

اساسنامه مؤسسه صندوق ذخیره فرهنگیان

به موجب قانون تشکیل حساب پس انداز کارکنان دولت، به دولت اجازه داده شده به منظور تشویق پس انداز و حمایت از کارکنان دولت از طریق تأمین اندوخته، حساب سپرده ثابت تحت عنوان حساب پس انداز سهم مستخدم، نزد یکی از بانک ها به نام او افتتاح و هر ماه برابر صد در صد سهم پس انداز هر مستخدم، دولت نیز نسبت به واریز آن به حساب مستخدم اقدام کند.

کارکنان وزارت آموزش و پرورش با عضویت در مؤسسه صندوق ذخیره فرهنگیان (موضوع تبصره ۶۳ قانون برنامه دوم توسعه اقتصادی اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران) از مزایای قانون تشکیل حساب پس انداز کارکنان دولت برخوردار نمی باشند. لذا سرمایه گذاری فرهنگیان در مؤسسه، مانند اندوخته سایر کارکنان دولت نزد بانک ها، کاملاً شخصی و خصوصی می باشد. به همین سیاق مؤسسه در عداد شخصیت های حقوقی خصوصی طبقه بندی و لحاظ می گردد و فرهنگیان عضو آن نیز از مزایای حقوقی خصوصی (در ماهیت تشکیل و استمرار فعالیت مؤسسه) بهره مند بوده و خواهند بود.

در راستای خصوصی بودن مؤسسه صندوق ذخیره فرهنگیان لازم است به استفساریه ای که از مقام معظم رهبری در مورد مؤسسه انجام پذیرفته اشاره شود. در پاسخ به این استفساریه، تأیید صندوق ذخیره فرهنگیان به عنوان بخش خصوصی طی نامه شماره ۱/۱۴۲۷۳ مورخ ۱۳۸۷/۰۵/۱۳ توسط دفتر مقام معظم رهبری به وزارت امور اقتصاد و دارایی و سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی وزارت آموزش و پرورش ابلاغ گردیده است.

ماده ۱. تعاریف

مؤسسه: منظور «مؤسسه صندوق ذخیره فرهنگیان» است.

عضو: هر یک از کارکنان وزارت آموزش و پرورش که عضویت صندوق ذخیره فرهنگیان را پذیرفته باشند.

واریزی عضو: عبارت است از مبالغ واریزی ماهانه عضو به حساب مؤسسه

واریزی دولت: عبارت است از مبلغی معادل واریزی سالانه اعضاء به عنوان ایفای تعهد دولت و حق مکتسبه اعضاء.

سهم الشرکه عضو: عبارت است از مجموع واریزی عضو بعلاوه واریزی دولت و سهم عضو از ارزش خالص دارایی ها (سود + ارزش افزوده).

ماده ۲. نام و ماهیت حقوقی

مؤسسه صندوق ذخیره فرهنگیان در اجرای مفاد تبصره ۶۳ قانون برنامه دوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران به صورت مؤسسه غیرتجاری انتفاعی خصوصی موضوع ماده (۵۸۴) قانون تجارت مصوب سال ۱۳۱۱ و بند ب ماده ۲ آیین نامه ثبت تشکیلات و مؤسسات غیرتجاری مصوب سال ۱۳۳۷ تأسیس شده است. مؤسسه دارای شخصیت

حقوقی و مالی و اداری مستقل از دولت و مستقل از مؤسسات عمومی می‌باشد و در چارچوب مفاد این اساسنامه، قانون تجارت و سایر قوانین و مقررات جاری کشور فعالیت می‌کند.

ماده ۳. اهداف

۱-۳- تولید و افزایش سرمایه و ثروت اعضاء جهت تقویت توان مالی و معیشتی آنان در زمان بازنشستگی.

۲-۳- افزایش مشارکت فرهنگیان در فعالیتهای اقتصادی از طریق عضویت در مؤسسه.

ماده ۴. موضوع فعالیت

فعالیت‌های مؤسسه با توجه به اهداف ذکر شده در ماده (۳) از طریق سرمایه‌گذاری در نهادهای مالی و شرکت‌ها در حوزه‌های صنعت، معدن، کشاورزی، خدمات، انرژی، مالی، فناوری‌های نوین و سایر عرصه‌های اقتصادی انجام می‌شود.

ماده ۵. مرکز اصلی

مرکز اصلی مؤسسه تهران می‌باشد. مؤسسه می‌تواند در مراکز استان‌های کشور شعبه یا نمایندگی داشته باشد. تعیین و تغییر نشانی محل استقرار مؤسسه در تهران در اختیار هیأت مدیره است.

ماده ۶. منابع مالی

منابع مالی مؤسسه به شرح زیر است:

۱-۶- واریزی اعضاء به میزان حداکثر معادل ۵٪ حقوق و مزایای ماهانه آنان.

۲-۶- واریزی دولت معادل واریزی اعضاء از بابت ایفای تعهدات دولت در قبال اعضاء، موضوع تبصره (۶۳) قانون برنامه دوم توسعه اقتصادی اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و مواد مرتبط در قوانین برنامه توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور و سایر قوانین.

تبصره ۵- دولت مکلف است اعتبار موردنیاز جهت ایفای موضوع این بند را همه ساله در ردیف مشخصی در لوابیح بودجه سنواتی تحت عنوان " ایفای تعهدات دولت در قبال اعضاء مؤسسه صندوق ذخیره فرهنگیان پیش‌بینی نماید ". اعتبارات مصوب این ردیف، صددرصد تخصیص یافته تلقی می‌گردد.

۳-۶- حمایت‌های مالی، هدایا و کمک اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از دولتی، غیردولتی یا خصوصی با تأیید هیأت مدیره.

تبصره ۵: حمایت‌های مالی، هدایا و کمک‌ها اعم از نقدی یا غیرنقدی، از سوی اهداء کننده یا کمک کننده، به عنوان هزینه‌های قابل قبول مالیاتی تلقی و برای مؤسسه جزء درآمدهای معاف از مالیات قلمداد خواهد شد، کمک‌های غیرنقدی اعم از هر نوع اموال و دارایی‌های منقول یا غیرمنقول و یا هر نوع سرمایه‌گذاری بر اساس ارزیابی کارشناس رسمی دادگستری تقویم گردیده و در دفاتر مؤسسه به ثبت خواهد رسید.

۴-۶- کلیه وجوه مالی تأمین شده از بانک‌ها و سایر بنگاه‌های پولی و بازار سرمایه و سایر تأمین‌کنندگان منابع مالی که مستقیم یا غیرمستقیم در اختیار مؤسسه قرار می‌گیرد.



ماده ۷. سرمایه

سرمایه مؤسسه مبلغ سی میلیون (۳۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال است که تمام آن در بدو تأسیس تأمین و پرداخت شده و متعلق به مؤسسه می باشد.

ماده ۸. مدت و تابعیت

دوره فعالیت مؤسسه از تاریخ تشکیل نامحدود می باشد و تابعیت آن ایرانی است.

ماده ۹. ارکان

ارکان مؤسسه عبارت است از :

الف) هیأت امناء

ب) هیأت مدیره

پ) مدیر عامل

ت) حسابرس مستقل و بازرس

ماده ۱۰. هیأت امناء

هیأت امناء مؤسسه دارای یازده (۱۱) نفر عضو اصلی به شرح زیر می باشد:

۱-۱۰- وزیر آموزش و پرورش به عنوان رئیس هیأت امناء.

۲-۱۰- معاون برنامه ریزی و توسعه منابع وزارت آموزش و پرورش به عنوان نایب رئیس هیأت امناء.

۳-۱۰- شش نفر عضو اصلی و نیز سه نفر عضو علی البدل از میان اعضای مؤسسه که از طریق انتخابات طبق آیین نامه مصوب هیأت امناء تعیین می گردند.

