

## اساسنامه صندوق تعاون کارکنان دانشگاه قم

### فصل اول : کلیات

- ماده ۱- با الهام از تعالیم عالی اسلام و با استمداد از توجهات حضرت بقیه ا... الاعظم امام زمان حجه بن الحسن العسکری (عجل ا... تعالی فرجه الشریف) به منظور انجام خدمات عام‌المنفعه، رفع نیازها و بهبود وضع معیشت اعضاء با حفظ موازین شرعی و رعایت قوانین و مقررات جاری جمهوری اسلامی ایران، توسط شورای مرکزی و کمیته رفاهی شورای صنفی کارکنان دانشگاه قم، به عنوان هیات‌موسس، صندوق تعاون کارکنان دانشگاه قم بر اساس اساسنامه حاضر تشکیل می‌گردد که در این اساسنامه به اختصار صندوق نامیده می‌شود.
- ماده ۲- کلیه اشخاص در زمان عضویت در قالب عقد وکالت و سایر شرایط اساسنامه حاضر به صندوق وکالت تام‌الاختیار داده تا نسبت به انجام و اجرای تمامی امور مدیریتی و اجرایی صندوق در چارچوب شرح وظایف و اختیارات، برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری و اقدام نماید.
- ماده ۳- هیأت مدیره به عنوان وکیل صندوق می‌باشد. وظایف و اختیارات آن به شرح مواد آتی بیان می‌شود.
- ماده ۴- صندوق به هیچ‌یک از احزاب، گروه‌ها و جمعیت‌های سیاسی وابسته نبوده و از هرگونه فعالیت سیاسی پرهیز می‌نماید.
- ماده ۵- صندوق دارای تابعیت ایرانی است.
- ماده ۶- مدت فعالیت صندوق از تاریخ تصویب اساسنامه، به مدت نامحدود می‌باشد.
- ماده ۷- مرکز اصلی صندوق در دانشگاه قم است. صندوق می‌تواند پس از کسب موافقت از مراجع ذی‌صلاح قانونی با رعایت مواد اساسنامه و مقررات و موازین مربوطه، شعبه‌هایی دایر نموده و اعطای نمایندگی نماید و در صورت ضرورت هرگونه تصمیم لازم را در مورد آنها اتخاذ و اعمال کند.
- ماده ۸- موضوع فعالیت صندوق به شرح زیر می‌باشد:
- ۸-۱- تامین نیازهای مشترک اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی اعضاء و کمک به تحقق عدالت اجتماعی.
  - ۸-۲- ایجاد فرصت مناسب جهت پس‌انداز وجوه، توسط اعضاء.
  - ۸-۳- انجام امور خیریه و خدمات عام‌المنفعه.
  - ۸-۴- قبول موارد ارجاعی از سوی اعضاء و یا سایر اشخاص، مربوط به انجام کلیه عملیات حقوقی از قبیل اداره اموال دیگران، وصول وجوه و اسناد امانتی، وصایت، وکالت و حفاظت.
  - ۸-۵- اداره شعب و نمایندگی‌ها
  - ۸-۶- استفاده از مجموع موجودی و درآمدهای صندوق و همچنین سایر منابع موجود در امور مشارکت، خرید و فروش، معاملات اقساطی، سرمایه‌گذاری در ایجاد، تاسیس و راه‌اندازی واحدهای تولیدی و خدماتی.
  - ۸-۷- افتتاح انواع حساب‌های مورد نیاز صندوق نزد بانک‌ها و موسسات دولتی و خصوصی دارای مجوز رسمی از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران.
  - ۸-۸- دریافت وام و اعتبار، قبول هدایا و وجوه از منابع داخل و خارج صندوق.
  - ۸-۹- پرداخت وام و در صورت امکان اعطای اعتبارات به اعضاء با رعایت موازین شرعی و در چارچوب شیوه‌نامه‌ها و ضوابط صندوق.
  - ۸-۱۰- استفاده از سرمایه و ذخائر موجود، سپرده‌ها و حق عضویت پرداختی اعضاء، اعتبارات و سرمایه‌گذاری‌های بخش‌های دولتی، خصوصی، عمومی، تعاونی و اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر، هدایای نقدی و غیر نقدی افراد و موسسات و اقدام به اخذ اعتبارات و تسهیلات بانکی در راستای تحقق اهداف و با رعایت مقررات قانونی و اساسنامه و قراردادهای منعقد.
- ماده ۹- اهداف تشکیل صندوق به شرح زیر می‌باشد:
- ۹-۱- اقدام در جهت اشاعه، نشر و ترویج فرهنگ اسلامی.
  - ۹-۲- افزایش حس همکاری، نوع‌دوستی و تعاون بین اعضاء.
  - ۹-۳- همیاری در جهت رفع مشکلات مادی اعضاء.
- ماده ۱۰- کلیه کارکنان و اعضای هیأت علمی دانشگاه قم اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی تمام وقت، پس از احراز شرایطی که از سوی صندوق معین می‌گردد می‌توانند به عضویت صندوق درآیند.

