



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اساسنامه

موسسه صندوق ذخیره کارکنان شهرداری تهران

مصوب بهمن ماه ۱۳۹۳

(به همراه اصلاحات سال های ۱۴۰۰ و شهریور ماه و بهمن ماه ۱۴۰۳)

نام مؤسسه صندوق ذخیره کارکنان شهرداری تهران است که اختصاراً «مؤسسه» نامیده می شود. مؤسسه دارای شخصیت حقوقی و مالی مستقل و استقلال مالی و اداری است. این مؤسسه از جمله مؤسسات غیرانتفاعی موضوع مقررات ذیربط مندرج در قانون تجارت است و هیچ انتساب یا وابستگی به نهاد و سازمان حقوقی اعم از دولتی، غیردولتی، عمومی و غیردولتی و سایر اشخاص حقوقی دیگر از هر نوع ندارد.

این مؤسسه به منظور تأمین و تقویت مالی و معیشتی کارکنان عضو و افزایش رفاه آنان با جلب حمایت شهرداری تهران و مشارکت کارکنان عضو از طریق سرمایه گذاری و فعالیتهای اقتصادی مشروع و قانونی نسبت به ایجاد ثروت و افزایش توان مالی مؤسسه و اعضاء اقدام می نماید.

فصل اول

(نام و موضوع مؤسسه)

ماده (۱) نام و نوع مؤسسه :

نام مؤسسه صندوق ذخیره کارکنان شهرداری تهران است که پس از این در این اساسنامه با عنوان اختصاری مؤسسه از آن نام برده خواهد شد. مؤسسه دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی است که با رعایت مفاد این اساسنامه و مطابق موازین قانونی فعالیت می نماید و در اموری که در این اساسنامه پیش بینی نشده تابع مقررات قانون تجارت است.

ماده (۲) موضوع موسسه :

با توجه به اهدافی که موسسه برای نیل به آنها تاسیس گردیده، می تواند با رعایت کلیه مقررات قانونی و اخذ مجوز در مواردی که نیازمند اخذ مجوز قانونی است، در کلیه فعالیتهای مرتبط با موضوع موسسه، از جمله موارد ذیل (بدون اینکه محدود در این موارد باشد) فعالیت نماید :

- ۱- تشویق اعضا به مشارکت در فعالیتهای اقتصادی کشور.
- ۲- مشارکت در بازار سرمایه، جذب نقدینگی و هدایت آن در بخشهای اقتصادی.
- ۳- اخذ و اعطای وام و تسهیلات اعتباری.
- ۴- ایجاد امکانات لازم برای مشارکت سرمایههای کوچک در بخش تولید.
- ۵- تقویت و حمایت برنامههای اقتصادی دولت جمهوری اسلامی ایران در شکل و قالبهای ممکن از جمله تاسیس و اداره شرکتها.
- ۶- سپرده گذاری در بانکها، موسسات مالی اعتباری یا سایر واحدهای مجاز داخلی و خارجی.
- ۷- ایجاد، اداره یا مشارکت در ساخت و اداره واحدهای رفاهی از قبیل هتل، باشگاه، واحدهای مسکونی، و غیر مسکونی .
- ۸- بهره برداری از سرمایه گذاریها از طریق اداره امور شرکتهای مورد سرمایه گذاری.
- ۹- اخذ نمایندگی، ایجاد شعبه و اعطای نمایندگی در داخل و خارج از کشور.

۱۰- اعطای وام و تسهیلات در زمینه فعالیت‌های بازرگانی و اقتصادی.

۱۱- اخذ موافقت اصولی، ساخت و راه اندازی و بهره‌برداری از کارگاه‌ها، کارخانه‌ها و مشارکت

در تاسیس یا خرید و فروش شرکت‌های مختلف تولیدی، بازرگانی، مهندسی، عمرانی، کشت و صنعت...

۱۲- انجام هر گونه فعالیت اقتصادی و بازرگانی در داخل و خارج از کشور .

۱۳- مؤسسه می‌تواند به منظور اجرای مفاد این اساسنامه نسبت به تاسیس یا خرید شرکت های

لازم و یا ادغام با سایر شرکتها اقدام نماید.

