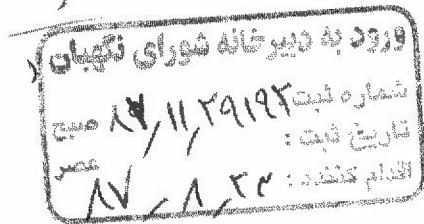
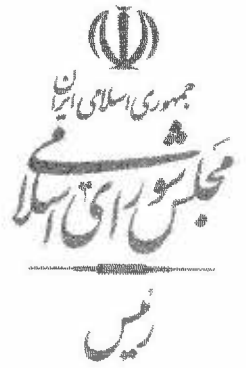


شماره: ۱۸۸/۴۷۵۱۵

تاریخ: ۱۳۸۷/۰۸/۲۲

پست: .....

بیت



حضرت آیت الله احمد جنتی

دبیر محترم شورای نگهبان

عطف به نامه شماره ۸۷/۳۰/۲۹۰۷۳ مورخ ۱۳۸۷/۸/۱۹ و پیرو نامه شماره

۱۸۸/۴۵۰۱۹ مورخ ۱۳۸۷/۸/۱۲ به پیوست ضمانت لایحه عضویت دولت جمهوری اسلامی ایران

در مجمع بین المللی تأیید صلاحیت جهت بررسی و اظهار نظر ارسال می گردد.

علی لاریجانی  
رئیس مجلس شورای اسلامی

۱۸۸

بسمه تعالی

**جناب آقای دکتر لاریجانی**  
**ریس محترم مجلس شورای اسلامی**

لایحه « عضویت دولت جمهوری اسلامی ایران در مجمع بین‌المللی  
تأیید صلاحیت » که بنا به پیشنهاد معاونت حقوقی و امور مجلس رئیس  
جمهور در جلسه مورخ ۱۳۸۷/۲/۱۵ هیئت وزیران به تصویب رسیده  
است، جهت طی تشریفات قانونی به پیوست تقدیم می‌گردد.

**محمود احمدی نژاد**  
**ریس جمهور**

**رونوشت:** دفتر رییس جمهور، دفتر معاون اول رییس جمهور، شورای  
نگهبان، وزارت امور خارجه، وزارت صنایع و معادن، معاونت برنامه ریزی و  
نظارت راهبردی رییس جمهور، معاونت حقوقی و امور مجلس رییس  
جمهور، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی و دفتر هیئت دولت.

## بسمه تعالی

### مقدمه توجیهی

به منظور گسترش حضور فعال جمهوری اسلامی ایران در سازمانها و مجامع بین‌المللی و بهره‌گیری از آن در جهت تامین منافع ملی و تحقق هر چه بیشتر همگرایی منطقه‌ای و بین‌المللی در راستای اصول و اهداف استراتژیک سیاست خارجی کشور و بهره‌گیری از آخرین دستاوردهای علمی و تکنولوژیکی، لایحه زیر برای طی تشریفات قانونی، تقدیم می‌شود:

### لایحه عضویت دولت جمهوری اسلامی ایران در مجمع بین‌المللی تأیید صلاحیت

ماده واحده - به دولت اجازه داده می‌شود در « مجمع بین‌المللی تأیید صلاحیت » عضویت یابد و نسبت به پرداخت حق عضویت مربوط و یا کمک، اقدام نماید. تعیین و تغییر دستگاه اجرایی طرف عضویت بر عهده دولت است.

رئیس جمهور

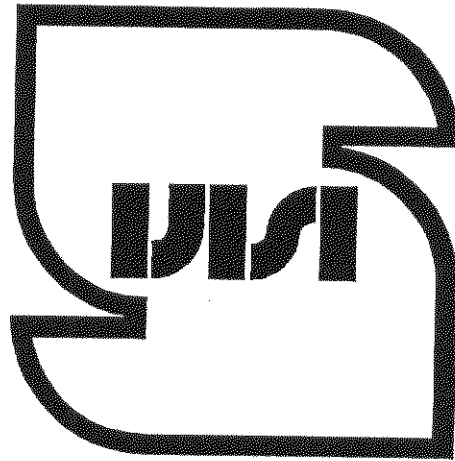
وزیر امور خارجه

وزیر صنایع و معادن



جمهوری اسلامی ایران

مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران



اساسنامه مجمع بین المللی تأیید صلاحیت

BYLAWS OF INTERNATIONAL ACCREDITATION FORUM , Inc.

Issue 3 - 2002

دبیرخانه نظام تأیید صلاحیت ایران

تیرماه ۱۳۸۲

## آئین نامه مجمع بین المللی تأیید صلاحیت (IAF)

ماده اول - دفاتر IAF

بند ۱-۱. دفتر ثبت شده:

دفتر ثبت شده IAF (شرکت حقوقی) باید تأسیس و به آدرسی در ایالت دلاویر (State of Delaware) که در اساسنامه شرکت آمده است، حفظ گردد.

بند ۲-۱. دیگر دفاتر:

شرکت می تواند دفاتر دیگری در محل موجود و یا جای دیگر ایجاد نماید.  
در این دفاتر نیز هیأت مدیره امور شرکت را انجام خواهند داد.

ماده دوم - اهداف

بند ۱-۲ هدف:

مجمع یک انجمن بین المللی مرکب از سازمانهای تأیید صلاحیت و انجمنهایی است که در داخل کشور، منطقه یا در سطح بین المللی، نماینده مؤسسات تأیید صلاحیت شده، صنعت، کاربران و سازمانهای مشابه ذینفع می باشند. اهداف اولیه و خاص مجمع که بدان منظور تشکیل گشته و باید منحصرأً برای این اهداف اداره شود، شامل:

دریافت، مدیریت و هزینه کردن بودجه برای اهداف علمی، آموزشی و خیرخواهانه براساس بند ۵۰۱ درآمدهای داخلی قانون تجارت و هر اصلاحیه ای که بعداً به آن اضافه شود، می باشد.

اهداف خاص بشرح زیر می باشد:

الف) ارائه آموزش به سازمانهای تأیید صلاحیت در سرتاسر دنیا برای هماهنگ

سازی و کاربرد منطقی فعالیتهای ارزیابی انطباق براساس استانداردهای

## بین‌المللی مربوطه

- (ب) ارائه هماهنگ سازی و تثبیت استانداردها در جهت از رفاه، ایمنی و بهداشت عمومی و تسهیل نمودن تجارت داخلی و بین‌المللی
- (پ) برگزاری کنفرانس های سالانه و گروههای کاری ویژه که اطلاعات مربوط به تأیید صلاحیت در آن تبادل شده و معیارهایی نیز برای راهکارهای جامع ایجاد و اجرا خواهد شد.
- (ت) ارائه خدمت بعنوان محلی جهت تهاثر اطلاعات پایاپای برای هماهنگ سازی استانداردهای جهانی
- (ث) کسب، خرید، دریافت، تملیک و بهره برداری از هر نوع مالکیت خواه حقیقی، شخصی یا هردو و نیز به رهن دادن، فروختن، تبادل، انتقال یا تخصیص این مالکیتها در صورت نیاز در راستای تقویت اهدافی که بدین منظور ایجاد شده است.
- (ج) توزیع دارایی بین سازمانهایی که سازمانهای معاف را تحت بند ۵۰۱-C-۳ قانون تجارت معرفی می‌کند
- (چ) عقد قرارداد با دیگر سازمانها به قصد انتفاع و نیز غیر از آن بنا افراد و با سازمانهای دولتی در راستای تقویت اهداف تعیین شده
- (ح) بکار بردن هر یک و یا تمام نیروهایی که یک شرکت غیر انتفاعی تشکیل شده تحت مفاد قانون تجارت Delaware برای اهداف خیرخواهانه، آموزشی، مذهبی و علمی که همگی برای رفاه عمومی هستند، می‌تواند مجاز باشد و نه برای هدفی دیگر.
- هیچ بخش قابل توجهی از فعالیتها، بودجه، مالکیت یا درآمد شرکت نباید برای انجام فعالیت سیاسی بکار گرفته شود، خواه مستقیم خواه غیرمستقیم، یا سعی در نفوذ در بخش مقررات و قوانین داشته باشد.

