

بنام خدا

**اســاسـنامه انجـمن ســینمایی فیــلم سـازان انیمـیشن ایــران**

# فصــــل اول مشخصات

**مـاده اول – تعــریف :**

 انجمن سینمایی فیلمسازان انیمیشن ایران کـه بـه اختصـار آسـیفا ایـران یـا آسـیفا نامیـده مـی شـود ، انجمنـی فرهنگـی در چهارچوب قانون اساسی جمهوری اسلامی ایـران اسـت ، مرکـب از اعضـایی کـه طبق مـواد ۴ و ۵ ایـن اساسـنامه، بـه عضـویت آسـیفا درمی آیند .

 انجمن برای مدت نامحدود تشـکیل مـی شـود و مرکـزآن در تهـران اسـت و مـی توانـد شـعبه هایی در مراکز استان هـا داشـته باشـد. انجمـن دارای شخصیتی حقوقی مستقل از اعضا است .

##  تعـریف انیـمیشن

 انیمیشن عبارتست از تهیه و ضبط فریم به فریم هر نوع از تصویر روی فیلم ، نوار ویدیو، یا حافظه دیجیتال کامپیوتر ، عملا به کاری گفته می شود که مجری آن قدرت کنترل هوشمندانه تمامی عناصر موجود در هر فریم را داشته باشد و در نتیجه نمایشی از حرکت را تداعی نماید و یا به عبارتی دیگر انیمیشن فرایند ایجاد حرکت به واسطه تهیه و تولید و ضبط فریم به فریم تصاویر متوالی ، از طریق انواع و اقسام دستکاری های تکنیکی به جز روش های ضبط فیلم زنده است .

**مـاده دوم – اهـداف :**

 اهــداف اساســی آســیفا ایــران عبــارت اســت از : تــلاش بــرای اعــتلای هنــر انیمیشــن و معرفــی آن بــه جامعــه ، ایجــاد تفاهم و ارتبــاط فرهنگــی و هنــری بــین اعضــا و حفظ و اعــتلای شئون فعالان حوزه انیمیشن است. این انجمن فعالیت فرهنگی و هنری دارد و غیرانتفاعی و مستقل است.

**مـاده سـوم – وظـایف :**

مهمترین وظایف آسیفا ایران برای رسیدن به اهداف آن عبارت است از:

1. فراهم کردن زمینه مناسب برای رشد انیمیشن
2. کوشش در جهت بالا بردن آگاهی جامعه نسبت به نقش و توانایی های انیمیشن
3. حضور و شرکت فعال درمجامع هنری فیلمسازی انیمیشن
4. برگزاری گردهمائی های فرهنگی مانند : جشنواره ، کنگره ، سمینار ، سخنرانی ، نمایش فیلم ، بزرگداشت فیلمسازان ، مبادله اطلاعات هنری بین اعضا ، سایر ارگان ها و نهادهای مشابه و انتشار بولتن ، خبرنامه ومقاله هنری ، تامین و یا انتشار و توزیع کتاب ها و نشریات مورد نیاز حرفه
5. ایجاد و راه اندازی مراکز تحقیقاتی ، مرکز اطلاعات و آرشیو انیمیشن اعم از تولیدات انیمیشن ، کتاب ها و نشریات علمی تخصصی مورد نیاز این حرفه
6. کمک در تسهیل امر آموزش انیمیشن در کشور و ترغیب هنرآموزان و علاقه مندان انیمیشن به فیلمسازی والای انیمیشن از طریق انتخاب فیلم های برتر و اهدای جوایز یا هر روش موثر و مناسب دیگر
7. عضویت یا برقراری ارتباط با تشکل ها ، سازمان های داخلی و یا خارج از ایران در چارچوب فعالیت های انجمن و براساس قوانین و مقررات کشور به منظور ایجاد تسهیلات برای عرضه توانایی های تخصصی اعضا به داخل و خارج از مرزهای ایران
8. برقراری ارتباط با وزارتخانه ها ، نهادها ، سازمان ها و مجامع داخلی برای تدوین قوانین و مقررات مورد نیاز توسعه و رشد این هنر و صنعت و رفع مشکلات به منظور تسهیل شرکت در بازارهای داخلی و جهانی
9. ارائه نظرات کارشناسی، بررسی و تشخیص صلاحیت فنی،ارزشیابی کیفی کارهای تخصصی، درجه بندی و طبقه بندی و نیز تایید سابقه فعالیت حرفه ای اعضا
10. حمایت از انیمیشن کشور در جهت کسب اعتبار بین المللی
11. تاسیس کمیته های تخصصی حرفه ای برای پیشبرد اهداف آسیفا ایران در چهارچوب وظایف و اهداف مندرج در این اساسنامه
12. تاسیس شعبه های آسیفا ایران در سراسر کشور بر اساس آئین نامه داخلی برحسب ضرورت و تشخیص هیات مدیره

تبصــره1 : انتخاب و معرفی خبره و کارشناس به مراجع اداری ، حقوقی و قضایی و غیره ، پس از تصویب هیات مدیره آسیفای ایران و ثبت در اسناد داخلی و گزارش سالیانه هیات مدیره خواهد بود.