تبصره ۱- آیین نامه موضوع بند ۱۰-۳ برای اولین دوره توسط وزیر آموزش و پرورش تهیه و ابلاغ می شود.

تبصره ۲- هر یک از اعضای موضوع بند ۱۰-۳ که به هر دلیل (از قبیل استعفاء، خروج از عضویت، فوت و...) امکان ادامه عضویت را نداشته باشند، عضو جدید از بین اعضای علی البدل به ترتیب اولویت رأی جایگزین خواهد شد.

۴-۱۰- سه نفر از متخصصین اقتصادی کشور (دارای حداقل چهار سال سابقه مدیریت موفق بنگاه های بزرگ اقتصادی) از بین افراد پیشنهاد شده توسط رئیس هیأت امناء با انتخاب اعضای فوق الذکر (بندهای ۱۰-۱ و ۱۰-۲ و ۱۰-۳).

تبصره ۳- عضویت رئیس و نایب رئیس هیأت امناء در مؤسسه افتخاری است. حق حضور سایر اعضا در جلسات توسط رئیس هیأت امناء تعیین می شود. اعضای هیأت امناء هیچ گونه منفعت اضافی در مؤسسه و شرکت های تابعه آن به لحاظ عضویت در هیأت امناء نخواهند داشت.



تبصره ۴- دوره عضویت اعضای انتخابی هیأت امناء مدت ۴ سال بوده و با نظر رئیس هیأت امناء حداکثر تا انتخاب اعضای جدید تا یک سال دیگر ادامه می یابد.

ماده ۱۱. وظایف و اختیارات هیأت امناء

۱۱-۱- تصویب آیین نامه داخلی هیأت امناء

۱۱-۲- تعیین و تصویب خط مشی و سیاست های کلی فعالیت ها و برنامه های میان مدت و بلند مدت مؤسسه .

۱۱-۳- نصب و عزل اعضای هیأت مدیره و حسابرس مستقل و بازرس مؤسسه.

۱۱-۴- تعیین حق حضور اعضای غیرموظف، حقوق و مزایای اعضای موظف هیأت مدیره، پاداش اعضای هیأت مدیره و حق الزحمه حسابرس مستقل و بازرس.

۱۱-۵- بررسی و تصویب برنامه و بودجه سالانه مؤسسه.

۱۱-۶- بررسی صورت های مالی سالیانه حسابرسی شده و استماع گزارش هیأت مدیره و حسابرس مستقل و بازرس و تصویب آن ها.

۱۱-۷- اتخاذ تصمیم درباره سود قابل تخصیص به اعضاء بر اساس پیشنهاد هیأت مدیره.

۱۱-۸- عنداللزوم، تصویب اختصاص بخشی از سهم الشرکه اعضاء برای تقویت معیشت ایشان در طول دوره عضویت بر اساس پیشنهاد هیأت مدیره.

۱۱-۹- تصویب اساسنامه مؤسسه و نیز انجام هرگونه تغییرات در مواد اساسنامه.

۱۱-۱۰- تصویب آیین نامه های چگونگی عضویت، خروج و نحوه تسویه حساب با اعضاء و چگونگی و شرایط انتخاب اعضای فرهنگی هیأت امناء.

۱۱-۱۱- اتخاذ تصمیم و تعیین تکلیف هر نوع موضوع دیگر مربوط به مؤسسه که به سایر ارکان تفویض نشده است.

۱۱-۱۲- تصویب آیین نامه های مالی، معاملاتی، استخدامی، تشکیلات و ساختار کلی سازمانی بر اساس پیشنهاد هیأت مدیره .

تبصره ۱: در صورت عدم اظهار نظر هیأت امناء در مورد پیشنهاد هیأت مدیره ظرف مدت دو ماه از تاریخ وصول، پیشنهاد ارائه شده مصوب تلقی می گردد.

تبصره ۲: هیأت امناء می تواند تمام یا بخشی از اختیارات این بند را به هیأت مدیره تفویض نماید.

۱۱-۱۳- تصمیم گیری در مورد تأسیس یا انحلال شعبه یا نمایندگی در خارج از کشور بر اساس پیشنهاد هیأت مدیره .

۱۱-۱۴- هیأت امناء می تواند به منظور افزایش شفافیت، نظارت، تقویت نظام کنترل های داخلی و بررسی موردی فعالیت های مؤسسه مرجعی را تعیین نماید. حدود وظایف مرجع مذکور توسط هیأت امناء تعیین می گردد. انجام وظایف نباید باعث مداخله، اختلال یا توقف در فعالیت های جاری مؤسسه گردد.



ماده ۱۲. جلسات و تصمیمات هیأت امناء

هیأت امناء در هر سال حداقل چهاربار با دعوت رئیس هیأت امناء تشکیل جلسه می‌دهد تا نسبت به انجام وظایف خود اقدام و در مورد مسائل مؤسسه اتخاذ تصمیم نماید. جلسات هیأت امناء با حضور رئیس یا نایب رئیس و اکثریت اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیمات متخذه با رأی موافق حداقل شش نفر از اعضاء حاضر در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا خواهد بود. جلسات فوق العاده هیأت امناء بنا به تشخیص رئیس یا درخواست سه نفر از اعضاء یا هیأت مدیره یا بازرس حداکثر ظرف مدت پانزده روز برگزار خواهد شد.

ماده ۱۳. هیأت مدیره

هیأت مدیره مؤسسه دارای پنج عضو می‌باشد که توسط هیأت امناء برای مدت دو سال و از بین افراد واجد شرایط و بر اساس آیین نامه مصوب هیأت امناء انتخاب می‌شوند، انتخاب مجدد آنان بلامانع است. اعضاء هیأت مدیره تا انتخاب اعضاء جدید به وظایف خود ادامه خواهند داد. هیأت مدیره، در اولین جلسه از میان خود یک نفر را به عنوان رئیس و یک نفر را به عنوان نایب رئیس و یک نفر را از میان خود یا خارج از هیأت مدیره به عنوان مدیر عامل انتخاب می‌کنند.

ماده ۱۴. وظایف و اختیارات هیأت مدیره

- ۱-۱۴- اجرای مصوبات هیأت امناء و ارائه گزارش به آن مرجع.
- ۲-۱۴- بررسی و تأیید برنامه و بودجه سالانه و پیشنهاد آن به هیأت امناء و اجرای آن پس از تصویب هیأت امناء.
- ۳-۱۴- تهیه گزارش عملکرد سالانه هیأت مدیره، تأیید صورت‌های مالی هر دوره و ارائه به هیأت امناء جهت تصویب.
- ۴-۱۴- تصویب پیشنهاد مدیرعامل در خصوص تشکیلات تفصیلی مؤسسه و شرح وظایف پست‌های سازمانی
- ۵-۱۴- پیشنهاد ساختار کلان تشکیلات و نمودار سازمانی مؤسسه به هیأت امناء
- ۶-۱۴- پیشنهاد تخصیص سود سالیانه اعضاء به هیأت امناء و عنداللزوم، پیشنهاد تخصیص بخشی از سهم‌الشرکه اعضاء برای تقویت معیشت ایشان در طول دوره عضویت به هیأت امناء.
- ۷-۱۴- تهیه برنامه‌های راهبردی بلند مدت و میان مدت برای ارائه به هیأت امناء جهت تصویب.
- ۸-۱۴- پیشنهاد آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی، استخدامی، تشکیلات و ساختار کلی سازمانی به هیأت امناء.
- ۹-۱۴- تصویب آیین‌نامه نحوه انتخاب اعضاء هیأت مدیره شرکت‌های تابعه و وابسته.
- ۱۰-۱۴- تعیین حقوق و مزایا و پاداش مدیرعامل خارج از هیأت مدیره.
- ۱۱-۱۴- تصویب هرگونه استقراض از منابع داخلی و خارجی در چارچوب بودجه مصوب.
- ۱۲-۱۴- تصمیم‌گیری پیرامون نحوه ادای دیون و وصول مطالبات مؤسسه.
- ۱۳-۱۴- تصمیم‌گیری در مورد تأسیس یا انحلال شعبه یا نمایندگی در هریک از نقاط کشور و پیشنهاد تأسیس شعب خارج از کشور به هیأت امناء.
- ۱۴-۱۴- پیشنهاد تغییر و اصلاح اساسنامه به هیأت امناء.
- ۱۵-۱۴- بررسی، تأیید، تصویب و پیشنهاد اصلاح اساسنامه شرکت‌های تابعه.