ماده ۱۱- هر شخص پس از احراز شرایط عضویت دارای یک شماره حسابگری عضویت می‌گردد. ملاک تفکیک اعضا، شماره‌های حسابگری عضویت صادره از سوی هیات مدیره صندوق است و در این اساسنامه هر کجا کلمه عضو به کار رفته است؛ منظور شماره حسابگری عضویت می‌باشد.

ماده ۱۲- مبالغ واریزی هر عضو متعلق به خود شخص، غیر قابل تقسیم و انتقال به شخص یا عضو دیگر می‌باشد.

ماده ۱۳- صندوق می‌تواند به منظور تحقق اهداف و با رعایت مقررات قانونی و اساسنامه و قراردادهای منعقد شده از سرمایه و ذخائر موجود، سپرده‌ها و حق عضویت پرداختی اعضا، اعتبارات و سرمایه‌گذاری‌های بخش‌های دولتی، خصوصی، عمومی، تعاونی و اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر، هدایای نقدی و غیر نقدی افراد و موسسات استفاده نموده و اقدام به اخذ اعتبارات و تسهیلات بانکی نماید.

ماده ۱۴- کلیه امور اجرایی و مدیریتی صندوق در بدو تشکیل از قبیل: تطبیق اعضا با شرایط عضویت صندوق، برگزاری مجمع عمومی عادی، تعیین مقادیر عددی و ریالی صندوق و همچنین شیوه‌نامه‌های اولیه مورد نیاز مانند انتخابات اعضای هیات مدیره توسط هیات موسس تهیه و اجرا شده و پس از برگزاری مجمع عمومی عادی و تصویب اساسنامه، براساس مقررات اساسنامه جاری عمل می‌گردد.

## فصل دوم: مقررات مالی

ماده ۱۵- ابتدای سال مالی صندوق اول فروردین ماه و انتهای آن پایان اسفندماه همان سال می‌باشد.

تبصره: سال مالی در سال اول تاسیس از تاریخ تصویب اساسنامه تا پایان اسفند همان سال می‌باشد.

ماده ۱۶- افتتاح هر نوع حساب پس از تصویب هیات مدیره و با امضاهای مجاز و مهر معرفی شده از طرف هیات مدیره امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۱۷- هیات موسس موظف است حساب مشترکی با امضای حداقل ۲ نفر از اعضای خود در بانک عامل مستقر در دانشگاه قم افتتاح نماید تا کلیه مبالغ پرداختی متقاضیان عضویت تا قبل از تصویب اساسنامه و انتخاب هیات مدیره، به این حساب واریز و اصل فیش آن به هیات موسس تحویل گردد. هیات موسس تا زمان انتخاب اولین هیات مدیره و افتتاح حساب صندوق حق هیچ‌گونه برداشتی از این حساب را ندارد. پس از درخواست کتبی هیات مدیره، کلیه مبالغ این حساب طی یک فقره فیش بانکی به حساب اعلام شده از سوی هیات مدیره واریز گشته و حساب هیات موسس بسته خواهد شد.

