



دانشگاه فرنگیان استان یزد

اساسنامه

صندوق قرض الحسنه کارکنان دانشگاه فرنگیان یزد

۱۳۹۷



اساسنامه صندوق قرض الحسنه

کارکنان دانشگاه فرهنگیان یزد

من ذي الذي يقرض الله قرضاً حسناً فيضاعفه له اضعافاً كثيرة و الله يقبض و يبسط و اليه ترجعون. (۲۶۴ - بقره)

کیست که به خدا قرض دهد، قرض نیکو را تا آن را برای او مضاعف سازد به اضعاف بسیار و خداست که تنگ می‌گیرد و یا می‌بخشد و بازگشت همه شما به‌سوی اوست.

فصل اول: کلیات

ماده ۱: نام صندوق

صندوق قرض الحسنه رفاه کارکنان تربیت‌معلم که از این‌پس به‌اختصار صندوق نامیده می‌شود.

ماده ۲: هدف

تعاونوا علي البر و التقوي و لا تعاونوا علي الاثم و العدوان و اتقوا الله ان الله شديد العقاب (مانده)

یکدیگر را در کارهای نیک و احسان و پرهیزگاری یاری کنید و بر گناه و ستم و تعدی همدست نشوید و از خدا بترسید که عقوبت او شدید است. قرآن زندگی ساز همه مسلمانان را به‌طور مطلق به کمک و یاری کردن یکدیگر (از جمله قرض دادن) و برآوردن آرزوها و نیازهای مشروع و رفع نگرانی‌ها و ناراحتی‌ها و مسرور ساختن یکدیگر دعوت و از هم‌دستی برای وقوع گناه و ظلم و ستم و ایجاد نگرانی به‌طور شدید نهی کرده است. وام دادن به‌طور مستقیم و غیرمستقیم در تمام آیاتی که مردم را به کارهای خیر دعوت می‌کند لحاظ شده است. زیرا وام دادن، در گره‌گشایی از دشواری‌ها، مسرور ساختن، برطرف ساختن ناراحتی‌ها و رفع مشکلات مادی و روحی دخالت تمام دارد. این صندوق با الهام از تعالیم عالیه اسلام به‌منظور انجام خدمات عام‌المنفعه و نشر، تعلیم و ترویج فرهنگ اسلامی و کمک به تأمین نیازها و بهبود زندگی کارکنان دانشگاه و اعطای وام‌های بدون بهره (قرض الحسنه) از طریق دریافت پول‌های ذخیره‌شده توسط کارکنان دانشگاه که به‌صورت قرض در اختیار صندوق قرار خواهند داد با حفظ و رعایت موازین شرعی و مقررات جمهوری اسلامی ایران تشکیل می‌گردد.

ماده ۳: موضوع فعالیت

- جمع‌آوری وجوه اعضاء
- اعطای وام قرض الحسنه برای رفع نیازهای ضروری اعضاء
- اخذ کمک و هدایای نقدی و غیر نقدی از دولت، اشخاص حقیقی و یا حقوقی

ماده ۴: مدت فعالیت صندوق

از تاریخ شروع به فعالیت و به مدت نامحدود خواهد بود.

ماده ۵: حوزه عملیات صندوق

دانشگاه فرهنگیان یزد و کارکنان آموزش و پرورش استان یزد که به دانشگاه مأمور شده‌اند و دانشجویان شاغل به تحصیل در دانشگاه فرهنگیان یزد

ماده ۶: مرکز اصلی عملیات صندوق

پردیس شهیدان پاک‌نژاد یزد به نشانی: یزد - میدان امام حسین (ع) ابتدای بلوار دانشجو پردیس شهیدان پاک‌نژاد یزد

ماده ۷: اساسنامه صندوق

عبارت است از مجموعه قوانین و مقررات صندوق که به تصویب حداقل دوسوم اعضای هیئت مدیره برسد.

تبصره ۱: با عنایت به این که تأسیس و اداره صندوق یک اقدام رفاهی و در مسیر بهبود وضعیت معیشتی کارکنان است لذا به مرور زمان امکان تغییر یا افزایش محورهای کاری و زمینه های فعالیت صندوق وجود خواهد داشت.

تبصره ۲: هر نوع تغییر در مفاد اساسنامه می بایست پس از تأیید هیئت مدیره صندوق به تصویب حداقل سه چهارم مجمع عمومی اعضاء صندوق برسد.