۱۶-۱۴- تشکیل کمیته‌های تخصصی و ایجاد شفافیت مالی و محاسباتی برابر اصول حاکمیت شرکتی از قبیل کمیته‌های سرمایه‌گذاری، انتصابات، ریسک، حسابرسی داخلی، تطبیق مقررات و نظایر آن و تصویب آیین‌نامه‌های مربوط.

۱۷-۱۴- انجام هر نوع معامله و عقد هرگونه قرارداد اعم از خرید، فروش، قطعی یا شرطی و رهنی، اجاره، معاوضه و ... خرید خدمات، وکالت، مشاوره، داوری، پیمانکاری، کارگزاری و نظایر آن نسبت به وجوه و اموال منقول و غیر منقول و دارایی‌های مؤسسه با حق تغییر، تبدیل، تعدیل، فسخ، اقاله، استرداد، رجوع، صلح و سازش و ... طبق آیین‌نامه‌های مصوب.

۱۸-۱۴- افتتاح هرگونه حساب نزد بانک‌ها و مؤسسات اعتباری جهت پیشبرد اهداف مؤسسه و نیز اقدام به اخذ هر نوع سند و تعهد مالی و بانکی طبق آیین‌نامه مالی و معاملاتی مؤسسه.

۱۹-۱۴- تعهد، ظهرنویسی و قبول هر نوع اسناد و اوراق تجاری.

۲۰-۱۴- انجام هرگونه سرمایه‌گذاری و عقد هرگونه پیمان مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی.

۲۱-۱۴- هیأت مدیره مکلف است علاوه بر ارائه صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سالانه به هیأت‌امناى مؤسسه، هر شش ماه یکبار نیز صورت‌های مالی بررسی اجمالی حسابرسی شده را جهت دسترسی اعضاء در سایت رسمی مؤسسه منتشر کند. هر یک از اعضاء مؤسسه می‌تواند نقطه نظرات خود راجع به گزارش‌های شش ماهه و یکساله حسابرس مستقل و بازرس را کتبا به هیأت‌امنا یا هیأت مدیره مؤسسه اعلام کند.

۲۲-۱۴- طرح هرگونه دعوا علیه هر شخص حقیقی یا حقوقی و دفاع از مطلق دعاوی مطروحه علیه مؤسسه با حق اعتراض به رأی، تجدید نظرخواهی، فرجام خواهی و اعاده دادرسی، مصالحه و سازش، ادعای جعل و انکار و تردید نسبت به سند طرف و استرداد سند، تعیین جاعل، ارجاع دعوا به داوری و تعیین داور، توکیل به غیر، تعیین مصدق و کارشناس، دعاوی خسارت، استرداد دادخواست یا دعوا، جلب شخص ثالث و دفاع از دعوی ثالث، ورود شخص ثالث و دفاع در قبال آن، دعوی متقابل و دفاع در قبال آن، ادعای اعسار، قبول یا رد سوگند، درخواست صدور برگ اجرایی و تعقیب عملیات آن، اخذ محکوم به و وجوه ایداعی به نام مؤسسه، همچنین تقاضای صدور اجرائیه از دفاتر اسناد رسمی و ادارت ثبت اسناد و املاک و دواير اجرای ثبت، تقاضای کارشناسی، اعتراض به نظریه کارشناس، تقاضای مزایده اموال، شرکت در جلسات مزایده و تملک مورد رهن به صورت مشاعی یا شش‌دانگ، تقاضای تهیه پیش نویس سند انتقال اجرایی، امضای اسناد انتقال مورد رهن تملک شده بنام مؤسسه و عندالزوم توافق با بدهکار با رعایت منافع و مصالح مؤسسه در هر مرحله‌ای از اقدامات ثبتی با حق توکیل غیر از جمله وکیل دادگستری در تمامی موارد فوق.

۲۳-۱۴- هیأت مدیره می‌تواند تمام یا قسمتی از اختیارات خود در خصوص بندهای ۱۴-۱۲، ۱۴-۱۳ و ۱۴-۲۲ را به مدیرعامل تفویض نماید.

تبصوه: اعضاء هیأت مدیره نسبت به حسن اداره ی مؤسسه مسئول و پاسخگو خواهند بود.



ماده ۱۵. جلسات هیأت مدیره

جلسات هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن در هر حال با رأی موافق حداقل سه نفر از اعضاء حاضر هیأت مدیره معتبر خواهد بود. نحوه تشکیل و اداره جلسات هیأت مدیره طبق آئین نامه‌ای خواهد بود که به تصویب هیأت مدیره می‌رسد.

ماده ۱۶. وظایف و اختیارات مدیرعامل

- ۱-۱۶- اجرای مصوبات هیأت مدیره طبق مفاد اساسنامه و ارائه گزارش به آن مرجع.
 - ۲-۱۶- تهیه، تنظیم و ارائه برنامه و بودجه سالیانه و صورت‌های مالی دوره‌ای، شش‌ماهه و سالیانه و نیز هر نوع گزارش مدیریتی که مورد درخواست هیأت مدیره باشد، به هیأت مدیره و ارائه اطلاعات مورد درخواست و صورت‌های مالی به حسابرس مستقل و بازرس.
 - ۳-۱۶- ارائه صورت‌های مالی مصوب و سایر گزارش‌های مورد درخواست به مراجع ذیربط.
 - ۴-۱۶- وصول مطالبات و پرداخت دیون مؤسسه.
 - ۵-۱۶- انجام اقدامات اجرایی لازم برای حسن اداره مؤسسه با هدایت، نظارت و آموزش مدیران و کارکنان و استخدام و نصب مدیران، کارکنان، کارشناسان، و کلا و مشاوران مؤسسه و نیز تعیین سمت، حقوق و مزایا و پاداش و حق‌الزحمه آنان، اعطای ترفیعات، اعمال تنبیهات اداری، اعطای مرخصی یا اخراج آنان و اخذ تصمیمات مشابه طبق آئین‌نامه‌های مربوطه.
 - ۶-۱۶- تهیه و تدوین دستورالعمل‌ها و آئین‌نامه‌های مورد نیاز جهت تصویب هیأت مدیره.
 - ۷-۱۶- انجام اقدامات اجرایی جهت تخصیص منابع و تأمین مالی مؤسسه در چارچوب مصوبات هیأت مدیره.
 - ۸-۱۶- تهیه و تدوین برنامه‌های راهبردی مؤسسه جهت طرح در هیأت مدیره.
 - ۹-۱۶- پیشنهاد ساختار کلان تشکیلات و نمودار سازمانی مؤسسه و شرح وظایف پست‌های سازمانی به هیأت مدیره
 - ۱۰-۱۶- پیشنهاد تأسیس، ادغام یا انحلال شرکت، شعبه و نمایندگی در هر یک از نقاط کشور و یا خارج از کشور به هیأت مدیره و اجرایی کردن آن پس از تصویب مرجع ذیربط.
 - ۱۱-۱۶- انتشار نشریه داخلی مؤسسه که مخاطب اصلی آن اعضاء صندوق، مدیران مؤسسه و شرکت‌های تابعه بوده و درخصوص فعالیت‌های مؤسسه نیز اطلاع‌رسانی می‌نماید.
- تبصره ۵: مدیر عامل نسبت به حسن اداره ی مؤسسه مسئول و پاسخگو خواهد بود.