تبصــره2 : کلیه نظرات کارشناسی پس از تصدی هیات مدیره به مراجع مربوطه اعلام خواهد شد. مگر آنکه کارشناس یا کارشناسان ، به صورت مستقل به مرجع مربوطه معرفی گردند که در این صورت موجب به استقلال کامل کارشناس خواهد بود.

# فصــــل دوم عضویت

**مـاده چهــا م:**

 عضــویت کلیــه اشــخاص حقیقــی و حقــوقی واجــد شــرایط کــه اصــول اساســنامه و مفاد آئــین نامــه هــا و نظامنامــه ( دســتور العمــل هــا، مقــررات ، منشــور حرفــه ای ) آســیفا ایــران را پذیرفتــه و شــرایط عضــویت منــدرج در ایــن اساســنامه را دارا باشــد، در آســیفا ایران آزاد اســت و هــیچکس را نمــی تــوان بــه قبــول عضــویت مجبــور و یــا ازعضــویت آن جلــوگیری کــرد. عضویت هـر عضو پس از تصویب هیئت مدیره در یکی از گروه های تعریف شـده در زیر این ماده به اطلاع اعضا خواهد رسید.

الف- اشخاص حقیقی که به سه دسته تقسیم می شوند:

1. **عضــو رســــمی**: کســانی کــه بــه تشــخیص هیات مــدیره و طبق آیین نامه داخلی ســابقه حرفــه ای داشــته باشــند. ماننــد کارگردانــان، طراحــان، فیلمبــرداران انیمیشــن، نویســندگان، کاربران تکنولــوژی هــای پیشـــرفته و کـــامپیوتر در تولیـــد انیمیشـــن، تهیـــه کننـــدگان، تولیـــد کننـــدگان، مدرســـین و دانشـــجویان انیمیشن یا سایر شاغلین این حرفه
2. **عضــو وابســــطه**: آماتورهــا و ســایرعلاقمنــدان عضــویت درآســیفای ایــران کــه حــائز شــرایط عضــویت رسمی نیستند پس از تصویب هیئت مدیره عضو وابسته نامیده می شوند.
3. **عضــــو افتخــاری**: هنرمنــدان یــا شخصــیت های فرهنگــی داخلــی و خــارجی کــه منشــا خــدمات مهــم بــرای هنر انیمیشن بوده یا عضویتشان سبب پیشبرد اهداف آسیفا ایران می گردد.
4. **عضو بین الملل**

تبصــــره 1 : اعضــای افتخــاری و وابســطه می تواننــد دراقــدامات مربــوط بــه کمیتــه ای آســیفا ایــران مشــارکت داشــته باشند ولی نمی توانند در مجامع و ارکان آسیفا ایران انتخاب شوند یا برای انتخاب در رای گیری شرکت کنند. حق کاندید شدن و رای دادن ندارند.

تبصــــره 2 : عضو بین الملل : اعضای رسمی می توانند با پرداخت حق عضویت سالانه به عضویت آسیفای بین الملل در بیایند.

**مـاده پنــجم – شـــرایط عضویت:**

1. داشتن مدرک تحصیلی مرتبط یا ساخت فیلم یا تالیفات یا سابقه انیمیشن به میزان لازم و کافی، برای احراز عضویت رسمی ، وابسته یا افتخاری.
2. تقدیم تقاضای شخصی و پرسشنامه تکمیل شده، به هیات مدیره آسیفا.
3. پرداخت ورودیه و پرداخت منظم حق عضویت سالانه به آسیفا ایران.
4. قبول و اعلام تعهد به اجرای مقررات این اساسنامه، مصوبات، آیین نامه ها و دستورالعمل های داخلی
5. داشتن مجوز معتبر از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی برای اشخاص حقوقی

تبصــــره 1 : هــر یــک از اعضــا کــه شــرایط عضــویت آســیفا ایــران را از دســت دهــد از عضــویت در آســیفا ایــران مســتعفی شناخته می شود و ملزم به تحویل امور محول شده به وی است.

