



کد: PR-۰۰	عنوان: آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی انجمن مدیریت منابع انسانی ایران	 انجمن مدیریت منابع انسانی ایران
بازنگری: ۰۰		
صفحه ۱ از ۴		

شماره صفحات اصلاح شده										تاریخ	بازنگری
							۳	۲	۱	۹۳/۰۲/۱۶	۱
											۲
											۳
											۴
											۵

ردیف	گیرندگان	تعداد نسخ
۱	اعضاء هیأت مدیره	۷
۲	دبیر	۱
۳	بازرس	۱
۴	دبیرخانه	۱
۵	متقاضیان تأسیس نمایندگی ها در استانها	به تعداد مورد نیاز با تأیید هیأت مدیره
۶	-	-
۷	-	-

مهر کنترل تاریخ صدور: ۹۳/۰۲/۱۶	تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کنندگان	
	-	سید مسعود همایونفر	محسن صابری	نام و نام خانوادگی
	هیئت مدیره انجمن	رئیس انجمن	دبیر انجمن	سمت
	جلسه مورخ ۹۰/۰۳/۲۳			امضاء و تاریخ

کد: PR-۰۰	عنوان: آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی انجمن مدیریت منابع انسانی ایران	 انجمن مدیریت منابع انسانی ایران
بازنگری: ۰۰		
صفحه ۲ از ۴		

به نام خدا

آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی انجمن مدیریت منابع انسانی ایران در مراکز استان‌ها و شهرستان‌ها

مقدمه

به منظور تقویت و ارتقا قابلیت و توان مدیران منابع انسانی و حفظ توازن، نظم و فراهم نمودن امکان بهره‌برداری بیشتر شهرها و استان‌های کشور از سرمایه‌گذاری و تولید و همچنین استفاده و انتقال تجربیات علمی و عملی دست‌اندرکاران و بهنگام نمودن آن برای نیل به اهداف قانونی توسعه و دفاع مشروع از اشخاص حقیقی و حقوقی انجمن مدیریت منابع انسانی ایران، براساس شرایط ذیل به اشخاص حقوقی نمایندگی اعطاء می‌نماید.

ماده ۱- هدف

- الف- تقویت و ارتقاء قابلیت و توان مدیران منابع انسانی در سطوح منطقه‌ای (استان و شهرستان)
- ب- ارتقاء بهره‌وری منابع انسانی در راستای توسعه سرمایه‌گذاری‌ها در سطوح منطقه‌ای.
- ج- انتقال تجارب علمی و عملی منابع انسانی و دست‌اندرکاران این حوزه.
- د- دفاع از حقوق اعضاء طبق اساسنامه انجمن

ماده ۲- دامنه شمول


کلیه مراکز استان‌ها و شهرستان‌ها

ماده ۳- هویت، حوزه فعالیت و اقامتگاه

براساس ماده ۴ اساسنامه انجمن مدیریت منابع انسانی ایران، نمایندگی به اشخاص حقوقی اعطاء می‌شود تا در حوزه مراکز استان یا شهرستان فعالیت نمایند، بدیهی است اقامتگاه نماینده در شهری خواهد بود که مجوز فعالیت در آن شهر صادر شده است.

ماده ۴- مدت فعالیت

- مدت فعالیت نمایندگی حداکثر دو سال خواهد بود و با مجوز هیأت مدیره انجمن مدیریت منابع انسانی ایران برای دوره بعدی قابل تمدید خواهد بود.
- تبصره ۱- انجمن مدیریت منابع انسانی ایران اختیار دارد در صورت مغایرت عملکرد و فعالیت‌های نمایندگی نسبت به لغو مجوز و تعطیلی نمایندگی اقدام نماید.
- تبصره ۲- نماینده می‌بایست شش ماه قبل از اتمام مدت نمایندگی، کتبا درخواست تمدید یا انصراف از همکاری نماید.
- تبصره ۳- در صورت عدم تمدید، مجوز نمایندگی لغو شده تلقی می‌گردد.

کد: PR-	عنوان:	 انجمن مدیریت منابع انسانی ایران
بازنگری: ۰۰	آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی	
صفحه ۳ از ۴	انجمن مدیریت منابع انسانی ایران	

ماده ۵- تعریف نمایندگی

شخص حقوقی است که به استناد مفاد اساسنامه انجمن مدیریت منابع انسانی ایران و مقررات اتاق بازرگانی و صنایع و معادن و کشاورزی ایران تأسیس و فعالیت خواهد نمود.

ماده ۶- شرایط و ویژگی‌های نماینده:


- ۱-۶- عضویت در انجمن مدیریت منابع انسانی ایران
- ۲-۶- عدم بدهی معوق به انجمن مدیریت منابع انسانی ایران
- ۳-۶- حسن شهرت
- ۴-۶- موضوع فعالیت های شخص حقوقی در رابطه با مدیریت و مدیریت منابع انسانی
- ۵-۶- دارای مکان و امکانات اداری مناسب به تشخیص انجمن

ماده ۷- وظایف نمایندگی

وظایف نمایندگی، تلاش و فعالیت در جهت تحقق اهداف مندرج در اساسنامه انجمن مدیریت منابع انسانی ایران می‌باشد و بدین منظور مکلف است برنامه‌ها، پروژه‌ها و پژوهش‌ها و همایش‌ها و ... خود را در بهمن ماه هر سال برای سال بعد تهیه و تنظیم و جهت تصویب به هیأت مدیره انجمن مدیریت منابع انسانی ایران ارائه نموده و پس از تصویب نسبت به اجرا اقدام نماید. همچنین نماینده می‌تواند نسبت به اجرای دوره‌های آموزشی، سمینارها و پروژه‌های مصوب با عقد قرارداد با اشخاص حقیقی و حقوقی اقدام نماید و یک نسخه از قرار داد را در اختیار هیأت مدیره انجمن قرار دهد.

