

« اساسنامه خانه سرمایه گذاران
نمایش خانگی ایران »

۱۴۰۳

((به نام ایزد منان))

« اساسنامه خانه سرمایه گذاران نمایش خانگی ایران »

فصل اول - کلیات

ماده ۱: تعریف

خانه سرمایه گذاران نمایش خانگی ایران ، موسسه ای غیردولتی ، غیر انتفاعی که متشکل از سرمایه گذاران فعال در حوزه نمایش خانگی در چهارچوب قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و مطابق با مقررات سازمان صدا و سیما، سازمان تنظیم مقررات صوت و تصویر فراگیر(ساترا) بوده و از تاریخ تاسیس به مدت نامحدود بر مبنای این اساسنامه تشکیل شده است.

ماده ۲: هدف

به استناد نامه صادره به شماره: ۱۲۰۰/۷۸۷۷ مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۲۵ سازمان صدا و سیما، سازمان تنظیم مقررات صوت و تصویر فراگیر (ساترا) این موسسه غیر دولتی در راستای ضوابط و قوانین جمهوری اسلامی ایران و قانون اساسی تشکیل می گردد.

هدف از تأسیس این تشکل حفظ حقوق و حمایت از فعالان عرصه سرمایه گذاری در حوزه صوت و تصویر فراگیر در فضای مجازی و شبکه نمایش خانگی و صیانت از حقوق سرمایه گذاران می باشد که در این حوزه، خانه سرمایه گذاران بتواند با همکاری و همراهی تشکل های فعال دیگر در این عرصه مسیر تولید را هموار و سهل نموده و بخش سرمایه گذاری که جز ضروری ترین نیازهای این صنعت می باشد را تقویت نماید تا با حضور سرمایه گذاران کوچک و بزرگ شاهد رشد و شکوفایی در تولیدات فاخر در شبکه های نمایش خانگی که امروزه مخاطبین بسیاری در تمامی رده های سنی دارد باشیم.

ماده ۳: حوزه جغرافیایی، اقامتگاه قانونی خانه سرمایه گذاران

حوزه جغرافیایی: فعالیت خانه سرمایه گذاری در سراسر کشور جمهوری اسلامی میباشد.

اقامتگاه قانونی: تهران خیابان حبیب الهی ایستگاه نوآوری شریف ساختمان شهید سلیمانی طبقه سوم کدپستی ۱۴۵۵۷۱۴۱۸۱

تبصره: هیئت مدیره هر زمانیکه شرایط ایجاب نماید میتواند نسبت به تغییر آدرس خود اقدام نماید و به صورت مکتوب مراتب را به

اطلاع سازمان تنظیم مقررات صوت و تصویر فراگیر (ساترا)

ماده ۴: موضوع فعالیت

- ۱- حمایت و پشتیبانی از سرمایه گذاران کوچک و بزرگ در حوزه صوت و تصویر فراگیر.
 - ۲- حمایت از سرمایه گذاران داخلی و خارجی و هدایت سرمایه های آنان برای تولید کنندگان و ارائه خدمات حمایتی لازم جهت حضور مستمر در حوزه تولیدات نمایش خانگی.
 - ۳- معرفی سرمایه گذاران فعال در تولیدات نمایش خانگی به بانکها و موسسات مالی و اعتباری.
 - ۴- شناسایی سرمایه گذاران فعال در این حوزه و معرفی آنها به سکو ها و تولید کنندگان فیلم و سریال در حوزه صوت و تصویر فراگیر.
 - ۵- معرفی سرمایه گذاران و اعضا به شرکت های بیمه ای جهت دریافت خدمات
 - ۶- برگزاری همایش های مستمر فرصت های سرمایه گذاری به جهت ترغیب فعالان در امر تولیدات شبکه های نمایش خانگی.
 - ۷- ارائه مشاوره حقوقی و فنی به عوامل تولید و سرمایه گذاران در حوزه صوت و تصویر فراگیر.
 - ۸- جذب سرمایه گذاران خارجی جهت تولیدات نمایش خانگی
- تبصره:** کلیه فعالیت های خانه سرمایه گذاران پس از اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح قابل اجرا می باشد.

