

اساسنامه جديد انجمن سينمايي فيلمسازان انيميشن ايران

فصل اول - مشخصات :

ماده اول - تعريف:

انجمن سينمايي فيلمسازان انيميشن ايران كه به اختصار آسيفا ايران يا آسيفا ناميده مي شود ، انجمن صنفی و فرهنگی است در چهارچوب قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و مرکب از اعضايي كه طبق مواد 5 و 4 اين اساسنامه، به عضویت آسيفا در می آیند. انجمن براي مدت نا محدود تشكيل مي شود و مركز آن در تهران است و می تواند شعبي در شهرستان ها داشته باشد. انجمن دارای شخصیت حقوقی مستقل از اعضا است.

تعريف انيميشن: انيميشن عبارتست از تهيه و ضبط فریم به فریم هر نوع از تصوير، روي فيلم، نوار ویديو، يا حافظه ديجيتال کامپیوتر و ... و عملا به کاري گفته مي شود که مجري آن قدرت کنترل هوشمندانه ي تمامی عناصر موجود در هر فریم را داشته باشد و نتیجه، نمايشي از حرکت را تداعي نمايد.

ماده دوم - اهداف :

اهداف اساسي آسيفا ايران عبارت است از: تلاش برای اعتلای هنر انيميشن و معرفي آن به جامعه، ايجاد تفاهم و ارتباط فرهنگی و هنري بين اعضا و حفظ و اعتلای شئون سينماگران انيماتورها و ساير کساني که در اين حرفه فعاليت مي کنند. اين انجمن فعاليت فرهنگی، هنری و صنفی دارد و غيرانتفاعی است.

ماده سوم - وظيفات :

اهم وظيفات آسيفا ايران براي نيل به اهداف آن عبارت است از:

- 1- فراهم کردن زمينه مناسب براي رشد انيميشن از راهاي مختلف.
- 2- کوشش در جهت بالابردن آگاهی جامعه نسبت به نقش، مسئولیت و توانايي هاي انيميشن.
- 3- حضور و شرکت فعال در مجامع هنري فيلمسازي انيميشن.
- 4- برگزاري گردهمائي هاي فرهنگي مانند: جشنواره، کنگره، سمینار، سخنراني، نمايش فيلم، بزرگداشت فيلمسازان، مبادله اطلاعات هنري بين اعضا و ساير ارگان ها و نهادهاي مشابه و انتشار بولتن و خبرنامه و مقاله هنري.
- 5- ايجاد و راه اندازي مراکز تحقيقاتي، مرکز اطلاعات و آرشیو انيميشن اعم از توليدات انيميشن، کتابها و نشریات علمي تخصصي مورد نیاز حرفه.
- 6- کمک در تسهيل امر آموزش انيميشن در کشور.
- 7- ترغيب هنرآموزان و علاقمندان انيميشن به فيلمسازي والاي انيميشن و کوشش در نهي و جلوگیری از سقوط به انواع مبتدل و بدآموز انيميشن از طريق انتخاب فيلمهاي برتر و اهداي جوایز يا هر روش مؤثر و مناسب ديگر.
- 8- عضویت و يا برقراري ارتباط با تشکلهای و سازمانهاي داخلي و يا خارج از ايران در چارچوب فعاليت هاي صنفی و بر اساس قوانين و مقررات کشور به منظور ايجاد تسهيلات براي عرضه توانايي هاي تخصصي اعضا به داخل و خارج از مرزهاي ايران.
- 9- برقراري ارتباط با وزارتخانه ها، نهادها، سازمان ها و مجامع داخلي براي تدوين قوانين و مقررات مورد نیاز توسعه و رشد اين هنر و صنعت، رفع مشکلات حقوقي و صنفی به منظور تسهيل شرکت در بازارهاي داخلي و جهاني.
- 10- ايجاد مرجعيت صالح براي تثبيت حقوق اين حرفه و داوري يا حکمیت در موارد لازم.

11- ارائه نظرات کارشناسی، بررسی و تشخیص صلاحیت فنی، ارزشیابی کیفی کارهای تخصصی، درجه‌بندی و طبقه‌بندی و نیز تایید سابقه فعالیت حرفه‌ای متقاضیان برای صدور و یا تمدید پروانه فعالیت به مراجع ذیربط.

