

اساسنامه قانون سراسری

انجمن های صنفی - کارفرمایی حسابداری

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی -

اداره تشکلهای کارگری - کارفرمایی

مهر ۱۴۰۲



## اساسنامه

# قانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

بسمه تعالی

### فصل یکم

### کلیات

#### ماده ۱:

به استناد ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و در اجرای "آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط" مصوب هیأت محترم وزیران، مجمع عمومی قانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری، مفاد این اساسنامه را تصویب نمود و اجرای موارد مندرج در آن برای تمام اعضاء الزامی است.

#### ماده ۲: هدف از تشکیل کانون انجمن های صنفی:

حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و برنامه ریزی و اقدام برای بهبود وضع اقتصادی اعضاء (انجمن های صنفی) که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز باشد.

محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:

۱- مهرزاد رحیمی دانش

۲- ابراهیم زارع کمالی

۳- زینب شیروانی جمال پور

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

## اساسنامه

# کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

### ماده ۳:

مرجع نظارت بر عملکرد کانون انجمن های صنفی "وزارت" است.

### ماده ۴:

منظور از "وزارت"، حسب حوزه جغرافیایی کانون، اداره کل سازمان های کارگری و کارفرمایی و یا ادارات کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی در استان ها می باشد.

## فصل دوم - تأسیس کانون

### ماده ۵: نام، حوزه جغرافیایی و اقامتگاه قانونی، اعضای کانون انجمن های صنفی:

۱) نام: کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری که در این اساسنامه به اختصار «کانون» نامیده می شود.

**تبصره:** تغییر نام و عنوان کانون با رعایت مقررات بلامانع است.

۲) حوزه جغرافیایی؛ اقامتگاه قانونی و نشانی دفتر کانون: حوزه جغرافیایی کانون برای

پذیرش عضو و فعالیت، سراسری بوده، اقامتگاه قانونی آن در استان تهران، شهرستان

تهران، خیابان دکتر شریعتی- بالاتر از میرداماد- کوچه احمدیه یکم- ساختمان سپهر-

پلاک ۹ - طبقه چهارم- واحد ۱۳، کد پستی ۱۹۴۸۶۴۶۴۱۶ می باشد.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:



محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:

۱- مهرزاد رحیمی دانش

۲- ابراهیم زارع کمالی

۳- زینب شیروانی جمال پور

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

**تبصره:** هرگونه تغییر در جغرافیای فعالیت، اقامتگاه قانونی و یا نشانی دفتر کانون صرفاً با مصوبه مجمع عمومی ممکن است. مجمع عمومی می تواند اختیار تغییر نشانی دفتر کانون را به هیأت مدیره تفویض نماید.

**۳) اعضای کانون:** انجمن های صنفی ثبت شده در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی که در صورت دارا بودن شرایط مندرج در این اساسنامه به عضویت کانون در آمده اند یا در می آیند.



**۴) سال مالی کانون:** از روز اول فروردین هر سال آغاز و تا روز آخر اسفند همان سال به پایان می رسد اولین سال مالی کانون از تاریخ تأسیس تا آخر اسفند ماه آن سال می باشد.

### **ماده ۶: وظایف و اختیارات کانون:**

۱) کوشش در جهت استیفای حقوق و خواسته های مشروع و قانونی اعضاء از طریق ایجاد زمینه های مساعد به منظور نیل به اهداف کانون.

۲) جمع آوری اطلاعات، بررسی و تحقیق درباره مشکلات، شناخت نیازها و اولویتهای فارغ التحصیلان رشته های حسابداری و سایر رشته های مرتبط شاغل در حرفه.

۳) برنامه ریزی برای تامین نیازهای صنفی، آموزش، توسعه و گسترش فعالیت های همکاران شاغل در حرفه و مشاغل مرتبط در سراسر کشور با محوریت نقاط محروم و کم برخوردار.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--



## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

۴) کوشش در ارتقای بهره وری منابع و ظرفیت حرفه حسابداری، انتقال نوآوری تکنولوژیک از طریق ارائه بسترهای مجازی و سایر روشهای نوین علمی.

۵) تعیین و معرفی نمایندگان جهت شرکت در مراجع قانونی در مراحل رسیدگی و حل اختلاف.

۶) کوشش برای هماهنگی در امور آموزش، ارتقای مهارت اعضاء و، همکاری با وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، سازمان امور مالیاتی کشور و سایر دستگاهها و نهادهای ذیربط برای انجام آموزشهای مربوط به رشته حسابداری و سایر رشته های مرتبط شاغل در حرفه.

۷) انجام تحقیقات لازم و ارائه نظر مشورتی و حقوقی در خصوص تهیه لوایح دفاعیه و طرح های مربوط به قوانین کار و تامین اجتماعی، قوانین مالیاتی و سایر قوانین مرتبط و مسائل رفاهی و حقوق قانونی کارفرمایان به مراجع ذیربط.

۸) دریافت ورودیه، حق عضویت و کمک های مالی داوطلبانه مطابق اساسنامه تعیین نرخنامه خدمات حسابداری و خدمات آموزشی برای اعضاء انجمن های حسابداری.

۹) همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش مؤسسات غیرانتفاعی آموزش محور و رفاهی و صندوق قرض الحسنه و مؤسسات مالی مرتبط با وظایف کانون به منظور برخورداری اعضاء از تسهیلات رفاهی بهتر و بیشتر.

۱۰) حمایت و دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای انجمن های حسابداری از طریق ارائه پیشنهاد و جلب پشتیبانی مراجع و سازمان های دولتی و ملی نسبت به اهداف کانون.

محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:

۱- مهرزاد رحیمی دانش

۲- ابراهیم زارع کمالی

۳- زینب شیروانی جمال پور

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:





## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

- (۱۱) خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیرمنقول کانون و اخذ تسهیلات به نام و به حساب کانون و با رعایت مقررات جاری و بانکی کشور، مشروط بر آنکه به قصد تجارت و جلب منفعت نباشد.
- (۱۲) عضویت در کانون های عالی مربوط، همکاری و همیاری در جهت تأسیس انجمن های صنفی مرتبط و اهتمام جدی در امر تهیه و تدوین نظام جامع مالی و حسابداری کشور با رعایت مقررات قانونی.
- (۱۳) همکاری با سایر تشکل های صنفی و انجام سایر وظایف و اختیاراتی که به موجب مقررات قانونی بر عهده کانون ها قرار داده شده یا خواهد شد.
- (۱۴) همکاری با دستگاه های اجرایی و مراجع ذیربط جهت حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط و پیگیری امور مرتبط با اعضاء از دستگاه ها و نهادهای ذیربط به طور مستقیم یا از طریق "وزارت".
- (۱۵) قبول مسئولیت و همکاری با وزارتخانه ها، سازمان ها و نهادهای رسمی در انجام وظایف و تکالیفی که این دستگاه ها به کانون محول می کنند و ارائه مشورت های لازم به آن ها.
- (۱۶) ایجاد ارتباط با تشکل ها و سازمانهای مرتبط با وظایف انجمن های حسابداری کشور و یا کانون های مربوط با حرفه در داخل و یا خارج از کشور در چارچوب فعالیت های صنفی و قوانین و مقررات کشور.
- (۱۷) شرکت در مذاکرات حرفه ای با سایر سازمان های کارفرمایی ذیربط و برنامه ریزی و پیگیری انعقاد پیمان های دسته جمعی فی مابین اعضاء و کارگران آن ها.

**تبصره:** فعالیت هایی (علاوه بر موارد فوق) که مستلزم اخذ مجوز از مراجع قانونی باشد، پس از اخذ مجوز از دستگاه ذیربط اجرایی خواهد شد.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--

## اساسنامه

# کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

## فصل سوم

### شرایط عضویت ، تعلیق ، سلب عضویت و منابع مالی



#### ماده ۷: شرایط عضویت:

کلیه انجمن های صنفی ثبت شده در حرفه حسابداری و رشته های مرتبط در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در صورت دارا بودن شرایط زیر می توانند به عضویت این کانون در آیند:

- ۱) داشتن گواهینامه و آگهی ثبت انتخابات معتبر.
- ۲) پذیرش و رعایت مفاد این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان کانون.
- ۳) استقرار در حوزه جغرافیایی فعالیت کانون.
- ۴) پرداخت ورودیه و حق عضویت مطابق مفاد این اساسنامه.

**تبصره ۱:** کلیه واجدان شرایط می توانند آزادانه عضویت کانون را بپذیرند و هیچ کس را نمی توان به عضویت در کانون مجبور یا از قبول عضویت آن منع نمود. در صورت داشتن شرایط کامل موضوع ماده ۴، هیأت مدیره مکلف به پذیرش عضویت متقاضی می باشد.

**تبصره ۲:** در صورت احراز شرایط موضوع ماده ۴ و تکمیل مدارک عضویت، هیأت مدیره مکلف است ظرف هفت (۷) روز از ثبت تقاضا در دفتر کانون، پذیرش عضویت را به صورت مکتوب به متقاضی عضویت اعلام نماید.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--




## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

**تبصره ۳:** در صورت عدم احراز شرایط موضوع ماده ۴ و یا نقص مدارک عضویت، هیأت مدیره مکلف است ظرف هفت (۷) روز از ثبت تقاضا در دفتر کانون، عدم پذیرش عضویت را به صورت مکتوب و در قبال اخذ رسید به متقاضی عضویت اعلام نماید. متقاضی عضویت موظف است حداکثر ظرف ده (۱۰) روز از دریافت نامه هیأت مدیره رفع نقص مدارک و یا اعتراض خود به عدم پذیرش عضویت را در دفتر کانون ثبت نماید.

