

« مَنْ ذَا الَّذِي يُقْرِضُ اللَّهَ قَرْضًا حَسَنًا فَيُضَاعِفَهُ لَهُ أَضْعَافًا كَثِيرَةً » « بقره آیه ۲۴۵ »

« کیست آن کس که به (بندگان) خدا وام نیکویی دهد تا (خدا) آن را برای او چند برابر بیفزاید »

اساسنامه صندوق قرض الحسنه خیریه قرآنیان:

مقدمه:

با توکل بر خداوند متعال و با استعانت از حضرت ولی عصر (عج) صندوق خیریه قرآنیان در تاریخ ماه ۱۳۹۶ ه.ش مصادف با ۱۴۳۸ ه.ق تاسیس گردید.

الف) (ماده ۱): اهداف تشکیل صندوق:

- ۱ - عمل به دستور پروردگار عالم مبنی بر اجرای فریضه قرض الحسنه.
- ۲ - کمک به حل مشکلات مالی اعضاء صندوق و سایر فعالان قرآنی نیازمند.
- ۳ - ایجاد و احیاء همدلی و ایثار در بین اعضاء صندوق و اجرای برنامه های قرآنی و فرهنگی .
- ۴ - زمینه سازی برای احیاء و اجرای طرح و برنامه های قرآنی تأثیر گذار در بین اقشار مختلف جامعه

ب) (ماده ۲): مراحل ایجاد و تشکیل سرمایه صندوق:

- ۱- جذب کمک های اعضاء صندوق و خیرین و پس انداز ماهانه. (بلاعوض به صورت خیریه)
- ۲- جذب کمکهای بلاعوض از غیر اعضاء (خیرین).
- ۳- جذب کمکهای مدت دار از اعضاء یا غیر اعضاء.

ب - تبصره ۱: در خصوص کمک های مدت دار یعنی اینکه مبلغی را برای مدتی مشخص و تعیین شده از شخصی (اعضاء یا غیر اعضاء) در اختیار صندوق باشد و مسئولین صندوق با استفاده از این موجودی تا سر رسید توافق شده می توانند جهت تامین وام های اعطایی به متقاضیان، استفاده مشروع نمایند.

پ) (ماده ۳): چارت تشکیل دهنده صندوق:

۱. مجمع عمومی

عبارت است از کسانی که به قصد انجام کار خیر گره گشایی از مشکلات جامعه اسلامی اقدام به تشکیل جلسه تاسیس صندوق نموده و هیئت مدیره نیز از بین ایشان انتخاب خواهند شد و پذیرش عضو جدید در مجمع عمومی مشروط به رای ایشان است.

ب. هیئت مدیره

هیئت مدیره صندوق خیریه قرآنیان دارای پنج عضو تحت عنوان (هیئت مدیره) به شرح ذیل می باشد که با انتخاب مجمع عمومی برای مدت ۴ سال انتخاب می شوند:

- ۱) (رئیس هیئت مدیره)
- ۲) (نایب رئیس و مدیر اجرایی صندوق)
- ۳) (نماینده اعضاء مجمع عمومی و مسئول امور مالی صندوق)
- ۴) (نماینده اعضاء مجمع عمومی در هیئت مدیره)
- ۵) (منشی و مسئول روابط عمومی و امور فرهنگی صندوق)

ت) (ماده ۴): نحوه انتخاب اعضاء هیئت مدیره صندوق:

انتخاب اعضاء هیئت مدیره صندوق خیریه قرآنیان به شرح ذیل می باشد:

۱): مدیر اجرایی صندوق به نمایندگی از هیئت مدیره صندوق موظف است یک ماه قبل از اتمام دوره فعالیت هیئت مدیره

کنونی، جهت انتخاب هیئت مدیره جدید به اعضاء صندوق اطلاع رسانی نماید.

۲): هر یک از اعضاء مجمع عمومی صندوق که تمایل دارند در هیئت مدیره همکاری نمایند باید به صورت رسمی (تکمیل فرم

داوطلبین عضویت در هیئت مدیره) آمادگی خود را به رئیس مجمع عمومی صندوق اعلام نمایند.

۳): داوطلبین می بایست دارای شرایط عمومی ذیل باشند:

الف): دارای عضویت در صندوق باشد.

ب): حداقل میزان تحصیلات لیسانس باشد.