ماده ۱۸- تمامی عملیات مالی صندوق می‌بایست مستند و با مجوز و مدرک معتبر باشد. رعایت اصول و موازین، روش‌های متداول و قابل قبول و مطابقت با قوانین و مقررات جاری کشور در تهیه و تنظیم اسناد حسابداری و دفاتر قانونی و صورت‌های مالی، الزامی است. صندوق تمام پرداخت‌های خود را الزاما باید از طریق حساب جاری و در صورت لزوم شیوه‌های دیگری که به تصویب هیات مدیره می‌رسد، انجام دهد.

ماده ۱۹- در صورت لزوم استرداد مبالغ واریزی هر عضو، این مبالغ لزوما به شخص وی یا نماینده یا وراث قانونی او پس از احراز سمت درخواست کننده توسط هیات مدیره، مسترد خواهد شد.

ماده ۲۰- درآمدهای صندوق شامل موارد زیر می‌باشد:

۱- ۲۰- جمع‌آوری حق‌الوکاله و ام‌ها.

۲- ۲۰- مبالغ حق ثبت نام اعضا

۳- ۲۰- سایر درآمدهای ناشی از فعالیت‌های منطبق با مفاد اساسنامه.

ماده ۲۱- هزینه‌های صندوق شامل موارد زیر می‌باشد:

۱- ۲۱- هزینه‌های اداری مانند تهیه لوازم و اثاثیه، ایاب و ذهاب و غیره

۲- ۲۱- هزینه‌های پرسنلی شامل انواع حقوق و دستمزد و پاداش.

۳- ۲۱- سایر موارد لازم.

ماده ۲۲: کلیه هزینه‌های صندوق صرفا از محل درآمدهای موضوع ماده ۲۰ پرداخت می‌گردد.

## فصل سوم : ارکان

ماده ۲۳- ارکان صندوق عبارتند از: ۱- مجامع عمومی ۲- هیات مدیره ۳- بازرس که تابع مقررات کلی اساسنامه خواهند بود.

### ۱- مجامع عمومی

ماده ۲۴- مجامع عمومی صندوق عبارتند از: ۱- مجمع عمومی عادی ۲- مجمع عمومی فوق العاده. همه اعضای صندوق، عضو مجمع عمومی می‌باشند و هر عضو در جلسه مجمع، تنها حق یک رای خواهد داشت. تصمیمات مجمع برای همه اعضاء، اعم از حاضر و غایب، نافذ، معتبر و لازم‌الاجراست.

تبصره: مجمع عمومی عادی هر سال یک‌بار و حداکثر ۲ ماه پس از پایان سال مالی تشکیل خواهد شد. در مواقع ضروری، مجمع عمومی عادی می‌تواند به طور فوق‌العاده برگزار شود.

ماده ۲۵- دعوت مجامع با قید دستور، روز، ساعت و محل تشکیل آن باید از طریق الصاق آگهی دعوت به تابلوها و ساختمان‌های تابعه دانشگاه به اطلاع اعضاء رسانده شود. فاصله زمانی بین تاریخ انتشار آگهی دعوت تا تشکیل مجمع عمومی حداقل ۱۰ و حداکثر ۲۰ روز خواهد بود.

ماده ۲۶- در موارد ضروری هر یک از اعضاء می‌تواند استفاده از حق خود را برای حضور و دادن رای در مجمع عمومی، به یک نفر نماینده تام‌الاختیار از بین اعضای صندوق واگذار کند؛ لکن هر شخص عضو می‌تواند حداکثر دارای سه نمایندگی تام‌الاختیار باشد.

تبصره ۱: تایید نمایندگی پس از بررسی اصل برگه نمایندگی، با مقام دعوت‌کننده مجمع می‌باشد.

تبصره ۲: حضور توأم عضو و نماینده تام‌الاختیار وی در مجمع عمومی ممنوع بوده و در صورت حضور هر دو، فقط رای عضو پذیرفته می‌شود.