**تبصره ۴:** در صورت عدم پذیرش عضویت (به دلیل عدم احراز شرایط) یا تعلیق هر یک از اعضاء از عضویت، این اشخاص می توانند اعتراض خود را در دفتر کانون ثبت و رسید آن را دریافت کنند. هیأت مدیره مکلف است در اولین جلسه مجمع عمومی با درج دستور موضوع در آگهی برگزاری مجمع اعم از عادی یا فوق العاده که فاصله زمانی آن نباید بیش از سه ماه از تاریخ عدم پذیرش عضویت یا ابلاغ تعلیق عضویت باشد، موضوع را مطرح تا اتخاذ تصمیم شود. تصمیمات مجمع عمومی مذکور در این زمینه قطعی است. عدم درج موضوعات فوق در دستور جلسه مجمع عمومی مانع طرح و رسیدگی آن در مجمع عمومی نخواهد بود. در هر صورت (حتی عدم پذیرش و ثبت اعتراضات یاد شده توسط دفتر کانون) هیأت ریسه موظف به بررسی و اتخاذ تصمیم توسط حاضران در مجمع و درج تصمیم متخذه در صورت جلسه مجمع می باشد.

**تبصره ۵:** اعضاء مکلف هستند تغییرات آدرس، کد پستی، تلفن و فکس ... را کتباً به دبیرخانه کانون ارسال نمایند. در غیر این صورت آخرین نشانی اعلام شده به کانون ملاک عمل خواهد بود، ضمناً انجمن های صنفی عضو کانون مکلفند علاوه بر موارد فوق، آخرین آگهی تغییرات هیأت مدیره تشکیل ذریبط را به کانون اعلام نمایند.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p>  <p>محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:</p> 	<p>۱- مهرزاد رحیمی دانش ۲- ابراهیم زارع کمالی ۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
--	---



## اساسنامه



### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

#### ماده ۸: موارد تعلیق و یا سلب عضویت در کانون:

۱) چنانچه هر یک از اعضاء در مدت حداکثر یک ماه بعد از موعد مقرر (زمان های معین شده در این اساسنامه و یا مهلت های ابلاغی توسط هیأت مدیره) از پرداخت حق عضویت خودداری نماید، پس از تصویب موضوع در جلسه هیأت مدیره، از طرف مسئولان کانون (با امضای یکی از صاحبان امضای مجاز اوراق عادی) به وی اخطار کتبی داده می شود. چنانچه پس از اخطار کتبی (از طریق نمابر با دریافت رسید یا پست سفارشی)، حداکثر ظرف یک ماه اقدام به پرداخت حق عضویت معوقه ننماید، هیأت مدیره موظف است عضویت شخص مذکور را در کانون به حالت تعلیق درآورد. در هر صورت رفع تعلیق یا اخراج (به استثنای اعضای هیأت مدیره) از اختیارات مجمع عمومی تشکل می باشد. (تعیین وضعیت اعضای هیأت مدیره در خصوص تعلیق و مصادیق آن بر عهده بازرس کانون است و در صورت تعلیق هیأت مدیره با نظر مکتوب بازرس، عضو تعلیق شده از هرگونه مشارکت در اتخاذ تصمیمات کانون تا تعیین تکلیف موضوع در مجمع عمومی محروم می شود).

۲) عدم رعایت تکالیف مصرح در این اساسنامه (به استثناء مفاد بنده ۵ همین ماده) با ذکر مصادیق از سوی هر یک از اعضاء، سبب تعلیق ایشان می شود. در اعمال تعلیق عضویت اعضاء، طی فرایند تشخیص توسط هیأت مدیره و تایید توسط بازرس الزامی است.

۳) تشخیص و اعلام عدم رعایت مفاد این اساسنامه توسط اعضای هیأت مدیره با ذکر مصادیق و ارائه مستندات بر عهده بازرس یا بازرسان است و در صورت عدم اقدام بازرس یا بازرسان یک چهارم

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیأت ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

اعضای کانون می توانند با ارائه مستندات موضوع را به صورت مکتوب به "وزارت" اعلام نمایند. در این حالت "وزارت" پس از بررسی و احراز نقض مفاد اساسنامه توسط هیأت مدیره مطابق مقررات اقدام مقتضی را به عمل خواهد آورد.

۴) عدم رعایت مفاد این اساسنامه توسط بازرس با اعلام هر یک از اعضای هیأت مدیره و یا نماینده یک چهارم، اعلام به "وزارت" و حسب بررسی تشخیص نهایی "وزارت" سبب سلب عضویت بازرس می شود.

۵) صدور آرای قطعی از سوی مراجع قضایی کشور مبنی بر محرومیت از حقوق اجتماعی سبب سلب عضویت می شود.

۶) فاقد اعتبار شدن (بیش از شش ماه از تاریخ پایان اعتبار) و انحلال انجمن صنفی سبب سلب عضویت می شود در صورتی که اعضای هیأت مدیره/ بازرس مشمول سلب عضویت شوند به طور خودکار سمت خود را از دست می دهند. لذا از تاریخ سلب عضویت حق ندارند به هیچ وجه در امور کانون مداخله نمایند.

۷) با توجه به شرایط پیش بینی شده، تعلیق عضویت اعضاء (به استثنای اعضای هیأت مدیره و بازرس کانون) از اختیارات هیأت مدیره می باشد و کانون موظف است موضوع تعلیق را کتباً و با ارسال از طریق پست سفارشی و یا نمابر و اخذ رسید به اعضای تعلیقی اعلام نماید. عدم اخذ رسید و یا عدم ارائه رسید پست سفارشی، به معنای عدم تعلیق تلقی می شود.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:



۱- مهرزاد رحیمی دانش  
۲- ابراهیم زارع کمالی  
۳- زینب شیروانی جمال پور

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

۸) تعلیق بازرس در چارچوب این اساسنامه برابر با سلب عضویت وی می باشد که با نظر "وزارت" و پس از دریافت مدارک و مستندات تخلف وی محقق خواهد شد.

#### ماده ۹: منابع مالی کانون و محل هزینه کرد آن:

الف) ورودیه: برای هر عضو که فقط یک بار از طریق واریز به حساب کانون پرداخت می گردد و مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی معین می شود.



ب) حق عضویت سالانه: مبلغ آن توسط مجمع عمومی عادی تعیین می گردد و هر عضو مکلف است هر سال نسبت به واریز آن به حساب کانون اقدام نماید.

کلیه اعضاء باید حق عضویت خود را به حساب بانکی که کانون تعیین و اعلام می کند، واریز و رسید بانکی را به دفتر تشکل در ازای اخذ رسید تحویل نمایند. این حساب الزاماً باید به نام کانون می باشد. مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت می شود، قابل استرداد نیست.

ج) کمک های مالی داوطلبانه.

د) سایر منابع قانونی.

فعالیت های اقتصادی کانون که در راستای ارائه خدمات به اعضاء انجام می شود نباید جنبه تجاری داشته باشد. درآمد حاصل از این فعالیت ها (عرضه خدمات به اعضاء) بین اعضاء تقسیم نمی شود. بدیهی است کلیه

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش ۲- ابراهیم زارع کمالی ۳- زینب شیروانی جمال یور</p> 
---	--

## اساسنامه

# کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

درآمدهای حاصل از خدمات مذکور و صرف آن ها که صرفاً در توسعه اهداف کانون مجاز است، از طریق حساب بانکی کانون اعمال خواهد شد.

### محل هزینه کرد در آمد:

هیأت مدیره نمی تواند منابع مالی کانون را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

## فصل چهارم

### ارکان

### ماده ۱۰: ارکان کانون:

الف - مجمع عمومی

ب - هیأت مدیره

ج - بازرسی یا بازرسان

### ماده ۱۱: مجامع عمومی عادی و فوق العاده:

۱) مجمع عمومی که عالی ترین رکن کانون است، از اجتماع نمایندگان انجمن های صنفی عضو، که عضو

اصلی هیأت مدیره می باشند به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می گردد.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

محل نام و امضای هیأت ریسه و ناظران:



۱- مهرزاد رحیمی دانش

۲- ابراهیم زارع کمالی

۳- زینب شیروانی جمال پور




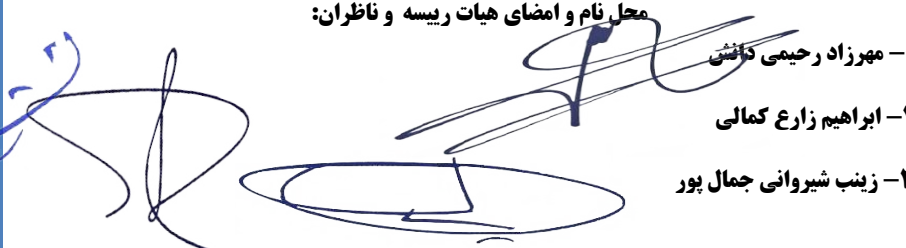
## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

۲) حضور نمایندگان انجمن های صنفی عضو دارای حق رأی برای شرکت در مجامع عمومی پس از تصویب در هیأت مدیره با معرفی نامه کتبی تشکل ذی ربط، که از یک عضو تا ده عضو، یک نماینده، از یازده عضو تا بیست عضو، دو نماینده و بیشتر از بیست عضو دارای سه نماینده خواهد بود. انجمن های عضو مکلف هستند حداکثر ده (۱۰) روز قبل از برگزاری مجامع عمومی فهرست اعضای انجمن صنفی را برای تعیین وزن (تعیین تعداد نمایندگان دارای حق رأی) به کانون تحویل نمایند. کانون مکلف است حداقل هفت (۷) روز قبل از برگزاری مجامع فهرست اعضا و نمایندگان دارای حق رأی را با مستندات مربوط از قبیل: آگهی انجام انتخابات و تغییرات هیأت مدیره انجمن و گواهینامه ثبت، مصوبه هیأت مدیره در خصوص معرفی نماینده / نمایندگان دارای حق رأی برای حضور در مجامع، و تاییدیه فهرست اعضا برای تعیین تعداد نماینده توسط هیأت مدیره انجمن، تطبیق و پس از تایید مراتب را کتبا به "وزارت" ارسال نماید. در صورت تفاوت تعداد اعضای اعلامی و تناقض آماری، ملاک تعیین و تعداد اعضای هر انجمن، آخرین مجمع عمومی برگزار شده خواهد بود.

