

## اساسنامه كنگره ايرانيان كانادا

اين متن، ترجمه كامل و غير رسمي اساسنامه كنگره ايرانيان كانادا است كه به منظور اطلاع رسانی بيشتر به جامعه ايرانيان كانادا تهيه شده است. براي مقاصد رسمي و قانونی، متن انگلیسی مورد استناد قرار خواهد گرفت.

ترجمه كنونی مبتنی بر نسخه بازنگري شده مصوب در مجمع عمومی پانزدهم ماه می 2016 می باشد. جهت مطابقت دو نسخه فارسی و انگلیسی، لازم است به معادل سازی های زیر توجه شود:

Article	ماده
Section	بخش
ICC	كنگره ايرانيان كانادا (كنگره)
Regional	ناحیه ای
Chapter	شعبه

## ماده 1- اهداف

کنگره ایرانیان کانادا ("کنگره") سازمانی غیرانتفاعی، غیر حزبی و غیرمذهبی است که به اساسنامه حقوق و آزادی های کانادا پایبند است.

اهداف کنگره عبارتند از:

1. حفاظت از منافع جامعه ایرانی - کانادایی و سلامت و امنیت آن در محافل اجتماعی، اقتصادی، سیاسی و فرهنگی کانادا.

2. ایجاد همکاری میان جامعه ایرانی کانادایی و جوامع دیگر کانادا به منظور ترویج و تقویت ثبات و پذیرش فرهنگی در بین جوامع مختلف، به گونه ای که به درک و کسب اعتماد بین اقشار مختلف جامعه کانادایی کمک کند.

3. ایجاد محیطی سازنده برای شرکت اعضای جامعه ایرانی کانادایی در فعالیتهای گروهی و همکاری برای خدمت به جامعه خود.

4. برقرار کردن رابطه مستحکم بین جوامع و سازمانهای ایرانی کانادایی در سراسر کانادا

5. شناسایی، معرفی و تشویق رهبران جامعه ایرانی کانادایی که می توانند صدایی برای جامعه ایرانی کانادایی باشند و کمک رسانی به آنها برای موفقیت هر چه بیشترشان در مقامهای شهری، استانی و کشوری

6. معرفی، تشویق و تقدیر از فرهنگ، ارزشها، زبانها و تاریخ ایرانی و حفاظت از احترام، حیثیت، خوش نامی و موفقیت جامعه ایرانی کانادایی

7. هدایت منابع و اهداف جامعه ایرانی کانادایی به سمت پیدا کردن موقعیت و مکان مناسب خود در جامعه کانادایی و ادغام کامل آن در زندگی مدنی کانادا

8. حمایت از سازمانهایی که برای افراد نیازمند در جامعه ایرانی خدمات اجتماعی فراهم می کنند

## **ماده 2 – دفاتر**

### **بخش 1. دفتر اصلی**

هیات مدیره ملی (کشوری) کنگره هر سال برای تعیین محل دفتر مرکزی تصمیم خواهد گرفت. به منظور ثبت این اساسنامه، دفتر مرکزی کنگره در تورنتو – انتاریو تعیین شده است. هیات مدیره های نواحی می توانند دفتر مرکزی خود را در نواحی خود تعیین کنند.

### **بخش 2. تغییر آدرس**

محل دفتر اصلی کنگره فقط از طریق تغییر اساسنامه امکان پذیر است. هیات مدیره می تواند دفتر اصلی نواحی را از محلی به محل دیگر تغییر دهد و تغییر آدرس و تاریخ اجرای آن را ضبط نماید. تغییر آدرس نیاز به تغییر اساسنامه ندارد.

### **بخش 3. نواحی**

امور کنگره در سطح کانادا از طریق پنج ناحیه زیر انجام خواهد شد: انتاریو، کبک، ناحیه اقیانوس آرام (شامل بریتیش کلمبیا، نواحی شمال شرقی و یوکان)، ناحیه اقیانوس آتلانتیک (شامل استانهای نوا اسکوشیا، نیو برانزویک، نیوفاندلند، پرنس ادوارد و نوناووت) و ناحیه دشتهای میانی (شامل آلبرتا، مانیتوبا و ساسکاچوان)

## **ماده 3 - ساختار کنگره**

### **بخش 1. ساختار سازمانی**

ساختار سازمانی کنگره شامل:

- هیات مدیره ملی (کشوری) که وظیفه اش هماهنگی هیات مدیره های نواحی است.

- هیات مدیره های نواحی

### **بخش 2. گروه مشاوران**

هر ناحیه گروه مشاوران خود را دارد که از متخصصین و افراد حرفه ای در رشته های تخصصی گوناگون، افراد قابل احترام جامعه و نیز نماینده ای از هر یک از سازمانهای وابسته تشکیل شده است. متخصصین، افراد حرفه ای و اشخاص

قابل احترام جامعه با رای اکثریت هیات مدیره برای مشاوره انتخاب شوند. اعضای گروه مشورتی می توانند بدون داشتن حق رای در جلسات هیات مدیره شرکت کنند. هیات مدیره های نواحی از خدمات مشورتی گروه مشاوران بهره خواهند گرفت.

## **ماده 4 – هیات مدیره**

### **بخش 1. ترکیب**

1. اداره امور اجرایی کنگره در سطح ملی (کشوری) با هیات مدیره ملی (کشوری) است که متشکل از 9 عضو است که از میان اعضای هیات مدیره های نواحی و براساس میزان تعداد اعضای ثبت شده هر ناحیه برگزیده می شوند. برای انتخاب عضو هیات مدیره ملی (کشوری)، هر ناحیه باید حداقل (1%+/10%) از کل اعضا در سطح ملی را دارا باشد. اگر تعداد اعضای ناحیه ای پایین تر از حد مذکور باشد، آن ناحیه می تواند برای انتخاب عضو هیات مدیره ملی (کشوری) به کاندیداهای نواحی مجاور خود رای دهد.

2. هیات مدیره هر ناحیه شامل نه عضو است که مستقیماً توسط اعضا در مجمع عمومی که در ماده 4 توضیح داده خواهد شد انتخاب می شوند.

### **بخش 2. وظایف**

#### **1- هیات مدیره ملی (کشوری)**

وظایف هیات مدیره ملی عبارت است از:

- نمایندگی منافع اعضای کنگره در سطح کانادا

- هماهنگی میان هیات مدیره های نواحی به منظور ارائه سمت و سوی کلی سازمان، منطبق با اهداف کنگره

#### **2- هیات مدیره نواحی**

وظایف هیات مدیره نواحی عبارت است از:

- انجام کلیه وظایفی که برطبق قانون و براساس سند ثبت سازمان و یا این اساسنامه به عهده آنان گذاشته شده است.

- انتصاب، عزل، استخدام و اخراج کارکنان به استناد آنچه که در این اساسنامه آمده است. تعیین وظایف و حقوق و مزایای کارکنان کنگره.

- سرپرستی کلیه کارکنان به نحوی که از انجام وظایف توسط آنان اطمینان حاصل شود.