ماده ۲۷- مجمع عمومی عادی بار اول با حضور حداقل نصف بعلاوه یک و بار دوم با حضور هر تعداد از اعضا رسمیت پیدا می‌کند. مجمع عمومی فوق العاده، بار اول و دوم با حضور حداقل نصف به علاوه یک و بار سوم با حضور هر تعداد از اعضا رسمیت می‌یابد.

ماده ۲۸- در صورت عدم حصول نصاب لازم برای رسمیت یافتن مجامع عمومی اعم از عادی یا فوق العاده، آگهی دعوت برای هر نوبت بعدی، باید حداکثر ظرف ۱۰ روز از تاریخ جلسه‌ای که رسمیت نیافته با همان دستور جلسه، منتشر شود. فاصله نشر آگهی دعوت، تا تشکیل جلسه هر نوبت بعدی نباید از ۱۰ روز کمتر و از ۲۰ روز بیشتر شود.

ماده ۲۹- تصمیمات مجمع عمومی عادی، با اکثریت نصف بعلاوه یک آرای حاضرین در جلسه اتخاذ می‌شود مگر در مورد انتخاب اعضای هیأت مدیره و بازرس که با اکثریت نسبی خواهد بود. تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده با دوسوم آرای حاضرین در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده ۳۰- جلسات مجامع عمومی در صورت رسمیت یافتن توسط مقام دعوت‌کننده شروع به کار می‌کند. در جلسه مجمع ابتدا یک رئیس، یک منشی و ۲ نفر ناظر از میان اعضای حاضر به عنوان هیأت رئیسه انتخاب خواهند شد. در صورتی که تعداد اعضای صندوق از ۲۰۰ نفر بیشتر شود به ازای هر ۱۰۰ نفر اضافی، یک نفر به عنوان ناظر به اعضای هیأت رئیسه اضافه می‌گردد.

تبصره: مقام دعوت‌کننده مجمع عمومی مکلف است ورقه حضور و غیابی را که حاضران در بدو ورود به جلسه امضا می‌کنند همراه با اصل برگه‌های نمایندگی تام‌الاختیار و صورت اسامی کل اعضاء در اختیار هیأت رئیسه برای احراز رسمیت جلسه و اعمال کنترل‌های لازم قرار دهد.

ماده ۳۱- صورت‌جلسات مجامع عمومی و تصمیمات اخذ شده در آن، توسط منشی مجمع در دفتر خاص صورت‌جلسه ثبت شده و کلیه صفحات آن به امضای هیأت رئیسه مجمع می‌رسد و رونوشت آن به وسیله رئیس مجمع به هیأت مدیره ابلاغ می‌گردد.

تبصره: تصمیمات مجمع به طریقی که برای دعوت مجامع عمومی در این اساسنامه پیش‌بینی شده می‌بایست ظرف ۱۵ روز به اطلاع اعضاء برسد.

ماده ۳۲- رای‌گیری در مجمع عمومی فوق‌العاده و نیز انتخاب اعضای حقیقی هیأت مدیره و بازرس در مجمع عمومی عادی، به صورت کتبی و محرمانه خواهد بود، ولی رای‌گیری برای اتخاذ سایر تصمیمات مجمع عمومی عادی می‌تواند با قیام و قعود به عمل آید.

ماده ۳۳- برای کاندیداتوری جهت انتخابات بازرس و عضویت در هیأت مدیره داشتن حداقل یک سال سابقه کار در دانشگاه الزامی می‌باشد.