فصل دوم: ارکان صندوق

ارکان صندوق عبارت است از:

الف- هیئت مدیره

ب - مدیرعامل

ج - بازرس

ماده ۸: هیئت مدیره صندوق

هیئت مدیره صندوق دارای حداقل ۵ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل خواهد بود که ۴ نفر توسط اعضاء در مجمع عمومی از بین اعضاء و یک نفر به عنوان نماینده حقوقی دانشگاه فرهنگیان یزد به مدت ۲ سال انتخاب می شوند.

تبصره ۱: غیبت غیرموجه مکرر به مواردی اطلاق می شود که عضو علی رغم اطلاع از دعوت، بدون اجازه قبلی و یا عذر موجه در سه جلسه متوالی و یا پنج جلسه غیرمتوالی طی یک سال در جلسه هیئت مدیره حاضر نشود.

تبصره ۲: در صورت استعفای دسته جمعی اعضاء هیئت مدیره، مجمع عمومی به منظور انتخاب هیئت مدیره جدید تشکیل جلسه فوق العاده خواهند داد.

تبصره ۳: پس از انقضای مدت مأموریت هیئت مدیره، در صورتی که هیئت مدیره جدید انتخاب نشده باشد، هیئت مدیره موجود تا انتخاب و قبولی هیئت مدیره جدید کماکان وظائف خود را در صندوق ادامه داده و مسئولیت اداره امور صندوق را بر عهده خواهند داشت.

ماده ۹: شرکت اعضا هیئت مدیره در جلسات هیئت مدیره ضروری است و غیبت هر یک از اعضا بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا سه جلسه متوالی در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود.

ماده ۱۰: در صورت استعفا یا فوت یا سلب شرایط از هر یک از اعضای هیئت مدیره عضو علی البدل برای مدت باقی مانده هیئت مدیره بجای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد نمود.

ماده ۱۱: صاحبان امضاء اعضای اصلی هیئت مدیره و کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور با امضای حداقل دو نفر از اعضای اصلی و مدیرعامل و مهر صندوق معتبر خواهد بود.

ماده ۱۲: هیئت مدیره باید در نخستین جلسه خود که حداکثر یک هفته بعد از انتخابات تشکیل خواهد شد از بین خود یک نفر را به عنوان رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل و یک نفر را به عنوان نایب رئیس و یک نفر را به عنوان دبیر هیئت مدیره انتخاب نمایند.

ماده ۱۳: انتخاب مجدد هر یک از اعضا اصلی و علی البدل هیئت مدیره بلامانع است.

ماده ۱۴: جلسه هیئت مدیره به طور مرتب و حداقل هر دو ماه یکبار بنا به دعوت کتبی یا تلفنی رئیس یا نائب رئیس یا مدیرعامل تشکیل و رسمیت می یابد.

تبصره ۱: هیئت مدیره علاوه بر جلساتی که به طور مرتب و حداقل هر دو ماه یکبار تشکیل خواهد داد بنا به ضرورت می تواند نسبت به تشکیل جلسات فوق العاده اقدام نماید.

تبصره ۲: فاصله بین ارسال دعوت نامه و یا تلفن و تشکیل جلسه هیئت مدیره حداکثر سه روز خواهد بود.

ماده ۱۵: جلسات هیئت‌مدیره در صورتی رسمی و معتبر خواهد بود که حداقل با حضور دوسوم اعضا تشکیل شود هرگونه تصمیم بارأی موافق اکثریت مطلق هیئت‌مدیره معتبر خواهد بود.

ماده ۱۶: اعضاء هیئت‌مدیره در زمان عضویت حق هیچ‌گونه معامله تجاری با صندوق را ندارند.

ماده ۱۷: اهم وظایف هیئت‌مدیره

اهم وظائف هیئت‌مدیره به شرح زیر هست:

