

اساسنامه

انجمن مدیریت منابع انسانی ایران

مصوب مجمع عمومی مؤسسين مورخ ۸۳/۴/۱ و شامل تغييرات

مصوب مجامع عمومی فوق العاده

مورخ ۸۴/۴/۲۸ و ۸۹/۵/۱۶ و ۹۸/۰۴/۱۰



بسمه تعالی

اساسنامه انجمن مدیریت منابع انسانی ایران

مقدمه:

به منظور تقویت و ارتقاء قابلیت و توان مدیران و کارشناسان منابع انسانی و حفظ توازن و نظم و فراهم کردن امکان بهره برداری بیشتر از سرمایه گذاری و تولید و همچنین استفاده و انتقال تجربیات علمی و عملی دست اندرکاران و به هنگام نمودن آن برای نیل به اهداف قانونی توسعه در اینگونه موارد و دفاع مشروع اشخاص حقیقی و حقوقی عضو، انجمن مدیریت منابع انسانی ایران به استناد بند(ک) ماده (۵) قانون اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران مطابق با مفاد ذیل تشکیل می‌گردد:

فصل اول - کلیات:

ماده ۱- هویت:

هویت: انجمن مدیریت منابع انسانی ایران که در این اساسنامه اختصاراً «انجمن» نامیده می‌شود. در اجرای بند(ک) ماده(۵) قانون اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران(مصوب ۱۳۶۹/۱۲/۱۵ و اصلاحیه ۱۳۷۳/۹/۱۵) و با موافقت و نظارت اتاق ایران و با حداقل ۲۵ نفر عضو تشکیل می‌شود و دارای شخصیت حقوقی مستقل و استقلال مالی می‌باشد و بصورت صنفی و غیر انتفاعی فعالیت می‌نماید.

ماده ۲- تابعیت:

تابعیت انجمن ایرانی است.

ماده ۳- اقامتگاه:

اقامتگاه قانونی انجمن در شهر تهران- بزرگراه ستاری بلوار فردوس غرب- خیابان شقایق جنوبی- خیابان ۲۱ شرقی (شهید داود بغیری) - مجتمع اداری ارکیده - طبقه اول- واحد ۱۰۸ می‌باشد.

تبصره: در صورت تغییر اقامتگاه قانونی انجمن مراتب در روزنامه کثیرالانتشار منتخب آگهی و کتباً به اطلاع اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران خواهد رسید.

ماده ۴- حوزه فعالیت :

حوزه فعالیت انجمن در سراسر ایران است. انجمن می تواند پس از تصویب هیأت مدیره و تأیید اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران در مراکز استان شعبه و در شهرستان ها عنداللزوم نمایندگی دایر نماید.

تبصره: شرایط تکمیل شعب و نمایندگی می بایست مطابق با آیین نامه های اجرایی زیربط اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران باشد.

ماده ۵- مدت :

مدت فعالیت انجمن نامحدود است.

فصل دوم- اهداف:

ماده ۶- هدف های انجمن عبارتند از :

- ۱-۶- اشاعه فرهنگ مدیریت منابع انسانی
- ۲-۶- توسعه دانش و ارتقاء سطح پژوهش در حوزه مدیریت منابع انسانی
- ۳-۶- مشارکت گروهی در تصمیم سازی و تصمیم گیری ها و تهیه و تنظیم پیش نویس قوانین و مصوبات مرتبط با مدیریت منابع انسانی و خدمات در جهت حفظ منافع ملی و اعضاء با هماهنگی اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران
- ۴-۶- ایجاد ارتباط با بانکها و سازمان های اعتباری کشور و همچنین سازمان های مالی و پولی بین المللی در قالب قوانین جمهوری اسلامی ایران و فراهم سازی تسهیلات مالی در جهت توسعه فعالیت های اعضاء
- ۵-۶- ایجاد بانک اطلاعاتی در زمینه های مرتبط با اهداف و وظایف انجمن، فعالیت های اعضا و اطلاع رسانی از طریق ایجاد شبکه اطلاع رسانی و نشر کتب، مجلات و بروشورهای تخصصی.
- ۶-۶- فعالیت برای جذب و مشارکت اشخاص حقیقی و حقوقی واجد شرایط جهت عضویت در انجمن
- ۷-۶- ارتقاء اعتبار و حثیت اعضاء انجمن از طریق ساماندهی و ایجاد روابط مناسب بین واحدهای عضو
- ۸-۶- انجام هرگونه فعالیت های علمی، تحقیقاتی در داخل و خارج کشور در چهارچوب قوانین موضوعه برای نیل به اهداف انجمن.
- ۹-۶- تلاش برای توسعه مدیریت منابع انسانی موضوع فعالیت انجمن
- ۱۰-۶- کمک به تحقق هدف های کمی و کیفی تعیین شده برای مدیریت منابع انسانی موضوع فعالیت انجمن.
- ۱۱-۶- حمایت از منافع مشترک اعضاء
- ۱۲-۶- ارائه خدمات حقوقی و مشورتی به اعضاء