۳) حضور دو نماینده از انجمن صنفی در مجمع به عنوان نمایندگان دارای حق رأی و معرفی شده برای داوطلبی کسب سمت هیأت مدیره و یا بازرسان، (فرد واحدی برای این دو منظور معرفی نشده باشد) بلامانع است.

۴) برای تشکیل مجامع عمومی عادی و فوق العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت اعضا به وسیله درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار مصوب مجمع / دعوتنامه کتبی (یا هر دو با تصویب مجمع عمومی) که در آن، روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه به طور روشن قید شده، اقدام نماید.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

از تاریخ دعوت اعضاء تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بين دو مرحله مجمع عمومی، باید حداقل بیست (۲۰) روز کاری فاصله باشد و حداکثر این بازه زمانی نباید از چهل و پنج (۴۵) روز کاری تجاوز نماید.

۵) در صورت توقف انتشار روزنامه کثیرالانتشار معین شده و یا عدم امکان دعوت اعضاء به شیوه مصوب در مجمع عمومی، دعوت اعضاء جهت برگزاری مجمع عمومی با پیشنهاد برگزار کننده پس از هماهنگی و تایید "وزارت" به صورت دعوت نامه کتبی و ارسال آن از طریق پست سفارشی با اخذ رسید به آخرین آدرس اعلامی اعضاء انجام می شود.

۶) دعوت مجامع عمومی به استثنای تبصره ۲ ماده ۱۰ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط، با تصویب و بر عهده هیات مدیره خواهد بود. در صورت عدم اقدام هیات مدیره، ظرف حداکثر ده (۱۰) روز کاری پس از وصول درخواست مکتوب بازرسی یا یک چهارم اعضاء، درخواست کننده می تواند رأساً نسبت به دعوت مجامع عمومی با هماهنگی "وزارت" اقدام نماید. در هر صورت هیات مدیره مکلف است ضمن همکاری با برگزارکننده مجمع کلیه اطلاعات کانون از جمله فهرست اعضاء واجد شرایط و فهرست اعضاء تعلیقی و سایر موضوعاتی که مرتبط با برگزاری مجمع عمومی می باشد را در اختیار برگزار کننده مجمع قرار دهد.

۷) دعوت کنندگان مجامع عمومی، مکلف می باشند موضوع، مکان و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل بیست (۲۰) روز کاری پیش از تشکیل، طی دعوتنامه کتبی به "وزارت" اعلام نمایند.

محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:

۱- مهرزاد رحیمی دانش

۲- ابراهیم زارع کمالی

۳- زینب شیروانی جمال پور

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

## اساسنامه


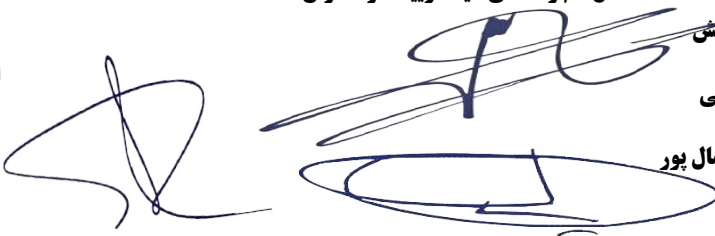
### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

۸) در فاصله زمانی بین انتشار آگهی دعوت و برگزاری مجامع عمومی، ایام تعطیل، روز انتشار آگهی و روز برگزاری مجامع عمومی جزو مهلت های قانونی محاسبه نمی شود.

۹) اخذ رأی در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیات مدیره، بازرسان و سایر مواردی که همان مجمع عمومی تصویب نماید که به طور کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد. (تصمیمات مجمع عمومی در خصوص هر یک از دستورات جلسه به شرط مشارکت اکثریت مطلق حاضران معتبر می باشد). منظور از تعداد حاضران، فهرست امضا شده حاضران در مجمع عمومی است که جلسه مجمع عمومی را رسمیت می بخشند.

۱۰) در صورتی که در مجامع عمومی، اخذ آرا به صورت علنی و غیرمکتوب انجام شود و توسط حاضرین، در رأی گیری تشکیک شود، با تایید هیأت ریسه، رأی گیری در خصوص موضوع به صورت کتبی تکرار می شود. چنانچه این تشکیک در خصوص اخذ رأی برای انتخاب هیأت ریسه باشد، با تایید ناظر "وزارت" رأی گیری به صورت کتبی تکرار می شود.

۱۱) هر یک از اعضای کانون می تواند یکی دیگر از اعضاء را به طور کتبی به وکالت خود به مجمع عمومی معرفی نماید و هر عضو می تواند وکالت فقط یک عضو از اعضای مجمع را عهده دار شود. اعضاء موظفند حداقل ۷۲ ساعت قبل از برگزاری مجامع، وکالت نامه های موضوع این بند را به برگزارکننده مجمع تحویل و رسید آن را دریافت نمایند. برگزارکننده مجمع عمومی مکلف است اطلاعات این اشخاص و وکالت نامه های دریافتی را در روز مجمع و قبل از ورود به دستور جلسه جهت تطبیق به هیأت ریسه تحویل نماید. درج عنوان وکالت در متن وکالتنامه الزامی است.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

۱۲) اجرای دقیق آیین نامه های برگزاری مجامع که توسط "وزارت" تنظیم و ابلاغ می شود لازم الاجرا است.

۱۳) برگزارکننده مجامع موظف است، در صورت برگزاری مجامع عمومی به صورت مجازی (غیر حضوری)، موضوع را در آگهی دعوت درج نماید.



۱۴) از زمان اعلام رسمیت جلسه در مجامع عمومی، اعضای غیر عضو به استثنای افرادی که در برگزاری مجامع عمومی دخیل هستند حق حضور در مجمع عمومی را ندارند.

۱۵) در صورتی که مجمع عمومی حداکثر تا یک ساعت به نصاب نرسد، برگزارکنندگان موظفند عدم حصول نصاب مجمع را اعلام و ضمن تنظیم و تایید صورتجلسه عدم حصول نصاب صورتجلسه را به امضای ناظران برسانند و رونوشت آن را کتباً به "وزارت" منعکس کنند. چنانچه جهت پذیرش ورود به مجمع عمومی پس از یک ساعت اعضاء در انتظار باشند، با نظر ناظر اعزامی از سوی "وزارت" پذیرش ادامه خواهد یافت.

۱۶) چنانچه مدارک انتخابات و مصوبات مجامع عمومی ظرف ۲ ماه جهت ثبت به "وزارت" ارائه نگردد، مصوبات مجمع عمومی قابل ثبت نبوده و می بایست تشریفات قانونی جهت برگزاری مجدد مجمع عمومی اجرا گردد.

۱۷) مجمع عمومی صرفاً به مواردی که در دستور جلسه آگهی منتشره و یا دعوت نامه های صادره به همان ترتیب که در آگهی یا دعوتنامه درج شده است، رسیدگی و درباره آن اتخاذ تصمیم می کند.

**تبصره:** تعلیق اعضاء یا عدم پذیرش تقاضای عضویت متقاضیان از این بند مستثنی می باشد.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--




## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

#### ماده ۱۲: مجمع عمومی عادی:

- ۱) مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم نصف بعلاوه یک اعضاء رسمیت می یابد. چنانچه بار اول به نصاب لازم نرسد؛ برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور تعداد یک سوم اعضاء رسمیت خواهد یافت.
- ۲) مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیأت مدیره یا بازرسان یا یک چهارم اعضاء به طور فوق العاده تشکیل می گردد. این مجمع نیز دارای همان وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی می باشد و ترتیب دعوت و تجدید دعوت و نصاب آن نیز، همانند مجمع عمومی عادی خواهد بود.
- ۳) تصمیمات مجمع عمومی عادی در کلیه مراحل، با اکثریت نصف بعلاوه یک آرای حاضران معتبر است. لیکن انتخاب هیأت ریسه مجمع، انتخابات هیأت مدیره و بازرسان یا هیأت داوری با اکثریت نسبی آرای حاضران معتبر می باشد.
- ۴) گزارش های مالی و سایر مواردی که مستلزم بررسی قبلی اعضاء می باشد، همزمان با دعوتنامه به طریق مقتضی در دسترس اعضاء قرار گیرد. اعضاء (شخصاً و یا به واسطه وکیل با وکالت نامه رسمی از دفاتر اسناد رسمی) صرفاً حق مطالعه و یادداشت برداری از این گزارش دارند.
- ۵) بازرس یا بازرسان اصلی می توانند از محتوای مصوبات هیأت مدیره و یا اسناد مدارک کانون با اخذ رسید به دفتر کانون رونوشت تهیه کنند.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:	محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:
	۱- مهرزاد رحیمی دانش ۲- ابراهیم زارع کمالی ۳- زینب شیروانی جمال پور



## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

۶) پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیأت مدیره یا دیگر برگزارکنندگان مجمع عمومی بلافاصله هیأت ریسه مجمع عمومی شامل حداقل ۵ نفر، مرکب از یک رئیس، یک منشی و ۳ ناظر از بین اعضای واجد شرایط با رأی اکثریت حاضران در مجمع انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت. این رأی گیری به صورت غیر مکتوب انجام می شود.