12- تدوین نظامنامه حرفه‌ای و آئین نامه‌های تخصصی، استاندارد نمودن تعرفه‌های حق الزحمه.

13- حمایت از صنعت انیمیشن کشور در جهت کسب اعتبار بین‌المللی.

14- تامین و یا انتشار و توزیع کتاب‌ها و نشریات مورد نیاز حرفه با کسب اجازه از مراجع ذیصلاح.

15- تاسیس کمیته‌های تخصصی حرفه‌ای برای پیشبرد اهداف آسیفا ایران در چارچوب وظایف و اهداف مندرج در این اساسنامه.

16- تاسیس شعبه‌های آسیفا ایران در سراسر کشور بر اساس آئین‌نامه داخلی بر حسب ضرورت و به تشخیص هیئت مدیره.

17- تشکیل شرکتهای تعاونی در چارچوب قوانین و سهم‌کردن اعضا به منظور حل مشکلات مالی و حرفه‌ای.

تبصره 1: کلیه نظرات کارشناسی پس از تصویب هیئت مدیره به مراجع مربوطه اعلام خواهد شد. مگر آنکه کارشناس یا کارشناسان، مستقلاً به مرجع مربوطه معرفی گردند که در این صورت موجب استقلال کامل کارشناس خواهد بود.

تبصره 2: انتخاب و معرفی خبره و کارشناس به مراجع اداری، حقوقی و قضایی و غیره، پس از تصویب هیئت مدیره آسیفا ایران و ثبت در اسناد داخلی و گزارش سالیانه هیئت مدیره خواهد بود.

فصل دوم - عضویت :

ماده چهارم: عضویت کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی واجد شرایط که اصول اساسنامه و مفاد آئین نامه‌ها و نظامنامه (دستور العمل‌ها، مقررات، منشور حرفه ای) آسیفا ایران را پذیرفته و شرایط عضویت مندرج در این اساسنامه را دارا باشد، در آسیفا ایران آزاد است و هیچکس را نمی‌توان به قبول عضویت مجبور و یا از عضویت آن جلوگیری کرد. عضویت هر عضو پس از تصویب هیئت مدیره در یکی از گروه‌های تعریف شده در زیر این ماده، به اطلاع اعضا خواهد رسید.

الف- اشخاص حقیقی : که به سه دسته تقسیم می‌شوند :

1- عضو رسمی : کسانی که به تشخیص هیئت مدیره سابقه حرفه ای یا تحصیلات مرتبط متناسبی داشته باشند. مانند کارگردانان، طراحان، فیلمبرداران انیمیشن، نویسندگان، کاربران تکنولوژی‌های پیشرفته و کامپیوتر در تولید انیمیشن، تهیه‌کنندگان، تولیدکنندگان، مدرسین و دانشجویان انیمیشن یا سایر شاغلین این حرفه.

2- عضو وابسته: آماتورها و سایر علاقمندان عضویت در آسیفا ایران که حائز شرایط عضویت رسمی نیستند پس از تصویب هیئت مدیره عضو وابسته نامیده می‌شوند.

3- عضو افتخاری: هنرمندان و شخصیت‌های فرهنگی داخلی و خارجی که منشا خدمات مهم برای این هنر صنعت بوده و یا عضویشان سبب پیشبرد اهداف آسیفا ایران می‌گردد.

تبصره 1: اعضای افتخاری و وابسته می‌توانند در اقدامات مربوط به کمیته‌های آسیفا ایران مشارکت داشته باشند ولی نمی‌توانند در مجامع و ارکان آسیفا ایران انتخاب شوند و یا برای انتخاب در رای گیری شرکت کنند.

تبصره 2: عدم فعالیت عضو رسمی در یکی از کمیته‌ها با گزارش مسئول کمیته و به تشخیص هیئت مدیره باعث تغییر عضویت از رسمی به وابسته خواهد شد.

ب) اشخاص حقوقی: شامل شرکت‌ها و موسسات فعال در عرصه انیمیشن، با درخواست افراد ذیسمت در حدود اختیارات طبق اساسنامه شرکت یا موسسه.

تبصره 1: اشخاص ذیسمت در شرکت ها و موسسات عضو آسیفا ، موظف هستند کلیه تغییرات در اساسنامه و آخرین تغییرات شرکت و موسسه را با ارائه روزنامه رسمی ، ظرف مدت یک ماه از انتشار ، کتبا به اطلاع آسیفا برسانند.