۱. انتخاب یک نفر به‌عنوان حسابدار و تهیه امکانات لازم جهت نگهداری حساب‌های صندوق
۲. بررسی میزان و شرایط وام‌ها و اعلام نظر در مورد آنان اعم از عادی و ضروری.
۳. دعوت اعضاء صندوق به جلسات عادی و فوق‌العاده
۴. اجرای اساسنامه و تصمیمات هیئت‌مدیره و سایر مقررات مربوطه
۵. عزل و نصب و قبول استعفای مدیرعامل و نظارت بر عملیات وی و پیشنهاد حدود وظائف و اختیارات و میزان حقوق و مزایای مدیرعامل
۶. عزل و نصب کارکنان صندوق
۷. تصمیم‌گیری در مورد پذیرش اعضاء جدید و نحوه سپرده‌گذاری ایشان
۸. تعیین شغل، ترفیع، تنبیه و شرایط به‌کارگیری کارکنان صندوق
۹. تهیه صورت‌های مالی صندوق و ارائه آن به مجمع عمومی جهت تبیین و تصویب
۱۰. تصویب میزان پاداش حسابدار و بازرس صندوق و سایر افراد
۱۱. تهیه و تنظیم طرح‌ها، برنامه‌ها، بودجه و سایر پیشنهادها
۱۲. تعیین نماینده یا وکیل در دادگاه و مراجع قانونی و سایر سازمان‌ها با حق توکیل به غیر
۱۳. تعیین و معرفی صاحبان امضاء مجاز برای قراردادهای و اسناد تعهدآور صندوق
۱۴. نظارت بر مخارج و رسیدگی به حساب‌ها و ارائه به بازرس
۱۵. افتتاح حساب جاری و هرگونه حساب دیگر نزد بانک‌ها و یا سایر مؤسسات اعتباری مجاز

ماده ۱۸: هیئت‌مدیره وظایف خود را به‌طور جمعی انجام می‌دهد و هیچ‌یک از اعضاء هیئت‌مدیره حق ندارد از اختیارات هیئت، منفردا استفاده نماید، مگر در موارد خاص که وکالت نمایندگی کتبی از طرف هیئت‌مدیره داشته باشد. هیئت‌مدیره می‌تواند قسمتی از اختیارات خود را با اکثریت سه‌چهارم آراء به مدیرعامل تفویض نماید.

ماده ۱۹: تحویل و انتقال مسئولیت از هیئت‌مدیره سابق به هیئت‌مدیره بعدی باید بلافاصله بعد از تاریخ قبولی سمت هیئت‌مدیره صورت گیرد و کلیه اوراق، اسناد، دفاتر، حساب‌ها و موجودی‌های صندوق به هیئت‌مدیره جدید تحویل و معرفی امضاءهای مجاز صورت گیرد.

ماده ۲۰: مراتب نقل‌وانتقال هیئت‌مدیره باید در صورت‌مجلس منعکس و به امضاء اکثریت اعضاء هیئت‌مدیره سابق و اعضاء هیئت‌مدیره جدید و بازرس یا بازرسین صندوق برسد؛ صورت‌مجلس مذکور جزء اسناد صندوق نگه‌داری می‌شود.

ماده ۲۱: استعفای هر یک از اعضاء هیئت‌مدیره تا تعیین عضو جدید، رافع مسئولیت و وظائفی که به وی محول شده است، نیست.

ماده ۲۲: داوطلبان عضویت در هیئت‌مدیره و داوطلبان احراز پست مدیرعامل صندوق می‌بایست از شرایط ذیل برخوردار باشند:

- تابعیت ایران
- دارا بودن حسن شهرت و امانت‌داری
- عدم سوء‌پیشینه
- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی برای مدیرعامل

ماده ۲۳: مدیرعامل می‌تواند با مسئولیت خود برای خویش قائم‌مقام یا معاون انتخاب نموده و با قبول مسئولیت کامل، قسمتی از اختیارات خود را به او تفویض نماید.

ماده ۲۴: اعضاء صندوق یک نفر بازرس اصلی و یک نفر بازرس علی‌البدل برای مدت ۲ سال از بین خود یا خارج انتخاب می‌نماید.
تبصره ۱: در صورتی که فوت یا ممنوعیت قانونی و یا استعفاى بازرس هیئت‌مدیره مکلف است ظرف مدت ۱۰ روز بازرس علی‌البدل را برای مدت باقیمانده دعوت نماید.

تبصره ۲: تا زمانی که بازرس جدید انتخاب و قبول مسئولیت نکرده است بازرس قبلی کماکان مسئولیت بازرسی را عهده‌دار خواهد بود.

ماده ۲۵: وظائف بازرس صندوق

- ۱- کنترل عملکرد اعضاء هیئت‌مدیره در راستای اساسنامه و اخطار به آن‌ها در صورت انحراف از موارد اساسنامه
- ۲- بررسی عملکرد مالی صندوق و صورت‌های مالی و نظارت بر انجام حسابرسی
- ۳- گزارش نحوه عملکرد هیئت‌مدیره صندوق به مجمع عمومی
- ۴- دعوت مجمع عمومی جهت برگزاری جلسه فوق‌العاده در صورت لزوم

ماده ۲۵: بازرس می‌تواند در هر موقع و به هرگونه رسیدگی و بازرسی را در مورد عملیات صندوق انجام داده و اسناد و مدارک و اطلاعات مربوطه را مطالعه کرده و مورد رسیدگی قرار دهد و در صورت لزوم تقاضای تشکیل جلسه فوق‌العاده مجمع عمومی را بنماید.