شرکت، مسئولان یا مدیران در سمتهای خود نباید در احزاب سیاسی مشارکت نموده یا حمایت و کمک نمایند و یا برای پستهایی که مستلزم انتخابات عمومی است کاندید شوند. هر نوع هدیه، اعطا، بورسیه، جایزه و پاداشهای دیگر باید به روشی ارائه یا اهدا شود که محدودیتی تحت بند ۵۰۱ قانون تجارت بوجود نیاورد.

بند ۲-۲ مالیات بر درآمد:

بدون توجه به دیگر مفاد اساسنامه شرکت، مجمع مجاز نمی باشد فعالیت هایی را که انجام آن

(۱) بوسیله شرکتی که تحت بند ۵۰۱ از مالیات بر درآمد فدرال معاف شده

(۲) بوسیله شرکتی که سهام شدن در آن، تحت بند ۱۷۰ مالیات پذیر است،

انجام دهد.

ماده سوم: اعضاء

بند ۱-۳ عضویت باید نهادینه و سازماندهی شده و به روشی عمل شود که :

(الف) با همه اعضایی که با یکدیگر، براساس اصول جهانی برای رسیدن به اهداف تسهیل تجارت مشترکاً کار می کنند همسو باشد.

(ب) از نقش کلیدی سازمانهای تأیید صلاحیت که در داخل تشکیلات بنیادی تأیید صلاحیت بین المللی فعالیت می نمایند، حمایت کند. اعضای مجمع باید شامل سازمانها یا ارگانهایی باشند که الزامات طبقه بندی و تعریف شده در این بند را برآورده نموده و دیگر الزامات تعیین شده توسط اعضایی که دعوت می شوند تا عضو مجمع شوند و پیرو رأی مثبت دیگر اعضا برای تمدید دعوت از سازمان نامبرده شده، رعایت نمایند. عضویت در مجمع باید با پرداخت هر حق عضویتی که توسط اعضا مقرر شده و نیز پذیرش بیانیه تعهد به اهداف مجمع و تعهدات اعضا با امضاء یادداشت تفاهم که هر از چندگاه توسط اعضا به

تصویب رسیده، عملی گردد. هر عضو مجمع که به تعهدات خود مطابق یادداشت تفاهم پایبند نباشد عضویتش متوقف خواهد شد. مگر اینکه در اجلاسی که برای چنین هدفی تشکیل شده است، تصویب شود که از تعهد امضاء شده برای یک دروه موافقت شده توسط اعضا صرفنظر شود.

### بند ۱-۱-۳ انواع عضویت:

مجمع باید ۳ گروه عضو داشته باشد: سازمانهای تأیید صلاحیت، سازمانهای وابسته و اعضای همکار (بطور کل، اعضا) بشرح زیر:

#### ۲-۱-۳ سازمانهای تأیید صلاحیت عضو:

این گروه از اعضا شامل سازمانهای تأیید صلاحیتی است که در سطح ملی، منطقه‌ای یا بین‌المللی پذیرفته شده و در تدوین یا هدایت و اجرای برنامه‌های تأیید صلاحیت سازمانهای بازرسی کننده گواهی و یا ثبت کننده سیستم‌های مدیریت کیفیت، سیستم‌های مدیریت زیست محیطی، کالاها، خدمات، پرسنل یا برنامه‌های مشابه ارزیابی انطباق مشغول به کار بوده و همچنین نشان دهند که اجرای این برنامه‌ها طبق استانداردهای بین‌المللی و راهنماهای کاربرد آنها که توسط اعضای IAF پذیرفته می‌شود، صورت می‌گیرد.

#### ۳-۱-۳ اعضای وابسته:

اعضای وابسته شامل سازمانها یا انجمن‌های ملی، منطقه‌ای یا بین‌المللی هستند که نماینده یک گروه متجانی از مؤسسات ذینفع می‌باشند که یا خود موضوع تأیید صلاحیت بوده یا از آن استفاده کرده و یا آنرا پذیرفته و به آن متکی می‌باشند، به عبارت دیگر به نوعی با برنامه‌های تأیید شده توسط سازمانهای تأیید صلاحیت عضو IAF مرتبط بوده و از اهداف IAF پشتیبانی می‌نمایند.

#### ۴-۱-۳ اعضای همکار:

اعضای همکار شامل سازمانهای ملی، منطقه‌ای یا بین‌المللی است که بعنوان بخشی



از دولتها، قانون گذاران و یا سازمان های غیر تأیید صلاحیت که مستقیماً در زمینه تأیید صلاحیت درگیر نبوده اما در زمینه ارزیابی انطباق ذینفع می باشند و از اهداف IAF حمایت می نمایند.

### ۵-۱-۳ نمایندگان اعضاء:

نمایندگان هر عضو باید به روشی که توسط هر یک از اعضا تعیین شده، منصوب شوند که تا هنگام استعفا، عزل، فوت یا جانشینی، نمایندگی آن عضو را بعهده داشته باشند. نماینده عضو باید اختیار صحبت کردن و رأی دادن از طرف عضو مربوط را داشته و در جلسات سالانه مجمع یا نشستهای خاص دیگر شرکت نماید و تنها فردی باشد که ممکن است رأی دهد و در موارد وکالت دادن حق امضاء داشته باشد.

### ۶-۱-۳ عزل نماینده عضو:

نمایندگان اعضاء ممکن است به هر دلیل توسط عضو منصوب کننده، عزل گردند.

### ۷-۱-۳ حق رأی اعضاء

هر عضو باید برای هر موضوعی که به تصویب می رسد حق یک رأی داشته باشد، مشروط بر آن که اگر در مواردی که کل رأی های واجد شرایط اخذ شده از نمایندگان اعضاء وابسته و همکار بیش از  $\frac{4}{7}$  آراء نمایندگان سازمان های تأیید صلاحیت عضو شود، مجموع رأی نمایندگان اعضاء وابسته و نمایندگان اعضاء همکار باید بعنوان کسرهای مساوی از یک رأی محسوب شده، بطوریکه جمع کل چنین آرائی  $\frac{4}{7}$  آراء ریخته شده توسط نمایندگان سازمانهای تأیید صلاحیت عضو باشد.