تبصره 2: نماینده هر شرکت یا مؤسسه.

ماده پنجم - شرایط 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 هیئت مدیره آسیفا ایران .

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.

تبصره 1: هر یک از اعضاء که شرایط عضویت آسیفا ایران را از دست دهد از عضویت در آسیفا ایران مستعفی شناخته می شود و لیکن ملزم به انجام تعهدات قبلی خود است.

تبصره 2: هیئت مدیره طبق اساسنامه و ضوابط مصوب مجمع عمومی موظف به پذیرش عضویت متقاضیان هستند. چنانچه تقاضای عضویت بعضی از متقاضیان بنا به دلایلی از سوی هیئت مدیره پذیرفته نشود و یا عضویت ایشان از طرف هیئت مدیره سلب شود، متقاضی می تواند اعتراض خود را از طریق بازرس در اولین جلسه مجمع عمومی مطرح نماید. تصمیمات مجمع در این مورد قطعی و لازم الاجراء است.

تبصره 3 : هر یک از اعضاء وابسته ، می تواند از هیئت مدیره ، تبدیل وضعیت عضویت خود به حالت رسمی ، را درخواست نماید. مشروط بر اینکه از آخرین درخواست وی ، حداقل یکسال گذشته باشد.

ماده ششم - مؤسسات وابسته :

آسیفا ایران می تواند با رعایت مفاد اساسنامه ، جوامع فرهنگی و هنری و صنفی دیگر را به وابستگی یا همکاری بپذیرد و نیز به عضویت انجمن های مشابه خارجی یا داخلی برابر مقررات جاری کشور درآید.

فصل سوم - امور مالی و اداری :

ماده هفتم - درآمد :

درآمد آسیفا ایران از محل های زیر تامین می شود:

1- حق ورودی اعضاء

2- حق عضویت سالانه اعضاء

3- کمکهای مالی و هدایای اشخاص حقیقی و یا حقوقی.

4- درآمد حاصل از انجام فعالیت هایی از قبیل برگزاری دوره های آموزشی، نمایشگاهها، انتشارات، برگزاری سمینارهای گوناگون و سایر فعالیت هایی که مغایرتی با اهداف آسیفا ایران نداشته باشد.

تبصره 1: حق ورودی و حق عضویت اعضاء حقیقی و حقوقی ، طی مصوبه هیئت مدیره است که متناسب با ارزش و گسترش فعالیت ها هر سال یکبار تعیین و اعلام می گردد.

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

تبصره 3: دریافت و حصول هر گونه درآمد، کمک، ورودیه، و حق عضویت باید طبق اسناد موثقی صورت گرفته و دفاتر مالی آسیفا ایران ثبت گردد.

ماده هشتم - هزینه‌ها :

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

ماده نهم - حسابداری :

خزانه‌دار مسئول امور مالی و حسابداری آسیفا ایران است. کلیه چک ها، اسناد مالی، و اوراق بهادار با امضاء خزانه‌دار به اتفاق امضای یک عضو هیئت مدیره یا مدیرعامل به همراه مهر آسیفا ایران معتبر خواهد بود.

سایر وظایف خزانه‌دار به شرح زیر است:

- 1- اداره امور مالی، تنظیم دفاتر و اسناد، صورت حساب های مالی و رسیدگی و حفظ حساب‌ها.
- 2- وصول و جمع‌آوری ورودیه، حق عضویت‌ها و کمک های مالی در قبال رسید کتبی.
- 3- تهیه و تنظیم دفاتر مخصوص مالی، بیلان و ترازنامه‌ی آسیفا ایران برای ارائه به هیئت مدیره و بازرسان.
- 4- رسیدگی به صحت اسناد و مدارک ارائه شده در مورد پرداخت‌ها، توسط اعضای آسیفا ایران.
- 5- نظارت و ثبت هرگونه خرید و فروش و هر نوع عملیات مالی و در صورت لزوم گزارش به بازرسان، هیئت مدیره یا مجمع عمومی.
- 6- حفظ صورت اموال منقول، غیر منقول، وجوه و اسناد مالی آسیفا ایران.
- 7- پیش‌بینی بودجه سال آتی و تسلیم آن به هیئت مدیره جهت بررسی و تصویب.