ماده ۱۷. امضای مجاز

اوراق، اسناد بهادار و قراردادها و هر سند دیگری که برای مؤسسه ایجاد تعهد می‌کند باید توسط مدیرعامل و رئیس هیأت مدیره و در غیاب هر یک از آنان توسط عضو دیگر از هیأت مدیره به طور دستی یا الکترونیکی امضاء شده و به مهر مؤسسه ممهور گردد. امضای نامه‌های اداری و سایر مکاتبات با مدیرعامل و یا مقامات مجاز که از طرف وی تعیین می‌شوند انجام می‌گیرد.



ماده ۱۸. حسابرس مستقل و بازرس

- ۱-۱۸-۱- هیأت امناء از بین مؤسسات عضو جامعه حسابداران رسمی ایران یک مؤسسه را به عنوان حسابرس مستقل و بازرس اصلی و یک مؤسسه دیگر را به عنوان حسابرس مستقل و بازرس علی‌البدل برای مدت یک سال انتخاب می‌کند.
- ۲-۱۸-۲- حسابرس مستقل و بازرس باید نسبت به صورت‌های مالی، چگونگی اجرای مصوبات هیأت امناء و نیز گزارش هیأت مدیره که به هیأت امناء ارائه می‌شود و سایر مواردی که توسط هیأت امناء تعیین می‌گردد، اظهار نظر نماید.
- ۳-۱۸-۳- حسابرس مستقل و بازرس می‌توانند در هر موقع هرگونه رسیدگی و بازرسی لازم را انجام دهند و اسناد، مدارک و اطلاعات مربوط به مؤسسه را مورد رسیدگی قرار دهند.
- ۴-۱۸-۴- حسابرس مستقل و بازرس باید گزارش‌های خود را حداقل ده روز قبل از تشکیل جلسات سالانه هیأت امناء به هیأت مدیره تسلیم نمایند.
- ۵-۱۸-۵- حسابرس مستقل و بازرس موظف است هرگونه تخلف در انجام امور مؤسسه را به هیأت مدیره گزارش و در صورت عدم رسیدگی به رئیس هیأت امناء اطلاع و در گزارش سالیانه خود به هیأت امناء درج نماید.
- ۶-۱۸-۶- حسابرس مستقل و بازرس نمی‌توانند به طور مستقیم یا غیرمستقیم در معاملات مرتبط با مؤسسه ذینفع باشند.
- ۷-۱۸-۷- در صورت معذوریت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول سمت توسط حسابرس مستقل و بازرس اصلی، هیأت مدیره مکلف است به طور کتبی از حسابرس مستقل و بازرس علی‌البدل دعوت به عمل آورد. حسابرس مستقل و بازرس علی‌البدل موظف است حداکثر ظرف مدت یک هفته آمادگی کتبی خود را برای انجام وظایف اعلام نماید و در صورت عدم پذیرش یا عدم آمادگی، هیأت امناء باید حسابرس مستقل و بازرس دیگری را تعیین و معرفی نماید. در هر حال حسابرس مستقل و بازرس اصلی تا زمان معرفی حسابرس مستقل و بازرس جدید موظف به ادامه کار بوده و استعفای بازرس مانع از مسئولیت وی در دوره یاد شده نخواهد بود.

ماده ۱۹. سال مالی

سال مالی مؤسسه از اول مهرماه هر سال شروع و در آخر شهریور ماه سال بعد خاتمه می‌یابد.

ماده ۲۰. سایر مقررات

- ۱-۲۰-۱- اعضاء هیأت مدیره مؤسسه و همچنین مؤسسات و شرکت‌هایی که اعضای هیأت مدیره یا مدیرعامل مؤسسه شریک یا عضو هیأت مدیره یا مدیرعامل آنها باشند، نمی‌توانند بدون تصویب هیأت مدیره در معاملاتی که با مؤسسه یا به حساب مؤسسه می‌شود، به طور مستقیم یا غیرمستقیم طرف معامله واقع یا سهام شوند. در صورت تصویب نیز، هیأت مدیره مکلف است حسابرس مستقل و بازرس مؤسسه را از معامله‌ای که مصوب شده بلافاصله مطلع نماید و گزارش آن را به اولین جلسه هیأت امناء ارائه دهد. حسابرس مستقل و بازرس نیز مکلف است ضمن گزارش خاصی حاوی جزئیات معامله، نظر خود را درباره چنین معامله‌ای در همان جلسه تقدیم کند. عضو هیأت مدیره ذینفع در معامله در جلسه هیأت مدیره هنگام اخذ تصمیم نسبت به معامله مذکور حق رأی نخواهد داشت.



۲-۲۰- اعضای هیأت مدیره نمی‌توانند معاملاتی نظیر معاملات مؤسسه که متضمن رقابت با عملیات مؤسسه باشد، انجام دهند. هر مدیری که از مقررات این ماده تخلف کند و تخلف او موجب ضرر مؤسسه گردد مسئول جبران آن خواهد بود. منظور از ضرر در این ماده اعم است از ورود خسارت یا محدودیت یا کاهش منفعت.

۳-۲۰- شرکت‌هایی که تمام یا قسمتی از سرمایه آن‌ها متعلق به مؤسسه باشد، سهم در آمد یا سود آن‌ها از مالیات بر درآمد اشخاص حقوقی معاف خواهد بود.

۴-۲۰- مابه‌التفاوت ناشی از انعکاس سرمایه‌گذاری‌های مؤسسه در سهام شرکت‌ها به ارزش بازار نسبت به مبالغ دفتری در حساب‌های مؤسسه، از مالیات بر درآمد معاف خواهد بود.

ماده ۲۱. تصفیه حساب اعضاء

۱-۲۱- سهم‌الشرکه اعضاء پس از بازنشستگی، از کارافتادگی یا بازخریدی به آنان و در صورت فوت به وراث آن‌ها تخصیص خواهد یافت.

۲-۲۱- در صورت انصراف عضو قبل از بازنشستگی، برابر آیین‌نامه‌ای که به پیشنهاد هیأت مدیره به تصویب هیأت امناء خواهد رسید، اقدام خواهد شد.

۳-۲۱- در صورت درخواست استمرار ادامه همکاری و مشارکت عضو با مؤسسه، ادامه همکاری با وی بر اساس آیین‌نامه‌ای که به پیشنهاد هیأت مدیره، به تصویب هیأت امناء خواهد رسید انجام خواهد شد.

تبصره ۵: سهم ارزش افزوده اعضایی که قبل از تصویب این اساسنامه از مؤسسه خارج شده‌اند، پس از تصویب این اساسنامه مطابق آیین‌نامه‌ای که به تصویب هیأت امناء می‌رسد، تعیین و پرداخت می‌گردد.

ماده ۲۲. انحلال

در صورتی که انحلال مؤسسه ضرورت یابد و در متن قانون ترتیبات انحلال مشخص نشده باشد، هیأت امناء با تشکیل جلسه فوق‌العاده‌ای ظرف یک ماه یک یا چند نفر مدیر تصفیه و همچنین یک نفر بازرس ناظر بر فعالیت مدیران تصفیه را تعیین خواهد کرد. وظایف مدیران تصفیه خاتمه دادن کارهای جاری و اجرای تعهدات و تعیین تکلیف دارایی‌های مؤسسه در شرکت‌های مرتبط و صندوق سرمایه‌گذاری و سایر نهادهای مالی و وصول مطالبات و تقسیم دارایی‌ها و تأدیه سهم‌الشرکه اعضاء مؤسسه می‌باشد.

ماده ۲۳. تعداد مواد و تبصره‌ها

این اساسنامه مشتمل بر () ماده و () تبصره تنظیم و در تاریخ ۱۴۰۰/۰۰/۰۰ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید.