- ۶-۱۳- تشویق و حمایت از سرمایه گذاری در آن بخش از تولید و خدمات که زمینه افزایش و بهبود منابع انسانی را فراهم می کند.
- ۶-۱۴- جلوگیری از انجام رقابت های ناسالم اعضاء در بازارهای هدف از طریق اعمال ضوابط کمیته انضباطی اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران.
- ۶-۱۵- تلاش برای افزایش دسترسی به بازارهای جهانی خدمات صادراتی کشور در حوزه منابع انسانی و ایجاد فرصت های مناسب برای کلیه اعضاء جهت ورود به این بازارها
- ۶-۱۶- تدوین و اجرای استانداردهای مورد نیاز مدیریت منابع انسانی و یا مشارکت در تدوین آنها موضوع فعالیت های انجمن
- ۶-۱۷- کوشش در جهت رفع اختلافات فی مابین اعضاء و عنداللزوم از طریق حکمیت مرکز داوری اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران
- ۶-۱۸- معرفی اعضا به وزارتخانه ها و سازمان های مختلف جهت استفاده از خدمات و تسهیلات مورد نیاز
- ۶-۱۹- اجرای آن دسته از وظایف اجرایی مرتبط با منابع انسانی وزارتخانه ها و سازمان های اقتصادی که به انجمن تفویض می شود.
- ۶-۲۰- تهیه گزارشات هر شش یکبار از عملکرد انجمن و ارزیابی آن، طرح مسائل و مشکلات همراه با پیشنهاد راه حل های اجرایی برای رفع مشکلات و ارائه گزارش مزبور به اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران
- ۶-۲۱- ارائه پیشنهاد های اجرایی جهت رفع مشکلات صادرات موضوع فعالیت های انجمن مربوطه به نهادها و سازمان های و وزارت خانه های ذیربط و ارسال رونوشت آن به اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران جهت اطلاع.
- ۶-۲۲- برگزاری دوره های آموزشی و انجام تحقیقات علمی، صنعتی و تجارتي مورد نیاز اعضاء و برگزاری همایش های تخصصی و میزگردها و همچنین حضور در همایش های مختلف داخلی و خارجی و تألیف و ترجمه مقالات علمی در زمینه موضوع فعالیت انجمن
- ۶-۲۳- صدور گواهینامه های آموزشی و حرفه ای منابع انسانی با تأکید بر جنبه های تکمیلی اجرایی و عملیاتی و استراتژیک و سیاستگذاری منابع انسانی
- ۶-۲۴- برگزاری و یا حضور در نمایشگاه های داخلی و خارجی مرتبط با وظایف انجمن
- ۶-۲۵- کمک در جهت ایجاد سازمان نظام مدیریت منابع انسانی
- ۶-۲۶- کوشش برای جذب سرمایه، فن آوری، مدیریت، دانش فنی و نیروی انسانی ماهر خارجی برای رشد و ارتقاء زمینه های موضوع فعالیت انجمن
- ۶-۲۷- الزام اعضاء به اجرای صحیح مقررات تجاری کشور و اساسنامه و مقررات و ضوابط انجمن و همکاری مستمر با کمیته انضباطی اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران.
- ۶-۲۸- انتشار کتب، نشریات، مجلات علمی و حرفه ای و هرگونه محصولات علمی و فرهنگی به صورت چاپ و یا چند رسانه ای اعم از تألیف، ترجمه، گردآوری، توزیع و فروش آنها

فصل سوم - عضویت و شرایط آن:

ماده ۷- کلیه مدیران، متخصصان و کارشناسان منابع انسانی اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی می توانند به عضویت انجمن در آیند.

تبصره ۱: کلیه مدیران، متخصصان و کارشناسان منابع انسانی ایرانی مقیم خارج از کشور می توانند به عضویت انجمن درآیند.
تبصره ۲: اشخاص حقیقی و حقوقی خارجی مقیم ایران به شرط عمل متقابل کشور متبوع آنها در مورد ایرانیان مقیم آن کشور می توانند با رعایت مقررات مربوط به عضویت انجمن درآیند.

