران و متخصصان شرکت‌ها به یکدیگر به منظور توسعه منابع و سرمایه‌های انسانی و توسعه اشتغال پایدار در کشور.
۶۲. بررسی و ارائه راهکار برای تسهیل صادرات محصولات و خدمات فنی و مهندسی شرکت‌های عضو.
۶۳. کوشش در جهت احراز صلاحیت به عنوان یکی از مراکز حرفه‌ای و ذیصلاح در مسایل مرتبط به انجمن صنفی.
۶۴. ایجاد و توسعه زیست بوم نوآوری و شتابدهی صنعت فناوری دیجیتال و هوشمند سازی در جهت بومی‌سازی فعالیت‌های انجمن با نگاه آینده‌نگاری.
۶۵. آینده پژوهی بر اساس مفاهیم انقلاب چهارم و پنجم صنعتی، در راستای توسعه فعالیت اعضاء انجمن و ارائه راهکار به سازمانهای بالادستی.
۶۶. انتقال تجربیات مدیران فعال حوزه فناوری دیجیتال و هوشمند سازی از طریق ارتباط اعضاء صنف با یکدیگر و برگزاری همایش‌های آموزشی.
۶۷. حمایت از حقوق و منافع اعضاء در زمینه تثبیت تولیدات داخلی و پیگیری در خصوص پیش‌بینی تعرفه گمرکی قابل ملاحظه در خصوص واردات محصولات مشابه به منظور حمایت از تولیدکنندگان این صنعت.
۶۸. تلاش به منظور حمایت و نظارت در برگزاری مناقصه‌های اعضاء انجمن.
۶۹. دریافت، نشر و توزیع بخشنامه‌های دولتی مربوط به انجمن بین اعضاء.
۷۰. تلاش به منظور ایجاد و اعطای پروانه عضویت فعالیت صنفی و کارت عضویت به اعضاء.
۷۱. ایجاد دفاتر استانی و انجمن‌های صنفی استانی در سطح کشور.
۷۲. طراحی و ساخت سامانه یکپارچه بانک اطلاعاتی اعضاء و ارائه خدمات بهتر به اعضاء.
۷۳. همکاری با سازمانهای ذیصلاح در نظارت بر واردات و صادرات محصولات و خدمات مورد فعالیت انجمن و تدوین شیوه‌نامه و استانداردهای مربوطه.
۷۴. ایجاد ارتباط و همکاری با مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری، مراکز علمی و دانشگاهی، در داخل و خارج از کشور در چارچوب فعالیتهای صنفی و قوانین و مقررات کشور در راستای توسعه همکاری‌های آموزشی و حرفه‌ای متقابل.
۷۵. همکاری با کنسرسیوم‌های بین‌المللی و سازمانهای بین‌المللی مرتبط در چارچوب فعالیتهای صنفی و مقررات کشور برای بهبود فضای کسب و کار.
- تبصره ۱- انجمن می‌تواند عضویت اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران، اتاق اصناف ایران و اتاق تعاون ایران و اتاق‌های مشترک بازرگانی را با رعایت کلیه ضوابط و دستورالعمل‌های عضویت ذکر شده در اساسنامه اتاق‌های مذکور بپذیرد و به اساسنامه انجمن الحاق نماید.
- تبصره ۲- انجمن حق ورود به امور تجاری صرف را ندارد ولی مجاز است به منظور اطلاع‌رسانی، آموزش و توسعه فرهنگی و توسعه منابع انسانی اقداماتی همچون برگزاری کنفرانس‌ها، نمایشگاه‌ها، چاپ و نشر کتاب و نشریات، وب سایت و آموزش و ارائه مشاوره به متقاضیان را جهت تأمین هزینه‌های انجمن پس از اخذ مجوزهای لازم، در صورت نیاز در دستور کار قرار دهد.

فصل دوم- شرایط عضویت، تعلیق، سلب عضویت و منابع مالی انجمن صنفی

ماده ۵- نوع و شرایط عضویت:

الف- نوع عضویت:

- ۱- عضو اصلی: کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی و مراکزی که در زمینه ارائه خدمات فناوری دیجیتال و هوشمند سازی و تجهیزات مرتبط اشتغال دارند می توانند به عضویت این انجمن درآیند.
 - ۲- عضو افتخاری: اساتید و متخصصانی که دارای صلاحیت علمی و تجارب ارزنده در زمینه فناوری دیجیتال و هوشمند سازی هستند، اعم از اشخاص حقیقی، حقوقی، نهادهای مردمی، مراکز رشد و پارک‌های علمی و فناوری، مراکز و موسسات و انجمن‌های علمی و پژوهشی می توانند با تأیید هیئت مدیره به عضویت افتخاری انجمن پذیرفته می‌شوند.
- تبصره ۱- هر سازمان، شخص یا شخصیت حقوقی یا نهاد رسمی که به تشخیص هیئت مدیره فعالیت آن با اهداف انجمن همسو باشد و بتواند در نیل به اهداف انجمن موثر واقع گردد، با پیشنهاد هیئت مدیره و پس از تصویب مجمع عمومی عادی می تواند به عنوان عضو افتخاری انجمن پذیرفته شود.
- تبصره ۲- اعضای افتخاری نقش مشورتی و حمایتی داشته و از تعهدات و حقوق سایر اعضا برخوردار نمی‌باشد.
- ب- شرایط عضویت:

کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی در صورت دارا بودن شرایط زیر می‌توانند به عضویت این انجمن صنفی درآیند:

