

النظام الداخلي
لغرفة صناعة حمص

النظام الداخلي لغرفة صناعة حمص

الباب الأول

الفصل الأول: أحكام عامة

المادة 1 ..

يقصد بالتعاريف الآتية في مجال تطبيق النظام الداخلي التعابير الواردة إلى جانبها..

القانون قانون تنظيم غرف الصناعة رقم /35/ لعام 2004 م .

الوزارة وزارة الصناعة .

الوزير وزير الصناعة .

الغرفة غرفة الصناعة في المحافظة حمص .

المديرية مديرية الصناعة في محافظة حمص .

لجنة التسجيل لجنة مشكلة من قبل مجلس الإدارة بغرض تنظيم عملية تسجيل الأعضاء أو

تعديل تسجيلهم .

المدير مدير عام الغرفة المعين من قبل مجلس الإدارة .

الهيئة العامة جميع الصناعيين المنتسبين إلى غرفة الصناعة .

مجلس الإدارة مجموع الأعضاء المنتخبين والمعينين وفق أحكام المادة 21 من القانون .

مكتب الغرفة مجموع الأعضاء المنتخبين وفقاً لأحكام المادة /25/ من القانون .

الفصل الثاني : ماهية الغرفة

المادة 2..

يختص هذا النظام بغرفة صناعة حمص و مركزها مدينة حمص وفق أحكام القانون 35 لعام

2004

المادة : 3..

يشمل النطاق الإداري لعمل غرفة صناعة حمص محافظة حمص . وذلك كما هو محدد في قانون

التنظيمات الإدارية .

المادة : 4..

تتمتع الغرفة الصناعية بالشخصية الاعتبارية، والاستقلال الإداري و المالي فلها حق التملك و البيع و الشراء و التفاوض و الرهن و قبول التبرعات و الهبات و عقد القروض , و إلى غير ذلك من الأعمال التي تدخل في نطاق اختصاصها في إطار القوانين النافذة.

المادة: 5..

يمثل الغرفة رئيس مجلس إدارة الغرفة لدى الغير و أمام القضاء وكافة الاجتماعات والمناسبات أو من يكلفه الرئيس من أعضاء الغرفة .

المادة: 6..

تنشر الغرفة كافة التشريعات و النصوص التي تتعلق بالصناعة, وكذلك تصدر نشرات دورية من شأنها خدمة الصناعيين وتحقيق أهداف الغرفة .

المادة: 7..

يجوز للغرفة الصناعية أن تتصل مباشرة بدوائر الدولة في كل ما تحتاج من البيانات و المعلومات المتعلقة بالأعمال الداخلية في اختصاصها .

المادة: 8..

تعتبر كل شهادة صادرة عن الغرفة الصناعية بناء على طلب إحدى الدوائر الحكومية معتمدة مالم يثبت خلافها .

الفصل الثالث : غاية الغرفة و أهدافها

غاية الغرفة

غاية الغرفة المصالح الصناعية و تمثيلها و الدفاع عنها و العمل على تطويرها .

أهداف الغرفة

المادة: 9..

- تعنى الغرفة بالصناعة و المؤسسات الصناعية , و ترعاها و تساهم في تنميتها و تطويرها , كما تشارك في وضع أطرها التنظيمية و تعمل على حمايتها و تتناول في عملها الأهداف التالية :
- 1 . تمثيل الصناعيين و القطاعات الصناعية القائمة في كافة المجالات ذات العلاقة .
 - 2 . الدفاع عن الصناعة و رعاية مصالحها و الحفاظ على حقوقها .
 - 3 . إبراز دور القطاع الصناعي في التنمية الاقتصادية و الاجتماعية لدى الرأي العام .
 - 4 . متابعة أوضاع القطاعات الصناعية و مراقبة نموها و تطويرها و إيجاد سبل تحقيق التنمية المثمرة للقطاع الصناعي .
 - 5 . العمل على تأمين التكامل الصناعي للقطاعات الصناعية, و تشجيع إقامة منشآت صناعية جديدة لصناعات رافدة للمنشآت القائمة .
 - 6 . التشجيع على إقامة صناعات جديدة تغني عن استيراد المنتجات بما يحقق تحسين الميزان التجاري .
 - 7 . السعي لتطوير المنشآت الصناعية القائمة و عملياتها الإنتاجية .
 - 8 . العمل على تأمين البيئة التي تساعد على زيادة الصادرات الصناعية .
 - 9 . العمل على تسهيل عملية التمويل المالي للمؤسسات الصناعية .
 - 10 . العمل على تسهيل عملية تسويق المنتجات الصناعية داخليا و خارجياً .
 - 11 . إيجاد جو التعاون بين الصناعيين و توسيع العلاقات البيئية .
 - 12 . تأمين خدمات للصناعيين تساعد على إنجاز أعمالهم .

الباب الثاني مهام الغرفة و صلاحياتها

الفصل الأول : مهام الغرفة

المادة: 10..

تقوم الغرفة بالمهام الآتية :

١. المساهمة في وضع وتنسيق و تحديث التشريعات و الأنظمة المتعلقة بالصناعة .
٢. التعاون مع السلطات ومشاركتها في رسم السياسة الاقتصادية والصناعية .
٣. تسهيل وتنسيق الصلات بين السلطات والصناعيين ورفع مقترحاتهم إليها .
٤. إجراء الدراسات و الإحصائيات التي تظهر مشاركة القطاع الصناعي في الناتج القومي ومساهمته الاقتصادية والاجتماعية .
٥. تشكيل اللجان التخصصية الاستشارية الدائمة والمؤقتة التي تسهل تحقيق أهدافها .
٦. تشكيل اللجان القطاعية الممثلة لقطاعات الصناعة الرئيسة وتعميق دورها .
٧. العمل على تأمين البنية التحتية المشجعة لاستمرارية ونمو الصناعة .
٨. العمل على خفض كلف الإنتاج وزيادة القدرة التنافسية للتصدير من خلال تحليل عناصر الكلفة .
٩. العمل على رفع جودة الإنتاج الوطني وتوسيع مفهوم الجودة الشاملة وإرساء أساليب الإدارة الحديثة .
١٠. العمل على رفع مستوى المعلوماتية لدى المصنعين وإداري المنشآت الصناعية .
١١. العمل على وضع برنامج تدريب وتأهيل فني وإداري للعاملين في المنشآت الصناعية و التعاون مع مراكز التأهيل و التدريب في القطر , وكذلك تأمين منح تدريبية للفنيين لدى مراكز التدريب في المنظمات العربية و الأجنبية وإقامة الدورات التدريبية .
١٢. التعاون مع المراكز العلمية وهيئات البحث و الابتكار والجامعات .
١٣. إقامة المحاضرات والندوات العلمية وحلقات البحث المحلية والإقليمية والدولية
١٤. رفع مستوى الوعي البيئي لدى الصناعيين والتوجه إلى الحفاظ على المنشآت الصناعية صديقة للبيئة .
١٥. إقامة المعارض التخصصية الداخلية وتسهيل عملية الإعلان والترويج للمنشآت. تشجيع التصدير وتسهيل عمليات التسويق الخارجي من خلال سير الأسواق التصديرية وإقامة المعارض الخارجية و الإعلان عن المنتجات الوطنية لدى الجهات الصناعية و التجارية عربياً ودولياً وتنظيم لقاءات عمل بين الصناعيين و المستوردين الخارجيين وإقامة اتفاقيات مع مراكز التسويق الخارجي .
١٦. القيام بالدراسات والإحصائيات في المضمار الصناعي والميادين الاقتصادية ذات الأثر الصناعي .
١٧. القيام بالدراسات الاقتصادية لمشاريع صناعية رافده للصناعات القائمة .
١٨. التعاون مع المراكز الاستشارية لإعداد الدراسات الداعمة للقطاع الصناعي وتأمين نواة^{٢٢} معلوماتية لمدخلات ومخرجات الصناعة^{٢٢}
١٩. إنشاء بنك معلوماتي إلكتروني يشمل كافة أوجه الاستثمار المعلوماتي للصناعيين .
٢٠. تشجيع المستثمرين على إقامة مشاريع صناعية رافدة أو صناعية جديدة بديلة عن استيراد منتجاتها , وتسهيل إقامتها والعمل على إقامة لقاءات عمل مع وفود رجال الأعمال .
٢١. تسمية العلاقات فيما بين الصناعيين من خلال الدعوات و المؤتمرات المشتركة .
٢٢. تقديم الخدمات و الاستشارات في مجال العمل الصناعي للصناعيين .