پ): ترجیحا متاهل و دارای شرایط سنی حداقل ۳۰ سال باشد.

ت): مقید به احکام اسلامی و امانت دار و پاکدست باشد.

ث): آشنا و مقید به مسائل بانکداری اسلامی باشد.

ج): مقید و متعهد به اهداف صندوق و خود تکلیفی در اجرای برنامه های آن داشته باشد.

چ): احساس مسئولیت نسبت به حق الناس و تکلیف در احقاق حقوق اعضاء صندوق داشته باشد.

۴): انتخاب هیئت مدیره به صورت رای گیری و با حضور حداقل ۷۰٪ اعضاء مجمع عمومی صندوق صورت می پذیرد.

۵): برای رسمیت یافتن چگونگی جلسه ای که در آن اعضاء هیئت مدیره تعیین می شوند، با اکثریت اعضاء صندوق حاضر باشند.

افرادی که به اکثریت آراء را در این جلسه کسب نمایند به مدت چهار سال به عنوان اعضاء هیئت مدیره صندوق معرفی می گردند.

۶): در صورت انتخاب اعضاء هیئت مدیره جدید می بایست صورت جلسه ای در این باب تنظیم شود و به امضاء حاضرین برسد.

این صورت جلسه ملاک معرفی اعضاء جدید هیئت مدیره به اعضاء صندوق می باشد.

ت - تبصره ۱: داوطلب شدن اعضایی که شرایط سنی آنها پایین تر از حداقل (۳۰ سال) می باشد و فاقد عضویت در صندوق می باشند بلامانع است.

ت - تبصره ۲: در صورتی که امکان حضور عضوی در جلسه رای گیری وجود نداشته باشد، وی می تواند یک نفر را به وکالت خود برگزیند و به جلسه معرفی نماید. عضو می بایست قبل از شروع جلسه وکیل خود را مشخص و به جلسه معرفی نماید.

ت - تبصره ۳: هیئت مدیره موظف است ظرف یک هفته بعد از انتخاب هیئت مدیره جدید تمامی اطلاعات و تراز مالی مربوط به صندوق را به اعضاء جدید انتقال دهد.

ت - تبصره ۴: هیئت مدیره جدید موظف می باشد ظرف یک هفته رئیس هیئت مدیره، مدیر اجرایی صندوق، نمایندگان اعضاء صندوق و مسئول روابط عمومی و امور فرهنگی را مشخص و به صورت عمومی اطلاع رسانی نمایند.

ت - تبصره ۵: انتخاب منصبهای هیئت مدیره به صورت جلسات خصوصی و با توجه به شرایط اختصاصی اعضاء هیئت مدیره صورت خواهد پذیرفت.

ث (ماده ۵): وظایف هیئت مدیره صندوق:

- (۱): تنظیم و بازنگری اساسنامه و قوانین صندوق.
- (۲): انتخاب مدیر اجرایی صندوق و مشخص نمودن وظیفه هر یک از اعضاء هیئت مدیره.
- (۳): تشکیل جلسه و بررسی طرحهای پیشنهادی از طرف مدیر اجرایی یا اعضاء هیئت مدیره.
- (۴): تشکیل جلسه ماهانه یا فصلی و بررسی وضعیت فعلی اعضاء صندوق.
- (۵): نظارت دقیق بر عملکرد مدیر اجرایی صندوق و گزارش گیری فصلی و سالانه از وضعیت مالی صندوق.
- (۶): تشکیل جلسه و بررسی شکایات احتمالی اعضاء نسبت به فعالیت مدیر اجرایی صندوق.
- (۷): تشکیل جلسه و تصمیم گیری جهت اعضایی که نسبت به اساسنامه صندوق عدول کرده اند.
- (۸): تشکیل جلسه و عزل هر یک از مسئولین صندوق در صورت عدول در وظایف محوله.
- (۹): تعیین مقدار حق عضویت و کمک های بلاعوض اعضاء صندوق در سالهای مختلف.
- (۱۰): تعیین سقف واگذاری وامهای اعطایی.
- (۱۱): تعیین مدت بازپرداخت وامهای اعطایی.
- (۱۲): تعیین درصد و مقدار کارمزد وامهای اعطایی.
- (۱۳): تعیین مقدار و نحوه پرداخت وامهای اضطراری در صورت درخواست اعضاء.
- (۱۴): تصمیم گیری جهت اجرای بهتر برنامه های فرهنگی و معنوی در بین اعضاء به صورت دسته جمعی و با عنوان صندوق قرض الحسنه خیریه قرآنیان.