- ۱- تابعیت ایران .
- ۲- فعال و شاغل در حرفه یا صنعت فناوری های دیجیتال و هوشمندسازی و صنایع مرتبط، در حوزه فعالیت‌های انجمن صنفی با ارائه مدارک شناسایی معتبر شامل پروانه فعالیت از سازمانهای ذیصلاح و سابقه فعالیت های طراحی، مشاوره، اجرایی (علمی، پژوهشی، بازرگانی، آموزشی، تولیدی، اپلیکیشن، نرم افزار و ...) و یا ذکر حداقل یکی از عنوان فعالیت‌های حوزه فناوری‌های دیجیتال (اینترنت اشیا، IOT، هوش مصنوعی، AI، بلاک-چین، BC، رایانش ابری CL، یادگیری ماشین ML، کلان داده BD، فناوری اطلاعات و ارتباطات ICT، واقعیت گسترده (افزوده AR / مجازی VR)، فناوری 5G و 6G، فناوری چاپ 3D&4D، روباتیک، بیومتریک، زیست رایانه، میکروالکترونیک، هویت دیجیتال، رسانه دیجیتال، اقتصاد دیجیتال، فین تک، بانک دیجیتال و دیگر فناوری‌های انقلاب چهارم و پنجم صنعتی (I4.0&I5.0) و حوزه هوشمند سازی (کلیه سیستم و زیر سیستم‌های مدیریت هوشمند و اتوماسیون ساختمان و تأسیسات IBMS، اتوماسیون خانگی و ساختمان هوشمند، سیستم‌های مدیریت یکپارچه ساز IMS، سامانه مدیریت هوشمند انرژی و موتورخانه، صنایع هوشمند، کارخانجات هوشمند، شهر هوشمند، بیمارستان هوشمند، سلامت هوشمند، هتل هوشمند، کشاورزی هوشمند، گردشگری هوشمند، سیستم های حفاظت الکترونیک هوشمند، ایمنی و امنیت هوشمند، حمل و نقل هوشمند، پایش سلامت سازه هوشمند SHM، معماری هوشمند، معماری دیجیتال، گجت‌های هوشمند، تجهیزات هوشمند، ماشین‌های هوشمند، روبات‌های هوشمند، مدل‌سازی هوشمند اطلاعات ساختمان BIM، پارکینگ هوشمند PMS، دیتاسنتر هوشمند DCIM، FTTH، زبرساخت شبکه و ارتباطات، امنیت شبکه هوشمند، شبکه‌های کامپیوتری هوشمند، شبکه‌های صنعتی هوشمند (آب، برق، انرژی)، دیجیتالی‌سازی صنایع، سامانه‌های میتری‌نگ و کنترلهای هوشمند آب و برق و گاز و انرژی، نورپردازی و آبنمای دیجیتال و ...) در موضوع فعالیت مندرج در روزنامه رسمی کشور و تأیید هیأت مدیره انجمن صنفی.
- ۳- ارائه مدارک معتبر مبنی بر کارفرما بودن نظیر کد کارگاهی و یا کد اقتصادی معتبر.
- ۴- ارائه مدارک شناسایی معتبر از مراجع ذیصلاح و مورد تأیید هیئت مدیره انجمن صنفی نظیر:
 - شرکت‌های سازنده و تأمین کننده تجهیزات فناوری دیجیتال و هوشمند سازی در صورت تأیید هیئت مدیره.
 - شرکتهای مشاور و پیمانکار حوزه فناوری دیجیتال و هوشمند سازی در صورت تأیید هیئت مدیره.
 - گواهینامه صلاحیت خدمات مشاوره و یا پروانه فعالیت دارای اعتبار از سازمان نظام صنفی یارانه ای کشور.
 - پروانه بهره برداری و یا جواز تأسیس دارای اعتبار از وزارت صنعت معدن تجارت.
 - کارت بازرگانی معتبر از اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران.
 - پروانه اشتغال از سازمان نظام مهندسی کشور.
 - شرکت‌های دانش بنیان فعال در حوزه فناوری دیجیتال و هوشمند سازی در صورت تأیید هیئت مدیره.
 - مجوز مرکز آموزش از سازمان فنی حرفه ای کشور و یا دیگر مراکز علمی و آموزشی در موضوع انجمن با تأیید هیئت مدیره انجمن.
 - کارفرمایان دارای مراکز نوآوری مرتبط با موضوع فعالیت انجمن و با تأیید هیئت مدیره انجمن.
 - شرکت‌های فاقد شرایط مندرج در بند ۴ ب ماده ۵ باید در روزنامه رسمی و اساسنامه خود موضوعات مرتبط با فناوری دیجیتال و هوشمندسازی (مطابق بند ۲ ب ماده ۵) را داشته و ظرف مدت دو سال حداقل یکی از الزامات مذکور در بند ۴ ب ماده ۵ را برآورده نمایند.
 - در غیر اینصورت عضویت‌شان کان لم یکن تلقی خواهد شد. در صورت عضویت نیز، این شرکتها دارای حق رأی و کاندیداتوری نخواهند بود.
 - اشخاص حقیقی و فریلنسرهای دارای سابقه کار و حداقل ۳ قرارداد رسمی دارای مفاصا حساب بیمه تأمین اجتماعی، مرتبط با بند ۲ ماده ۵ ب با تأیید هیئت مدیره انجمن.
- ۵- قبول و تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان انجمن صنفی.
- ۶- پرداخت ورودیه و حق عضویت مطابق با اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی به طور مرتب.
- ۷- استقرار در حوزه جغرافیایی فعالیت انجمن صنفی.

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

تبصره ۲- شکایت در خصوص عدم پذیرش عضویت متقاضیان به دلیل عدم احراز شرایط عضویت توسط هیئت مدیره و یا تعلیق عضویت اعضاء در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح می‌شود و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی است.

تبصره ۳- در صورتی که هر یک از اعضاء شرایط عضویت انجمن صنفی را از دست دهد؛ از عضویت در انجمن مستعفی شناخته می‌شود، لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی است.

پ- شرایط نماینده شرکت:

شرکت‌های عضو موظفانند بطور رسمی نماینده خود را که دارای شرایط ذیل می‌باشند جهت شرکت در مجمع معرفی فرمایند.

۱- داشتن تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

۲- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور.

۳- مدیرعامل یا اعضای هیئت مدیره یا نماینده رسمی شرکت با معرفی نامه معتبر (با امضاء مجاز صاحبان امضاء).

۴- نداشتن پیشینه کیفری که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی می‌باشد.

۵- شاغل بودن در صنعت فناوری دیجیتال و هوشمند سازی.