ماده ۸- انواع عضویت عبارتست از :

- الف- اصلی: شامل افراد حقیقی و حقوقی است که مستقیماً مشغول فعالیت در امور مربوط به انجمن می باشند
- ب- وابسته: شامل افراد حقیقی و حقوقی است که بصورت غیر مستقیم در خدمت فعالیت های اصلی انجمن می باشند.
- ج- اعضای دانشجویی: شامل آن دسته از دانشجویان رشته های مرتبط با موضوع منابع انسانی است که بنا بر انگیزه و علاقه شخصی به عضویت انجمن درآمده و در امور مربوط فعالیت می کنند.
- د- اعضاء افتخاری: شامل آن دسته از افراد حقیقی و حقوقی شناخته شده ای است که در زمینه منابع انسانی دارای شهرت بوده و بنابر علاقه شخصی یا دعوت انجمن در امور مربوط به انجمن همکاری خواهند کرد.

ماده ۹- عضویت اشخاص حقوقی منوط به تابعیت ایرانی با مراعات ماده ۲۱ قانون تجارت با دارا بودن کارت عضویت در اتاق های بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی می باشد.

ماده ۱۰- شرایط پذیرش عضویت اشخاص حقیقی:

- الف- تابعیت ایرانی
- ب- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور
- ج- داشتن داشتن کارت معتبر عضویت در اتاق های بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی
- د- دارا بودن سابقه فعالیت مدیریت منابع انسانی در زمینه موضوع انجمن با تأیید دو نفر از اعضای انجمن

ماده ۱۱- کلیه اعضاء انجمن موظف به رعایت مفاد اساسنامه و مقررات و آیین نامه های مصوب هیأت مدیره و مقید به همکاری جهت دستیابی به اهداف انجمن می باشند.

فصل چهارم- ارکان:

ماده ۱۲- ارکان انجمن عبارتند از:

- مجمع عمومی
- هیأت مدیره
- بازرس

ماده ۱۳- مجمع عمومی :

مجمع عمومی بالاترین مرجع تصمیم گیری و متشکل از اعضا یا نمایندگان رسمی آنان می باشد.

۱-۱۳- تشکیل مجمع عمومی با یک بار درج آگهی در یکی از جراید کثیرالانتشار و حداقل پانزده روز قبل از تشکیل جلسه مجمع عمومی و با اعلام روز و ساعت و محل برگزاری مجمع صورت می پذیرد. ضمناً دعوتنامه جداگانه ای با امضاء یکی از اعضای هیأت مدیره با دبیر یا بازرس برای اعضاء ارسال می گردد.

۲-۱۳- اشخاص حقوقی عضو انجمن برای شرکت در جلسات مجمع عمومی یکنفر را کتباً بعنوان نماینده تام الاختیار شرکت با امضاء دارندگان حق امضاء اسناد تعهد آور و با مهر شرکت معرفی می نمایند.

۳-۱۳- جلسه مجمع عمومی (عادی و فوق العاده) با شرکت اکثریت مطلق اعضاء (نصف بعلاوه یک) رسمیت پیدا می کند و مصوبات آن با اکثریت مطلق آراء حاضرین (نصف بعلاوه یک) معتبر می باشد.

۴-۱۳- اخذ رأی در مجمع عمومی انجمن بصورت کتبی و مخفی می باشد.

۵-۱۳- با رسمیت یافتن مجمع در ابتدا از میان حاضرین مسن ترین فرد جلسه بعنوان رئیس سنی اداره جلسه را به عهده می گیرد و بلافاصله جهت انتخاب یک رئیس، یک منشی و دوناظر برای مجمع اخذ رأی بعمل خواهد آمد. سپس هیأت رئیسه انتخابی اداره جلسه مجمع را بعهد می گیرد.

۶-۱۳- منشی درابتدا اسامی حاضرین در جلسه مجمع را طی صورتجلسه ای به امضاء هیأت رئیسه می رساند. همچنین منشی موظف به ثبت و ضبط مذاکرات و تصمیمات مجمع می باشد.

۷-۱۳- مصوبات مجمع در چارچوب، اساسنامه انجمن برای کلیه اعضاء لازم الاجرا می باشد.

۸-۱۳- حضور نماینده اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران در کلیه جلسات مجمع عمومی (عادی و فوق العاده) بعنوان ناظر ضروری است و بدون حق رای اظهار نظر خواهد نمود.

۹-۱۳- انجمن موظف است رونوشتی از کلیه مصوبات مجمع عمومی (عادی و فوق العاده) را برای اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران ارسال نماید.

ماده ۱۴- مجمع عمومی بردو نوعند:

مجمع عمومی عادی

مجمع عمومی فوق العاده

ماده ۱۵- مجمع عمومی عادی انجمن یک نوبت در سال (ترجیحاً درسه ماهه اول سال هجری شمسی) طبق ماده ۱۳ تشکیل می گردد. مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده به هر تعداد که لازم باشد بلامانع است.

تبصره: سال مالی انجمن، از اول فروردین تا پایان اسفند ماه تعیین می شود به استثناء سال اول، که شروع سال مالی از تاریخ تأسیس خواهد بود.