تبصــــره 2 : هیات مــدیره طبــق اساســنامه و ضــوابط مصــوب مجمــع عمــومی موظــف بــه پــذیرش عضــویت متقاضــیان هســتند. چنانچــه تقاضــای عضــویت بعضــی از متقاضــیان بنــا بــه دلایلــی از ســوی هیات مــدیره پذیرفتــه نشــود و یــا عضــویت ایشــان ازطــرف هیات مــدیره ســلب شــود، متقاضــی مــی توانــد اعتــراض خــود را از طریق بــازرس در اولــین جلســه مجمع عمومی مطرح نماید. تصمیمات مجمع در این مورد قطعی و لازم الاجراء است.

تبصــــره 3 : هــر یــک از اعضــای وابســته، مــی توانــد از هیات مــدیره، تبــدیل وضــعیت عضویت خــود بــه حالـت رسمی، را درخواست نماید. مشروط بر اینکه از آخرین درخواست وی، حداقل یکسال گذشته باشد.

 **مـاده شــشم – همکاری با موسسات :**

آسـیفا ایران می تواند با رعایت مفاد اسـاسنامه، جوامـع فرهنگی و هنری همکاری بپذیرد و نیز به عضویت انجمن های مشابه خارجی یا داخلی برابر مقررات جاری کشور درآید. این همکاری طبق تفاهم نامه ای که به تایید هیات مدیره برسد صورت می گیرد.

**فصـل ســـوم – امـور مــالی و اداری**

**مـاده هفتم- درآمد :**

 درآمد آسیفای ایران از محل های زیر تامین می شود :

1. حق ورودی اعضاء
2. حق عضویت سالانه اعضاء
3. کمک های مالی و هدایای اشخاص حقیقی و یا حقوقی.
4. درآمــد حاصــل از انجــام فعالیت هــایی از قبیــل برگزاری دوره هــای آموزشــی، نمایشــگاه هــا، انتشــارات، برگزاری سمینارهای گوناگون و سایر فعالیت هایی که مغایرتی با اهداف آسیفا ایران نداشته باشد.

تبصــره 1: حق ورودی و حق عضویت اعضای حقیقی و حقوقی، طی مصـوبه هیات مدیره است که متناسب با ارزش و گسترش فعالیت ها هر سال یکبار تعیین و اعلام می گردد.

تبصــره 2: حق عضویت برای دانشجویان نصف حق عضویت عادی اعضای آسیفا بوده و اعضای افتخاری از پرداخت حق عضویت معاف هستند.

تبصــره 3: دریافت و حصول هرگونه درآمد ، کمک ورودیه و حق عضویت باید طبق اسناد موثقی صورت گرفته و در دفاتر مالی آسیفای ایران ثبت گردد.

 **مـاده هشـتم – هـزینه ها:**

 کلیه درآمدهای آسیفا ایران برای امور جاری و مخارج عمومی آسیفا ایران، با تصویب هیات مدیره و نظارت مستقیم بازرس و درج در گزارش مالی سالیانه جهت ارائه به مجمع عمومی انجام شود.

 **مـاده نهـم – حسـابداری:**

 خزانه دار مسئول امور مالی و حسابداری آسیفا ایران است. کلیه چک ها، اسناد مالی و اوراق بهادار با امضاء خزانه دار به اتفاق امضای یک عضو هیات مدیره یا مدیر عامل به همراه مهر آسیفا ایران معتبر خواهد بود.

 سایر وظایف خزانه دار به شرح زیر است:

1. اداره امور مالی، تنظیم دفاتر و اسناد، صورت حساب های مالی و رسیدگی و حفظ حساب ها.
2. وصول و جمع آوری ورودیه، حق عضویت ها و کمک های مالی در قبال رسید کتبی.
3. تهیه و تنظیم دفاتر مخصوص مالی ، بیلان و ترازنامه آسیفا ایران برای ارائه به هیات مدیره و بازرسان.
4. رسیدگی به صحت اسناد و مدرک ارائه شده در مورد پرداخت ها، توسط آسیفا ایران.
5. نظارت و ثبت هرگونه خرید و فروش و هر نوع عملیات مالی و درصورت لزوم گزارش به بازرسان ، هیات مدیره یا مجمع عمومی.
6. حفظ صورت اموال منقول، غیر منقول، وجوه و اسناد مالی آسیفا ایران.
7. پیش بینی بودجه سال آتی و تسلیم آن به هیئت مدیره جهت بررسی و تصویب.

تبصــره 1: خزانه دار موظف است در هر مورد بنا به تقـاضای بازرس یا بازرسـان کلیه دفاتر و اسـناد مالی آسیفا ایران را برای رسیدگی ، در محل آسیفا ایران در اختیار ایشان قرار دهد.