ماده ۶ - موارد تعلیق یا محرومیت از عضویت انجمن صنفی :

۱- عدم پرداخت به موقع حق عضویت تعیین شده، با توجه به ماده ۹ این اساسنامه (با اعلام مسئولان مالی انجمن صنفی).

۲- عدم رعایت مفاد این اساسنامه و توصیه‌ها و تصمیمات قانونی هریک از ارکان انجمن (با اعلام هیئت مدیره انجمن صنفی).

۳- از دست دادن شرایط عضویت مندرج در ماده ۵ این اساسنامه.

۴- آرای قطعی صادره از سوی مراجع قضایی کشور.

۶- تغییر شغل و عدم اشتغال در حوزه فعالیت انجمن، بیش از شش ماه.

۷- حذف فناوری دیجیتال و هوشمند سازی از موضوعات فعالیت شرکت، مندرج در اساسنامه و یا از دست دادن هر یک از شرایط ماده ۵ (با اعلام هیئت مدیره انجمن صنفی).

تبصره ۱- در موارد بندهای ۱ و ۲ عضویت شخص مورد نظر تا تشکیل مجمع عمومی به حالت تعلیق در می‌آید و تا رفع تعلیق توسط مجمع عمومی عادی، حق رأی نخواهد داشت.

تبصره ۲- اعتراض عضو معلق باید در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح و تصمیمات مجمع در این مورد قطعی و لازم الاجراست. دبیرخانه انجمن موظف به اعلام شکایت معترض به مجمع عمومی می‌باشد.

تبصره ۳- عضوی که عضویتش تعلیق می‌گردد موظف به انجام تعهدات مالی خود است.

تبصره ۴- اعضای که درخواست انصراف خود را به انجمن ارائه می‌نمایند، موظفند بدهی خود را تا تاریخ ارائه درخواست انصراف خود به انجمن پرداخت کنند. بدیهی است در صورتی که عضو انصرافی مجدداً درخواست عضویت خود را به انجمن ارائه نموده و مورد پذیرش قرار گیرد، مدت زمانی که شرکت مذکور در عضویت انجمن نبوده، از سابقه عضویت وی کسر خواهد شد.

تبصره ۵- چنانچه به دلیل واجد شرایط نبودن بعضی از متقاضیان، تقاضای عضویت آنان از سوی هیئت مدیره پذیرفته نشود، متقاضی می‌تواند شکایت خود را در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح نموده و تصمیمات مجمع در این زمینه قطعی و لازم الاجرا می‌باشد.

تبصره ۶- در صورتی که هر یک از اعضاء شرایط عضویت در انجمن را از دست داده و یا از عضویت در انجمن استعفاء نمایند، ایشان کماکان ملزم به انجام تعهدات قبلی خویش می‌باشند.

ماده ۷- منابع مالی انجمن صنفی :

الف - ورودیه برای هر عضوی که فقط برای یک بار دریافت می‌گردد و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی تعیین می‌گردد.

ب - حق عضویت ماهیانه/سالانه که مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می‌گردد.

ج - کمک‌های مالی داوطلبانه اعضاء در حد توانایی و به اختیار کمک دهنده.

د - سایر منابع قانونی به گونه‌ای که مطابق قوانین و مقررات کشور، تشکل را دارای ماهیت انتفاعی نماید.

تبصره ۱- انجمن صنفی دارای حداقل ۳ دفتر با عنوان‌های دفتر عضویت و دفتر امور مالی و دفتر صورت‌جلسات هیات مدیره می‌باشد.

تبصره ۲- قبول و دریافت کمک‌های مالی از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیر عضو منوط به عدم ایجاد مانع جهت دستیابی به اهداف و منافع انجمن است.

تبصره ۳- اعضاء جهت پیشبرد اهداف کمیته‌ها و کارگروه‌های انجمن از طریق تأمین نیروی انسانی متخصص یا کمک‌های بلاعوض به غیر از حق عضویت جهت تأمین هزینه‌های استخدام نیروهای کارشناسی لازم، انجمن را یاری می‌نمایند.

تبصره ۴- منظور از فعالیت غیرانتفاعی، عدم انجام هرگونه فعالیت به منظور کسب سود و عدم برداشت مستقیم یا غیر مستقیم وجوه حاصل از انجام فعالیت‌ها به نفع هیات مدیره، اعضا، کارکنان یا افراد وابسته آنان می‌باشد.

ماده ۸- دریافت حق عضویت

کلیه اعضاء باید با توجه به ماده ۷ حق عضویت خود را مرتباً به خزانه‌دار پرداخت و یا به حساب بانکی که انجمن صنفی تعیین و اعلام می‌کند واریز و رسید بانکی را به خزانه‌دار تسلیم نمایند.

تبصره ۱- دریافت و جمع‌آوری حق عضویت و سایر منابع مالی باید به موجب قبض‌های چاپی شماره‌دار باشد و به امضای رئیس هیئت مدیره و خزانه‌دار انجمن برسد.

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

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

ماده ۹- تعلیق عضویت در صورت عدم پرداخت حق عضویت:

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

تبصره ۱- تشخیص موجه بودن عذر اعضاء مورد نظر، با هیئت مدیره خواهد بود.

تبصره ۲- عضویت مجدد اعضایی که عضویت آنها به هر دلیل ابطال گردیده، مطابق با آیین نامه عضویت هیئت مدیره خواهد بود.

فصل سوم - ارکان انجمن صنفی

ماده ۱۰- ارکان انجمن صنفی عبارت است از:

۱- مجمع عمومی

۲- هیئت مدیره

۳- بازرس یا بازرسان

الف - مجمع عمومی، حدود وظایف و اختیارات آن:

ماده ۱۱ - مجمع عمومی

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

تبصره ۱ - برای تشکیل مجمع عمومی عادی و فوق العاده، هیئت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضاء به وسیله روزنامه کثیرالانتشار که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد؛ اقدام نماید. بدیهی است از تاریخ دعوت اعضاء تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی، باید حداقل ۲۰ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید.

