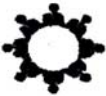




<b>کد مدرک: P4.5</b>	 انجمن مشاوران مدیریت ایران <b>(IMCA)</b>
<b>شماره ویرایش: ۴</b>	
<b>تاریخ تهیه / ویرایش: ۱۳۹۴/۰۷/۰۱</b>	
<b>صفحه: ۱ از ۶</b>	

## آئین نامه ایجاد و ارتباط با دفاتر نمایندگی انجمن

### ماده ۱- کلیات :

باعنایت به نقش مهم انجمن در حصول به اهداف تعیین شده برای اعتلای حرفه مشاور مدیریت در سطح کشور و باتوجه به گسترش روزافزون و همچنین ضرورت توسعه فعالیت‌های انجمن در تمامی استان‌های کشور و ایجاد امکان برقراری ارتباط نزدیک‌تر با جامعه مشاوران مدیریت که در استان‌های دیگر فعالیت می‌نمایند، و تجربیات ناموفق ایجاد شعب انجمن نیاز به ایجاد دفاتر هماهنگی و متعاقباً دفاتر نمایندگی در سایر استان‌های محل فعالیت اعضاء، هر چه بیشتر احساس می شود.

### ماده ۲- هدف :

- ۱- سازمان‌دهی حرفه مشاور مدیریت در استان‌های کشور
- ۲- تسهیل ارتباطات انجمن در شهرهای مختلف محل فعالیت اعضاء در سطح کشور
- ۳- گسترش فعالیت‌های مشاوره مدیریت در استان‌های مختلف
- ۴- جذب اعضای جدید و سرویس‌دهی مناسب تر به اعضاء
- ۵- توسعه و گسترش فعالیت‌های انجمن در استان‌های محل فعالیت اعضاء
- ۶- آگاهی از مشکلات خاص اعضاء در استان‌های مختلف و کوشش برای رفع آنها با کمک آنان
- ۷- استفاده از تجربیات اعضاء در استان‌های مختلف برای سامان‌دهی بهتر حرفه مشاور مدیریت

### ماده ۳- تعاریف:

**انجمن:** انجمن صنفی کارفرمایی مشاوران مدیریت ایران

**دفتر نمایندگی:** دفتری است که توسط یک شخص حقیقی که در یکی از اعضای حقوقی عضو انجمن مسئولیت مدیریت (مدیرعامل یا عضو هیأت مدیره) داشته و طبق ضوابط این آیین‌نامه از طرف انجمن تایید صلاحیت و انتخاب شده و توانایی‌های خود را در زمان ارائه خدمات بعنوان دفتر هماهنگی به اثبات رسانده است. دفتر هماهنگی طبق نظر کمیته تخصصی مربوط در انجمن (در حال حاضر کمیته ارزیابی و عضویت) و تائید هیئت مدیره، شرایط ارتقاء به دفتر نمایندگی را کسب می‌نماید.

**حوزه:** محدوده جغرافیائی فعالیت دفتر نمایندگی می‌باشد که طبق تصمیم و تقسیم‌بندی انجام شده توسط انجمن، مجوز فعالیت برای دفتر نمایندگی در آن منطقه جغرافیایی صادر شده است. حوزه معمولاً محدوده یک و یا چند استان است.

- **مرجع ارزیابی و پذیرش دفاتر نمایندگی،** با کمیته ارزیابی و عضویت بوده و نظارت بر آنها برعهده دبیر انجمن است.

### ماده ۴- شرایط احراز :

شرایط احراز اعضاء انجمن برای تصدی امور مربوط به دفاتر نمایندگی، به شرح زیر است:

نام و امضاء تائید / تصویب کنندگان :



انجمن مشاوران مدیریت ایران  
(IMCA)