تبصــره 2: درصورت انقضای هیات مدیره، خزانه دار و رئیـس هیات مدیره یا مدیرعـامل موظف خـواهد بود امورمالی آسـیفا ایـران را تا انتخاب هیات مدیره بعدی کماکان اداره کرده و طی صورت جلسه تفصیلی، کلیه اسناد و اموال آسیفا به هیات مدیره بعدی تحویل نمایند.

**مـاده دهـم – معـاملات :**

 آسیفا ایران می تواند بنا به تصمیم هیات مدیره و در حدود اختیارات ایشان، اقدام به انعقاد هر نوع معامله اعم از منقول و یا غیر منقول، از قبیل بیع ، صلح ، رهن، معاوضه ، اجاره و غیره و یا واگذاری نموده و همچنین اقدام به دریافت وام اعتباری نماید. در موارد خارج از حدود اختیارات یا موارد مهم که هیات مدیره یا یک سوم اعضای رسمی صلاح بدانند ، موضوع در مجمع عمومی فوق العاده مطرح و به رای گذاشته خواهد شد. این معاملات نسبت به اشخاص ثالث و طرف معامله نافذ و معتبر است و البته در حدود قوانین کشور و موازین قضایی، مانع حق رجوع، فسخ، اقامه دعوی وسایر ایقاعات و اقدامات از سوی آسیفا ایران نخواهد بود.

تبصــره 1: در صورتی که میزان معاملات تعهدآور آسیفا، بیشتر از 50 درصد موجودی صندوق آسیفا ایران باشد ، موضوع قبل از وقوع معامله یا قبول تعهد، باید به تایید مجمع عمومی برسد.

**فصـل چــهارم – ارکـان آســیفا ایـران :**

 **مـاده یـازدهم – سـازمان :**

 سازمان آسیفا ایران مشتمل بر ارکان اصـلی نامبرده در زیر است که بعضی دارای زیر مجموعه هایی به عنوان ارکان فرعی هستند :

1. مجـمع عمومی
2. هیـات مدیره
3. بازرسان

**مـاده دوازدهـم – مجـمع عمومی :**

**الف) کلیات :**

1. تعریف مجمع عمومی: عالی ترین رکن آسیفا ایران است و از اجتماع اعضای رسمی و نماینده تام الاختیار (با وکالت کتبی) اعضای حقیقی و حقوقی به دو شکل عادی و فوق العاده تشیکل مــی شود.

حضور اعضای غیررسمی درمجمع ، بلامانع است.

1. نحوه اعلام جلسه مجمع عمومی و دعوت اعضاء از طریق پست الکترونیکی (ایمیل) ، پیامــک (اس ام اس) و درج در نشــریه داخلــی آســیفا، رسانه های اینترنتی بــه صـورت توامــان و حــداقل *یــک هفته* پــیش از تــاریخ جلســه خواهــد بــود. همچنــین هیات مــدیره می توانــد بــه تشــخیص خــود و اقتضــای موقعیت ، دعــوت از طریق تمــاس تلفنی، نمابر یا انتشار آگهی در جراید را اضافه نماید.
2. بــرای رســمیت جلســه مجمــع، حضــور یــک ســوم اعضــاء ( مجمــوع اعضــای رســمی و اشــخاص حقــوقی عضــو ) کــافی است. درصورت بــه حد نصاب نرسیدن تعداد حاضران، جلســه بعدی که زمان آن کمتر از یک هفته و بیشتر از دو ماه نخواهد بود، مجددا اعلام و اعضا دعوت خواهند شد. جلسه بعدی با هر تعداد از حاضران رسمیت خواهد داشت.
3. جلســات مجمــع عمــومی توســط هیات رئیسه ای سه نفره مرکب از دبیر، منشی و ناظر اداره مــی شــود. هیات رئیسه از بین اعضای حاضر در جلسه و با اکثریت نسبی انتخاب می شوند.
4. هرگاه در مجمع عمومی شور و اخذ تصــمیم در موضوعات مطروحه در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیات رئیسه مجمع با تصویب اعضاء می تواند اعلام تنفس نموده و تاریخ جلسه بعد را که حداکثر از یک هفته کمتر و بیشتر از دوماه نباشد تعیین نمایند. تمدید جلسه از طریق ایمیل و رسانه های اینترنتی به اطلاع اعضاء خواهد رسید و تعــداد جلســات تمدیــدی نباید از سه جلسه بیشتر باشد. حد نصاب لازم جهت رسمیت جلسه تمدیدی به تعداد حاضران خواهد بود.
5. از مذاکرات و تصمیمات مجمع ، صورت جلسه ای توسط منشی تنظیم و به امضاء هیات رئیسه خواهد رسید. کلیه صورت جلسات، لیست اسامی حاضرین در مجمع با اخذ امضاء از ایشان، اعلام نتایج انتخابات ، نسخ یا اصلاح مصوبات هیات مدیره و مجمع عمومی و تایید صحت انتخابات باید به امضاء هیات رئیسه مجمع و دو ناظر جلسه برسد .
6. مجامع عمومی نماینده قانونی کلیه اعضاء بوده و تصمیمات آن در مورد تمام اعضاء اعم از حاضرین و غائبین نافذ و لازم الاجرا و بر سایر ارکان و زیر مجموعه های آسیفا نیز حاکم خواهد بود.
7. تصمیمات گرفته شده با رای اکثریت یعنی نصف بعلاوه یک نفر از حاضران دارای حق رای نافذ و معتبراست.
8. رای گیری در همه موارد علنی است بــه جز در مواردی کــه مجمع عمومی مخفی بــودن آن را تصویب کند.
9. اعضایی که امکان حضور در مجمع عمومی را ندارند ، مــی توانند بــه هر یک از اعضا (صرفا رسمی ) برای شرکت در رای گیری ، نمایندگی اعطا کنند. این معرفی نامه و نمایندگی که اختیار حق رای باید در آن تصریح شده باشد ، پیش از آغاز رای گیری تقدیم هیات رئیسه شده و در صورت تایید آن توسط هیات رئیسه ، قابل اعمال و مستلزم درج درصورتجلسه خواهد بود. مسولیت صحت برگه نمایندگی به عهدۀ دارندۀ آن است .
10. داشتن حق رای و حق کاندیــدا شــدن ، مستلزم احراز عضویت رسمی افراد و پرداخت حق عضویت است.
11. اعضا می توانند با هماهنگی و موافقت هیات رئیسه ، در زمان مشخص و محدودی ، نظرات خود را در جلسه مطرح نمایند .