- برگزاری جلسات در زمانها و مکانهای مورد لزوم تعیین شده در این اساسنامه.

- ارائه اطلاعات صحیح شخصی، از جمله آدرس، به دبیر کنگره تا بتواند اطلاعات جلسات را توسط پست، ایمیل و یا فکس برای آنان بفرستد.

- هیات مدیره های نواحی وظیفه دارند دست کم سالی یک بار اعضا را به جلسات عمومی دعوت کنند تا بتوان به مسایل عضویت، انتخابات و انجام وظایف عمومی کنگره رسیدگی شود.

### **بخش 3. طول مدت خدمت**

اعضای هیات مدیره نواحی برای مدت دو سال واجد این سمت می شوند. اعضای هیات مدیره نواحی که برای دو دوره پیاپی انتخاب یا منتصب شده اند، برای مدت دو سال نمی توانند انتخاب یا منصوب شوند. به استثنای اعضای اولین دوره، هیات مدیره نواحی بایستی قبل از انتخاب یا منصوب شدن دست کم به مدت یک سال عضو واجد شرایط کنگره بوده باشند. در نخستین سال تشکیل کنگره، همه یازده پست هیات مدیره نواحی از طریق انتخابات کامل خواهد شد. شش عضو منتخب که بالاترین تعداد رای را دارا هستند، به مدت دو سال و پنج عضو باقیمانده به مدت یک سال خدمت خواهند کرد.

فقط اعضای هیات مدیره نواحی می توانند عضو هیات مدیره ملی (کشوری) باشند. عضویت در هیات مدیره ملی برای دو سال می باشد.

### **بخش 4. پاداش (دستمزد)**

کلیه اعضای هیات مدیره بدون هیچ گونه پاداش و یا دستمزد انجام وظیفه می کنند و هیچ عضو هیات مدیره نباید بطور مستقیم یا غیرمستقیم از موقعیت خویش منافع مادی به دست آورد. در عین حال اعضای هیات مدیره می توانند معادل مبالغی را که برای انجام وظایف خویش - که در بند دو این ماده آمده است - هزینه نموده اند، بطور پیش یا پس پرداخت دریافت کنند.

### **بخش 5. محل جلسات هیات مدیره**

جلسات هیات مدیره ملی و یا نواحی بایستی در محل کنگره ملی یا ناحیه ای تشکیل گردد، مگر آنکه هیات مدیره تصمیم دیگری گرفته باشد. در تمام جلسات هیات مدیره مسوولین باید امکانات کنفرانس از راه دور و نیز مذاکرات تلفنی را فراهم

کنند. چنانچه موارد زیر رعایت شود، شرکت در جلسات از طریق مذاکرات تلفنی و یا کنفرانس راه دور به منزله حضور در جلسات است.

- هر عضو هیات مدیره که از این طریق در جلسات شرکت می کند، بتواند با سایر اعضا همزمان گفتگو کند.
- هر عضو هیات مدیره بتواند در تمام موارد طرح شده شرکت کامل داشته و بدون هیچگونه محدودیت بتواند پیشنهادات خود را ارائه کرده و به موضوعات طرح شده اعتراض کند.
- کنگره روش هایی را اعمال خواهد کرد که توسط آنها بتواند مشخص کند افرادی که در جلسات شرکت کرده اند اعضای هیات مدیره و یا افراد مجاز به شرکت در این جلسات هستند.

#### **بخش 6. جلسات عادی هیات مدیره**

هیات مدیره ملی بایستی حداقل دو بار در سال جلسه داشته باشد. هیات مدیره نواحی حداقل 3 ماه یک بار جلسه خواهند داشت. تاریخ جلسه بعدی در هر جلسه مشخص خواهد شد.

#### **بخش 7. جلسات فوق العاده هیات مدیره**

جلسات فوق العاده می تواند به تقاضای دو عضو هیات مدیره تشکیل شود. این جلسات باید در محلی که هیات مدیره مشخص می کند تشکیل گردد و نیز می تواند جایگزین جلسات عادی باشد.

#### **بخش 8. اعلام جلسات**

جلسات عادی و فوق العاده هیات مدیره باید دست کم 7 روز پیش از تشکیل به اطلاع اعضای هیات مدیره برسد. اطلاعیه باید شامل تاریخ، زمان و محل تشکیل جلسات بوده و مشخصا از طریق تلفن، ایمیل و یا فکس به اطلاع اعضای هیات مدیره برسد.

#### **بخش 9. حد نصاب**

حد نصاب جلسات هیات مدیره ملی، حداکثر بعلاوه یک خواهد بود. حداکثر عبارت است از 50% بعلاوه یک از مجموع تعداد افراد هیات مدیره ملی.

حدنصاب جلسات هیات مدیره نواحی 6 نفر است. تصمیمات با موافقت حداقل 5 نفر از اعضای هیات مدیره نواحی، بدون در نظر گرفتن تعداد حاضر در جلسه، به تصویب می رسد. رای وکالتی اعضای غایب در هیچ یک از جلسات هیات مدیره مجاز نیست.

به استثنای مواردی که در سند ثبت کنگره و یا این اساسنامه پیشبینی شده است، جلساتی که به حد نصاب تعریف شده در این اساسنامه نرسد فاقد مشروعیت قانونی برای تصمیم گیری بوده و تنها تصمیم مجاز، اقدام به تعطیل جلسه است.

هنگامی که جلسه ای به دلیل نرسیدن به حد نصاب تعطیل گردد، نیازی به اعلام تاریخ، زمان و مکان جلسه تعطیل شده و دستور جلسه آن نیست. تنها اعلام تعطیلی جلسه کافی است.

هنگامی که جلسه ای با داشتن حد نصاب تشکیل ولی در طول جلسه به دلیل ترک اعضا حد نصاب خود را از دست بدهد، می تواند ادامه یابد. تصمیمات این جلسه در صورتی قانونی است که به تصویب حداقل آرای لازم طبق قانون، این اساسنامه و یا سند ثبت کنگره برسد.

#### **بخش 10. نحوه اداره جلسات**

جلسات هیات مدیره باید با حضور رییس و یا در غیبت وی با حضور نایب رییس و در غیاب هر دو با حضور یک رییس جلسه منتخب اعضای حاضر اداره شود. دبیر کنگره باید به عنوان دبیر جلسات هیات مدیره شرکت داشته و در صورت غیبت وی مسوول حاضر در جلسه باید شخص دیگری را به وظیفه دبیری جلسه بگمارد.

صورت جلسات باید توسط دبیر و یا شخص دیگری که به جای وی انجام وظیفه می کند تهیه و برای ارجاعات بعدی در دسترس قرار گیرد.

جلسات باید براساس مقررات و دستورالعمل هایی که توسط هیات مدیره تعیین گردیده اداره شده و با این اساسنامه، سند ثبت کنگره و یا قوانین جاری مغایرت نداشته باشد.

#### **بخش 11. غیبت های غیرموجه**

هر عضو هیات مدیره که شش بار غیبت غیرموجه از جلسات هیات مدیره داشته باشد از سمت خود به عنوان عضو هیات مدیره کنار گذاشته خواهد شد.