## آئین نامه ایجاد و ارتباط با دفتر نمایندگی انجمن

کد مدرک: P4.5

شماره ویرایش: ۴

تاریخ تهیه / ویرایش: ۱۳۹۴/۰۷/۰۱

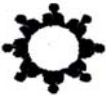
صفحه: ۲ از ۶

- ۱- دارای سمت مدیریت (مدیرعامل یا عضو هیأت مدیره) شخصیت حقوقی ثبت شده در اداره ثبت شرکت‌های استان یا حوزه مورد نظر که حداقل دو سال از تاریخ ثبت شرکت گذشته باشد.
  - ۲- عضویت شخصیت حقوقی فوق الذکر در انجمن مشاوران مدیریت ایران که حداقل یکسال از تاریخ عضویت گذشته باشد.
  - ۳- دارا بودن سند مالکیت یا اجاره نامه معتبر برای محل دفتر شرکت
  - ۴- دارا بودن حداقل امکانات سخت‌افزاری، نرم‌افزاری و ارتباطی در دفتر شرکت (تلفن، فاکس، کامپیوتر، اینترنت و...)
  - ۵- دارا بودن حداقل نیروی انسانی لازم (پاسخگویی مدیرعامل و حداقل یک نفر پرسنل دفتری بصورت تمام وقت در ساعات اداری)
  - ۶- اجرای حداقل پنج پروژه مشاوره مدیریت
  - ۷- دارا بودن هدف متعالی و انگیزه مناسب جهت اخذ نمایندگی انجمن و انجام فعالیت‌های صنفی غیرانتفاعی و ارائه برنامه اجرایی قابل قبول
  - ۸- ارائه برنامه مناسب برای گسترش فعالیت‌های انجمن در حوزه مربوط
- توضیح: موارد ۱، ۲، ۳ و ۶ از طریق ارائه مدارک و اسناد مربوطه (و نیز تکمیل فرم درخواست داوطلبی برای ایجاد دفتر نمایندگی انجمن (کد F169.1) و سایر موارد از طریق ارائه مدارک، جمع‌آوری اطلاعات و بازدید حضوری و نهایتاً ارزیابی و تشخیص کمیته ارزیابی و عضویت انجمن، تعیین می‌گردند.

### ماده ۵- نحوه انتخاب:

- ۱- اعلام فراخوان به اعضاء در هر حوزه
  - ۲- دریافت مدارک و سوابق مربوطه از متقاضیان
  - ۳- ارزیابی مدارک، سوابق، اهداف و برنامه‌ها و بازدید و مصاحبه حضوری از متقاضیان توسط کمیته ارزیابی و عضویت
  - ۴- انتخاب واجدین صلاحیت با نظر کمیته ارزیابی و عضویت و تأیید متقاضی نهایی از سوی هیئت مدیره
  - ۵- برگزاری جلسه حضوری با حضور تمامی اعضاء حوزه جهت معرفی مسئول دفتر نمایندگی
- پس از انتخاب یک شرکت از میان واجدین صلاحیت و تصویب هیئت مدیره، با انعقاد تفاهم‌نامه لازم، عنوان "مسئول دفتر نمایندگی" انجمن به شرکت انتخاب شده اعطاء می‌گردد.
- تبصره: هر دوره مسئولیت دفتر نمایندگی دو سال (از زمان انتخاب) می‌باشد پس از پایان هر دوره در صورت رضایت انجمن مسئولیت اخیر نمایندگی برای یک دوره دیگر تمدید و یا مسئول دفتر نمایندگی جدید انتخاب خواهد گردید.

نام و امضاء تأیید / تصویب کنندگان:

<b>کد مدرک: P4.5</b>	 انجمن مشاوران مدیریت ایران <b>(IMCA)</b>
<b>شماره ویرایش: ۴</b>	
<b>تاریخ تهیه / ویرایش: ۱۳۹۴/۰۷/۰۱</b>	
<b>صفحه: ۳ از ۶</b>	

