

بسمه تعالی

اساسنامه صندوق بازنشستی و وظیفه کارکنان

شرکت هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران

به منظور تأمین آتیه و رفاه حال کارکنان شرکت هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران به استناد ماده هشت قانون تأسیس و مادتين ۳۴ و ۳۵ آیین نامه استخدامی "هما" و بند ۲۶ از صورتجلسه مجمع عمومی عادی شرکت مورخ ۷۹/۱۱/۱۷ مؤسسه ای براساس مقررات این اساسنامه، تشکیل گردید.

فصل اول:

کلیات:

ماده ۱ - نام:

نام مؤسسه عبارت است از صندوق بازنشستگی و وظیفه کارکنان "هما" که از این پس در این اساسنامه اختصاراً "صندوق" نامیده می شود.

ماده ۲ - هدف:

تأمین و پرداخت حقوق بازنشستگی و از کار افتادگی و وظیفه و کمک به امور رفاهی و نیز بهره‌گیری از توان تخصصی و تجربه بازنشستگان در خصوص فعالیت‌ها و پروژه‌های مختلف صندوق، ارائه خدمات و تسهیلات رفاهی به کارکنان شرکت هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران.

ماده ۳ - موضوع:

- صندوق مجاز به انجام فعالیت‌های زیر به منظور تحقق اهداف خود می‌باشد:
- ۱- مبادرت به کلیه امور و عملیاتی که بطور مستقیم و یا غیرمستقیم برای تحقق اهداف صندوق لازم و یا مفید بوده و یا در جهت اجرای موضوع صندوق باشد.
 - ۲- تأسیس شرکت و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی با سرمایه مشترک (اعم از مشارکت مدنی و حقوقی) در بخش‌های مختلف اقتصادی.
 - ۳- ارائه خدمات مالی، اقتصادی، فنی و مدیریتی.
 - ۴- مشارکت در زمینه معاملات و عملیات تجاری (اعم از داخلی و خارجی) با رعایت قوانین و مقررات جاری.
 - ۵- استفاده از تسهیلات مالی و اعتباری بانک‌ها و مؤسسات مالی و اعتباری.
 - ۶- ایجاد مؤسسات مالی و اعتباری و بیمه‌ای با رعایت قوانین جاری کشور و اخذ مجوز.
 - ۷- تشویق و تحصیل سرمایه‌گذاری برای اشخاص حقیقی و حقوقی از طریق عرضه خدمات مشاوره و مدیریت سرمایه‌گذاری و بعهده گذاشتن مدیریت تأمین منابع مالی مورد نیاز.
 - ۸- مدیریت، نظارت و بهره‌برداری مطلوب از سرمایه‌گذاری‌ها و مشارکت‌ها از طریق اداره امور شرکت‌های مورد سرمایه‌گذاری و ارائه سیستم‌ها و روش‌های مورد نیاز.
 - ۹- اخذ نمایندگی، ایجاد شعبه و اعطای نمایندگی در داخل یا خارج از کشور.
 - ۱۰- سرمایه‌گذاری، خرید، توسعه و تکمیل، فروش، بهره‌برداری، واگذاری و اجاره انواع واحدهای تولیدی در بخش‌های مختلف اقتصادی و خدمات و انجام هرگونه اموری که بنحوی از انحاء به موارد فوق مربوط باشد.
 - ۱۱- صندوق فقط مجاز به پرداخت وام یا اعتبار و یا اعطاء تضمین به شرکت‌های تابعه و وابسته خود خواهد بود.
 - ۱۲- اعطای تسهیلات (وام) به کارکنان و بازنشستگان شرکت هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران.

۱۳- پرداخت کمک‌های غیرتقدی و ارائه تسهیلات در جهت امور رفاهی بازنشستگان، وظیفه‌بگیران و ازکارافتادگان.

ماده ۴ - مدت صندوق:

صندوق برای مدت نامحدود تشکیل می‌گردد.

ماده ۵ - مرکز اصلی صندوق:

مرکز اصلی صندوق در تهران است و تغییر مرکز اصلی صندوق در تهران با موافقت هیئت مدیره صندوق صورت خواهد پذیرفت و تغییر مرکز اصلی صندوق به خارج از تهران با تصویب هیئت امناء می‌باشد.