#### **بخش 12. پست های خالی**

پست های هیات مدیره تحت شرایط زیر خالی می شود:

1- مرگ، استعفا و یا برکناری یکی از اعضا

2- هنگامی که تعداد اعضای هیات مدیره افزایش یابد.

هیات مدیره می تواند عضوی را که به تشخیص حکم نهایی دادگاه فاقد قوه تشخیص بوده، ورشکست شده و یا به تشخیص حکم نهایی دادگاه، طبق قوانین ناحیه و یا ملی در انجام وظایف خویش کوتاهی نموده باشد مستعفی اعلام نماید.

اعضای هیات مدیره موظف اند در صورتی که در دادگاه محکوم به جرایم جنایی بشوند هیات مدیره را مطلع نمایند. هیات مدیره می تواند چنین عضوی را مستعفی اعلام نماید.

جلسه عمومی اعضای هر ناحیه می تواند بدون ارائه هیچگونه دلیل و مدرک و با میزان دست کم دو سوم آرای حاضر هر یک از اعضای هیات مدیره را برکنار نماید.

اعضای هیات مدیره می توانند استعفا دهند. استعفا آنان از هنگامی که متن استعفانامه خود را به رییس، دبیر و یا هیات مدیره ارائه دهند موثر خواهد بود، مگر اینکه در متن استعفانامه تاریخ دیگری ذکر شده باشد که در این صورت آن تاریخ موثر خواهد بود.

چنانچه عضو هیات مدیره ناحیه ای که عضو هیات مدیره ملی (کشوری) هم هست از سمت خود برکنار شده یا استعفا بدهد، پست وی در هیات ملی نیز خالی می شود.

پست های خالی هیات مدیره به نحو ذیل پر خواهد شد:

برای پست خالی هیات مدیره ملی، هیات مدیره ناحیه مربوطه که عضو مستعفی یا برکنار شده از آن انتخاب شده بود باید طی مدت حداکثر 30 روز از تاریخ استعفا یا برکناری تشکیل جلسه داده و فرد جایگزین را از میان خود تعیین نماید. فرد تعیین شده برای بقیه مدت دوره هیات مدیره ملی و یا تا زمانی که عضو هیات مدیره ناحیه ای نباشد (هر کدام زودتر اتفاق بیفتد) عضو هیات مدیره ملی خواهد بود.

پست خالی کارگزاران موظف در هیات مدیره ملی از طریق انتخاب عضو جانشین توسط اعضای هیات مدیره ملی طی حداکثر 14 روز از انتخاب عضو جدید، و یا انتخاب فرد دیگری از میان هیات مدیره ملی برای احراز مسولیت موجود پر خواهد شد. کارگزاران فعلی می توانند مسولیت خالی شده را بپذیرند، مشروط بر آنکه از مسولیت فعلی خود استعفا دهند. در این صورت این مسولیت جدیداً خالی شده مجدداً به طریق فوق پر خواهد شد. طول دوره مسولیت جدید معادل است با باقیمانده دوره مسولیت و یا تا زمانی که شخص انتخاب شده برای آن مسولیت دیگر عضو هیات مدیره ملی نباشد.



برای پست خالی عضو هیات مدیره محلی که مسولیت اجرایی ندارد، پست خالی در ابتدا با انتصاب کاندیدای غیرمنتخبی که در آخرین انتخابات بالاترین رای را داشته پر خواهند شد. در صورت تمایل نداشتن یا در دسترس نبودن کاندیدای مذکور، کاندیدای غیرمنتخب بعدی پست خالی را پر خواهد نمود. در صورتی که هیچ کاندیدای غیرمنتخبی برای پذیرش این پست موجود نباشد، اعضای هیات مدیره، غیر از رییس، می توانند نام کاندیداهایی را که برای این وظیفه صلاحیت دارند را طی حداکثر 21 روز از تاریخ وجود پست خالی ارائه نمایند. طی حداکثر 30 روز از تاریخ وجود پست، رییس هیات مدیره در مشورت با سایر اعضای هیات مدیره، یکی از اشخاص کاندیدا شده را برای پست هیات مدیره منصوب می کند.

اگر دوره باقیمانده پست خالی شده کمتر از یک سال باشد، عضو تعیین شده تا زمان پایان دوره انجام وظیفه خواهد نمود.

اگر دوره باقیمانده پست خالی شده بیش از یک سال باشد، عضو تعیین شده تا زمان انتخابات در مجمع عمومی و یا زمان پایان دوره آن پست، هر کدام زودتر باشد، انجام وظیفه خواهد نمود. کمیته نظارت بر انتخابات در مورد نحوه برگزاری این انتخابات و نیز در مورد چگونگی انتخاب جایگزین برای پستی که کمتر از 30 روز قبل از انتخابات خالی شود تصمیم خواهد گرفت. ممکن است انتخاب جایگزین برای این پست جدید خالی شده به انتخابات بعدی محول شود.

برای انتخاب عضو هیات مدیره ناحیه ای که مسولیت اجرایی نیز دارد، بقیه اعضای هیات مدیره باید طی 14 روز از تاریخ تعیین عضو جدید تشکیل جلسه داده و از میان خود فردی را برای آن مسولیت اجرایی موجود انتخاب نمایند. اعضای فعلی هیات مدیره به شرط استعفا از پست اجرایی خود می توانند برای آن مسولیت کاندید شوند. شخص انتخاب شده برای مسولیت موجود برای باقیمانده دوره مسولیت و یا تا پایان دوره عضویت خودش در هیات مدیره (هر کدام زودتر اتفاق بیفتد)، در آن سمت انجام وظیفه می نماید.

### **بخش 13. عدم تعهد مدیران**

عضو هیات مدیره شخصا در مقابل بدهی ها، تعهدات مالی و یا سایر تعهدات کنگره مسولیت ندارد.

### **بخش 14. حفاظت اعضای هیات مدیره، مسوولان، کارمندان و سایر کارکنان**

چنانچه یکی از اعضای هیات مدیره، مسوولان، کارمندان و سایر کارکنان کنگره در دفاع از خود در برابر اقامه دعوا به منظور صدور حکم و یا در مراحل آن، در دادگاه های جنایی و شهری موفق شود، وی، وراث وی، نمایندگان و نیز اموالش در برابر هر گونه هزینه معقول که در آن راه صرف شود از سوی کنگره حمایت می شود. چنانچه شخص مذکور

با اجازه هیات مدیره به دعوا خاتمه داده و به توافق برسد و یا حکم نهایی به زیان وی صادر شود، آنگاه حفاظت از وی در زمینه هزینه ها، جریمه ها و غیره، تا میزان مورد نیاز براساس قوانین ملی و یا ناحیه ای توسط کنگره پرداخت خواهد شد.

