

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

« تَعَاوَنُوا عَلٰی الْبِرِّ وَالتَّقْوٰی »

اساسنامہ

فصل اول:

کلیات

نام صندوق:

صندوق قرض الحسنه امین

موضوع:

تشکیل صندوق قرض الحسنه

هدف:

هدف از تشکیل صندوق قرض الحسنه امین، احیای سنت الهی قرض الحسنه، ایجاد مودت بیشتر بین برادران دینی و یاری جهت رفع نیازمندیهای یکدیگر می باشد. عملکرد صندوق، اساساً بصورت قرض الحسنه بوده، و هرگونه اتحاف مادی، چه بصورت سود اندوخته و یا سود بانکی و غیره در آن ممنوع می باشد.

زمان:

از تاریخ ۱۳۸۶/۶/۲۲ به مدت نامحدود

کان:

مرکز اصلی این صندوق در کارگاه هیدرولیک و متعلقات می باشد.

ارکان:

ارکان صندوق قرض الحسنه امین عبارت است از: مجمع عمومی و هیئت مدیره

سرمایه:

نامحدود بوده، و مشتمل بر موجودی پس انداز کل اعضای صندوق، در هر زمان می باشد.

سال مالی:

شروع هر سال مالی اول مرداد همان سال و پایان سال مالی آخر تیر سال بعد می باشد.

فصل دوم:

مجمع عمومی صندوق ووظائف آن

ماده اول: مجمع عمومی صندوق:

این مجمع، متشکل از تمامی اعضای صندوق می باشد، که سالی یکبار، در پایان دوره هر سال مالی تشکیل می شود و در اولین جلسه باید یک نفر را بعنوان رئیس مجمع انتخاب نمایند.

- جلسات مجمع عمومی صندوق با حضور بیش از نصف تعداد کل اعضای صندوق رسمیت خواهد داشت.

تبصره ۱: در صورت عدم رسیدن به حد نصاب، در مرتبه دوم جلسه با همان تعداد حاضر رسمیت می یابد.

ماده دوم: وظایف رئیس مجمع عمومی صندوق:

الف) دریافت گزارشات

ب) اعلان تاریخ جلسات به اعضای صندوق

ج) اداره جلسات مجمع عمومی صندوق

تبصره ۲: در صورت نبود رئیس مجمع عمومی صندوق، وظایف او بعهده رئیس هیئت مدیره صندوق خواهد بود.

ماده سوم: وظایف مجمع عمومی صندوق:

الف) انتخاب هیئت مدیره و بازرسان صندوق

ب) رسیدگی و تصویب بیلان صندوق طی دوره مالی (یکسال)

ج) عزل اعضاء یا عضوئی از هیئت مدیره و یا بازرسان صندوق

د) تصحیح و تصویب اساننامه و مقررات پیشنهادی توسط هیئت مدیره یا اعضای صندوق، انحلال صندوق

ر) تعیین سقف وام پرداختی و میزان کارمزد وام و مبلغ ماهیانه برای هر دوره مالی

- رأی گیری ها در مجمع عمومی صندوق بصورت علنی و غیر کتبی می باشد. مگر در مورد انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرسان صندوق که بصورت کتبی و علنی انجام میگیرد.

- در جلسات مجمع عمومی صندوق، هر عضو حاضر دارای حق یک رأی خواهد بود.

- ملاک تأیید یا رد یک پیشنهاد در ا بودن حداقل ۲/۳ رأی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی صندوق می باشد.

- تشکیل جلسه فوق العاده مجمع عمومی صندوق، منوط به درخواست حداقل ۱/۲ از اعضای صندوق یا رئیس مجمع عمومی یا رئیس هیئت مدیره صندوق می باشد.

تبصره ۳: در صورتی که حضور عضوی در مجمع عمومی صندوق میسر نباشد، می تواند حق حضور و اعمال رأی خود را به نماینده تام الاختیار که از اعضای صندوق می باشد، واگذار نماید، برکه های نمایندگی مزبور با امضاء رئیس هیئت مدیره معتبر خواهد بود.

تبصره ۴: در مواردی بنا بر پیشنهاد هیئت مدیره صندوق یا رئیس مجمع عمومی صندوق یا اکثریت اعضای صندوق، می توان رأی کسری را بصورت کتبی انجام داد.

