

اساسنامه صندوق قرض الحسنه موسسه همره

ماده 1- به منظور تامین رفاه کارکنان و پرداخت وام قرض الحسنه، صندوق پس انداز کارکنان موسسه همره ایجاد می گردد.

ماده 2- هیئت مدیره صندوق متشکل از 5 نفر عضو اصلی که بصورت ذیل می باشد:

- 1- یک نفر نماینده از طرف شورای مدیران ستاد
- 2- مدیر مالی یا نماینده معرفی شده از طرف حوزه مالی
- 3- اعضای باقی مانده مجمع شامل نمایندگان شورای اجرائی مراکز و شورای مشترک پرسنل می باشند که 3 نفر به عنوان عضو اصلی و 2 نفر به عنوان و عضو علی البدل انتخاب می شوند.
- 4- تمام مراکز یک نفر به عنوان نماینده صندوق بر مبنای مصوبه شورای اجرایی معرفی می نمایند.
- 5- اعضای هیئت مدیره صندوق شامل 1 نفر به عنوان مسئول صندوق و 1 نفر به عنوان معاون و 1 نفر به عنوان امور اداری و اجرائی و خزانه دار می باشد.

وظیفه مسئول صندوق: برگزاری جلسات، گزارش های سالانه، نظارت بر وام ها می باشد که در نبود ایشان معاون وظیفه انجام کارها و انجام آن را دارد.

وظیفه مسئول امور اداری و خزانه داری: اخذ مدارک - ارسال مدارک.

اختیارات هیئت مدیره: بررسی تعیین سقف وام - اقساط و معرفی صندوق های کار گزار.

تبصره 1: افراد مذکور با ارائه گزارش دو ساله مدیر وقت صندوق و بر اساس مصوبه کارگروه اداری آموزشی برای مدت 2 سال منصوب و مشغول بکار می گردند. بدیهی است انتخاب مجدد آنان برای دوره های بعدی بلامانع است.

تبصره 2: کلیه افرادی که جهت امور صندوق فعالیت می کنند، کارکرد ایشان داوطلبانه و بدون دستمزد بوده و هیئت مدیره اجازه پرداخت هیچگونه مبلغی تحت هیچ عنوانی برای اعضای صندوق را ندارد.

ماده 3- یک نفر بازرس از طرف کارکنان برای نظارت بر عملیات صندوق انتخاب می گردند.

ماده 4- اعضای اولیه صندوق متشکل از تمامی افراد شاغل تمام وقت در موسسه همره افق قریب می باشند که دارای ذخیره پس انداز می باشند.

تبصره 1: عضویت افراد نیمه وقت با توجه به درخواست کتبی خودشان بلامانع است، مشروط بر آنکه حقوق نامبرده حداقل دو برابر اقساط ماهیانه که بابت سرمایه سایر افراد است، باشد.

تبصره 2: افراد عضو صندوق فقط با قطع همکاری با موسسه می توانند از عضویت خارج شوند.

ماده 5- سرمایه اولیه صندوق به ازای هر عضو شش میلیون ریال می باشد.

تبصره 1: مبلغ 5 درصد پایه حقوق، ماهیانه از حساب اعضای صندوق کسر و به حساب صندوق واریز می گردد.

تبصره 2: مبلغ پرداخت ماهیانه می تواند براساس افزایش حقوق سالیانه توسط هیئت مدیره تغییر یابد.

تبصره 3: موسسه نیز تلاش خواهد نمود سرمایه های خیرین را جهت کمک به این صندوق قرض الحسنه برای اعطای وام به اعضا جلب نماید.

ماده 6- مدیران صندوق پس از انتخاب، می‌بایست مبالغ صندوق را به «صندوق قرض الحسنه قبا» واریز نمایند..

تبصره 1: به جهت قانونی نمودن انتقال اندوخته افراد به این حساب می‌بایست فرمی توسط مدیران صندوق تهیه و پس از تایید و امضاء افراد مبنی بر رضایت برانتقال اندوخته آنها به حساب صندوق، برگه مذکور را به امورمالی موسسه و مدارس جهت اقدام ارجاع نمایند.

ماده 7- صندوق قرض الحسنه قبا موظف به نگهداری حساب صندوق بصورت جداگانه بوده و می‌بایست در هر زمان آمادگی رسیدگی به حساب صندوق را داشته باشند.

ماده 8- بازرس صندوق موظف است در مقاطع زمانی مختلف حساب‌های صندوق را مورد رسیدگی قرار داده و گزارش آن را به صورت مکتوب به اطلاع اعضاء و مدیرعامل موسسه برساند.

ماده 9- پرداخت وام براساس روش اجرایی پرداخت وام به کارکنان (سند SPPR01001) و با استفاده از منابع مالی صندوق صورت می‌گیرد.

ماده 10- کلیه مکاتبات صندوق با امضاء مدیر انجام می‌گیرد.

ماده 11- حق امضاء حساب پس‌انداز صندوق با امضاء ثابت خزانه‌دار و مدیرعامل موسسه می‌باشد.

تبصره 1: چنانچه سود بانکی به حساب فوق تعلق گیرد، از بابت کارمزدهای بانکی و هزینه اوراق و حواله و چاپ و خرید تجهیزات و یا نرم افزار و ... کسر می‌گردد و مازاد به عنوان سرمایه در حساب صندوق ذخیره می‌گردد.

تبصره 2: در زمانی که ادامه کار صندوق مقدور نباشد و یا به هر علتی تعطیل گردد، کلیه تجهیزات و سرمایه‌ها و موجودی بانک (پس از تسویه حساب با اعضاء) و کمک‌های موسسه همراه و یا سایر خیرین، کلاً به حساب موسسه همراه در راستای اهداف واریز خواهد گردید.

ماده 12- نگهداری اسناد، مدارک و حسابداری در صندوق قبا می‌باشد.

تبصره 1: چک‌های امانت نزد صندوق قبا بوده که بعد از تسویه حساب قابل عودت می‌باشد و هیچگونه مسئولیتی برعهده صندوق نسبت به وام گیرنده نخواهد بود.

ماده 13- مدیران صندوق موظفند در پایان هر سال گزارش عملکرد صندوق را به هیات مدیره موسسه و اعضاء ارایه نمایند.