### ماده ۱۳: وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی:

- ۱) بررسی و رسیدگی به گزارش عملکرد هیأت مدیره و بازرسان و اتخاذ تصمیم نسبت به تصویب یا رد گزارش های یاد شده و یا پیشنهادهای مربوط به برنامه های آتی کانون.
  - ۲) بررسی گزارش مالی هیأت مدیره که توسط مسئول مالی قرائت می شود و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب آن و همچنین تصویب یا عدم تصویب بودجه پیشنهادی سال مالی بعد.
- تبصره:** در صورت عدم تصویب گزارش مالی توسط مجمع عمومی، مطابق تبصره بند ۱۱ ماده ۲۳ این اساسنامه عمل خواهد شد.
- ۳) تصویب سیاست های کلی و تعیین خط مشی و برنامه های آتی کانون.
  - ۴) تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضاء (در خصوص صورتجلسات، گزارش های مالی، بخشنامه ها و ...).
  - ۵) بررسی و تصویب یا رد پذیرش متقاضیان عضویت در کانون به طور مستند و مستدل.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیأت ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

۶) رسیدگی نهایی به اعتراض کسانی که طبق این اساسنامه، از عضویت کانون معلق یا سلب عضویت شده اند (موضوع تبصره ۲ ماده ۴ اساسنامه).

۷) بررسی، تصویب و تفویض اختیار به هیأت مدیره در مورد انعقاد پیمان های دسته جمعی در جهت استیفای حقوق و خواست های قانونی اعضا.

۸) انتخاب و عزل انفرادی یا دسته جمعی هیأت مدیره و بازرسان کانون.

۹) تعیین میزان ورودیه و حق عضویت اعضا و یا تغییر آن.

۱۰) تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی های کانون.

### ماده ۱۴: مجمع عمومی فوق العاده:

۱) مجمع عمومی فوق العاده جهت اتخاذ تصمیم در مورد موضوعات ماده ۱۶ این اساسنامه، با حضور حداقل نصف بعلاوه یک اعضاء تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول این نصاب حاصل نشود؛ در مرحله دوم با حضور حداقل یک سوم اعضاء رسمیت می یابد و در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم، با دو سوم آرای حاضران در جلسه خواهد بود.

۲) مجامع عمومی فوق العاده حسب مورد و مطابق با مفاد این اساسنامه در هر زمان قابل برگزاری و تشکیل است.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:



محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:

۱- مهرزاد رحیمی دانش

۲- ابراهیم زارع کمالی

۳- زینب شیروانی جمال پور

## اساسنامه

# کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

### ماده ۱۵:



مؤسسان و یا برگزارکنندگان مجامع عمومی فوق العاده که در آنها موضوع اساسنامه در دستور جلسه باشد، باید تمام بخش های اساسنامه را به صورت تایپ شده و کامل برای تایید در دو نسخه به "وزارت" تحویل نمایند. منظور از برگزارکنندگان مجامع عمومی با ترتیب و تکالیف مصرح در این اساسنامه عبارتند از: هیأت مدیره، بازرس و نماینده یک سوم (تبصره ۲ ماده ۱۰ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط) یا نماینده یک چهارم (تبصره یک ماده ۱۰ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط) که نسبت به برگزاری مجامع اقدام می کنند.

### ماده ۱۶: وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده:

۱) طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه.

۲) انحلال کانون و انتخاب هیأت تصفیه.

**تبصره:** پیشنهادها در زمینه تغییر یا اصلاح اساسنامه، باید به طور مشخص و کتبی حداقل بیست (۲۰) روز کاری قبل از برگزاری مجمع عمومی فوق العاده به اطلاع کلیه اعضاء و "وزارت" رسانده شود.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیأت ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--



## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

#### ماده ۱۷: وظایف و اختیارات هیأت ریسه:

(۱) اداره مجمع عادی یا فوق العاده مطابق مواد ۱۲ و ۱۴ این اساسنامه و دستورات جلسه.

(۲) بررسی اجرای صحیح مواردی از قبیل: نحوه دعوت اعضای مجمع (در صورت وصول اعتراض)، بررسی و کنترل صلاحیت حاضران در مجمع، تهیه صورتجلسات مجمع، طرح و بررسی تذکرات و اخطارهای اعضاء به هیأت مدیره رعایت تذکرات ناظران "وزارت"، تعیین تکلیف مدارک برگزاری مجمع و اجرای سایر مقررات.

**تبصره:** هیأت ریسه در قبال اعضای حاضر در مجمع عمومی مسئول است و به هیچ وجه پس از مجمع حق ندارد قبول مسئولیت و یا نتایج حاصل از آن را به هر دلیل کتمان کند و یا زیر سوال ببرد.

(۳) اعضای هیأت ریسه نباید از بین اعضای هیأت مدیره یا داوطلبان عضویت در هیأت مدیره و بازرسان باشند (مگر با نظر مثبت سه چهارم حاضران در مجمع عمومی و یا زمانی که تعداد حاضران در مجمع عمومی کمتر از ۲۰ عضو باشد).

(۴) هیأت ریسه مجمع، مکلف است پس از رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تمام دستورات جلسه، نتیجه مصوبات و انتخابات را (پس از شمارش آرا) قرائت و در حضور ناظر یا ناظران (موضوع بند ۳ ماده ۱۳ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط) در صورت جلسه مجمع درج و امضاء نماید.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

محل نام و امضای هیأت ریسه و ناظران:

۱- مهرزاد رحیمی دانش



۲- ابراهیم زارع کمالی

۳- زینب شیروانی جمال پور

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

- ۵) هرگاه در مجامع عمومی شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات به درازا انجامد و موارد مندرج در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیات ریسه مجمع با تصویب اکثریت اعضاء می تواند اعلام تنفس نموده، مکان و تاریخ جلسه بعدی را که نباید بیش از ده (۱۰) روز کاری از تاریخ تصویب تنفس باشد، معین و در صورت جلسه مجمع ثبت کند. تمدید جلسه، نیاز به دعوت و انتشار آگهی مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم برای تشکیل جلسه همان نصاب قبلی می باشد که در صورت عدم تشکیل، در مرحله بعدی، مجمع عمومی طبق روال مندرج در این اساسنامه برگزار خواهد شد.
- ۶) هیأت ریسه موظف است پشت برگه های رأی را قبل از توزیع در بین اعضای حاضر در مجامع عمومی امضاء کرده سپس با نظارت ناظران مجمع توزیع و جمع آوری نماید. (امضای حداقل سه نفر از اعضای هیأت ریسه الزامی است).
- ۷) در صورت تساوی آرا بین منتخبان، اولویت ترتیب آنها از طریق قرعه کشی تعیین می شود.
- ۸) صورت جلسه مجمع عمومی با تایید اکثریت اعضای هیأت ریسه معتبر است.
- ۹) هیأت ریسه موظف است نحوه نگهداری و حفظ کلیه مدارک و مستندات برگزاری مجامع عمومی را معین و در صورت جلسات قید نماید.
- تبصره:** در صورت عدم پاسخگویی هیأت ریسه مجمع عمومی و عدم رسیدگی به اعتراضات مطروحه، موضوع در کمیته مشترک موضوع همکاری "وزارت" با کانون عالی انجمن های صنفی کارفرمایی ایران طرح و اتخاذ تصمیم خواهد شد.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال یور</p> 
---	--

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری



۱۰) هیأت رییس هیات رییسه موظف است در ابتدای مجمع عمومی و قبل از ورود به دستور جلسات فهرست امضاء شده حاضران را با فهرستی که برگزارکننده مجمع قبل از آن به "وزارت" تسلیم نموده و ناظر اعزامی از سوی "وزارت" آن را به هیأت رییس هیات رییسه ارائه می کند، دقیقاً تطبیق دهد و از حضور و مشارکت افراد غیر (حتی مدعیان عضویت در کانون) جلوگیری نماید.

۱۱) هیأت رییس هیات رییسه موظف است قبل از ورود به دستور جلسه و پس از اجرای بند ۱۰ فوق الذکر موضوعات مرتبط با تعلیق اعضاء و یا عدم پذیرش تقاضای عضویت متقاضیان و یا ادعای مدعیان عضویت در کانون را مطرح و نسبت به اخذ رأی مجمع در خصوص این اشخاص اقدام نماید.

**تبصره:** رسیدگی به اعتراضاتی که توسط اعضای حاضر در مجمع در بازه زمانی هفت (۷) روزه ثبت می شوند مطابق ماده ۱۷ این اساسنامه خواهد بود.

۱۲) هیأت رییس هیات رییسه موظف است قبل از ورود به دستور جلسه نواقص و اشکالات مربوط به فرآیندهای طی شده توسط برگزارکننده مجمع را بررسی و حل و فصل نماید و در صورت جلسه مجمع عمومی ثبت کند.

۱۳) چنانچه اعضای شرکت کننده در مجمع عمومی (به استثنای اعضای هیأت رییس هیات و ناظران و همچنین برگزارکننده مجمع) ظرف یک هفته کاری از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل و مصادیق به چگونگی برگزاری و تصمیمات مجمع عمومی اعتراض داشته باشند باید نسخه اصلی اعتراض خود را به دفتر کانون و رونوشت آن را به "وزارت" تحویل و رسید آن را دریافت نمایند. دفتر کانون و یا "وزارت" باید اعتراضات را حداکثر ۴۸ ساعت پس از پایان مهلت هفت (۷) روزه کاری فوق الذکر

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیات رییسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	---

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

طی نامه مکتوب به هیأت ریسه ابلاغ کنند. هیأت ریسه مجمع عمومی مکلف خواهد بود حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراضاتی که صرفاً در مهلت مقرر با ذکر مصادیق و دلایل مشخص (اعتراضات کلی قابلیت رسیدگی ندارند) ثبت شده است، رسیدگی و نتیجه (قبول یا رد اعتراضات با ذکر دلایل و مستندات) را به صورت مکتوب به "وزارت" تسلیم نماید تا "وزارت" تصمیم نهایی را مطابق مقررات این اساسنامه و آیین نامه ها و دستور العمل های ذیربط و اسناد و مدارک موجود و گزارش ناظر مجمع اتخاذ و ابلاغ نماید. در هر حال هیأت ریسه اولاً حق ورود به موضوعات خارج از اعتراض و ثانیاً حق رسیدگی به اعتراضات کلی را نداشته و باید این موارد را رد نماید.



