



اساسنامه

صندوق قرض الحسنه باران

وابسته به شرکت نقش کلیک

ویرایش دوم:

بازنگری شده در مرداد ماه ۱۳۹۲

تاسیس ۱۳۹۰

اساسنامه

این «صندوق» با الهام از ارزشهای اصیل ایرانی و با حفظ و رعایت موازین شرعی و مقررات جمهوری اسلامی ایران و با هدف غیر انتفاعی در راستای فراهم نمودن زمینه‌ای برای رفع نیازهای ضروری و ارایه تسهیلات مالی به کارکنان شرکت بین‌المللی پردازش اطلاعات نقش کلیدی، اعضای خانواده کارکنان و کلیه افرادی که به نوعی با شرکت در ارتباط هستند، طبق ضوابط ذیل تأسیس می‌گردد.

ماده ۱- نام صندوق، «صندوق قرض الحسنه باران» می‌باشد که در این اساسنامه به اختصار «صندوق» نامیده می‌شود.

ماده ۲- موضوع فعالیت «صندوق» شامل موارد زیر است.

- افتتاح حساب پس انداز قرض الحسنه مطابق ضوابط مربوط.
- پرداخت وامهای بدون بهره (قرض الحسنه) به کلیه اعضای صندوق مطابق ضوابط مربوط.
- قبول هدایا و جلب حمایت مادی و معنوی کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی.
- جذب سرمایه و انجام سرمایه‌گذاری در فعالیتهای اقتصادی قانونی و مشروع.

ماده ۳- «صندوق» برای مدت نامحدود تشکیل شده است.

تبصره: هرگونه تصمیم‌گیری در خصوص انحلال صندوق، منوط به رای اکثریت مطلق اعضای صندوق خواهد بود.

ماده ۴- مرکز اصلی فعالیت «صندوق» دفتر مرکزی شرکت نقش کلیدی به نشانی تهران، خیابان ولیعصر، خیابان زرتشت غربی، خیابان سوم، کوچه شهرام، پلاک ۱، واحد ۱ می‌باشد.

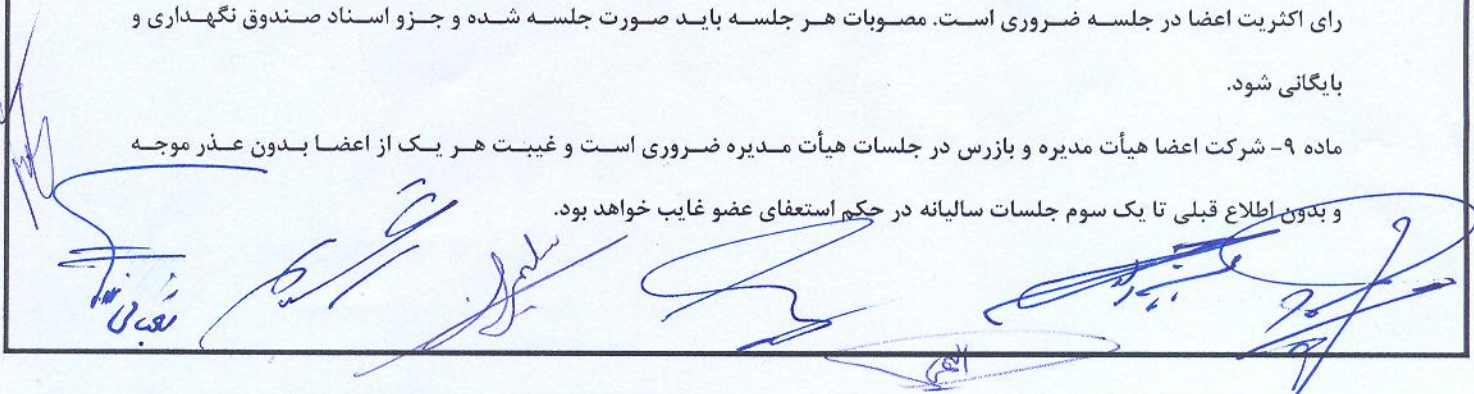
ماده ۵- ارکان «صندوق» عبارتند از سه نفر عضو اصلی هیات مدیره، یک نفر بازرس و یک نفر عضو علی‌البدل که تابع مقررات کلی اساسنامه خواهند بود.

ماده ۶- اعضای اصلی هیات مدیره، بازرس و عضو علی‌البدل «صندوق» توسط اعضای صندوق و با رای‌گیری در مجمع عمومی به مدت دو سال انتخاب می‌شوند. زمان برگزاری مجمع عمومی برای انتخاب هیات مدیره جدید، پایان خرداد ماه خواهد بود و هیات مدیره موظف است در پایان مدت مأموریت خود، با ثبت نام از داوطلبان، زمینه برگزاری انتخابات را فراهم نماید.