## **بخش 15. بیمه کارکنان**

به منظور حفاظت در برابر مسوولیت ها، تحت قوانین ناحیه ای / ملی مربوطه، هیات مدیره می تواند در مورد صدور مجوز برای تهیه بیمه مورد نیاز هر یک از کارکنان کنگره (اعم از عضو هیات مدیره، مسوولین اجرایی، کارمندان و سایر کارکنان) در مقابل کلیه مسوولیت هایی که به منظور اجرای وظایفشان به آنان محول شده است اقدام نماید.

## **ماده 5- انتخابات ناحیه ای هیات مدیره**

### **بخش 1. پروسه انتخابات**

انتخابات هیات مدیره توسط اعضا، در مجمع عمومی سالانه اعضا، همانگونه که در این ماده توضیح داده شده است، صورت می پذیرد. روش های تکمیلی رای گیری، نظیر رای گیری الکترونیکی مجاز خواهد بود و اعمال این روش ها با نظر هیات مدیره تعیین خواهد شد. همچنین، هیات مدیره تعیین خواهد کرد که چه سیستمی برای کاندیداتوری داوطلبان برای انتخابات، و چه روشی برای رای گیری غیابی به کار خواهد رفت.

جریان انتخابات در مجمع عمومی، به صورت کامپیوتری از طریق امکاناتی که در تارنمای کنگره ایرانیان کانادا قرار خواهد گرفت و نیز از طریق کنفرانس ویدیویی برگزار می شود. هر فرد می تواند تنها یک رای به هر کاندیدا بدهد اما می تواند تا تعداد 11 کاندیدا را در ناحیه انتخاباتی خود انتخاب کند.

### **بخش 2. کاندیداتوری داوطلبان**

#### **1- واجد شرایط بودن**

کاندیداها و مدیران باید واجد شرایط زیر باشند:

الف) بجز نخستین دوره، کاندیداها باید از اعضای ثابت و پیش از کاندید شدن دارای یک سال سابقه عضویت فعال باشند.

ب) بیست و یک سال یا بیشتر داشته باشند.

ج) شهروند کانادا باشند.

د) حداقل، و در مجموع، به مدت پنج سال ساکن کانادا باشند

ه) سوء سابقه جنایی نداشته باشند.

## 2- اعلام کاندیداتوری

حداقل 30 روز پیش از انجام انتخابات، هیات مدیره باید "دعوت به کاندیداتوری داوطلبان" را برای تمام اعضای ثابت بفرستد. علاوه بر آن، هیات مدیره، بخش مخصوصی را برای کاندیداتوری داوطلبان در تارنمای کنگره ایرانیان کانادا اختصاص خواهد داد تا لیست کاندیداها در آن بخش اعلام شود.

## 3- کاندیداتوری

اعضا می توانند خود را و یا دیگران را برای نمایندگی کاندید کنند. با وجود این، اگر کسی توسط دیگری کاندید شده باشد، لازم است که تایید و قبول کاندیداتوری را از طریق ایمیل، و پیش از آخرین مهلت کاندیداتوری نمایندگان، اعلام کند. اعضا دو هفته از زمان اعلام نام کاندیداها وقت دارند تا کاندیداتوری خود را اعلام کنند. پس از انقضای مهلت کاندیداتوری قبول نخواهد شد.

## 4- اعلام نام کاندیداها در تارنما (سایت اینترنتی)

همه کاندیداها موظفند خلاصه ای از سوابق خویش و دلایل علاقمندی خود برای عضویت در هیات مدیره کنگره ایرانیان کانادا را ارائه دهند. این اطلاعات 24 ساعت پس از مهلت تعیین شده در تارنمای کنگره منتشر خواهد شد.

## بخش 3. هیات انتخابات

هیات مدیره سه نفر از اعضای کنگره را به عنوان عضو هیات انتخابات تعیین می کند. این سه نفر نباید از اعضای حاضر هیات مدیره و یا کاندید نمایندگی و یا از اقوام نزدیک و از اعضای خانواده کاندیداهایی باشند که قرار است در انتخابات مربوطه شرکت کنند. هیات انتخابات مسوولیت اداره و برگزاری انتخابات را به عهده دارد و اعلام نتایج انتخابات نیز از جمله وظایف این هیات است.

#### **بخش 4. رای گیری**

اعضا می توانند یک بار، از طریق اینترنت و یا شخصا در جلسه عمومی رای دهند. فرصت رای دادن از طریق اینترنت 7 روز بوده و 24 ساعت پیش از جلسه مجمع عمومی به پایان می رسد. آرای که از طریق اینترنت ثبت شده باشند و نیز آرای که توسط افراد در جلسه عمومی به صندوق ریخته شوند جمع آوری شده و شمرده می شوند در جلسه مجمع عمومی اعلام شده و در تارنمای کنگره منتشر می شوند.

امکانات لازم باید در تارنمای کنگره ایجاد شود تا همه اعضا بتوانند نمایندگان، اطلاعات مربوط به سابقه شان را مشاهده کنند و نیز بتوانند از طریق اینترنت رای خود را ثبت کنند.

هیات انتخابات می بایست نتایج انتخابات را در تارنمای کنگره ایرانیان کانادا منتشر نماید. کاندیداها می بایست امکانات تایید نتایج انتخابات را داشته باشند.

#### **ماده 6 – مجمع عمومی**

کلیه مجامع عمومی کنگره اعم از سالیانه، فوق العاده، ناحیه ای و یا ملی (کشوری) بطور همزمان در کلیه شهرهای یک ناحیه و یا در سطح ملی که از طریق تکنولوژی ویدیوکنفرانس از راه دور متصل باشند تشکیل خواهد شد.

در هر دو سطح ناحیه ای و ملی، مجمع عمومی براساس دعوت هیات مدیره و حداقل یک بار در سال تشکیل خواهد شد. مجمع عمومی در شهرهایی که حداقل 20 عضو داشته باشند تشکیل می شود. هیات مدیره 30 روز قبل از تشکیل جلسه، اطلاعیه تشکیل مجمع عمومی را برای اعضا خواهد فرستاد.

اعضای یک ناحیه می توانند در صورت داشتن حداقل  $(20\%N + 40)$  اعضا، که در اینجا N تعداد اعضای یک ناحیه است، تقاضای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده نمایند. هیات مدیره ناحیه ای باید طی مدت حداکثر 40 روز از تاریخ دریافت تقاضا، مجمع عمومی فوق العاده را تشکیل دهند.

حدنصاب برای تصمیم گیری در جلسات مجمع عمومی ناحیه ای و ملی (کشوری)، پنجاه درصد به ازای 1000 عضو نخست است. در حالتی که تعداد اعضا بیش از 1000 نفر باشد، به ازای هر 4 عضو بیشتر از 1000 نفر، باید یک نفر به پانصد نفر حد نصاب اولیه اضافه شود.

به استثنای آنچه در این اساسنامه بطور مشخص ذکر شده و یا در سند ثبت کنگره آمده، تصمیم گیری در جلسات مجمع عمومی که فاقد حد نصاب باشد، باید محدود به تصمیم گیری درباره تعطیل جلسه و دعوت برای جلسه بعدی باشد که در همان زمان و مکان طی حداکثر 4 هفته از تشکیل جلسه اول تشکیل خواهد شد.