ماده ۲۶: هیئت‌مدیره و بازرسان تا زمانی که جانشین آن‌ها از سوی مجمع عمومی تعیین و معرفی نشده است به مسئولیت خود باقی خواهند بود.

ماده ۲۷: هیئت‌مدیره یک نفر از بین اعضا به‌عنوان منشی صندوق تعیین می‌کنند که وظیفه دبیرخانه و ابلاغ تصمیمات و ابلاغیه‌ها به اعضا صندوق را به عهده دارد

فصل سوم: شرایط عضویت

ماده ۲۸: هر فرد شاغل در دانشگاه فرهنگیان یزد و آموزش و پرورش استان یزد اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی می‌تواند تقاضای عضویت در صندوق را به هیئت‌مدیره ارائه نماید و افرادی که عضو صندوق بوده و به واحدهای دیگر دانشگاه و یا بیرون دانشگاه منتقل شده‌اند می‌توانند عضو صندوق باقی بمانند.

تبصره ۱: اعضای که از حسابداری دانشگاه حقوق دریافت نمی‌کنند همراه حق عضویت و قسط خود را طی فیش واریزی به بانک به حسابدار صندوق ارائه می‌نمایند.

تبصره ۲: قبول اعضای جدید و تجدیدنظر در عضویت اعضای قدیم در حدود اختیارات هیئت‌مدیره صندوق خواهد بود.

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: اعضای صندوق پس از بازنشستگی به شرط امکان بازپرداخت اقساط و پس‌انداز از حقوق بازنشستگی می‌توانند از تسهیلات صندوق استفاده نمایند.

تبصره ۵: اعضای که به مدت ۴ ماه حق عضویت خود را پرداخت ننمایند به‌عنوان عضو راکد به حساب آمده و تا پرداخت اولین حق عضویت جدید نمی‌توانند هیچ‌گونه خدماتی دریافت نمایند.

فصل چهارم: سپرده‌گذاری

ماده ۲۹: سپرده وجوهی است که توسط هر یک از اعضا به حساب صندوق واریز می‌گردد و به دو بخش تقسیم می‌شود.

الف: سپرده ثابت: هر یک از اعضای صندوق ملزم می‌باشند حداقل سپرده خود را به میزانی که هیئت‌مدیره صندوق تعیین می‌کند برسانند.

ب: سپرده متغیر: مبلغی است که توسط هیئت‌مدیره صندوق تعیین می‌شود و هر یک از اعضا موظف به پرداخت ماهیانه آن می‌باشند.

تبصره ۱: هریک از اعضاء صندوق مجاز می باشند هر مقدار که مایل هستند پس انداز بیشتر از حداقل تعیین شده توسط هیئت مدیره داشته باشند که این موضوع تأثیر مثبت بر روی میزان وام عضو نداشته لیکن در مدت زمان تقسیط و بازپرداخت مؤثر خواهد بود.

تبصره ۲: برداشت مازاد پس انداز از حداقل تعیین شده در هر دوره منوط به نداشتن بدهی وام و با موافقت هیئت مدیره صندوق انجام خواهد شد.

فصل پنجم: انواع وام، کارمزد و خروج عضو

ماده ۳۰: انواع وام و نحوه بازپرداخت آن:

الف وام ضروری: به وامی اطلاق می شود که عضو به طور اضطراری نیازمند آن می باشد.

ب وام عادی: به وامی اطلاق می شود که بر اساس نوبت هر یک از اعضای متقاضی وام و با تصویب هیئت مدیره به عضو تعلق می گیرد.

تبصره ۱: میزان و نحوه بازپرداخت وام های عادی و ضروری، سالیانه توسط هیئت مدیره تعیین و تصویب می گردد.

تبصره ۲: پرداخت وام عادی و ضروری منوط به نداشتن بدهی در آن نوع وام می باشد.

تبصره ۳: میزان حداقل موجودی در سپرده ثابت برای دریافت وام عادی، سالیانه توسط هیئت مدیره صندوق تعیین می گردد.

تبصره ۴: در ابتدای هر سال هیئت مدیره موظف است مبلغ معینی جهت پرداخت وام ضروری با مدت مشخص تصویب نماید.