ماده ۵: وظایف و اختیارات خانه

- ۱- استیفای حقوق و خواسته های مشروع قانونی سرمایه گذاران فعال و تولید کنندگان شبکه های نمایش خانگی در راستای اساسنامه
- ۲- جمع آوری اطلاعات لازم، بررسی و تحقیق درباره مشکلات شغلی و مهارتی و راه های افزایش بهره وری و ارائه پیشنهاد لازم به جهت حل و تسریع آن به مسولان مربوطه و ایجاد راه کارهای لازم جهت جذب سرمایه گذاری در بخش دولتی .
- ۳- شرکت در مذاکرات و جلسات با سایر سازمان ها و نهادهای دولتی و انعقاد قرارداد جهت تولیدات محتوایی با سرمایه گذاری دولتی در حوزه نمایش خانگی (فیلم / سریال / برنامه های رئالیتی و گفتگو محور) در سطح ملی و بین المللی.
- ۴- پیوستن و عضویت در خانه ها و انجمن های صنفی همگن و عضویت در کانون ها و تشکل های اقتصادی و سرمایه گذاری دیگر.
- ۵- برگزاری همایش های سالانه با نام فرصت سرمایه گذاری در عرصه صوت و تصویر فراگیر (نمایش خانگی)
- ۶- همکاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی برای اجرای طرح ها و فعالیت های گوناگون از جمله با سرمایه گذاران در حوزه نمایش خانگی در قالب انعقاد انواع قرارداد ، تفاهم نامه ، پیمان نامه و مانند آن.
- ۷- حمایت همه جانبه از طرح های عوامل تولید اعم از تهیه کنندگان ، کارگردانان ، نویسندگان رسانه های دیداری و شنیداری و سایر مراکز و موسسات تولید محتوا برای جذب سرمایه گذار در حوزه صوت و تصویر فراگیر.
- ۸- تلاش برای ارتقا فرهنگ سرمایه گذاری در حوزه صوت و تصویر فراگیر .

- ۹- تاسیس و راه اندازی خبرگزاری و پایگاه خبری و نشریه برای تبادلات لازم در حوزه سرمایه گذاری در شبکه های نمایش خانگی.
(به عنوان نشریه خانه سرمایه گذاران نمایش خانگی ایران)
- ۱۰- اعطای نمایندگی های استانی به منظور برقراری ارتباط با حوزه سرمایه گذاری در استان ها و شهرها با تدوین شیوه نامه های لازم و دستورالعمل های مربوطه ابلاغی که توسط هیئت مدیره به تصویب می رسد.
- ۱۱- داوری و رفع اختلاف فی ما بین عوامل تولید و سرمایه گذاران در حوزه صوت و تصویر فراگیر.
- ۱۲- جذب سرمایه و یا کمک های نقدی و یا غیر نقدی برای تامین هزینه های خانه سرمایه گذاران نمایش خانگی ایران.
- ۱۳- ایجاد بستر مناسب برای پیشگیری و کاهش اختلافات حرفه ای از طریق تنظیم و تدوین قرارداد های همگن به صورت الگو در حوزه سرمایه گذاری در تولیدات نمایش خانگی ایران.
- ۱۴- مشارکت و حضور در شوراها و مراکز کارشناسی و تصمیم گیری در حوزه تولید و سرمایه گذاری نمایش خانگی.

فصل دوم

شرایط عضویت و منابع مالی

ماده ۶: شرایط عمومی عضویت

۱. تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
 ۲. نداشتن محکومیت کیفری موثر در محرومیت از حقوق اجتماعی.
 ۳. داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی یا معادل آن.
 ۴. دارار بودن یکی از شرایط زیر با ارائه مستندات معتبر:
 - __ فعالیت مرتبط حداقل ۳ سال به همراه رزومه. (متقاضی می بایست حداقل در سال یک نوبت فعالیت مستمر در حوزه تولیدات نمایش خانگی داشته باشد).
 - __ مالکین، مدیران رسانه و صاحبان سکوهای فعال و دارای مجوز
 - __ تهیه کنندگان، کارگردانان و نویسندگان و کلیه عوامل حرفه ای فعال در این حوزه.
 ۵. قبول تعهد اجرای مقررات این اساسنامه و تصمیمات و مصوبات قانونی ارکان خانه سرمایه گذاران نمایش خانگی ایران.
 ۶. پر کردن کاربرگه های عضویت و تحویل مدارک لازم.
- تبصره ۱: تایید و احراز صلاحیت متقاضی عضویت، در صورت نداشتن مدارک لازم بر عهده هیئت مدیره است.

تبصره ۲: هیئت مدیره می تواند مسئولین و هنرمندان را که در حوزه های مرتبط خدمات برجسته ای دارند را به عضویت افتخاری خود بپذیرد. اعضا افتخاری از تکالیف و وظایف اعضای پیوسته معاف خواهند بود. رای اعضای افتخاری در مجامع عمومی رسمیت ندارد.

تبصره ۳: شرایط عضویت برای سرمایه گذاران حقوقی اعم از شرکت ها، موسسات، وزارت خانه ها، بانک ها، شرکت های بیمه، هلدینگ ها و کارخانه جات صنعتی امکان پذیر می باشد.