در صورت صلاح دید هیات رئیسه ، نظرات اعضا به صورت مکتوب ارائه شده ، و از طریق هیات رئیسه به اطلاع اعضا خواهد رسید.

**ب )مجـمع عمـومی عـادی:**

هر سال یک بار و برای شور و تصمیم گیری تشکیل می شود و وظایف آن به شرح زیر است.

1. شــنیدن گزارش هیات مــدیره و بازرســان دربــاره فعالیت ها، عملکرد و امور مالی آســیفا ایــران در دوره قبل.
2. بررسی و اظهار نظر دربارۀ گزارش هیات مدیره ، بیلان و عملکرد مالی ، آیین نامه های داخلی و سایر مصوبات با تایید ، رد یا اصلاح موارد یاد شده.
3. تعیین خط مشی عمومی برای دوره بعد.
4. انتخاب اعضای هیات مدیره و بازرسان در صورت پایان دوره ، استعفا ، برکناری یا فوت هر یک.

 **ج- مجمـع عمومی فـوق العاده:**

 درهر زمان به دعوت کتبی هیات مدیره یا یک سوم اعضای رسمی یا دعوت بازرس ، قابل تشکیل بوده و اختیارات آن به شرح زیر است.

1. تغییر و اصلاح اساسنامه
2. عزل انفرادی یا اجتماعی اعضای هیات مدیره و یا بازرسان و تعیین جانشین.
3. تغییر محل مرکز اصلی آسیفا
4. بررسی و اتخاذ هرگونه تصمیم در خصوص کلیه اسناد، تصمیمات، اقدامات و مصوبات هیات مدیره و آسیفا، اخذ هرگونه توضیح از هیات مدیره ، بازرسان و ابطال تصمیمات ایشان که در برابر شخص ثالث قطعیت نیافته و قابل عدول باشد درصورت لزوم تعیین هیات تحقیق و اعطای اختیارات تام به هیات تحقیق مزبور.
5. انحلال آسیفا ایران و انتخاب اعضای هیات تصفیه.

تبصره 1 : طرح و اجرای موارد مربوط به مجمع عمومی فوق العاده ، در مجمع عمومی عادی بلااشکال است .

تبصره 2 : مواردی از قبیل طریقه اعلام زمان و دعوت از اعضا ، حد نصاب رسمیت جلسه ، نحوه مدیریت جلسه و هیات رئیسه ، نصاب در رای گیری ، تجدید جلسه ، اعلام تنفس ، در مجمع عمومی فوق العاده ، همانند مجمع عمومی عادی خواهد بود.