- ٢٣ . نشر القوانين والأنظمة والتشريعات التي تخص الصناعيين وإيصال المعلومات اللازمة لهم .
- ٢٤ . العمل على إنشاء ضمان صحي للصناعيين .
- ٢٥ . تولي الوساطات والتحكيم في الخلافات التي يرفعها الصناعيون .
- ٢٦ . تنظيم الوفود والبعثات الصناعية إلى الخارج واستقبال الوفود والبعثات الأجنبية .
- ٢٧ . تنظيم المؤتمرات والندوات واللقاءات الصناعية المحلية والخارجية .
- ٢٨ . الاتصال الدائم بالهيئات والمنظمات الصناعية والاقتصادية المحلية والإقليمية والدولية لتبادل الخبرات والخدمات والمعلومات .
- ٢٩ . التعاون مع الهيئات الاقتصادية والعملية المهمة بتنمية الصناعة وتبادل الخبرات معها .
- ٣٠ . تعزيز التعاون والتنسيق مع الغرف والاتحادات الصناعية والتجارية، والمحلية والعربية والدولية .
- ٣١ . الانتساب إلى الهيئات والمنظمات الإقليمية والدولية ذات الأهداف المماثلة والمشابهة التي تخدم أهدافها .
- ٣٢ . تأمين الجهاز الإداري الذي يؤمن حسن تنفيذ مهام وأهداف الغرفة .

الفصل الثاني: صلاحيات الغرفة

المادة: 11 ..

تدخل في صلاحيات الغرفة الصناعية:

- ١ . التصديق على شهادات المنشأ أو المصدر ومنحها .
- ٢ . التصديق على فواتير البضائع بعد تدقيقها .
- ٣ . التصديق على الكفالات وبيانات الكفاءة المالية .
- ٤ . التصديق على صحة توقيع الصناعيين والمؤسسات الصناعية .
- ٥ . التصديق على سائر الوثائق المتعلقة بالصناعيين .
- ٦ . تسجيل صكوك التحكيم المقدمة من المحكمين المعيّنين أو من قبل طرفي التحكيم .
- ٧ . تسمية الخبراء والممثلين بناء على طلب الجهات الحكومية أو الصناعيين لمناقشة المواضيع ذات الصلة الصناعية بما في ذلك القضايا المتنازع فيها، والتصديق على شهادات الخبراء بهذا المجال .
- ٨ . تحديد العرف الصناعي في المؤسسات الصناعية .
- ٩ . مسك سجل للمنشآت الصناعية الأعضاء في الغرفة يتضمن المعلومات اللازمة لبيان وضع كل منشأة من حيث الملاءة و الموقع والنشاط والطاقة الإنتاجية والأصول الثابتة .
- 10 . إجراء كشوف دورية على المنشآت الصناعية الأعضاء في الغرفة لمتابعة تطورها .

الباب الثالث - تأليف الغرفة

الفصل الأول : أعضاء الغرفة

المادة 12 :

تتألف غرفة صناعة حمص من المؤسسات الصناعية العاملة في محافظة حمص وفقاً لشروط التسجيل المحددة في الفصل الثاني من هذا الباب .

المادة 13 :

لا يتمتع بحق التسجيل في الغرفة :

- الحرفيون الذي يحق لهم التسجيل في المنظمات الحرفية .
- المنشآت المصنفة حرفياً .

الفصل الثاني : شروط التسجيل

المادة 14 :

يشترط للتسجيل في الغرفة ما يلي :

- 1- أن تكون المؤسسة الصناعية مرخصة صناعياً أو قيد الترخيص الصناعي وفق القوانين والأنظمة النافذة في محافظة حمص يعد ممارساً للمهنة الصناعية صاحب المشروع نفسه سواء كان شخصاً طبيعياً أم اعتبارياً ويجوز أن يكون التسجيل باسم شخص اعتباري اكتسب شخصيته الحقوقية وفق أحكام هذا النظام وتوفرت فيه شروط التسجيل ما عدا شرط السن .
- 2- أن يكون العضو المنتسب من مالكي المؤسسة الصناعية مستوفياً للشروط التالية :

1. أن يكون حاصلًا على وثيقة بإقامة منشأة صناعية وفق القوانين و الأنظمة النافذة وأن يكون قد أقام المنشأة وفق الترخيص الممنوح له .

2. أن يحمل جنسية الجمهورية العربية السورية أو أن يكون من رعايا إحدى إحدى الدول العربية أو أجنبيًا مرخصاً له الإقامة والعمل في سورية إذا كان شريكاً متضامناً أو مالكاً فردياً لإحدى المنشآت ولا يطلب من الأجنبي ترخيصاً بالعمل إذا كان شريكاً موصي .

3. أن يكون قد أتم الثامنة عشر من عمره .

4. ألا يكون محكوماً بجناية أو بجنحة شائنة .

5. أن يتخذ لنفسه محلاً قانونياً لإقامته في المنطقة الإدارية للغرفة .

6. أن يكون ملماً بالقراءة والكتابة .

الفصل الثالث : عملية التسجيل

المادة : 15 ..