در دومین مجمع عمومی، هر تعداد اعضای حاضر به معنی حد نصاب می باشد. چنانچه زمان و یا مکان جلسه دوم تغییر یابد اطلاعیه دعوت به مجمع عمومی در محل و زمان جدید باید حداقل ده روز قبل از تشکیل جلسه برای کلیه اعضا فرستاده شود.

## **ماده 7 – کارگزاران**

موارد یاد شده در این ماده شامل انتخابات ناحیه ای و نیز کشوری هیات مدیره کنگره می شود.

### **بخش 1. تعداد کارگزاران**

کارگزاران هیات مدیره کشوری و ناحیه ای کنگره ایرانیان کانادا را یک رییس، یک نایب رییس، یک دبیر و یک خزانه دار تشکیل می دهند. تمام کارگزاران در عین حال اعضای هیات مدیره نیز هستند. هر شخص می تواند هر تعداد مسوولیتی را در هیات مدیره دارا باشد اما دبیر و خزانه دار نمی بایست به عنوان رییس هیات مدیره نیز مشغول به کار شوند.

### **بخش 2. قابلیتها، انتخابات، و چارچوبهای اداری**

هر کس که در هیات مدیره عضو باشد می تواند به عنوان کارگزار در کنگره مشغول به کار باشد. کارگزاران توسط هیات مدیره انتخاب می شوند.

### **بخش 3. کارگزاران رده دوم**

هیات مدیره می تواند کارگزاران رده دوم را در صورت تمایل و نیاز به کار بگمارد و این کارگزاران می توانند در شرایطی و با مسوولیتهایی و اختیاراتی که هیات مدیره تعیین می کند به کار مشغول شوند و همه وظایفی را که هیات مدیره در زمانهای گوناگون صلاح می داند، به انجام برسانند.

### **بخش 4. اخراج و استعفا**

هیات مدیره می تواند در هر زمان کارگزاری را با و یا بدون دلیل، با حداقل 6 رای، از کار برکنار کند. هر کدام از کارگزاران می تواند در هر زمانی با اطلاع کتبی به دبیر، از سمت خود در کنگره ایرانیان کانادا استعفا دهد. این استعفا از تاریخی که تحویل گرفته شده باشد یا در تاریخی دیرتر از آن که در نامه ذکر شده است به اجرا گذاشته می شود و اگر لزوما در نامه تاکید نشده باشد، برای به اجرا گذاشته شدن استعفا نیازی به پذیرفته شدن آن از جانب هیات مدیره نیست.

### **بخش 5. وظایف رییس هیات مدیره**

رییس هیات مدیره رییس بخش اجرایی کنگره ایرانیان کانادا است و مسوولیت اداره امور هیات مدیره و مدیریت اجرای برنامه های کنگره ایرانیان کانادا و فعالیتهای کارگزاران به عهده اوست. این شخص مسوول و مجری تمام فعالیتهای اداری و دیگر وظایفی است که بر طبق قانون، سند ثبت کنگره، مقررات این اساسنامه و یا آنچه که در دوره های زمانی گوناگون، از جانب هیات مدیره برعهده او گذاشته شده می باشد. رییس هیات مدیره در تمام جلسات هیات مدیره حضور پیدا می کند. اگر ممکن باشد، در تمام جلسات اعضا نیز حضور پیدا می کند. رییس هیات مدیره، به نام کنگره ایرانیان کانادا، تمام اسناد، تعهدات، ضمانتنامه ها، قراردادهای، چک ها و هر آنچه که از جانب هیات مدیره تعیین شده اند را به اجرا خواهد گذاشت مگر آنکه در قانون و یا در سند ثبت کنگره، یا در اساسنامه صریحا چیز دیگری اعلام شده باشد. رییس هیات مدیره سخنگوی کنگره ایرانیان کانادا است.

### **بخش 6. وظایف نایب رییس**

در غیاب رییس هیات مدیره، یا در صورت عدم توانایی وی و یا امتناع وی از انجام وظیفه، نایب رییس تمام وظایف رییس هیات

مدیره را برعهده می گیرد. و در این صورت تمام اختیارات و محدودیت های وی را دارا است. نایب رییس، در صورتی که بر طبق قانون تصریح شده باشد و یا در اساسنامه آمده باشد، و یا در سند ثبت و یا در صورتی که هیات مدیره تصمیم گرفته باشد، از قدرت های دیگری نیز برخوردار خواهد بود و وظایف دیگری را نیز به انجام خواهد رساند.

### **بخش 7. وظایف دبیر**

- نگهداری اصل یا کپی این اساسنامه به صورتی که در ابتدا نوشته شده و نیز همراه با تغییراتی که در آن داده شود، در دفتر مرکزی کنگره ایرانیان کانادا

- آرشیو الکترونیکی و نیز آرشیو کاغذی تمام صورت جلسه های نشست های هیات مدیره و نیز اگر مورد داشته باشد، تمام نشستهای کمیته ها و اعضا، با تاریخ و زمان و محل تشکیل جلسات، چه این جلسات بطور منظم تشکیل شوند یا پراکنده، و دلیل و شیوه درخواست تشکیل این نشستها، و چگونگی فرستادن اطلاعیه برای تشکیل این نشست ها، نام کسانی که در جلسات حاضر شده اند و یا به نمایندگی از دیگری در جلسه حضور پیدا کرده اند، و نیز مراحل جریان جلسه را در دفتر مرکزی کنگره ایرانیان کانادا نگهداری کند.

- تمام اطلاعیه های لازم چه الکترونیکی و غیره، با حفظ ترتیبی که در اساسنامه آمده است و یا طبق قانون تعیین شده است، صادر شوند.

- مسوول نگهداری پرونده های کنگره ایرانیان کانادا باشد

- لیست عضویت تمام اعضا را با نام و آدرس هر کدام از اعضا در دفتر مرکزی کنگره نگهداری کند و در مواردی که پیش می آید، در صورتی که به عضویت کسی پایان داده شده باشد، این اتفاق را همراه با تاریخ آن در دفتر ثبت نماید.

- آماده باشد که در هر زمانی که یکی از اعضای هیات مدیره و یا یکی از کارگزاران او درخواست دسترسی به اساسنامه، دفتر عضویت و صورت جلسات هیات مدیره را داشت، با رعایت اصول حفظ اطلاعات شخصی افراد و اطلاعات الکترونیکی، این اسناد را در اختیار او بگذارد.

- مهر کنگره ایرانیان کانادا در اختیار دبیر قرار خواهد داشت.

- بطور کلی، تمام وظایفی که در محدوده دفتر دبیر هست و دیگر وظایفی که بر طبق قانون و سند ثبت کنگره و بر طبق مقررات مندرجه در این اساسنامه یا وظایفی که از جانب هیات مدیره در زمانهای گوناگون برعهده او گذاشته می شود را به انجام برساند.