ماده ۷- هیات مدیره در نخستین جلسه خود که حداکثر یک هفته بعد از انتخابشان تشکیل خواهند داد، از بین خود یک نفر را به عنوان مدیر عامل، یک نفر را به عنوان رئیس هیات مدیره و یک نفر را به عنوان نایب رئیس هیات مدیره انتخاب خواهند نمود.

ماده ۸- جلسه‌های هیات مدیره صندوق حداقل هر ۱۵ روز یکبار و در موارد فوق‌العاده بنا به دعوت یکی از اعضای هیات مدیره و یا بازرس صندوق و با حضور دو نفر اعضای اصلی به همراه بازرس تشکیل و رسمیت می‌یابد. برای اتخاذ تصمیم، رای اکثریت اعضا در جلسه ضروری است. مصوبات هر جلسه باید صورت جلسه شده و جزو اسناد صندوق نگهداری و بایگانی شود.

ماده ۹- شرکت اعضا هیات مدیره و بازرس در جلسات هیات مدیره ضروری است و غیبت هر یک از اعضا بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا یک سوم جلسات سالیانه در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود.



ماده ۱۰- در صورت استعفا یا فوت یا سلب شرایط از هر یک از اعضا هیأت مدیره، عضو علی البدل برای مدت باقی مانده عهده دار مسوولیت خواهد شد. استعفای هر یک از اعضای هیات مدیره، تا آغاز به کار عضو جدید، سبب رفع مسوولیت و وظایفی که به وی محول شده است، نمی باشد.

ماده ۱۱- اعضای اصلی هیات مدیره در مدت زمان مأموریت خود، می توانند در صورت تصویب از سرمایه جذب شده در صندوق برای سرمایه گذاری استفاده کنند و سود حاصل از آن را بر اساس آیین نامه پرداخت سود، به صاحبان سرمایه پرداخت نمایند.

ماده ۱۲- مدیر عامل و رئیس هیات مدیره صاحبان امضا می باشند و کلیه اسناد مالی و اوراق بهادار و تعهدآور، با امضای مدیر عامل و رئیس هیات مدیره به همراه مهر صندوق معتبر خواهد بود.

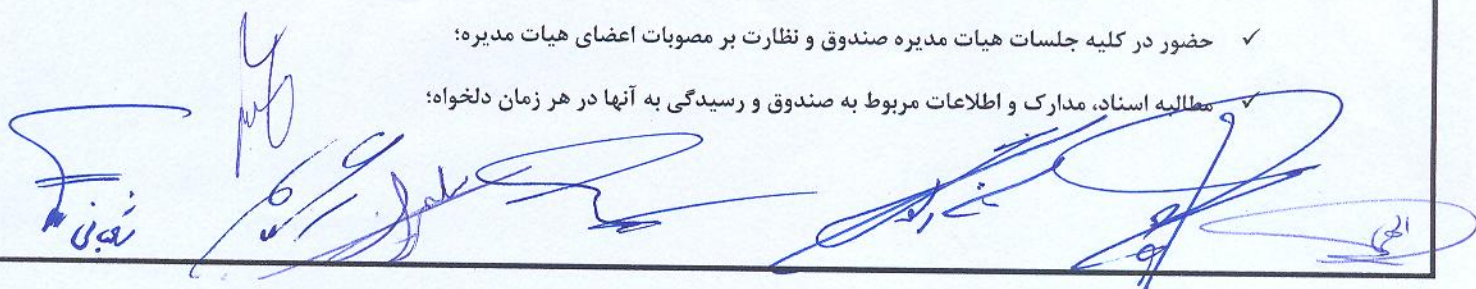
ماده ۱۳- تحویل و انتقال مسوولیت از هیات مدیره سابق به هیات مدیره بعدی، باید بلافاصله پس از تاریخ قبولی سمت هیات مدیره صورت گیرد و کلیه اوراق و اسناد و دفاتر و حسابها و موجودیهای صندوق، به هیات مدیره جدید تحویل داده شود. مراتب نقل و انتقال باید در صورت جلسه منعکس و به امضای کلیه اعضای هیات مدیره سابق و هیات مدیره جدید و بازرس صندوق برسد. صورت جلسه باید جزو اسناد صندوق نگهداری و بایگانی شود.