**تبصره ۱:** چنانچه اعضای هیأت ریسه در بررسی و رسیدگی به این اعتراضات کوتاهی کنند و در بررسی ها تخلف و یا قصور هیأت ریسه محرز گردد، تمام اعضای هیأت ریسه متخلف تا پایان فعالیت کانون صنفی حق حضور در کرسی هیأت ریسه هیچ یک از مجامع عادی یا فوق العاده را نخواهد داشت. این مهم با نظر "وزارت" به کانون اعلام می شود.

**تبصره ۲:** قصور هیأت ریسه در اجرای تکالیف به ویژه بندهای ۱۰ و ۱۱ و ۱۲ فوق الذکر سبب سلب مسئولیت ایشان نخواهد شد و ذی نفعان می توانند برای احقاق حق خود از طریق مراجع قضایی اقدام کنند.

### ماده ۱۸: شرایط داوطلبان عضویت در هیأت مدیره و بازرسان:

(۱) تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

(۲) التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.



<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیأت ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش ۲- ابراهیم زارع کمالی ۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--



## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

- (۳) عدم وابستگی به احزاب و گروه های سیاسی غیرقانونی.
- (۴) نداشتن محکومیت قطعی کیفری (اخذ گواهی عدم سوء پیشینه و ارائه آن به برگزارکننده مجمع عمومی الزامی است).
- (۵) عدم محرومیت از حقوق اجتماعی.
- (۶) داشتن حسن شهرت.
- (۷) عدم اعتیاد به مواد مخدر (اخذ گواهی عدم اعتیاد و ارائه آن به برگزارکننده مجمع عمومی الزامی است).
- (۸) عضو اصلی هیأت مدیره انجمن صنفی ذیربط و داشتن اعتبارنامه قانونی (دوره شش ماهه جزء اعتبار قانونی نیست).
- ۸-۱) از هر انجمن صنفی فقط یک نفر می تواند عضو اصلی یا علی البدل در هیأت مدیره و بازرسان کانون باشد. لکن با توجه به حد نصاب مندرج در بند ۲ ماده ۱۱ این اساسنامه، داوطلبی تعداد بیشتری از اعضای هیأت مدیره انجمن ها برای کسب سمت های هیأت مدیره و بازرسان به شرط داشتن معرفی نامه بلامانع می باشد.
- (۹) حداقل در یکی از مدارج تحصیلی (کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکترا) فارغ التحصیل رشته حسابداری باشد.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

۱۰) حداقل سه (۳) سال سابقه متوالی عضویت در انجمن صنفی-کارفرمایی حسابداری داشته باشد. ( به

استثنای داوطلبان هیأت مدیره در اولین دوره انتخابات کانون).

**تبصره:** داوطلبان هیأت مدیره و بازرس باید حداقل ده (۱۰) روز قبل از برگزاری مجمع عمومی نوبت اول ضمن

اعلام داوطلبی خود مدارک و مستندات موضوع بندهای ۴ (گواهی عدم سوء پیشینه) بند ۷ (عدم اعتیاد به

مواد مخدر) و آخرین آگهی تغییرات روزنامه رسمی شخص حقوقی عضو را به دبیرخانه کانون تحویل نمایند.

پس از انقضای مهلت یاد شده به درخواست های واصله ترتیب اثر داده نخواهد شد.

### ماده ۱۹: هیأت مدیره :

۱) هیأت مدیره دارای ۵ (پنج) نفر عضو اصلی و ۲ (دو) نفر عضو علی البدل بوده که برای مدت ۳ (سه)

سال انتخاب می گردند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم،

بلامانع است.

۲) دعوت اولین جلسه هیأت مدیره برعهده مسن ترین عضو می باشد. در صورتی که فرد مذکور حداکثر

ظرف مدت دو هفته نسبت به دعوت جلسه و تعیین سمت اعضای هیأت مدیره اقدام ننماید، حداقل

یک سوم اعضای هیأت مدیره یا بازرس می توانند نسبت به دعوت به جلسه مذکور و تعیین سمت

اعضاء اقدام نمایند.

محل نام و امضای هیأت ریسه و ناظران:

۱- مهرزاد رحیمی دانش

۲- ابراهیم زارع کمالی

۳- زینب شیروانی جمال پور

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:



## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

۳) جلسات عادی هیات مدیره هر ماه دو بار با حضور اکثریت اعضا (حداقل سه نفر) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

۴) برنامه زمانی و مکان برگزاری جلسات و نحوه دعوت در اولین جلسه هیات مدیره تصویب و اطلاع رسانی خواهد شد. کلیه صورتجلسات هیأت مدیره باید در دفتر صورتجلسات ثبت و به امضای حاضران برسد.

۵) جلسات فوق العاده هیأت مدیره بنا به درخواست رئیس هیأت مدیره و یا بازرس یا اکثریت اعضا (حداقل سه نفر) برگزار می گردد. نحوه دعوت و اطلاع رسانی در خصوص زمان و مکان جلسه مانند جلسات عادی می باشد. در صورتی که هر یک از اعضای هیأت مدیره تقاضای برگزاری جلسه فوق العاده هیأت مدیره را داشته باشند و موضوع را با ذکر دستور و دلایل به رئیس هیأت مدیره ارجاع دهند، رئیس هیأت مدیره موظف است پس از وصول تقاضای کتبی نسبت به برگزاری جلسه فوق العاده هیأت مدیره (حداکثر ظرف ۷۲ ساعت) اقدام نماید. مطابق این بند مسئولیت تنظیم و برگزاری و مدیریت جلسات هیأت مدیره با رییس هیأت مدیره و در غیاب وی، با نایب رییس هیأت مدیره خواهد بود.

۶) غیبت غیر موجه بیش از سه جلسه (به استثنای جلسات فوق العاده) در طول یک سال به عنوان استعفا از سمت هیات مدیره تلقی می گردد و براساس صورتجلسه هیأت مدیره، عضو یا اعضای علی البدل به ترتیب تقدم آرا جایگزین عضو اصلی خواهند شد. مگر اینکه مستندات موجه بودن غیبت نظیر بیماری و ... به هیأت مدیره ارائه و موجه بودن آن توسط هیات مدیره تایید شده باشد.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:



محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:

۱- مهرزاد رحیمی دانش  
۲- ابراهیم زارع کمالی  
۳- زینب شیروانی جمال پور

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

۷) خدمات هیات مدیره افتخاری است و هرگونه پرداخت به اعضای هیات مدیره فقط از طریق تصویب مجمع عمومی عادی امکان پذیر می باشد. اعضای مذکور و بازرسان نمی توانند به استخدام کانون در آیند.


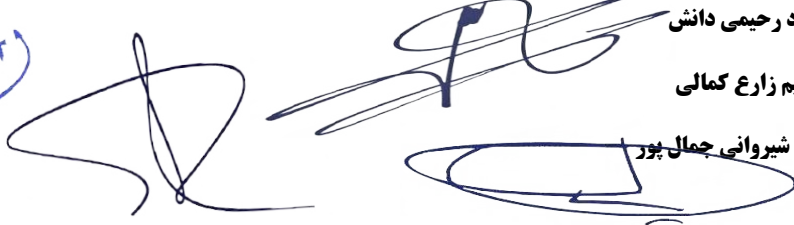
۸) حضور متوالی در ترکیب هیات مدیره حداکثر تا دو دوره با حفظ شرایط لازم بلامانع است. برای دوره های متوالی بیش از دو دوره کسب حداقل دوسوم آرای حاضرین در مجمع عمومی الزامی است.

۹) هیات مدیره در صورت قصور در انجام وظایف مقرر در اساسنامه و یا استعفا در زمان فعالیت و یا عزل توسط مجمع عمومی، از داوطلبی در انتخابات بعدی هیات مدیره محروم می شود. تشخیص موارد و مصادیق قصور هیات مدیره در اجرای مفاد این اساسنامه با اعلام بازرسان کانون یا هر یک از اعضای آن، بر عهده "وزارت" می باشد.

۱۰) دریافت هرگونه وجه شامل ورودیه و حق عضویت و کمک های مالی داوطلبانه صرفاً از طریق واریز به حساب بانکی کانون صورت می گیرد.

۱۱) هیات مدیره و بازرسان در صورت تخلف از مفاد این اساسنامه مشمول ماده ۱۹ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط خواهند بود.

۱۲) کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی کانون با امضای رئیس هیات مدیره یا دبیر، ممهور به مهر کانون و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادار و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیات مدیره رسیده باشند

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :</p> 	<p>محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
--	--



## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری



با امضای رییس یا نایب رییس هیأت مدیره به همراه مسئول مالی و ممهور به مهر کانون معتبر خواهند بود.

۱۳) در صورت استعفا، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت غیرموجه (سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب) هر یک از اعضاء هیأت مدیره، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد.

۱۴) تغییر در اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره و بازرسان یا دبیر و نیز تغییرات سمت های اعضای هیأت مدیره اصلی پس از ثبت در "وزارت" و انتشار آگهی در روزنامه رسمی مؤثر و قابل اجرا خواهد بود.

۱۵) در صورت استعفا، فوت، یا سایر علل که موجب از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اعضای هیأت مدیره گردد، نفرات باقیمانده اعضای هیأت مدیره موظف هستند حداکثر ظرف یک هفته پس از آن نسبت به انتشار آگهی برگزاری مجمع عمومی با دستور انتخابات اعضای هیأت مدیره برای ترمیم تعداد مورد نیاز اعضای اصلی و علی البدل اقدام نمایند. در صورتی که ظرف ۲ (دو) ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرس یا بازرسان مکلفند ظرف یک هفته پس از مهلت ۲ (دو) ماهه نفرات باقیمانده اعضای هیأت مدیره، با هماهنگی "وزارت" نسبت به این مهم اقدام کنند.