تبصره ۵: وام ضروری به فوت- ازدواج- بیماری و مواردی که در هیئت مدیره در ابتدای سال مصوب می نماید تعلق می گیرد.

ماده ۳۱: کارمزد وام ها

وام عادی و ضروری دارای کارمزدی به میزان مصوبه هیئت مدیره که در ابتدای هر سال می باشد که کارمزد آن از مبلغ چک کسر و به حساب درآمد صندوق واریز می گردد.

تبصره: کارمزد دریافتی در هر صورت حداکثر ۳ درصد مبلغ وام بیشتر نخواهد بود.

ماده ۳۲: انصراف عضو

انصراف عضو از صندوق آزاد و به طور دلخواه می باشد مشروط بر اینکه:

الف یک ماه قبل به صورت کتبی اعلام انصراف نماید.

ب هیچ گونه بدهی به صندوق نداشته باشد.

ج پرداخت و تسویه وام و مانده حساب از طریق مشارکت یکی از اعضا یا همکاران

تبصره: بازپرداخت سپرده عضو منصرف با نظر هیئت مدیره حداکثر طی ۳ قسط مسترد می گردد.

فصل ششم: درآمدها، هزینه ها و سرمایه صندوق

ماده ۳۳: درآمدهای صندوق شامل موارد زیر می باشد:

الف کارمزدهای وام

ب سایر درآمدها

ماده ۳۴: هزینه های صندوق عبارت است از:

الف هزینه های اداری مانند تهیه دفترچه عضویت، لوازم التحریر، نرم افزار حسابداری و...

ب هزینه های پرسنلی که شامل حق الزحمه حسابدار و سایر افرادی که خدمتی به صندوق ارائه نمایند، می باشد.

ج سایر موارد با موافقت هیئت مدیره

فصل هفتم: سایر

ماده ۳۵: افتتاح حساب بانکی

به منظور انجام امور دریافت و پرداخت لازم است نزدیکی از بانک ها حسابی تحت نام صندوق قرض الحسنه کارکنان تربیت معلم (با سه امضاء) گشایش یافته و کلیه دریافتی ها و پرداخت های نقدی تنها از طریق این حساب انجام شود.

تبصره: برداشت از حساب فوق‌الذکر با امضاء ثابت مدیرعامل و حسابدار و حداقل یک نفر از اعضای هیئت‌مدیره، به‌عنوان امضاء متغیر و مهر صندوق مجاز است.

ماده ۳۶: ضمانت اجرایی بازپرداخت وام صندوق برای کسانی که امکان کسر حقوق ندارند.
این ضمانت‌نامه به‌صورت چک یا سفته‌ی ضمانت به نام صندوق در قبال دریافت وام به میزان مبلغ وام و کارمزد متعلقه به انضمام ضمانت پرداخت یکی از اعضای صندوق صورت می‌پذیرد.

فصل هشتم: سال مالی، انحلال و تصفیه

ماده ۳۷: سال مالی صندوق

سال مالی صندوق مطابق با تاریخ هجری شمسی و از اول فرودین ماه هر سال شروع و در پایان اسفندماه همان سال خاتمه می‌یابد اولین سال مالی صندوق از تاریخ ثبت تا پایان اسفند همان سال است.
تبصره: تراز مالی هر سال حداکثر تا پایان سی و یکم تیرماه سال بعدی می‌بایست به تصویب هیئت‌مدیره برسد.

ماده ۳۸: انحلال و تصفیه

چنانچه به عللی تصمیم به انحلال صندوق گرفته شود مجمع عمومی با اکثریت سه‌چهارم مجموع آراء ۵ نفر را از بین خود یا اعضای هیئت‌مدیره یا خارج به‌عنوان هیئت تصفیه انتخاب می‌نمایند.

ماده ۳۹: تصفیه

هیئت تصفیه پس از رسیدگی به حساب‌ها و تصفیه بدهی‌ها و تعیین دارائی مسلم اعم از منقول و غیرمنقول و وصول مطالبات باقی‌مانده دارائی صندوق را با تصویب مجمع عمومی به یکی از مراکز خیریه واگذار خواهد کرد.

ماده ۴۰: کلیه مواردی که در اساسنامه به‌صراحت ذکر نشده است توسط هیئت‌مدیره صندوق بررسی و پس از تصویب اجرا خواهد گردید.
این اساسنامه مشتمل بر ۸ فصل و ۴۰ ماده و ۲۵ تبصره در تاریخ به تصویب مجمع عمومی رسید.