ث - تبصره ۱: در صورت عدول مدیر اجرایی صندوق از وظایف اصلی خود، هیئت مدیره می تواند تشکیل جلسه داده و مدیر اجرایی صندوق را قبل از اتمام دوره فعالیت عزل کرده و فرد دیگری را جایگزین کنند.

ث - تبصره ۲: مدت فعالیت مدیر اجرایی صندوق دو سال می باشد که در صورت رضایت هیئت مدیره نسبت به فعالیت های ایشان می توان مدت فعالیت وی را برای دو سال دیگر تمدید کرد. در غیر این صورت ایشان از سمت خود برکنار و شخص دیگری با تصمیم گیری هیئت مدیره بجای وی منصوب خواهد شد.

ث - تبصره ۳: جلسات هیئت مدیره صندوق با حضور حداقل سه نفر از اعضاء هیئت مدیره رسمیت داشته و تمام مطالب و مصوبات جلسه باید بصورت مکتوب صورت جلسه و به اعضاء غائب ابلاغ گردد.

ث - تبصره ۴: با توجه به اینکه تمام تصمیمات صندوق توسط هیئت مدیره گرفته می شود، غیبت غیر موجه بیش از سه جلسه هر یک از اعضاء موجب عزل ایشان شده و با رای گیری مجدد اعضاء صندوق فردی دیگر به جای ایشان منصوب می گردد.

ث - تبصره ۵: در جلسات هیئت مدیره هر طرحی که از طرف اعضاء هیئت ارائه می گردد، می بایست پس از توضیحات کامل و اصلاحات لازم به رای گذاشته شود و در صورت کسب حداکثر آراء به مصوبه جلسه هیئت مدیره تبدیل گردد.

ث - تبصره ۶: در صورت تقاضای انصراف هر یک از اعضاء هیئت مدیره نسبت به ادامه کار در این هیئت، می بایست تقاضای خود را مکتوب و با ذکر دلیل تقدیم هیئت مدیره نماید و درخواست ایشان در اولین جلسه هیئت مدیره مطرح و پاسخ داده خواهد شد.

ث - تبصره ۷: حضور مدیر اجرایی در تمام جلسات هیئت مدیره الزامی است زیرا مباحث مورد بررسی، مربوط به فعالیتها و گزارشاتی است که مدیر اجرایی می بایست در جلسه هیئت مدیره مطرح نمایند.

ث - تبصره ۸: در صورت عدم حضور رئیس هیئت مدیره در جلسات، ریاست جلسه بعهده مدیر اجرایی صندوق می باشد.

ث - تبصره ۹: هیئت مدیره صندوق می بایست جهت اجرای بهتر برنامه های فرهنگی و معنوی صندوق جلسات مرتبی را برگزار کرده و نسبت به چگونگی اجرای آن هماهنگی های لازم را به عمل آورند .

(ج) (ماده ۶): وظایف مدیر اجرایی صندوق:

(۱): پذیرش متقاضیان جدیدالورود در صندوق.

(۲): جذب کمکها و مشارکتهای مالی و حق عضویت و کمک های بلاعوض ماهانه اعضا.

(۳): برگزاری جلسات تصمیم گیری جهت اعطای وامها با حضور تمام اعضا یا نماینده اعضا در مرحله اول.

(۴): باز کردن یک حساب جاری تا کلیه امور مالی صندوق از طریق آن حساب انجام گیرد .

(۵): ارائه گزارش از آخرین گردش مالی صندوق در پایان هر فصل و سال به هیئت مدیره.

(۶): ارائه گزارش از آخرین گردش و موجودی هر یک از اعضا در پایان سال مالی.

(۷): ثبت واریزی حق عضویت ماهانه و اقساط وامها در نرم افزار حسابداری و دفتر ثبت صندوق.

(۸): ارائه یک مکانیزم مناسب جهت رفاه حال اعضا صندوق در خصوص واریز و برداشت وجوه نقدی.

(۹): برنامه ریزی، هماهنگی و اطلاع رسانی جهت برگزاری جلسات هیئت مدیره.