تبصره ۲ - دعوت مجمع عمومی با تصویب هیئت مدیره خواهد بود و در صورت استنکاف هیئت مدیره، بازرس یا بازرسان می‌توانند رأساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نمایند. همچنین در صورت خودداری بازرس یا بازرسان، حداقل یک سوم اعضاء می‌توانند دیگر اعضا را به مجمع عمومی دعوت نمایند.

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

تبصره ۴ - اخذ رأی در جلسات مجمع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیئت مدیره، هیئت داور و بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب نماید؛ بطور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد.

تبصره ۵ - هر یک از اعضاء انجمن می‌تواند جهت حضور در مجمع عمومی فقط به یکی از اعضاء انجمن وکالت دهد و هر عضو فقط وکالت یکی دیگر از اعضاء را می‌تواند با معرفی نامه کتبی برعهده گیرد.

ماده ۱۲ - برگزاری مجمع عمومی عادی

مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضاء، 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 عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیئت مدیره یا بازرسان یا یک سوم اعضاء بطور فوق العاده تشکیل می‌گردد. 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، مگر در موارد انتخاب هیئت مدیره و بازرسان که با اکثریت نسبی آرای حاضران نافذ خواهد بود.

تبصره ۳- نماینده هر عضو حقوقی در "انجمن" جهت شرکت در مجامع عمومی و انشاء رای باید مدیر عامل یا عضو هیئت مدیره و یا نماینده رسمی شرکت عضو و دارای معرفی نامه معتبر و رسمی با امضاء مجاز صاحبان امضاء و مهر از سوی شرکت عضو باشد. نماینده مزبور مکلف است شخصاً و اصالتاً در مجامع شرکت کرده و اجازه توکیل این حق را به غیر ندارد.

تبصره ۴- هر یک از اعضاء انجمن فقط دارای یک حق رأی در مجامع انجمن می باشند.

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

- ۱- استماع گزارش هیئت مدیره و بازرس یا بازرسان در مورد فعالیت‌های انجام شده و رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب آن و همچنین اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهادهای مربوط به برنامه‌های سال جاری و آتی انجمن صنفی.
- ۲- استماع، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی خزانه‌دار و بودجه آتی انجمن صنفی.
- ۳- ارائه رهنمود و تصویب سیاست‌های کلی و تعیین خط مشی و برنامه‌های آتی انجمن صنفی.
- ۴- تعیین نحوه اطلاع‌رسانی به اعضا در خصوص دعوت به مجمع عمومی و سایر موارد.
- ۵- بررسی و تصویب یا رد تقاضای متقاضیان عضویت در انجمن صنفی که صلاحیت آنان از سوی هیئت مدیره تأیید نشده باشد.
- ۶- رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق مقررات انضباطی این اساسنامه، از عضویت انجمن صنفی معلق یا سلب عضویت شده‌اند (موضوع ماده ۶ اساسنامه).
- ۷- تفویض اختیار به هیئت مدیره در مورد انعقاد پیمانهای دسته‌جمعی در جهت استیفای حقوق و خواست‌های قانونی اعضا.
- ۸- ایجاد کمیته‌ها و همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و سایر مراکز مرتبط.
- ۹- انتخاب و یا عزل انفرادی و دسته جمعی اعضای هیئت مدیره و بازرسان انجمن صنفی.
- ۱۰- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت اعضاء و یا تغییر آن.
- ۱۱- انتخابات هیئت مدیره در پایان مجمع صورت خواهد گرفت.
- ۱۲- انتخاب روزنامه کثیرالانتشار که بایستی آگهی‌های مربوط به دعوت مجمع عمومی و فوق‌العاده در آن درج شود.
- ۱۳- بدلیل بروز هرگونه محدودیت در برگزاری حضوری مجامع و انتخابات هیئت مدیره و بازرسان، مجامع و انتخابات، بطور آنلاین برگزار می‌گردد.

ماده ۱۴ - برگزاری مجمع عمومی فوق‌العاده

مجمع عمومی فوق‌العاده جهت اتخاذ تصمیم در موارد موضوع ماده ۱۵، بنا به دعوت هیئت مدیره، بازرس یا یک سوم اعضاء، با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضاء، تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول به حد نصاب لازم نرسد؛ برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضاء رسمیت خواهد یافت.

ماده ۱۵ - وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق‌العاده عبارتست از:

- ۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه .
 - ۲- انحلال انجمن صنفی و انتخاب هیئت تصفیه.
- تبصره ۱- پیشنهادهای در زمینه تغییر یا اصلاح اساسنامه، باید به طور مشخص و کتباً حداقل ۲۰ روز قبل از برگزاری مجمع عمومی فوق‌العاده به اطلاع کلیه اعضا و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسانده شود.

ماده ۱۶- هیئت رئیسه مجمع عمومی

پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیئت مدیره، بلافاصله هیئت رئیسه مجمع عمومی مرکب از دست کم یک رئیس، یک نایب رئیس و یک منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت. چنانچه انتخابات هیئت مدیره و بازرسان 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 رأی اکثریت اعضاء انتخاب می شوند.

تبصره ۱- اعضای هیئت رئیسه و نظارت بر انتخابات نباید کاندیدای عضویت در هیئت مدیره و بازرسان باشند (مگر در صورت نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی و یا زمانی که انجمن صنفی دارای کمتر از ۲۰ عضو باشد).

تبصره ۲- برگزارکنندگان مجمع عمومی عادی یا فوق‌العاده موظفاند فهرست اسامی و مشخصات اعضای انجمن صنفی را تهیه و پیش از آغاز مجمع عمومی، آن را به امضای اعضای حاضر برسانند.

تبصره ۳- هیئت رئیسه و نظارت بر انتخابات، مکلفاند در پایان رأی‌گیری، پس از شمارش و قرائت آرا به ترتیب حائزان اکثریت آرا، اعضاء اصلی و علی‌البدل هیئت مدیره، بازرسان اصلی و علی‌البدل را طی صورتجلسه تعیین نمایند.