- ماده ۳۴- انتخاب عضو در هیأت مدیره و یا بازرس به منزله یک عضو هیأت مدیره و یا یک بازرس خواهد بود.
- ماده ۳۵- عضو علی البدل فردی است که پس از اعضای اصلی بیشترین رای را کسب کرده است.
- ماده ۳۶- در انتخاب هیأت مدیره و بازرس، اعضاء امکان رای دادن به تعداد افراد مورد نیاز را داشته واسامی تکراری از برگه های رای حذف خواهد شد.
- ماده ۳۷- انتخاب مجدد هر یک از اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره و بازرس برای دوره های بعدی، بلامانع است.
- ماده ۳۸- در صورت تشخیص هیأت مدیره، مجامع عمومی می تواند به صورت مجازی تشکیل گردد و تصمیم گیری در این خصوص و تنظیم و تصویب شیوه نامه های مربوطه وفق اساسنامه برعهده شورایی مرکب از اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره، بازرس اصلی و علی البدل و مدیرعامل می باشد. این شورا با حضور دو سوم اعضای آن رسمیت یافته و مصوبات آن با دو سوم آرا حاضرین معتبر است.
- ماده ۳۹- در موارد زیر هیأت مدیره موظف به تشکیل مجمع عمومی است:
- ۱-۳۹- در صورتی که یکی از مجامع عمومی تشکیل مجمع عمومی دیگری را تکلیف کرده باشد.
- ۲-۳۹- حداکثر یک ماه پس از درخواست کتبی حداقل یک دوم اعضای صندوق برای تشکیل مجمع عمومی عادی و یا حداقل دوسوم آنها برای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده.
- تبصره: در صورتی که هیأت مدیره به درخواست مندرج در بند ۲ فوق الذکر عمل ننمود، نماینده اعضاء می تواند راسا با رعایت مفاد اساسنامه به برگزاری مجمع اقدام نماید.
- ۳-۳۹- برگزاری انتخابات هیأت مدیره یا بازرسان قبل از اتمام دوره کاری هیأت مدیره فعلی
- ماده ۴۰- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی به شرح زیر می باشد:
- ۱-۴۰- انتخاب اعضای حقیقی هیأت مدیره.
- ۲-۴۰- تعیین مفادیر عددی و ریالی صندوق شامل: مبلغ ورودی، حق عضویت ماهیانه، نرخ حق الوکاله انواع وام ها.
- تبصره: تعیین مبلغ ورودی در بدو تاسیس بر عهده هیئت مؤسس میباشد.
- ۳-۴۰- رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به صورت های مالی، ترازنامه، حساب سود و زیان، بودجه هر سال و نحوه تقسیم سود خالص به پیشنهاد هیأت مدیره.
- ۴-۴۰- استماع گزارش هیأت مدیره.
- ۵-۴۰- تصویب کلیه شیوه نامه ها و آیین نامه ها به پیشنهاد هیأت مدیره.
- ۶-۴۰- سایر وظایفی که قوانین و مقررات بر عهده مجمع عمومی عادی قرار می دهد.
- ماده ۴۱- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده به شرح زیر می باشد:
- ۱-۴۱- اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه به استثناء مواردی که طبق همین اساسنامه به عهده مجمع عمومی عادی قرار گرفته است.
- تبصره: تصویب اساسنامه پیشنهادی هیأت مؤسس در اولین مجمع عمومی عادی خواهد بود.
- ۲-۴۱- انحلال صندوق و تعیین هیأت تسویه و تصویب شرح وظایف آن.

## ۲- هیأت مدیره

- ماده ۴۲- تعداد اعضای هیأت مدیره ۵ نفر اصلی و ۲ نفر علی البدل می باشد که برای مدت ۳ سال از بین اعضای صندوق تعیین می گردند. یک نفر از اعضای اصلی توسط ریاست محترم دانشگاه و ۴ نفر دیگر توسط مجمع عمومی عادی انتخاب می شوند.
- ماده ۴۳- جلسات هیأت مدیره با حضور حداقل ۴ عضو رسمیت می یابد و مصوبات جلسه با رای اکثریت نسبی اعضای حاضر دارای حق رای، معتبر خواهد بود.
- ماده ۴۴- اعضای علی البدل بدون داشتن حق رای موظف به شرکت در همه جلسات هیأت مدیره هستند که در صورت غیبت تعدادی از اعضای اصلی در جلسه، به همان تعداد از اعضای علی البدل تا زمان حضور یافتن اعضای اصلی، دارای حق رای خواهند گردید. اولویت جایگزینی با عضو علی البدلی است که بیشترین حضور را در جلسات هیأت مدیره داشته است.