ج - تبصره ۱: در صورت تقاضای افراد جهت عضویت در صندوق، مدیر اجرایی با هماهنگی رئیس هیئت مدیره نسبت به عضویت متقاضیان جدیدالورود تصمیم گیری می نمایند.

ج - تبصره ۲: مدیر اجرایی مکلف است در پایان هر ماه، پرینت گردش حساب صندوق را از بانک عامل دریافت و به استحضار رئیس هیئت مدیره برساند.

ج - تبصره ۳: مدیر اجرایی موظف است گردش حساب هر یک از افراد را جهت دسترسی آسان اعضا در پایگاه اطلاع رسانی صندوق بارگذاری نماید.

ج - تبصره ۴: مدیر اجرایی می بایست جهت برگزاری جلسات فصلی و سالیانه هیئت مدیره، با اعضا هیئت مدیره نسبت به محل، زمان و ... جلسه هماهنگی های لازم را به عمل آورد.

ج - تبصره ۵: مدیر اجرایی موظف است بعد از جلسات هیئت مدیره مصوبات عمومی جلسه را نسبت به اعضا صندوق اطلاع رسانی و در پایگاه اطلاع رسانی صندوق بارگذاری نماید.

(ج) (ماده ۷): وظایف نمایندگان اعضا در هیئت مدیره صندوق:

(۱): نمایندگان اعضا، عضو رسمی هیئت مدیره بوده و در تصمیمات امور صندوق نقش مستقیم داشته و ناظر بر عملکرد مسئولین صندوق (رئیس هیئت مدیره، مدیر اجرایی و مسئول روابط عمومی و امور فرهنگی صندوق) می باشند.

ج - تبصره ۱: نمایندگان اعضا در هیئت مدیره می بایست در جلسات هیئت مدیره حضور داشته و از منافع اعضا پاسداری و در صورتیکه تصمیمات و عملکرد مسئولین صندوق نسبت به اساسنامه مغایرت داشته باشد، تذکر لازم را ارائه نمایند.

ج - تبصره ۲: حضور حداقل یکی از نمایندگان اعضا در جلسات هیئت مدیره الزامی است و با توجه به این حضور، می بایست پیگیر اجرای مصوبات جلسه هیئت مدیره توسط افراد مسئول باشند.

ج - تبصره ۳: نمایندگان اعضا می بایست به نمایندگی از اعضا صندوق در جلسات قرعه کشی وامهای اعطایی در مرحله اول شرکت نمایند.

ح) (ماده ۸): وظایف منشی و مسئول روابط عمومی و امور فرهنگی صندوق:

- ۱): منشی و مسئول روابط عمومی و امور فرهنگی می بایست برنامه های فرهنگی و قرآنی و روابط و مراوده های بین اعضاء صندوق و فراتر از صندوق را تدوین نماید.
 - ۲): مسئول روابط عمومی و امور فرهنگی صندوق، مسئول اجرای برنامه های بند ۳ و ۴ اهداف تشکیل صندوق می باشد.
 - ۳): اجرای برنامه های دینی و مذهبی جهت اعضاء صندوق.
 - ۴): اطلاع رسانی بزرگداشتها و ارسال پیامهای تبریک و تسلیت بمناسبت ایام میلاد و شهادت پیامبر (ص)، معصومین (ع) و علما و بزرگان دینی و ملی.
 - ۵): نگارش صورت جلسات مجمع عمومی و هیئت مدیره صندوق و پیگیری مصوبات تا حصول نتایج.
- ح - تبصره ۱: منشی و مسئول روابط عمومی و امور فرهنگی صندوق می بایست برنامه های فرهنگی و قرآنی خود را به شکل جامع تدوین و به هیئت مدیره صندوق ارائه نماید.
- ح - تبصره ۲: منشی و مسئول روابط عمومی و امور فرهنگی می بایست پاسدار بند ۳ و ۴ اهداف تشکیل صندوق بوده و جهت پیشبرد هر چه بهتر آن اهداف در صندوق و بخصوص بین اعضاء صندوق اقدامات و ابزار لازم را بکار گیرد.
- ح - تبصره ۳: منشی و مسئول روابط عمومی و امور فرهنگی صندوق می تواند جهت اجرای برنامه های فرهنگی خود، با توجه به پراکندگی اعضاء و فاصله های زیاد بین شهرستانهای محل اقامت اعضاء از برنامه های غیر حضوری که نیاز به حضور فیزیکی اعضاء نباشد استفاده نماید مانند (اجرای مسابقات دینی مذهبی پیامکی یا بارگذاری سوالات در پایگاه اطلاع رسانی صندوق و...)
- ح - تبصره ۴: منشی و مسئول روابط عمومی و امور فرهنگی می بایست در خصوص ایام شادی و سوگواری بزرگان دینی و ملی و بزرگداشتها نسبت به اعضاء صندوق اطلاع رسانی و یوم مورد نظر را تبریک یا تسلیت نماید.
- ح - تبصره ۵: منشی و مسئول روابط عمومی و امور فرهنگی صندوق می بایست جهت سفرهای زیارتی و مراسمات سوگواری اعضاء صندوق پیام تبریک و یا تسلیت خود را از جانب هیئت مدیره صندوق اعلام نماید و نسبت به پارچه نویسی و طراحی بنر جهت برنامه مورد نظر اقدامات لازم را انجام دهد.