ماده ۷: موارد تعلیق و خروج قطعی از عضویت خانه

۱. پرداخت نکردن به موقع حق عضویت تعیین شده

۲. عدم رعایت مفاد این اساس نامه و مصوبات قانونی هر یک از ارکان خانه.

۳. درخواست کتبی عضو برای انصراف از عضویت و تایید هیئت مدیره.

۴. فوت عضو خانه سرمایه گذاران نمایش خانگی ایران.

ماده ۸: منابع مالی خانه

۱- کمک های مالی داوطلبانه افراد غیرعضو و هدایای نقدی و غیر نقدی اشخاص حقیقی و حقوقی دولتی و غیر دولتی.

۲- درآمدهای حاصله از همکاری با مراکز و مؤسسات دولتی و خصوصی در برگزاری انواع گردهمایی ها، حضور در نمایشگاه ها، انجام خدمات در حوزه صوت و تصویر فراگیر و خدمات مشاوره ای و حقوقی، مشاوره در حوزه تولید محصولات صوت و تصویر فراگیر و رسانه و نظایر آن در چهارچوب وظایف و اهداف خانه با رعایت مقررات مربوط و به گونه ای که ماهیت انتفاعی نداشته باشد.

۳- درآمدهای حاصل از برگزاری انواع دوره ها و کارگاه های آموزشی (بلند مدت، میان مدت، کوتاه مدت) برای اعضا و اشخاص حقیقی و حقوقی به صورت حضوری و مجازی.

۴- کلیه اعضا باید با توجه به ماده ۶ حق عضویت خود را به حساب بانکی، که خانه سرمایه گذاران تعیین و اعلام میکند واریز و رسید بانکی را به مسئول مالی ارائه دهند.

تبصره ۱: مبلغ حق عضویت به صورت سالانه بوده که پس از اولین جلسه مجمع تعیین و ابلاغ می گردد.

تبصره ۲: مبالغی که به عنوان ورودیه و حق عضویت دریافت میشود قابل استرداد نیست.

تبصره ۳: هیئت مدیره نمیتواند منابع مالی خانه سرمایه گذاران را خارج از حدود مقرر در این اساسنامه به مصرف برساند.

فصل سوم

ارکان خانه حمایت

ماده ۹: ارکان خانه صنفی عبارت است از:

۱- هیئت موسس

۲- مجمع عمومی.

۳- هیئت مدیره.

۴- خزانه دار.

۵- بازرس یا بازرسان.

ماده ۱۰: هیئت موسس

هیئت موسس متشکل از ۳ نفر می باشند که صرفاً وظیفه انجام تشریفات قانونی برای تصویب و رسمیت یافتن اساسنامه و انتخاب اولین هیئت مدیره برای نخستین دوره را دارند که بعد از انجام آن منحل می شود.

ماده ۱۱: مجمع عمومی

مجمع عمومی که عالی ترین رکن خانه است از اجتماع اعضاء به دو صورت عادی و فوق العاده تشکیل می شود.

تبصره ۱: برای تشکیل مجمع عمومی عادی و فوق العاده هیئت مدیره موظف است برای دعوت اعضاء با درج آگهی حداقل در دو منبع اطلاع رسانی روزنامه رسمی و وبگاه رسمی خانه که در آن روز، ساعت، و مکان تشکیل و دستور جلسه به طور روشن قید شده باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز کند.

تبصره ۲: دعوت مجمع عمومی با تصویت رئیس هیئت مدیره خواهد بود. و همچنین یک چهارم اعضا میتوانند رأساً برای دعوت مجمع عمومی اقدام کنند.

تبصره ۳: دعوت کنندگان مجمع عمومی عادی یا فوق العاده مکلف اند موضوع، مکان و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حداقل ۲۰ روز پیش از تشکیل، طی دعوت نامه کتبی به وزارت تعاون و کار و رفاه اجتماعی اعلام کنند.

تبصره ۴: گزارش های مالی و سایر مواردی که مستلزم بررسی قبلی اعضاء باشد، هم زمان با دعوت نامه به طریق مقتضی (بند به اعضا اطلاع رسانی شود).

تبصره ۵: اخذ رأی در جلسات مجمع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب هیئت مدیره بازرسان و سایر مواردی که مجمع عمومی تصویب کند که به صورت کتبی و مخفی به عمل خواهد آمد. در هر صورت مشارکت اکثریت مطلق حاضران الزامی است.

ماده ۱۲: مجمع عمومی عادی هر سال یک بار با حضور دست کم یک به علاوه یک اعضا رسمیت میابد. چنانچه بار اول به حد نصاب لازم نرسد، برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت میابد.