تبصره 3 : در صورتی که تشکیل مجمع به درخواست یک سوم اعضا یا بازرس باشد ، هیات مدیره ، بازرسان و کادر اجرایی و اداری آسیفا موظف به همکاری کامل و فراهم آوردن کلیه امکانات لازم خواهند بود. در صورت امتناع هیات مدیره ، بازرسان اقدامات لازم را برای تشکیل مجمع به عمل خواهند آورد و امتناع هریک از اشخاص و مراجع مذکور ، تخلف و مستوجب برخورد خواهد بود.

تبصره 4 : چنانچه هیات مدیره پس از انقضا دوره به هر دلیلی از واگذاری کلیه اختیارات خود امتنا کنند و اصرار در ماندن داشته باشند بعد از 3 ماه به صورت خودکار عزل می گردد.

**مـاده ســـیزدهم – هیات مدیره :**

**الف) تعــریف :**

 هیات مدیره متشکل از پنج نفر عضو اصلی و دو نفر عضو جایگزین (علی البدل) است که از جانب مجمع عمومی هر 2 سال یک بار از بین اعضای رسمی و نمایندگان اشخاص حقوقی عضو انتخاب می شود. هیات مدیره هرماه حداقل یک جلسه برای انجام وظایف خود تشکیل می دهد. جلسات هیات مدیره برای تصمیم گیری و تصویب ، با حضور کلیه اعضای اصلی و ملاک تصمیم گیری اکثریت حداقل سه پنجم است. هیات مدیره برای انجام امور جاری آسیفا ایران یک نفر را از بین خود و یا خارج از هیات مدیره بعنوان مدیرعامل انتخاب می نماید. همچنین هیات مدیره پس از انتخاب از جانب مجمع عمومی از بین خود رئیس هیات مدیره، نائب رئیس هیات مدیره و خزانه دار و سخنگو را انتخاب می نماید.

تبصره 1 : اعضای جایگزین ، بدون داشتن حق رای درجلسات هیات مدیره حضور دارند و در صورت استعفا ، برکناری یا فوت هر یک از اعضا، عضو اصلی خواهند شد.

تبصره 2 : هر یک از اعضا هیات مدیره و بازرس حداکثر 2 دوره متوالی می توانند در ترکیب هیات مدیره حضور داشته باشند

تبصره 3 : درصورتی که مدیرعامل از درون هیات مدیره انتخاب گردد، سمت هیات رئیسه را نیز عهده دار می گردد.

**وظـایف هیات مدیره :**

1. اجرای مصوبات مجمع عمومی
2. اخذ تصمیم درخصوص ایجاد شعبه های آسیفا
3. دفاع از حقوق و منافع مشروع و قانونی اعضا .
4. افتتاح حساب در بانک ها و یا بستن حساب های بانکی آسیفا ایران.
5. خرید و فروش اموال منقول و غیرمنقول مشروط بر اینکه به منظور جلب نفع شخصی نباشد.
6. حضور یا اعزام نماینده در کلیه مراجع قضایی و اداری به نمایندگی از سوی آسیفا و دفاع از حقوق آن.
7. انعقاد قراردادهای دوجانبه و دسته جمعی به نمایندگی از آسیفا با سازمان ها و نهادها و ارگان های دولتی و خصوصی و غیر خصوصی و تشکل های اشخاص حقیقی و حقوقی با رعایت قوانین و مقررات مربوطه و برابر اساسنامه آسیفا ایران.
8. سازماندهی، استخدام ، عزل و نصب کارمندان اداری جهت انجام امورآسیفا ایران.
9. برگزاری مجمع عمومی و دعوت از اعضا طبق مقررات اساسنامه.
10. تهیه و ارائه گزارش سالیانه به مجمع عمومی.
11. تهیه و تنظیم تراز مالی و همچنین پیش بینی بودجه سال آتی جهت ارائه به مجمع عمومی.
12. نظارت بر تدوین و تصویب موقت آئین نامه های داخلی.
13. تاسیس و تقویت شرکت های تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضاء.
14. تشکیل کمیته ها

**مـاده چهــاردهم – رئیـس هیـات مـدیره:**

 رئیس هیات مدیره، مسئول هماهنگی امور انجمن با هیات مدیره است.

**ماده پانـزدهم – مـدیرعــامل:**

مدیرعامل، ریاست و اداره امور دبیرخانه را عهده دار بوده و مسئول تشکیلات اجرایی است.