## آئین‌نامه ایجاد و ارتباط با دفاتر نمایندگی انجمن

### ماده ۶- مکانیزم نظارت:

- ۱- کنترل و پایش پیشرفت برنامه اجرایی اولیه ارائه شده
  - ۲- دریافت گزارش‌های عملکرد سه ماهه از دفتر نمایندگی
  - ۳- نظرسنجی شش ماهه از کلیه اعضاء انجمن در استان یا حوزه موردنظر در خصوص عملکرد دفتر نمایندگی
  - ۴- ارزیابی و بررسی حضوری در خصوص مکاتبات و اسناد مرتبط با فعالیت‌های مرتبط بانجمن در دفتر نمایندگی در صورت لزوم
- توضیح: نتایج پایش و ارزیابی عملکرد در کمیته ارزیابی و عضویت مورد بررسی قرار گرفته و بازخوردهای لازم به دفتر نمایندگی و نیز هیئت مدیره ارائه و حسب مورد تصمیمات مقتضی بر اساس مفاد آئین‌نامه و تفاهم‌نامه فی‌مابین اتخاذ و اعمال می‌گردد.

### ماده ۷- وظایف و مسئولیت‌های دفتر نمایندگی:

- ۱-۷- اطلاع‌رسانی در خصوص انجمن و ارتقاء جایگاه انجمن در استان
  - برقراری ارتباط مستمر با انجمن‌های صنفی، علمی، اجتماعی و سازمان‌های مربوط که در محدوده فعالیت دفتر می‌باشد با هماهنگی دبیرخانه.
  - همکاری در توزیع و اطلاع‌رسانی در زمینه نشریات و مکاتبات انجمن، نرم‌افزارهای رایانه‌ای، فیلم‌های علمی، آموزشی و .... که از طرف انجمن مشخص می‌گردد.
  - معرفی انجمن به نهادهای مرتبط استانی
  - هماهنگی، برنامه‌ریزی و اجرای فعالیت‌های مربوط به انجمن، جهت مشارکت و حضور انجمن در نمایشگاه‌ها، سمینارها، کنفرانس‌ها و ...

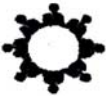
#### ۲-۷- عضو گیری

- شناسایی و جذب شرکت‌های مشاوره مدیریت که در حوزه مربوط فعالیت می‌نمایند.
- جذب دانشجویان علاقمند از میان کلیه دانشجویان کارشناسی ارشد و دکترا (توسعه عضویت دانشجویی)
- دریافت مدارک و کمک به انجمن در ارزیابی اولیه صلاحیت متقاضیان عضویت

#### ۳-۷- ارتباط با اعضاء

- رسیدگی و رفع اختلافات میان اعضای انجمن در محدوده نمایندگی با هماهنگی انجمن
- اطلاع‌رسانی به موقع نامه‌ها، ابلاغیه‌ها و اخبار انجمن به اعضاء حوزه محل فعالیت (مواردی که از طرف انجمن به نماینده محول می‌گردد). رونوشت کلیه مکاتبات دفتر نمایندگی به انجمن ارسال خواهد شد.

نام و امضاء تائید / تصویب کنندگان :

<b>کد مدرک: P4.5</b>	 انجمن مشاوران مدیریت ایران <b>(IMCA)</b>
<b>شماره ویرایش: ۴</b>	
<b>تاریخ تهیه / ویرایش: ۱۳۹۴/۰۷/۰۱</b>	
<b>صفحه: ۴ از ۶</b>	
<b>آئین نامه ایجاد و ارتباط با دفاتر نمایندگی انجمن</b>	

- هماهنگی برای حل و فصل مشکلات اعضا در ارتباط با ارگانها و نهادها نظیر بیمه و ... در حوزه محل فعالیت
- تشکیل جلسات با اعضای انجمن جهت حل مشکلات اعضا در محدوده نمایندگی و ارائه گزارش آن به انجمن
- همکاری با انجمن در برگزاری سمینارها و جلسات مرتبط با اعضا و یا سمینارها و کنفرانسهای دیگر در استان
- اطلاع رسانی به اعضا در خصوص فرصت های کاری موجود پیشنهاد شده