ماده ۶ - دارایی صندوق:

دارایی صندوق عبارت است از مجموع کسور بازنشستگی و کارکنان شرکت هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران اعم از سهم شرکت و سهم کارکنان و وجوه دریافتی از محل اعتبارات شرکت هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران و درآمدهای ناشی از سرمایه‌گذاری‌های صندوق که متعلق به اعضاء آن می‌باشد و صرفاً در جهت ارائه خدمات و تسهیلات رفاهی و تأمین حقوق ایام بازنشستگی و ازکارافتادگی کارکنان عضو و همچنین تأمین رفاه کارکنان و حقوق ایام وظیفه و مستمری بازماندگان آنان به مصرف خواهد رسید. در هیچ شرایطی و تحت هیچ عنوانی نمی‌توان اعضاء صندوق اعم از کارکنان شرکت "هما"، بازنشستگان، ازکارافتادگان، وظیفه‌بگیران و مستمری‌بگیران یا بازماندگان آنان را از حقوقی که براساس این اساسنامه و آئین‌نامه‌های مصوبه مربوط به آن کسب می‌نمایند محروم نمود.

تبصره یک: کلیه اموال اعم از منقول و غیرمنقول و دارایی‌های واحد صندوق بازنشستگی کارکنان شرکت هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران تحت هر عنوانی به این صندوق واگذار می‌گردد. "صندوق" مکلف به نگهداری وجوه مربوط به کسور بازنشستگی، ازکارافتادگی و وظیفه و مستمری خواهد بود. هیئت مدیره "صندوق" با رعایت ماده ۱۲ این اساسنامه، واجد کلیه اختیارات لازم جهت اداره کلیه این امور می‌باشد.

تبصره دو: اعضاء صندوق و خانواده آن ها چنانچه حسب آئين نامه استخدامى شركت هواپيمايى جمهورى اسلامى ايران و با قوانين و مصوبات مربوطه هر زمان كه شرايط دريافت حقوق بازنشستگى، از كارافتادگى، حقوق وظيفه و مستمرى را از دست بدهند و يا فوت نمايند خود يا ورثه آنها هيچ گونه حقى نسبت به دارايى هاى صندوق نداشته و به خودى خود از عضويت صندوق خارج مى شوند و طبق مقررات و آئين نامه استخدامى فوق الذكر با آنان رفتار خواهد شد.

ماده ۷- استقلال صندوق:

صندوق مؤسسه ايست غيرانتفاعى و داراى شخصيت حقوقى و استقلال مالى و ادارى است.

فصل دوم

اركان صندوق

ماده ۸- ارکان صندوق عبارتست از:

۱- هيئت امناء

۲- هيئت مديره

۳- مديرعامل

۴- بازرسان

ماده ۹- هيئت امناء:

اعضاي هيئت مديره شركت هواپيمايى جمهورى اسلامى ايران، هيئت امناء صندوق را تشكيل مى دهند و رياست هيئت امناء بعهده رئيس هيئت مديره و مديرعامل شركت مى باشد.

ماده ۱۰- اختیارات و وظایف هیئت امناء:

- ۱- تصویب خط مشی و سیاست‌های کلی صندوق در فعالیتهای مختلف.
- ۲- نصب و عزل هیئت مدیره.
- ۳- تعیین میزان حقوق، مزایا، پاداش و حق الزحمه اعضای هیئت مدیره، مدیرعامل و بازرسان قانونی.
- ۴- تصویب، تغییر یا اصلاح اساسنامه به پیشنهاد هیئت مدیره صندوق.
- ۵- رسیدگی و تصویب گزارش عملکرد سالانه و صورت‌های مالی صندوق.
- ۶- انتخاب بازرسان قانونی.
- ۷- انتخاب روزنامه کثیرالانتشار برای درج اطلاعیه‌های رسمی صندوق.
- ۸- تصویب بودجه صندوق.
- ۹- انحلال صندوق.