۱۶) چنانچه اکثریت یا تمام اعضای هیأت مدیره سلب عضویت یا مستعفی شوند و هیأت مدیره از نصاب قانونی خود خارج شود، بازرس مکلف است با همکاری "وزارت" نسبت به برگزاری مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده برای انتخاب اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره اقدام نماید. در هر صورت

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی :</p> 	<p>محل نام و امضای هیأت ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
--	--

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

فاصله زمانی نوبت اول این مجمع از تاریخ خروج هیأت مدیره از نصاب قانونی، نباید بیشتر از بیست و پنج (۲۵) روز باشد.

۱۷) در صورت عدم اقدام هیأت مدیره در دوره اعتبار قانونی؛ مطابق تبصره های ۱ و ۲ ماده ۱۰ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط اقدام می شود.

۱۸) در اجرای بند ۱۷ فوق الذکر، چنانچه هیأت مدیره و بازرس نسبت به انجام تکلیف خود اقدام نکنند، هیأت مدیره مکلف است با اطلاع "وزارت" آخرین وضعیت کانون را به روز کند و اسناد و مدارک و اطلاعات کانون را به نماینده یک سوم تحویل نماید. نماینده یک سوم موظف است پس از برگزاری مجمع عمومی و انتخاب اعضای هیأت مدیره و بازرسان کلیه این مدارک را در قالب صورتجلسه مشترک و با نظارت "وزارت" در اختیار مدیران جدید قرار دهد.

۱۹) هیأت مدیره می تواند نسبت به جذب دبیر خارج از اعضاء اقدام نماید. با پایان مدت اعتبار هیأت مدیره و یا کانون، رابطه کاری و قراردادی دبیر با هیأت مدیره کانون نیز خاتمه می یابد.

**تبصره:** دبیرخانه کانون تحت مسئولیت مستقیم دبیر و زیر نظر رئیس هیأت مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و پیگیری و اجرای مصوبات هیأت مدیره در مرکز اصلی کانون دایر و می تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد اعضای هیأت مدیره و یا دبیر و تصویب هیأت مدیره، به کار گمارده می شوند.

محل نام و امضای هیأت ریسه و ناظران:

۱- مهرزاد رحیمی دانش

۲- ابراهیم زارع کمالی

۳- زینب شیروانی جمال پور

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:



## اساسنامه

# کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

### ماده ۲۰: وظایف و اختیارات هیأت مدیره:

۱) هیأت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل و از بین خود، یک رئیس، یک نایب رئیس و یک مسئول مالی و همچنین از بین اعضای هیأت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور را طی صورتجلسه ای به اطلاع اعضاء برساند و نسخه ای از صورتجلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت، طی نامه مکتوب به "وزارت" تسلیم نماید.

۲) هیأت مدیره موظف است در بدو تاسیس، حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن مصوبات مجمع عمومی در "وزارت" و دریافت گواهینامه ثبت کانون و اخذ شناسه ملی، نسبت به افتتاح حساب در یکی از بانک های کشور اقدام نموده و شماره حساب را از طریق مقتضی به اطلاع اعضاء برساند. مسئولیت اجرای این بند بر عهده هیأت مدیره می باشد. در صورت عدم اقدام هیأت مدیره، بازرسی موظف است موضوع را پیگیری و چنانچه پس از چهل و پنج (۴۵) روز پس از ثبت مصوبات مجمع عمومی حساب کانون نزد بانک های کشور افتتاح نشود، موضوع را به عنوان تخلف هیأت مدیره به "وزارت" اعلام کند. در این حالت "وزارت" مطابق ماده ۱۹ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط اقدام خواهد نمود.

۳) در صورت تغییر در سمت ها، هیأت مدیره مکلف است تصمیم را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به "وزارت" تسلیم نماید.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:



محل نام و امضای هیأت ریسه و ناظران:

۱- مهرزاد رحیمی دانش

۲- ابراهیم زارع کمالی

۳- زینب شیروانی جمال پور

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری



۴) هیأت مدیره موظف است دست کم سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، نسبت به دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب مسئولان کانون اقدامات لازم را به عمل آورد.

۵) هیأت مدیره موظف است قبل از برگزاری مجمع، گزارش های عملکرد و مالی شامل صورت های مالی اساسی را تنظیم و تایید کنند و بازرسی موظف است در خصوص گزارش های رسیده اعلام نظر نماید.

۶) هیأت مدیره موظف است قبل از انتشار آگهی دعوت و برگزاری مجمع؛ حسب مورد، یک نسخه از فهرست اسامی واجدین شرایط حضور در مجمع، آخرین اساسنامه، مصوبه هیأت مدیره مبنی بر برگزاری مجمع و دو نسخه از مشخصات اعضای کانون را تهیه و به "وزارت" ارسال نمایند، یک نسخه از فهرست اعضاء را نیز پیش از آغاز مجمع عمومی به امضای اعضای حاضر برسانند و جهت بررسی، تایید و امضا به هیأت رئیسه ارائه نمایند.

۷) آگهی های مجمع عمومی باید اولاً با عنوان دقیق مرجع دعوت کننده و عنوان کامل کانون و ثانیاً با دستور جلسات معین و شفاف تنظیم و منتشر شوند. تنظیم دستور جلسات برای مجمع عادی با ترتیب گزارش عملکرد هیأت مدیره، گزارش مالی و انتخابات (حسب مورد) الزامی است.

۸) در اجرای تبصره ذیل ماده ۱۸ این اساسنامه، هیأت مدیره و یا برگزار کننده مجمع عمومی (با دستور انتخابات) موظف است برای دریافت به موقع اسامی داوطلبان سمت های هیأت مدیره و بازرسی، در زمان مقرر به گونه ای اطلاع رسانی نماید تا حداقل فرصت ده (۱۰) روزه برای اعلام داوطلبی داوطلبان فراهم شود.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p>  <p>۴</p>	<p>محل نام و امضای هیأت رئیسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
--	---



## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

۹) تهیه و تنظیم دفاتر ثبتی کانون از جمله مرتبط با امور اداری، حقوقی و مالی، عضویت و صورت جلسات هیات مدیره به نحوی که قابل استناد بوده و نمایانگر گردش مالی، نحوه و ترتیب پذیرش اعضاء یا خروج از عضویت آنان و مصوبات قانونی هیات مدیره باشد.

۱۰) اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجامع عمومی.

۱۱) دعوت مجامع عمومی در موعد مقرر و بررسی و تطبیق شرایط متقاضیان عضویت در کانون با مقررات همین اساسنامه.

۱۲) تنظیم و تایید گزارش مالی سالانه کانون و تدوین بودجه پیشنهادی و ارائه آن ها به مجمع عمومی جهت طرح و بررسی و تایید.




۱۳) هیات مدیره موظف است کلیه عملیات مالی کانون را در قالب صورت های مالی اساسی و گزارشهای حسابرسی قانونی سالانه درج و در مجامع عادی سالانه ارائه نماید. هر نوع گزارش در هر قالب دیگری حتی با تایید مجمع عمومی، فاقد وجاهت قانونی و بلا اثر خواهد بود.

۱۴) تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیات مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری کانون و ثبت مصوبات به صورت شفاف و خوانا در دفتر صورت جلسات.

۱۵) تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی کانون.

۱۶) انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذی صلاح برای موارد خاص و معین.

۱۷) بررسی وضعیت مالی کانون و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن و همچنین جلوگیری از ایجاد و انباشت بدهی.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p>  	<p>محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

۱۸) ایجاد کمیته های تخصصی و فنی و همکاری در جهت تأسیس و تقویت صندوق ها و شرکت های تعاونی و سایر مراکز مرتبط برای ساماندهی امور اقتصادی و انتفاعی آن.

۱۹) ایجاد امکانات رفاهی برای اعضاء.

۲۰) ایجاد زمینه های رشد و ارتقای اقتصادی اعضاء از طریق تعامل با دستگاه های ذیربط دولتی.

۲۱) هیأت مدیره در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاه های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه وکیل اعضای خود می باشد.

۲۲) اتخاذ تصمیم در مورد انعقاد پیمان های دسته جمعی فی مابین اعضاء با کارگران و یا کانون با سایر کانون ها.

۲۳) تدوین و تصویب آیین نامه های داخلی و کمیته ها و کارگروه ها برای اجرای هرچه بهتر امور کانون.

۲۴) تهیه و تنظیم گزارش عملکرد سالانه هیأت مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی عادی سالانه برای طرح و بررسی و تصویب.

۲۵) تعیین و اعزام نمایندگان جهت شرکت در جلسات مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف نظیر حفاظت فنی و بهداشت کار با رعایت مقررات قانونی.

۲۶) تشکیل کمیته های مختلف (در صورت لزوم) از قبیل علمی، پژوهشی، برنامه ریزی، حل اختلاف، پذیرش عضویت و یا تعلیق، تدارکات و پشتیبانی، امور حقوقی، رفاهی و سایر موارد حسب نیاز.

۲۷) هیأت مدیره موظف است در هر جلسه وضعیت حاضران و غایبان موجه و غیر موجه را در صورت جلسات ثبت نماید.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:

محل نام و امضای هیأت ریسه و ناظران:

۱- مهرزاد رحیمی دانش

۲- ابراهیم زارع کمالی

۳- زینب شیروانی جمال پور

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

۲۸) مدیریت زمان اعتبار کانون و اجرای به موقع تجدید انتخابات و سایر مواردی که به اعتبار و نصاب هیأت مدیره و بازرس وابسته است.