با وجود این، اگر بیش از یک عضو وابسته نماینده یک ارگان یا ارگان های مشابه ذینفع در یک کشور باشند (بنا بر تصمیم هیئت مدیره) باید اعضاء مذکور با توافق بین خودشان، حداکثر یک رأی اختیار کنند، این موضوع در مورد اعضاء همکار نیز صدق می کند.

در جلسات سالانه یا اجلاسهای خاص مجمع باید تنها فردی شرکت کند که می تواند

رأی دهد یا به فرد دیگری وکالت دهد.

بند ۲-۳ : جلسات سالانه :

جلسات سالانه اعضا برای انتخاب مدیران، ارائه گزارشات مالی و تصویب بودجه و سایر مواردی که در دستور جلسه پیش بینی می‌گردد، در محلی در ایالات دلاویر یا خارج از آن خواهد شد. اگر انتخاب مدیران در زمان تعیین شده میسر نشد در جلسات ویژه‌ای اینکار صورت خواهد گرفت. اگر تاریخ جلسات سالانه به تعطیل قانونی برخورد کند جلسه ممکن است به روز کاری بعد موکول شود.

در هر اجلاس سالانه اعضا، مدیران را با رأی‌گیری انتخاب خواهند کرد و حسابهای مالی حسابرسی شده سال قبل را برای تأیید و بودجه سال مالی بعد را تصویب می‌نمایند و ممکن است سایر موارد ذکر شده در دستور جلسه نیز رسیدگی شود.

بند ۳-۳ شیوه عمل :

تصمیم و اقدام اکثریت (باتوجه به بند ۱-۳-۶) نمایندگان اعضاء حاضر در جلسه که تعداد حاضرین آن به حد نصاب رسیده باشد، رسمیت دارد مگر اینکه طبق مقررات به تعداد بیشتری نیاز باشد.

بند ۴-۳ رأی با وکالت :

در همه جلسات اعضاء، نماینده هر عضو می‌تواند شخصاً یا با وکالت کتبی از جانب عضو دیگر رأی دهد. رأی با وکالت زمانی قابل قبول است که توسط دبیر یا مسئولی دیگر یا نماینده مجاز مجمع دریافت شود. به استثنای موارد مندرج در قانون تجارت دلاویر، یک وکالت ممکن است در هر زمان قبل از رأی‌گیری پس گرفته شود، مگر اینکه وکالت طی یادداشتی به روشی غیرقابل برگشت ذکر شده باشد. رأی با وکالت ممکن است با اعلام کتبی که توسط دبیر مجمع یا دبیر جلسه بایگانی شده یا با اعلام شفاهی توسط عضو به مسئول جلسه، طی جلسه پس گرفته شود. حضور یک نماینده که قبلاً به منظور رأی‌گیری وکالت داده به خودی خود ابطال وکالت

نمی‌کردد هیچ وکالتی بیش از ۱۱ ماه از تاریخ اجرای وکالت اعتبار ندارد مگر اینکه در وکالت نامه مشخص شده باشد. هیئت مدیره قدرت و اختیار وضع مقررات تعیین اعتبار کفایت وکالت رأی را دارد.

هر وکالت نامه تنها برای جلسه خاصی که به آن منظور دعوت صورت گرفته، معتبر است و نیز برای موضوعاتی که در همان اجلاس مطرح می‌شود. نماینده عضو که نامش در مجمع به عنوان فرد مجاز به گفتگو و رأی‌گیری از طرف عضو، ثبت شده است، باید تنها فردی باشد که می‌تواند در جلسات سالانه یا اجلاسهای فوق العاده مجمع رأی دهد یا به فرد دیگری وکالت دهد.

#### بند ۵-۳ فهرست اعضا :

فردی که مسئول دفتر کل مجمع می‌باشد باید حداقل ده روز قبل از هر اجلاس فهرست الفبایی کامل اعضاء همراه با نشانی آنها و نیز اسامی نمایندگان اعضا که دارای اختیار برای رأی دادن از طرف عضو در اجلاس و انتخابات مربوطه می‌باشند، را تهیه نماید. فهرست اعضا باید برای بررسی هر عضو در ساعات معمول کاری و حداقل برای دوره‌ای ده روزه قبل از اجلاس، در محل برگزاری اجلاس یا در هر جایی که در دعوتنامه اجلاس مشخص شده، در دسترس باشد. این فهرست باید برای بازرسی در اجلاس در دسترس باشد.

در این راستا فهرست اعضا می‌تواند به طریق الکترونیکی در دسترس قرار گیرد و بدین منظور به سایتی ارسال شود که همه اعضا به آن دسترسی داشته باشند.

#### بند ۶-۳ رسمیت یافتن جلسه :

به جز در مواردی که قانون، اساسنامه یا آئین نامه الزام نموده است، با حضور چه شخصی و چه با وکالت، نمایندگان اکثریت اعضای اصلی مجمع (سازمانهای تأیید صلاحیت) که حائز شرایط رأی دادن هستند جلسه رسمیت می‌یابد. اکثریت نمایندگان ذکر شده که در جلسه حاضر هستند این اختیار را دارند که با اعلام در

جلسه آن را به وقت دیگری مؤکول کنند تا زمانی که تعداد لازم نمایندگان سازمان‌های تأیید صلاحیت حائز شرایط برای رأی دادن در جلسه حضور یابند. در جلساتی که به وقت دیگری مؤکول می‌گردد در صورت حضور تعداد لازم نمایندگان سازمان‌های تأیید صلاحیت، موضوعاتی که در دستور کار جلسه اصلی بوده، مطرح و رسیدگی می‌گردد ولی تنها اعضایی که در جلسه اصلی دارای حق رأی بوده‌اند می‌توانند در جلسه‌ای که پس از آن با تأخیر تشکیل می‌گردد، رأی دهند.

بند ۷-۳ جلسات خاص (فوق العاده):

جلسه خاص اعضا می‌تواند به هر دلیل (مگر اینکه طور دیگری در قانون تجارت دلاویر (DELAWARE) یا اساسنامه شرکت آمده باشد) بنا به دعوت رئیس مجمع در زمان و مکانی که رئیس تعیین می‌کند، تشکیل گردد. جلسه خاص ممکن است توسط دبیر مجمع با درخواست کتبی اکثریت اعضاء هیئت مدیره مجمع یا اکثریت اعضا در محل و زمانی که در درخواست تعیین شده، برگزار شود. اعلان جلسه خاص طبق بند ۸-۳ خواهد بود.

بند ۸-۳ اطلاعیه‌های اجلاس:

اطلاعیه‌ای مبین مکان، تاریخ، مدت اجلاس و طرق برقراری ارتباط از راه دور برای مشارکت اعضا، در اجلاس و کلیات مسائلی که قرار است در اجلاس مطرح شود، باید به آدرس هر یک از اعضایی که حق رأی دارند برابر سوابق موجود ارسال شود و نباید کمتر از ۲۸ روز و بیش از ۶۰ روز قبل از تاریخ اجلاس باشد.