۱۴- خرید انواع سهام و اوراق برای موسسه

۱۵- عقد انواع قرارداد و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی داخلی و خارجی

ماده (۳) مرکز اصلی موسسه :

مرکز اصلی موسسه تهران، میدان آرژانتین ، خیابان خالد اسلامبولی (وزرا سابق)، خیابان

هفتم، پلاک ۲۶ می باشد.

موسسه می تواند در صورت نیاز و عندالاجتضاء در دیگر مناطق یا شهرها شعبه یا نمایندگی

داشته باشد.

ماده (۴) منابع مالی مؤسسه

مؤسسه می تواند برای نیل به اهداف خود اقدام به جذب منابع مالی نماید . روشهای جذب

منابع از جمله شامل موارد ذیل خواهد بود:

❖ حداقل معادل شش درصد حقوق و فوق العاده شغل ماهیانه کارکنان داوطلب واجد شرایط شهرداری تهران و مؤسسات و شرکتهای تابعه و وابسته با اخذ مجوز از مراجع مربوطه قانونی و بر اساس آئین نامه مصوب هیات امنای مؤسسه.

❖ سپرده اعضاء مؤسسه غیر از کارکنان شاغل که با رعایت مقررات ماده ۸ عضو مؤسسه شده اند.

❖ سپرده مازاد بر سه درصد اعضاء نزد مؤسسه.

❖ اخذ تسهیلات از بانک ها و مؤسسات مالی و اعتباری، صندوق های قرض الحسنه و شرکت های بیمه و سایر مؤسسات پولی و مالی داخل و خارج از کشور.

❖ انواع کمکهای اشخاص حقیقی و حقوقی ، اعم از عمومی ، دولتی و غیر دولتی.

❖ جذب سرمایه در قالب عقود اسلامی و مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی ، داخلی یا خارجی.

❖ هر نوع روش دیگری که به تصویب هیات مدیره مؤسسه برسد.

ماده (۵) سرمایه موسسه :

سرمایه موسسه مبلغ ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می‌باشد که این سرمایه به نسبت قدر السهم مربوطه متعلق به کلیه اعضا موجود در تاریخ ثبت این اساسنامه می‌باشد. اعمال کلیه حقوق مالکانه در خصوص سرمایه یاد شده از هر حیث و جهت توسط هیات مدیره موسسه انجام می‌گیرد به نحوی که موسسه از هر حیث و جهت به لحاظ مالکیتی یا مدیریتی جانشین اشخاص مذکور محسوب می‌شود. لذا اصل سرمایه موسسه، تمامی سود، منافع و حقوق و امتیازات ناشی از آن و همچنین آن بخش از سهام و سهم الشرکه و امتیازات و منافع متعلقه شرکت‌ها و موسساتی که به این مؤسسه تعلق دارد انحصاراً در اختیار صندوق ذخیره کارکنان شهرداری خواهد بود.

موسسه می‌تواند با تایید هیات امناء اقدام به افزایش یا کاهش سرمایه نماید.

سرمایه مؤسسه به هیچ عنوان قابل واگذاری یا انتقال به هیچ شخصی اعم از حقیقی یا حقوقی نمی‌باشد.

ماده (۶) مدت موسسه :

مدت موسسه پس از تشکیل نامحدود خواهد بود.

ماده (۷) تابعیت موسسه :

تابعیت موسسه ایرانی است.

ماده (۸) اعضاء:

اعضاء موسسه به شرح ذیل خواهند بود :

کلیه کارکنان اعم از رسمی و قراردادی شاغل در کلیه ادارات، سازمان‌ها، مناطق و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه تحت پوشش شهرداری تهران، صندوق ذخیره کارکنان شهرداری تهران و بانک شهر اعم از ستادی، اجرایی، خدماتی و

کارکنان سایر مؤسسات ، شرکتها یا سازمانها که به نحوی مرتبط با شهرداری تهران که اسامی آنها به تایید هیات امناء موسسه رسیده باشد.

در صورت قطع همکاری کارکنان عضو به شرح فوق با شهرداری یا سازمان های تابعه، ادامه یا عدم ادامه عضویت بر اساس آیین نامه مصوب هیات امناء خواهد بود.

فصل دوم

(ارکان و اختیارات)

ماده (۹) ارکان :

ارکان موسسه عبارتند از :

الف- هیأت امناء.

ب- هیات مدیره.

ج- مدیر عامل.