ماده ۱۱- جلسات هیئت امناء:

- ۱- هیئت امناء عالی‌ترین مرجع تصمیم‌گیری صندوق است که با تشکیل جلسات منظم و سیاست‌گذاری دقیق برای رسیدن به اهداف صندوق عمل خواهد نمود.
- ۲- هیئت امناء علاوه بر تشکیل جلسات مزبور سالی یکبار نیز ظرف مدت ۱۲۰ روز پس از پایان سال مالی به منظور رسیدگی و تصویب گزارش عملکرد سالانه و صورت‌های مالی صندوق تشکیل می‌شود.
- ۳- هیئت امناء علاوه بر جلسات مذکور به صورت فوق‌العاده به تقاضای هیئت مدیره صندوق و یا به دستور رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران می‌تواند تشکیل جلسه دهد.
- ۴- جلسات هیئت امناء در مرکز اصلی صندوق تشکیل می‌گردد و برای رسمیت جلسات حضور سه عضو از اعضا ضروری و تصمیمات هیئت امناء با رأی حداقل سه نفر از اعضا معتبر خواهد بود.
- ۵- برای هر یک از جلسات صورتجلسه تهیه و به صورت مرتب و مسلسل در دفتر صندوق نگهداری خواهد شد.
- ۶- نحوه دعوت از اعضا، تشکیل و اداره جلسات هیئت امناء به موجب آئین‌نامه خواهد بود که به تصویب هیئت امناء می‌رسد.

ماده ۱۲- هیئت مدیره:

هیئت مدیره صندوق مرکب از سه یا پنج نفر شخص حقیقی است که برای مدت ۲ سال توسط هیئت امناء انتخاب می شود. هیئت مدیره صندوق در اولین جلسه خود از بین اعضا یک نفر را بعنوان رئیس هیئت مدیره و یک نفر دیگر را بعنوان نایب رئیس انتخاب می کند.

تبصره: انتخاب مجدد هر یک از اعضا هیئت مدیره بلامانع می باشد و هیئت مدیره در هر موقع می تواند رئیس و نایب رئیس هیئت مدیره را از رسمیت خود عزل نماید.

ماده ۱۳- اختیارات و وظایف هیئت مدیره:

- ۱- پیشنهاد خط مشی و سیاست کلی و حدود ضوابط سرمایه گذاری به هیئت امناء در چارچوب اساسنامه.
- ۲- نظارت بر حسن انجام وظایف صندوق و ارائه خدمات به اعضای آن.
- ۳- تعیین میزان ذخایر تقدی صندوق برای پرداخت تعهدات آن.
- ۴- پیشنهاد تغییر یا اصلاح اساسنامه به هیئت امناء.
- ۵- پیشنهاد صورت های مالی سالانه شرکت و ارائه به هیئت امناء جهت تصویب در موعد قانونی.
- ۶- افتتاح حساب های جاری، سپرده امانی و اعتباری و غیره نزد بانک ها و سایر مؤسسات بنام صندوق.
- ۷- تصویب مشارکت ها و سرمایه گذاری های نازلتر از ۵۰ میلیارد ریال و پیشنهاد تأسیس شرکت به هیئت امناء براساس ضوابط و مقررات مربوطه .
- ۸- تهیه بودجه سالانه صندوق و پیشنهاد آن به هیئت امناء.
- ۹- تصویب کلیه دستورالعمل ها، نظامنامه ها، آیین نامه ها و تشکیلات سازمانی صندوق بنا به پیشنهاد مدیرعامل.
- ۱۰- تصویب هر نوع قرارداد و موافقت نامه و اصلاحیه و متمم آن به منظور تحقق اهداف و موضوع صندوق.
- ۱۱- تحصیل اعتبار و تسهیلات مالی از بانک ها، شرکت ها و مؤسسات اعم از دولتی، عمومی یا تعاونی و خصوصی و بطور کلی هر گونه استقراض و اخذ وجه اعم از اینکه طرف مقابل ایرانی یا خارجی باشد.
- ۱۲- توثیق یا امانت گذاشتن هر نوع مال (اعم از منقول یا غیرمنقول) و هر نوع اسناد و مدارک و وجوه نزد شرکت های دولتی، مؤسسات و سازمان ها، ”عمومی، تعاونی یا خصوصی“ و اعطای هر گونه تضمین با تأمین که