یک چنین اطلاعیه‌هایی ممکن است از طریق پست الکترونیکی برای اعضایی که مایل به دریافت اطلاعیه‌ها از طریق الکترونیکی می‌باشند، ارسال شود. چنین تمایلی ممکن است از طرف یک عضو کتباً لغو گردد.

ارسال اطلاعیه از طریق دورنگار با این فرض انجام می‌گیرد که مستقیماً به شماره‌ای که توسط عضو تعیین شده ارسال گردد.

ارسال اطلاعیه از طریق پست الکترونیکی (e - mail) در صورتی انجام می‌گیرد که مستقیماً به آدرس email که توسط عضو اعلام شده، فرستاده شود. اطلاعیه از طریق پست روی شبکه الکترونیکی باید با اطلاعیه جداگانه که بعداً برای عضو پست می‌شود. هر نوع انتقال الکترونیکی دیگر نیز امکان‌پذیر است بشرطی که اطلاعیه مستقیماً به دست عضو مجمع برسد.

بند ۹-۳ برنامه کاری:

هیچ برنامه‌ای غیر از آن چیزی که در اطلاعیه آمده و قبلاً اعلام شده بدون رضایت اکثریت اعضای مجمع - کسانی که حق رأی دارند مطرح نخواهد شد.

بند ۱۰-۳ اقدام با موافقت کتبی:

غیر از آن چه که در اساسنامه مجمع یا این آئین نامه آمده است هر اقدامی که در اجلاس اتخاذ شود، می‌تواند بدون برگزاری اجلاس یا اطلاعیه قبلی و بدون رأی‌گیری انجام گیرد به شرطی که موافقت امضاء شده اعضا (کمتر از حداقل رأی مورد نیاز نباشد)، اخذ شده باشد. هر موافقت کتبی باید تاریخ امضاء داشته باشد و هیچ موافقت کتبی مؤثر برای اقدام نخواهد بود مگر اینکه در خلال ۶۰ روز از تاریخ اولین امضاء تعداد قابل قبول اعضا و به طرق مناسب به دفتر اصلی ثبت شده مجمع یا نمایندگی مسئول امور اجلاس ارسال گردد.

بعلاوه، اخذ موافقت کتبی برای اقدام بدون برگزاری اجلاس باید سریعاً به اطلاع اعضای که در این رأی‌گیری غیر حضوری شرکت نداشته‌اند اما دارای حق رأی می‌باشند، و نیز کسانی که در فهرست دریافت کنندگان اطلاعیه هستند، رسانده شود.

\* موافقت عضو که به روشهایی چون تلگرام یا سایر روشهای الکترونیکی فرستاده شده تا زمانی که مجمع بتواند مشخص کند توسط کدام عضو و در چه تاریخی موافقت ارسال شده، مؤثر و مکتوب در نظر گرفته می‌شود. بعلاوه، تاریخی که در

آن موافقت منتقل شده، بعنوان تاریخ امضای آن منظور می‌گردد. هر چند که هیچ موافقت این چنینی تا زمانی که نسخه کاغذی آن به دفتر ثبت شده مجمع یا نماینده مسئول ثبت جریان اجلاس تحویل نگردد، ارائه شده به مجمع فرض نمی‌شود.

### بند ۱۱-۳ اقدام با برگ رأی کتبی:

هر اقدامی که می‌تواند در اجلاسهای سالانه یا خاص اعضا اتخاذ شود می‌تواند بدون برگزاری جلسه انجام گیرد. اگر مجمع برگ رأی مکتوب برای هر عضوی که حق رأی دارد، بفرستد، برگ رأی باید برای هر اقدام پیشنهاد شده تنظیم شود و موقعیتی فراهم نماید تا برای موافقت یا مخالفت یک چنین اقدام پیشنهادی رأی‌گیری شود. تصویب با برگ رأی تحت مفاد این بند باید زمانی معتبر و مؤثر باشد که:

الف) تعداد آرا برابر یا بیش از تعداد حدنصاب رسمیت یافتن جلسه برای یک چنین اقدامی باشد. و

ب) تعداد آرای مثبت با برگ رأی برابر یا بیش از تعداد آرای مثبت مورد نیاز برای تصویب یک مصوبه در اجلاس باشد. برگ رأی که توسط مجمع دریافت شده است نمی‌تواند برگشت داده شود.

الزامات برگ رأی ممکن است از طریق انتقال الکترونیکی برآورده شود مادامی که انتقال الکترونیکی اطلاعاتی را فراهم کند که تأیید کننده مجاز بودن فرد ارسال کننده، باشد.

### بند ۱۲-۳ تعیین تاریخ ثبت و اعلام رسمی:

بمنظور تصمیم‌گیری نمایندگان اعضایی که حق دارند از تاریخ اجلاس مطلع گردند، هیأت مدیره تاریخی را بعنوان تاریخ ثبت رسمی مشخص می‌نماید. اگر تاریخی مشخص نشده باشد، نمایندگان عضو در خاتمه کار تا پایان آن روز کاری، روزی را تعیین می‌کنند تا اطلاعیه در آن روز ثبت شود.

مشخص شدن تاریخ ثبت رسمی تحت مفاد این بند ممکن نیست بیشتر از ۷۰ روز قبل از اجلاس یا اقدامی که مستلزم تصمیم نمایندگان عضو است، باشد.

### بند ۳-۱۳ سازمانهای شناسایی ویژه:

اعضای مجمع ممکن است وضعیت خاص شناسایی به سازمانهایی اعطا کنند که یک هدف مشترک با مجمع دارند. یک چنین سازمانهایی بعنوان سازمانهای شناسایی ویژه شناخته خواهند شد. سازمانهایی که به آنها وضعیت شناسایی خاص اعطا می شود می توانند در اجلاس مجمع شرکت نمایند اما حق رأی به مصوبات ندارند. از سازمانهای مذکور جهت مشارکت فعال و کامل در کمیته ها و گروههای کاری دعوت می شود اما بدون داشتن حق رأی، اعطای شناسائی ویژه به یک سازمان و شرایط شناسایی باید طبق مصوبه اعضای مجمع باشد.

### بند ۳-۱۳-۱ طبقه بندی:

دو نوع سازمانهای شناسایی ویژه وجود دارد: گروههای تأیید صلاحیت منطقه ای و گروههای رابط علاقمند خاص

### بند ۳-۱۳-۲ گروههای تأیید صلاحیت منطقه ای:

ممکن است به گروههای منطقه ای با رأی مثبت اعضا بمنظور گسترش اجرای مؤثر تمهیدات شناسایی چند جانبه مجمع، وضعیت شناسایی ویژه اعطا شود. گروههای تأیید صلاحیت منطقه ای که شناسایی ویژه دریافت کرده اند ممکن است به جلسات کمیته های ایجاد شده جهت ارتقاء همکاری بین مجمع و گروههای تأیید صلاحیت منطقه ای دعوت شوند.

### بند ۳-۱۳-۳ گروههای خاص رابط علاقمند:

مؤسساتی که اهداف مشترکی با مجمع دارند می توانند شناسایی ویژه با رأی مثبت اعضا دریافت نمایند. یک چنین گروههایی ممکن است برای مشارکت در کارهای فنی مجمع به روشی که توسط اعضا مشخص خواهد شد دعوت شوند.