وظـایف مـدیرعــامل:

1. اجرای مصوبات و تصمیمات هیات مدیره و مجمع عمومی و انجام امور جاری و اداری آسیفا ایران.
2. گشایش حساب آسیفا ایران به اتفاق خزانه دار و رئیس هیات مدیره در یکی از بانکهای رسمی، واریز وجوه آسیفا ایران به حساب مذکور.
3. ثبت و نگهداری صورت جلسات مجمع عمومی و هیات مدیره ، مدارک اداری و دفتر مشخصات کامل اعضاء آسیفا ایران به وسیله دبیرخانه آسیفا.
4. نظارت بر فعالیت خزانه دار در اداره ، حفظ و نگهداری اسناد و مدارک مالی

تبصره1: تعداد و نوع حساب ها ، به تشخیص هیات مدیره خواهد بود.

**مـاده شـانزدهم – مشـاوران حقـوقی :**

 جهت بهبود روند تصمیمات و اقدامات انجمن از نظر حقوقی ، بررسی و پیشنهاد اصلاح اساسنامه، آیین نامه ها، تهیه و تنظیم نمونه قراردادهای مربوط به امور جاری آسیفا مشاوره و سایر خدماتی که طبق آیین نامه مربوطه در نظر گرفته میشود، مشاوران حقوقی، متشکل از اعضایی که اشراف قابل قبولی بر مسائل حقوقی دارند، تشکیل می شود .

 همچنین برای بررسی کلیه آیین نامه های داخلی پیشنهادی ، موضوع قبل از طرح نزد هیات مدیره و مجمع عمومی باید به نظر مشاور یا مشاوران حقوقی برسد و مشاوران ضمن تطبیق موضوع با اساسنامه و در نظرگرفتن موازین حقوقی، نظر مشورتی خود را اعلام می نماید. این مشاور یا مشاوران حقوقی همچنین در مورد نظرخواهی کمیته رسیدگی به تخلفات و سایر مواردی که مجمع عمومی ، هیات مدیره صلاح بدانند نیز ، نظرات مشورتی خود را اعلام می نماید. سایر زیرمجموعه های آسیفا، باید درخواست نظر مشورتی را از طریق هیات مدیره مطرح نمایند .

مشاوران حقوقی توسط هیات مدیره و بطور داوطلبانه تعیین می گردد .

تبصره : مشاور حقوقی الزاماً می تواند حقوق دان نباشد.

**مـاده هفــدهم - کمیته ها و کارگروه ها آسیفا :**

کمیته ها : به عنوان ستادها و نهادهای اجرایی آسیفا تشکیل می شود و بنا به ماهیت آن اقدام به فعالیت می کنند شکلگیری و انحلال آن با پیشنهاد هیات مدیره و برعهده مجمع عمومی است.

کارگروه ها : تشکیلات موقتی است با ماهیت و کارکرد در حیطه موضوعی خاص ، شکل گیری و انحلال آن برعهده هیات مدیره است.

1. تشکیل کمیته ها به پیشنهاد هیات مدیره و تصویب مجمع عمومی صورت می گیرد .
2. هیات مدیره می تواند نســبت به تاســیس کمیته های جدید یا ادغام کمیته ها در یکدیگر اقدام کند اما باید در اولین مجمع عمومی موضوع را به تصویب برساند.
3. حذف یک کمیته که تاسیس آن به تایید مجمع عمومی رسیده باشد فقط توسط مجمع عمومی ممکن است.
4. کلیه ی مصوبات کمیته ها از جمله آیین نامه های اجرایی و شرح وظایف آن ها باید به تصویب موقت هیات مدیره برسد و در اولین مجمع عمومی نیز گزارش و به رای گذاشته شود.
5. هر عضو رسمی می تواند حداقل در یک کمیته فعالیت کند.
6. عضویت اعضای وابسته در کار گروه ها آزاد است.
7. عضویت اعضا در کمیته ها و کارگروه ها – هیات مدیره مختار است از بین اعضا داوطلب تعداد نفرات مورد نیاز را انتخاب نماید اختیار و ترکیب اعضا و تشکیل جلسات براساس آیین نامه داخلی از طریق فراخوان یا درخواست کتبی اعضا با هیات مدیره انجام می شود.
8. مدیر کمیته توسط اعضای آن و تأیید هیات مدیره انتخاب و توسط همین اعضا یا هیات مدیره معزول می شود.
9. حدود وظایف، اختیارات و ترکیب اعضا و نحوه ی تشکیل جلسات بر اساس آئین نامه های داخلی تعیین می شود.

**مــاده هجـدهم – آسیفای مراکز استان ها :**

شرایط تشکیل: در مراکز استان از افراد حرفه ای و شاغل در رشته انیمیشن که تعداد آنها به بیشتر از ده نفر برسد با ارسال رزومه و سابقه کاری خود به آسیفای ایران دو نفر از خود مجموعه انیمیشن به عنوان مسئول و جانشین به مدت دو سال انتخاب می شوند و توسط هیات مدیره آسیفای ایران مورد تایید قرار می گیرند .