د- بازرس .

ماده (۱۰) هیات امناء :

هیات امناء دارای یازده عضو حقیقی بوده و عضویت در هیأت امناء افتخاری است.

تبصره (۱): دوره عضویت در هیات امناء چهار ساله بوده و در پایان دوره عضویت یا در صورت خروج هر یک از اشخاص از عضویت در هیات امناء به هر دلیل و هر علت از جمله فوت یا استعفاء یا سایر موارد، تعیین اشخاص جایگزین، توسط اعضای موسسه (سپرده گذاران) و از بین اشخاص واجد شرایط مورد نیاز صورت خواهد گرفت .

تبصره (۲): در پایان هر دوره چهار ساله هیات امناء ، حداقل ۶ نفر (بیش از ۵۰ درصد) از اعضای انتخابی برای دوره بعد، می بایست از بین افراد جدید که در آن زمان عضو هیات امنای موسسه نمی باشند توسط اعضای موسسه (سپرده گذاران) انتخاب گردند.

تبصره (۳) : تعیین نحوه انتخاب و فرآیندها و شاخص های مورد نیاز عضویت در هیات امناء ، بر اساس دستورالعمل مصوب هیات امناء می باشد.

ماده (۱۱) وظایف و اختیارات هیأت امناء :

- استماع گزارش هیأت مدیره، تصویب ترازنامه و صورت های مالی موسسه.

- اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهاد تقسیم سود از طرف هیأت مدیره.

- انتخاب اعضاء هیأت مدیره و بازرس.

- تصویب اساسنامه و تغییرات و اصلاحات بعدی آن.
- تصویب بودجه موسسه، پاداش و حق حضور جلسات اعضای هیأت مدیره.
- تنظیم و تصویب آئین نامه‌ها با هدف تعیین شرایط عضویت و قطع عضویت.
- تصویب آیین نامه های موضوع مواد ۸ و ۲۱ اساسنامه و تصویب هر گونه تغییر در آنها.
- کلیه اختیاراتی که مجامع عمومی عادی و فوق العاده شرکتهای سهامی بر اساس لایحه قانونی اصلاح قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ دارند.

ماده (۱۲) جلسات و تصمیمات هیأت امناء :

هیأت امناء به صورت سالیانه به دعوت رئیس یا نائب رئیس هیأت امناء تشکیل جلسه می‌دهد و نسبت به برنامه ، فعالیتهای و روشهای موسسه تصمیم گیری می‌نماید. جلسات مذکور با حضور رئیس یا نائب رئیس هیأت و پنج نفر دیگر از اعضاء هیأت رسمیت می‌یابد و تصمیمات متخذه با حداقل ۶ رأی موافق از اعضاء حاضر در جلسه معتبر و نافذ بوده و لازم الاجرا می‌باشد.

ماده (۱۳) هیأت مدیره :

هیأت مدیره موسسه مرکب از ۵ نفر خواهد بود که مدت دو سال به انتخاب هیأت امناء تعیین می‌شوند. در صورت خاتمه مدت عضویت در هیأت مدیره، اشخاص سابق تا معرفی اشخاص جدید در سمت خود باقی و قانونی خواهند بود.

ماده (۱۴) وظایف و اختیارات هیأت مدیره :

- انجام هر گونه سرمایه گذاری، عقد قرارداد و پیمان مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی

در چهارچوب برنامه مصوب، تهیه و تصویب آیین نامه های مالی و معاملاتی، استخدامی، اداری، تشکیلاتی و طرح سازمانی موسسه و سایر آئین نامه های مورد نیاز موسسه.

- تصویب بودجه سالانه موسسه.

- خرید و فروش و اجاره اموال منقول و غیر منقول و ماشین آلات و اجمالاً تمامی وسایل مورد نیاز.

- اجراء مصوبات هیأت امناء.

- طرح دعوی یا شکایت علیه اشخاص اعم از حقیقی و حقوقی و دفاع از دعاوی و شکایات مطروحه علیه موسسه با تمامی حقوق قانونی اعم از اعتراض، تجدید نظر خواهی، فرجام خواهی، اعاده دادرسی، استرداد داد خواست و دعوی، استرداد اسناد، اعلام جعلیت اسناد و ایراد نسبت به اسناد ارائه شده علیه موسسه، صلح و سازش، داوری، طرح دعاوی ورود ثالث، جلب ثالث و تقابل در مقابل دعاوی مطروحه، توکیل به غیر، انتخاب وکیل برای موسسه با حق قطع و فصل دعاوی و سازش و عزل وکیل. هیأت مدیره می تواند این اختیار را به صاحبان امضاء مجاز موسسه تفویض نماید.