بند ۳-۱۴ وضعیت ناظر (Observer)

در مواردیکه هیئت مدیره تشخیص دهد که توسعه ارتباط نزدیکتر با یک مؤسسه خاص که حائز شرایط عضویت یا شناسایی ویژه نیست، برای اعضا، مفید می باشد، با وجود سایر شرایط بند ۳-۱۳، می تواند وضعیت ناظر را به چنین مؤسسه ای برای مدتی که بیش از یکسال نخواهد بود، اعطاء کند. اما می تواند سالانه تمدید شود. ناظر ممکن است برای شرکت در هر اجلاس یا گروه کاری به روشی که توسط هیئت مدیره تعیین شده، دعوت گردد.

ماده چهارم - هیأت مدیره

بند ۴-۱ اختیارات عمومی و تعداد اعضاء هیئت مدیره :

امور مجمع باید توسط هیئت مدیره اداره شود. هیئت مدیره باید از تمام اختیارات خود همانطور که توسط اساسنامه مجمع، این آئین نامه و قانون تعیین شده استفاده کرده و در ایجاد و حفظ خط مشی ها طبق اهداف مجمع کوشا باشد.

تعداد مدیران در کل باید ۶ نفر باشد که شامل رئیس، نایب رئیس و ۲ نفر عضو منتخب از سوی هر یک از دو گروه اعضای اصلی تأیید صلاحیت و اعضا وابسته خواهد بود. تعداد مدیران نباید کمتر از ۶ نفر باشد مگر اینکه تعداد اعضا کمتر از ۶ نفر باشد. تعداد مدیران ممکن است کمتر از ۶ نفر باشد اما کمتر از تعداد اعضا نمی باشد در هیچ شرایطی تعداد مدیران نباید کمتر از ۳ نفر باشد.

بند ۴-۲ دروه تصدی و قابلیت ها:

هر مدیر می تواند در هر زمانی از هیئت مدیره و یا از هر کمیته هیأت کنار رود. یک چنین کناره گیری باید کتباً صورت گیرد و از تاریخی که مشخص می گردد، قابل اجرا خواهد بود و اگر زمانی تعیین نشده باشد، از زمان دریافت درخواست توسط



رئیس یا دبیر که چنین سوابقی را نزد خود دارند محسوب می‌شود.

بند ۲-۴ تصدی و شرایط (صلاحیت‌ها) :

هر یک از مدیران باید برای یک دوره ۳ ساله، به تناوب در هیئت مدیره خدمت کنند بدین ترتیب که تقریباً هر سال یک سوم اعضاء هیئت مدیره در مجمع عمومی سالانه انتخاب می‌شوند.

هیچ فردی نمی‌تواند بیش از ۲ دوره ۳ ساله متوالی بعنوان رئیس، نایب رئیس یا مدیر (بند ۳-۴) انتخاب شود. حداقل ۵۱٪ افراد عضو هیئت مدیره باید از نمایندگان سازمان‌های تأیید صلاحیت (ABs) باشند. اعضاء هیئت مدیره باید تا زمان استعفا، عزل، مرگ یا عدم توانایی یا تا زمان تعیین جانشین مناسب مطابق با شرایط تشریح شده در بالا، به اداره امور بپردازند. لازم نیست که مدیران مقیم ایالت دلاویر باشند.

بند ۳-۴ انتخاب هیئت مدیره :

مدیران باید به ترتیب زیر نامزد و انتخاب شوند:

الف) رئیس و نایب رئیس باید از جانب سازمان‌های تأیید صلاحیت عضو نامزد و با رأی‌گیری از همه اعضا انتخاب شوند.

ب) سازمان‌های تأیید صلاحیت عضو مجمع که دفتر مرکزی آنها در کشوری ثبت شده که از نظر بانک جهانی در رده درآمد پایین یا متوسط می‌باشد باید از میان خود یک نفر را که نماینده منافع آنها باشد، انتخاب کنند.

پ) باقی سازمان‌های تأیید صلاحیت عضو نیز باید فردی را از میان خود برگزینند که نماینده منافع آنها باشد.

ت) انجمن‌های عضو که نماینده یکی از گروه‌های متجانس مؤسسات صدور گواهی / ثبت / بازرسی تأیید صلاحیت شده، می‌باشند نیز باید از میان خود یک نفر را برای عضویت در هیئت مدیره انتخاب کنند.

ث) انجمن‌های عضو مجمع که به نوعی با موضوع تأیید صلاحیت ارتباط دارند یا

از آن بهره‌مند می‌شوند یا به برنامه‌های تأیید صلاحیت توسط سازمان‌های تأیید صلاحیت عضو IAF، متکی هستند اتکا دارند، باید از میان خود یک نفر را برای عضویت در هیئت مدیره انتخاب کنند تا نماینده منافع آنها باشد.

بند ۴-۴ کناره‌گیری و عزل :

هر یک از مدیران ممکن است از هیئت مدیره و /یا هر یک از کمیته‌های هیئت کناره‌گیری نماید. چنین کناره‌گیری‌هایی باید کتبی بوده و در تاریخ تعیین شده اجرا گردد و اگر تاریخی برای آن مشخص نشده باشد، از زمانی که توسط رئیس یا دبیرمجمع دریافت و ثبت می‌گردد، منظور خواهد شد.

دریافت این استعفا نامه الزاماً به مفهوم پذیرش و موافقت با آن نیست.

هر یک از مدیران که بنا به تشخیص هیئت مدیره کارآمد نباشد، ممکن است توسط هیئت برکنار گردد.

هر یک از مدیران ممکن است با رأی اکثریت نمایندگان اعضا دارای حق رأی، با و یا بدون ذکر دلیل طی رأی‌گیری در جلسه ویژه اعضا که به همین منظور تشکیل می‌گردد، برکنار گردند.

جایگزینی این مدیران با رأی مثبت اکثریت نمایندگان دارای حق رأی در همان جلسه انجام خواهد شد.

بند ۵-۴ پست بلا تصدی :

اگر دفتر مدیری بدون تصدی باشد، مدیران باقیمانده اگر چه کمتر از حد نصاب باشند نیز می‌توانند با رأی اکثریت، هر شخص واجد شرایطی را برای تصدی آن پست منصوب کنند تا زمانی که انتخابات طبق مفاد اساسنامه مجمع یا این آیین نامه صورت گیرد، که دیرتر از اجلاس سالانه بعدی مجمع نخواهد بود.

بند ۶-۴ افزایش تعداد:

تعداد مدیران با اصلاح این آیین نامه که در بند ۱۰-۵ به آن اشاره می‌شود، ممکن

است افزایش یابد.

بند ۷-۴ پاداش :

مدیران نباید هیچ گونه پاداشی برای خدماتشان بعنوان مدیر یا بعنوان عضو کمیته دریافت نمایند مگر با مصوبه اعضا، که بعنوان حق الحضور در جلسات، ممکن است دریافت شود. غیر از آنچه که در این آیین نامه آمده است نباید موردی تعبیر بر ممنوعیت انجام کار هر یک از مدیران در سیستمهای دیگری در مجمع از جمله مسئول قسمت، نماینده و غیره و دریافت پاداش مربوط گردد.