تبصره 1: خزانه‌دار موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرس یا بازرسان کلیه دفاتر و اسناد مالی آسیفا ایران را برای رسیدگی، در محل آسیفا ایران در اختیار ایشان قرار دهد.

تبصره 2: در صورت انقضای دوره هیئت مدیره، خزانه‌دار و رئیس هیئت مدیره یا مدیرعامل موظف خواهد بود امور مالی آسیفا ایران را تا انتخاب هیئت مدیره بعدی کماکان اداره کرده و طی صورتجلسه تفصیلی، کلیه اسناد و اموال آسیفا را به هیئت مدیره بعدی تحویل نمایند.

ماده دهم - معاملات :

آسیفا ایران می‌تواند بنا به تصمیم هیئت مدیره و در حدود اختیارات ایشان، اقدام به انعقاد هر نوع معامله اعم از منقول و با غیر منقول، از قبیل بیع، صلح، رهن، معاوضه، اجاره و غیره و یا واگذاری نموده و همچنین دریافت وام اعتباری نماید. در موارد خارج از حدود اختیارات یا موارد مهم که هیئت 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 قضائی، مانع حق رجوع، فسخ، اقامه دعوی و سایر ایفاعات و اقدامات از سوی آسیفا ایران نخواهد بود.

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

فصل چهارم - ارکان آسیفا ایران :

ماده یازدهم - سازمان :

سازمان آسیفا ایران مشتمل بر ارکان اصلی نامبرده در زیر است که بعضا دارای زیرمجموعه هایی به عنوان ارکان فرعی هستند:

1- مجمع عمومی

2- هیئت مدیره

3- شورای داوری

4- بازرسان

ماده دوازدهم - مجمع عمومی :

الف) کلیات

1- تعریف مجمع عمومی : عالیترین رکن آسیفا ایران است و از اجتماع اعضای رسمی و نماینده تام‌الاختیار (با وکالت کتبی) اعضای حقیقی و حقوقی، به دو شکل عادی و فوق العاده تشکیل می‌شود. حضور اعضای غیر رسمی در مجمع، بلامانع است.

2- نحوه اعلام جلسه مجمع عمومی و دعوت اعضا ، از طریق پست الکترونیکی (ایمیل) ، پیامک (اس ام اس) و درج در نشریه داخلی آسیفا ، به صورت توأمان و حداقل یک هفته پیش از تاریخ جلسه خواهد بود. همچنین هیئت مدیره می تواند به تشخیص خود و اقتضای موقعیت ، دعوت از طریق تماس تلفنی ، نمابر یا انتشار آگهی در جراید را اضافه نماید.

3- برای رسمیت جلسه مجمع ، حضور يك سوم اعضا (مجموع اعضای رسمی و اشخاص حقوقی عضو) کافی است. در صورت به حد نصاب نرسیدن تعداد حاضران ، جلسه بعدی که زمان آن کمتر از یک هفته و بیشتر از دو ماه نخواهد بود، مجددا اعلام و اعضا به نحو یادشده دعوت خواهند شد. جلسه بعدی با هر تعداد از حاضران رسمیت خواهد داشت.

4- جلسات مجمع عمومی توسط هیئت رئیسه‌ای سه نفره مرکب از دبیر ، منشی و ناظر اداره می شود. هیئت رئیسه از بین اعضای حاضر در جلسه و با اکثریت نسبی انتخاب می شوند.

5- هر گاه در مجمع عمومی شور و اخذ تصمیم در موضوعات مطروحه در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیئت رئیسه مجمع با تصویب اعضا می توانند اعلام تنفس نموده و تاریخ جلسه بعد را که حداکثر از یک هفته کمتر نباشد ، تعیین نمایند. تمدید جلسه صرفا از طریق ایمیل به اطلاع اعضا خواهد رسید و تعداد جلسات تمدیدی نباید از سه جلسه متجاوز باشد. حد نصاب لازم جهت رسمیت جلسه تمدیدی به تعداد حاضران خواهد بود.

6- از مذاکرات و تصمیمات مجمع ، صورت جلسه‌ای توسط منشی تنظیم و به امضاء هیئت رئیسه خواهد رسید. کلیه صورت جلسات، لیست اسامی حاضرین در مجمع با اخذ امضا از ایشان ، اعلام نتایج انتخابات، نسخ یا اصلاح مصوبات هیئت مدیره و مجمع عمومی و تأیید صحت انتخابات باید به امضاء هیئت رئیسه مجمع و دو ناظر جلسه برسد. در مورد تغییرات اساسنامه ، مراتب باید به امضای کلیه حاضران واجد حق رأی نیز برسد.