### **بخش 8. وظایف خزانه دار**

مسئولیت های خزانه دار بر اساس موارد نوشته شده در این اساسنامه درباره "امضای اسناد، سپرده ها و درآمدها"، از این قرار است:

- اختیاردار و حافظ و مسوول کل بودجه و سرمایه کنگره ایرانیان کانادا و واریز کردن تمام دارایی های کنگره در بانکها، شرکتهای مالی و یا دیگر مراکز ذخیره پول براساس آنچه که هیات مدیره تعیین می کند.

- تحویل گرفتن و تحویل دادن رسید برای پولهایی که کنگره به هرجایی بدهکار یا از هر جایی طلبکار است

- پرداخت و ایجاد امکان پرداخت مبلغی از دارایی های کنگره و دریافت رسید لازم در مقابل پرداخت آن مبلغ براساس دستور هیات مدیره

- حفظ و مراقبت لازم و صحیح حسابهای دارایی ها و نقل و انتقالات مالی، از جمله حسابهای مربوط به دارایی ها، بدهی ها، رسیدهها، مبالغ پرداخت شده، سود و زیان های کنگره

- آماده داشتن و در اختیار قرار دادن دفاتر مالی و صورت حساب های کنگره در هر زمان معقولی که یکی از اعضای هیات مدیره درخواست بازدید این اسناد را داشته باشد، با رعایت اصول حفظ اطلاعات شخصی و پرونده های الکترونیکی
- آماده داشتن و در اختیار نهادن تمام نقل و انتقالات مالی و وضعیت دارایی های کنگره به رییس و یا هر یک از اعضای هیات مدیره در صورتی که درخواست بازدید این اسناد را داشته باشند.
- آماده کردن و فراهم کردن امکان تهیه صورت حساب مالی، تایید و ایجاد امکان تایید صورت حساب به همراه هر کدام از گزارش هایی که گزارش مالی نیز در ضمن آن خواسته شده باشد
- کنترل جمع آوری حق عضویت

در کل، ایفای تمام وظایفی که در حوزه مسوولیت های خزانه دار است و مسوولیت هایی که بر طبق قانون، و یا اساسنامه کنگره ایرانیان کانادا، و یا وظایفی که در زمان های گوناگون توسط هیات مدیره بر عهده وی گذاشته می شود.

## **ماده 8 – دپارتمان ها**

این ماده شامل کنگره در هر دو سطح ناحیه ای و کشوری می باشد.

### **بخش 1. دپارتمان ها**

کنگره دارای دپارتمان های دائمی زیر می باشد و براساس نیاز و تصمیم هیات مدیران می توان در مواقع لزوم اقدام به تشکیل کمیته های موقت کرد. این کمیته ها ممکن است متشکل از افرادی باشد که عضو هیات مدیره نیستند. تمامی کمیته ها / دپارتمان ها بایستی توسط یکی از اعضای هیات مدیره سرپرستی شود مگر به قراری غیر از این که به تصویب هیات مدیره رسیده باشد. هر عضو هیات مدیره نمی تواند بیش از دو کمیته / دپارتمان را سرپرستی کند. انتصاب سرپرستان کمیته ها یا دپارتمان ها به عهده هیات مدیره خواهد بود مگر اینکه در اساسنامه غیر از این مشخص شده باشد.

### **بخش 2. دپارتمان امور مالی و اداری**

دپارتمان امور مالی و اداری شامل اعضای زیر می باشد: رییس هیات مدیره، نایب رییس، خزانه دار و دبیر. دپارتمان امور مالی و اداری حداقل ماهی یک بار جلسه خواهد داشت و مسوولیت ارتباطات کنگره در فاصله بین جلسات هیات مدیره با آنها خواهد بود. دپارتمان مالی و اداری موظف است که گزارش کامل فعالیت های خود را در ابتدای جلسات هیات مدیره به این هیات ارائه دهد. دپارتمان امور مالی و اداری همچنین موظف است که برنامه جامع دو ساله ای در جهت



پیشبرد اهداف کنگره طراحی کرده و این برنامه را به تصویب هیات مدیران رسانده و سالیانه مورد ارزیابی و تصویب مجدد قرار دهد.

### **بخش 3. دپارتمان سیاست گذاری**

دپارتمان سیاست گذاری مسوول بررسی سیاست های مربوط به اموری است که از طرف هیات مدیره مشخص گردیده است. این مسوولیت شامل تشکیل کمیته های مشترکی از اعضا و افراد غیر عضو می باشد که برای بررسی سیاست های لازم در زمینه های مشخص شده و همچنین برگزاری کنفرانس هایی در سطح ناحیه ای و کشوری با همکاری سازمانای همکار دیگر فعالیت می کنند. دپارتمان سیاست گذاری شامل این افراد خواهد بود: رییس دپارتمان که باید عضو هیات مدیره باشد، نایب رییس و سه عضو کنگره

### **بخش 4. دپارتمان ارتباطات و روابط عمومی**

دپارتمان ارتباطات و روابط عمومی مسوول کلیه فعالیتهای روابط عمومی و ارتباطات و موارد بوجود آمده می باشد. این مسوولیت شامل تاسیس کمیته هایی است که کارشان تدوین سیاست های ارتباطی در حوزه های مشخص و نیز سازماندهی روابط عمومی و ارتباطات در مورد همه فعالیت های کنگره می باشد. دپارتمان ارتباطات و روابط عمومی شامل افراد زیر است: رییس دپارتمان که باید یکی از اعضای هیات مدیره باشد، نایب رییس و سه عضو کنگره

### **بخش 5. دپارتمان امور فرهنگی**

دپارتمان امور فرهنگی مسوول کلیه فعالیتهای فرهنگی است. این مسوولیت شامل تشکیل کمیته هایی برای تدوین برنامه های فرهنگی، گردهمایی های کنگره و اجرای آنها می باشد. دپارتمان امور فرهنگی شامل افراد زیر می باشد: رییس دپارتمان که باید یکی از اعضای هیات مدیره باشد، یک نایب رییس و سه عضو دیگر کنگره

### **بخش 6. جلسات و فعالیت های دپارتمان ها**

دپارتمان ها در مواقع لزوم جلسه خواهند داشت و نتیجه جلسات خود را به هیات مدیره گزارش خواهند کرد. هیات مدیره ممکن است زمانهای بخصوصی را برای تشکیل جلسات دپارتمانها در نظر بگیرد. هیات مدیره همچنین ممکن است مقررات و ضوابطی را برای اداره جلسات در نظر بگیرد بشرط این که این مقررات با اساسنامه مغایرت نداشته باشد.

## **ماده 9 – شعبه های محلی**

### **بخش 1. تشکیل شعبه های محلی**

کنگره به شرح زیر تشکیل شعبه های محلی خواهد داد:

هیات مدیره های ناحیه ای ممکن است شعبه های محلی را همانگونه که در ماده 2 مشخص شده تشکیل دهند. هدف از تشکیل شعبه های محلی، برقراری امکان تبادل افکار رو در رو بین اعضا است در جایی که این امکان وجود نداشته باشد. برای تشکیل شعبه محلی وجود حداقل 15 عضو ضروری است. محدودیتی برای اکثریت افراد وجود ندارد. هر شعبه، محدوده ای جغرافیایی است که باید با تعریف هیات مدیره مشخص شده باشد.