ماده ۱۴- هیات مدیره جهت اداره امور صندوق عهده دار وظایف ذیل است:

- ✓ اجرای کامل مفاد اساسنامه؛
- ✓ حضور و شرکت در کلیه جلسات صندوق؛
- ✓ تهیه و تدوین آیین نامه های مربوط به فعالیتهای صندوق و اخذ تایید از هیات مدیره شرکت نقش کلیک؛
- ✓ تهیه و تنظیم طرحها و برنامه ها و سایر پیشنهادات و ارائه یا اعلام به اعضای هیات مدیره شرکت نقش کلیک؛
- ✓ تعیین نماینده یا وکیل در دادگاه و مراجع قانونی و سایر سازمانها؛
- ✓ تعیین و معرفی صاحبان امضا برای قراردادهای و اسناد تعهد آور؛
- ✓ افتتاح حساب جاری و هرگونه حساب دیگر نزد بانکها یا سایر موسسات اعتباری مجاز؛
- ✓ اتخاذ تصمیم در خصوص تحصیل وام قرض الحسنه از سایر موسسات مجاز؛
- ✓ جذب سرمایه و انجام سرمایه گذاری در فعالیتهای اقتصادی قانونی و مشروع؛
- ✓ تعیین شغل، عزل و نصب کارکنان صندوق؛
- ✓ افزایش اعضای صندوق از طریق اطلاع رسانی؛
- ✓ نظارت بر مخارج صندوق، رسیدگی به حسابها و تسلیم به موقع گزارشات مالی به اعضای هیات مدیره شرکت نقش کلیک؛
- ✓ فراهم نمودن ملزومات مورد نیاز صندوق.

ماده ۱۵- بازرس صندوق مکلف به انجام موارد زیر است.

- ✓ حضور در کلیه جلسات هیات مدیره صندوق و نظارت بر مصوبات اعضای هیات مدیره؛
- ✓ مطالبه اسناد، مدارک و اطلاعات مربوط به صندوق و رسیدگی به آنها در هر زمان دلخواه؛



✓ نظارت مستمر بر انطباق اداره امور صندوق و عملیات و معاملات انجام شده با اساسنامه و قوانین و مقررات و دستورالعملهای مربوطه:

✓ رسیدگی به حسایبها، دفاتر، اسناد و صورتهای مالی صندوق؛

✓ رسیدگی به شکایات اعضای صندوق و ارایه گزارش به اعضای هیأت مدیره شرکت نقش کلیک؛

✓ تذکر کتبی تخلفات موجود در نحوه اداره امور صندوق به هیأت مدیره صندوق و اعضای هیات مدیره نقش کلیک؛

✓ درخواست برگزاری مجمع عمومی در صورت مشاهده تخلفات در عملکرد اعضای هیات مدیره؛

✓ نظارت بر نحوه رای گیری اعضای هیات مدیره و نحوه برگزاری جلسات مجمع عمومی.

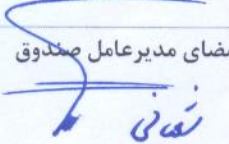
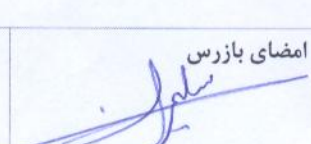
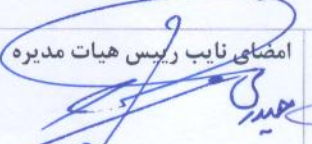
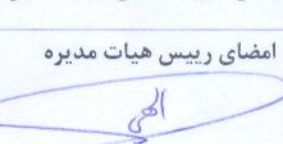
ماده ۱۶- ابتدای سال مالی صندوق، اول تیرماه و انتهای آن پایان خردادماه هر سال خورشیدی خواهد بود.

ماده ۱۷- در تهیه و تنظیم اسناد حسابداری و دفاتر قانونی و صورتهای مالی صندوق، باید اصول و استانداردهای متداول حسابداری کشور رعایت شود.

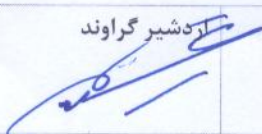
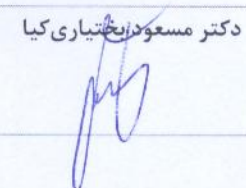
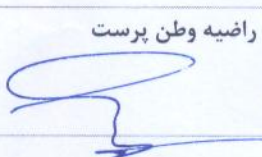
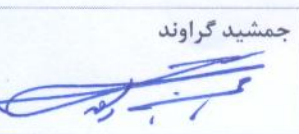
ماده ۱۸- هر گونه اصلاح یا تغییر در مفاد اساسنامه صندوق موقوف به تأیید اکثریت مطلق اعضای صندوق در مجمع عمومی خواهد بود.

ماده ۱۹- نسخه بازنگری شده این اساسنامه در تاریخ ۱۳۹۲/۰۵/۲۳ در مجمع عمومی به تصویب رسید و در ۱۹ ماده در تاریخ ۱۳۹۲/۰۶/۰۴ با امضای اعضای هیأت مدیره و بازرس صندوق به تأیید اعضای هیأت مدیره شرکت نقش کلیک رسید.

محل تأیید اعضای هیات مدیره صندوق:

امضای مدیر عامل صندوق 	امضای بازرس 	امضای نایب رئیس هیات مدیره 	امضای رئیس هیات مدیره 
--	--	--	--

محل تأیید اعضای هیات مدیره شرکت:

مژده شیر گراوند 	دکتر مسعود یختباری کیا 	راضیه وطن پرست 	جمشید گراوند 
--	---	--	---