تبصره ۱: مجمع عمومی عادی در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت رییس هیئت مدیره به طور فوق العاده تشکیل می شود. این مجمع نیز دارای همان وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی است و ترتیب دعوت و تجدید دعوت و نصاب آن نیز همانند مجمع عمومی عادی خواهد بود.

تبصره ۲: تصمیمات مجمع عمومی عادی در کلیه مراحل با اکثریت نصف به علاوه یک آرای حاضران معتبر است.

ماده ۱۳: وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی

۱. بررسی و رسیدگی به گزارش عملکرد هیئت مدیره و بازرسان و اتخاذ تصمیم درمورد تصویب پیشنهاد های مربوط به برنامه های آتی و قبلی خانه.

۲. بررسی گزارش مالی مسئول مالی و اتخاذ تصمیم درمورد تصویب یا عدم تصویب عملکرد گذشته و بودجه آتی در صورت عدم تصویب تصمیم گیری در خصوص نحوه رسیدگی بر عهده مجمع خواهد بود و دادن رهنمود و تصویب سیاست های کلی و تعیین خط مشی.

۳. تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضاء (در خصوص صورت جلسات، گزارش های مالی، بخش نامه ها و...)

۴. بررسی، تصویب و تفویض اختیار به هیئت مدیره در مورد انعقاد پیمان های دسته جمعی برای استیفای حقوق و خواست های اعضا.

۵. ایجاد کمیته ها و همکاری برای تاسیس و تقویت شرکت های تعاونی و سایر مراکز مرتبط انتخاب و عزل انفرادی یا دسته جمعی هیئت مدیره و بازرسان خانه.

۶. انتخاب و عزل انفرادی یا دسته جمعی هیئت مدیره و بازرسان خانه.

۷. تعیین راه یا راه های ارتباطی برای درج آگهی های خانه.

ماده ۱۴: مجمع عمومی فوق العاده

مجمع عمومی فوق العاده برای اتخاذ تصمیم در مورد موضوعات ماده ۱۶ با حضور دست کم نصف به علاوه یک اعضا تشکیل خواهد شد. چنانچه بار اول این حد نصاب حاصل نشود، در مرحله دوم با حضور حداقل یک سوم اعضا رسمیت می یابد در صورتی که مرحله دوم به نصاب نرسد، در مرحله سوم با همان ترتیب دعوت با حضور حداقل یک چهارم اعضا رسمیت میابد؛ در هر حال تصمیمات آن اعم از مرحله اول یا دوم یا سوم با اکثریت دو سوم آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده ۱۵: وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده

۱. طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه.

تبصره: پیشنهادهای در زمینه تغییر یا اصلاح اساسنامه باید به طور مشخص و کتباً، حداقل ۲۰ روز قبل از برگزاری مجمع عمومی فوق العاده به اطلاع کلیه اعضا و سازمان تنظیم مقررات صوت و تصویر فراگیر (ساترا) رسانده شود.

ماده ۱۶: پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت جلسه مجمع عمومی توسط رئیس یا یکی از اعضای هیئت مدیره بلافاصله هیئت رئیسه مجمع عمومی شامل حداقل ۳ نفر مرکب از یک رئیس یک منشی و حداقل ۱ ناظر از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضا انتخاب و اداره جلسه را به عهده خواهند گرفت.

ماده ۱۷: وظایف و اختیارات هیئت رئیسه

۱. بررسی اجرای صحیح مواردی از قبیل نحوه دعوت اعضا مجمع (در صورت وصول اعتراض) صلاحیت حاضران در مجمع، تهیه صورت جلسات مجمع، طرح بررسی تذکرات و اخطارهای اعضا به هیئت مدیره و اجرای سایر مقررات.

۲. اعضای هیئت رئیسه نباید از بین اعضای هیئت مدیره یا کاندیدای عضویت هیئت 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).

۳. برگزار کنندگان مجمع عمومی عادی یا فوق العاده موظف اند دو نسخه از فهرست اسامی و مشخصات اعضای خانه را تهیه و ضمن ارسال به سازمان ساترا ، نسخه دیگر را پیش از آغاز مجمع عمومی به امضای اعضای حاضر برسانند و برای بررسی، تایید و امضا به هیئت رئیسه ارائه کنند.

۴. هیئت رئیسه مجمع عمومی مکلف است در پایان مجمع، نتیجه کلیه مصوبات و انتخابات را (پس از شمارش آرا) ضمن درج در صورت جلسه مجمع قرائت و امضا کند.