1. يجري التسجيل في الغرفة بناءً على طلب يقدمه طالب التسجيل , يسجل في سجل أمانة السر ويعطى رقماً وتاريخاً .
2. يتولى المدير الإشراف على دراسة وضع طالب التسجيل , ثم يمنح الدرجة حسب الشروط التي تحددها لجنة التسجيل في الغرفة .
3. يدرج اسم المؤسسة الصناعية التي تقرر تسجيلها في سجل المسجلين بعد تأدية الرسوم المقررة وتقديم الوثائق اللازمة وفق أحكام المادة /14/ من هذا الباب .

المادة : 16 ..

الاعتراض على قرارات التسجيل :

1. يحق لطالب التسجيل في حال رفض طلبه من لجنة التسجيل أن يطلب عرضه على مجلس إدارة الغرفة ويحق له أيضاً أن يطلب تعديل درجة التصنيف المقررة .

٢. يحق لطالب التسجيل في الغرفة أن يطعن بقرار مجلس الإدارة سواء بالتسجيل أو بشأن تصنيفه أو رفضه. أمام القضاء العادي خلال شهرين من تاريخ تبليغه قرار المجلس .

الفصل الرابع : لجنة التسجيل

المادة :17..

- تشكيل لجنة التسجيل من قبل مجلس الإدارة ويشترط فيها :
١. يتولى أمين السر رئاسة هذه اللجنة .
 ٢. ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أشخاص , مهمتها وضع ضوابط الدرجات وتحديد وثائق التسجيل للصناعي .

الفصل الخامس : عملية التسجيل

المادة :18..

١. يتم تحديد درجة المؤسسة الصناعية وفق معايير يحددها مجلس الإدارة .
 ٢. تصنيف المؤسسات الصناعية في خمسة درجات :
 - ١ - الممتازة 2- الأولى 3- الثانية 4- الثالثة 5- الرابعة
 ٣. يراعى في تحديد المعايير ما يلي :
 - أ. /25/ خمس وعشرون علامة لحجم رأس المال الاستثماري .
 - ب. /20/ عشرون علامة لحجم اليد العاملة المسجلة أصولاً في مؤسسة التأمينات الاجتماعية .
 - ج. /25/ خمس وعشرون علامة لتقييم السمعة الحسنة .
 - د. /30/ ثلاثون علامة للأهمية الإستراتيجية للمنشأة موزعة كما يلي :
 - /5/ علامات لحجم التصدير .
 - /5/ علامات للقيمة المضافة .
 - /5/ علامات لشروط حماية البيئة .
 - /5/ علامات لاستخدام المواد الأولية الوطنية .
 - /5/ علامات لشهادة الجودة .
 - /5/ علامات للتقنية الحديثة .
- ويتم تقييم كل من حجم المال وحجم اليد العاملة وفق ما يلي :

الدرجة	اليد العاملة (عامل)	رأس المال (مليون ليرة سورية)
الرابعة	أقل من ١٥	أقل من ١٠
الثالثة	١٥ وحتى ٢٩	من ١٠ وحتى ٤٠
الثانية	من ٣٠ وحتى ٤٩	من ٤١ وحتى ٦٥
الأولى	من ٥٠ وحتى ١٤٩	من ٦٦ وحتى ١٥٠
الممتازة	١٥٠ فما فوق	أكثر من ١٥٠

١. أن تطبق على :
 - أ- المنشآت الصناعية التي تتقدم بطلب تسجيلها للمرة الأولى .
 - ب- المنشآت الصناعية التي أجرت تعديلاً في بنيتها .
 - ت- المنشآت التي تراها الغرفة قد عدلت على الواقع .
٢. أن تلاحظ في معاييرها العناصر التالية :
 - حجم اليد العاملة .

- حجم الاستثمار .
- الأهمية الإستراتيجية للمنشأة الصناعية .
- السمعة الصناعية الحسنة لصاحب المنشأة .

الفصل السادس : الانسحاب من الغرفة وفقدان العضوية

المادة : 19 ..

الانسحاب من الغرفة :

- يمكن لكل عضو في الغرفة الانسحاب من العضوية بموجب كتاب يبلغه إلى مجلس الإدارة بواسطة أمين السر , ويترتب عليه تأدية الرسوم السنوية المتأخرة أو المستحقة عليه خلال سنة الانسحاب .
- لا يقبل طلب التسجيل المقدم من عضو سبق له وانسحب من الغرفة إلا بعد مرور سنة كاملة ميلادية على الانسحاب .
- يحق للعضو المسجل أن يطلب في أي وقت شطب اسمه من جدول الصناعيين المسجلين في الغرفة إذا تخلى عن منشأته أو أغلقها وفي حال إغلاق المنشأة أو إفلاسها يعفى من الرسوم السنوية عن السنة التي شطب فيها اسمه .

المادة : 20 ..

فقدان العضوية

1. لا يجوز إلغاء العضوية أو حرمان أي عضو من حقوق العضوية , إلا في الحالات التالية :

- أ - التخلف عن تسديد رسم الاشتراك السنوي لمدة ثلاث سنوات كاملة وبعد انقضاء مهلة ثلاثة أشهر على مطالبته خطياً بموجب كتاب مسجل .
 - ب - القيام بأي عمل من شأنه الإضرار بالغرفة أو إعاقة تحقيق أي من أهدافها
 - ج - مخالفة النظام الداخلي للغرفة .
 - د - عدم الالتزام بقرارات الهيئة العامة للغرفة .
 - و - فقدان أحد شروط التسجيل .
 - هـ - القيام بأي عمل يضر بسمعة الصناعة السورية .
2. يتوجب لفقدان العضوية صدور قرار من مجلس الإدارة .
 3. يجوز للعضو المفصول التقدم بطلب تسجيل جديد بعد زوال الأسباب التي أدت إلى فقدان عضويته .

الباب الرابع - واجبات المسجلين

المادة 21 ..

يتوجب على الصناعي المسجل في الغرفة :

1. أن يتقيد بأنظمة الغرفة وقوانين المهنة وأعرافها وأدابها وأن يعامل زملاءه في المهنة وزبائنه وكل من لديه علاقة مهنية . وفقاً لما تقتضيه القوانين والآداب وقواعد الشرف والاستقامة .
2. أن يسجل مؤسسته في السجل الصناعي لدى وزارة الصناعة وذلك خلال فترة صلاحية القرار وفي غرفة الصناعة .
3. أن يؤدي الاشتراكات السنوية للغرفة .

٤. أن ينفذ قراراتها وبلاغاتها .
٥. أن يحضر اجتماعات الهيئة العامة للغرفة .
٦. أن يقدم للغرفة كل المعلومات التي تطلبها منه والمتعلقة بفعاليته المهنية وكل خبرة أو خدمة تحتاج إليها للقيام بمهامها وتحقيق غاياتها .

المادة 22 ..