تبصره ۵: در مواردی که تشکیل جلسه مجمع عمومی صندوق غیر ضروری بوده یا میسر نباشد، برای تأیید یا رد پیشنهادات، رئیس مجمع عمومی و یا هیئت مدیره صندوق، می توانند پیشنهاد را بصورت مکتوب، به رؤیت و امضای اعضای صندوق برسانند، مشروط به اینکه حداقل ۲/۳ از اعضای صندوق آنرا امضاء نمایند.

فصل سوم:

هیئت مدیره صندوق و وظائف آن

ماده چهارم: هیئت مدیره صندوق:

- هیئت مدیره صندوق در زمان مجمع عمومی سالانه صندوق، توسط اعضاء صندوق، از بین داو طلبین انتخاب میشوند.

- این هیئت متکل از سه نفر بعنوان عضو اصلی و یک نفر بعنوان عضو علی البدل می باشد. (مصوبه ۹۴/۵/۲۵)

- در صورت عدم حضور یکی از اعضاء اصلی هیئت مدیره، از عضو علی البدل استفاده می شود.

- اعضای هیئت مدیره، در اولین جلسه می بایست مسؤلیت هر کدام از اعضاء (رئیس، حسابدار، صندوقدار) را مشخص نمایند.

- جلسات هیئت مدیره، با حضور ۲/۳ از اعضای هیئت مدیره رسمیت می یابد.

- رأی کسری با هیئت مدیره، با رعایت ۲/۳ از کل قابل اجرامی باشد.

- بازرس صندوق می تواند در صورت لزوم در همه جلسات یا هر کدام از جلسات هیئت مدیره حضور داشته باشد.

تبصره ۶: کارگاه های هیدرولیک و متعلقات بعنوان مرکزیت صندوق قرض الحسنه این تعیین و مقرر شد که اعضای هیئت مدیره صندوق، از پرسنل شاغل در کارگاه های هیدرولیک و متعلقات انتخاب شوند.

(مصوبه ۷۷/۵/۲۵)

ماده پنجم: وظایف هیئت مدیره صندوق:

- الف) تشکیل جلسه جهت اداره امور صندوق طی دوره مالی
- ب) افتتاح حساب، وصول و قسط ماهانه، و قسط اقساط، برای تحریک از اعضای صندوق
- ج) پرداخت وام، دریافت ماهانه و اقساط وام، از اعضاء صندوق و نظارت کامل بر این امر
- د) خرید و تهیه ملزومات صندوق (از قبیل قسط ماهانه و لوازم تحریر و...) جهت اداره امور صندوق
- ر) حفظ و نگهداری اسناد مربوط به صندوق
- ز) پاسخگویی به بازرس صندوق
- س) گزارش عملکرد مجمع عمومی صندوق یا بازرس صندوق (در هر چهار ماه)
- ش) کلیه مذاکرات و تصمیمات هیئت مدیره باید تحت عنوان صورتجلسه مکتوب شده و نگهداری گردد.

فصل چهارم:

بازرس صندوق و وظایف آن

ماده ششم: بازرس صندوق

- بازرس صندوق در زمان مجمع عمومی سالانه صندوق، توسط اعضاء صندوق، از بین داوطلبین انتخاب میشود.

ماده هفتم: وظایف بازرس:

- بازرس از طرف مجمع عمومی، ملزم به:

الف) رسیدگی به روند اجرای اساسنامه و مقررات مصوب صندوق توسط هیئت مدیره صندوق

ب) رسیدگی به شکایات کتبی اعضای صندوق در مورد عملکرد هیئت مدیره

ج) ارائه گزارش کلی در مورد روند کاری صندوق و هیئت مدیره صندوق به مجمع عمومی

د) شرکت در همه یا برخی جلسات هیئت مدیره صندوق می باشد.

فصل پنجم:

عضو صندوق و وظائف آن

ماده ششم: عضو صندوق

هر فرد شاغل در مهندسی و تعمیرات هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران (ها)، و اعضای خانواده درجه یک او، می تواند پس از موافقت هیئت مدیره صندوق، با پرداخت حداقل یک میلیون و پانصد هزار ریال (معادل یکصد و پنجاه هزار تومان) به عضویت صندوق درآید. تبصره ۷: هر عضو صندوق، که در مهندسی و تعمیرات هاشاغل می باشد، می تواند برای خود و سایر اعضای خانواده خود حداکثر تا ۳ حساب افتتاح نماید، از نظر استفاده از تسهیلات صندوق، با هر حساب، بعنوان یک عضو مستقل بر خورد خواهد شد. (مصوبه ۸۸/۵/۲۰)