- برای انجام فعالیت‌های صندوق ضروری می‌باشد. همچنین تصویب هر نوع وام، اعتبار یا تضمین اعطائی به شرکت‌های تابعه و وابسته صندوق.
- ۱۳- خرید و فروش اموال غیر منقول مورد نیاز صندوق.
- ۱۴- اجراء مصوبات هیئت امناء صندوق.
- ۱۵- تصویب افزایش حقوق و مزایای کارکنان صندوق و میزان پاداش آنان با توجه به آئین‌نامه‌ها و مقررات مربوط و در چارچوب بودجه مصوب.
- ۱۶- تأسیس یا انحلال شعب، دفاتر یا نمایندگی‌ها در هر یک از نقاط کشور و یا خارج از کشور به پیشنهاد مدیر عامل.
- ۱۷- هیئت مدیره می‌تواند تمام یا بخشی از اختیارات خود را به مدیر عامل تفویض نماید. در هر صورت این تفویض اختیار رافع مسئولیت هیئت مدیره نخواهد بود.
- ۱۸- اختیارات هیئت مدیره محدود به موارد فوق نبوده و جز درباره موضوعاتی که به موجب مقررات، اخذ تصمیم و اقدام درباره آن‌ها در صلاحیت خاص هیئت امناء است، هیئت مدیره "صندوق" دارای کلیه اختیارات لازم برای اداره امور در چارچوب قانون تجارت و اصلاحیه‌های آن می‌باشند.
- ۱۹- هیئت مدیره نمایندگی سهام "صندوق" در مجامع عمومی کلیه شرکت‌های تابعه و وابسته و مؤسساتی که در اجرای بندهای ۲ و ۶ ماده ۳ این اساسنامه تشکیل شده یا می‌شوند و تمام یا قسمتی از سهام آنان به "صندوق" تعلق دارد را دارد.
- ۲۰- تصویب و پرداخت کمک‌های غیر نقدی و امور مربوط به مسائل رفاهی بازنشستگان، از کارافتادگان و وظیفه بگیران.

ماده ۱۴- جلسات هیئت مدیره:

جلسات هیئت مدیره با حضور اکثریت اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن نیز با رأی اکثریت حاضر در جلسه مناط اعتبار خواهد بود.

برای هر یک از جلسات هیئت مدیره صورت جلسه‌ای حاوی تصمیمات اتخاذ شده تنظیم و به امضاء اعضای هیئت مدیره می‌رسد، صورت جلسات هیئت مدیره بصورت منظم و مسلسل و دارای شماره ترتیب و تاریخ می‌باشد که در دفاتر صندوق نگهداری خواهد شد.

ماده ۱۵- امضاء مجاز:

کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور صندوق نظیر چک، سفته، قراردادهای و بطور کلی هر سندی که برای صندوق ایجاد تعهد نماید باید توسط مدیرعامل و یکی از اعضای هیئت مدیره متفقاً امضا و ممهور به مهر صندوق گردد. حق امضای نامه‌های اداری و سایر مکاتبات و دستور ثبت اسناد، حسابداری با امضای مدیرعامل و یا شخص مجاز معرفی شده از طرف وی خواهد بود.

ماده ۱۶- مدیرعامل و وظایف و اختیارات مدیرعامل:

هیئت مدیره یک نفر از اعضا را با تأیید و حکم رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران برای مدت ۲ سال بعنوان مدیرعامل صندوق انتخاب خواهد نمود.

عزل یا تجدید انتخاب مدیرعامل به شرح این ماده بلامانع می‌باشد.

مدیرعامل بالاترین مرجع امور اجرایی صندوق است که در حدود بودجه و آئین‌نامه‌های مصوب و مقررات مربوطه مسئول حسن اداره امور صندوق بوده و دارای وظایف و اختیارات زیر می‌باشد:

۱- نمایندگی صندوق در برابر اشخاص حقیقی و حقوقی از جمله وزارتخانه‌ها، مؤسسات، سازمان‌ها، شرکت‌های دولتی، عمومی، تعاونی و خصوصی، محاکم و مراجع قضائی در تمام مراحل دعاوی و دادرسی، ادارات و دوائر ثبت و انجمن‌ها، کمیسیون‌ها و کمیته‌ها با حق توکیل به غیر ولو کراماً.

۲- نصب و عزل کلیه مأمورین و کارمندان صندوق و تعیین مشاغل و حقوق و دستمزدها و مزایا و پاداش و ترفیع و تنبیه و معافیت و خروج آن‌ها از خدمت، مرخصی و بازنشستگی و مستمری وراثت و سایر شرایط استخدام در چارچوب ضوابط و مقررات مصوب.