ماده ۸- نحوه انتخاب نماینده- سایر موارد

- ۱-۸- شخص حقوقی متقاضی نمایندگی می‌بایست، درخواست نمایندگی مربوط به استان مورد نظر خود را به همراه رزومه شرکت به دبیرخانه انجمن مدیریت منابع انسانی ایران تحویل نماید.
- ۲-۸- انتخاب نماینده با بررسی درخواست‌های واصله و از بین متقاضیان نمایندگی واجد شرایط با هیأت مدیره انجمن مدیریت منابع انسانی خواهد بود.
- ۳-۸- نماینده موظف به اجرای اساسنامه و آئین‌نامه‌ها و تصمیمات هیأت مدیره انجمن می‌باشد.
- ۴-۸- دبیرخانه انجمن سازکارهای لازم را برای نظارت بر حسن عملکرد نمایندگی و بررسی اسناد و مدارک نمایندگی بکار می‌گیرد و گزارش‌های لازم را به هیأت مدیره انجمن ارائه می‌کند.
- ۵-۸- نماینده از نظر مالی مستقل می‌باشد و می‌تواند برای کسب درآمد از محل فروش خدمات بر مبنای برنامه‌های مصوب خود اقدام نماید.
- ۶-۸- نماینده مکلف است گزارش فعالیت‌ها و عملکردهای خود را به صورت موردی، فصلی و سالانه به دبیرخانه انجمن مدیریت منابع انسانی ایران اعلام و یک نسخه از اسناد تعهدآور خود را جهت دبیرخانه انجمن ارسال نماید.
- ۷-۸- نماینده، موظف است برنامه‌ها و بودجه سالیانه خود را به تأیید هیأت مدیره انجمن رسانیده و سیاست‌ها و برنامه‌های ملی و کلان و حرفه‌ای موضوع فعالیت خود را که از سوی انجمن مدیریت منابع انسانی ایران تهیه و ابلاغ می‌شود اجرا نماید.

کد: PR-۰۰-	عنوان: آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی انجمن مدیریت منابع انسانی ایران	 انجمن مدیریت منابع انسانی ایران
بازنگری: ۰۰		
صفحه ۴ از ۴		

ماده ۹- امور مالی

نماینده از نظر مالی مستقل و خود گردان و پاسخگویی کلیه عملیات مالی اعم از مالیات و بیمه و ... می باشد، ولی می تواند عند اللزوم از کمک های تخصصی و مالی انجمن و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی استفاده نماید به هر حال انجمن هیچ گونه تعهدی جهت تأمین هزینه های نمایندگی را نخواهد داشت. روابط مالی انجمن و نمایندگی به شرح ذیل است.

۹-۱- ده درصد (۱۰٪) در آمد نماینده از خدماتی مثل دوره های آموزشی، اجرای سمینارها و همایش که با هماهنگی انجمن برگزار می گردد به عنوان حق نمایندگی هر ۴ ماه یکبار به حساب انجمن واریز خواهد شد.

۹-۲- برای بازاریابی سایر خدمات مثل جایزه تعالی منابع انسانی، طرح صدور گواهینامه و ... که از سوی نماینده انجام می گیرد در تفاهم نامه دیگری که به تصویب هیأت مدیره انجمن میرسد اقدامات لازم صورت خواهد گرفت.

تبصره ۱: هزینه های مربوط به حق التدریس اساتید، حق الزحمه کارشناسان و سایر خدماتی که از سوی انجمن در ارتباط با این موافقت نامه ارائه می گردد بر اساس ضوابط و عرف انجمن مدیریت منابع انسانی ایران از سوی نمایندگی پرداخت می گردد.

تبصره ۲: نمایندگی می تواند رأساً نسبت به انعقاد قرار داد در رابطه با برنامه هائی که قبلاً توسط هیأت مدیره انجمن مصوب گردیده است اقدام نموده و موظف است یک نسخه از این قراردادها را برای انجمن ارسال کند.

تبصره ۳: نمایندگی به هیچ وجه مجاز نیست از جانب انجمن قرارداد، توافقنامه و یا هرگونه اسنادی را که برای انجمن ایجاد تعهد می نماید امضا نماید.

ماده ۱۰- این آئین نامه در ۱۰ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۹۳/۰۳/۲۰ به تصویب هیأت مدیره انجمن مدیریت منابع انسانی ایران رسیده و جایگزین آئین نامه قبلی مصوب هیأت مدیره انجمن گردیده و هرگونه تغییر در آن با تصویب هیأت مدیره انجمن می باشد.