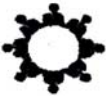
#### ۴-۷- همکاری و ارتباط با انجمن

- برنامه ریزی برای فعالیت های ادواری و سالانه دفتر براساس اهداف و برنامه های سالیانه انجمن
- برگزاری و همکاری در اجرای برنامه های آموزشی، جشنواره ها و کنفرانس ها و ... که از طرف انجمن پیشنهاد می گردد.
- همکاری با انجمن در برنامه ریزی و ساماندهی بازدیدهای علمی از مراکز علمی، صنعتی و فرهنگی که در محدوده فعالیت دفتر می باشد.
- ارائه گزارش عملکرد هر ۳ ماه یکبار به انجمن و سایر گزارش های درخواستی انجمن برحسب مورد
- همکاری با انجمن جهت بررسی و تعیین صلاحیت متقاضیان عضویت که در حوزه آن دفتر نمایندگی می باشند.
- ارائه گزارش از تعامل اعضا در زمینه فعالیت های مرتبط با انجمن به کمیته ارزیابی و عضویت به منظور تعیین میزان مشارکت اعضا استانی با انجمن
- گزارش اقدامات یا رفتارهای خلاف اخلاق حرفه ای (و استاندارد انجمن در این زمینه) اعضا و شکایات کارفرمایان از عملکرد مشاوران مدیریت عضو به انجمن
- حضور در جلسات هماهنگی بین نمایندگی ها در انجمن
- دریافت بخشنامه ها و ابلاغیه های انجمن و انجام اقدامات مقتضی مرتبط با آنها
- ارائه پیشنهادات سازنده برای بهبود و گسترش فعالیت های انجمن و ارتقاء حرفه مشاور مدیریت در حوزه مربوط

#### ماده ۸- تعهدات دفاتر نمایندگی :

- رعایت کامل استاندارد اخلاق حرفه ای انجمن
- اجرای کامل مفاد اساسنامه، آیین نامه ها و مصوبات و دستورالعمل هایی که از طرف انجمن ابلاغ می گردد.
- عدم سوءاستفاده از نام و شرایط حرفه ای انجمن به نفع خود و یا به نفع افراد یا شرکت های دیگر و عدم ایجاد هرگونه شبهه از این نظر
- دریافت نظرات و یا تاییدیه از انجمن در فعالیت هایی که تا کنون انجام نشده است و یا خارج از آیین نامه ها، مصوبات و دستورات انجمن می باشد .

نام و امضاء تائید / تصویب کنندگان :

<b>کد مدرک: P4.5</b>	 انجمن مشاوران مدیریت ایران <b>(IMCA)</b>
<b>شماره ویرایش: ۴</b>	
<b>تاریخ تهیه / ویرایش: ۱۳۹۴/۰۷/۰۱</b>	
<b>صفحه: ۵ از ۶</b>	

### آئین نامه ایجاد و ارتباط با دفاتر نمایندگی انجمن

- عدم واگذاری فعالیت های تعهد شده به انجمن به افراد یا شرکت های دیگر
- اعمال رفتار کاملاً عادلانه و منصفانه با اعضاء انجمن در حوزه عملکرد

#### ماده ۹- تعهدات و تسهیلات انجمن در قبال دفاتر نمایندگی :

- ارائه گواهی نمایندگی
- اعطای تخفیف ۴۰ درصدی برای دفاتر نمایندگی برای شرکت در دوره های آموزشی یا سمینارهای برگزار شده توسط انجمن
- در نظر گرفتن اولویت برای مدیران دفتر نمایندگی، در شرایط یکسان، برای استفاده از بورس های آموزشی خارج از کشور
- پیشنهادی به انجمن (مانند دوره های آموزشی سازمان بهره وری آسیایی که از طرف مرکز ملی بهره وری ایران به انجمن سهمیه اعطاء شود)
- معرفی و اخذ سهمیه برای مدیران دفاتر نمایندگی، برای سمینارها، کنفرانس ها و همایش های دعوت شده از انجمن
- تقبل هزینه های ایاب و ذهاب نماینده به تهران در مواقع برگزاری جلسات ویژه دفاتر نمایندگی بنا بر درخواست انجمن

#### ماده ۱۰ - منابع مالی دفاتر نمایندگی

##### ۱-۱۰- بودجه دفاتر نمایندگی

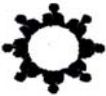
دفاتر نمایندگی انجمن با هماهنگی هیئت مدیره و در قالب امکانات مالی انجمن همه ساله حداکثر تا پایان آذر ماه برنامه و بودجه مورد درخواست خود را برای هیئت مدیره انجمن ارسال خواهند داشت تا در قالب برنامه های ملی و استانی انجمن ، بودجه لازم از محل منابع موجود به آنان تخصیص داده شود.