۳- اجاره، استجاره، واگذاری مورد اجاره، فسخ اجاره، تخلیه عین مستأجره، تقاضای تعدیل اجاره‌بها، تقاضای تجدیدنظر در آراء صادره از محاکم ذیصلاح و یا اجرای آن‌ها.

- ۴- اقامه هرگونه دعوی و دفاع یا انصراف از هرگونه دعوی اعم از حقوقی و کیفری با داشتن اختیارات تام در مورد امور دادرسی از قبیل پژوهش، فرجام، مصالحه ادعای جعل، ارجاع دعاوی به داور و کارشناسی و تعیین داور و کارشناس با اختیار صلح یا بدون آن و بطور کلی استفاده از کلیه حقوق و اجرای تکالیف ناشی از قانون داور، تعیین وکیل برای دادرسی و غیره با حق توکیل یا توکیل در توکیل غیر ولو کراً. عزل و تجدید انتخاب وکیل یا تعیین وکیل دیگری به جای او با حق توکیل و توکیل در توکیل غیر ولو کراً. تعیین داور و کارشناس، اقرار خواه در ماهیت دعوی خواه به امری که کاملاً قاطع دعوی باشد. دعوی خسارت یا استرداد دعوی، جلب شخص ثالث. دعوی متقابل و تهاجر و دفاع از دعاوی مزبور، تأمین مدعی به. توقیف اشخاص و اموال. اعطای مهلت برای پرداخت مطالبات صندوق، درخواست صدور برگ اجرائی و تعقیب عملیات اجرائی در کلیه مراجع صالحه و اخذ محکوم به.
- ۵- تهیه ترازنامه و حساب سود و زیان سال مالی و صورت دارایی و مطالبات و دیون شرکت و صورت حساب دوره عملکرد سالانه و سایر امور مربوط به حسابهای سال مالی برای تأیید هیئت مدیره و تصویب هیئت امنا.
- ۶- تهیه و تنظیم خلاصه دارایی و دیون صندوق هر شش ماه یکبار و تسلیم آن به هیئت مدیره به منظور تأیید و ارسال آن برای بازرس قانونی.
- ۷- وصول مطالبات و پرداخت دیون صندوق.
- ۸- اجراء کلیه تصمیمات هیئت مدیره و هیئت امنا.
- ۹- انجام کلیه اقدامات و تشریفات قانونی لازم برای به ثبت رساندن تصمیمات هیئت امنا، هیئت مدیره و مواردی که ثبت آن نزد مراجع ذیصلاح لازم باشند و اعلان آن در جراید، با حق توکیل غیر ولو کراً.
- ۱۰- مدیرعامل می تواند بخشی از اختیارات خود و با تصویب هیئت مدیره تمام اختیارات خود را به مدیر یا مدیران شرکت تفویض نماید. در هر صورت این تفویض اختیار رافع مسئولیت مدیرعامل نخواهد بود.

هیئت امناء از بین اشخاص حقیقی یا حقوقی واجد صلاحیت و متخصص در امور مالی و حسابرسی دو نفر را بعنوان بازرس اصلی و علی‌البدل برای مدت یکسال جهت رسیدگی به کلیه عملیات هیئت مدیره و حساب‌های شرکت انتخاب می‌نماید.

ماده ۱۸ - وظایف و اختیارات بازرسان:

بازرس علاوه بر وظایفی که بموجب قوانین و مقررات برای وی مقرر شده است، مکلف است درباره صحت و درستی صورت‌داری و صورت حساب دوره عملکرد و حساب سود و زیان ترازنامه‌ای که هیئت مدیره برای تسلیم به هیئت امناء تهیه می‌کند و همچنین درباره صحت مطالبات و اطلاعاتی که مدیران در اختیار هیئت امناء گذاشته‌اند، اظهار نظر کند و در صورتی که هیئت مدیره یا مدیرعامل اطلاعاتی برخلاف حقیقت در اختیار هیئت امناء قرار دهند بازرس مکلف است هیئت امناء را از آن آگاه نماید.