تبصره ۴- هرگاه در مجمع عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیئت رئیسه مجمع با تصویب اکثریت اعضاء می‌تواند اعلام تنفس نموده، تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر از سه هفته متجاوز نباشد؛ معین کند. تمدید جلسه، نیاز به دعوت و انتشار آگهی مجدد

نخواهد داشت و نصاب لازم برای تشکیل جلسه همان نصاب قبلی می‌باشد که در صورت عدم تشکیل، در مرحله بعدی، مجمع عمومی طبق روال مندرج در این اساسنامه برگزار خواهد شد.

ماده ۱۷- اعتراض به چگونگی انجام انتخابات

چنانچه اعضاء 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، هیأت رئیسه و نظارت بر انتخابات مکلف خواهند بود، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضاء انجمن صنفی خصوصاً اعضاء معترض برسانند و رونوشت آن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نمایند. تبصره ۱- چنانچه اعتراض رسیده وارد باشد، هیأت رئیسه و نظارت، 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 ۱۸- تعداد اعضا و مدت اعتبار هیأت مدیره:

هیأت مدیره دارای پنج نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی البدل بوده که از بین کاندیداهای واجد شرایط، با رأی کتبی و مخفی اعضاء حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت سه سال انتخاب می‌گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره‌های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم، بلامانع است و هیچ یک از اعضاء هیأت مدیره منتخب نمیتواند در بیش از یک انجمن صنفی عضو هیأت مدیره و یا بازرسان باشد.

ماده ۱۹- اولین جلسه هیأت مدیره:

هیأت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف دو هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس و یک خزانه دار و همچنین از بین اعضاء 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 اعضاء برساند و نسخه‌ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز جهت اقدامات قانونی، به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دیگر مراجع مربوطه تسلیم نماید.

ماده ۲۰- جلسات هیأت مدیره

جلسات هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضاء (حداقل سه نفر) رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با آرای ۳ نفر از اعضاء حاضر در جلسه معتبر خواهد بود. در صورت برابری آرای اعضاء هیأت مدیره، رأی رئیس هیأت مدیره تعیین کننده خواهد بود و همچنین برحسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس یا ۱/۳ اعضای هیأت مدیره بطور فوق العاده تشکیل می‌گردد.

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

تبصره ۲- خدمات هیأت مدیره افتخاری است، مگر اینکه مجمع عمومی در این مورد ترتیب دیگری اتخاذ و به تصویب برساند.

تبصره ۳- غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، بدون ارائه عذر موجه به عنوان استعفا شخصی از سمت هیأت مدیره تلقی می‌گردد و عضو یا اعضاء علی البدل به ترتیب تقدم آرا جانشین عضو مستعفی خواهند شد. تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر برعهده هیأت مدیره خواهد بود.

ماده ۲۱- حسابهای بانکی انجمن صنفی

هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از تأیید مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دریافت گواهینامه ثبت و سایر مدارک شناسایی انجمن، به نام انجمن صنفی و با امضاء مشترک صاحبان امضاء مجاز اسناد و مدارک مالی انجمن صنفی (رئیس یا نایب رئیس و خزانه دار)، در یک یا بیش از یک بانک کشور افتتاح حساب نموده و وجوه متعلق به انجمن صنفی را در آن واریز نماید.

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 چک انجام شود و مبلغ تنخواه‌گردان که برای مصارف ضروری و جزئی در نظر گرفته می‌شود، توسط هیأت مدیره تعیین می‌گردد.

ماده ۲۲- صاحبان امضاء مجاز و مسئولان اداری و مالی انجمن:

کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی انجمن با امضاء رئیس هیأت مدیره یا دبیر، ممهور به مهر انجمن و کلیه اوراق تعهدآور، اسناد رسمی و اسناد مالی از قبیل چک، سفته و برات که به تصویب هیأت مدیره رسیده باشند با امضاء مشترک خزانه دار و رئیس هیأت مدیره یا دبیر و ممهور به مهر انجمن معتبر خواهد بود.

ماده ۲۳- جایگزینی اعضای هیئت مدیره و بازرسان

در صورت استعفا، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت غیر موجه اعضای هیئت مدیره در سه جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب، اعضاء علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضاء مزبور خواهند شد. هیئت مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضاء صورت جلسه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

تبصره ۱- مادامی که اکثریت اعضای هیئت 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 اعضاء هیئت مدیره، انتخابات هیئت مدیره باید تجدید گردد. حداکثر ظرف ۲ ماه بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اخطار می دهند. یک سوم اعضاء انجمن صنفی موظفند مجمع عمومی را جهت انجام انتخابات دعوت نمایند. 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.

تبصره ۳- در صورت استعفا یا سلب عضویت هر کدام از اعضای هیات مدیره یا بازرسان که منجر به تجدید انتخابات هیات مدیره و بازرسان شود، فرد مستعفی یا سلب عضویت شده در اولین انتخابات نمی تواند کاندیدا شود.

تبصره ۴- در صورت استعفا از عضویت، اخراج و یا انحلال شرکت، عضوی که نماینده آن در ارکان انجمن صنفی دارای سمتی است مأموریت آن نماینده نیز به تبع شرکت متبوع، منتفی خواهد شد.

تبصره ۵- چنانچه اعضاء هیئت مدیره و بازرسان به هر دلیلی شرایط مندرج ماده ۳۲ این اساسنامه را از دست بدهند، به خودی خود از سمتی که در انجمن صنفی دارند، معزول خواهند شد.

ماده ۲۴- تجدید انتخابات:

هیئت مدیره موظف است دست کم سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، در مورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب هیئت مدیره و بازرسان انجمن صنفی، اقدامات لازم را بعمل آورد.

تبصره ۱- هیئت مدیره پس از پایان دوره اعتبار، تا تعیین هیئت مدیره جدید، مسئول حفظ کلیه دارایی ها و اموال و اسناد و مدارک انجمن خواهد بود.

ماده ۲۵- سایر وظایف و اختیارات هیئت مدیره:

۱- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی.

۲- حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی اعضاء.

۳- افتتاح یا بستن حساب در بانکها.

۴- تهیه دفاتر رسمی و قانونی انجمن صنفی (دفاتر مالی - عضویت و صورت جلسات هیئت مدیره).