اساسنامه مؤسسه صندوق ذخیره فرهنگیان

به موجب قانون تشکیل حساب پس انداز کارکنان دولت، به دولت اجازه داده شده به منظور تشویق پس انداز و حمایت از کارکنان دولت از طریق تأمین اندوخته، حساب سپرده ثابت تحت عنوان حساب پس انداز سهم مستخدم، نزد یکی از بانک ها به نام او افتتاح و هر ماه برابر صد در صد سهم پس انداز هر مستخدم، دولت نیز نسبت به واریز آن به حساب مستخدم اقدام کند.

کارکنان وزارت آموزش و پرورش با عضویت در مؤسسه صندوق ذخیره فرهنگیان (موضوع تبصره ۶۳ قانون برنامه دوم توسعه اقتصادی اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران) از مزایای قانون تشکیل حساب پس انداز کارکنان دولت برخوردار نمی باشند. لذا سرمایه گذاری فرهنگیان در مؤسسه، مانند اندوخته سایر کارکنان دولت نزد بانک ها، کاملاً شخصی و خصوصی می باشد. به همین سیاق مؤسسه در عداد شخصیت های حقوقی حقوق خصوصی طبقه بندی و لحاظ می گردد و فرهنگیان عضو آن نیز از مزایای حقوق خصوصی (در ماهیت تشکیل و استمرار فعالیت مؤسسه) بهره مند بوده و خواهند بود.

در راستای خصوصی بودن مؤسسه صندوق ذخیره فرهنگیان لازم است به استفساریه ای که از مقام معظم رهبری در مورد مؤسسه انجام پذیرفته اشاره شود. در پاسخ به این استفساریه، تأیید صندوق ذخیره فرهنگیان به عنوان بخش خصوصی طی نامه شماره ۱/۱۴۲۷۳ مورخ ۱۳۸۷/۰۵/۱۳ توسط دفتر مقام معظم رهبری به وزارت امور اقتصاد و دارایی و سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی وزارت آموزش و پرورش ابلاغ گردیده است.

ماده ۱. تعاریف

مؤسسه: منظور «مؤسسه صندوق ذخیره فرهنگیان» است.

عضو: هر یک از کارکنان وزارت آموزش و پرورش که عضویت صندوق ذخیره فرهنگیان را پذیرفته باشند.

واریزی عضو: عبارت است از مبالغ واریزی ماهانه عضو به حساب مؤسسه

واریزی دولت: عبارت است از مبلغی معادل واریزی سالانه اعضاء به عنوان ایفای تعهد دولت و حق مکاتبه اعضاء.

سهم الشرکه عضو: عبارت است از مجموع واریزی عضو بعلاوه واریزی دولت و سهم عضو از ارزش خالص دارایی ها

(سود + ارزش افزوده).

ماده ۲. نام و ماهیت حقوقی

مؤسسه صندوق ذخیره فرهنگیان در اجرای مفاد تبصره ۶۳ قانون برنامه دوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری

اسلامی ایران به صورت مؤسسه غیرتجاری انتفاعی خصوصی موضوع ماده (۵۸۴) قانون تجارت مصوب سال ۱۳۱۱ و بند

ب ماده ۲ آیین نامه ثبت تشکیلات و مؤسسات غیرتجاری مصوب سال ۱۳۳۷ تأسیس شده است. مؤسسه دارای شخصیت



حقوقی و مالی و اداری مستقل از دولت و مستقل از مؤسسات عمومی می‌باشد و در چارچوب مفاد این اساسنامه، قانون تجارت و سایر قوانین و مقررات جاری کشور فعالیت می‌کند.

ماده ۳. اهداف

۳-۱- تولید و افزایش سرمایه و ثروت اعضاء جهت تقویت توان مالی و معیشتی آنان در زمان بازنشستگی.

۳-۲- افزایش مشارکت فرهنگیان در فعالیتهای اقتصادی از طریق عضویت در مؤسسه.

ماده ۴. موضوع فعالیت

فعالیت‌های مؤسسه با توجه به اهداف ذکر شده در ماده (۳) از طریق سرمایه‌گذاری در نهادهای مالی و شرکت‌ها در حوزه‌های صنعت، معدن، کشاورزی، خدمات، انرژی، مالی، فناوری‌های نوین و سایر عرصه‌های اقتصادی انجام می‌شود.

ماده ۵. مرکز اصلی

مرکز اصلی مؤسسه تهران می‌باشد. مؤسسه می‌تواند در مراکز استان‌های کشور شعبه یا نمایندگی داشته باشد. تعیین و تغییر نشانی محل استقرار مؤسسه در تهران در اختیار هیأت مدیره است.

ماده ۶. منابع مالی

منابع مالی مؤسسه به شرح زیر است:

۶-۱- واریزی اعضاء به میزان حداکثر معادل ۵٪ حقوق و مزایای ماهانه آنان.

۶-۲- واریزی دولت معادل واریزی اعضاء از بابت ایفای تعهدات دولت در قبال اعضاء، موضوع تبصره (۶۳) قانون برنامه دوم توسعه اقتصادی اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و مواد مرتبط در قوانین برنامه توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور و سایر قوانین.

تبصره ۵- دولت مکلف است اعتبار موردنیاز جهت ایفای موضوع این بند را همه ساله در ردیف مشخصی در لوایح بودجه سنواتی تحت عنوان " ایفای تعهدات دولت در قبال اعضاء مؤسسه صندوق ذخیره فرهنگیان پیش‌بینی نماید ". اعتبارات مصوب این ردیف، صددرصد تخصیص یافته تلقی می‌گردد.

۶-۳- حمایت‌های مالی، هدایا و کمک اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از دولتی، غیردولتی یا خصوصی با تأیید هیأت مدیره.

تبصره ۵: حمایت‌های مالی، هدایا و کمک‌ها اعم از نقدی یا غیرنقدی، از سوی اهداء کننده یا کمک کننده، به عنوان هزینه‌های قابل قبول مالیاتی تلقی و برای مؤسسه جزء درآمدهای معاف از مالیات قلمداد خواهد شد، کمک‌های غیرنقدی اعم از هر نوع اموال و دارایی‌های منقول یا غیرمنقول و یا هر نوع سرمایه‌گذاری بر اساس ارزیابی کارشناس رسمی دادگستری تقویم گردیده و در دفاتر مؤسسه به ثبت خواهد رسید.

۶-۴- کلیه وجوه مالی تأمین شده از بانک‌ها و سایر بنگاه‌های پولی و بازار سرمایه و سایر تأمین‌کنندگان منابع مالی که مستقیم یا غیرمستقیم در اختیار مؤسسه قرار می‌گیرد.



ماده ۷. سرمایه

سرمایه مؤسسه مبلغ سی میلیون (۳۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال است که تمام آن در بدو تأسیس تأمین و پرداخت شده و متعلق به مؤسسه می باشد.

ماده ۸. مدت و تابعیت

دوره فعالیت مؤسسه از تاریخ تشکیل نامحدود می باشد و تابعیت آن ایرانی است.

ماده ۹. ارکان

ارکان مؤسسه عبارت است از:

الف) هیأت امنا

ب) هیأت مدیره

پ) مدیر عامل

ت) حسابرس مستقل و بازرس

ماده ۱۰. هیأت امنا

هیأت امنا مؤسسه دارای یازده (۱۱) نفر عضو اصلی به شرح زیر می باشد:

۱-۱۰- وزیر آموزش و پرورش به عنوان رئیس هیأت امنا.

۲-۱۰- معاون برنامه ریزی و توسعه منابع وزارت آموزش و پرورش به عنوان نایب رئیس هیأت امنا.

۳-۱۰- شش نفر عضو اصلی و نیز سه نفر عضو علی البدل از میان اعضای مؤسسه که از طریق انتخابات طبق آیین نامه مصوب هیأت امنا تعیین می گردند.