خ) (ماده ۹): شرایط ثبت نام اعضاء در صندوق:

- ۱): این صندوق یک نهاد خصوصی است و عضویت در آن به منزله قبولی تمامی شرایط مشروع آن می باشد.
 - ۲): اشخاصی که خواهان عضویت در این صندوق می باشند، پس از مطالعه و پذیرش کامل اساسنامه، تقاضای عضویت در صندوق را نموده تا در صورت موافقت با عضویت وی، ایشان از مزایای آن بهره مند گردند.
 - ۳): شخص درخواست کننده جهت عضویت در صندوق می بایست توسط یکی از اعضاء صندوق به عنوان معرف (معرف ترجیحا مدیر یک تشکل قرآنی باشد) تایید و معرفی گردد.
 - ۴): عضویت در این صندوق و پرداخت حق عضویت و کمک های بلاعوض به دو صورت امکان پذیر است:
- الف): در شرایط عادی درخواست کننده (اعضاء جدیدالورود) می بایست تمام مبلغ خواسته شده (معادل مبلغ موجودی دیگر اعضاء) را پرداخت نمایند تا موجودی ایشان با دیگر اعضاء یکسان شود و نسبت به آخرین عضو در اولویت دریافت وامهای اعطایی قرار می گیرد.
- ب): در غیر این صورت درخواست کننده می تواند مبلغ درخواستی را طی چند قسط (توافقی) پرداخت کند ولی تا زمانی که موجودی ایشان با دیگر اعضاء صندوق یکسان نشده از مزایای وامهای اعطایی بی بهره می باشد.
- ۵): افراد متقاضی عضویت در صندوق می بایست مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال را جهت افتتاح حساب به صندوق واریز نمایند.

۶: اعضاء صندوق موظف به پرداخت وجه بلاعوض ماهانه (حق عضویت) تا سی ام هرماه می باشند.

۷: مدت حضور هر یک از اعضاء در صندوق حداقل ۱۰ سال از تاریخ عضویت و افتتاح حساب در صندوق می باشد.

تبصره ۱: هر کدام از اعضاء که تمایل به ادامه عضویت در صندوق را بعد از موعد مقرر (۱۰ ساله) داشته باشند می بایست فرم تمدید عضویت در صندوق به مدت حداقل ۱۰ سال دیگر را تکمیل و امضاء نمایند.

تبصره ۲: اگر هر کدام از اعضاء درخواست انصراف از صندوق را بدهند اگر قبل از موعد مقرر باشد در جلسه هیئت مدیره مطرح گردیده و در صورت موافقت با انصراف وی ابتدا بدهی به صندوق تسویه و سپس عضویت وی در صندوق لغو خواهد شد.

۸: در صورت فوت هر یک از اعضای صندوق:

الف): وارثین و ضامن وی باید طبق تعهدات وام و مساعده، بدهی متوفی را تسویه نمایند.

ب): اگر وی نسبت به صندوق بدهی داشته باشد (وام، مساعده) و وارثین قصد انصراف داشته باشند، می بایست مبلغ بدهی به صندوق پرداخت گردد.

پ - تبصره ۱: تقاضای عضویت در این صندوق به دلیل قرآنی بودن آن بایستی درخواست کننده تمام مراحل فرم شماره (۲) که همان فرم در خواست عضویت صندوق می باشد را تکمیل و همراه با تصویر صفحه اول شناسنامه و کارت ملی به مدیر اجرایی ارائه نماید.

