



## به نام خدا

# شیوهنامه چگونگی تشکیل و اداره کمیسیون‌های اتاق بازرگانی و صنایع ایران و آلمان

**ماده ۱.** در این شیوهنامه، از کلمات و عبارات اختصاری زیر استفاده می‌شود:

- "اتاق" بجای اتاق بازرگانی و صنایع ایران و آلمان
- "کمیسیون" بجای کمیسیون مشورتی اتاق بازرگانی و صنایع ایران و آلمان
- "دبیرخانه" بجای دبیرخانه کمیسیون‌های مشورتی اتاق بازرگانی و صنایع ایران و آلمان

**ماده ۲.** کمیسیون‌ها هسته‌های تخصصی اتاق هستند که مورد مشورت هیئت رئیسه قرار می‌گیرند و محیط کسب‌وکار را در حوزه تخصصی خود پایش و گزارش‌ها و پیشنهاد‌های خود را به مرجع فوق ارائه می‌کنند. هیئت رئیسه پس از اخذ نظر کمیسیون‌ها، بیانیه مأموریت آن‌ها را تدوین و ابلاغ می‌کند.

**تبصره ۱- حذف یا ایجاد هر کمیسیون، با پیشنهاد مدیر عامل اتاق بازرگانی ایران و آلمان و تصویب هیئت رئیسه این اتاق انجام می‌شود.**

**ماده ۳.** کمیسیون‌ها از ترکیب حداقل ۹ عضو و حداکثر ۲۵ عضو از میان اعضاء اتاق تشکیل می‌شوند. هر یک از اعضاء اتاق باید تنها در یک کمیسیون عضویت داشته باشد.

**تبصره ۱.** جابجایی اعضا از یک کمیسیون به کمیسیون دیگر به شرط موافقت هیئت رئیسه و از اکثریت نیفتادن کمیسیون اول بلامانع است.

**تبصره ۲.** عضویت در کمیسیون‌ها برای اعضای هیئت رئیسه اختیاری است.

**تبصره ۳.** اعضای کمیسیون باید از اعضای فعال اتاق بازرگانی ایران و آلمان باشند.

**تبصره ۴.** اعضا قبل از عضویت در کمیسیون می‌بایست بدهی خود را با اتاق تسویه نمایند.

**ماده ۴.** کلیه کمیسیون‌ها با دعوت رئیس اتاق، اولین جلسه خود را تشکیل می‌دهند و با حضور اکثریت مطلق اعضاء رسمیت می‌یابند. اگر اولین جلسه کمیسیون رسمیت پیدا نکرد، دعوت مجدد از جانب رئیس اتاق به عمل خواهد آمد و جلسه با اکثریت



مطلق اعضاء رسمیت می یابد. در صورت عدم حصول اکثریت مطلق در دو جلسه مزبور موضوع برای بررسی و تصمیم گیری به هیئت رئیسه ارجاع می گردد.

برای هر کمیسیون یک عضو هیئت رئیسه به عنوان ناظر راهبردی انتخاب میشود. ناظر راهبردی ریاست اولین جلسه کمیسیون را بر عهده گرفته و موظف است فهرست موضوعات آتی را تعیین نماید.

در هر جلسه بنا بر موضوع و به انتخاب ناظر راهبردی، یکی از اعضای کمیسیون جلسه را اداره خواهد نمود. هیچ یک از اعضا نمیتوانند بیش از دو جلسه در سال ریاست جلسه را بر عهده داشته باشند.

**تبصره ۱۰-** درخواست عضویت یا جابجایی افراد در کمیسیون ها بر اساس اولویت های پیشنهادی افراد، سوابق اجرایی و تحصیلی، توانمندی آن ها و ظرفیت کمیسیون ها توسط هیئت رئیسه بررسی و در مورد پذیرش متقاضیان و ترکیب کمیسیون ها تصمیم گیری شود.

**تبصره ۲۰-** اصل بر جلسات حضوری می باشد اما در صورت وجود محدودیت و شرایط خاص، کمیسیون ها می توانند جلسات خود را بصورت آنلاین یا هیبرید برگزار نمایند.

**ماده ۵۰.** در صورتی که اعضای کمیسیونی به کم تر از ۹ نفر تقلیل پیدا کند، هیئت رئیسه موظف است برای ترمیم تعداد اعضاء یا انحلال آن کمیسیون تصمیم بگیرد.

**ماده ۶۰.** هر یک از کمیسیون ها حداقل دوماه یکبار تشکیل جلسه خواهند داد. در صورت لزوم بنا به دعوت ناظر راهبردی یا درخواست یک سوم از اعضاء کمیسیون، جلسه فوق العاده تشکیل خواهد شد.

**ماده ۷۰.** ناظر راهبردی می تواند در صورت لزوم از افراد غیر عضو کمیسیون به منظور ارائه اطلاعات و نظر کارشناسی برای حضور در کمیسیون دعوت کند. همچنین اعضای اتاق نیز می توانند پس از هماهنگی با ناظر راهبردی و بدون حق رأی در جلسات کمیسیون ها شرکت کنند.

**ماده ۸۰.** اگر هر یک از اعضاء کمیسیون در طول یک سال بدون عذر موجه و موافقت قبلی ناظر راهبردی، در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب غیبت داشته باشد، این موضوع توسط ناظر راهبردی از طریق مدیر دبیرخانه به رئیس و مدیر عامل اتاق گزارش می شود تا در این خصوص تصمیم گیری گردد.