تبصره ۸/۱: از تاریخ ۸۸/۵/۲۰ افراد خارج "از پرسنل کارگاه های هیدرولیک و متعلقات مهندسی و تعمیرات ها، و اعضای خانواده آنها" نمی توانند به عضویت صندوق در آیند. (مصوبه ۸۸/۵/۲۰)

تبصره ۸/۲: از تاریخ ۹۲/۵/۲۷، هیئت مدیره مجاز است تا سال مالی آینده تا ۱۰٪ کل تعداد اعضای صندوق، از افراد خارج "از پرسنل کارگاه های هیدرولیک و متعلقات مهندسی و تعمیرات ها، و یا اعضای خانواده آنها" را به عضویت صندوق در آورد. (مصوبه ۹۲/۵/۲۷)

ماده نهم: وظائف اعضای صندوق

الف) شرکت در جلسات مجمع عمومی صندوق

ب) رعایت اساسنامه صندوق و مقررات مصوب مجمع عمومی و هیئت مدیره صندوق

ج) پرداخت ب موقع ماهیانه، مساعده، واقساط وام

فصل ششم:

پس انداز ماهیانه و وام

ماده دهم: پرداخت پس انداز ماهیانه:

- میزان ماهیانه پرداختی توسط اعضا صندوق، در هر سال مالی، در مجمع عمومی سالانه صندوق، تعیین می گردد.

تبصره ۹: موجودی اعضای صندوق و مبلغ وام پرداختی باید مضربی از ۵ باشد. (مصوبه ۸۱/۵/۲۳)

ماده یازدهم: اقسام وامهای پرداختی:

اقسام وامهای پرداختی توسط صندوق به اعضاء به سه صورت: عادی - اضطراری - مساعده خواهد بود.

- الف) وام عادی: به وامی اطلاق می شود که، هر عضو ضمن درخواست کتبی از صندوق، در نوبت دریافت آن قرار خواهد گرفت.
- میزان سقف پرداخت وام عادی و مبلغ بازپرداخت و مدت اقساط هر دوره مالی، توسط مجمع عمومی صندوق تعیین می گردد.
- حداقل مدت انتظار برای دریافت وام عادی سه ماه پس از تسویه وام قبلی می باشد.
- هیئت مدیره موظف است، جهت الویت بندی در نوبت وام موارد ذیل را در نظر بگیرد:
- میزان اضطرار

- خوش حسابی در پرداخت مابین اقساط وام قبلی

- میزان موجودی در حساب شخصی

تبصره ۱۰: حداقل زمان لازم جهت درخواست وام، در حالت عادی، چهار ماه پس از اتمام حساب و رساندن موجودی به (نصف بعلاوه یک) از موجودی دیگر اعضای اصلی صندوق خواهد بود. مشروط بر اینکه پس از دریافت وام، کسری موجودی خود را بلافاصله از محل وام جبران نماید. (مصوبه

۷۷/۵/۲۵)

ب) وام اضطراری: به وامی اطلاق می شود که، در صورت وقوع اتفاقات غیر مترقبه بنا به ضرورت (با تشخیص هیئت مدیره) و خارج از نوبت پرداخت می گردد.

مواردی که تحت عنوان آن می توان تقاضای وام اضطراری نمود:

- تصادفات اعضای صندوق و یا نزدیکان درجه یک نبی آنها، که منجر به بستری شدن در بیمارستان شود.
- بیماری شدید اعضای صندوق و یا نزدیکان درجه یک نبی آنها، که منجر به بستری شدن در بیمارستان شود.
- فوت نزدیکان درجه یک نبی اعضای صندوق

- خرید داروهای گران قیمت برای بیماری های صعب العلاج اعضای صندوق و یانزدیکان درجه یک نبی آنها
- موارد دیگر (بنا به تشخیص هیئت مدیره)

تبصره ۱۱: در هر مورد، با توجه به میزان اضطرار و موجودی صندوق، مبلغ وام اضطراری و میزان اقساط و مدت بازپرداخت آن را هیئت مدیره صندوق تعیین می نماید. (مصوبه ۸۸/۵/۲۰)

تبصره ۱۲: بنا به تشخیص هیئت مدیره میتوان به اعضایی که وام عادی دریافت نموده اند وام اضطراری نیز، پرداخت نمود مشروط به اینکه، ابتدا متقاضی، وام عادی خود را تسویه نماید.