### **بخش 2. تشکیلات شعبه های محلی**

اعضای شعبه های محلی یک نفر را به عنوان مسوول انتخاب می کنند که باید مسوول هماهنگی فعالیتهای شعبه با هیات مدیره ناحیه ای باشد.

### **بخش 3. نیازهای مالی شعبه ها**

شعبه های محلی برای هزینه کردن بخشی از حق عضویت اعضای خود به منظور فعالیتهایی که براساس اهداف کنگره باشند نیاز به موافقت هیات مدیره ناحیه ای دارند.

### **بخش 4. روابط بین شعبه های محلی و هیات مدیره ناحیه ای کنگره**

شعبه های محلی باید فعالیت های خود را تا آنجا که مربوط به اهداف و بینش کنگره می باشد با هماهنگی با هیات مدیره ناحیه ای انجام دهند. هر شعبه محلی می تواند با توجه به شرایط محلی و در هماهنگی با کنگره فعالیت های محلی خود را داشته باشد.

## **ماده 10 – امضای اسناد، سپرده ها و درآمدها**

### **بخش 1. امضای اسناد**

هیات مدیره بجز مواردی که در این اساسنامه مستثنا شده، می تواند به هر یک از مقامات مسوول یا نمایندگان کنگره اختیار امضای هر گونه قرارداد و یا اجرا و تحویل اسناد به نام و یا از طرف کنگره را واگذار کند. این اختیارات می تواند به صورت کلی و یا در حیطه موارد مشخص باشد. در غیر این صورت، هیچ مقام مسوول، نماینده و یا کارمند کنگره هیچگونه قدرت و اختیاری برای متعهد کردن کنگره براساس هیچگونه قرارداد یا تعهد مالی و یا به رهن گذاشتن اعتبار چه به صورت مالی و یا هر هدفی با هر ارزشی ندارد.

### **بخش 2. چک ها و سفته ها**

بجز مواردی که با تصمیم هیات مدیره تصریح شده و یا به موجب قانون لازم الاجرا است، کلیه چکها، حواله های پرداخت پول و هر گونه سند مربوط به بدهی های کنگره باید توسط خزانه دار و رییس هیات مدیره به امضا برسد. همچنین هیات مدیره می تواند هر از گاهی و براساس تصمیم خود تعیین کند که برخی از اسناد و مدارک مالی باید علاوه بر دو امضای فوق، به امضای مقام مسوول دیگر کنگره نیز برسد.

### **بخش 3. سپرده ها**

تمام درآمدهای کنگره به تشخیص هیات مدیره در حساب مخصوص کنگره در بانک ها، شرکت های اعتباری و سایر موسسات سپرده گذاری واریز خواهد شد.

### **بخش 4. هدایا**

هیات مدیره می تواند به نمایندگی از طرف کنگره هرگونه اعانه، هدیه، ارث و میراث را جهت تحقق هدفهای کنگره بپذیرد.

## **ماده 11 – پیشینه، گزارش ها و مهر رسمی**

### **بخش 1. حفظ و نگهداری پیشینه کنگره**

موارد زیر در دفتر مرکزی کنگره نگهداری خواهد شد:

- صورت جلسه های مدیران، کمیته ها و در صورت وجود، گزارش جلسه اعضا که تاریخ و محل برگزاری جلسات چه به صورت منظم و یا فوق العاده، نحوه دعوت، آگهی های دعوت به شرکت و اسامی حاضران و موضوع مذاکرات در آن قید شده باشد.

- دفاتر و صورت حسابها بطور صحیح و کامل که شامل میزان دارایی ها و معاملات تجاری و اموال، بدهی ها، قراردادهای دریافت ها، هزینه ها، عواید و زیان ها باشد.

- پیشینه اعضا – در صورت وجود – که شامل نام و آدرس، رده بندی عضویت و تاریخ خاتمه عضویت هر یک از اعضا باشد.

- یک نسخه از سند تاسیس و اساسنامه کنگره، همراه با اصلاحیه های به روز شده که قابل دسترسی و مراجعه کلیه اعضا باشد.

### **بخش 2. مهر کنگره**

هیات مدیره می تواند یک مهر تاسیس را تهیه و از آن استفاده کند و یا آن را تغییر دهد. این مهر در دفتر مرکزی کنگره نگهداری خواهد شد. مهر نکردن اسناد تاسیس با این مهر تاثیری بر اعتبار آن اسناد نخواهد داشت.

### **بخش 3. حق بازرسی مدیران**

هر یک از مدیران دارای اختیار کامل جهت بازرسی و کپی برداری از تمامی دفاتر، سابقه ها و مدارک از هر نوع و در هر زمان می باشد. همچنین حق مطلق بازرسی از دارایی های فیزیکی کنگره برطبق قانون حفاظت از اطلاعات شخصی و اسناد الکترونیکی از اختیارات هر یک از مدیران است.

### **بخش 4. گزارش سالیانه**

هیات مدیره پس از پایان سال مالی کنگره دستور تهیه گزارش مالی سالیانه و رسیدگی شده را در مدت زمانی معقول صادر خواهد کرد. این گزارش در نخستین مجمع عمومی اعضای کنگره ارائه خواهد شد و در اختیار کلیه مدیران قرار

خواهد گرفت و اگر کنگره دارای اعضا باشد، هر یک از اعضا با ارائه درخواست رسمی کتبی می تواند نسخه ای از گزارش سالیانه را دریافت کند. گزارش سالیانه توسط یک حسابرس رسمی و مستقل که توسط اعضا در مجمع عمومی کنگره منصوب شده باشد، بررسی و تایید خواهد شد.

### **ماده 12 – سال مالی**

سال مالی کنگره در اول ژانویه هر سال آغاز و در 31 دسامبر همان سال پایان می یابد.

### **ماده 13 – اصلاحیه اساسنامه**

اساسنامه کنگره توسط آیین نامه یا یک اساسنامه جدید، بر طبق بند (2) 155 قانون شرکت های کانادا می تواند لغو یا اصلاح شود. این تغییرات در جلسه هیات مدیره ملی (کشوری) با حضور اکثریت مدیران نواحی و بر اساس رای مثبت حداقل دو سوم از اعضا که جهت بررسی و اصلاح اساسنامه فراخوانده شده اند صورت خواهد گرفت به شرطی که لغو اساسنامه و یا تغییرات انجام شده در آن تا قبل از تصویب وزارت صنایع به اجرا گذاشته نشود.