- يحق لمجلس إدارة الغرفة أن يتخذ من التدابير ما يضمن حسن أداء الصناعيين المسجلين لواجباتهم المقررة في المادة (21) من هذا النظام وله بصورة خاصة :
١. أن ينشر اسم المخالف لأحكام المادة (21) من منشورات الغرفة مع الأسباب الموجبة لذلك .
 ٢. أن يقرر حرمانه لمدة معينة محدودة من بعض خدمات الغرفة .
 ٣. أن يقرر حرمانه لمدة معينة محدودة من حضور اجتماعات الهيئة العامة أو من التصويت فيها .
 ٤. أن يقرر شطب اسمه من جدول الصناعيين المسجلين في الغرفة .

الباب الخامس - هيكلية الغرفة

الفصل الأول : الهيكل التنظيمي

المادة ٢٣ ..

تتكون هيكلية الغرفة من الأجهزة التالية :

١. الهيئة العامة للغرفة .
٢. مجلس إدارة الغرفة .
٣. مكتب الغرفة .
٤. الجهاز الإداري .

الباب السادس - الهيئة العامة للغرفة

الفصل الأول : تأليف الهيئة العامة للغرفة

المادة ٢٤ ..

١. تتألف الهيئة العامة للغرفة من جميع الصناعيين المسجلين فيها .
٢. يمثل العضو المنتسب إلى الغرفة كشخص اعتباري في اجتماعات الهيئة العامة من يملك حق التوقيع عنه منفرداً أو أي مندوب يكلفه هذا الشخص الاعتباري في هذه المهمة ويتم التكليف بكتاب خطي يحمل خاتم الشخص الاعتباري وتوقيع من يمثله .

الفصل الثاني : مهام الهيئة العامة

المادة ٢٥ ..

تمارس الهيئة العامة المهام التالية :

١. انتخاب مجلس إدارة الغرفة .
٢. مناقشة التقارير المقدمة من مجلس إدارة الغرفة خلال أعماله خلال السنة المالية المنتهية والموافقة عليها .
٣. البحث في الأمور التي يقرر مجلس الإدارة عرضها على الهيئة العامة .
٤. التصديق على الحسابات الختامية .
٥. إقرار الموازنة التقديرية (باستثناء جرد عام التأسيس) .
٦. إبداء المقترحات المتعلقة بالقطاع الصناعي وتحقيق أهداف الغرفة .

٧. التصويت على المقترحات في اجتماع الهيئة العامة .
 ٨. إقرار خطط الغرفة .
 ٩. اقتراح تعديل النظام الداخلي للغرفة .
 ١٠. تعيين مدقق الحسابات .
 ١١. اعتماد بدلات الانتساب والاشتراك والبدلات الأخرى .
 ١٢. الاقتراحات التي تقرها الهيئة وتضاف إلى جدول الأعمال في بداية الجلسة .
- الفصل الثالث : اجتماعات الهيئة العامة**

المادة ٢٦ ..

١. تعقد الهيئة العامة للغرفة جلسة عادية كل سنة . ويجوز لمجلس الإدارة أن يقرر بأكثرية ثلثي أعضائه دعوتها إلى جلسة غير عادية , كما يجب دعوتها فيما إذا تم استلام طلب خطي بذلك صادر عن عدد يبلغ عشرة بالمائة من المسجلين , وتبلغ هذه الدعوة إلى كل من وزارة الصناعة والجهات المختصة الأخرى .
٢. يعلن مجلس الغرفة في مقرها قبل خمسة عشر يوماً من التاريخ المحدد لاجتماع الهيئة العامة جداول الصناعيين المسجلين الذين يحق لهم حضور الاجتماع .
٣. يشترط فيمن يحضر اجتماعات الهيئة العامة للغرفة :
 - أ- أن يكون مسدداً كامل التزاماته المالية تجاه الغرفة .
 - ب- أن لا يكون قد حرم من حضور اجتماع الهيئة العامة لمخالفته المادة (٢٢) من هذا النظام .
 - ت- أن لا يكون فاقداً لأحد شروط التسجيل في الغرفة .
٤. تعتبر اجتماعات الهيئة العامة قانونية بحضور الأكثرية المطلقة للصناعيين المسجلين في الغرفة الوارد أسماؤهم في الجدول المشار إليه في المادة (٢٧) المسبقة فإذا لم يتوفر هذا النصاب تعقد الهيئة العامة اجتماعاً آخر بعد عشرين يوماً على الأقل ويكون هذا الاجتماع الثاني قانونياً مهما كان عدد الحاضرين .
٥. تجري الدعوة لحضور اجتماعات الهيئة العامة من قبل مجلس إدارة الغرفة خلال الربع الأول من العام ويرأسها رئيس الغرفة أو نائبه في حال غيابه , وتكون الدعوة لحضور اجتماعات الهيئة العامة بالإعلان عنها في إحدى الصحف اليومية في المحافظة قبل عشرة أيام على الأقل من موعد انعقاد الاجتماع , ولمرة واحدة وتتضمن الدعوة للاجتماع مواعده ومكانه وجدول أعماله . ويحق لمجلس الإدارة الدعوة إلى اجتماع الهيئة العامة في الموعد الأول والثاني في إعلان واحد .
٦. يجب إبلاغ الوزارة والمديرية المختصة نسخة عن الدعوة ليتسنى لها إيفاد مندوب من قبلها لحضور اجتماعات الهيئة العامة .

الفصل الرابع : مقررات الهيئة العامة

تتخذ مقررات الهيئة العامة بالأكثرية لعدد المسجلين الحاضرين ويكون التصويت شخصياً أو طبقاً للبند /٢/ من المادة /٢٤/ .

الفصل الخامس : محاضر اجتماعات الهيئة العامة

المادة : ٢٨ ..

تنظم ضبوط جلسات الهيئة من قبل أمين السر , وله أن يستعين في هذه المهمة بمدير عام الغرفة , أو من يبتدبه لهذه المهمة مجلس الغرفة وتوقع الضبوط من قبل الرئيس وأعضاء مجلس الإدارة ومندوب الوزارة .

الباب السابع – مجلس الإدارة

الفصل الأول : تأليف مجلس الإدارة

المادة : ٢٩ ..

يتألف مجلس الإدارة من ثمانية عشر عضواً . تنتخب الهيئة العامة للغرفة تلتيمهم ويعين وزير الصناعة التلت الأخر من الفعاليات الصناعية التي يرى ضرورة تمثيلها في المجلس .
يراعى في انتخابات أعضاء مجلس الإدارة الجديد :

١. تمثيل جميع قطاعات الصناعات العامة حسب نسبتها في المحافظة .
٢. أن يكون ٧٥% من أعضاء مجلس الإدارة من الدرجات الممتازة والأولى والثانية .
٣. و ٢٥% من أعضاء مجلس الإدارة من الدرجات الثالثة والرابعة .

المادة : ٣٠ ..

تتحول الهيئة العامة من هيئة انتخابية , وتنتخب من بين أعضائها المرشحين لعضوية مجلس إدارة الغرفة اثنا عشر عضواً يشكلون مجلس إدارتهم وفق أحكام نظام الانتخاب المعمول به , ويكون الانتخاب بالأكثرية المطلقة للحضور من أعضاء الهيئة .