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

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

۷- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیئت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری انجمن صنفی.

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

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

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

۱۱- همکاری در جهت تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضاء.

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

۱۳- اتخاذ تصمیم در مورد پیمان های دسته جمعی و بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی.

۱۴- تهیه گزارش عملکرد هیئت مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی.

۱۵- اقامه دعوی حقوقی با کیفری بر علیه اشخاص یا شخصیت های حقوقی خصوصی یا دولتی و جواب گویی نسبت به دعاوی که ممکن است علیه انجمن بشود و تعیین وکیل و وکیل در توکیل و قبول آنها و مذاکره و حل و فصل دعاوی و صلح و سازش در هر گونه امور مربوط به انجمن و حضور در مراجع حل اختلاف به نمایندگی از سوی اعضاء و دفاع از حقوق آنان با اعزام نماینده با معرفی نامه کتبی.

۱۶- 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.

۱۷- تشکیل و انحلال 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.

۱۸- تشکیل و انحلال کمیسیون و کمیته های تخصصی

۱۹- اتخاذ تصمیم در مورد 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.

- ۲۰- اطلاع رسانی به کلیه اعضاء از طریق راهکارهای تصویب شده توسط مجمع عمومی.
- ۲۱- همکاری با مراجع ذیربط در امر ارزشیابی، تعیین صلاحیت حرفه‌ای و ظرفیت اشتغال.
- ۲۲- برنامه‌ریزی در جهت تقویت و توسعه ارتباطی بین اعضاء نظیر برگزاری مسابقات حرفه‌ای و تخصصی، سمینارها و نمایشگاه‌ها در چارچوب مقررات.
- ۲۳- تنظیم روابط بین اعضاء انجمن صنفی و کارفرمایان و ارائه اطلاعات لازم به کارفرمایان در مورد اشخاص واجد صلاحیت فنی.
- ۲۴- تشکیل هیئت داورى به منظور رسیدگی، فصل خصومت و در نهایت صدور رأی در خصوص دعاوی و اختلافات ناشی از قراردادهای، خواه به موجب اصحاب دعوی یا حسب ارجاع پرونده از مراجع قانونی.
- ۲۵- هیئت مدیره موظف است در آغاز هر دوره آیین نامه اجرایی ناظر بر روابط هیئت مدیره، رئیس هیئت مدیره و دبیر و نحوه پاسخگویی دبیر به ارکان بالاتر را براساس مفاد این اساسنامه تنظیم و تصویب نماید.
- ۲۶- پایش مداوم عضویت اعضاء و تلاش جهت تداوم و گسترش آن.
- ۲۷- سیاستگذاری، مدیریت و نظارت بر چاپ و توزیع نشریه انجمن و موارد ذکر شده در بند های ۴۴ و ۴۵ ماده ۴ این اساسنامه.
- ۲۸- تصویب کلیه قراردادهای و احکام استخدامی کارکنان، مشاوران و دبیر انجمن صنفی.
- ۲۹- تدوین و تصویب آیین نامه‌های داخلی نظیر پذیرش عضویت، انتخابات، داوری و انضباطی.

ماده ۲۶ - وظایف رئیس هیئت مدیره:

- ۱- مراقبت در حسن اجرای امور انجمن صنفی و دعوت از اعضاء هیئت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.
- ۲- اداره جلسات هیئت مدیره و تنظیم صورتجلسه‌ها با همکاری منشی جلسه.
- ۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجمع عمومی و هیئت مدیره به دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی، جهت اجرا و پیگیری آن.
- ۴- امضاء کلیه قراردادهای و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسئولان انجمن صنفی که با تصویب هیئت مدیره استخدام یاب به کار گمارده خواهند شد.
- ۵- امضاء کلیه چک‌ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور به اتفاق خزانه‌دار و ممهور نمودن آن به مهر انجمن صنفی.
- ۶- امضاء کارت های عضویت اعضاء به اتفاق خزانه‌دار انجمن صنفی .
- ۷- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس هیئت مدیره قرار دارد.
- تبصره ۱- قسمتی از وظایف رئیس هیئت مدیره که مربوط به امور اداری می‌باشد، قابل واگذاری به دبیر انجمن خواهد بود.
- تبصره ۲- در غیاب رئیس هیئت مدیره، نایب رئیس انجام وظایف بند های ۱ و ۲ و ۳ را به عهده خواهد داشت.

ماده ۲۷ - دبیرخانه انجمن صنفی:

- هیئت مدیره نسبت به استخدام دبیر از بین اعضاء اصلی هیئت مدیره یا خارج از آن اقدام می نماید. با پایان اعتبار هیئت مدیره، رابطه استخدامی دبیر با انجمن صنفی نیز ملغی می شود.
- تبصره ۱- دبیرخانه انجمن صنفی تحت مسئولیت مستقیم دبیر انجمن و زیر نظر هیئت مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیئت مدیره در مرکز اصلی انجمن صنفی دائر و می تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رییس هیئت مدیره یا دبیر و تصویب هیئت مدیره، به کار گمارده می شوند.

ماده ۲۸ - وظایف و اختیارات دبیر:

- دبیر در صورت تفویض از طرف هیئت مدیره، دارای وظایف به شرح ذیل خواهد بود:
- ۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضاء و دفاتر انجمن صنفی.
- ۲- انجام مکاتبات اداری و جاری انجمن صنفی.
- ۳- امضاء اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهدآور به همراه خزانه‌دار.
- ۴- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه‌ها و امضاء کارت‌های عضویت اعضاء به اتفاق خزانه‌دار انجمن صنفی.
- ۵- تهیه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» با نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه‌ها.
- ۶- تهیه و تنظیم نشریات مربوط به انجمن صنفی در حدود مقررات قانونی.
- ۷- ابلاغ اساسنامه و بخشنامه‌ها و شیوه نامه‌های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضاء انجمن صنفی.
- ۸- دعوت و هماهنگی و مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجمع عمومی، هیئت مدیره و بازرسان.
- ۹- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان انجمن و احکام و نامه‌های واصله از مراجع قانونی و دستگاه‌های اداری به مسئولان مربوط.
- ۱۰- انجام سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.
- ۱۱- ارائه کلیه مصوبات، آیین نامه‌ها و صورتجلسات به بازرس.
- تبصره ۱- کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیئت مدیره مسئول هستند.