تبصره ۱- آیین نامه موضوع بند ۱۰-۳ برای اولین دوره توسط وزیر آموزش و پرورش تهیه و ابلاغ می شود.

تبصره ۲- هر یک از اعضای موضوع بند ۱۰-۳ که به هر دلیل (از قبیل استعفاء، خروج از عضویت، فوت و...) امکان ادامه عضویت را نداشته باشند، عضو جدید از بین اعضای علی البدل به ترتیب اولویت رأی جایگزین خواهد شد.

۴-۱۰- سه نفر از متخصصین اقتصادی کشور (دارای حداقل چهار سال سابقه مدیریت موفق بنگاه های بزرگ اقتصادی) از بین افراد پیشنهاد شده توسط رئیس هیأت امنا با انتخاب اعضای فوق الذکر (بندهای ۱۰-۱ و ۱۰-۲ و ۱۰-۳).

تبصره ۳- عضویت رئیس و نایب رئیس هیأت امنا در مؤسسه افتخاری است. حق حضور سایر اعضاء در جلسات توسط رئیس هیأت امنا تعیین می شود. اعضای هیأت امنا هیچ گونه منفعت اضافی در مؤسسه و شرکت های تابعه آن به لحاظ عضویت در هیأت امنا نخواهند داشت.



تبصره ۴- دوره عضویت اعضای انتخابی هیأت امناء مدت ۴ سال بوده و با نظر رئیس هیأت امناء حداکثر تا انتخاب اعضای جدید تا یک سال دیگر ادامه می یابد.

ماده ۱۱. وظایف و اختیارات هیأت امناء

۱۱-۱- تصویب آیین نامه داخلی هیأت امناء

۱۱-۲- تعیین و تصویب خط مشی و سیاست های کلی فعالیت ها و برنامه های میان مدت و بلند مدت مؤسسه .

۱۱-۳- نصب و عزل اعضای هیأت مدیره و حسابرس مستقل و بازرس مؤسسه.

۱۱-۴- تعیین حق حضور اعضای غیرموظف، حقوق و مزایای اعضای موظف هیأت مدیره، پاداش اعضای هیأت مدیره و حق الزحمه حسابرس مستقل و بازرس.

۱۱-۵- بررسی و تصویب برنامه و بودجه سالانه مؤسسه.

۱۱-۶- بررسی صورت های مالی سالیانه حسابرسی شده و استماع گزارش هیأت مدیره و حسابرس مستقل و بازرس و تصویب آن ها.

۱۱-۷- اتخاذ تصمیم درباره سود قابل تخصیص به اعضای بر اساس پیشنهاد هیأت مدیره.

۱۱-۸- عنداللزوم، تصویب اختصاص بخشی از سهم الشرکه اعضای برای تقویت معیشت ایشان در طول دوره عضویت بر اساس پیشنهاد هیأت مدیره.

۱۱-۹- تصویب اساسنامه مؤسسه و نیز انجام هرگونه تغییرات در مواد اساسنامه.

۱۱-۱۰- تصویب آیین نامه های چگونگی عضویت، خروج و نحوه تسویه حساب با اعضای و چگونگی و شرایط انتخاب اعضای فرهنگی هیأت امناء.

۱۱-۱۱- اتخاذ تصمیم و تعیین تکلیف هر نوع موضوع دیگر مربوط به مؤسسه که به سایر ارکان تفویض نشده است.

۱۱-۱۲- تصویب آیین نامه های مالی، معاملاتی، استخدامی، تشکیلات و ساختار کلی سازمانی بر اساس پیشنهاد هیأت مدیره .

تبصره ۱: در صورت عدم اظهار نظر هیأت امناء در مورد پیشنهاد هیأت مدیره ظرف مدت دو ماه از تاریخ وصول، پیشنهاد ارائه شده مصوب تلقی می گردد.

تبصره ۲: هیأت امناء می تواند تمام یا بخشی از اختیارات این بند را به هیأت مدیره تفویض نماید.

۱۱-۱۳- تصمیم گیری در مورد تأسیس یا انحلال شعبه یا نمایندگی در خارج از کشور بر اساس پیشنهاد هیأت مدیره .

۱۱-۱۴- هیأت امناء می تواند به منظور افزایش شفافیت، نظارت ، تقویت نظام کنترل های داخلی و بررسی موردی فعالیت های مؤسسه مرجعی را تعیین نماید. حدود وظایف مرجع مذکور توسط هیأت امناء تعیین می گردد. انجام وظایف نباید باعث مداخله، اختلال یا توقف در فعالیت های جاری مؤسسه گردد.



ماده ۱۲. جلسات و تصمیمات هیأت امناء

هیأت امناء در هر سال حداقل چهاربار با دعوت رئیس هیأت امناء تشکیل جلسه می‌دهد تا نسبت به انجام وظایف خود اقدام و در مورد مسائل مؤسسه اتخاذ تصمیم نماید. جلسات هیأت امناء با حضور رئیس یا نایب رئیس و اکثریت اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیمات متخذه با رأی موافق حداقل شش نفر از اعضاء حاضر در جلسه معتبر و لازم‌الاجرا خواهد بود. جلسات فوق العاده هیأت امناء بنا به تشخیص رئیس یا درخواست سه نفر از اعضاء یا هیأت مدیره یا بازرس حداکثر ظرف مدت پانزده روز برگزار خواهد شد.

ماده ۱۳. هیأت مدیره

هیأت مدیره مؤسسه دارای پنج عضو می‌باشد که توسط هیأت امناء برای مدت دو سال و از بین افراد واجد شرایط و بر اساس آیین نامه مصوب هیأت امناء انتخاب می‌شوند، انتخاب مجدد آنان بلامانع است. اعضاء هیأت مدیره تا انتخاب اعضاء جدید به وظایف خود ادامه خواهند داد. هیأت مدیره، در اولین جلسه از میان خود یک نفر را به عنوان رئیس و یک نفر را به عنوان نایب رئیس و یک نفر را از میان خود یا خارج از هیأت مدیره به عنوان مدیر عامل انتخاب می‌کنند.

ماده ۱۴. وظایف و اختیارات هیأت مدیره

- ۱-۱۴- اجرای مصوبات هیأت امناء و ارائه گزارش به آن مرجع.
- ۲-۱۴- بررسی و تأیید برنامه و بودجه سالانه و پیشنهاد آن به هیأت امناء و اجرای آن پس از تصویب هیأت امناء.
- ۳-۱۴- تهیه گزارش عملکرد سالانه هیأت مدیره، تأیید صورت‌های مالی هر دوره و ارائه به هیأت امناء جهت تصویب.
- ۴-۱۴- تصویب پیشنهاد مدیرعامل در خصوص تشکیلات تفصیلی مؤسسه و شرح وظایف پست‌های سازمانی
- ۵-۱۴- پیشنهاد ساختار کلان تشکیلات و نمودار سازمانی مؤسسه به هیأت امناء
- ۶-۱۴- پیشنهاد تخصیص سود سالیانه اعضاء به هیأت امناء و عنداللزوم، پیشنهاد تخصیص بخشی از سهم‌الشرکه اعضاء برای تقویت معیشت ایشان در طول دوره عضویت به هیأت امناء.
- ۷-۱۴- تهیه برنامه‌های راهبردی بلند مدت و میان مدت برای ارائه به هیأت امناء جهت تصویب.
- ۸-۱۴- پیشنهاد آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی، استخدامی، تشکیلات و ساختار کلی سازمانی به هیأت امناء.
- ۹-۱۴- تصویب آیین‌نامه نحوه انتخاب اعضاء هیأت مدیره شرکت‌های تابعه و وابسته.
- ۱۰-۱۴- تعیین حقوق و مزایا و پاداش مدیرعامل خارج از هیأت مدیره.
- ۱۱-۱۴- تصویب هرگونه استقراض از منابع داخلی و خارجی در چارچوب بودجه مصوب.
- ۱۲-۱۴- تصمیم‌گیری پیرامون نحوه ادای دیون و وصول مطالبات مؤسسه.
- ۱۳-۱۴- تصمیم‌گیری در مورد تأسیس یا انحلال شعبه یا نمایندگی در هریک از نقاط کشور و پیشنهاد تأسیس شعب خارج از کشور به هیأت امناء.
- ۱۴-۱۴- پیشنهاد تغییر و اصلاح اساسنامه به هیأت امناء.
- ۱۵-۱۴- بررسی، تأیید، تصویب و پیشنهاد اصلاح اساسنامه شرکت‌های تابعه.