المادة : ٣١ ..

لا يحق لعضو الهيئة العامة الاقتراع على الانتخاب إلا بعد ثلاثة أشهر على الأقل من انتسابه للغرفة .

المادة : ٣٢ ..

يتم التحضير للانتخابات وفق ما يلي :

١. تجري انتخابات الأعضاء لمجلس الإدارة الجديد قبل شهرين على الأقل من نهاية مدة ولاية المجلس السابق .
٢. تشكل لجنة للإشراف على الانتخابات مؤلفة من أحد الصناعيين من الدرجة الأولى أو الثانية وعضوية ثلاثة صناعيين من الهيئة العامة من غير المرشحين للانتخاب بناء على اقتراح مجلس الإدارة ويوافق عليها الوزير بالإضافة إلى حضور ممثل عن وزارة الصناعة وتقوم هذه اللجنة بمهمة دراسة طلبات الترشيح ومطابقة قانونيتها وتفصل هذه اللجنة في الطلبات المقدمة للمرشحين للانتخابات خلال مدة لا تتجاوز الساعة السابعة من مساء اليوم الذي يسبق الانتخابات .
٣. تتولى الإشراف على عمليات الانتخابات والبيت في كل القضايا المتعلقة بالتصويت وأشكاله وفرز الأصوات .
٤. أن تتأكد من خلو الصناديق من أي ورقة قبل البدء بالانتخابات وأن تختم الصناديق بالشمع وبخاتم الغرفة .
٥. أن تتأكد من أن اسم الناخب وارد في جدول الناخبين وأن تضع إشارة أمام اسمه وتدعوه للتوقيع على الجدول .

يعتبر التصويت باطلاً في الأحوال التالية :

١. إذا وجد بالمغلف أكثر من ورقة انتخاب .
 ٢. الأوراق التي يوقعها الناخب أو أي إشارة تدل عليه .
 ٣. تشطب الأسماء الأخيرة إذا وجد أكثر من ١٢/ اسم في الورقة .
- ثم يعلن رئيس اللجنة , انتهاء عملية الانتخاب في الموعد المحدد وتقوم اللجنة بفتح الصناديق فوراً وتشرع في فرز الأصوات .
 - تفصل اللجنة عند فرز الأصوات في جميع المسائل المتعلقة بعملية الانتخاب وفي صحة الأوراق وبطلانها وتكون مداولاتها سرية وتصدر قراراتها بالأكثرية .
 - يعلن رئيس اللجنة أسماء الفائزين ويوقع جميع أعضاء اللجنة في الجلسة محضراً على أربع نسخ عن عملية الانتخاب ترسل نسختان إلى الوزارة

والمديرية والثالثة للمحافظ والرابعة تحتفظ لدى الغرفة , ويتم إرسال المحضر في يوم الدوام الرسمي التالي للانتخاب .

المادة : ٣٣ ..

يجري انتخابات أعضاء مجلس إدارة الغرف بالاقتراع السري .

المادة : ٣٤ ..

يعتبر ناجحاً من حصل على أكبر عدد من الأصوات بين المرشحين وعند تساوي الأصوات الأكثر من مرشح واحد يرجح الأكبر سناً وعند التساوي بالنسبة يتم التفاضل بالقرعة .

المادة : ٣٥ ..

١ . يصدر السيد وزير الصناعة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ رفع نتائج الانتخابات إليه قراراً باعتمادها ما لم تتبين له أية مخالفة لأحكام القانون أو النظام الداخلي في إجراءاتها أو في شروط العضوية فيتخذ عندها القرار المناسب بشأنها وتعد الانتخابات معتمدة حكماً في حال عدم اعتراض الوزير عليها واتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها خلال المدة المذكورة .
٢ . يتأثر أعضاء مجلس إدارة الغرفة السابق على عملهم حتى صدور قرار الوزير بالتصديق على الانتخابات ويتولى المجلس الجديد مهام أعماله لإدارة الغرفة في نهاية الدورة السابقة .

المادة : ٣٦ ..

إذا رفض وزير الصناعة التصديق على الانتخابات لعيب يشوبها بكاملها ويمس صحة انتخابات جميع الأعضاء , فيعاد الانتخاب في جلسة استثنائية تعقدها الهيئة العامة خلال مدة لا تقل عن شهر ولا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ قرار الوزير برفض التصديق .

المادة : ٣٧ ..

يعقد مجلس إدارة الغرفة أول اجتماع له خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ تبليغ الغرفة قرار وزير الصناعة بالتصديق على الانتخابات وتعيين بقية الأعضاء يتم خلالها انتخاب مكتب الغرفة .

المادة : ٣٨ ..

تحدد مدة ولاية مجلس الإدارة لجميع الأعضاء المنتخبين المعينين بأربع سنوات ميلادية تبدأ من تاريخ قرار تشكيله .

المادة : ٣٩ ..

شروط الترشيح :

- ١ . أن يكون مسجلاً في الغرفة بالدرجة الممتازة أو الأولى أو الثانية أو الثالثة أو الرابعة منذ ثلاثة أعوام ميلادية كاملة .
- ٢ . أن يكون مسدداً لاشتراكاته السنوية لغاية سنة الانتخاب .
- ٣ . أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة غرفة صناعية أو تجارية أو زراعية أو سياحية أخرى .
- ٤ . أن لا يكون قد صدر حكم قضائي بحقه يتعلق بشهر إفلاسه أو بإدانته بجناية أو بجنحة شائنة .
- ٥ . أن لا يكون قد حرم من الترشيح أو العضوية في الغرفة بموجب قرار مجلس الإدارة ومصادقة الوزير عليه .

المادة : ٤٠ ..

شروط الانتخاب :

- ١ . يحظر دخول قاعة الانتخاب لغير الناخبين واللجنة المشرفة على الانتخاب ويجري الانتخاب بالاقتراع السري من قائمة المرشحين لعضوية مجلس الإدارة والمصدقة من قبل لجنة الإشراف .

٢. تقديم طلبات الترشيح إلى اللجنة المشرفة على الانتخاب اعتباراً من تاريخ الإعلان عن موعد الانتخاب وتنتهي قبل خمسة أيام من موعد الاقتراع الأول .
٣. يبدأ الاقتراع الساعة الثامنة صباحاً وينتهي في الساعة /٢٠/ من ذات اليوم ويحق للجنة الانتخاب تمديد المهلة إلى ساعتين إضافيتين حسب ما تراه مناسباً .
٤. يحق للجنة الانتخاب تحديد مقر الانتخاب وإحداث أكثر من صندوق وتنظيم عملية الانتخاب وفق ما تراه مناسباً لتسهيل عملية الانتخاب .
٥. قبول وكلاء عن المرشحين بمعدل وكيل واحد عن كل مرشح لمراقبة عملية الانتخاب وقرز الأصوات .