ماده ۱۶- وظایف مجمع عمومی عادی و عادی بطور فوق العاده بشرح زیر است:

- ۱-۱۶- استماع گزارش هیأت مدیره درباره عملکرد سال گذشته
- ۲-۱۶- استماع گزارش خزانه دار پیرامون بیلان سال گذشته و بودجه سال جاری و تصویب آنها
- ۳-۱۶- تصویب پیشنهاد هیأت مدیره در مورد مبلغ ورودیه و حق عضویت سالانه اعضاء
- ۴-۱۶- استماع گزارش بازرس
- ۵-۱۶- تصویب ترازنامه و گزارش مالی سالانه هیأت مدیره
- ۶-۱۶- تعیین و تصویب خط مشی انجمن و بررسی و اخذ تصمیم در مورد پیشنهادهاى هیأت مدیره برای سال جاری و برنامه های بلند مدت .
- ۷-۱۶- انتخاب اعضاء اصلی و علی البدل اعضاء هیأت مدیره و بازرس که مدت مأموریت آنها خاتمه یافته یا مستعفی شده اند و یا فوت نموده اند.
- ۸-۱۶- انتخاب روزنامه کثیرالانتشار

ماده ۱۷- هیأت مدیره موظف است حداقل ۲۰ روز قبل از اتمام دوره جاری اعضاء هیأت مدیره اقدام به برگزاری مجمع عمومی عادی طبق ماده ۱۳ بنماید. در هر صورت تا زمان تشکیل هیأت مدیره جدید، هیأت مدیره قبلی دارای مسئولیت خواهد بود و در صورت عدم دعوت به مجمع توسط هیأت مدیره انجمن، اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران می تواند نسبت به تشکیل مجمع عمومی اقدام نماید.

ماده ۱۸- مجمع عمومی بطور فوق العاده در مواقع ضروری به دعوت هیأت مدیره یا بازرس یا درخواست نصف بعلاوه یک از اعضاء انجمن با رعایت ماده ۱۳ اساسنامه تشکیل می گردد.

ماده ۱۹- مجمع عمومی فوق العاده با حضور حداقل دوسوم اعضاء انجمن و یا نمایندگان قانونی آنان رسمیت پیدا می کند و تصمیمات مجمع با سه چهارم آراء افراد حاضر در جلسه تصویب می شود.

ماده ۲۰- با تشخیص ضرورت تشکیل مجمع عمومی عادی بصورت فوق العاده توسط بازرس مراتب به هیأت مدیره اعلام و هیأت مدیره مکلف است حداکثر ظرف ۱۵ روز از تاریخ وصول درخواست بازرس، از اعضاء انجمن طبق ماده ۱۳ برای تشکیل مجمع عمومی دعوت بعمل آورد و در صورت استنکاف، بازرس می تواند رأساً با رعایت ماده ۱۳ اقدام نماید.

ماده ۲۱- با درخواست کتبی حداقل نصف بعلاوه یک اعضاء انجمن مبنی بر تشکیل مجمع عادی بطور فوق العاده و یا مجمع فوق العاده، هیأت مدیره انجمن باید حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ دریافت تقاضای کتبی اعضاء را جهت تشکیل مجمع طبق ماده ۱۳ دعوت نماید، در صورت استنکاف هیأت مدیره، درخواست کنندگان می توانند دعوت مجمع فوق العاده را از بازرس بخواهند و بازرس مکلف است حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز طبق ماده ۱۳ از اعضاء دعوت نماید و چنانچه بازرس نیز امتناع نماید درخواست کنندگان مستقیماً نسبت به دعوت اعضاء برای تشکیل مجمع عمومی با رعایت کلیه تشریفات مندرج در اساسنامه اقدام می نمایند.

ماده ۲۲- در صورت عدم رسمیت یافتن هریک از جلسات مجمع عمومی بعلت حدنصاب، حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز جلسه بعدی با

رعایت ماده ۱۳ از نظر درج آگهی در روزنامه و دعوت از اعضاء اقدام و جلسه دوم مجمع با هر تعداد رسمیت خواهد داشت.

ماده ۲۳- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده عبارتند از:

- الف- تغییر و اصلاح اساسنامه انجمن
- ب- عزل انفرادی یا جمعی هیأت مدیره و یا بازرسان
- ج- انحلال انجمن و انتخاب اعضاء هیأت تصفیه

ماده ۲۴- هیأت مدیره:

انجمن بوسیله هیأت مدیره ای مرکب از هفت عضو اصلی و دو نفر عضو علی البدل از اعضاء صاحب کارت بازرگانی(یا کارت عضویت اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران) که بوسیله مجمع عمومی عادی و یا عادی بصورت فوق العاده از بین اعضا ویا نمایندگان قانونی آنان برای مدت ۳ سال انتخاب می شوند اداره خواهد شد.