۱۶-۱۴- تشکیل کمیته‌های تخصصی و ایجاد شفافیت مالی و محاسباتی برابر اصول حاکمیت شرکتی از قبیل کمیته‌های سرمایه‌گذاری، انتصابات، ریسک، حسابرسی داخلی، تطبیق مقررات و نظایر آن و تصویب آیین‌نامه‌های مربوط.

۱۷-۱۴- انجام هر نوع معامله و عقد هرگونه قرارداد اعم از خرید، فروش، قطعی یا شرطی و رهنی، اجاره، معاوضه و ... خرید خدمات، وکالت، مشاوره، داوری، پیمانکاری، کارگزاری و نظایر آن نسبت به وجوه و اموال منقول و غیر منقول و دارایی‌های مؤسسه با حق تغییر، تبدیل، تعدیل، فسخ، اقاله، استرداد، رجوع، صلح و سازش و ... طبق آیین‌نامه‌های مصوب.

۱۸-۱۴- افتتاح هرگونه حساب نزد بانک‌ها و مؤسسات اعتباری جهت پیشبرد اهداف مؤسسه و نیز اقدام به اخذ هر نوع سند و تعهد مالی و بانکی طبق آیین‌نامه مالی و معاملاتی مؤسسه.

۱۹-۱۴- تعهد، ظهرنویسی و قبول هر نوع اسناد و اوراق تجاری.

۲۰-۱۴- انجام هرگونه سرمایه‌گذاری و عقد هرگونه پیمان مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی.

۲۱-۱۴- هیأت مدیره مکلف است علاوه بر ارائه صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سالانه به هیأت امنای مؤسسه، هر شش ماه یکبار نیز صورت‌های مالی بررسی اجمالی حسابرسی شده را جهت دسترسی اعضاء در سایت رسمی مؤسسه منتشر کند. هر یک از اعضای مؤسسه می‌تواند نقطه نظرات خود را جمع به گزارش‌های شش ماهه و یکساله حسابرس مستقل و بازرس را کتباً به هیأت امناء یا هیأت مدیره مؤسسه اعلام کند.

۲۲-۱۴- طرح هرگونه دعوا علیه هر شخص حقیقی یا حقوقی و دفاع از مطلق دعاوی مطروحه علیه مؤسسه با حق اعتراض به رأی، تجدید نظرخواهی، فرجام خواهی و اعاده دادرسی، مصالحه و سازش، ادعای جعل و انکار و تردید نسبت به سند طرف و استرداد سند، تعیین جاعل، ارجاع دعوا به داوری و تعیین داور، توکیل به غیر، تعیین مصدق و کارشناس، دعاوی خسارت، استرداد دادخواست یا دعوا، جلب شخص ثالث و دفاع از دعوی ثالث، ورود شخص ثالث و دفاع در قبال آن، دعوی متقابل و دفاع در قبال آن، ادعای اعسار، قبول یا رد سوگند، درخواست صدور برگ اجرایی و تعقیب عملیات آن، اخذ محکوم به و وجوه ایداعی به نام مؤسسه، همچنین تقاضای صدور اجرائیه از دفاتر اسناد رسمی و ادارت ثبت اسناد و املاک و دوایر اجرای ثبت، تقاضای کارشناسی، اعتراض به نظریه کارشناس، تقاضای مزایده اموال، شرکت در جلسات مزایده و تملک مورد رهن به صورت مشاعی یا شش‌دانگ، تقاضای تهیه پیش نویس سند انتقال اجرایی، امضای اسناد انتقال مورد رهن تملک شده بنام مؤسسه و عندالزوم توافق با بدهکار با رعایت منافع و مصالح مؤسسه در هر مرحله‌ای از اقدامات ثبتی با حق توکیل غیر از جمله وکیل دادگستری در تمامی موارد فوق.

۲۳-۱۴- هیأت مدیره می‌تواند تمام یا قسمتی از اختیارات خود در خصوص بندهای ۱۴-۱۲، ۱۴-۱۳ و ۱۴-۲۲ را به مدیرعامل تفویض نماید.

تبصوه: اعضای هیأت مدیره نسبت به حسن اداره ی مؤسسه مسئول و پاسخگو خواهند بود.



ماده ۱۵. جلسات هیأت مدیره

جلسات هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن در هر حال با رأی موافق حداقل سه نفر از اعضاء حاضر هیأت مدیره معتبر خواهد بود. نحوه تشکیل و اداره جلسات هیأت مدیره طبق آئین‌نامه‌ای خواهد بود که به تصویب هیأت مدیره می‌رسد.

ماده ۱۶. وظایف و اختیارات مدیرعامل

- ۱-۱۶- اجرای مصوبات هیأت مدیره طبق مفاد اساسنامه و ارائه گزارش به آن مرجع.
 - ۲-۱۶- تهیه، تنظیم و ارائه برنامه و بودجه سالیانه و صورت‌های مالی دوره‌ای، شش‌ماهه و سالیانه و نیز هر نوع گزارش مدیریتی که مورد درخواست هیأت مدیره باشد، به هیأت مدیره و ارائه اطلاعات مورد درخواست و صورت‌های مالی به حسابرس مستقل و بازرس.
 - ۳-۱۶- ارائه صورت‌های مالی مصوب و سایر گزارش‌های مورد درخواست به مراجع ذیربط.
 - ۴-۱۶- وصول مطالبات و پرداخت دیون مؤسسه.
 - ۵-۱۶- انجام اقدامات اجرایی لازم برای حسن اداره مؤسسه با هدایت، نظارت و آموزش مدیران و کارکنان و استخدام و نصب مدیران، کارکنان، کارشناسان، و کلا و مشاوران مؤسسه و نیز تعیین سمت، حقوق و مزایا و پاداش و حق‌الزحمه آنان، اعطای ترفیعات، اعمال تنبیهات اداری، اعطای مرخصی یا اخراج آنان و اخذ تصمیمات مشابه طبق آئین‌نامه‌های مربوطه.
 - ۶-۱۶- تهیه و تدوین دستورالعمل‌ها و آئین‌نامه‌های مورد نیاز جهت تصویب هیأت مدیره.
 - ۷-۱۶- انجام اقدامات اجرایی جهت تخصیص منابع و تأمین مالی مؤسسه در چارچوب مصوبات هیأت مدیره.
 - ۸-۱۶- تهیه و تدوین برنامه‌های راهبردی مؤسسه جهت طرح در هیأت مدیره.
 - ۹-۱۶- پیشنهاد ساختار کلان تشکیلات و نمودار سازمانی مؤسسه و شرح وظایف پست‌های سازمانی به هیأت مدیره
 - ۱۰-۱۶- پیشنهاد تأسیس، ادغام یا انحلال شرکت، شعبه و نمایندگی در هر یک از نقاط کشور و یا خارج از کشور به هیأت مدیره و اجرایی کردن آن پس از تصویب مرجع ذیربط.
 - ۱۱-۱۶- انتشار نشریه داخلی مؤسسه که مخاطب اصلی آن اعضاء صندوق، مدیران مؤسسه و شرکت‌های تابعه بوده و درخصوص فعالیت‌های مؤسسه نیز اطلاع‌رسانی می‌نماید.
- تبصره ۵: مدیر عامل نسبت به حسن اداره ی مؤسسه مسئول و پاسخگو خواهد بود.