پ - تبصره ۲: مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریالی که از اعضاء جهت افتتاح حساب دریافت می گردد جهت هزینه های جانبی صندوق (خرید دفترچه حق عضویت و اقساط، ساخت مهر های صندوق و...) بوده و جزء سرمایه صندوق محسوب نمی گردد.

پ - تبصره ۳: اعضاء جدید الورودی که بعد از دور اول پرداخت وامهای اعطایی به صندوق ملحق می شوند پس از یک ماه عضویت می توانند در اولویت خود وام دریافت نمایند.

پ - تبصره ۴: اعضاء متقاضی انصراف از صندوق می بایست فرم درخواست انصراف از صندوق را تکمیل و به هیئت مدیره تقدیم نمایند تا در جلسه مطرح و نسبت به درخواست آنان تصمیم گیری گردد.

پ - تبصره ۵: در صورت فوت هریک از اعضای صندوق تمام بدهی و تعهدات وی متوجه معرف و ضامن وی می باشد.

د) ماده (۱۰): نحوه پرداخت وامهای اعطایی:

۱: در حالت عادی نحوه پرداخت وام با درخواست متقاضی و تشکیل جلسه هیئت مدیره و رای ایشان خواهد بود با حضور تمام اعضاء یا نماینده آنها در هیئت مدیره بوده و در مراحل بعدی به صورت اولویتی (نوبتی) می باشد.

۲: وام گیرنده موظف می باشد جهت تکمیل پرونده وام خود یک نفر ضامن که می بایست از اعضاء صندوق باشد به همراه تکمیل فرمهای (تعهد نامه وام گیرنده)، (تعهد نامه ضامن) و یک فقره سفته یک برابر مبلغ وام دریافتی تهیه و به مدیر اجرایی صندوق ارائه نماید.

۳: اعضاء صندوق پس از دریافت وام، تا پایان سررسید وام اعطایی، نمی توانند مجدداً تقاضای وام نمایند و پس از پایان سررسید وام خود، نسبت به آخرین ثبت نامی اعضاء صندوق، در نوبت وام بعدی قرار می گیرند.

۴: وام گیرنده موظف است، اقساط خود را در موعد مقرر سررسید پرداخت نماید، و در صورت به تعویق افتادن اقساط بیش از دو ماه، تعهد نامه های کتبی و سفته ای که از وی گرفته شده است در مراجع قانونی مطرح خواهد شد.

۵: اعضاء جدید الورود صندوق نسبت به بقیه اعضاء، در انتهای لیست متقاضیان وام قرار خواهند گرفت.

۶: اعضاء جدید الورود صندوق جهت شرکت در مراسم قرعه کشی یا تقاضای وام، می بایست موجودی خود را به میزان موجودی سایر اعضاء برسانند.

۷): وامهای اعطایی صندوق، به صورت مرحله ای، در مبالغ مختلف و به صورت عادلانه و با نظر مستقیم مدیر اجرایی صندوق و نظارت هیئت مدیره، انجام خواهد گرفت.

۸): در قبال پرداخت وامهای اعطایی در صدی از آن مبلغ بعنوان کارمزد که تنها جهت رونق بخشیدن به صندوق و کارهایی که هیئت مدیره صندوق معین می کنند می باشد، و همچنین مبلغ کارمزد مستقیماً از مقدار وام کسر می گردد.

د - تبصره ۱: مبلغ سقف وامهای اعطایی به صورت سالیانه و تعداد اقساط و کارمزد وامها با نظر هیئت مدیره و شرایط موجود صندوق افزایش می یابد.

د - تبصره ۲: متقاضیان وامهای اعطایی باید در نظر داشته باشند تا پرونده وام خود را تمام و کمال تکمیل و تحویل مدیر اجرایی صندوق ندهند، پرداخت وام به حساب آنها صورت نخواهد گرفت.

د - تبصره ۳: متقاضیان وامهای اضطراری می بایست در خواست خود را در قالب فرم درخواست وام اضطراری صندوق با ذکر مشکل و مبلغ مورد نیاز ثبت و به مدیر اجرایی تحویل دهند تا در جلسه هیئت مدیره مطرح گردد.

د - تبصره ۴: در صورت درخواست وام اضطراری از طرف هریک از اعضاء صندوق، مبلغ و نحوه پرداخت آن توسط هیئت مدیره، در صورت صلاح دید تعیین و پرداخت خواهد شد.