۱-۲۴- بعد اختتام دوره مأموریت هیأت مدیره تا انتخاب هیأت مدیره جدید، کلیه مسئولیت ها همچنان بعهده اعضاء هیأت مدیره قبلی خواهد بود.

۲-۲۴- انتخاب هر یک از اعضاء هیأت مدیره قبلی برای دوره های بعدی بلامانع است.

ماده ۲۵- شرایط عضویت در هیأت مدیره:

- الف- دارا بودن تابعیت ایرانی
- ب- داشتن حسن شهرت
- ج- متدین به یکی از ادیان رسمی کشور
- د- ارائه معرفی نامه کتبی (برای اشخاص حقوقی)

ماده ۲۶- داوطلب عضویت در هیأت مدیره موظف است از ۱۵ روز قبل از تشکیل مجمع درخواست کتبی خود را همراه با مدارک مورد نیاز به اتاق ایران و انجمن تسلیم نماید.

تبصره: بررسی واجد شرایط بودن داوطلبان عضویت در هیأت مدیره قبل از تشکیل اولین مجمع عمومی عادی توسط هیأت موسس و پس از آن بوسیله هیأت مدیره های منتخب صورت می گیرد. هیأت مدیره موظف است واجد شرایط نشناختن داوطلب را ظرف مدت ۵ روز از دریافت درخواست به اطلاع او برساند و در صورت تسلیم اعتراض توسط فرد یاد شده تا مدت یک هفته اتاق بازرگانی صنایع و معادن ایران بررسی لازم صورت می پذیرد و نظر اتاق ایران لازم الاجرا می باشد.

ماده ۲۷- در صورت استعفاء از عضویت، اخراج و یا انحلال شرکت عضوی که نماینده آن در ارکان انجمن دارای سمتی است، مأموریت آن نماینده نیز به تبع شرکت متبوع وی منتفی و زایل خواهد شد.

ماده ۲۸- چنانچه نماینده اشخاص حقوقی عضو پس از انتخاب در ارکان انجمن به هر دلیل از عضویت در شرکت متبوع خود خارج گردد پس از اعلام شرکت به خودی خود از سمتی که در انجمن دارد معزول و هیچگونه سمتی در انجمن نخواهد داشت و سمت نامبرده به عضو علی البدل تفویض و در صورت نیاز برابر مقررات انتخابات بعمل خواهد آمد.

ماده ۲۹- زایل شدن موردی از بندهای ماده ۲۵ برای هریک از اعضای هیأت مدیره در طول دوره مدیریت باعث معزول شدن آن عضو خواهد شد.

ماده ۳۰- در صورت استعفاء و یا فوت و یا عزل نصف بعلاوه یک اعضای هیأت مدیره انتخاب هیأت مدیره تجدید خواهد شد.

ماده ۳۱- هیأت مدیره در اولین جلسه ای که حداکثر ظرف مدت یک هفته بعد از قطعی شدن انتخاب آنها تشکیل میشود از بین خود یک نفر را بعنوان رئیس، دو نفر بعنوان نواب رئیس، یک نفر را به عنوان خزانه دار و یک نفر را بعنوان منشی انتخاب خواهد نمود.

تبصره: رئیس هیأت مدیره رئیس انجمن نیز می باشد.

ماده ۳۲- مدت تصدی هریک از سمت های اعضای هیأت مدیره بیش از مدت عضویت آنها در هیأت مدیره نخواهد بود متصدیان هریک از سمت ها توسط هیأت مدیره قابل عزل و یا تجدید انتخاب می باشد.

ماده ۳۳- هیأت مدیره در مقاطعی که مشخص می نماید و یا در مواقع ضروری به دعوت کتبی رئیس یا نواب رئیس تشکیل جلسه خواهد داد. جلسات هیأت مدیره در مرکز اصلی انجمن یا در محل دیگری که در دعوت نامه معین شده تشکیل خواهد شد.

ماده ۳۴- در صورت استعفاء، فوت و یا عزل هریک از اعضاء هیأت مدیره عضو علی البدلی که در انتخابات رای بیشتری داشته است برای باقیمانده دوره هیأت مدیره جانشین عضو اصلی خواهد شد و در صورتیکه اعضای علی البدل دارای آراء مساوی باشند انتخاب در هیأت مدیره به قید قرعه بعمل خواهد آمد.

تبصره ۱: غیبت بدون عذر موجه در سه جلسه متوالی موجب عزل از عضویت در هیأت مدیره خواهد بود.

تبصره ۲: تشخیص موجه یا غیر موجه بودن غیبت، حداقل با دوسوم اعضاء هیأت مدیره می باشد.

ماده ۳۵- جلسات هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضا دارای حق رأی رسمیت پیدا می کند.