- ماده ۴۵- هیات مدیره وظایف خود را به صورت جمعی انجام می‌دهند و هیچ‌یک از اعضای هیات مدیره حق ندارد از اختیارات هیات مدیره، به صورت انفرادی استفاده کند مگر در موارد خاص که وکالت یا نمایندگی کتبی از طرف هیات مدیره داشته باشد.
- ماده ۴۶- هیات مدیره باید در نخستین جلسه خود که حداکثر یک هفته بعد از انتخاب آنان توسط مجمع عمومی تشکیل خواهد شد، از بین خود یک نفر را به‌عنوان رئیس، یک نفر را به‌عنوان نایب رئیس و یک نفر را به‌عنوان منشی انتخاب نمایند.
- ماده ۴۷- جلسات هیات مدیره لازم است به‌طور مرتب حداقل هر ماه یکبار تشکیل گردد.
- ماده ۴۸- در صورتی که هر یک از اعضای اصلی یا علی‌البدل هیات مدیره تعداد ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب غیبت غیرموجه نماید، عضو مستعفی تلقی خواهد شد. تشخیص موجه بودن غیبت به عهده هیات مدیره است.
- ماده ۴۹- در صورت استعفا و یا فوت هر یک از اعضای هیات مدیره، عضو علی‌البدل برای مدت باقیمانده دوره ماموریت، جانشین وی خواهد شد. اولویت جانشینی با عضو علی‌البدلی است که بیشترین حضور را در جلسات هیات مدیره داشته است.
- ماده ۵۰- استعفای هر یک از اعضای هیات مدیره تا تعیین عضو جانشین، رافع مسئولیت نسبت به وظایفی که به وی محول شده است نخواهد بود.
- ماده ۵۱- پس از انقضای مدت ماموریت هیات مدیره در صورتی که هیات مدیره جدید انتخاب نشده باشد هیات مدیره موجود تا انتخاب هیات مدیره جدید کماکان به انجام وظایف خود ادامه داده و مسئولیت اداره امور صندوق را بر عهده خواهد داشت.
- ماده ۵۲- تحویل و تحول و انتقال مسئولیت از هیات مدیره سابق به هیات مدیره بعدی باید حداکثر ظرف مدت ده روز بعد از انتخاب هیات مدیره جدید صورت گیرد. همه اوراق، اسناد، دفاتر، حساب‌ها و موجودی‌های صندوق به هیات مدیره جدید تحویل و ترتیب معرفی امضاهای مجاز داده شود. مراتب نقل و انتقال می‌بایست در صورت مجلس منعکس و به امضای هیات مدیره سابق و هیات مدیره جدید برسد. صورت مجلس مذکور جزو اسناد صندوق نگهداری می‌شود.
- ماده ۵۳- وظایف و اختیارات هیات مدیره به شرح زیر می‌باشد:**
- ۱-۵۴- انتخاب یک نفر شخص حقیقی با توانمندی‌های لازم برای مدیریت صندوق به عنوان مدیرعامل صندوق برای مدت حداکثر ۲ سال و عزل وی.
- تبصره: انتخاب مجدد مدیرعامل جهت دوره‌های بعدی، بلامانع است.
- ۲-۵۳- پیشنهاد میزان حق‌الوکاله و پاداش هیأت مدیره و بازرسی به مجمع عمومی.
- ۳-۵۳- در صورت عزل، فوت، ممنوعیت قانونی یا استعفا مدیرعامل، هیات مدیره مکلف است حداکثر ظرف دو هفته نسبت به تعیین مدیرعامل جدید اقدام نماید. کلیه وظایف و اختیارات مدیرعامل در این مدت به عهده هیات مدیره می‌باشد.
- ۴-۵۳- اجرای اساسنامه و تصمیمات مجمع عمومی و سایر مقررات مربوط در چارچوب موضوع فعالیت صندوق
- ۵-۵۳- بررسی کلیه عملیات مالی صندوق از جمله مخارج جاری صندوق، ثبت رویدادهای مالی در دفاتر و تسلیم به موقع گزارش مالی و ترازنامه و سایر گزارش‌های مالی.
- ۶-۵۳- تهیه و تنظیم شیوه‌نامه‌ها، طرح‌ها، برنامه‌ها، بودجه سالیانه، فرم‌ها، گردش کارها، دستورالعمل‌ها و سایر پیشنهادها و ارائه آنها به مجمع عمومی عادی جهت تصویب نهایی.
- ۷-۵۳- دعوت و برگزاری مجامع عمومی عادی و فوق‌العاده.
- ۸-۵۳- پیشنهاد تقسیم منافع بین اعضاء براساس میزان و مدت سرمایه گذاری در صندوق در پایان هر سال در صورت وجود منافع حاصله از سپرده‌گذاری به مجمع عمومی عادی، پس از کسر هزینه‌ها.
- ۹-۵۳- بررسی نظرها، پیشنهادهای اعضاء و تصمیم‌گیری در مورد آنها و در صورت لزوم انعکاس به مجمع عمومی.
- ۱۰-۵۳- پاسخگویی کتبی به شکایات، انتقادات و گزارش‌های تخلف و یا مشاهده نقص در امور صندوق به اعضاء و مجمع عمومی عادی.
- ۱۱-۵۳- تعیین میزان تقسیم و نحوه پرداخت مبالغ مربوط به حقوق و دستمزد عوامل و پاداش هیأت مدیره و بازرسی.
- ۱۲-۵۳- تعیین تعداد شماره حسابگری عضویت هر عضو.