7- مجامع عمومی نماینده قانونی کلیه اعضا بوده و تصمیمات آن در مورد تمام اعضا اعم از حاضرین و غائبین نافذ و لازم الاجرا و بر سایر ارکان و زیرمجموعه های آسیفا نیز حاکم خواهد بود.

8- تصمیمات متخذه با رای اکثریت یعنی نصف بعلاوه یک نفر از حاضران دارای حق رأی ، نافذ و معتبر است.

9- رای گیری در همه موارد علنی است به جز در مواردی که مجمع عمومی مخفی بودن آن را تصویب کند.

10- اعضای که امکان حضور در مجمع عمومی را ندارند ، می توانند به هریک از اعضا (اعم از رسمی یا وابسته) برای شرکت در رأی گیری ، نمایندگی اعطا کنند. این معرفی نامه و نمایندگی که اختیار حق رأی باید در آن تصریح

شده باشد ، پیش از آغاز رأی گیری تقدیم هیئت رئیسه شده و در صورت تایید آن توسط هیئت رئیسه ، قابل اعمال و مستلزم درج در صورتجلسه خواهد بود. مسوولیت صحت برگه نمایندگی به عهده دارنده آن است.

11- داشتن حق رای و حق کاندیدا شدن ، مستلزم عدم سلب عضویت از افراد و پرداخت حق عضویت است.

12- اعضا می توانند با هماهنگی و موافقت هیئت رئیسه ، در زمان مشخص و محدودی ، نظرات خود را در جلسه مطرح نمایند. در صورت صلاحدید هیئت رئیسه ، نظرات اعضا به صورت مکتوب ارائه شده ، و از طریق هیئت رئیسه به اطلاع اعضا خواهد رسید.

(ب) مجمع عمومی عادی :

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

1- شنیدن گزارش هیئت مدیره و بازرسان درباره فعالیتها، عملکرد و امور مالی آسیفا ایران در دوره قبل.

2- بررسی و اظهار نظر درباره گزارش هیئت مدیره ، بیلان و عملکرد مالی ، آیین نامه های داخلی و سایر مصوبات با تایید ، رد یا اصلاح موارد یادشده.

3- تعیین خط مشی عمومی برای دوره بعد.

4- انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرسان در صورت پایان دوره ، استعفا ، برکناری یا فوت هریک.

(ج) مجمع عمومی فوق العاده :

در هر زمان به دعوت کتبی هیئت مدیره یا یک سوم اعضای رسمی یا دعوت بازرسان و تایید شورای داور ، قابل تشکیل بوده و اختیارات آن به شرح زیر است.

1- تغییر و اصلاح اساسنامه

2- عزل انفرادی یا اجتماعی اعضای هیئت 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 هیئت مدیره و آسیفا ، اخذ هرگونه توضیح از هیئت مدیره ، بازرسان و ابطال تصمیمات ایشان که در برابر شخص ثالث قطعیت نیافته و قابل عدول باشد در صورت لزوم تعیین هیئت تحقیق و اعطای اختیارات تام به هیئت تحقیق مزبور.

5- انحلال آسیفا ایران و انتخاب اعضای هیئت تصفیه.

تبصره 1: در صورتیکه مدیرعامل از درون هیئت مدیره انتخاب گردد، سمت نائب رییس را نیز عهدهدار می گردد.

تبصره 2: طرح و اجرای موارد مربوط به مجمع عمومی فوق العاده ، در مجمع عمومی عادی بلااشکال است.

تبصره 3: مواردی از قبیل طریقه اعلام زمان و دعوت از اعضا ، حد نصاب رسمیت جلسه ، نحوه مدیریت جلسه و هیئت رئیسه ، نصاب در رای گیری ، تجدید جلسه ، اعلام تنفس ، در مجمع عمومی فوق العاده ، همانند مجمع عمومی عادی خواهد بود.

تبصره 4: در صورتی که تشکیل مجمع به درخواست يك سوم اعضا یا بازرسان باشد ، هیئت مدیره ، بازرسان و کادر اجرایی و اداری آسیفا موظف به همکاری کامل و فراهم آوردن کلیه امکانات لازم خواهند بود. در صورت امتناع هیئت 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.