ماده ۱۷. امضای مجاز

اوراق، اسناد بهادار و قراردادها و هر سند دیگری که برای مؤسسه ایجاد تعهد می‌کند باید توسط مدیرعامل و رئیس هیأت‌مدیره و در غیاب هر یک از آنان توسط عضو دیگر از هیأت مدیره به طور دستی یا الکترونیکی امضاء شده و به مهر مؤسسه ممهور گردد. امضای نامه‌های اداری و سایر مکاتبات با مدیرعامل و یا مقامات مجاز که از طرف وی تعیین می‌شوند انجام می‌گیرد.



ماده ۱۸. حسابرس مستقل و بازرس

- ۱-۱۸-۱- هیأت امناء از بین مؤسسات عضو جامعه حسابداران رسمی ایران یک مؤسسه را به عنوان حسابرس مستقل و بازرس اصلی و یک مؤسسه دیگر را به عنوان حسابرس مستقل و بازرس علی‌البدل برای مدت یک سال انتخاب می‌کند.
- ۲-۱۸-۲- حسابرس مستقل و بازرس باید نسبت به صورت‌های مالی، چگونگی اجرای مصوبات هیأت امناء و نیز گزارش هیأت مدیره که به هیأت امناء ارائه می‌شود و سایر مواردی که توسط هیأت امناء تعیین می‌گردد، اظهار نظر نماید.
- ۳-۱۸-۳- حسابرس مستقل و بازرس می‌توانند در هر موقع هرگونه رسیدگی و بازرسی لازم را انجام دهند و اسناد، مدارک و اطلاعات مربوط به مؤسسه را مورد رسیدگی قرار دهند.
- ۴-۱۸-۴- حسابرس مستقل و بازرس باید گزارش‌های خود را حداقل ده روز قبل از تشکیل جلسات سالانه هیأت امناء به هیأت مدیره تسلیم نمایند.
- ۵-۱۸-۵- حسابرس مستقل و بازرس موظف است هرگونه تخلف در انجام امور مؤسسه را به هیأت مدیره گزارش و در صورت عدم رسیدگی به رئیس هیأت امناء اطلاع و در گزارش سالیانه خود به هیأت امناء درج نماید.
- ۶-۱۸-۶- حسابرس مستقل و بازرس نمی‌توانند به طور مستقیم یا غیرمستقیم در معاملات مرتبط با مؤسسه ذینفع باشند.
- ۷-۱۸-۷- در صورت معذوریت، استعفاء، سلب شرایط و یا عدم قبول سمت توسط حسابرس مستقل و بازرس اصلی، هیأت مدیره مکلف است به طور کتبی از حسابرس مستقل و بازرس علی‌البدل دعوت به عمل آورد. حسابرس مستقل و بازرس علی‌البدل موظف است حداکثر ظرف مدت یک هفته آمادگی کتبی خود را برای انجام وظایف اعلام نماید و در صورت عدم پذیرش یا عدم آمادگی، هیأت امناء باید حسابرس مستقل و بازرس دیگری را تعیین و معرفی نماید. در هر حال حسابرس مستقل و بازرس اصلی تا زمان معرفی حسابرس مستقل و بازرس جدید موظف به ادامه کار بوده و استعفای بازرس مانع از مسئولیت وی در دوره یاد شده نخواهد بود.

ماده ۱۹. سال مالی

سال مالی مؤسسه از اول مهرماه هر سال شروع و در آخر شهریور ماه سال بعد خاتمه می‌یابد.

ماده ۲۰. سایر مقررات

- ۱-۲۰-۱- اعضاء هیأت مدیره مؤسسه و همچنین مؤسسات و شرکت‌هایی که اعضای هیأت مدیره یا مدیرعامل مؤسسه شریک یا عضو هیأت مدیره یا مدیرعامل آنها باشند، نمی‌توانند بدون تصویب هیأت مدیره در معاملاتی که با مؤسسه یا به حساب مؤسسه می‌شود، به طور مستقیم یا غیرمستقیم طرف معامله واقع یا سهام شوند. در صورت تصویب نیز، هیأت مدیره مکلف است حسابرس مستقل و بازرس مؤسسه را از معامله‌ای که مصوب شده بلافاصله مطلع نماید و گزارش آن را به اولین جلسه هیأت امناء ارائه دهد. حسابرس مستقل و بازرس نیز مکلف است ضمن گزارش خاصی حاوی جزئیات معامله، نظر خود را درباره چنین معامله‌ای در همان جلسه تقدیم کند. عضو هیأت مدیره ذینفع در معامله در جلسه هیأت مدیره هنگام اخذ تصمیم نسبت به معامله مذکور حق رأی نخواهد داشت.



۲-۲۰- اعضای هیأت مدیره نمی‌توانند معاملاتی نظیر معاملات مؤسسه که متضمن رقابت با عملیات مؤسسه باشد، انجام دهند. هر مدیری که از مقررات این ماده تخلف کند و تخلف او موجب ضرر مؤسسه گردد مسئول جبران آن خواهد بود. منظور از ضرر در این ماده اعم است از ورود خسارت یا محدودیت یا کاهش منفعت.

۳-۲۰- شرکت‌هایی که تمام یا قسمتی از سرمایه آن‌ها متعلق به مؤسسه باشد، سهم در آمد یا سود آن‌ها از مالیات بر درآمد اشخاص حقوقی معاف خواهد بود.

۴-۲۰- مابه‌التفاوت ناشی از انعکاس سرمایه‌گذاری‌های مؤسسه در سهام شرکت‌ها به ارزش بازار نسبت به مبالغ دفتری در حساب‌های مؤسسه، از مالیات بر درآمد معاف خواهد بود.

ماده ۲۱. تصفیه حساب اعضاء

۱-۲۱- سهم‌الشرکه اعضاء پس از بازنشستگی، از کارافتادگی یا بازخریدی به آنان و در صورت فوت به وراث آن‌ها تخصیص خواهد یافت.

۲-۲۱- در صورت انصراف عضو قبل از بازنشستگی، برابر آیین‌نامه‌ای که به پیشنهاد هیأت مدیره به تصویب هیأت امناء خواهد رسید، اقدام خواهد شد.

۳-۲۱- در صورت درخواست استمرار ادامه همکاری و مشارکت عضو با مؤسسه، ادامه همکاری با وی بر اساس آیین‌نامه‌ای که به پیشنهاد هیأت مدیره، به تصویب هیأت امناء خواهد رسید انجام خواهد شد.

تبصره ۵: سهم ارزش افزوده اعضایی که قبل از تصویب این اساسنامه از مؤسسه خارج شده‌اند، پس از تصویب این اساسنامه مطابق آیین‌نامه‌ای که به تصویب هیأت امناء می‌رسد، تعیین و پرداخت می‌گردد.

ماده ۲۲. انحلال

در صورتی که انحلال مؤسسه ضرورت یابد و در متن قانون ترتیبات انحلال مشخص نشده باشد، هیأت امناء با تشکیل جلسه فوق‌العاده‌ای ظرف یک ماه یک یا چند نفر مدیر تصفیه و همچنین یک نفر بازرس ناظر بر فعالیت مدیران تصفیه را تعیین خواهد کرد. وظایف مدیران تصفیه خاتمه دادن کارهای جاری و اجرای تعهدات و تعیین تکلیف دارایی‌های مؤسسه در شرکت‌های مرتبط و صندوق سرمایه‌گذاری و سایر نهادهای مالی و وصول مطالبات و تقسیم دارایی‌ها و تأدیه سهم‌الشرکه اعضای مؤسسه می‌باشد.

ماده ۲۳. تعداد مواد و تبصره‌ها

این اساسنامه مشتمل بر () ماده و () تبصره تنظیم و در تاریخ ۱۴۰۰/۰۰/۰۰ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید.