بازرس می‌تواند در هر موقع هرگونه رسیدگی و بازرسی لازم را انجام داده و اسناد و مدارک و اطلاعات مربوط به صندوق را مطالبه کرده و مورد رسیدگی قرار دهد و هیئت مدیره و مدیرعامل مکلفند دفاتر و اسناد و مدارک صندوق را که مورد مطالبه بازرس قرار گرفته در اختیار وی قرار دهند.

بازرس حق مداخله در امور اجرایی صندوق را ندارد و اقدامات وی نبایستی مانع جریان امور صندوق گردد و در صورت مشاهده هرگونه تخلف یا تقصیری در امور صندوق، مکلف است بلافاصله رئیس هیئت امناء را آگاه نماید. بازرس مکلف است گزارشات خود را حداقل ۲۰ روز قبل از تشکیل جلسات سالانه هیئت امناء تسلیم هیئت مدیره کند و هیئت مدیره گزارش بازرس را همراه با نظریه خود حداقل ده روز قبل از تشکیل جلسه هیئت امناء باید تسلیم هر یک از اعضای هیئت امناء کند.

فصل سوم

مقررات اداری و مالی

ماده ۱۹ - سال مالی:

سال مالی صندوق از اول فروردین ماه هر سال شروع و به آخر اسفند ماه همان سال خاتمه می‌یابد، باستثناء سال اول که ابتدای آن از تاریخ تأسیس صندوق است.

ماده ۲۰ - نحوه مصرف درآمد های صندوق:

درآمد سالانه پس از وضع کلیه هزینه‌ها، استهلاکات و کلیه کسور قانونی و وضع ذخایر لازم به عنوان مازاد درآمد بر هزینه تلقی و با تصویب هیئت امناء صرف سرمایه‌گذاری و توسعه فعالیت‌ها در چارچوب اهداف و موضوع صندوق خواهد رسید.

ماده ۲۱ - انحلال صندوق:

چنانچه تصمیم به انحلال صندوق گرفته شود، دارایی‌های آن به هر صورت و کیفیت که باشد و همچنین سوابق کارمندان عضو، به مؤسسه یا سازمان و اداره ای که به پیشنهاد هیئت امناء صندوق و تأیید رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران انتخاب خواهد شد منتقل می‌گردد مشروط بر آنکه مؤسسه یا سازمان یا اداره مذکور تأمین حقوق بازنشستگی و از کارافتادگی و حقوق وظیفه بازماندگان کارکنان عضو صندوق را بعهده بگیرد.

ماده ۲۲ - دریافت کمک:

صندوق همیشه و در هر حال می‌تواند از کمک‌های مالی اعم از نقدی و غیر نقدی و همچنین کمک‌های غیر مالی دیگران بهره‌مند شود و آن را بپذیرد. کمک‌های مالی به هر صورت که باشد جزء دارایی صندوق خواهد بود و درآمد حاصل از آن در مقاصد و اهداف صندوق به مصرف خواهد رسید.

ماده ۲۳-

هیئت مدیره و مدیر عامل، باید در مورد اداره صحیح و اقتصادی و جوه و منابع مالی صندوق در هر یک از امور اقتصادی، مالی، اعتباری، بازرگانی، خدماتی، امانی و امور مشابه با رعایت مقررات و صرفه و صلاح صندوق اقدام نمایند.

ماده ۲۴-

صندوق با استثنای سرمایه‌گذاری‌های تضمین شده کاملاً معتبر نمی‌تواند هیچگاه حداکثر بیش از ۲۰٪ (بیست درصد) جوه و منابع خود را در یک مورد و موضوع خاص سرمایه‌گذاری نماید.

ماده ۲۵-

این اساسنامه مشتمل بر ۳ فصل و ۲۵ ماده و ۳ تبصره در تاریخ به تصویب مؤسسين رسیده است و مؤسسين ضمن عقد خارج لازم کلیه حقوق و اختیارات متصوره خود در رابطه با اموال و اداره امور اداری و اجرایی صندوق از خود سلب و ساقط نموده و بطور غیر قابل برگشت به هیئت امناء صندوق تفویض و منتقل نموده اند. در تاریخ / / توسط هیئت امناء مشتمل بر ۳ فصل و ۲۵ ماده و ۳ تبصره اصلاح و مصوب گردیده است.