ماده سیزدهم - هیئت مدیره :

الف) تعریف : هیئت مدیره متشکل از پنج نفر عضو اصلی و دو عضو جایگزین (علی البدل) است که از جانب مجمع عمومی هر سه سال یک بار (در اواخر پاییز) از بین اعضای رسمی و نمایندگان اشخاص حقوقی عضو انتخاب می‌شود. هیئت مدیره هر ماه حداقل یک جلسه برای انجام وظایف خود تشکیل می‌دهد. جلسات هیئت مدیره برای تصمیم‌گیری و تصویب، با حضور کلیه اعضای اصلی و ملاک تصمیم‌گیری اکثریت حداقل سه پنجم است. هیئت مدیره برای انجام امور جاری آسیفا ایران یکنفر را از بین خود و یا خارج از هیئت مدیره بعنوان مدیرعامل انتخاب می‌نماید. همچنین هیئت مدیره پس از انتخاب از جانب مجمع عمومی از بین خود رئیس هیئت مدیره، نائب رئیس هیئت مدیره و خزانه دار را انتخاب می‌نماید.

تبصره 1: هیچ عضو حقوقی شامل کلیه نفرات سهامدار، شریک، حقوق‌بگیر و قراردادی آن، نمی‌تواند بیش از یک عضو در هیئت مدیره داشته باشد.

تبصره 2: حداقل سه نفر از اعضای هیئت مدیره، باید از اشخاص حقیقی عضو باشند.

تبصره 3: اعضای جایگزین، بدون داشتن حق رای در جلسات هیئت مدیره حضور دارند و در صورت استعفا، برکناری یا فوت هر یک از اعضا، عضو اصلی خواهند شد.

ب) وظایف هیئت مدیره

1- اجرای مصوبات مجمع عمومی

2- اخذ تصمیم در خصوص ایجاد شعب آسیفا

3- دفاع از حقوق و منافع مشروع و قانونی اعضاء.

4- افتتاح حساب در بانک‌ها و یا بستن حساب‌های بانکی آسیفا ایران.

5- خرید و فروش اموال منقول و غیرمنقول مشروط بر اینکه به منظور جلب نفع شخصی نباشد.

6- حضور و یا اعزام نماینده در کلیه مراجع قضایی و اداری به نمایندگی از سوی آسیفا و دفاع از حقوق آن.

8- انعقاد قراردادهای دوجانبه و دسته جمعی به نمایندگی از آسیفا با سایر تشکلهای صنفی با رعایت قوانین و مقررات مربوطه و برابر اساسنامه آسیفا ایران.

9- سازماندهی، استخدام، عزل و نصب کارمندان اداری جهت انجام امور آسیفا ایران.

10- برگزاری مجمع عمومی و دعوت از اعضا طبق مقررات اساسنامه.

11- تهیه و ارائه گزارش سالیانه به مجمع عمومی.

12- تهیه و تنظیم تراز مالی و همچنین پیش‌بینی بودجه سال آتی جهت ارائه به مجمع عمومی.

13- نظارت بر تدوین و تصویب موقت آئین‌نامه‌های داخلی.

14- تاسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضاء.

15- تاسیس شرکتهای وابسته به منظور نیل به اهداف آسیفا ایران با اولویت در امور تحقیقاتی.

16- تشکیل کمیته‌ها

17- تعیین دستمزد برای مدیرعامل در صورت نیاز.

ماده چهاردهم – رئیس هیئت مدیره :

رئیس هیئت مدیره، مسئول هماهنگی امور انجمن با هیئت مدیره و نیز سخنگوی هیئت مدیره است.

ماده پانزدهم – مدیر عامل :

مدیر عامل، ریاست و اداره امور دبیرخانه را عهده‌دار بوده و مسئول تشکیلات اجرایی است.