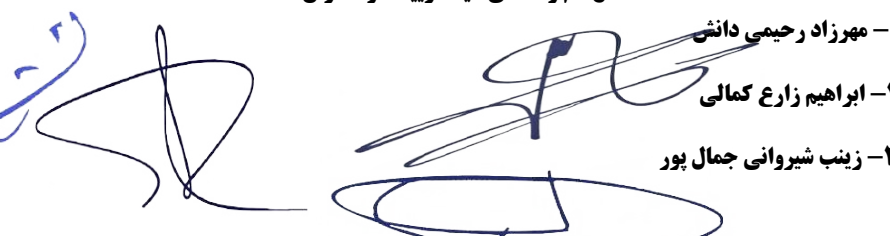
۲۹) به روزرسانی تعداد و مشخصات اعضای کانون.

۳۰) هیأت مدیره موظف است به تذکرات و مکاتبات و ابلاغیه های بازرس کانون توجه کافی داشته و نسبت به رفع اشکالات و یا تصمیمات غیرقانونی اقدام کند و گزارش عملکرد خود در این خصوص را حداکثر ظرف پانزده (۱۵) روز کاری به صورت مکتوب و مستند به بازرس ارائه نماید.

۳۱) هیأت مدیره موظف است در مجامع عمومی اعم از عادی و یا فوق العاده بلافاصله پس از اعلام رسمیت جلسه گزارشی از آخرین وضعیت اعضای تعلیقی و یا متقاضیان عضویت که عضویت آنها پذیرفته نشده است را به صورت مکتوب برای رسیدگی و اتخاذ تصمیم و اثر در همان مجمع به هیأت ریسه تسلیم نماید. این بند مانع ورود هیأت ریسه مجمع به موضوعات تعلیق اعضاء یا عدم پذیرش عضویت متقاضیان نخواهد بود و مسئولیت هیأت ریسه در این رابطه به قوت خود باقیست.

### ماده ۲۱: وظایف رییس هیأت مدیره:




۱) رییس هیأت مدیره مسئول حسن اجرای مفاد این اساسنامه (به استثنای تکالیف هیأت ریسه، بازرس، هیأت تصفیه)، مصوبات مجمع عمومی و فوق العاده و تصمیمات مکتوب هیأت مدیره توسط هیأت مدیره است و هرگونه قصور در تحقق تصمیمات مادامی که به قوت خود پایدار باشند، به منزله تخلف از مفاد این اساسنامه خواهد بود.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیأت ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش ۲- ابراهیم زارع کمالی ۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی- کارفرمایی حسابداری

- ۲) مراقبت در حسن جریان امور کانون و دعوت از اعضای هیات مدیره به تشکیل مرتب جلسه.
- ۳) تشکیل جلسات هیات مدیره به طور مرتب و اداره آن.
- ۴) ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیات مدیره به دبیر و سایر مسئولان کانون، جهت اجرا و پیگیری آن.
- ۵) امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسئولان کانون که با تصویب هیات مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.
- ۶) امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور به اتفاق مسئول مالی ( یا سایر نفرات تعیین شده در بند ۱ ماده ۲۰ این اساسنامه ) و ممهور نمودن آن به مهر کانون مبتنی بر مصوبات هیات مدیره در خصوص موضوع این اسناد.
- ۷) امضای کارت های عضویت اعضاء پس از تایید مسئول مالی مبنی بر بدهکار نبودن عضو.
- ۸) در صورت عدم حضور رئیس در جلسات هیات مدیره، نایب رئیس مسئول اداره جلسات بوده و همان اختیارات رئیس را دارد.
- ۹) نظارت بر اداره کانون به ویژه دبیرخانه جهت دریافت و ثبت درخواست ها و شکایات و اعتراضات اعضاء بدون هر ملاحظه ای.
- ۱۰) هیات مدیره می تواند امور اداری و مکاتبات با اعضاء را به دبیر کانون واگذار نماید لیکن در خصوص تذکرات و اخطارهای مالی هرگونه مکاتبه دبیر و اعضاء هیات مدیره با اعضاء کانون انجمن های صنفی منوط مصوبه هیات مدیره می باشد.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p>  	<p>محل نام و امضای هیات رئیسه و ناظران:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>۱- مهرزاد رحیمی دانش</li><li>۲- ابراهیم زارع کمالی</li><li>۳- زینب شیروانی جمال پور</li></ol> 
---	--



## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

(۱) انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رییس قرار دارد.

#### ماده ۲۲: وظایف و اختیارات دبیر:

- (۱) دبیر موظف است موارد ارجاعی از هیأت مدیره را مطابق مصوبات ثبت شده در دفتر صورتجلسات جاری نماید.
- (۲) حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضاء و دفاتر کانون.
- (۳) انجام مکاتبات اداری و جاری کانون مطابق اساسنامه و یا پس از واگذاری توسط هیأت مدیره
- (۴) پیگیری اجرای صحیح مصوبات توسط اعضای هیأت مدیره، بازرسی و یا اعضای کانون و ارائه گزارش به رییس هیأت مدیره.
- (۵) تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه های مرتبط با برگزاری مجامع عمومی عادی و فوق العاده و یا هر نوع جلسه و همایش ...
- (۶) تنظیم دستور جلسات مجامع و متن آگهی انتشار مجامع عمومی مطابق مقررات و با هماهنگی "وزارت".
- (۷) تهیه دفاتر «عضویت» و «امور مالی» و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها و مدیریت بر صحت ثبت مکاتبات اداری.
- (۸) تهیه و تنظیم نشریات مربوط به کانون در حدود مقررات قانونی.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:



محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:

۱- مهرزاد رحیمی دانش

۲- ابراهیم زارع کمالی

۳- زینب شیروانی جمال پور

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

۹) ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضای کانون.

۱۰) مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی با در نظر گرفتن تعداد اعضای کانون، هیات مدیره و بازرسان.

۱۱) ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان کانون، احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری مربوط.

۱۲) معرفی و فراهم نمودن امکان تماس بین اعضاء (با هم و با مسئولان کانون).

۱۳) طرح و پیگیری ابلاغیه های بازرسی کانون در اولین جلسه هیأت مدیره پس از وصول ابلاغ ها و ارائه پاسخ های مکتوب و مستند به سئوالات و ابهامات بازرسی.


۱۴) انجام سایر اموری که از سوی رییس یا نایب رییس هیأت مدیره به وی محول می شوند.

۱۵) اقدامات و مکاتبات دبیر در هر صورت نباید خارج از اراده و تصمیمات هیأت مدیره باشد.

۱۶) کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر در برابر هیأت مدیره مسئول هستند.

### ماده ۲۳: وظایف و اختیارات مسئول مالی:

۱) امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تعهدآور به اتفاق رییس هیات مدیره (یا سایر نفرات تعیین شده در بند ۱ ماده ۲۰ این اساسنامه) و ممهور نمودن آن به مهر کانون مبتنی بر مصوبات هیأت مدیره.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش ۲- ابراهیم زارع کمالی ۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

- ۲) اداره امور مالی کانون، تهیه و تنظیم دفاتر، اسنادمالی، و رسیدگی و حفظ حساب های کانون.
- ۳) رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافت ها و پرداخت ها و تایید و امضای صورتحساب های مربوط.
- ۴) تایید مراحل و اعلام بلامانع بودن صدور کارت عضویت اعضا.
- ۵) نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع اقدام مالی و مسئولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات کانون .
- ۶) ثبت کلیه دارایی ها، درآمدها و هزینه های کانون در دفاتر رسمی.
- ۷) پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله کانون و تسلیم آن به هیات مدیره جهت ارائه به مجمع عمومی.
- ۸) تهیه و تنظیم گزارش مالی سالانه کانون و ارائه به هیأت مدیره برای بررسی و تایید.
- ۹) مسئول مالی موظف است همه ساله یک ماه قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش کتبی مالی کانون را جهت ارائه به مجمع عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رییس هیات مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان و دبیر جهت اطلاع به اعضا قرار دهد.
- ۱۰) مسئول مالی موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان، کلیه دفاتر و اسناد مالی را برای رسیدگی در محل کانون در ازای رسید و برای مدت معین، در اختیار آنان قرار دهد.

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:



محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:

۱- مهرزاد رحیمی دانش  
۲- ابراهیم زارع کمالی  
۳- زینب شیروانی جمال پور

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

(۱) در صورت عدم تنظیم و ارائه صورتهای مالی اساسی به مجمع و یا در صورت عدم تایید آن در مجمع عمومی، با تصویب مجمع عمومی موضوع از طریق حسابرسان مستقل (حداکثر سه ماه پس از تاریخ مصوبه مجمع) بررسی می گردد.



(۱۲) مسئول مالی موظف است گزارش حسابرس مستقل را برای طرح، بررسی و تصویب در اولین مجمع عمومی عادی که فاصله زمانی آن از تاریخ تنظیم گزارش حسابرسی نباید بیش از دو ماه باشد، ارائه کند.

#### ماده ۲۴: بازرسی:

- (۱) کانون دارای یک نفر بازرس اصلی و یک نفر بازرس علی البدل می باشد که با رأی مستقیم و مخفی اعضاء از بین کاندیداهای واجد شرایط عضو کانون برای مدت یک سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلامانع است.
- (۲) در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط احراز یا سلب عضویت و تعلیق بازرس اصلی، بازرس علی البدل برای بقیه دوره جانشین ایشان شده و عهده دار وظایف ایشان خواهد بود.

#### ماده ۲۵: وظایف و اختیارات بازرس:

- (۱) نظارت بر کلیه مصوبات و اقدامات هیأت مدیره و دبیر در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی عادی و فوق العاده.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--



## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

۲) رسیدگی و نظارت به دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه های کانون و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری کانون.

۳) پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضاء و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارائه به "وزارت" و همچنین ارائه رونوشت گزارش به هیأت مدیره یا مجمع عمومی (حسب مورد).