۵. هرگاه در مجمع عمومی شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیئت رئیسه مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس کرده، مکان و تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر از ۲۰ روز متجاوز نباشد معین کند. تمدید جلسه نیاز به دعوت و انتشار آگهی مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم برای تشکیل جلسه همان نصاب قبلی خواهد بود که در صورت عدم تشکیل در مرحله بعدی، مجمع عمومی طبق روال مندرج در این اساسنامه برگزار خواهد شد

ماده ۱۸: چنانچه اعضای شرکت کننده در انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به چگونگی برگزاری مجمع عمومی و انجام انتخابات کتباً اعتراض کنند، هیئت رئیسه مجمع عمومی مکلف خواهد بود، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض ، به آن رسیدگی و نتیجه را به نحو مقتضی به اطلاع اعضای خانه، خصوصاً اعضای معترض برسانند.

ماده ۱۹: هیئت مدیره، وظایف و اختیارات آن:

ماده ۲۰: هیئت مدیره دارای ۷ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل بوده که از بین کاندیدای واجد شرایط با اکثریت نسبی آرای ماخوذه در جلسه مجمع عمومی عادی، برای مدت ۳ سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی در صورت حفظ شرایط لازم بلا مانع است.

ماده ۲۱: هیئت مدیره مکلف است، پس از قطعیت انتخابات، ظرف یک هفته اولین جلسه خود را تشکیل دهد از بین خود یک رئیس، نایب رئیس و یک مسئول امور مالی و همچنین از بین اعضای هیئت مدیره یا خارج از آن یک دبیر انتخاب و صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهدآور را طی صورت جلسه ای به اطلاع اعضا برساند و نسخه ای از صورت جلسه مذکور را به همراه مدارک مورد نیاز به منظور انجام تشریفات ثبت به سازمان ساترا و اداره ثبت شرکتها تسلیم کند.

تبصره: دعوت اولین جلسه هیئت مدیره بر عهده مسن ترین عضو هیئت مدیره است.

ماده ۲۲: جلسه عادی هیئت مدیره هر ماه یک بار با حضور اکثریت اعضا (حداقل ۴ نفر) رسمیت میابد و تصمیمات آن با آرای اکثریت اعضای حاضر به صورت حضوری یا مجازی در جلسه معتبر خواهد بود.

تبصره ۱: زمان و مکان برگزاری جلسات و نحوه دعوت در اولین جلسه هیئت مدیره تعیین و اطلاع رسانی خواهد شد.

تبصره ۲: جلسات فوق العاده هیئت مدیره بنا به درخواست رییس هیئت مدیره برگزار می شود. نحوه دعوت و اطلاع رسانی در خصوص زمان و مکان جلسه مانند جلسات عادی خواهد بود.

تبصره ۳: غیبت بیش از سه جلسه (به استثنای جلسات فوق العاده) در طول یک سال استعفای شخص از سمت هیئت مدیره تلقی می شود و بر اساس صورت جلسه هیئت مدیره، عضو یا اعضای علی البدل، به ترتیب تقدم آراء، جایگزین عضو اصلی خواهند شد. مگر این که مستندات موجه بودن غیبت نظیر بیماری و ... به هیئت مدیره ارائه شده باشد.

تبصره ۴: خدمات هیئت مدیره افتخاری است و هرگونه پرداخت به اعضای هیئت مدیره فقط از طریق تصویب مجمع عمومی عادی امکان پذیر است.

ماده ۲۳: هیئت مدیره موظف است، حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رسیدن کلیه مصوبات مجمع عمومی در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، سازمان صدا و سیما و سازمان تنظیم مقررات صوت و تصویر فراگیر به ثبت رسانده و سپس نسبت به دریافت گواهی نامه ثبت خانه اقدام نماید.

تبصره ۱: دریافت هرگونه وجه شامل حق عضویت، و کمک های مالی داوطلبانه باید صرفاً از طریق واریز به حساب بانکی خانه سرمایه گذاران نمایش خانگی ایران صورت گیرد.

تبصره ۲: کلیه پرداخت های خانه سرمایه گذاران نمایش خانگی ایران باید از طریق چک انجام شود و تنخواه گردان برای مصارف ضروری و جزئی در نظر گرفته می شود.

ماده ۲۴: کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی خانه با امضای رئیس هیئت مدیره با دبیر، ممهور به مهر خانه و تمام اسناد مالی، اوراق رسمی بهادار و قرارداد های تعهدآور که به تصویب هیئت مدیره رسیده باشد. با امضای رئیس و خزانه دار به صورت ثابت و یک امضا از دو امضا اعضای هیئت مدیره و ممهور به مهر خانه معتبر خواهد بود.

ماده ۲۵: در صورت استعفا، از دست دادن شرایط، سلب عضویت یا غیبت اعضای علی البدل با توجه به تقدم آرا، جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد. در صورت تغییر در سمت ها، هیئت مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورت جلسه به سازمان ساترا تسلیم کند. تغییرات در اعضای هیئت مدیره و بازرسان پس از ثبت در اداره ثبت شرکتها، مؤثر و قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۱: مادامی که اکثریت اعضای هیئت مدیره سمت خود را حفظ کرده باشند، انتخابات برای باقی مانده دوره برگزار می شود.