وظایف مدیر عامل

- 1- اجرای مصوبات و تصمیمات هیئت مدیره و مجمع عمومی و انجام امور جاری و اداری آسیفا ایران.
- 2- گشایش حساب آسیفا ایران به اتفاق خزانهدار و رئیس هیئت مدیره در { بانکهای رسمی، واریز وجوه آسیفا ایران به حساب مذکور.
- تبصره 1:** تعداد و نوع حسابها، به تشخیص هیئت مدیره خواهد بود.
- 3- ثبت و نگهداری صورت‌جلسات مجمع عمومی و هیئت 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

ماده شانزدهم – مشاوران حقوقی :

جهت بهبود روند تصمیمات و اقدامات انجمن از نظر حقوقی، بررسی و پیشنهاد اصلاح اساسنامه، آیین نامه ها، تهیه و تنظیم نمونه قراردادهای کاری، مشاوره و سایر خدماتی که طبق آیین نامه مربوطه در نظر گرفته می شود، مشاوران حقوقی، متشکل از اعضای 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 هیئت مدیره و مجمع عمومی باید به نظر کمیته حقوقی برسد و کمیته ضمن تطبیق موضوع با اساسنامه و در نظر گرفتن موازین حقوقی، نظر مشورتی خود را اعلام می نماید. این کمیته همچنین در مورد نظرخواهی کمیته رسیدگی به تخلفات و سایر مواردی که مجمع عمومی، شورای داور یا هیئت مدیره صلاح بدانند نیز، نظرات مشورتی خود را اعلام می نماید. سایر زیرمجموعه های آسیفا، باید درخواست نظر مشورتی را از طریق هیئت مدیره مطرح نمایند.

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

ماده هفدهم – کارگروه های (کمیته های) آسیفا :

کمیته ها کارگروه های گروه های تخصصی متشکل از اعضاء آسیفا ایران هستند که تحت نظارت هیئت مدیره، آسیفا ایران را در پیشبرد اهداف خود یاری می دهند و فعالیت های گوناگون فرهنگی، هنری، اجرایی، صنفی و غیره دارند. حدود وظایف، اختیارات و ترکیب اعضاء و نحوه تشکیل جلسات براساس آیین نامه های داخلی تعیین می گردد.

- 1- تشکیل کمیته ها به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی صورت می گیرد.
- 2- هیئت مدیره می تواند نسبت به تاسیس 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 مصوبات کمیته ها از جمله آیین نامه های اجرایی و شرح وظایف آن ها باید به تصویب موقت هیئت مدیره برسد و در اولین مجمع عمومی نیز گزارش و به رای گذاشته شود.
- 5- هر عضو رسمی باید حداقل در یک کمیته فعالیت کند.
- 6- عضویت اعضا وابسته در کارگروه ها آزاد است.
- 7- عضویت اعضا در کمیته ها با ارائه درخواست کتبی به هیئت مدیره و معرفی به کمیته مربوطه صورت می گیرد.

- 8- مدیر کمیته توسط اعضای آن و تأیید هیئت مدیره انتخاب و توسط همین اعضا یا هیئت مدیره معزول می شود.
- 9- حدود وظایف، اختیارات و ترکیب اعضا و نحوه تشکیل جلسات بر اساس آئین نامه های داخلی تعیین می شود.

ماده هجدهم - شورای داوری :

به منظور حل و فصل اختلافات ذیل، شورای داوری آسیفا، متشکل از پنج نفر عضو اصلی از اعضای رسمی، شامل سه نفر به انتخاب مجمع عمومی، یک نفر به انتخاب هیئت مدیره و یک نفر مشاور آسیفا حقوقی تشکیل خواهد شد. همچنین هر یک از مراجع مذکور، به ازای هر عضو اصلی، یک عضو جایگزین نیز در نظر می گیرند. اداره امور شورای داوری، به عهده دبیری است که از بین اعضای شورا و با رای مستقیم ایشان انتخاب می شود و اعضای شورا باید شرایط مندرج در بندهای 1 و 2 و 5 از ماده بیستم این اساسنامه باشند. دوره این شورا همزمان با دوره هیئت مدیره آغاز و پایان می یابد.

1- این شورا صلاحیت دارد تا با تعیین داور، به کلیه اختلافات میان اعضای آسیفا با یکدیگر، که مربوط به فعالیت آسیفا و مقوله انیمیشن، فیلمسازی یا رشته های مرتبط باشد، به عنوان داور مرضی طرفین رسیدگی و اتخاذ تصمیم نماید. رای داوران برای طرفین اختلاف، قطعی، غیر قابل اعتراض و لازم الاجرا است. مگر اینکه کلیه طرفین اختلاف به نحو دیگری تراضی نمایند. در خصوص اختلاف اعضای آسیفا با اشخاص غیر عضو، صرف نظر از موافقت یا مخالفت عضو طرف اختلاف، شورا در رسیدگی به این نوع اختلاف نیز بنا به شرایط یادشده در بالا، صلاحیت تام جهت صدور رای قطعی و غیر قابل اعتراض خواهد داشت. شورای داوری پس از طرح موضوع، در خصوص داوری یک نفره، یا تشکیل هیئت سه نفره یا پنج نفره تصمیم گرفته و این تصمیم معتبر است.