بند ۸-۴ اجلاس سالانه :

اجلاس سالانه هیئت مدیره باید بلافاصله بعد از اجلاس سالانه اعضا یا در زمان دیگر و در خلال ۳۰ روز پس از آن تاریخ طبق مجوز هیئت مدیره به منظور انتخاب مسئولین و برای انجام اموری که ممکن است قبل از جلسه هیئت مدیره پیش آمده باشد، برگزار شود. اگر زمان اجلاس، روز تعطیل رسمی بود، جلسه روز کاری بعد از آن برگزار خواهد شد. اگر جلسه انتخاب مسئولان در روز تعیین شده، برگزار نگردد، هیأت مدیره باید این امر را در یک اجلاس ویژه هیأت مدیره در اولین فرصت ممکنه انجام دهد.

بند ۹-۴ اجلاس ویژه :

اجلاس ویژه هیأت مدیره می تواند در هر زمان و برای هر منظور یا منظورهایی توسط رئیس مجمع برگزار شود. همچنین در صورت درخواست شفاهی یا کتبی ۲ نفر از مدیران، دبیر مجمع باید اجلاس ویژه ای را برگزار کند.

هر اجلاس ویژه باید در زمان و مکانی که در اطلاعیه اعلام می گردد (طبق بند ۴-۱۲) برگزار شود.

بند ۱۰-۴ رئیس :

رئیس هیأت مدیره باید اداره کلیه جلسات هیأت مدیره را برعهده بگیرد و باید

وظایفی را که توسط هیأت مدیره تعیین می‌شود اجرا نمایند.

#### بند ۱۱-۴ نایب رئیس:

نایب رئیس باید چنان اختیاراتی داشته باشید که در غیاب رئیس بتواند انجام وظیفه کند.

در غیاب رئیس به هر دلیل که باشد، ریاست اجلاس با نایب رئیس خواهد بود. در غیاب رئیس و نایب رئیس به هر دلیل، مدیران حاضر از بین خود یک نفر را بعنوان رئیس جلسه انتخاب خواهند کرد.

#### بند ۱۲-۴ اطلاعیه و لغو یک اطلاعیه:

اطلاعیه کتبی در مورد تاریخ، مدت و محل کلیه جلسات هیأت مدیره، سالانه یا ویژه، باید توسط دبیر مجمع به هر مدیر ارائه شود. یک چنین اطلاعیه‌ای خواه شخصاً و خواه با پست به آدرسی که توسط مدیران کتباً اعلام شده و توسط دبیر ثبت گردیده، ارسال می‌شود و نباید کمتر از ۷۲ ساعت قبل از اجلاس باشد. لازم نیست که موضوعات قابل طرح در اجلاس و یا هدف هر اجلاس عادی یا ویژه هیأت مدیره که در اطلاعیه مشخص گردد.

#### بند ۱۳-۴ اقدام با رضایت کتبی:

هر اقدامی که انجام آن نیازمند تصمیم‌گیری در اجلاس هیأت مدیره باشد ممکن است بدون برگزاری جلسه اما با رضایت کتبی و امضاء شده مدیران انجام می‌گیرد. چنین موافقتی همان اثر و نفوذی را دارد که رأی‌گیری هیأت مدیره در یک جلسه دارد. اگر موافقت کتبی از سوی همه مدیران باشد اقدام کتبی از زمان امضاء کلیه مدیران قابل اجرا است مگر اینکه تاریخ و زمان متفاوتی مشخص شود. اگر موافقت کتبی با امضاء کلیه مدیران نباشد، باید فوراً به اطلاع همه مدیران رسیده و از زمان و تاریخ اجرا آگاه شوند.

\* کوتاهی در اطلاع رسانی مورد بحث در این بند نباید اقدامی را که کتباً مورد موافقت

قرار گرفته، باطل کند.

مدیری که با اقدام مورد رأی‌گیری موافق نباشد یا آنرا امضا نکرده، نباید مسئول انجام آن اقدام گردد. اگر اطلاعیه کتبی مورد نیاز باشد، اقدام مکتوب شده در زمانی که در موافقت نامه کتبی مشخص شده یا از ۱۰ روز بعد از تاریخی که اطلاعیه صادر شده (هر کدام که مؤخر باشد)، مؤثر و قابل اجرا خواهد بود.

بند ۱۴-۴ موافقت ضمنی:

فرض براین است که هر یک از مدیران مجمع که در جلسه هیئت مدیره شرکت دارند یا در کمیته‌ای که یکی از فعالیت‌های مجمع را انجامی می‌دهد، حضور دارند، با اقدامی که صورت می‌گیرد، موافق است مگر آنکه عدم رضایت او در صورت جلسه درج گردد یا مخالفت کتبی خود با آن اقدام را قبل از خاتمه جلسه به شخصی که بعنوان دبیر جلسه فعالیت می‌کند بدهد یا مخالفت کتبی خود را فوراً پس از خاتمه جلسه با پست سفارشی برای دبیر مجمع ارسال کند. چنین حقی برای مدیری که رأی مثبت به آن اقدام داده، کاربرد ندارد.

بند ۱۵-۴ حد نصاب:

حضور اکثریت تعداد مدیران برای رسمیت یافتن جلسه کافی است مگر اینکه تعداد بیشتری توسط قانون، اساسنامه شرکت یا آیین نامه‌ها الزام شده باشد.

بند ۱۶-۴ روش کار:

اقدام / تصمیمات اکثریت مدیران حاضر در جلسه هیئت مدیره که رسمیت یافته، باید اقدام هیئت مدیره محسوب شود مگر اینکه قانون، اساسنامه شرکت یا آیین نامه‌ها تعداد بیشتری را الزام کرده باشد.

بند ۱۷-۴ روشهای اعمال کار:

هر مدیر یا کلیه مدیران می‌توانند در جلسات منظم یا ویژه هیئت مدیره یا در یک جلسه کمیته شرکت و یا آنرا با هر روش ارتباطی اداره کنند. شامل هر یک از طرق

زیر:

الف) همه مدیران شرکت کننده می‌توانند همزمان در طی نشست‌های حرف‌ی‌دیگر را بشنوند

ب) همه ارتباطات در طی نشست فوراً به مدیر شرکت کننده منتقل می‌شود و هر مدیر قادر خواهد بود تا بفوریت پیامهای خود را برای دیگر مدیران ارسال نمایند.

اگر جلسه‌ای از طریق استفاده از هر یک از ابزارهای توصیف شده در این بخش اداره شود، همه مدیران شرکت کننده باید مطلع شوند که آن جلسه در زمانی برگزار می‌شود که کاری می‌تواند صورت گیرد. مدیری که در جلسه به یکی از روش‌های توضیح داده شده مشارکت می‌نماید، حاضر در جلسه تلقی می‌گردد. اگر مدیری درخواست نماید، صورتجلسه باید آماده و بین مدیران توزیع گردد.