۴) رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی هیأت مدیره و ارائه گزارش به مجمع عمومی.



۵) اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم، با توجه به اختیارات مندرج در این اساسنامه.

۶) بازرسی موظف است موارد مغایر با سیاست های مصوب مجمع عمومی و هزینه های خارج از عرف را ضمن تذکر به هیأت مدیره به مجمع عمومی ارائه نماید.

۷) شرکت در جلسات هیأت مدیره (به صورت اختیاری)، بدون داشتن حق رأی.

۸) بازرسی باید ۲ ماه قبل از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی و عملکرد هیأت مدیره را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به صورت مکتوب به دبیرخانه کانون تسلیم کند. همچنین بازرسی ملزم است خلاصه اقدامات و گزارش عملکرد خود را مکتوب نموده و به مجمع عمومی (گزارش سالانه) و عندالزوم به "وزارت" ارائه نماید.

۹) بازرسی در صورت دریافت گزارش یا مشاهده سوء استفاده هر یک از اعضای هیأت مدیره از موقعیت خود، یا مواجه با قصور هیأت مدیره در اجرای اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی، موضوع را کتباً طی دو اخطار با فاصله پانزده (۱۵) روزه که جمعاً نباید از سی و پنج (۳۵) روز بیشتر باشد به هیأت مدیره اعلام می نماید. در این حالت هیأت مدیره موظف است موضوع را رسیدگی یا استدلال کافی

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیأت ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

از تصمیم یا اقدام خود به بازرس ارائه نماید و یا نسبت به رفع نقص اعلام شده اقدام کند در غیر این صورت بازرس می تواند به استناد بند ۵ همین ماده نسبت به عزل هیأت مدیره از طریق تصویب در مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده و برگزاری انتخابات برای انتخاب مسئولان جدید (مطابق مقررات برگزاری مجمع عمومی عادی) اقدام کند. در هر صورت بازرس مکلف است در صورت مجمع عمومی عادی سالانه و یا مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده گزارش کامل این موضوع را برای اتخاذ تصمیم به مجمع ارائه و رونوشت آن را به "وزارت" تسلیم نماید.



#### فصل پنجم

#### انحلال و تصفیه

#### ماده ۲۶: شرایط انحلال کانون:

- (۱) در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.
- (۲) گذشت بیش از شش ماه از تاریخ پایان اعتبار هیأت مدیره و عدم تجدید انتخابات آن.
- (۳) در صورت صدور رأی قطعی توسط مراجع قضایی کشور.

**تبصره ۱:** چنانچه کانون بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل گردد، هیأت ریسه مکلف است در همان جلسه و با اخذ رأی مجمع از بین اعضای حاضر در جلسه نسبت به انتخاب ۳ (سه) یا ۵ (پنج)

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>۱- مهرزاد رحیمی دانش</li><li>۲- ابراهیم زارع کمالی</li><li>۳- زینب شیروانی جمال پور</li></ol> 
---	---

## اساسنامه

### قانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

نفر به عنوان اعضای هیات تصفیه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه، به "وزارت" اعلام نماید. متقاضیان مسئولیت تصفیه باید در همان مجمع آمادگی خود را اعلام و ضمن معرفی به اعضای حاضر در معرض آرای آنان قرار گیرند. ۳ (سه) یا ۵ (پنج) نفری که بیشترین آرا را کسب کنند به عنوان اعضای هیأت تصفیه به مجمع معرفی می شوند.

**تبصره ۲:** چنانچه قانون به لحاظ عدم تجدید انتخابات هیأت مدیره در مهلت مقرر قانونی یا براساس رأی مراجع قضایی منحل گردد و تشکیل مجمع عمومی فوق العاده برای انتخاب اعضای هیأت تصفیه امکان پذیر نباشد، مراحل انحلال و تصفیه حسابها با هماهنگی و نظارت "وزارت" (مطابق تبصره ماده ۱۶ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و قانون های مربوط) و یا طبق مقررات مراحل انحلال قانون تجارت صورت خواهد گرفت.

### ماده ۲۷:

در صورتی که قانون پس از تاسیس در مراحل فعالیت خود، نصاب تشکیل خود را از دست بدهد تا زمانی که امکان انتخاب ارکان خود را دارد منحل نمی شود.

### ماده ۲۸:

هیات تصفیه مکلف است حداکثر ظرف شش ماه با هماهنگی "وزارت" به کلیه حساب های قانون رسیدگی نموده، فهرست کاملی از کلیه دارایی های قانون شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از مطالبات

محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:

۱- مهرزاد رحیمی دانش

۲- ابراهیم زارع کمالی

۳- زینب شیروانی جمال پور

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:



## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

و بدهی های کانون را تهیه نموده، مانده دارایی کانون را پس از تصفیه کلیه حساب های بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه ای در اختیار اعضای کانون قرار دهند و در صورت عدم وجود اعضاء به مؤسسه خیریه محک هبه نمایند.

#### فصل ششم - سایر مقررات



##### ماده ۲۹:

در اجرای ماده ۱۸ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط، به منظور ثبت و آموزش اعضاء، هر دوره حداقل پنج درصد حق عضویت دریافتی از اعضاء به حساب اعلام شده از طرف اداره کل سازمان های کارگری و کارفرمایی واریز خواهد شد.

##### ماده ۳۰:

مسئولان کانون، مکلفند هر نوع مدارک، دفاتر و اسناد مورد درخواست "وزارت" را جهت بررسی در محل کانون یا خارج از آن، در اختیار "وزارت" قرار دهند.

**تبصره:** اعضاء هیأت مدیره و بازرسان نسبت به کانون مسئولیت مدنی دارند و در صورتی که اقدام یا قصور آن ها موجب ضرر و زیان به کانون شود مسئول جبران آن هستند. تشخیص این مهم با اقدام هر یک از اعضاء نزد مراجع قضایی با مقام قضایی می باشد.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش ۲- ابراهیم زارع کمالی ۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--



## اساسنامه

# قانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

### ماده ۳۱:

در صورت بروز اختلاف بین اعضای هیات مدیره با یکدیگر یا هیات مدیره با بازرسان و یا اعضای کانون با هریک از اعضای هیات مدیره یا بازرسان، از طریق هیأت داوری با ترکیب ذیل و مطابق مقررات مندرج در قانون آیین دادرسی مدنی رسیدگی می شود:

الف) نماینده معرفی شده هریک از طرفین به تعداد هر طرف یک نماینده



ب) نماینده معرفی شده "وزارت"

### ماده ۳۲:

هرگونه تغییر در مفاد این اساسنامه پس از موافقت "وزارت" معتبر و قابل اجراست. در صورت موافقت و تصویب مجمع عمومی فوق العاده، تغییرات و اصلاحات اساسنامه در اولین مجمع عمومی عادی اثر خواهد داشت. لذا هیأت رییس هیات موظف است ضمن درج مصوبه در صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده زمینه های اجرای قطعی آن را در مجامع بعدی اعم از عادی یا فوق العاده فراهم نماید.

### ماده ۳۳:

مهلت های مندرج در این اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیل خواهد بود.

<p>محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:</p> 	<p>محل نام و امضای هیات رییس و ناظران:</p> <p>۱- مهرزاد رحیمی دانش</p> <p>۲- ابراهیم زارع کمالی</p> <p>۳- زینب شیروانی جمال پور</p> 
---	--

## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

#### ماده ۳۴:

هیأت مدیره موظف به اجرای صحیح و دقیق مقررات این اساسنامه می باشد. نظارت بر حسن اجرای مفاد این اساسنامه در مرحله نخست بر عهده بازرس یا بازرسان می باشد. در مراحل بعدی و در صورت وصول هرگونه اعتراض یا شکایت مبنی بر ترک فعل و یا نقص و تخلف در اجرای مفاد این اساسنامه توسط هیأت مدیره یا عدم اجرای تکالیف توسط بازرس یا بازرسان "وزارت" موضوع را بررسی و مطابق ماده ۱۹ آیین نامه چگونگی تشکیل، حدود وظایف و اختیارات و نحوه عملکرد انجمن های صنفی و کانون های مربوط اقدام می نماید. احراز موارد تخلف یا قصور هیأت مدیره و بازرس بر عهده "وزارت" می باشد.

#### ماده ۳۵:

مفاد این اساسنامه تابع آیین نامه انجمن های صنفی و کانون های مربوط و مقررات تدوین اساسنامه بوده و رفع هرگونه ابهام در اجرای مقررات آن، تابع نظر "وزارت" می باشد.

#### ماده ۳۶:

تخطی از هریک از موارد مندرج در این اساسنامه که سبب از دست دادن اعتبار کانون شود موجب ابطال و شناسه ملی کانون توسط "وزارت" خواهد بود.

محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:

۱- مهرزاد رحیمی دانش

۲- ابراهیم زارع کمالی

۳- زینب شیروانی جمال پور

محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:






## اساسنامه

### کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری

#### ماده ۳۷:

این اساسنامه در ۶ فصل و ۳۷ ماده و ۲۱ تبصره در تاریخ ۱۴۰۲/۰۴/۱۴ با اکثریت آرا به تصویب مجمع عمومی مؤسس کانون سراسری انجمن های صنفی-کارفرمایی حسابداری رسید و عضویت هر شخص حقیقی یا حقوقی در کانون به معنای قبول مسئولیت و تعهدات مرتبط با وی و مسئولیت هایی که احتمالاً کسب نموده و یا خواهد نمود می باشد.

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	محل امضا
۱	رئیس مجمع	مهرزاد رحیمی دانش	
۲	منشی مجمع	ابراهیم زارع کمالی	
۳	ناظر مجمع	زینب شیروانی جمال پور	

محل نام و امضای هیات ریسه و ناظران:	محل تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی:
۱- مهرزاد رحیمی دانش ۲- ابراهیم زارع کمالی ۳- زینب شیروانی جمال پور	