ماده ۳۶- اداره جلسات هیأت مدیره با رئیس هیأت مدیره و در صورت غیبت او با نواب رئیس است در صورت غیبت رئیس و نواب رئیس سایر اعضای هیأت مدیره یک نفر از اعضاء حاضر در جلسه را تعیین می نماید تا وظایف رئیس را در ارتباط با اداره جلسه انجام دهد.

ماده ۳۷- مصوبات هیأت مدیره با رای اکثریت نصف باضافه یک حاضرین در جلسه (غیر از مفاد تبصره ۲ ماده ۳۴) معتبر خواهد بود.

ماده ۳۸- صورت مذاکرات و تصمیمات هیأت مدیره در دفتر ثبت و به امضای حاضرین می رسد.

ماده ۳۹- شرکت اعضاء علی البدل و بازرس در جلسات هیأت مدیره بلامانع است ولی حق رای نخواهند داشت.

ماده ۴۰- هیأت مدیره می تواند از بین خود یا خارج، یک نفر شخص حقیقی را بصورت موظف بعنوان دبیر انتخاب نماید.

تبصره ۱: هیأت مدیره می تواند تمام یا قسمتی از اختیارات خود را به دبیر تفویض نماید.

تبصره ۲: در صورتی که دبیر عضو هیأت مدیره باشد دوره دبیری او از مدت عضویت در هیأت مدیره بیشتر نخواهد بود.

تبصره ۳: در صورتی که دبیر عضو هیأت مدیره نباشد حق شرکت در جلسات هیأت مدیره را بدون حق رای دارد.

ماده ۴۱- برای انجام امور اداری انجمن اعم از ثبت مکاتبات و مخابرات و تحریر و تکثیر آن، طبقه بندی و ضبط و حفظ و نگهداری اسناد و اوراق انجمن تهیه آمار و اطلاعات مورد نیاز و حفاظت آن جمع آوری قوانین و آئین نامه ها و بخشنامه های مرتبط با فعالیت انجمن، تشکیل پرونده برای اعضاء و ثبت عضویت آنها، انجام تشریفات اداری مربوط به انتشار آگهی و ارسال دعوت نامه، اخذ درخواست متقاضیان عضویت در هیأت مدیره و بازرس انجمن، اخذ معرفی نامه های نمایندگان شرکت های عضو برای ورود به مجامع، فراهم آوردن امکانات لازم برای تشکیل مجامع عمومی، تنظیم پرسشنامه های لازم برای استخدام کارکنان مورد نیاز، کنترل کیفیت عملکرد و حضور و غیاب کارکنان، نگهداری و حفظ اموال و اثاثیه انجمن و تعمیر و سرویس به موقع آن، تهیه گزارشات اداری در مورد کارهای در دست اجرا و مسائل داخل انجمن، اجرای مصوبات در انجمن ها و هر اقدامی که عرفاً برای اداره امور انجمن ضروری باشد دبیرخانه ای تحت سرپرستی دبیر زیر نظر رئیس هیات مدیره تاسیس می گردد.

ماده ۴۲-وظایف و اختیارات و حدود مسئولیت هیأت مدیره:

هیأت مدیره نماینده قانونی انجمن است و از کلیه اختیارات قانونی جهت اداره امور انجمن برخوردار است وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر می باشد:

۱-۴۲- افتتاح حسابهای بانکی ریالی و ارزی، اعم از جاری، قرض الحسنه، سپرده های سرمایه گذاری کوتاه مدت و بلندمدت بنام انجمن نزد بانکها و مؤسسات اعتباری مجاز به منظور انجام کلیه عملیات بانکی از قبیل سرمایه گذاری، تحصیل وام و اعتبار، واریز وجوه انجمن و برداشت وجوه از آنها برای اجرای فعالیت های انجمن.

۲-۴۲- انجام عملیات مالی و پولی و تعهدات مالی طبق اختیارات و ارائه گزارش سالانه عملیات و اقدامات مالی خود به مجمع عمومی.

۳-۴۲- عقد هرگونه قرارداد و تبدیل و تغییر آن، راجع به خرید و فروض و اجاره و تملک اموال منقول و غیر منقول بنام و حساب انجمن بدون قصد و انگیزه تجاری در جذب و جلب منفعت.

۴-۴۲- اداره امور مالی انجمن که سرپرستی آن با خزانه دار است.

۵-۴۲- دریافت مطالبات انجمن و پرداخت دیون آن.

۶-۴۲- استخدام و عزل و نصب دبیر و کارکنان انجمن و تعیین شغل و حقوق و دستمزد و سایر پرداختها، ترفیع و تنبیه و

تعیین سایر شرایط استخدام

مطابق قوانین موضوعه کشور.