بند ۱۸-۴ کمیته‌ها:

هیئت مدیره ممکن است با رأی مثبت اکثریت مدیران، تشکیل یک یا چند کمیته را تصویب نماید. هر کمیته شامل ۲ عضو یا بیشتر از بین هیئت مدیره برای اجرای تصمیمات خواهد بود. وقتی که هیئت مدیره، جلسه ندارد، قدرت اجرایی خود را به کمیته یا کمیته‌ها محول می‌نماید. همچنین می‌تواند یکی از اعضاء هیئت مدیره و یا بیشتر را بعنوان عضو جایگزین اعضاء هر کمیته تعیین کند تا در صورت غیبت عضوی از کمیته، در آن جلسه شرکت نماید. هر کمیته باید مقررات خودش را برای اداره فعالیت‌هایش تنظیم کرده و در صورت درخواست هیئت مدیره گزارش فعالیت‌هایش را ارائه نماید.

بند ۱-۵ مسئولان :

مسئولان مجمع شامل رئیس کل، نایب رئیس، مدیرعامل، خزانه دار، دبیر و در صورت نیاز معاونین مسئولان می باشند. رئیس و نایب رئیس باید توسط اعضا انتخاب شوند. رئیس بعنوان رئیس کل مجمع نیز می باشد. دیگر مسئولان مجمع توسط هیئت مدیره در جلسات سالانه هیئت مدیره تعیین و منصوب می شوند. یک نفر می تواند دو یا چند مسئولیت داشته باشد، به استثنای مدیرعامل و رئیس و نایب رئیس، دبیر، رئیس و نایب رئیس که در مجمع عمومی سالانه اعضا انتخاب شده اند باید رئیس و نایب رئیس هیئت مدیره باشند.

بند ۲-۵ دیگر مسئولان و نمایندگان :

هیئت مدیره می تواند به پیشنهاد اعضا، نسبت به انتصاب مسئولان و نمایندگان که بتوانند وظایف محوله را اجرا کنند، اقدام نماید.

بند ۳-۵ مدیرعامل :

مدیرعامل بالاترین مقام اجرایی مجمع می باشد و اختیارات و مسئولیت نظارت و مدیریت بر امور مجمع تأیید صلاحیت را برعهده خواهد داشت. باستثنای مواردی که هیأت مدیره برعهده دارد، مدیرعامل انعقاد قراردادها را از طرف مجمع عهده دار خواهد بود و اوراق تعهدآور را به همراه دبیر یا خزانه دار مهر و امضاء خواهد کرد.

بند ۴-۵ خزانه دار :

خزانه دار امور محافظت از منابع مالی و بروات و اسناد مالی را برعهده دارد و باید حسابهای دقیق دریافتها و پرداختها را در دفتر حسابهای مجمع نگهداری نماید. وی باید تمام ذخایر مجمع را به نام مجمع در حساب بانکی نزد مؤسسه مالی که هیئت مدیره تعیین می کند، سپرده گذاری نماید.

خزانه دار وجوه مجمع را طبق دستور هیئت مدیره یا رئیس مجمع هزینه کرده و

اسناد و مدارک هزینه‌های انجام شده را اخذ و نگهداری می‌کند، خزانه دار باید در جلسات منظم هیئت مدیره و یا هر زمان که هیئت مدیره درخواست کند، صورتی از هزینه‌ها و عملیات حسابداری، صورت و وضعیت مالی مجمع را به رئیس، مدیرعامل و هیئت مدیره ارائه کند.

بند ۵-۵ دبیر:

دبیر، باید اطلاعیه‌های مربوط به تشکیل جلسات و سایر موارد لازم طبق مقررات و آیین نامه مجمع را به اطلاع اعضاء و مدیران برساند، در غیاب وی اینکار توسط فردی صورت می‌گیرد که بوسیله مدیرعامل یا اعضاء هیئت مدیره یا اعضاء مجمع انتخاب شده است. دبیر همچنین جریان پیشرفت جلسات مجمع و هیئت مدیره را ثبت و به همراه مدارک تأیید شده مربوط و در مجموعه‌ای حفظ خواهد کرد.

بند ۶-۵ برکناری:

هر مسئول یا نماینده ممکن است توسط هیئت مدیره، هنگامی که منافع مجمع اقتضا کند، برکنار شود. انتخاب یا انتصاب نباید حقی برای کسی ایجاد کند.

بند ۷-۵ پست خالی:

برای هر پست که به علت فوت، برکناری، استعفا، عدم کارآیی یا موارد دیگر خالی می‌شود باید فردی توسط هیئت مدیره برای دوره باقیمانده جایگزین گردد.

ماده ششم - قرارداد بین مجمع و اشخاص مربوطه

بند ۱-۶ قراردادها:

هر قرارداد یا معامله‌ای بین مجمع و یک یا بیش از یک نفر از مدیران که یا بین مجمع و هر شرکتی که یک یا چند نفر از مدیران، عضو یا در استخدام آن باشند یا صاحب منافی در آن شرکت باشند، یا بین مجمع و شرکت یا انجمنی که هر یک از مدیران در آن سهامدار، مدیر یا مسئول باشد، معتبر است. با حضور چنین مدیر یا مدیرانی در



جلسات هیأت مدیره مجمع که به معامله یا قرارداد مذکور در آن مطرح می‌گردد و نیز داشته باشد و با مشارکت مدیر یا مدیران در چنین اقدامی، چنانچه برای مدیران یا هیأت مدیره وجود منافع آنها آشکار و مشخص شود، هیئت مدیره می‌تواند قرارداد یا معامله را با اکثریت مدیران حاضر تصویب کند ولی رأی مدیر ذینفع در این قرارداد جزو آراء محسوب نشده و نیز حضور آن مدیر نباید در محاسبه حدنصاب حاضرین برای رأی‌گیری منظور گردد.

این ماده (ماده ۶) نباید برای بی اعتبار کردن قرارداد داده‌ها تفسیر شود و تنها تحت شرایط گفته شده در قانون و مقررات بعد از آن اعتبار خواهد داشت.

ماده هفتم - خط مشی مدیریت سرمایه‌گذاری

بند ۱-۷ خط مشی سرمایه‌گذاری:

هیئت مدیره باید خط مشی رسمی سرمایه‌گذاری را در ارتباط با سهام سرمایه‌گذاری شده مجمع اتخاذ کند. حداقل سالی یکبار هیئت مدیره باید موارد زیر را بررسی کند:

الف) سرمایه‌گذاری مجمع، ملاحظات عملی و استانداردهای تنوع و قابلیت تبدیل سرمایه‌گذاری به پول

ب) سرمایه‌گذاری انجام شده و جایگزین‌های مختلف سرمایه‌گذاری

۱) یا مقایسه اصولی نتایج سرمایه‌گذاری انجام شده و نتایج گزارش شده برای سرمایه‌گذاریهای جایگزین

۲) مقایسه مختصات و مشخصات سرمایه‌گذاری‌های جایگزین و محرکهای سرمایه‌گذاری

۳) بررسی و مطالعه مجدد خط مشی سرمایه‌گذاری

## بند ۲-۷ انتصاب مشاور سرمایه‌گذاری:

هیئت مدیره می‌تواند یک یا بیش از یک مدیر سرمایه‌گذاری بمنظور نظارت و هدایت سرمایه‌گذاری و سرمایه‌گذاری مجدد قسمتی یا تمامی سرمایه مجمع، را منصوب نماید. هر مدیر سرمایه‌گذاری که به این صورت منصوب می‌شود باید یک مشاور سرمایه‌گذاری، مشاور ثبت شده تحت قانون سال ۱۹۴۰ مشاوران سرمایه‌گذاری، یک بانک یا شرکت بیمه تعریف شده در قانون مذکور باشد. بعنوان یک شرط انتصاب، مدیر مربوطه باید کتباً تعهد و امانت داری خود را به مجمع تصدیق نماید. هیئت مدیره باید خط مثنی مکتوب سرمایه‌گذاری را در اختیار وی قرار دهد. که این خط مثنی، راهکارهای مربوط به چگونگی سرمایه‌گذاری را دربرمی‌گیرد. مجمع می‌تواند حق الزحمه مدیر سرمایه‌گذاری را پس از تصویب هیئت مدیره پرداخت نماید.