المادة : ٤١ ..

تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة في الحالات التالية :

- أ- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في مجلس الإدارة أو الهيئة العامة .
- ب- الاستقالة بموجب كتاب خطي إلى مجلس الإدارة , ولا تعتبر استقالة الأعضاء المنتخبين نافذة إلا بعد صدور قرار مجلس الإدارة بقبولها بأكثرية ثلثي أعضائه كما ولا تعتبر استقالة الأعضاء المعيّنين نافذة إلا بعد صدور قرار وزير الصناعة بقبولها .
- ت- إذا تغيب عن جلسات مجلس الإدارة لمدة ثلاثة أشهر أو تغيب عنها ثماني جلسات متقطعة خلال العام من دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة ويوافق عليه الوزير .
- ث- تسقط العضوية عن عضو مجلس الإدارة إذا ارتكب إساءة بالغة لمصالح الغرفة أو ألحق ضرراً مادياً أو معنوياً وصدر بحقه قرار بإسقاط العضوية من الهيئة العامة .
- ج- يحق للعضو الذي يصدر بحقه قرار بإسقاط العضوية اللجوء إلى القضاء المختص .

المادة : ٤٢ ..

- (١) إذا شغل أثناء مدة ولاية المجلس منصب عضو منتخب أو أكثر بسبب الاستقالة أو الوفاة أو أي سبب آخر يتولى هذا المنصب بدلاً من المرشح الذي حصل على أكبر عدد من الأصوات للفترة الباقية من مدة المجلس بقرار من مجلس الإدارة يصادق عليه الوزير وفي حال عدم وجوده يعين الوزير بديلاً له من بين الصناعيين المنتسبين إلى الغرفة وعند شغور أو استقالة ما يزيد عن نصف أعضاء مجلس الإدارة بواحد يحل مجلس الإدارة بقرار من الوزير الذي يكلف لجنة من خمسة أعضاء من الهيئة العامة تتولى أمور تسيير الغرفة وإجراء الانتخابات خلال /٤٥/ يوماً من تاريخ حل مجلس الإدارة .
- (٢) إذا شغل منصب عضو معين أثناء مدة ولاية المجلس يعين الوزير خلفاً له في تولي هذا المنصب خلال الفترة الباقية من مدة المجلس .

الفصل الثاني : مهام مجلس الإدارة :

المادة : ٤٣ ..

- يعتبر مجلس الإدارة هو السلطة التنفيذية للغرفة , ويتمتع بأوسع الصلاحيات للقيام بالأعمال التي يستلزمها تحقيق أهداف الغرفة ومهامها , وتناطبه المهام والصلاحيات التالية :
- (١) رسم السياسة المالية لجزء العام عند تأسيس الغرفة والموافقة على الصرف .
 - (٢) رسم سياسة العمل للغرفة وفق أهدافها ومهامها .
 - (٣) تنفيذ قرارات الهيئة العامة ووضع الخطط والبرامج المناسبة اللازمة لذلك .
 - (٤) تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة الفنية .
 - (٥) النظر في اعتراضات طلبات التسجيل وقبولها أو رفضها .
 - (٦) اتخاذ قرارات الفصل من عضوية الغرفة .
 - (٧) وضع معايير درجات التسجيل في الغرفة .
 - (٨) رسوم التسجيل والاشتراكات وبدل الخدمات وآلية تحصيلها وتاريخ استحقاقها .

- ٩) وضع جدول أعمال اجتماع الهيئة العامة .
- ١٠) دعوة الهيئة العامة .
- ١١) إقرار الأنظمة الإدارية الداخلية للغرفة وهيكلها الإداري .
- ١٢) الإشراف على الجهاز الإداري والمالي للغرفة ووضع الأنظمة اللازمة لعملها .
- ١٣) تنظيم التقارير السنوية والدورية وعرضها على الهيئة العامة .
- ١٤) إدارة الغرفة ومتابعة سير أعمال الجهاز الإداري .
- ١٥) تعيين صلاحيات مدير عام الغرفة ودوائرها ووضع التنظيمات والأنظمة الخاصة .
- ١٦) إعداد مشروع الموازنة العامة .
- ١٧) إقرار النفقات الاستثنائية التي لا تدخل في الموازنة .
- ١٨) إقرار عمليات التملك أو التنازل .
- ١٩) قبول الهبات أو التبرعات .
- ٢٠) ترشيح مدقق حسابات قانوني .
- ٢١) دراسة الاقتراحات والمشاريع المقدمة .
- ٢٢) تنظيم البعثات والوفود الممثلة إلى الخارج وتسمية أعضائها .
- ٢٣) إقرار تنظيم المعارض والمؤتمرات والندوات واللقاءات الصناعية الداخلية والخارجية والمشاركة فيها .
- ٢٤) إقرار التسجيل في الهيئات والمنظمات والاتحادات الإقليمية والدولية ذات الأهداف المماثلة أو المشابهة أو الداعمة .
- ٢٥) إقرار إقامة الدعاوى القضائية .
- الفصل الثالث : اجتماعات مجلس الإدارة :**

المادة : ٤٤ ..

يعقد مجلس إدارة الغرفة اجتماعاً عادياً مرة واحدة في الشهر على الأقل وله أن يعقد دورة استثنائية بناءً على طلب خطي موقع من ثلثي أعضاء المجلس بناء على طلب الرئيس في الحالات المستعجلة , وتعتبر الاجتماعات قانونية بحضور الأكثرية المطلقة للأعضاء .

المادة : ٤٥ ..

يتولى رئيس مجلس إدارة الغرفة رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة , ويقوم بتوجيه الدعوة لحضور هذه الاجتماعات .

المادة : ٤٦ ..

يضع أمين سر الغرفة جدول الأعمال لجلسات مجلس إدارة الغرفة وعليه أن يورد فيه كل موضوع يطلب إليه إدراجه ستة أعضاء من المجلس .

المادة : ٤٧ ..

يجوز لمجلس الإدارة ومكتبها الاستعانة في بحث الأمور المعروضة عليها بخبراء ومشاورين من ذوي الاختصاصات ودعوتهم لحضور الجلسات والاشتراك في مناقشتها دون أن يكون لهم حق التصويت على المقررات .

المادة : ٤٨ ..

تجري الدعوة لحضور اجتماعات مجلس الإدارة بكتاب خطي يبلغ إلى العضو قبل الموعد بيومين على الأقل . وذلك ما لم يكن موعد الاجتماع قد تم تحديده في قرار اتخذته مجلس الإدارة في جلسة سابقة بحضور العضو نفسه إذ يعتبر العضو في هذه الحالة مبلغاً دون الحاجة لدعوة خطية .

المادة : ٤٩ ..

تجدد عند الدعوة إلى حضور اجتماعات مجلس الإدارة المواضيع التي يتناولها جدول أعمال الاجتماع .