ج) مساعده: به وامی اطلاق می شود که، در صورت نیاز منطقی اعضای صندوق (به میزان قابل قبول) قابل پرداخت بوده، و کل مبلغ، تا پایان همان ماه، به صندوق مسترد خواهد گردید.

- تعیین سقف مساعده، با در نظر گرفتن درخواست متقاضی، و وضعیت مالی صندوق، توسط هیئت مدیره اعلام می گردد.

- هیئت مدیره ملزم است، همواره مبلغی را جهت رفع نیازهای ضروری اعضای صندوق، نزد خود نگه دارد. میزان این مبلغ بستگی به وضعیت نقدی صندوق دارد.

ماده دوازدهم: مسدود نمودن حساب:

در صورت درخواست جهت مسدود نمودن حساب، از جانب هر یک از اعضای صندوق، و در صورت دریافت وام، صندوق حق دارد مدت شش ماه پس از پرداخت آخرین قسط وام، نسبت به مسدودی حساب مذکور، اقدام نماید.

و در صورت عدم دریافت وام، صندوق موظف است، ظرف مدت ۴۵ روز با رضایت صاحب حساب، به مسدود نمودن حساب مذکور اقدام نماید. تبصره ۱۳: اعضایی که در شرف بازنگشتی هستند، می توانند هر زمان که بدبی وام آنها با مبلغ پس انداز برابر شد، تسویه حساب نموده و حساب خود را مسدود نمایند.

ماده سیزدهم: دریافت وام:

- هر وام گیرنده جهت دریافت وام، ملزم به معرفی یک ضامن، از دیگر اعضای صندوق، می باشد.

- جهت ثبت حقوق همه اعضای صندوق، از وام گیرنده، چک ضمانت، دریافت خواهد شد. چک مزبور میبایست در وجه ریئس میت مدیر صندوق نوشته شود. و تا زمان تسویه حساب وام، بطور امانت، نزد هیئت مدیره صندوق نگهداری شود.

تبصره ۱۴: هیئت مدیره صندوق موظف است در ازای هر وام، دو فقره چک از اعضای صندوق، دریافت نماید، بطوریکه جمع مبلغ دو فقره چک، معادل کل وام دریافتی باشد. (مصوبه ۷۸/۵/۲۵)

تبصره ۱۵: اعضای که برای ضمانت وام دست چک ندارند، می توانند در ازای آن، سفته ارائه دهند. (مصوبه ۸۸/۵/۲۰)

تبصره ۱۶: وامهای پرداختی بدون سود، و کار فرد بوده، و فقط جهت تأمین هزینه های جاری، مبلغ اندکی را که مجمع عمومی صندوق برای سال مالی، تعیین می نماید، از وام گیرنده، دریافت خواهد شد.

تبصره ۱۷: تمامی اعضای صندوق موظفند، حداکثر تا روز، هفتم هر ماه شمسی اقساط وام و مابقی خود را به هیئت مدیره صندوق پرداخت نمایند. (مصوبه ۷۸/۵/۲۵)

تبصره ۱۸: اعضای که در نیمه اول ماه (قبل از ۱۵ ماه شمسی) وام دریافت می دارند، موظفند تا روز، هفتم ماه بعد، قسط اول وام خود را پرداخت نمایند. (مصوبه ۷۸/۵/۲۵)

تبصره ۱۹: افرادی که بدون عذر موجه (که با نظر هیئت مدیره قابل تشخیص است) در پرداخت هر یک از موارد پرداخت اقساط وام، مابقی و مساعده تأخیر نمایند، بد حساب محسوب شده و به شرح ذیل با وی برخورد خواهد شد:

- در مرحله اول: اخطار شفاهی

- در مرحله دوم: اخطار کتبی و اعلام به ضامن

- در مرحله سوم: اخطار کتبی مجدد و پیشنهاد تسویه حساب و مسدود نمودن حساب به فرد مذکور

- در مرحله چهارم: اخطار کتبی مجدد و اعلام عمومی برای دیگر اعضای صندوق (نصب در تابلوی اعلانات)

- در مرحله پنجم: اخطار کتبی مجدد و به اجرا گذاشتن چک یا سفته فرد خاطی و مسدود نمودن حساب او

- در مواردی که ابهام در این مقررات وجود داشته باشد، تشخیص آن بعهده هیئت مدیره خواهد بود.

- هیئت مدیره موظف است مقررات مربوط به پرداخت مابقی، و بازپرداخت اقساط وام، را، در زمان

اقتلاح حساب، یا در زمان دریافت وام، به متقاضیان گوشزد نماید.