2- در کلیه مواردی که اشتباه شورا در صدور رای، برای کلیه اعضای آن محرز شود، شورا ضمن نقض رای قبلی، نسبت به صدور رای مجدد و اعاده شرایط به نحو مقتضی اقدام خواهد نمود.

3- تخلفات اعضای شورای داوری با گزارش بازرس در هیئت مدیره، مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت و در صورت نیاز در مجمع عمومی طرح خواهد شد.

تبصره 1 - عضویت بیش از یک نفر از اعضای هیئت مدیره، در شورای داوری ممنوع است و در صورت ذینفع بودن هر یک از اعضای شورا در موضوع مورد رسیدگی، عضو جایگزین به جای شخص ذینفع در آن موضوع بخصوص، برای تصمیم گیری شرکت می کند.

تبصره 2 - پس از اعلام رأی نهایی شورای داوری، رأی مذکور جهت اطلاع و پیگیری به شورای داوری خانه سینما اعلام خواهد شد.

ماده نوزدهم - بازرس :

مجمع عمومی یک نفر را به عنوان بازرس اصلی و یک نفر را بعنوان بازرس جایگزین برای مدت یک سال انتخاب می نماید تا بر اساس وظایف 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 تمامی جلسات هیئت مدیره بدون داشتن حق رأی الزامی است.

وظایف و اختیارات بازرس

1- نظارت و رسیدگی به دفاتر، اوراق، کلیه قراردادها و اسناد مالی و اداری و مراقبت در حسن جریان امور مالی آسیفا ایران.

2- رسیدگی و گواهی گزارش مالی جهت ارائه به مجمع عمومی.

3- رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش برای ارائه به هیئت مدیره یا مجمع عمومی.

4- اقدام دعوت و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده در صورت لزوم پارعايت ماده دوازدهم این اساسنامه.

5- تهیه و ارائه گزارش عملکرد خود به مجمع عمومی.

6- اعلام تخلفات اعضای آسیفا و هیئت مدیره ، به تشکیلات مربوطه.

فصل پنجم - موارد متفرقه :

ماده بیستم - شرایط انتخاب :

شرایط کاندیداها در انتخابات هیئت مدیره و بازرسان ، با گواهی و تایید شورای داورى خواهد بود :

1- داشتن حداقل 30 سال تمام سن

2- نداشتن سوء شهرت

3- حداقل پنج سال مستمر سابقه کار حرفه‌ای مرتبط و استمرار فعالیت حرفه‌ای.

4- حداقل پنج سال سابقه عضویت رسمی در آسیفا و استمرار عضویت.

5- نداشتن درجاتی از تخلف انضباطی در سه سال گذشته.

تبصره 1: ملاک فعالیت حرفه‌ای قابل قبول ، طبق منشور حرفه‌ای آسیفا خواهد بود.

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

ماده بیست و یکم - انحلال:

در صورت انحلال آسیفا ایران، هیئت تصفیه منتخب مجمع عمومی ، ظرف مدت شش ماه از تاریخ انتخاب ، موظف به انجام امور محوله خواهند بود. سرمایه و موجودی آسیفا اعم از منقول و یا غیر منقول، پس از تسویه حساب‌ها ، به یکی از مراکز آموزشی انیمیشن بنا به تصمیم هیئت تصفیه اهداء می‌شود.

ماده بیست و دوم - سایر موارد:

1- کلیه مصوبات و تصمیمات هیئت مدیره ، مدیر عامل و کمیته های تخصصی ، در صورتیکه 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 هیئت مدیره و استعفای اعضای هیئت مدیره و شورای داورى باید به مجمع عمومی تقدیم گردد.

این اساسنامه در راستای اصلاح اساسنامه پیشین ، در جلسه مجمع عمومی فوق العاده دی ماه 1390، در بیست و دو ماده و بیست و نه تبصره تهیه و با رای اکثریت اعضای رسمی حاضر به تصویب رسیده است.