### **ماده 14 – ممنوعیت اشتراک در سود و دارایی های کنگره**

هیچ یک از اعضا، مدیران، مقامات مسوول، کارکنان یا سایر افراد مرتبط با کنگره و یا هیچ فردی در هیچ زمانی در هیچ یک از درآمدهای خالص یا سود مالی فعالیتهای کنگره شریک نخواهد بود. این ممنوعیت مانع از پرداخت دستمزد متعارف به فردی که خدماتی برای کنگره در جهت تحقق هر یک از هدفهای اجتماعی و یا خیریه کنگره انجام داده باشد نخواهد بود. اما هر دستمزدی برای انجام خدماتی که بر طبق اساسنامه مجاز باشد براساس مصوبه هیات مدیره پرداخت خواهد شد. همچنین هیچ یک از افراد فوق حق مشارکت در تقسیم هیچ یک از دارایی های موسسه در زمان انحلال کنگره را نخواهند داشت و هیچ گونه سهمی را دریافت نخواهند کرد. اصل بر این است که تمام اعضای کنگره – در صورت وجود – صراحتاً بر این موضوع توافق کرده اند که در صورت انحلال و برچیده شدن امور کنگره، چه به صورت داوطلبانه و یا غیر آن، تمام دارایی های کنگره پس از کسر و پرداخت کلیه بدهی ها برطبق سند ثبت کنگره و نه غیر آن تقسیم شود.

## **ماده 15 – اعضا**

### **بخش 1. عضویت ملی (کشوری)**

اعضای ملی (کشوری) کنگره از اعضای هیات مدیره های دوره ای نواحی مختلف تشکیل می شود.

### **بخش 2. عضویت ناحیه ای**

عضویت در کنگره در سطوح ناحیه ای برای تمام افرادی که با اساسنامه کنگره موافق و حامی هدفها و مقاصد آن باشند آزاد است. به این منظور کلیه افراد 14 سال به بالا که ساکن کانادا باشند، حق عضویت در کنگره را بدون هیچ تبعیضی براساس نژاد، ملیت یا ریشه قومی، رنگ پوست، مذهب، جنس، گرایش جنسی، سن و یا ناتوانی جسمانی دارا هستند.

این افراد براساس رعایت تمام شرایط عضویت و موارد زیر جهت پیوستن به کنگره پذیرفته خواهند شد:

- پذیرش اساسنامه کنگره و هر گونه قوانین یا آیین نامه تصویب شده بعد از اساسنامه

- پرداخت حداقل حق عضویت سالیانه در گروه عضویت مربوطه. تا زمان انتخاب نخستین هیات مدیره ناحیه ای حق عضویت سالیانه ده دلار کانادا خواهد بود.

- تایید پذیرش اصولی که در مقدمه اساسنامه کنگره به روشی که توسط هیات مدیره های ناحیه ای تعیین شده است.

هر یک از نواحی مربوطه برای هر یک از اعضای ناحیه خود کارت عضویت سالیانه صادر خواهد کرد. لیست اعضا توسط کنگره نگهداری خواهد شد.

در هر ناحیه چهار گروه عضو به شرح زیر وجود خواهد داشت. "اعضای عادی"، "اعضای افتخاری"، "اعضای جوان" و "اعضای وابسته".

### **بخش 3. اعضای عادی**

اعضای عادی دارای حداقل 18 سال تمام با حقوق زیر هستند:

1- حق رای در تمام انتخابات کنگره

2- حق انتخاب شدن در هیات مدیره به شرطی که حداقل دارای 21 سال تمام و واجد شرایط پیش بینی شده در اساسنامه برای کاندیدا شدن باشند.

#### **بخش 4. اعضای افتخاری**

فردی می تواند عضو افتخاری باشد که:

- در جهت تحقق هدف های کنگره و یا جامعه ایرانیان در سطح گسترده نقش مهم و قابل توجهی ایفا کرده باشد.
- دست کم توسط دو نفر از اعضای فعلی یا قبلی هیات مدیره برای عضویت افتخاری پیشنهاد شده باشد.
- توسط رای قاطع همه اعضای هیات مدیره برای عضویت افتخاری پذیرفته شده باشد.

ضوابط و معیارهای نامزدی برای عضویت افتخاری افراد توسط هیات مدیره کنگره تهیه و تصویب خواهد شد که پس از تصویب به عنوان راهکار پیشنهاد و انتخاب اعضای افتخاری مورد استفاده قرار خواهد گرفت. عضو افتخاری نه حق رای دارد و نه می تواند برای عضویت در هیات مدیره کنگره کاندید شود. عضو افتخاری حق عضویت پرداخت نخواهد کرد.

#### **بخش 5. اعضای جوان**

فردی می تواند به عنوان عضو جوان کنگره تلقی شود که بین 14 تا 18 سال سن داشته باشد. عضو جوان حق رای ندارد و نمی تواند برای انتخاب شدن در هیات مدیره کاندید شود.

#### **بخش 6. سازمانهای وابسته**

یک سازمان موجود یا سازمانی که در آینده تشکیل شود می تواند عضو وابسته کنگره باشد به شرطی که:

- 1- یک سازمان غیرانتفاعی یا خیریه ثبت شده در کانادا باشد.
  - 2- تمایل و علاقه به اهداف کنگره را بیان کند.
  - 3- هدفها و مقاصد آن مغایر با هدفهای کنگره نباشد.
  - 4 - پیشنهاد نامزدی آن توسط اعضای هیات مدیره تایید شده باشد.
- هیات مدیره کنگره حق رد یا خاتمه عضویت چنین وابستگی را در هر زمان توسط اکثریت دو سوم آرا را دارد.

## **بخش 7. دوره عضویت**

مدت زمان عضویت برای کلیه اعضای عادی، جوان و وابسته، یک سال تمام است که در آغاز هر سال با پرداخت حق عضویت سالیانه تمدید خواهد شد. یک عضو می تواند با ارائه درخواست کتبی به دبیر هیات مدیره هر ناحیه از عضویت در کنگره کناره گیری کند.

## **ماده 16 – کمکهای مالی**

### **بخش 1. کمکهای مالی بیش از ده هزار دلار**

همه کمکهای مالی باید به اطلاع خزانه دار و اعضای هیات مدیره برسد. هر کمک بالاتر از ده هزار دلار، با ذکر مقدار و نام اهدا کننده، باید توسط هیات مدیره به اعضا اعلام شود.

### **بخش 2. کمک های مالی از سوی دولتهایی غیر از کانادا**

کنگره مجاز به دریافت کمک مالی، به هیچ شکل و مقداری، از سوی دولتهایی غیر از کانادا نمی باشد.

## **ماده 17 – انحلال**

در صورت انحلال کنگره یا دفاتر آن در هر ناحیه، دارایی های باقیمانده پس از پرداخت بدهی ها، یا پیشبینی پرداخت بدهی ها و تعهدات کنگره، در میان سایر نواحی متناسب با میزان تعداد اعضای هر ناحیه تقسیم خواهد شد و یا به سازمان خیریه ای که فقط برای هدفهای کامیونیتی ایرانی تشکیل شده باشند تعلق خواهد گرفت.

## **گواهی (تاییدیه)**

به این وسیله گواهی می شود که موارد مندرج در متن فوق، رونوشت کاملی از اساسنامه پیشنهادی کنگره است که نام آن در عنوان این متن آمده است. این اساسنامه پیشنهادی توسط هیات مدیره کنگره در تاریخ مشخص شده در زیر پذیرفته شده است.