۷-۴۲- اقامه و استرداد هرگونه دعوی حقوقی و کیفری، با داشتن تمام اختیارات مراجعه به محاکم و پرداختن به امر دادرسی از حق تجدید نظر در دادگاه های استان و دیوان عالی کشور، مصالحه، تعیین وکیل، سازش، استفاده از حقوق و تکالیف مربوط به داور.

۸-۴۲- اقدام هر نوع امر از امریکه در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه اجرای آن از سوی مقامات دولتی جمهوری اسلامی ایران به انجمن واگذار می گردد.

۹-۴۲- انجام اموری که طبق موازین قانونی برای اداره انجمن و پیشرفت مقاصد و اهداف آن ضرورت داشته و در اساسنامه منع نشده باشد.

۱۰-۴۲- تعیین و اعزام نماینده به کمیته های همکاری های اقتصادی بازرگانی و فنی با رعایت شرایط مندرج در آیین نامه های مربوطه.

۱۱-۴۲- تهیه، تدوین و تصویب مقررات و آیین نامه های داخلی برای اداره بهتر امور انجمن در چارچوب اساسنامه و اختیارات تفویضی.

۱۲-۴۲- راهنمایی اعضا در امور اجرایی، مدیریتی، مالی و مالیاتی، بیمه، مسائل قراردادی و حقوقی در صورت رجوع به انجمن.

۱۳-۴۲- تدوین پیش نویس بودجه انجمن برای تصویب از طریق مجمع مربوطه.

۱۴-۴۲- تهیه صورت داری و دیون انجمن پس از انقضای سال مالی و ارائه آن به بازرس و نیز تنظیم ترازنامه و حساب عملکردهای سال گذشته جهت ارائه به مجمع عمومی.

۱۵-۴۲- هیأت مدیره می تواند عضو متخطی از اهداف و مقررات اساسنامه انجمن را از عضویت در انجمن اخراج نماید و علت اخراج عضو را با ارائه دلایل آن به اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران گزارش کند. تصمیم اتاق ایران در این خصوص قطعی است.

۱۶-۴۲- برگزاری همایش های تخصصی و صنفی با دعوت از صاحب نظران برای ارتقای کیفی سطح دانش اعضا.

۱۷-۴۲- تهیه گزارش های سه ماهه و سالانه از عملکرد انجمن و ارسال آن به اتاق ایران.

ماده ۴۳- خزانه دار

خزانه دار مسئول اداره امور مالی انجمن بوده و موظف است دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی انجمن را تنظیم، وصولی ها و پرداخت ها را کنترل و اسناد مربوط به آن را ثبت و ضبط و نگهداری و حفاظت نماید و با درخواست بازرس مبنی بر بررسی دفاتر و اسناد مالی انجمن، با اطلاع رئیس هیأت مدیره در محل دبیرخانه اسناد مذکور را در اختیار بازرس قرار دهد.

تبصره: مانده وصولی ها و پرداخت ها در پایان هر دوره مالی محاسبه و برای تحقق اهداف و وظایف انجمن به دوره مالی بعد منتقل می شود و قابل توزیع یا انتقال به اعضا نیست.

ماده ۴۴- کلیه اسناد و مدارک مالی و تعهد آور با امضای مشترک رئیس هیأت مدیره با نواب رئیس و خزانه دار همراه با مهر

انجمن معتبر خواهد بود.

در ضمن اوراق عادی و مکاتبات اداری و معمولی با امضای رئیس هیأت مدیره یا نواب رئیس و یا دبیر همراه انجمن معتبر خواهد بود.

ماده ۴۵- بازرس

۱-۴۵- شرایط انتخاب بازرس مطابق با ماده ۲۵ اساسنامه است.

۲-۴۵- یک نفر بازرس اصلی و یک نفر بازرس علی البدل توسط مجمع عادی برای مدت یک سال انتخاب و انتخاب مجدد آنها بلامانع است.

۳-۴۵- در صورت فوت، استعفاء یا سلب شرایط مندرج در ماده ۲۵ اساسنامه از بازرس اصلی، وظیفه او را بازرس علی البدل انجام خواهد داد.

ماده ۴۶- وظایف بازرس

۱-۴۶- نظارت بر کلیه اقدامات و عملیات هیأت مدیره در حدود مقررات این اساسنامه و تطبیق آن با مفاد اساسنامه، مصوبات مجمع عمومی و قوانین جاری کشور از وظایف بازرس می باشد و در صورت مشاهده تخلف از طریق دبیرخانه مراتب را به هیأت مدیره اطلاع و رفع آن را در خواست می نمایند.

۲-۴۶- بازرس، ترازنامه تهیه شده توسط هیأت مدیره برای تسلیم به مجمع عمومی سالانه و همچنین در صورت لزوم کلیه اسناد و اوراق مالی انجمن را مورد بررسی قرار داده و موظف است نظر خود را به صورت مکتوب در اختیار مجمع عمومی بگذارد.