ماده ۲۹- وظایف و اختیارات خزانه دار:

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

- ۱- اداره امور مالی انجمن، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورت‌جلسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب‌های انجمن صنفی.
 - ۲- رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافت‌ها و پرداخت‌ها و تأیید و امضاء صورت حساب‌های مربوط.
 - ۳- امضاء و صدور کارت عضویت اعضا و به اتفاق رئیس هیئت مدیره یا دبیر.
 - ۴- 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.
 - ۵- ثبت کلیه دریافتی‌ها و هزینه‌های انجمن صنفی در دفاتر رسمی انجمن صنفی.
 - ۶- پیش بینی بودجه و هزینه‌های یک ساله انجمن صنفی و تسلیم آن به هیئت مدیره جهت ارائه به مجمع عمومی.
 - ۷- انجام تأییدات لازم در خصوص تسویه حساب اعضاء قبل از صدور کارت عضویت و یا ارائه هرگونه خدمات انجمن به ایشان.
- تبصره ۱- خزانه‌دار موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی انجمن صنفی را جهت ارائه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رئیس هیئت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان قرار دهد.
- تبصره ۲- خزانه‌دار 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- در راستای اجرای موارد فوق خزانه‌دار می‌تواند از حسابدار، کارشناسان رسمی، حسابرسان خبره و یا رسمی به هزینه انجمن و به تصویب هیئت مدیره استفاده نماید.

ج- بازرس یا بازرسان، حدود وظایف و اختیارات آنان:

ماده ۳۰- بازرسان انجمن صنفی:

- متشکل از یک نفر بازرس اصلی یک نفر بازرس علی‌البدل که با رأی مستقیم و مخفی اعضاء از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو انجمن برای مدت سه سال انتخاب می‌شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره‌های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.
- تبصره ۱- در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط انتخاب یا سلب عضویت آنها، بازرس یا بازرسان علی‌البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده‌دار وظایف آنان خواهند بود.
- تبصره ۲- هیئت مدیره موظف به برگزاری به موقع انتخابات بازرس بوده و در صورت عدم اقدام به موقع پاسخگوی تبعات بعدی خواهد بود.

ماده ۳۱- وظایف و اختیارات بازرسان:

- ۱- نظارت بر کلیه اقدامات هیئت مدیره و دبیر در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی عادی و فوق‌العاده.
 - 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.
 - 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 هیئت 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 هیئت مدیره (در صورت لزوم)، بدون داشتن حق رأی.
- تبصره: بازرس / بازرسان 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 / 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.

فصل چهارم- سایر مقررات

ماده ۳۲- کاندیداهای عضویت در هیئت 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 گروه‌های سیاسی غیرقانونی
- ۴- نداشتن سوء پیشینه و محکومیت قطعی کیفری موثر
- ۵- عدم اشتغال به فساد اخلاق
- ۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر
- ۷- حداقل ۳ سال سابقه عضویت حقوقی پی‌اپی در انجمن صنفی منتهی به زمان انتخابات

- ۸- داشتن حداقل ۳۵ سال سن
- ۹- دارای حسن شهرت و امانت داری
- ۱۰- دارای حداقل مدرک کارشناسی
- ۱۱- دارای حداقل ۱۰ سال سابقه کار مفید و مستمر در شرکتهای عضو انجمن مطابق بند ۴ ب ماده ۵
- ۱۲- در هیچ انجمن صنفی دیگری عضو هیئت مدیره و یا بازرسان نباشد مطابق ماده ۱۸.
- تبصره ۱: - کاندیداهای هیئت مدیره انجمن صنفی باید دارای سمت مدیریت حداقل پنج سال (مدیرعامل یا عضو هیئت مدیره و دارای حق امضاء مندرج در روزنامه رسمی) باشند. با از دست دادن سمت مدیریت در کارگاه یا شرکت مربوطه، عضویت در هیئت مدیره نیز سلب خواهد شد.
- تبصره ۲: - کاندیداهای بازرسان انجمن صنفی، باید دارای سمت مدیریت حداقل سه سال (مدیرعامل یا عضو هیات مدیره و یا نماینده رسمی هیئت مدیره) با امضاء مجاز صاحبان امضاء باشند.
- تبصره ۳- کاندیداهای اولین دوره هیئت مدیره و بازرسان از شرایط مقرر در بند ۷ و ۸ معاف هستند.

ماده ۳۳- کمیته‌های عمومی و تخصصی:

الف- کمیته‌های عمومی:

- ۱- مجمع عمومی و هیئت مدیره بنا به مقتضیات می توانند کمیته‌های عمومی را که اعضاء آنها کمتر از ۳ نفر نباشد با حضور اعضاء انجمن تشکیل دهند. اختیار تشکیل و انحلال کمیته‌های عمومی با هیئت مدیره می‌باشد.
 - ۲- هر یک از کمیته‌های عمومی در بدو تشکیل، اهداف و برنامه عملیاتی خود را طبق مقررات اساسنامه و اهداف انجمن تنظیم و جهت تصویب به هیئت مدیره تسلیم خواهد نمود.
 - ۳- اعضای کمیته‌ها از بین خود ۱ نفر را به عنوان رئیس انتخاب می‌نمایند. رئیس کمیته موظف است خلاصه مذاکرات هر جلسه را در قالب صورتجلسه تنظیم و به هیئت مدیره ارسال نماید.
 - ۴- بنا به تقاضای کمیته‌های عمومی رئیس کمیته با هماهنگی دبیر انجمن، از کارمندان وابسته و متخصصان امور فناوری دیجیتال و هوشمند سازی، شاغل در وزارتخانه ها، بانک ها و بنگاه های دولتی و خصوصی و غیره، عندالزوم برای شرکت در کمیته های عمومی دعوت نماید.
 - ۵- کمیته‌های عمومی موظف اند با هماهنگی دبیر انجمن، حداقل هر ماه یک جلسه برگزار کرده و اقدامات را طبق قوانین اساسنامه به اطلاع هیئت مدیره برسانند.
- تبصره ۱- در صورت غیبت رئیس کمیته، یکی از اعضاء کمیته عمومی به انتخاب سایر اعضاء و وظایف او را انجام خواهد داد.
- تبصره ۲- تمامی پیشنهادات کمیته‌های عمومی جهت اجرایی شدن باید به تصویب هیئت مدیره برسد.
- تبصره ۳- اهداف کمیته‌های عمومی توسط اعضاء کمیته تعیین و به تصویب هیئت مدیره می‌رسد.