- تهیه و پیشنهاد دستورالعمل تحقق اهداف موسسه با پیش زمینه های حمایت های علمی، اطلاعاتی، فنی و اقتصادی، فرهنگی و معنوی.

- تصویب پیشنهاد تاسیس شرکت های مورد نیاز یا هر گونه مشارکت در شرکتهای موجود یا هرگونه طرح خرید و ادغام.

- تصویب برنامه های مربوطه در چهار چوب موضوع و اهداف موسسه.

- تعیین حقوق و تصویب افزایش حقوق و پاداش ها و طرح طبقه بندی مشاغل با توجه به آئین نامه های مربوطه.

- تصویب نمودار سازمانی پیشنهادی از طرف مدیر عامل برای موسسه.
 - پیشنهاد کاهش یا افزایش سرمایه موسسه به هیأت امناء.
 - انتخاب یا تغییر مدیر عامل و تعیین حقوق مدیر عامل (مدیر عامل میتواند از بین اعضا هیات مدیره یا خارج از اعضا باشد).
- تبصره (۴):** موارد فوق حصری نیست بلکه تمثیلی است و هر تصمیمی که هیأت مدیره جهت پیشرفت موسسه در چهار چوب مصوبات هیأت امناء اتخاذ نماید معتبر و لازم الرعایه است.

ماده (۱۵) جلسات هیأت مدیره :

- جلسات هیات مدیره، هر ماه حداقل یک بار به دعوت مدیر عامل یا رئیس هیات مدیره تشکیل می گردد.
- جلسات هیات مدیره با حضور اکثریت اعضاء رسمیت دارد و تصمیمات آن در هر صورت با رای موافق اکثریت اعضاء هیات مدیره معتبر است.

ماده (۱۶) وظایف مدیر عامل :

- اجرای کلیه مفاد اساسنامه و مصوبات هیأت امناء و هیأت مدیره.
- تهیه و تنظیم خلاصه دارایی و دیون موسسه هر ۶ ماه یک بار و تسلیم آنها به هیأت مدیره و بازرس قانونی.
- وصول مطالبات و پرداخت دیون.
- اجاره و استیجاره، فسخ و واگذاری اجاره پس از تایید هیأت مدیره، درخواست تخلیه و تعدیل مال الاجاره ها و طرح هر گونه دعاوی با حق تجدید نظر ، اعتراض ، فرجام خواهی از احکام، اعاده دادرسی، حق انتخاب وکیل با حق توکیل، حق طرح دعوی تقابل، جلب ثالث، دفاع از دعاوی

مذکور و ورود در دعاوی به عنوان ثالث و دفاع از آنها در تمامی مراحل دادرسی با اختیار تام جهت هر گونه اقدام قانونی با هدف تأمین منافع موسسه.

- تهیه ترازنامه صورت‌های مالی، صورت دارایی، مطالبات، دیون موسسه، صورت حساب دوره عملکرد سالیانه و دیگر امور مربوط به حسابهای سال مالی جهت تایید هیات مدیره و ارائه به هیأت امناء.

- عقد هر نوع قرارداد، تغییر و تبدیل و تعدیل آنها فسخ و تعلیق یا اقاله و ابطال قراردادها، واگذاری قرارداد و اجرای آنها راجع به خرید، فروش، معاوضه اموال منقول و غیر منقول و به طور کامل انجام تمامی معاملات طبق آئین معاملات موسسه.

- پیشنهاد افتتاح حساب جاری و هر نوع حساب دیگر نزد بانک‌ها و موسسات مالی اعتباری دیگر جهت تصویب هیات مدیره، نگهداری حسابهای موسسه به نحو مناسب مطابق مفاد قانون تجارت و بر اساس استانداردهای حسابداری.

- تعهد ظهر نویسی و قبول هر نوع استناد اوراق تجاری با رعایت صرفه و صلاح موسسه.

- تهیه و تدوین بودجه موسسه و ارائه به هیئت مدیره و اجرای آن پس از تصویب.