ذ) (ماده ۱۱): شرایط صندوق در صورت انحلال:

۱) با توجه به اهداف مشخص شده در خصوص تاسیس صندوق، اگر اعضاء هیئت مدیره به این نتیجه برسند که ۹۰٪ اعضاء صندوق دیگر مایل به ادامه همکاری نیستند، می بایست اعلام انحلال صندوق رابه صورت عمومی اطلاع رسانی نمایند.

ذ - تبصره ۱: جهت تصمیم نهایی هیئت مدیره مبنی بر انحلال صندوق، می بایست ۹۰٪ از اعضای صندوق درخواست انصراف خود را به صورت رسمی و کتبی (تکمیل فرم درخواست انصراف) به هیئت مدیره صندوق تحویل نمایند.

ذ - تبصره ۲: بعد از تصمیم هیئت مدیره نسبت به انحلال صندوق، واریزی های تحت عنوان حق عضویت ماهانه به حساب صندوق توسط اعضاء متوقف می گردد.

ذ - تبصره ۳: در صورت تصمیم هیئت مدیره نسبت به انحلال صندوق، اولویت با وصول کمکهای مدت داری است که توسط اعضاء یا غیر اعضاء به صندوق مساعدت شده است.

ذ - تبصره ۴: در صورت بدهی اعضاء به صندوق، مبلغ بدهی طی ۵ قسط (۵ ماه) محاسبه و به حساب صندوق واریزی می گردد.

ذ - تبصره ۵: در صورت انحلال صندوق، هیئت مدیره نسبت به مبالغ کمک های بلاعوض و کارمزد وامها که در حساب صندوق موجود می باشد، تصمیم گیری خواهد کرد.

ر) (ماده ۱۲): اقدامات لازم جهت مکانیزه نمودن صندوق:

۱) افتتاح حساب در یکی از شعب بانک با قابلیت دسته چک، اینترنت بانک، تلفن بانک، موبایل بانک.

۲) خرید نرم افزار حسابداری جهت تمامی گردشهای و گزارشگیری به روز.

۳) ساخت مهرهای مورد نیاز جهت صندوق با عنوان دقیق صندوق.

۴) طراحی وبلاگ یا سایت جهت اطلاع رسانی و دسترسی آسان اعضاء به تمامی مراحل گردش مالی خود با رمز عبور مختص خود.

۵) خرید دفتر کل جهت ثبت تمام گردشهای صندوق به صورت دستی.

۶) صدور دفترچه حق عضویت جهت ثبت ماهانه حق عضویت اعضاء.

۷) صدور دفترچه جهت ثبت کتبی پرداخت اقساط وامهای اعطایی به اعضاء.

۸) خرید پنل SMS یا سیم کارت اعتباری و گوشی اختصاصی جهت امورات صندوق.

ر - تبصره ۱: تمام گردش های برداشتی از حساب صندوق با عملیات دسته چک یا تجارت الکترونیک با حق امضاء مدیر اجرایی و یکی از نمایندگان اعضاء در هیئت مدیره (به گونه ای که جهت دسته چک دو امضاء به صورت جداگانه معرفی شود که در صورت عدم حضور مدیر اجرایی، عملیات برداشت از حساب صندوق غیر ممکن نباشد) صورت می پذیرد.

ز) (ماده ۱۳): مکانیزم های ارتباطی:

(۱): شماره تماس صندوق:

kheyrieh.quranian@gmail.com

(۲): پست الکترونیکی (Email):

(۳): آدرس پایگاه اطلاع رسانی:

✓ این اساسنامه در ۱۳ ماده، ۴۵ تبصره، در ۸ صفحه و در تاریخ تنظیم و به امضاء اعضاء رسید.

تاییدیه و امضاء هیئت مدیره صندوق:

- | | | |
|---------|---|-------|
| ۱ | (رئیس هیئت مدیره صندوق) | امضاء |
| ۲ | (مدیر اجرایی صندوق) | امضاء |
| ۳ | (نماینده اعضاء در هیئت مدیره صندوق و مسئول امور مالی) | امضاء |
| ۴ | (نماینده اعضاء در هیئت مدیره صندوق) | امضاء |
| ۵ | (منشی و مسئول روابط عمومی و امور فرهنگی) | امضاء |