##### ۲-۱۰- درآمدهای دفاتر نمایندگی

بمنظور تامین هزینه اجرای برنامه های دفاتر نمایندگی که قبلاً به دبیرخانه ارائه و تصویب شده است در راستای انجام وظایف و پیشبرد اهداف و برنامه های دفاتر تا سقف ۵۰٪ از حق عضویت اعضاء استانی در چارچوب بودجه پیشنهادی مصوب مندرج در بند ۱۰- ۱ این آئین نامه به دفاتر نمایندگی مربوطه ، تخصیص می یابد.

همچنین دفاتر نمایندگی استانی می توانند در صورت حصول درآمدها و یا دریافت هدایای استانی، پس از تخصیص ۱۰٪ آن به انجمن مشاوران مدیریت ایران، برنامه های خود را از محل این نوع درآمدها نیز به اجرا بگذارند.

نام و امضاء تائید / تصویب کنندگان :

کد مدرک: P4.5	 انجمن مشاوران مدیریت ایران (IMCA)
شماره ویرایش: ۴	
تاریخ تهیه / ویرایش: ۱۳۹۴/۰۷/۰۱	
صفحه: ۶ از ۶	

### آئین نامه ایجاد و ارتباط با دفاتر نمایندگی انجمن

#### ۱۰-۳- حساب جاری دفاتر نمایندگی

دفاتر نمایندگی استانی موظف به افتتاح حساب جاری مجزا در یکی از شعب بانک های کشور با امضاء مجاز مسئول دفتر همراه با مهر دفاتر نمایندگی بنماید. کلیه عملیات مالی دفاتر نمایندگی از محل این حساب و براساس آئین نامه مالی انجمن خواهد بود که با تأیید هیئت مدیره انجمن به دفاتر نمایندگی استانی ابلاغ خواهد شد.

#### ۱۰-۴- نحوه واریز درآمدهای دفاتر نمایندگی به حساب انجمن

کلیه درآمدهای دفاتر، مستقیماً به حساب انجمن مشاوران مدیریت ایران واریز و انجمن ظرف مدت حداکثر ده روز بررسی های لازم را انجام و مبالغ مورد نیاز را به عنوان تنخواه گردان در چارچوب این آیین نامه به حساب دفاتر مربوطه واریز خواهد نمود.

تبصره: در صورت عدم واریز مبالغ مورد نیاز تعیین شده ظرف مدت ۱۰ روز، دفاتر مذکور حق برداشت از درآمدهای آتی به طور مستقیم در حد مطالبات خود را خواهد داشت. در این صورت گزارشات دریافتی و پرداختی های مربوط حداکثر تا یک هفته پس از اقدام به اطلاع انجمن خواهد رسید.

#### ماده ۱۱- موارد سلب اختیار و لغو نمایندگی:

- هرگونه سوء استفاده از موقعیت ایجاد شده به منظور تامین منافع خصوصی
  - سوء استفاده از نام، نشان (آرم) و یا اعتبار انجمن
  - اعلام نارضایتی بیش از ۵۰ درصد اعضای انجمن در حوزه فعالیت دفتر نمایندگی
  - عدم انجام امور محوله به صورت موثر
  - ناکارآمدی در جذب اعضای جدید و سرویس دهی به اعضای انجمن باتوجه به ارزیابی ها و بررسی های انجام شده توسط کمیته ارزیابی عضویت و هیئت مدیره
- توضیح: اثبات موارد فوق بنابر ادله کافی و با تشخیص کمیته ارزیابی و عضویت و هیئت مدیره انجمن است..

#### - مراجع و مستندات مربوط:

فرم درخواست داوطلبی برای ایجاد دفتر نمایندگی انجمن (کد F169.1)

نام و امضاء تأیید / تصویب کنندگان: