



اساسنامه

صندوق قرض الحسنه کارکنان پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC)

فصل اول: کلیات

ماده ۱- صندوق قرض الحسنه کارکنان پایگاه استنادی علوم جهان اسلام به اختصار صندوق نامیده می‌شود.

ماده ۲- مرکز و حوزه عملیات صندوق در محل ساختمان مرکز منطقه‌ای اطلاع‌رسانی علوم و فناوری و پایگاه استنادی علوم جهان اسلام واقع در شهر شیراز است.

ماده ۳- مدت فعالیت صندوق از تاریخ تأسیس به مدت نامحدود است.

ماده ۴- شرایط عضویت:

الف- عضویت در صندوق، مخصوص کارکنان پایگاه استنادی علوم جهان اسلام است.

تبصره: کارکنان مرکز منطقه‌ای اطلاع‌رسانی علوم و فناوری در صورت تأیید هیئت‌مدیره می‌توانند به عضویت صندوق درآیند.

ب- هر عضو می‌تواند به تعداد دلخواه سهم در صندوق داشته باشد. سهم‌های هر شخص با نام خود وی ثبت و با شماره‌گذاری متمایز می‌شوند. هر سهم دارای شخصیت حقوقی مستقل در نظام وام‌دهی است.

ماده ۵- اهداف صندوق عبارت است از:

الف- پرداخت وام بدون بهره به اعضا

تبصره: تعیین میزان پرداخت وام در حیطه مسئولیت هیئت‌مدیره است، سقف وام پرداختی هر ساله با پیشنهاد هیئت‌مدیره و تصویب مجمع عمومی خواهد بود.

ب- پرداخت کمک‌هزینه‌های مختلف به اعضا (شامل کمک‌هزینه ضروری و وام درمان و...)

تبصره ۱: کمک‌هزینه ضروری، مبلغی است که حداکثر ۳۰ درصد مبلغ وام هر دوره است و بنا بر تقاضای افراد و موافقت هیئت‌مدیره با تکمیل فرم مربوطه به اعضا پرداخت می‌گردد و در هر صورت تا پایان ماهی که پرداخت شده است از طریق امور مالی تسویه می‌گردد.

تبصره ۲: وام ضروری درمان، تسهیلاتی است که صرفاً جهت امور درمانی به اعضا پرداخت خواهد شد. شرایط پرداخت این وام در پیوست شماره یک آمده است.

ماده ۶- شرایط استفاده از وام:

الف- نداشتن بدهی وام به صندوق

ب- میزان دریافتی حقوق وام‌گیرنده و ضامن باید بیشتر از مبلغ قسط هر وام باشد (در زمان پرداخت وام).

ج- وام اعطائی حداکثر سه برابر موجودی عضو درخواست‌کننده وام و ضامنین وی است.

تبصره ۱: ارائه درخواست وام، باید کتبی و در فرم مخصوصی باشد که از طریق صندوق در اختیار وی قرار می‌گیرد.

تبصره ۲: هر عضو حداکثر می‌تواند ضامن دو نفر متقاضی دریافت وام را بنماید.

تبصره ۳: پذیرش و یا رد ضامن با تشخیص هیئت‌مدیره است.

تبصره ۴: در بدو تأسیس صندوق، تعیین اولویت وام از طریق جلسه‌های قرعه‌کشی ماهیانه و با حضور تمام اعضای صندوق انجام می‌گیرد. در هر مرحله قرعه‌کشی، سهم‌هایی که وام نگرفته‌اند شرکت داده می‌شوند. ولی در هر ماه حداکثر دو سهم یک عضو می‌تواند وام دریافت نماید.

تبصره ۵: هر عضو پس از تسویه کامل یک وام، می‌تواند بعد از دو ماه که از تاریخ تسویه وام گذشته باشد مجدداً تقاضای وام داده و در نوبت قرار گیرد. در صورتی که موجودی صندوق برای پرداخت وام و شرایط متقاضیان دریافت وام ایجاب نماید، هیئت‌مدیره مجاز خواهد بود مدت انتظار را کمتر از دو ماه در نظر بگیرد.

ماده ۷- منابع مالی صندوق:

الف- حق عضویت ماهیانه به تناسب تعداد سهام درخواستی

تبصره ۱: میزان حق عضویت هر ساله بنا بر پیشنهاد هیئت‌مدیره و تصویب مجمع عمومی تعیین می‌شود.

تبصره ۲: به موجودی پس‌اندازهای اعضا در صندوق، سود تعلق نمی‌گیرد.

ب- کارمزدهای دریافت شده از تسهیلات

تبصره ۱: میزان کارمزد ۱٪ است. هرگونه تغییر در آن بنا بر پیشنهاد هیئت‌مدیره و تصویب مجمع عمومی خواهد بود.

تبصره ۲: کارمزد دریافتی مسترد نمی‌شود.

تبصره ۳: مبلغ کارمزد در ابتدا از مبلغ وام کسر خواهد شد.

ج- کمک‌های مالی و هدایای نقدی اشخاص حقیقی و حقوقی و سازمان محل خدمت

تبصره ۱: سرمایه و اموالی که به صندوق تعلق دارد غیر قابل انتقال بوده و فقط می‌توان از منافع و فواید آن‌ها به نفع صندوق استفاده کرد.

تبصره ۲: در صورت دریافت کمک از سوی دستگاه، هر گونه افزایش مبلغ وام از این محل تنها به یک سهم از هر عضو اختصاص می‌یابد.

فصل دوم: ارکان صندوق

ماده ۸- ارکان صندوق عبارت است از:

۱- اعضاء ۲- مجمع عمومی ۳- هیئت مدیره ۴- بازرس

بخش اول: اعضاء صندوق

ماده ۹- منظور از اعضاء، صاحبان پس انداز در صندوق هستند که در مرکز منطقه‌ای اطلاع‌رسانی علوم و فناوری و پایگاه استنادی علوم جهان اسلام مشغول به فعالیت (هیئت علمی، کارکنان رسمی، پیمانی، قراردادی، و شرکتی) است.

تبصره ۱: عضویت و پرداخت وام به کارکنان شرکتی منوط به موافقت اکثریت اعضاء هیئت مدیره است.

تبصره ۲: اعضاء شرکتی نمی‌توانند جهت هیئت مدیره کاندید شوند.

تبصره ۳: هر عضو اختیار دارد از صندوق خارج شود. در این صورت مطالبات وی محاسبه و پس از کسر بدهی‌ها پرداخت می‌شود.

تبصره ۴: در صورتی که خروج عضو موجب ضرری برای صندوق باشد، ملزم به جبران خسارت خواهد بود.

تبصره ۵: در بدو تأسیس صندوق، اعضاء صندوق حداقل تا شش ماه حق انصراف نخواهند داشت.

تبصره ۶: کسانی که درخواست تسویه حساب با صندوق را دارند، موظفاند حداقل سه ماه قبل درخواست را به هیئت مدیره ارائه نمایند.

ماده ۱۰- در صورت لغو عضویت به سبب اخراج، استعفا، فوت، انحلال صندوق طبق اساسنامه، سهم و کلیه حقوق و مطالبات عضو پس از کسر دیون وی به صندوق، پرداخت خواهد شد.

تبصره: در صورت فوت عضو، سرمایه به ورثه قانونی وی پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۱- هر یک از اعضا در صورت از دست دادن هر یک از شرایط عضویت مقرر در این اساسنامه با اخطار کتبی از صندوق اخراج می‌شوند.

ماده ۱۲- عضو اخراج شده حق دارد اعتراض خود را به صورت کتبی به وسیله بازرس صندوق در نخستین مجمع عمومی مطرح و در این صورت می‌تواند بدون داشتن حق رأی در مجمع شرکت نماید.

بخش دوم: مجمع عمومی

ماده ۱۳- مجمع عمومی صندوق به دو صورت تشکیل خواهد شد:

الف: مجمع عمومی عادی

ب: مجمع عمومی فوق‌العاده

ماده ۱۴- مجمع عمومی عادی حداقل سالی یکبار تشکیل می‌شود و در موارد مقتضی می‌توان در هر موقع از سال مجمع عمومی عادی را به طور فوق‌العاده تشکیل داد.

تبصره ۱: مجامع عمومی صندوق بر اساس درخواست اشخاص ذیل به وسیله هیئت‌مدیره دعوت به تشکیل می‌شوند:

الف- بازرس صندوق

ب- درخواست حداقل یک‌پنجم اعضای صندوق برای مجمع عمومی عادی و یک‌سوم اعضا برای مجمع عمومی فوق‌العاده

تبصره ۲: در صورتی که هیئت‌مدیره ظرف مدت یک ماه از تاریخ وصول درخواست کتبی مقامات فوق نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نکنند، مقام دعوت کننده می‌تواند رسماً اقدام به تشکیل جلسه مجمع عمومی نماید.

ماده ۱۵- دعوت مجمع عمومی با قید دستور کار جلسه، روز، ساعت و محل تشکیل آن حداقل پانزده روز قبل از تشکیل جلسه به وسیله هیئت‌مدیره با اعلام عمومی و کتبی تشکیل خواهد شد.

ماده ۱۶- جلسات مجامع عمومی را در صورت رسمیت یافتن، رئیس هیئت‌مدیره و در غیاب او نایب‌رئیس و در نبود ایشان هم یکی از اعضای هیئت‌مدیره افتتاح و اداره خواهد کرد.

تبصره: در مواردی که مجامع عمومی از طرف مقامات مذکور در تبصره ۱ ماده ۱۴ (به جز هیئت مدیره) دعوت و تشکیل می شود، مسن ترین عضو حاضر در جلسه اعم از اصیل یا وکیل یا نماینده تام الاختیار، مجمع را افتتاح و اداره خواهد کرد.

ماده ۱۷- وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی به شرح ذیل است:

۱. انتخاب هیئت مدیره و بازرس به ترتیب برای مدت دو سال و یک سال
۲. رسیدگی و اتخاذ تصمیم درباره ترازنامه و حساب صندوق و سایر گزارش های مالی هیئت مدیره و گزارش بازرس صندوق
۳. تعیین خط مشی و برنامه های صندوق
۴. اخذ تصمیم درباره گزارش ها و پیشنهادها بر اساس نتایج بررسی شده
۵. تصویب آئین نامه های صندوق و مقررات و دستورالعمل های داخلی
۶. تصمیم در مورد افزایش مبلغ سهام و حق ماهیانه و نحوه تقسیط وام
۷. تصمیم در مورد اخذ میزان جریمه و کارمزدها
۸. رسیدگی و اتخاذ تصمیم درباره سایر اموری که به مجمع عمومی عادی پیشنهاد می شود و منطبق با اساسنامه صندوق باشد.

۹. افزایش در تعداد افراد هیئت مدیره و بازرس

ماده ۱۸- وظایف مجمع عمومی فوق العاده برای رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به موارد ذیل تشکیل می شود:

۱. تغییر مواد اساسنامه
۲. تصمیم گیری نسبت به عزل یا قبول استعفای هیئت مدیره
۳. اتخاذ تصمیم راجع به صندوق
۴. رسیدگی به هرگونه تخلف یا سوءاستفاده مالی در امور صندوق و تعیین تکلیف در این خصوص
۵. بررسی شکایت عضو اخراج شده و یا کسی که عضویت او از طرف هیئت مدیره پذیرفته نشده باشد.

ماده ۱۹- تشخیص تعداد اعضای حاضر در جلسات مجمع عمومی ورقه حضور و غیاب است که حاضرین در بدو ورود به جلسه، اصالتاً و یا وکالتاً و یا به عنوان نماینده تام الاختیار عضو، آن را امضا می کنند. مقام دعوت کننده

مجمع مکلف است ورقه حضور و غیاب اعضا را همراه وکالت‌نامه و یا نمایندگی‌های تام‌الاختیار مزبور جهت تطبیق با اسامی حاضرین در جلسه و اعمال کنترل‌های لازم، بازبینی نماید.

ماده ۲۰- کلیه اعضای صندوق می‌توانند در مجامع عمومی حاضر شوند. در صورتی که حضور عضوی در مجمع میسر نباشد، می‌تواند حق رأی خود را به موجب وکالت‌نامه به عضو دیگر یا نماینده تام‌الاختیار خود واگذار نماید، در این صورت هیچ عضوی نمی‌تواند علاوه بر رأی خود وکالت بیش از یک عضو را بپذیرد.

تبصره ۱: هر عضو با هر تعداد سهم در صندوق، در مجامع عمومی تنها یک حق رأی دارد.

تبصره ۲: فرم وکالت‌نامه توسط هیئت‌مدیره تهیه و در اختیار اعضا قرار می‌گیرد.

تبصره ۳: وکالت‌نامه‌های موضوع ماده فوق باید از اعضا اخذ و ضمیمه صورت‌جلسه گردیده و در صندوق نگهداری شوند.

تبصره ۴: تأیید وکالت‌نامه‌های موضوع این ماده با هیئت‌مدیره است.

ماده ۲۱- صورت‌جلسات مجامع عمومی و تصمیمات اتخاذشده در آن توسط منشی در دفتر مخصوص ثبت‌شده و به امضای اعضای حاضر در مجمع قرار خواهد گرفت و به اطلاع غایبین خواهد رسید. صورت‌جلسات مجامع عمومی به عنوان اسناد صندوق همواره باید در صندوق محفوظ بماند.

ماده ۲۲- تصمیماتی که در مجامع عمومی با رعایت مقررات اتخاذ می‌گردد برای کلیه اعضا اعم از حاضر و غایب نافذ و معتبر خواهد بود.

ماده ۲۳- هر یک از اعضا می‌توانند، ظرف مدت پنج روز قبل از تشکیل مجمع عمومی، مورد یا موارد دیگری غیر از موضوعاتی که در دعوت‌نامه تشکیل مجمع قید شده است برای طرح در همان مجمع به مقامی که مجمع عمومی را دعوت کرده است، پیشنهاد کند و مقام دعوت‌کننده مجمع مکلف است پیشنهاد مربوطه را به شرط این که در صلاحیت مجمع تشکیل شده باشد، طرح نموده و در صورت نیاز در همان مجمع تصمیم‌گیری نماید.

ماده ۲۴- مجمع عمومی عادی با حضور حداقل نصف به‌علاوه یک نفر از اعضا یا وکلا و یا نمایندگان تام‌الاختیار آنان رسمیت پیدا می‌کند و در صورت عدم حصول حد نصاب مذکور، آگهی دعوت مجمع باید حداکثر ظرف مدت هفت روز با همان دستور جلسه قبلی منتشر شود با رعایت ماده ۱۶ و تبصره آن، جلسه با حضور عده حاضر رسمیت خواهد یافت.

تبصره: در صورتی که در جلسه مجمع عمومی عادی مذاکرات به اخذ تصمیم منتهی نشود، جلسه به عنوان تنفس تعطیل می‌گردد و جلسه بعدی که منحصرأً برای تعقیب مذاکرات و اتخاذ تصمیم درباره دستور جلسه مجمع قبل تشکیل می‌شود، نباید از جلسه اول بیش از هفت روز به طول انجامد.

بخش سوم: هیئت‌مدیره

ماده ۲۵- هیئت‌مدیره که مرکب از سه نفر اعضای اصلی خواهد بود که در مجمع عادی برای مدت دو سال بر اساس بیشترین رأی مخفی از بین کاندیداها که عضو صندوق باشند انتخاب می‌شوند.

تبصره ۱: مجمع عمومی با انتخاب سه نفر عضو اصلی هیئت‌مدیره می‌تواند یک نفر را نیز به عنوان عضو علی‌البدل با همان شرایط و در همان زمان انتخاب نماید. حائزین اکثریت آرا بعد از اعضای اصلی به ترتیب اعضای علی‌البدل شناخته می‌شوند و انتخاب مجدد هر یک از اعضای اصلی و علی‌البدل بلامانع است.

تبصره ۲: در صورت استعفا، فوت یا ممنوعیت قانونی که مانع از انجام وظیفه هر یک از اعضای اصلی می‌گردد، یکی از اعضای علی‌البدل به ترتیب اولویت از لحاظ تعداد آرا برای بقیه مدت جانشین آن عضو در هیئت‌مدیره خواهد شد و در صورت استعفای جمعی هیئت‌مدیره، مجمع عمومی برای انتخاب هیئت‌مدیره جدید به تقاضای هر یک از اعضای مستعفی یا اعضای علی‌البدل یا بازرس با یک‌پنجم اعضا تشکیل می‌شود. اداره این مجمع بر اساس ماده ۱۶ و تبصره آن خواهد بود.

تبصره ۳: در صورتی که یکی از اعضای هیئت‌مدیره بیش از چهار مورد در جلسات غیبت داشته باشند به منزله انصراف از عضویت هیئت‌مدیره تلقی شده و عضو علی‌البدل جایگزین وی خواهد شد. نظارت بر عملکرد این تبصره در حیطه وظایف بازرس خواهد بود.

ماده ۲۶- هیئت‌مدیره جدید مکلف است بلافاصله پس از انتخاب شدن و حداکثر ظرف پانزده نسبت به تشکیل جلسه هیئت‌مدیره جهت انتخاب رئیس و نایب‌رئیس و حسابدار اقدام نماید.

تبصره ۱: پس از انقضای مدت مأموریت هیئت‌مدیره در صورتی که انتخاب هیئت‌مدیره جدید انجام نشده باشد، هیئت‌مدیره سابق تا انتخاب و قبولی هیئت‌مدیره جدید کماکان به وظایف خود در صندوق ادامه می‌دهند.

تبصره ۲: به منظور تنظیم دفاتر مالی صندوق و صدور چک‌ها یک نفر به عنوان حسابدار از طرف هیئت‌مدیره صندوق منصوب خواهد شد.

ماده ۲۷- تحویل و تحول و انتقال مسئولیت از هیئت‌مدیره سابق به هیئت‌مدیره بعدی باید ظرف مدت پانزده روز از تاریخ تغییر هیئت‌مدیره صورت گیرد و کلیه اوراق و اسناد در دفاتر و حساب‌ها و موجودی‌های صندوق به هیئت‌مدیره جدید تحویل و ترتیب معرفی امضاها مجاز داده شود. نظارت بر حسن اجرای این ماده با بازرس خواهد بود.

ماده ۲۸- مراتب نقل و انتقال باید در صورت جلسه‌ای منعکس و به امضای اکثریت اعضای هیئت‌مدیره سابق و اعضای هیئت‌مدیره جدید و بازرس برسد. صورت جلسه مذکور باید جزء اسناد صندوق نگهداری شود.

ماده ۲۹- استعفای هر یک از اعضای هیئت‌مدیره تا تعیین عضو جدید، رافع مسئولیت نسبت به وظایفی که به وی محول شده، نخواهد بود.

ماده ۳۰- هیئت‌مدیره جز در مواردی که به موجب اساسنامه اتخاذ تصمیم درباره آن‌ها در صلاحیت مجامع عمومی قرار داده شده، در سایر موارد و برای تحقق هدف موضوع و عملیات صندوق با رعایت قوانین و مقررات جاری و اساسنامه دارای اختیارات لازم جهت اداره امور صندوق بوده و از جمله عهده‌دار انجام وظایف ذیل است:

۱. اداره امور صندوق طبق اساسنامه
۲. دعوت مجامع عمومی (عادی و فوق‌العاده)
۳. اجرای مواد اساسنامه و تصمیمات مجامع عمومی و سایر مقررات مربوطه
۴. قبول درخواست عضویت و اخذ تصمیم نسبت استعفای هر یک از اعضای هیئت‌مدیره
۵. نظارت بر مخارج جاری صندوق و رسیدگی به حساب‌ها و ارائه به بازرس و تسلیم به موقع گزارش مالی و ترازنامه به مجمع
۶. تهیه و تنظیم دستورالعمل‌های داخلی صندوق و تقدیم آن‌ها به مجمع عمومی جهت تصویب

۷. تهیه و تنظیم طرح‌ها و برنامه‌ها و دریافت پیشنهادهای اعضا و ارائه آن به مجمع عمومی جهت اتخاذ

تصمیم

۸. انجام سایر وظایف و تکالیفی که به موجب اساسنامه مستقیماً و یا به اعتبار تصدی اداره امور صندوق به

عهده هیئت‌مدیره گذارده شده است.

۹. هیئت‌مدیره صندوق موظف‌اند که در پایان هر سال درآمد و هزینه و خلاصه بیلان حساب بانکی را با

گواهی صاحبان امضاء مجاز و تأیید بازرس به اطلاع مجمع عمومی برسانند.

ماده ۳۱- جلسات هیئت‌مدیره هر ماه یکبار بنا به دعوت رئیس هیئت‌مدیره تشکیل و رسمیت می‌یابد. برای اتخاذ

تصمیم رأی اکثریت اعضای حاضر در جلسه ضروری است. تصمیمات هیئت‌مدیره در دفتری بنام دفتر

صورت‌جلسات هیئت‌مدیره ثبت و به امضای اعضای حاضر در جلسه می‌رسد.

تبصره: جلسات هیئت‌مدیره با دعوت رئیس هیئت‌مدیره یا بنا بر درخواست دو نفر از اعضا و یا بازرس

تشکیل می‌گردد.

ماده ۳۲- خدمات هیئت‌مدیره و بازرسان - به جز حسابدار - افتخاری است و هیچ‌گونه حقوق و دستمزدی

دریافت نخواهند کرد. به منظور قدردانی از زحمات هیئت‌مدیره در طول دوره دوساله، یکبار وام خارج از نوبت

دریافت نموده و از پرداخت کارمزد معاف خواهند بود.

تبصره: با تصویب هیئت‌مدیره هر شش ماه حق‌الزحمه‌ای به حسابدار صندوق پرداخت خواهد شد.

ماده ۳۳- هیئت‌مدیره نماینده قانونی صندوق است و می‌تواند مستقیماً و یا با وکالت به حق وکالت این نمایندگی را

در دادگاه‌ها و مراجع قانونی و سایر سازمان‌ها اعمال کند.

تبصره: مسئولیت هیئت‌مدیره در مقابل صندوق، مسئولیت وکیل است در مقابل موکل.

ماده ۳۴- صدور چک با دو امضاء نافذ و معتبر خواهد بود که توسط هیئت‌مدیره انجام خواهد شد.

ماده ۳۵- کلیه پرداخت‌ها از طریق چک‌بانک و با امضای دو نفر از سه‌نفری که حق امضاء دارند و از مورخ یکم الی

پنجم هرماه قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۳۶- هیئت‌مدیره وظایف خود را به صورت جمعی انجام می‌دهد و هیچ‌یک از اعضای هیئت‌مدیره حق ندارد از اختیارات هیئت‌مدیره به صورت انفرادی استفاده کند. مگر در موارد خاص که وکالت یا نمایندگی کتبی از طرف هیئت‌مدیره داشته باشد.

ماده ۳۷- اعضای هیئت‌مدیره مشترکاً مسئول جبران هرگونه زیانی هستند که در نتیجه اعمال آنان و یا عدم رعایت مقررات مربوطه، به صندوق وارد شود.

بخش چهارم: بازرسی صندوق

ماده ۳۸- مجمع عمومی عادی باید یک نفر از اعضا را برای مدت یک سال مالی به عنوان بازرسی اصلی و یک نفر را به ترتیب آرای اخذ شده به عنوان بازرسی علی‌البدل انتخاب کند. انتخاب مجدد بازرسی بلامانع است.

تبصره: در صورت فوت یا ممنوعیت قانونی و یا استعفای بازرسی اصلی، هیئت‌مدیره مکلف است ظرف ده روز بازرسی علی‌البدل را به ترتیب اولویت آرا برای بقیه مدت دعوت نماید.

ماده ۳۹- وظایف بازرسی صندوق به شرح ذیل است:

۱. نظارت بر نحوه انطباق اداره امور صندوق با مقررات اساسنامه و آئین‌نامه مصوب و تصمیمات مجامع عمومی

۲. در صورت مشاهده خلاف در امور صندوق باید مراتب را به صورت کتبی به هیئت‌مدیره اعلام و رفع نقیصه و یا تغییر رویه را بخواهد، در غیر این صورت به مجمع عمومی ارجاع نماید.

۳. رسیدگی به حساب‌ها، دفاتر، اسناد و صورت‌های مالی، سالی دو بار مخصوصاً رسیدگی به صورت‌حساب‌ها و ترازنامه سالانه و اعلام نظر تا بیست روز قبل از تشکیل جلسه مجمع عمومی

۴. رسیدگی به شکایت اعضا و ارائه گزارش به مجمع عمومی و مراجع ذیربط

۵. بازرسی حق دخالت مستقیم در امور صندوق را ندارد ولی می‌تواند بدون حق رأی در جلسات هیئت‌مدیره شرکت کند و نظرات خود را نسبت به مسایل جاری صندوق اظهار نماید. این نظرات باید در صورتجلسه هیئت‌مدیره به امضای او درج گردد.

۶. بازرس در صورتی که ضمن انجام وظایف خود تشخیص دهد که هیئت مدیره در انجام وظایف خود مرتکب تخلفاتی و یا مسامحه شده و عملیات آن‌ها مخالف اساسنامه و تصمیمات مجمع عمومی و مقررات و آئین‌نامه‌های مصوب است باید مجمع عمومی را برای رسیدگی به موضوعات مورد نظر و اتخاذ تصمیم لازم دعوت نماید.

۷. دعوت مجمع عمومی در موارد پیش بینی شده در اساسنامه

۸. سایر وظایفی که در تبصره ۳ ماده ۲۵ و ماده ۲۷ آمده است.

ماده ۴۰- ابتدای سال مالی صندوق اول فروردین و انتهای آن آخر اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده ۴۱- هیئت مدیره موظف است نسخه‌ای از گزارش‌ها و صورت‌های مالی پایان دوره را، از قبیل ترازنامه و حساب‌های عملکرد، پس از آماده شدن حداکثر تا یک ماه قبل از تشکیل اولین جلسه مجمع عمومی برای رسیدگی به بازرس تسلیم نماید.

فصل سوم: سایر موارد اساسنامه

ماده ۴۲- مادامی که در خصوص اعطای وام در این اساسنامه ماده یا تبصره‌ای به غیر از آنچه در این اساسنامه است،

گنجانیده نشده باشد، اعطای وام تا تصویب ماده و تبصره جدید با تشخیص هیئت‌مدیره است.

پیوست شماره یک

نحوه پرداخت وام ضروری

ماده ۱- وام ضروری دو نوع است:

الف - وام ضروری درمان : وام درمان تسهیلاتی است که صرفاً جهت امور درمانی به اعضای پرداخت خواهد شد که اسناد پزشکی و درمانی خود یا افراد تحت تکفل اعم از برگ پذیرش بیمارستانی، صورت حساب بستری و یا جراحی، را به هیئت مدیره صندوق ارائه نمایند.

تبصره ۱: هزینه های درمانی صرفاً شامل هزینه های بستری، جراحی و زایمان است.

تبصره ۲: افراد تحت تکفل شامل همسر و فرزند است. والدین به شرط اینکه تحت تکفل بیمه پایه کارمند باشند شامل این بند خواهند شد.

تبصره ۳: چنانچه عضو تحت پوشش بیمه تکمیلی سازمان باشد، تأیید مکتوب مسئول بیمه تکمیلی سازمان در این خصوص کفایت می نماید، لکن پذیرش یا رد درخواست وام ضروری درمان در حیطه وظایف هیئت مدیره است.

ب - وام ضروری غیردرمان : وام غیردرمان تسهیلاتی است که بر اساس درخواست مکتوب عضو و تأیید هیئت مدیره پرداخت می گردد

ماده ۲- حداکثر وام ضروری تا سقف وام عادی هر دوره خواهد بود.

تبصره ۱: چنانچه قبل از پرداخت وام های عادی هر ماه ارسال درخواست وام ضروری درمان و تأیید اسناد مثبت آن انجام شده باشد، هیئت مدیره مکلف است در همان ماه از محل مانده صندوق و یا حداکثر برای یک وام ضروری درمان از محل وام عادی، نسبت به پرداخت وام ضروری درمان اقدام نماید. چنانچه به هر دلیلی پرداخت وام ضروری درمان در همان ماه میسر نباشد، صندوق مکلف است در ماه بعد و قبل از پرداخت هر وام دیگر نسبت به پرداخت وام ضروری درمان ماه قبل اقدام نماید. لکن حداکثر می توان از محل یک وام عادی در هر ماه برای پرداخت وام ضروری درمان در همان ماه استفاده نمود.

تبصره ۲: مدت زمان بازپرداخت وام ضروری مانند وام عادی است.

ماده ۳- اولویت دریافت وام ضروری درمان با افرادی است که زودتر درخواست خود را ارائه نموده باشند. دریافت وام ضروری درمان برای هر عضو با هر تعداد سهم در صندوق حداکثر یکبار در سال امکان پذیر است. ماده ۳۲ اساسنامه در این ماده نافذ نیست.

تبصره ۱: اولویت پرداخت بین «وام درمان» و «وام غیردرمان» در هر ماه با «وام درمان» خواهد بود.