تبصره ۲: در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضا هیئت مدیره، انتخابات هیئت مدیره باید تجدید شود. به هر حال چنانچه ظرف ۶ ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد، بازرس مکلف است انحلال خانه را به ساترا اعلام کنند.

ماده ۲۶: هیئت مدیره موظف است ظرف سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، در مورد دعوت مجمع عمومی به منظور تجدید انتخاب مسئولان خانه اقدامات لازم را به عمل آورد.

تبصره: هیئت مدیره پس از پایان دوره مأموریت تا تعیین هیئت مدیره جدید، مسئول حفظ کلیه دارایی ها، اموال، اسناد و مدارک خانه خواهد بود.

ماده ۲۷: سایر وظایف و اختیارات هیئت مدیره

۱. تهیه و تنظیم دفاتر مالی، عضویت و صورت جلسات هیئت مدیره به نحوی که قابل استناد بوده و نمایانگر گردش مالی، نحوه و ترتیب عضویت اعضا و مصوبات قانونی هیئت مدیره باشد.

۲. اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی.

۳. بررسی بودجه گزارش مالی خزانه دار و پیشنهاد آن به مجمع عمومی.

۴. تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیئت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری خانه.

۵. تعیین محل اقامتگاه قانونی و دفتر مرکزی خانه.

۶. انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذیصلاح برای موارد خاص و معین.

۷. بررسی وضع مالی خانه و اتخاذ تصمیم در مورد هزینه های جاری و ضروری آن و درآمدهای احتمالی.

۸. همکاری به منظور تأسیس و تقویت شرکتهای تعاونی و ایجاد امکانات رفاهی برای اعضا.
 ۹. وکالت و نمایندگی خانه در مراجع قانونی، حقوقی قضائی دستگاه های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.
 ۱۰. اتخاذ تصمیم در مورد پیمان های دسته جمعی و بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی.
 ۱۱. تهیه گزارش عملکرد هیئت مدیره و ارائه آن به اعضا.
 ۱۲. تعیین و اعزام نمایندگانی برای شرکت در جلسات و حضور در مراجع و مجامع مرتبط داخلی و بین المللی نظیر مراجع حل اختلاف و کمیته های مختلف نظیر حمایت از امور صنفی سینما و تلویزیون و نظایر آن با رعایت مقررات قانونی و...
 ۱۳. تشکیل کمیسیون یا کمیته های مختلف در صورت لزوم از قبیل کمیسیون امور حقوقی، کمیسیون آموزش، کمیسیون پژوهش کمیسیون روابط بین المللی و
 ۱۴. استخدام و برکناری کارکنان اجرایی و اداری و مشاوران خانه.
 ۱۵. بررسی و تصویب پیوستن به خانه های صنفی داخلی و بین المللی دیگر به منظور تشکیل یا عضویت در کانون خانه ها صنفی مربوط و یا خارج شدن از کانون های مذکور.
 ۱۶. اعطاء مسئولیت نمایندگی به متقاضیان در این حوزه مستقر در استان ها (شهر و شهرستان)
تبصره: نحوه ارتباط خانه با نمایندگی استان ها و انتخاب آن ها مطابق شیوه نامه هایی خواهد بود که با تأیید هیئت مدیره تنظیم و اطلاع رسانی می شود.
- ماده ۲۸: وظایف رئیس هیئت مدیره**
۱. مراقبت در حسن جریان امور خانه و دعوت از اعضای هیئت مدیره جهت برگزاری جلسات.
 ۲. اداره جلسات هیئت مدیره.
 ۳. ابلاغ تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و هیئت مدیره به دبیر و سایر مسئولان خانه برای اجرا و پیگیری آن.
 ۴. امضای کلیه قرارداد ها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، دبیر و سایر مسئولان خانه که با تصویب هیئت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.
 ۵. امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور به اتفاق خزانه دار و ۲ نفر (هیئت مدیره) به همراه مهر خانه.
 ۶. انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس قرار گرفته است.
- تبصره ۱:** قسمتی از وظایف رئیس هیئت مدیره که مربوط به امور اداری است قابل واگذاری به دبیر خانه صنفی خواهد بود.

تبصره ۲: در غیاب رئیس هیئت مدیره نایب رئیس انجام وظایف بندهای ۱ و ۲ و ۳ را به عهده خواهد داشت.

ماده ۲۹: دبیر خانه

هیئت مدیره می تواند دبیر را خارج از اعضا انتخاب کند و استخدام کند با پایان اعتبار هیئت مدیره، رابطه استخدامی دبیر با خانه نیز خاتمه می یابد.