ماده (۱۷) امضاء مجاز :

کلیه اوراق و اسناد بهادار و تعهدآور و قراردادهای و هر سند دیگری که متضمن قبول تعهد باشد، به وسیله مدیر عامل و یکی از اعضاء هیأت مدیره و در غیاب مدیر عامل توسط رئیس هیأت مدیره و یکی از اعضاء هیأت مدیره و ممه‌ور به مهر موسسه معتبر خواهد بود. نامه‌ها و مکاتبات اداری صرفاً به وسیله مدیر عامل یا مقام مجاز از ناحیه وی امضاء خواهد شد.

ماده (۱۸) بازرس:

هیأت امناء از بین اشخاص حقیقی و حقوقی یک شخص را به عنوان بازرس اصلی و یک شخص را به عنوان بازرس علی‌البدل برای یک سال انتخاب می‌نماید.

بازرس تکلیف دارد گزارش‌های خود را حداقل ۲۰ روز قبل از تشکیل جلسه سالانه هیأت امناء تسلیم هیأت مدیره نماید و هیأت مدیره مکلف است گزارش بازرس را همراه نظریه خود حداقل ده روز قبل از تشکیل جلسه هیأت امناء تسلیم هر یک از اعضاء هیات امناء نماید.

بازرس باید هر گونه تخلف را در امور موسسه که از ناحیه مدیران و مدیر عامل مشاهده می‌کند بلافاصله به هیأت امناء اطلاع دهد.

بازرس حق مداخله در امور جاری و اجرایی موسسه را ندارد و اقدام ایشان در اجرای وظایف نبایستی مانع جریان امور موسسه شود ولی بازرس هر موقع برای انجام وظایف خود به دفاتر و پرونده‌ها و اسناد و مدارک موسسه و ملاحظه آنها نیاز داشته باشد هیأت مدیره و مدیر عامل موظفند تا اسناد و مدارک و اطلاعات مورد نیاز در اختیار بازرس قرار دهند.

فصل سوم

(مقررات اداری و مالی)

ماده (۱۹) سال مالی :

سال مالی موسسه از اول فروردین ماه هر سال شروع و آخر اسفند ماه همان سال ختم می‌شود به جز سال اول که ابتدای آن تاریخ تاسیس موسسه است.

ماده (۲۰) تقسیم سود :

درآمد موسسه در هر سال مالی پس از کسر تمامی هزینه‌ها، استهلاک و کلیه کسورات قانونی به عنوان سود ویژه تعیین و پس از وضع ذخایر قانونی یا ذخایری که به تصویب هیأت امناء رسیده است و منظور نمودن اندوخته‌های لازم، به حساب اعضاء تخصیص داده خواهد شد (سود تخصیصی). نحوه اقدام در رابطه با سود تخصیصی به سپرده های قانونی و سایر سپرده ها از جمله سپرده مازاد اعضاء در موسسه ، از طریق تقسیم سود بین اعضا یا تسهیلات اعطایی و یا سایر روشهای تخصیص سود، بر اساس آیین نامه ای خواهد بود که توسط هیات مدیره پیشنهاد و به تصویب هیات امناء خواهد رسید.

ماده (۲۱) انحلال :

در صورتی که اکثریت مطلق هیات امناء رای به انحلال موسسه دهند یک یا چند شخص به عنوان مدیر تسویه و همچنین یک شخص به عنوان ناظر مدیران تسویه تعیین می‌نمایند. وظایف مدیران تسویه ، حق الشرکه و شیوه بازپرداخت آن و انتقال مابقی اموال منقول و غیر منقول پس از کسر اصل و فرع حقوق اشخاص حقیقی یا حقوقی که آورده داشته‌اند، بر اساس آیین نامه مصوب هیات امناء بین

اعضاء به نسبت تقسیم خواهد شد.

ماده (۲۲) سایر موارد :

هر مورد که در این اساسنامه مفقود یا مسکوت مانده باشد مطابق مقررات لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت ایران و دیگر قوانین موضوعه عمل خواهد شد.

ماده (۲۳) تعداد ماده ها :

این اساسنامه مشتمل بر ۲۳ ماده و ۴ تبصره در چهارده صفحه و در تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۰ به تصویب هیأت امناء رسید.