ب- کمیته های تخصصی:

اعضاء انجمن می توانند متناسب با شاخه فعالیت خود اقدام به ایجاد کمیته‌های تخصصی کاری در انجمن نمایند که وظیفه این کمیته‌ها پیگیری اهداف انجمن، در زمینه‌ای خاص می‌باشد. موضوع و چگونگی تشکیل کمیته‌های تخصصی براساس آیین نامه‌ای که توسط هیئت مدیره تدوین می‌گردد تعیین خواهد شد.

ج- کمیته داوری و انضباطی:

شامل ۵ نفر است که ۳ نفر آنان توسط مجمع عمومی فوق‌العاده و ۲ نفر توسط هیئت مدیره تعیین خواهد شد.

ماده ۳۴- اجرای ماده ۱۱۸ آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط:

در اجرای ماده ۱۱۸ آیین‌نامه انجمن‌های صنفی و کانون‌های مربوط، به منظور ثبت و آموزش اعضا، هر دوره حداقل ۵ درصد حق عضویت دریافتی از اعضاء به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمان‌های کاری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

ماده ۳۵- حل اختلاف و هیئت داوری:

در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیئت مدیره با یکدیگر یا هیئت مدیره با بازرسان و یا اعضاء انجمن صنفی با هریک از اعضاء هیئت مدیره یا بازرسان، حل آن می‌تواند در وهله اول از طریق مذاکره و در مرحله بعد توسط هیئت داوری صورت گیرد. به این منظور در صورت درخواست هریک از طرفین اختلاف، مجمع عمومی فوق‌العاده با رعایت مقررات مربوط تشکیل و از بین خود ۳ نفر و هیئت مدیره ۲ نفر را به عنوان هیئت داوری، جهت حل اختلاف انتخاب می‌نماید. در صورت عدم پذیرش رأی هیئت داوری از سوی طرفین اختلاف، مطابق مواد این اساسنامه و مقررات مربوط اقدام می‌شود.

تبصره ۱: آیین‌نامه داوری ظرف شش ماه توسط هیئت مدیره تهیه و پس از تصویب هیئت مدیره لازم الاجراست.

ماده ۳۶- ارائه مدارک به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

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 می گردد:

- ۱- در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.
 - ۲- گذشت شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیئت مدیره و عدم تجدید انتخابات آن.
 - ۳- در صورت صدور رأی قطعی از طرف مراجع قضایی کشور.
- تبصره ۱- پس از اعلام انحلال انجمن صنفی، انحلال انجمن صنفی مراتب به اطلاع وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسانده می شود.
- تبصره ۲- انحلال انجمن، موجب تضييع حق یا اسقاط تکلیف دو طرف قرار داد منعقدہ قبلی نخواهد بود.
- تبصره ۳- چنانچه انجمن بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد. مجمع مذکور مکلف است در همان جلسه از بین اعضاء با سابقه و مطلع حاضر در جلسه نسبت به انتخاب ۳ یا ۵ نفر به عنوان اعضاء هیئت تصفیه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام نماید.
- تبصره ۴- چنانچه انجمن صنفی به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیئت مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رأی مراجع قضایی منحل گردد و برگزاری مجمع عمومی فوق العاده امکان پذیر نباشد، حداکثر ظرف مدت دو هفته بازرسان و رئیس هیئت مدیره با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی این وظیفه را به عهده خواهند گرفت که در صورت عدم وجود، هیئت تصفیه ای مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضاء با سابقه و مطلع انجمن صنفی با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تشکیل می گردد.

ماده ۳۸- انحلال انجمن :

چنانچه حداکثر تا پایان دوره اعتبار هیئت مدیره، نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات هیئت مدیره اقدام نشده باشد؛ بازرس یا بازرسان نسبت به تشکیل مجمع عمومی و انجام انتخابات به اعضاء اخطار می دهند. پس از اخطار بازرس یا بازرسان، یک سوم اعضاء انجمن صنفی حداکثر تا شش ماه فرصت دارند نسبت به تشکیل مجمع عمومی و تجدید انتخابات اقدام نمایند و چنانچه در این مدت (حداکثر ۶ ماه پس از پایان دوره اعتبار هیئت مدیره) تجدید انتخابات صورت نگرفته باشد، بازرس یا بازرسان مکلف هستند انحلال انجمن صنفی را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و در صورت دارا بودن عضویت کانون، به کانون ذی ربط اعلام نمایند.

ماده ۳۹- هیئت تصفیه:

هیئت تصفیه مکلف است حداکثر ظرف شش ماه با هماهنگی و راهنمایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به کلیه حساب های 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 بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضاء صورتجلسه ای مابقی در صورت مازاد با نظارت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به نسبت سابقه عضویت میان اعضاء توزیع و در صورت عدم وجود عضو به مراکز آموزشی ذیصلاح واگذار شود.

ماده ۴۰- ابهامات:

هر گونه ابهامی در اجرای مقررات این اساسنامه، تابع نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می باشد.

ماده ۴۱- تغییر در اساسنامه :

هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه، پس از اقدامات قانونی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و ثبت در مراجع ثبتی قابل اجراست.

ماده ۴۲- مهلت ها:

مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود .
این اساسنامه در ۴ فصل و ۴۲ ماده و ۷۰ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۴ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی موسس / فوق العاده، انجمن صنفی کارفرمایی فناوری دیجیتال و هوشمند سازی رسید.