تبصره: دبیرخانه خانه با مسئولیت مستقیم دبیر خانه و زیر نظر هیئت مدیره، به منظور اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیئت مدیره در مرکز اصلی خانه دایر می شود و می تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رئیس هیئت مدیره یا دبیر و تصویب هیئت مدیره به کار گرفته می شود.

ماده ۳۰: وظایف و اختیارات دبیر

دبیر، در صورت تفویض از طرف هیئت مدیره، دارای وظایفی به شرح ذیل خواهد بود.

تبصره ۱: قسمتی از وظایف رئیس هیئت مدیره که مربوط به امور اداری است قابل واگذاری به دبیر خانه صنفی خواهد بود.

۱. حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورت جلسات و سوابق اعضا و دفاتر خانه.

۲. انجام دادن مکاتبات اداری و جاری خانه.

۳. تهیه و صدور و ابلاغ دعوت نامه ها و اعضا به اتفاق مسئول مالی خانه.

۴. تهیه دفاتر « عضویت » و « امور مالی » و همچنین دفاتر اندیکاتور و ثبت و صدور نامه ها.

۵. تهیه و تنظیم نشریات مربوط به خانه در حدود مقررات قانونی.

۶. ابلاغ اساسنامه و بخشنامه ها و شیوه نامه های دولتی و سایر مقررات قانونی برای آگاهی و استفاده مسئولان و اعضای خانه.

۷. مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی هیئت مدیره.

۸. ابلاغ مصوبات و تصمیمات هیئت مدیره خانه احکام و نامه های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری مربوط .

۹. معرفی و فراهم کردن امکان تماس بین اعضا باهم و بامسئولان خانه.

۱۰. انجام دادن سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف دبیرخانه ارتباط دارد.

تبصره ۱: اقدامات و مکاتبات دبیر در هر صورت نباید خارج از اراده و توافقات هیئت مدیره باشد.

تبصره ۲: کارکنان دبیرخانه در برابر دبیر و دبیر نیز در برابر هیئت مدیره مسئول اند.

تبصره ۳: نشر خبر بدون هماهنگی رییس هیئت مدیره مجاز نمی باشد.

ماده ۳۱: وظایف و اختیارات خزانه دار

۱. امضای کلیه چکها و اسناد و اوراق تعهد آور بر عهده خزانه داراست به اتفاق رئیس هیئت مدیره یک نفر از دونفر اعضا هیئت مدیره

۲. اداره امور مالی تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورت جلسات مالی و رسیدگی و حفظ حسابهای خانه.

۳. رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافت ها و پرداخت ها و تأیید و امضای صورت حسابهای مربوط.

۴. نظارت بر خرید و فروش و اجاره و هر نوع عمل مالی و مسئولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، اسناد مدارک مالی و صحت معاملات خانه.

۵. نظارت بر کلیه دریافتی ها و هزینه های خانه در دفاتر رسمی.

۶. پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله خانه صنفی و تسلیم آن به هیئت مدیره برای ارائه به مجمع عمومی.

تبصره ۱: مسئول مالی (خزانه دار) موظف است هر سال قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه، گزارش مالی خانه را مطابق سال مالی، از ابتدای خرداد ماه هر سال تا پایان اردیبهشت ماه سال اتی، برای ارائه به مجمع عمومی تنظیم و پس از اجرای آن رئیس هیئت مدیره، رو نوشت آن را در اختیار بازرس و دبیر برای اطلاع به اعضا قرار دارد.

تبصره ۲: مسئول مالی (خزانه دار) موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرس، با دستور و صلاحدید رییس هیئت مدیره کلیه دفاتر و اسناد مالی خانه را برای رسیدگی در محل خانه در ازای رسید و برای مدت معین، در اختیار ایشان قرار دهد.

تبصره ۳: مسئول مالی (خزانه دار) موظف است موارد مغایر با سیاست های مصوب مجمع عمومی را ضمن تذکر به هیئت مدیره به مجمع عمومی ارائه کند.

تبصره ۴: سازمان صدا و سیما، سازمان تنظیم مقررات صوت و تصویر فراگیر (ساترا) در صورت لزوم و نیاز می تواند نسبت به بررسی دفاتر مالی خانه سرمایه گذاران اقدام نموده و مدیران این موسسه می بایست هر گونه همکاری لازم را در این زمینه مبذول نمایند.

ماده ۳۲: بازرس

بازرس خانه متشکل از یک نفر بازرس اصلی و یک نفر بازرس علی البدل به انتخاب هیئت مدیره از بیرون که با رأی مستقیم و مخفی اعضا از بین کاندیدهای واجد شرایط عضو خانه برای مدت یک سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آنان برای دوره های بعدی مشروط به حفظ شرایط لازم بلا مانع.