درصورتی که تعداد اعضا پنجاه نفر یا بیشتر باشد می توانند هیات مدیره مستقل داشته باشند و فعالیت خود را طبق اساسنامه اصلی آسیفا ادامه دهند.

تبصره 1 : ارسال گزارش های مالی وگزارش هیات مدیره و بازرس در پایان هر فصل به آسیفای مرکز

تبصره 2: اعضای آسیفای استان ها تنها حق رای در شعبه عضویت خود را دارند.

تبصره 3: به هیچ عنوان نباید در مراکز استان ها فعالیت انتفاعی انجام گیرد.

**مــاده نــوزدهم – بـازرس :**

مجمع عمومي يک نفر را به عنوان بازرس اصلي و يک نفر را بعنوان بازرس جایگزین براي مدت يک سال انتخاب مي‌نمايد تا بر اساس وظايف خود عمل نمایند.

**تبصره 1:** فعالیت بازرس جایگزین ، مشروط به جانشینی است. اما بازرس اصلی می تواند بررسی مواردی را به بازرس جایگزین واگذار نماید.

**تبصره 2:** حضور بازرس در تمامي جلسات هيات مديره بدون داشتن حق رأي الزامي است.

وظايف و اختيارات بازرس:

1. نظارت و رسيدگي به دفاتر، اوراق ، کلیه قراردادها و اسناد مالی و اداری و مراقبت در حسن جريان امور مالی آسيفا ايران.
2. رسيدگی و گواهی گزارش مالي جهت ارائه به مجمع عمومي.
3. رسيدگی به شكايات اعضاء و در صورت لزوم تهيه گزارش براي ارائه به هيات مديره يا مجمع عمومی.
4. اقدام دعوت و تشكيل مجمع عمومي فوق‌العاده در صورت لزوم با رعایت ماده دوازدهم اين اساسنامه.
5. تهيه و ارائه گزارش عملكرد خود به مجمع عمومي.
6. اعلام تخلفات اعضای آسیفا و هیات مدیره ، به تشکیلات مربوطه.

**فصـل پنجــم – مـــوارد متفـــرقه:**

  **مـاده بیـستم – شـــرایط انتخاب :**

شرايط کاندیداها در انتخابات هيات مديره و بازرسان :

1. داشتن حداقل 30سال تمام سن
2. نداشتن سوء شهرت
3. حداقل پنج سال مستمر سابقه كار حرفه‌ای مرتبط و استمرار فعالیت حرفه ای.
4. حداقل پنج سال سابقۀ عضویت رسمی در آسیفا و استمرار عضویت.
5. نداشتن درجاتی از تخلف انضباطی در سه سال گذشته.

**تبصره 1:** ملاک فعالیت حرفه ای قابل قبول ، طبق منشور حرفه ای آسیفا خواهد بود.

**تبصره 2:** کیفیت و درجه تخلف انضباطی موثر که مستوجب محرومیت از کاندیداتوری باشد ، طبق آیین نامه انضباطی خواهد بود.

**مـاده بیـست و یـکم – انحـلال :**

در صورت انحلال آسيفا ايران، هیات تصفیه منتخب مجمع عمومی ، ظرف مدت شش ماه از تاریخ انتخاب ، موظف به انجام امور محوله خواهند بود. سرمايه و موجودی آسیفا اعم از منقول و يا غير منقول، پس از تسويه حساب‌ها ، به يكی از مراكز آموزشي انيميشن بنا به تصميم هيات تصفیه اهداء مي‌شود.

**مـاده بیـست و دوم - سـایر مـوارد :**

1- کلیه مصوبات و تصمیمات هیات مدیره ، مدیرعامل و کمیته های تخصصی ، درصورتی که با مفاد این اساسنامه متعارض باشد ، باطل و بلااثر است. مگر آنکه مجمع عمومی نسبت به قبول آن ، به طور صریح رفع تعارض نماید.

2-استعفای هریک از اشخاص عضو در ارکان آسیفا از مجموعه مورد نظر ، باید به هیات مدیره و استعفای اعضای هیات مدیره باید به مجمع عمومی تقدیم گردد.

3-اين اساسنامه در راستای اصلاح اساسنامه پیشین ، در جلسه مجمع عمومی فوق العاده مورخ ....................... ، در بیست و دو ماده و بیست و هشت تبصره تهيه و با رای اکثریت اعضای رسمی حاضر به تصويب رسيده است.