المادة : ٥٠ ..
لا يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة أي تعويض عن جلساته . غير أنه يحق لمجلس الإدارة أن يقرر للعضو المكلف بمهمة تعويضاً يقدر عن النفقات التي يتطلبها تنفيذ تلك المهمة .

المادة : ٥١ ..
لا يشترك عضو مجلس الإدارة في الحضور عند مناقشة أي من الطلبات الخاصة به والتي يقدمها إلى الغرفة .

الفصل الرابع : قرارات مجلس الإدارة :

المادة : ٥٢ ..
تتخذ قرارات مجلس الإدارة بأكثرية أصوات الأعضاء الحاضرين ما عدا :

- ١ . دعوة الهيئة العامة .
 - ٢ . تحديد بدل خدمات الغرفة .
 - ٣ . شطب أحد الصناعيين من الغرفة كعقوبة .
 - ٤ . إقرار مشروع الموازنة المالية .
- فلا تكون هذه القرارات نافذة في المواضيع السابقة إلا إذا اتخذت بالأكثرية المطلقة لجميع الأعضاء .

المادة : ٥٣ ..
يعتمد الاقتراح السري في الحالات التي تنص عليها هذا النظام أو لدى بحث مواضيع ذات طابع شخصي أو بناء على طلب ثلث الأعضاء الحاضرين .

المادة : ٥٤ ..
يجوز للعضو المتغيب عن أي من جلسات مجلس الإدارة أن يتمثل بأحد الأعضاء الحاضرين شرط تزويده بتفويض خطي لهذه الغاية تضم صورة عنه إلى محضر الجلسة , ولا يحق لأحد أعضاء مجلس الإدارة بتمثيل أكثر من عضو واحد غائب بما فيها جلسات الانتخاب .

الفصل الخامس : محاضر جلسات مجلس الإدارة :

المادة : ٥٥ ..
يتولى سكرتير المجلس المعين من قبل المجلس بإشراف أمين السر مهمة كتابة محاضر جلسات مجلس الإدارة , ويجوز أن يعهد بهذه المهمة لأحد أعضاء مجلس الإدارة .

المادة : ٥٦ ..
يصادق على محضر اجتماع مجلس الإدارة في الجلسة الثانية , ويمكن للعضو المعترض أن يطلب إثبات اعتراضه وأسبابه على المحضر .

الباب الثامن – مكتب الغرفة

الفصل الأول : تأليف مكتب الغرفة :

المادة : ٥٧ ..
يتألف مكتب الغرفة من رئيسها ونائبيه وأمين السر والخازن واثنين من الأعضاء ينتخبهم مجلس الإدارة بالاقتراع السري في أول اجتماع له , وذلك بحضور مندوب عن كل من وزارة الصناعة ومحافظه حمص ومدير الصناعة وتخضع نتائج انتخاب المكتب إلى تصديق وزير الصناعة .

المادة : ٥٨ ..
يعتبر ناجحاً في انتخابات عضوية المكتب من حصل على الأكثرية المطلقة لأصوات أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين في جلسات الانتخابات , وفي حال تساوي الأصوات لأكثر من مرشح واحد يرجح الأكبر سناً وعند التساوي بالنسب يتم التفاضل بالقرعة .

مدة ولاية مكتب الغرفة :

المادة : ٥٩ ..

مدة ولاية المكتب هي مدة ولاية مجلس الإدارة ويرأسه رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه وعند غيابهما معاً يرأسه أمين السر .

الفصل الثاني : مهام مكتب الغرفة :

المادة : ٦٠ ..

يتولى مكتب الغرفة :

- ١ . يتمتع مكتب الغرفة بصلاحيات الإدارة للأعمال اليومية .
- ٢ . دراسة المواضيع التي يحيلها إليه مجلس الإدارة وتعتبر قراراته نافذة فيما يفوضه به هذا المجلس .
- ٣ . البحث في أي قضية تدخل في اختصاص مجلس الإدارة وأن يقدم اقتراحاته فيها إلى هذا المجلس .
- ٤ . الإشراف الإداري على الجهاز الإداري للغرفة وتصريف القضايا التي يرفعها إليه مديرها العام بما لا يخالف قرارات مجلس الإدارة وتوجيهاته .
- ٥ . دراسة تقارير اللجان قبل عرضها على مجلس الإدارة .
- ٦ . دعوة المجلس والهيئة العامة للاجتماعات .
- ٧ . توقيع السندات المالية وأوامر الصرف والعقود وجميع المعاملات المالية .

الفصل الثالث : صلاحيات مكتب الغرفة :

المادة : ٦١ ..

يجوز لمكتب الغرفة أن يخفض الاشتراكات المتركمة على المسجل في الغرفة والعائدة لسنوات سابقة وذلك في الحدود التي يراها مناسبة إذا ثبت له :

- ١ . أن عدم تأدية الاشتراكات في سنواتها العائدة لها كان لعذر مقبول وأن تأديتها يشكل عبئاً مرهقاً عليه .
- ٢ . أنه لم يتخذ بحقه تدابير لمخالفة أنظمة الغرفة أو لتقصيره في واجباته , أو لقيامه بما يخالف آداب السلوك المهني تجاه العاملين في المهنة أو زبائنهم .

الفصل الرابع : اجتماعات مكتب الغرفة :

المادة : ٦٢ ..

يعقد مكتب الغرفة جلسة على الأقل في كل أسبوع برئاسة رئيس مجلس الإدارة , أو نائبه في حال غيابه وأمين السر في حال غيابهما .

المادة : ٦٣ ..

تعتبر اجتماعات المكتب قانونية بحضور أربعة من أعضائه على الأقل ويتخذ مقرراته بأكثرية الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح جانب الرئيس .

الفصل الخامس : تقارير مكتب الغرفة :

المادة : ٦٤ ..

يعرض المكتب على مجلس إدارة الغرفة في كل اجتماع ما قام به من أعمال وما اتخذ من قرارات منذ الاجتماع السابق لمجلس الإدارة .

المادة : ٦٥ ..

يضع المكتب في نهاية كل سنة تقريراً عن سير عمل الجهاز الإداري في الغرفة وماليتها ويعرضه على مجلس الإدارة .

الباب التاسع - مهام أعضاء مكتب الغرفة

المادة : ٦٦ ..