- ۱۳-۵۳- دعوت از بازرس جهت شرکت در جلسات هیأت مدیره.
- ۱۴-۵۳- نظارت بر اجرای صحیح کلیه تصمیمات و مصوبات، انجام وظایف قانونی، اجرای شیوه‌نامه‌ها، رعایت مفاد اساسنامه توسط مدیرعامل و نیروهای تحت نظارت وی.
- ۱۵-۵۳- ارائه گزارش عملکرد شعب و نمایندگی‌ها به مجمع عمومی.
- ۱۶-۵۳- بررسی و تصمیم‌گیری در مورد سازمان اداری و پرسنلی صندوق.
- ۱۷-۵۳- بررسی درخواست متقاضیان عضویت و تصمیم‌گیری در مورد آنها.
- ۱۸-۵۳- دریافت مبلغ ورودی، حق عضویت ماهیانه و سایر وجوه از اعضا.
- ۱۹-۵۳- تعیین شرایط و نحوه پرداخت انواع تسهیلات.
- ۲۰-۵۳- بررسی درخواست‌های اعضای جهت اخذ وام ضروری و اعلام نظر در مورد آن.
- ۲۱-۵۳- اخذ ضمانت‌های لازم و کافی جهت اطمینان از وصول اقساط وام‌های پرداختی از عضو وام‌گیرنده و ضامن وی.
- ۲۲-۵۳- استرداد وجوه و تسویه حساب با اعضا.
- ۲۳-۵۳- انجام سایر وظایف و تکالیفی که به موجب این اساسنامه و یا با تصمیم مجامع عمومی بر عهده هیأت مدیره گذاشته می‌شود.
- ۲۴-۵۳- هیأت مدیره در صورت صلاحدید می‌تواند بخشی از وظایف و اختیارات خود را به صورت کتبی و در چارچوب اساسنامه صندوق و تصمیمات مجامع عمومی به مدیرعامل واگذاری نماید.
- ماده ۵۴- هیأت مدیره نسبت به تخلفاتی که در انجام وظایف خود مرتکب شوند، طبق قواعد عمومی مربوط به مسئولیت مدنی، مسئول بوده و در صورت ورود هرگونه خسارتی به صندوق می‌بایست جبران نمایند.

### ۳- بازرس

- ماده ۵۵- مجمع عمومی عادی سالیانه یک نفر شخص حقیقی را به عنوان بازرس اصلی و یک نفر شخص حقیقی را به عنوان بازرس علی‌البدل برای مدت ۳ سال همزمان با انتخابات هیأت مدیره انتخاب می‌کند.
- ماده ۵۶- در صورت استعفا و یا فوت بازرس اصلی، بازرس علی‌البدل برای مدت باقیمانده دوره ماموریت، جانشین وی خواهد شد در صورت عدم امکان جایگزینی بازرس علی‌البدل، بازرس اصلی تا تشکیل اولین مجمع عمومی عادی موظف به انجام کلیه وظایف قانونی می‌باشد. استعفای بازرس به هیأت مدیره صندوق ارائه می‌گردد.
- ماده ۵۷- وظایف و اختیارات بازرس به شرح زیر می‌باشد:
- ۱-۵۷- نظارت مستمر بر اجرای صحیح اساسنامه، سایر قوانین و مقررات، اجرای مصوبات مجامع عمومی، عملکرد هیأت مدیره، نیروهای اجرایی صندوق، مدیرعامل، شعب و نمایندگی‌ها.
- ۲-۵۷- رسیدگی به کلیه شکایات و تخلفات و در صورت لزوم دادن تذکرات لازم و پیگیری تا حصول نتیجه.
- ۳-۵۷- نظارت و بررسی کلیه عملیات مالی صندوق از جمله مخارج جاری صندوق، ثبت رویدادهای مالی در دفاتر و تسلیم به موقع گزارش مالی و ترازنامه و سایر گزارش‌های مالی شخصا و یا در صورت لزوم با استفاده از کارشناس متخصص که در این صورت پرداخت هزینه کارشناس برعهده صندوق خواهد بود.
- ۴-۵۷- نظارت بر انجام حسابرسی و رسیدگی به گزارش‌های حسابرسی و گزارش نتیجه رسیدگی به مجمع عمومی عادی و مراجع ذیربط.
- ۵-۵۷- بازرس موظف است گزارش جامعی راجع به وضعیت صندوق به مجمع عمومی عادی سالیانه تسلیم کند. گزارش بازرس باید حداقل ۱۰ روز قبل از تشکیل مجمع عمومی عادی سالیانه جهت مراجعه اعضای صندوق آماده باشد.
- ۶-۵۷- بازرس حق دخالت مستقیم در اداره امور صندوق را نداشته، ولی می‌تواند بدون حق رای در جلسات هیأت مدیره شرکت کند و نظرات خود را نسبت به مسائل جاری صندوق اظهار نماید.

۷-۵۷- در صورتی که بازرس تشخیص دهد هیأت مدیره و یا مدیرعامل در انجام وظایف محوله مرتکب تخلفی شده و به تذکرات ترتیب اثر نمی دهد، مکلف است از هیأت مدیره تقاضای برگزاری مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده برای رسیدگی به گزارش خود را بنماید.

۸-۵۷- انجام سایر وظایف و تکالیفی که به موجب اساسنامه بعهدہ بازرس گذاشته شده است.

ماده ۵۸- بازرس نسبت به تخلفاتی که در انجام وظایف خود مرتکب شود طبق قواعد عمومی مربوط به مسئولیت مدنی، مسئول بوده و در صورت ورود هرگونه خسارتی به صندوق می بایست جبران نماید.

### فصل چهارم : انحلال و تسویه

ماده ۵۹- در صورت تشکیل مجمع عمومی فوق العاده و تصویب انحلال، صندوق منحل می گردد. در این صورت مجمع عمومی فوق العاده شیوه نامه انحلال را تصویب و هیأت تسویه را که مشتمل بر ۷ نفر می باشد انتخاب می نماید. تسویه حساب مالی، انجام تعهدات، نقل و انتقال اموال منقول و غیرمنقول صندوق، پرداخت مبالغ مربوط به اعضاء پس از کسر بدهی و به طور کلی انجام کلیه امور مربوط به تسویه حساب، توسط هیأت مذکور با اختیارات کامل انجام خواهد شد.

ماده ۶۰- این اساسنامه مشتمل بر ۴ فصل، ۶۰ ماده و ۱۰ تبصره در جلسه مورخ ۱۴ / ۰۲ / ۱۳۹۱ به تصویب مجمع عمومی فوق العاده رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می باشد.

محمدرضا تقدیری  
ناظر ۲

احمدرضا حیدری  
ناظر ۱

محمد علی محمودی  
منشی مجمع

سید مجتبی طباطبایی  
رئیس مجمع