۳-۴۶- بازرس حداقل ده روز قبل از تشکیل مجمع عمومی عادی گزارش مکتوب خود را جهت اطلاع اعضاء تهیه و ارائه خواهد نمود.

۴-۴۶- بازرس موظف است در کلیه امور مربوط به دعوت و برگزاری مجمع عمومی عادی و فوق العاده نظارت نماید.

۵-۴۶- بازرس موظف است یک نسخه از گزارشات خود را به دبیرخانه انجمن تحویل دهد.

ماده ۴۷- کمیته ها و مشاوران

انجمن به منظور پیشبرد اهداف و ایفای مطلوب وظایف خود می تواند کمیته هایی متشکل از نمایندگان شرکت های عضو و اعضاء حقیقی انجمن تشکیل دهد. نوع فعالیت هر کمیته و تعداد اعضاء آن و طرز انتخاب آنان و وظایف کمیته ها براساس آئین نامه ای خواهد بود که توسط هیأت مدیره تهیه و تصویب می گردد.

فصل پنجم - منابع مالی

ماده ۴۸- اشخاص حقیقی و حقوقی داوطلب عضویت در انجمن موظف به پرداخت مبلغ ورودیه بحساب جاری انجمن و تسلیم قبض آن به دبیرخانه می باشند.

ماده ۴۹- هر عضو علاوه بر ورودیه موظف است سالیانه مبلغ حق عضویت خود را به حساب جاری انجمن واریز و قبض رسید آن را نیز تحویل دبیرخانه نماید.

ماده ۵۰- انجمن می تواند از هدایا، عطایا، وقف، قبول وصیت و کمک های نقدی و غیر نقدی اعضا یا اشخاص ثالث برخوردار گردیده و چنانچه ضرورت اقتضا نماید با تصویب هیأت مدیره حق تحصیل اعتبار و اخذ وام از بانکها و موسسات اعتباری یا از شرکتها و اشخاص عضو را دارد.

فصل ششم - انحلال و تصفیه

ماده ۵۱- انجمن به موجب تصمیم مجمع عمومی فوق العاده یا بر طبق رای نهایی و قطعی محاکم قضایی منحل می شود.
ماده ۵۲- چنانچه انحلال انجمن از سوی مجمع عمومی فوق العاده باشد مجمع هیأت تصفیه ای را متشکل از سه نفر از نمایندگان اعضای حقوقی انتخاب می نماید.
انتخاب اعضای هیأت مدیره انجمن قبل از انحلال در مقام اعضای هیأت تصفیه بلامانع است. چنانچه انحلال انجمن از سوی محاکم قضایی اعلام شود محکمه هیأت تصفیه را تعیین خواهد نمود.
ماده ۵۳- پس از اعلام انجمن و تعیین اعضای هیأت تصفیه، مدیران سابق انجمن مکلف می باشند تمامی اوراق، اسناد، دفاتر، اموال و اثاثیه انجمن را با تنظیم صورتجلسه تحویل نمایند.
ماده ۵۴- هیأت تصفیه با نظارت نماینده اتاق ایران وضعیت بدهی ها و دارایی ها را روشن و پس از تسویه، کلیه اموال منقول و غیر منقول باقی مانده در اختیار اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران قرار خواهد گرفت.
ماده ۵۵- وظایف و تکالیف و اختیارات هیأت تصفیه در رابطه با اموال موجود، مطالبات و دیون انجمن و به طور کلی امر تصفیه طبق مقررات لایحه اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷/۱۲/۲۴ و مفاد اساسنامه خواهد بود.

فصل هفتم - موارد متفرقه

ماده ۵۶- حکمیت

۵۶-۱- انجمن می تواند در امور تخصصی خود اقدام به پذیرش امر حکمیت (داوری) نماید. در این صورت هیأت مدیره از بین خود و سایر نمایندگان شرکتهای عضو و یا اشخاص حقیقی عضو، فرد یا افراد واجد شرایط را تعیین و پس از جلب موافقت، آنها را مأمور رسیدگی و اعلام نظر نماید.

ماده ۵۷- در صورتیکه اساسنامه نیاز به تفسیر داشته باشد، این امر توسط اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران صورت می پذیرد در صورت اعتراض مراتب به شورای عالی نظارت منعکس می شود نظر شورا قطعی و لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ۵۸- انجمن موظف است از زمان ابلاغ این اساسنامه حداکثر به مدت یکسال وضعیت خود را تطبیق دهند.

ماده ۵۹- این اساسنامه در یک مقدمه و ۷ فصل و ۵۹ ماده و ۱۲ تبصره تهیه شده و در تاریخ ۹۸/۰۴/۱۰ به تصویب مجمع عمومی فوق العاده انجمن رسیده است.