تبصره: در صورت استعفا، فوت از دست دادن شرایط انتخاب یا صلب عضویت آنها بازرس یا بازرسان علی البدل برای بقیه دوره جانشین و عهده دار وظایف آنان خواهد بود.

ماده ۳۳: وظایف و اختیارات بازرس

۱. نظارت بر کلیه مصوبات، اقدامات هیئت مدیره و دبیر در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت مجامع عمومی و فوق العاده.
 ۲. رسیدگی و نظارت به دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه های خانه و مراقبت در حسن جریان امور مالی و اداری خانه.
 ۳. پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارائه به هیئت مدیره یا مجمع.
 ۴. رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی برای ارائه به مجمع عمومی.
 ۵. اقدام به دعوت و تشکیل مجمع عمومی در صورت لزوم با توجه به اختیارات مندرج در این اساسنامه.
 ۶. بازرس خانه میتواند بدون داشتن حق رأی در جلسات هیئت مدیره با دعوت رئیس هیئت مدیره شرکت نمایند.
- تبصره ۱:** بازرس باید پیش از تاریخ تشکیل مجمع عمومی سالانه گزارش مالی و کلیه محاسبات خانه را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به دبیرخانه خانه تسلیم دارند. همچنین بازرس ملزم هستند خلاصه اقدامات خود را مکتوب تا در مواقع نیاز به مجمع عمومی گزارش سالانه ارائه کنند.
- تبصره ۲:** بازرس در صورت دریافت گزارش یا مشاهده سوءاستفاده هر یک از اعضای سمت دار خانه از موقعیت خود موضوع را کتباً به رئیس هیئت مدیره اعلام نماید.

فصل چهارم

سایر مقررات

ماده ۳۴: شرایط عمومی اعضا هیئت مدیره و بازرس:

۱. تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
 ۲. عدم وابستگی به احزاب و گروه های سیاسی غیر قانونی.
 ۳. نداشتن محکومیت قطعی کیفری مؤثر که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی شود.
 ۴. داشتن حسن شهرت.
 ۵. حداقل ۱ سال عضویت پیوسته در خانه و ۳ سال سابقه فعالیت در حوزه فعالیت نمایش خانگی.
- تبصره:** دوره اول هیئت مدیره به دلیل تازه تاسیس بودن خانه از این قانون مستثنی می باشد.

ماده ۳۵ : خانه سرمایه گذاران در موارد زیر منحل میشود:

۱. در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده.

۲. گذشت یکسال از تاریخ پایان اعتبار هیئت مدیره و عدم تجدید انتخاب آن.

۳. در صورت صدور رأی قطعی از طرف مراجع قضایی کشور.

تبصره: چنانچه خانه صنفی بنا به تصویب مجمع عمومی فوق العاده منحل شود ، مجمع عمومی مذکور مکلف است در همان جلسه از بین اعضای حاضر در جلسه در مورد انتخاب ۳ یا ۵ نفر به عنوان اعضای هیئت تسویه اقدام و نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورت جلسه به سازمان ساترا اعلام کند.

ماده ۳۶: هیئت تسویه مکلف است حد اکثر ظرف شش ماه با هماهنگی و راهنمایی سازمان ساترا به کلیه حساب های خانه رسیدگی کند و فهرست کاملی از کلیه دارایی های خانه شامل اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های خانه را تهیه کند دارایی خانه را پس از تسویه کلیه حساب های بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها ضمن تنظیم و امضای صورت جلسه ای مابقی در اختیار سازمان ساترا قرار گرفته و در صورت عدم وجود به صورت مساوی به المتاصقه بین اعضای قانونی واگذار شود.

ماده ۳۷: مفاد این اساسنامه، تابع قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران می باشد.

تبصره: هرگونه رسیدگی به اختلافات خانه توسط سازمان صدا و سیما و بر اساس دستور العمل مربوط به رسیدگی به تخلفات و شکایات رسانه های صوت و تصویر فراگیر (ساترا) در فضای مجازی صورت می پذیرد.

ماده ۳۸: هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه پس از موافقت مجمع و سازمان صدا و سیما معتبر و قابل اجرا است.

ماده ۳۹: مهلت های مندرج در اساسنامه بدون احتساب روزهای تعطیلی خواهد بود.

این اساسنامه در ۴ فصل و ۳۹ ماده و ۴۵ تبصره در تاریخ ۱۴۰۳/۰۵/۱۵ با اکثریت آرا به تصویب اعضای (هیئت موسس) رسیده است.