**ماده ۹.** برای انجام هماهنگی میان دبیران کمیسیونها و پیگیری امور اداری کمیسیونها دبیرخانه کمیسیونها زیر نظر مدیرعامل تشکیل می‌شود. مدیردبیرخانه با نظر مدیرعامل منصوب می‌شود و زیر نظر او انجام وظیفه خواهد کرد. وظایف دبیرخانه عبارت است از:

- ۱) پی‌گیری کلیه تصمیمات کمیسیونها.
- ۲) انجام همه امور اداری و اجرایی کمیسیونها و ایجاد هماهنگی بین دبیران کمیسیونها.
- ۳) ارجاع طرحها، لوایح، پیشنهادهای و گزارشها به کمیسیونها بر اساس نظر هیئت رئیسه.
- ۴) انجام هماهنگیهای لازم برای برگزاری جلسات کمیسیونها.
- ۵) اطلاع رسانی موضوعات لازم به کمیسیونها
- ۶) سایر امور مرتبط با کمیسیونها که به پیگیری و هماهنگی با واحدهای اتاق نیاز دارد.

**ماده ۱۰.** هر کمیسیون دارای یک دبیر خواهد بود که از سوی مدیردبیرخانه به مدیرعامل پیشنهاد می‌شود و با حکم وی منصوب می‌شود. دبیران کمیسیونها از حیث امور مربوط به کمیسیونها زیر نظر ناظر راهبردی و از حیث اداری و اجرایی زیر نظر مدیردبیرخانه هستند. دبیر وظیفه هماهنگی، پشتیبانی، تنظیم جلسات، تهیه دعوتنامهها، صورتجلسات و مکاتبات، بایگانی و تدارکات و تهیه آمار و اطلاعات مورد نیاز کمیسیون و پایش جدول زمانی برنامهها و پروژههای کمیسیون را به عهده دارد و امور محوله را با هماهنگی مدیردبیرخانه پی‌گیری خواهد کرد.

**تبصره ۵-** عملکرد دبیران بصورت دوره ای توسط ناظران راهبردی و مدیردبیرخانه ارزیابی می‌شود و براساس نتایج حاصله اقداماتی از جمله تشویق، تنبیه و آموزش در دستور کار دبیرخانه قرار می‌گیرد.

**ماده ۱۱.** کمیسیون می‌تواند برای به‌کارگیری یک مشاور تخصصی از خارج اتاق، به طور پاره وقت و بصورت جلسه ای اقدام کند. مشاور تخصصی کمیسیون با تصویب کمیسیون انتخاب می‌گردد و چنانچه برای بیش از سه جلسه باشد با حکم مدیرعامل اتاق منصوب می‌شود. برای تجدید انتخاب مشاور تخصصی باید مجدداً روال مندرج در صدر این ماده رعایت شود. مشاور تخصصی باید در حوزه مأموریت کمیسیون دارای تجربه کاری و وجهه کارشناسی در سطح ملی باشد.

**تبصره ۵-** پرداخت حق الزحمه به مشاور کمیسیون بر مبنای اساس قرارداد منعقد شده با اتاق پس از تأیید گزارش عملکرد ایشان توسط ناظر راهبردی و مدیردبیرخانه صورت می‌پذیرد.



**ماده ۱۲.** دبیر موظف است فهرست حضور و غیاب اعضای کمیسیون را تهیه کند و پس از امضای ناظر راهبردی آن را به مدیر دبیرخانه تحویل دهد. مدیر دبیرخانه موظف است نسبت به قرارگیری منظم آمار و اطلاعات مربوطه در تارنمای اتاق اقدام نماید.

لیست حضور و غیاب کلیه کمیسیونها با امضای ناظر راهبردی هر ۶ ماه یکبار از طریق دبیرخانه به هیئت رئیسه ارسال می گردد.

**ماده ۱۳.** مکاتبات کمیسیونها با خارج از اتاق تنها باید از طریق مدیر دبیرخانه با امضاء رئیس اتاق و یا مدیرعامل اتاق و روی سربرگ اتاق انجام شود.

**تبصره-** نامه های کمیسیون نمی تواند متضمن اعلام موضع اتاق باشد.

**ماده ۱۴.** در صورتی که کمیسیون درباره یکی از موضوعات حیطة مأموریت خود به پژوهشی نیاز داشته باشد، می تواند آن را از طریق مدیر دبیرخانه به مدیرعامل اعلام نماید.

**ماده ۱۵.** کمیسیونها گزارشهای خود را پس از طی گردش کار مطابق با دستورالعمل مربوطه با امضای ناظر راهبردی از طریق مدیر دبیرخانه به هیئت رئیسه منعکس می کنند.

**تبصره-** دستاوردهای مهم کمیسیون ها در صورت تأیید هیئت رئیسه اتاق می تواند از طریق کنفرانس مطبوعاتی منعکس گردد.

**ماده ۱۶.** ناظر راهبردی موظف است هر ۳ ماه یکبار گزارش فعالیت کمیسیون خود را از طریق مدیر دبیرخانه به هیئت رئیسه ارسال کند. هیئت رئیسه هر سال یک بار با استفاده از روشهای استاندارد عملکرد کمیسیونها را ارزیابی می کند و نتیجه را در مجمع عمومی سالانه به اعضا گزارش می دهد. هیئت رئیسه در صورت نیاز اقدامات لازم را برای بهبود عمل کرد کمیسیون انجام می دهد.

**ماده ۱۷.** کمیسیونها می توانند نظرات خود را از کیفیت همکاری و پی گیری واحدهای اجرایی اتاق در رابطه با موضوعات خود کتباً از طریق مدیر عامل به هیئت رئیسه منعکس کنند. هیئت رئیسه موضوع را پی گیری می کند و نتیجه را به کمیسیون مربوطه منعکس می نماید.