يتولى رئيس مجلس الإدارة المهام التالية :

- ١ . تحديد مواعيد اجتماعات الهيئة العامة ومجلس الإدارة ومكتب الغرفة والدعوة إليها .
- ٢ . رئاسة اجتماعات الهيئة العامة ومجلس الإدارة ومكتب الغرفة وإدارة أعمالها .
- ٣ . متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإصدار التعليمات اللازمة لحسن سير العمل .
- ٤ . تمثيل الغرفة كشخص اعتباري أمام السلطات وأمام القضاء وأمام الغير .
- ٥ . التوقيع نيابة عن الغرفة على العقود والاتفاقيات بعد إقرار مجلس الإدارة بذلك .
- ٦ . التوقيع مع الخازن على مختلف الوثائق والمعاملات المالية و على فتح الحسابات المصرفية وتحريك أموال الغرفة من المصارف .
- ٧ . تنظيم الوكالات لتمثيل الغرفة أمام القضاء وتعيين المستشارين القانونيين بموافقة مجلس الإدارة .
- ٨ . تفويض أي من أعضاء مكتب الغرفة أو المدير بالتوقيع على وثائق عامة .
- ٩ . تكليف أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو موظفي الغرفة بمهمة من مهام الغرفة .
- ١٠ . تعيين الموظفين للجهاز الإداري وفق موافقة مجلس الإدارة .

الفصل الثاني : مهام نائب رئيس مجلس الإدارة :

المادة : ٦٧ ..

- القيام بمهام الرئيس في حال غيابه .
- القيام بالمهام التي يرغب رئيس المجلس تكليفه بها نيابة عنه .

الفصل الثالث : مهام أمين سر الغرفة ...

المادة : ٦٨ ..

يتولى أمين السر المهام التالية :

- وضع جدول أعمال اجتماعات مكتب الغرفة وتنظيم محاضر الجلسات .
- تحضير جدول أعمال مجلس الإدارة وعرضه مكتب الغرفة , وتنظيم محاضر الجلسات .
- الإشراف على تنظيم محاضر جلسات الهيئة العامة .
- الإشراف على الجهاز الإداري للغرفة .
- تبليغ الدعوات للاجتماعات التي يدعو إليها الرئيس أو مجلس الإدارة .
- تأمين الاتصال الدائم فيما بين مختلف أجهزة الغرفة ولجانها .
- إصدار التوجيهات والمذكرات الإدارية إلى الجهاز الإداري للغرفة بالتنسيق مع رئيس الغرفة .
- تلقي المراجعات وإحالتها إلى الجهة المختصة .
- إجراء المراسلات الخارجية التي يكلفه بها الرئيس .
- الإشراف على حفظ سجلات ومستندات الغرفة وتنظيم المحفوظات .
- يحق له تفويض كل أو بعض صلاحياته لفترة معينة أو لعمل معين إلى أحد أعضاء مجلس الإدارة .

- القيام بمهام الرئيس عند غياب الرئيس ونائبه .

- الإشراف على البريد الوارد والصادر لمجلس الغرفة .

الفصل الرابع : مهام خازن الغرفة

المادة : ٦٩ ..

يتولى الخازن المهام التالية :

- الإشراف والمراقبة على صندوق الغرفة وحفظ الأموال في المصارف .
- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة المالية .
- الإشراف على تحصيل موارد الغرفة وصرف نفقاتها وفق النظام المالي .

- التوقيع إلى جانب الرئيس و نائبه على فتح الحسابات المصرفية وأوامر الصرف والدفع وإيداع وسحب أموال الغرفة من المصارف وكافة الوثائق والمعاملات المالية .
- الإشراف على حسابات الغرفة وحفظ السجلات والدفاتر ومعاينة مختلف الشؤون المالية مع مدقق الحسابات .
- القيام بمختلف الأعمال المالية التي يكلفه بها مجلس الإدارة .
- وضع الموازنة السوية وعرضها على مجلس الإدارة والإشراف على تنفيذها .
- يحق له عند غيابه إنابة أحد أعضاء مكتب الغرفة .

الباب العاشر – مالية الغرفة

الفصل الأول : السنة المالية

المادة : ٧٠ ..

تبدأ السنة المالية في أول كانون الثاني وتنتهي في ٣١/ كانون الأول من كل عام .

الفصل الثاني : الموازنة السنوية

المادة : ٧١ ..

يضع مجلس الإدارة مشروع الموازنة قبل شهر على الأقل من نهاية العام .

المادة : ٧٢ ..

يقوم مجلس الإدارة بعرض الوضع المالي للغرفة على الهيئة العامة في كل اجتماع عادي لها ، وللهيئة العامة بنتيجة المناقشة أن تعطي توجيهاتها إلى مجلس الإدارة في أمر الموازنة .

الفصل الثالث : الميزانية الختامية

المادة : ٧٣ ..

ترسل الغرفة إلى وزارة الصناعة خلال شهر من نهاية كل عام نسخة من ميزانيتها الختامية وجدول الواردات والنفقات للعام الفائت مع تقرير مفتش الحسابات .

الفصل الرابع : أموال الغرفة

المادة : ٧٤ ..

- ١ . رسوم الانتساب .
- ٢ . رسوم الاشتراك السنوي .
- ٣ . رسوم شهادات المنشأ أو المصدر .
- ٤ . رسوم الشهادات المختلفة .
- ٥ . رسوم التصديق على التوقيع .
- ٦ . رسوم التصديق على الكفالات .
- ٧ . رسوم الكشوفات .
- ٨ . رسوم التحكيم .
- ٩ . رسوم دائرة المعارض .
- ١٠ . رسوم تبرعات الجمعيات الخيرية .
- ١١ . رسوم بطاقات العضوية .
- ١٢ . رسوم نقل الملكية .
- ١٣ . رسوم نقل مكان الترخيص .
- ١٤ . رسوم قرار الترخيص .
- ١٥ . رسوم دراسات بيئية .
- ١٦ . رسوم مواصفات قياسية .
- ١٧ . رسوم ترفيع .
- ١٨ . رسوم الدورات التدريبية .

- ١٩ . الهبات والتبرعات والإعانات .
- ٢٠ . ريع الأموال المصرفية .
- ٢١ . ريع العقارات التي تملكها .
- ٢٢ . رسوم الجوائز .
- ٢٣ . بدل الخدمات المقدمة من الغرفة .
- ٢٤ . قيمة النشرات والمطبوعات التي تصدرها الغرفة .

تحدد موارد الغرفة من :

يحدد وزير الصناعة بقرار منه مقدار الرسوم وبدل الخدمات وذلك بناءً على توصية الهيئة العامة واقتراح مجلس الإدارة .

المادة : ٧٥ ..

يفتح حساب أو حسابات مصرفية باسم الغرفة لدى مصرف أو مصارف يعينها مجلس الإدارة بقرار خطي .

الفصل الخامس : نفقات الغرفة

المادة : ٧٦ ..

تتألف نفقات الغرفة من المصاريف في الموازنة السنوية ومن المصاريف الأخرى التي يقرها مجلس الإدارة خلال السنة المالية على أن يتم صرف الأموال وفق نظام مالي خاص معتمد من مجلس الإدارة .

أما بالنسبة لجزء السنة التي تم فيها التأسيس تعتمد النفقات التي يقرها مجلس الإدارة .

الفصل السادس : النظام المالي

المادة : ٧٧ ..

- تمسك الغرفة دفاتر حسابات نظامية بإشراف خازن الغرفة .
- يتم إقرار النظام المالي للغرفة من قبل مجلس الإدارة .