## بند ۳-۷ توزیع:

مجمع می‌تواند توزیع منابع نامحدود مالی را برای پیشبرد اهداف معاف از مالیات به روشی که توسط هیئت مدیره تعیین شده است، انجام دهد.

ماده هشتم - قراردادها، دیون، چک‌ها و سپرده‌ها - اقدامات خاص مجمع

## بند ۱-۸ قراردادها:

هیئت مدیره می‌تواند به مسئول یا نماینده (گان) اختیاراتی جهت عقد قرارداد یا اجرای آن به نام یا از طرف مجمع تفویض نماید و چنین تفویضی می‌تواند کلی باشد یا به مورد خاصی محدود شود. به جز در موارد خاصی که تعیین می‌شود، همه اسناد، قباله‌های رهنی، حواله‌ها و اسناد واگذاری یا ضمانت نامه‌ی مربوط به مجمع باید به نام مجمع بوسیله مدیرعامل و بوسیله دبیر یا معاون دبیر امضاء گردد و در این حالت نیازی نیست که در مورد شخص دیگر یا شخص ثالثی برای حق امضاء

استعلام شود.

بند ۲-۸ وام:

هیچ دینی از طرف مجمع تعهد نمی‌شود و هیچ مدرکی دال بر بدهکاری مجمع صادر نمی‌شود مگر با امضاء یا مصوبه هیئت مدیره.

یک چنین اختیاراتی می‌تواند کلی یا محدود به موارد خاص باشد.

بند ۳-۸ چکها، برات‌ها و غیره:

کلیه چکها، براتها و یا سایر دستور پرداخت، وجه، اسکناس یا دیگر تعهداتی که بنام مجمع صادر شده باید با امضاء مسئول یا مسئولان، نماینده یا نمایندگان مجمع که توسط هیئت مدیره تعیین شده یا می‌شوند، بوده و مصوبه هیئت مدیره را داشته باشد.

بند ۴-۸ سپرده‌ها:

همه منابع مالی مجمع به غیر از آنچه که در جریان استفاده می‌باشد باید در حساب‌های مجمع در بانکها، شرکتهای اعتباری یا مؤسسات سپرده‌گذاری، اندوخته گردد.

ماده نهم: تضمین خسارت، مسئولیت محدود و بیمه

بند ۱-۹ دامنه کاربرد و تعاریف

۱-۱-۹ حقوق مدیران، مسئولان و در صورت نیاز داوطلبان مجمع طبق این ماده و براساس قانون تجارت ایالت دلاویر و دیگر قوانین کاربردی محفوظ است.

بند ۲-۱-۹ برای آنچه که در این ماده آمده، "مدیر یا مسئول" عبارت است از شخص حقیقی که مدیر یا مسئول بوده یا می‌باشد. یا فردی که هنگامی که مدیر یا مسئول بوده یا هست بنا به درخواست مجمع بعنوان مدیر، مسئول، همکار، امین، عضو هر یک از کمیته‌های اجرایی یا تصمیم‌گیری در استخدام یا نماینده مجمع در شرکت دیگر یا

شرکت خارجی، مشارکت، سرمایه گذاری مشترک یا هر تشکیلات اقتصادی دیگر خدمت کرده یا می کند یا فردی که تا مادامیکه مدیر یا مسئول مجمع می باشد در خدمت یک طرح انتفاعی برای مجمع باشد به سبب اینکه زیرا وظایف او نسبت به مجمع به گونه ای که بر وظایف فردی که در خدمت یک برنامه انتفاعی مجمع، شرکت کننده در آن برنامه یا از بهره برداران آن طرح است، تأثیر می گذارد.

بند ۲-۱-۹ بمنظور اهداف این ماده، "داوطلب" به معنی شخص حقیقی به غیر از کارمند مجمع

است که خدماتی را به مجمع ارائه و یا از طرف مجمع بدون حق الزحمه انجام می دهد.

بند ۴-۱-۹ در این ماده "اقدام Proceeding" عبارت است از هر فعالیت اداری-اجرایی، تحقیقاتی،

جزایی، غیرنظامی معلق یا کامل شده یا اعتراض، دادخواست، داورى یا سایر

اقدامات خواه رسمی و خواه غیررسمی که با قوانین عمومی، ایالتی، فدرال یا خارجی

(شامل قوانین امنیتی ایالتی یا فدرال) درگیر بوده و به موجب حقوق شرکتهای توسط

مجمع یا هر فرد دیگری صورت می گیرد.

بند ۵-۱-۹ مخارج شامل حق عضویتها، هزینهها، پرداختها، تعهدات، حق الوکالهها و دیگر

هزینههای مرتبط با اقدامات بند ۴-۱-۹ می باشد و اگر نیاز باشد تعهدات از جمله

تعهدات پرداخت قضاوتهاى حقوقی، خسارتهای، ارزیابی و عوارض و مالیاتها در

ارتباط با کارمندانی که از طرح استفاده می کنند.

بند ۲-۹ پرداخت غرامت الزامی:

۱-۲-۹ تا حدی که یک مدیر یا مسئول در انجام وظایفش یا در دفاع از هر اقدامی (از جمله، حل

و فصل، انحلال، ترک یا ابطال اقدامی که او خسارتی برای آن پرداخت نکرده یا هیچ

تعهد کاری را قبول نکند) و در ارتباط با هر ادعا یا موضوعات دیگر از آن بابت، موفق

بوده است، مجمع باید هزینههای واقعی و مستدلی که توسط خود او انجام شده را

پرداخت نماید زیرا وی بعنوان یک مدیر یا مسئول مجمع دست اندرکار آن اقدام بوده

است.

بند ۲-۹-۲ در مواردی که شامل بند قبل نمی‌شود، مجمع باید جبران خسارت هزینه‌های معقول و مستدلی که هر مدیر یا مسئول در انجام وظایف و اقدامات مرتبط با مجمع موجب شده را بنماید، مگر اینکه خسارت ناشی از نقض تعهد یا کوتاهی در انجام وظیفه باشد. نقض تعهد یا کوتاهی در انجام وظایف شامل موارد زیر می‌گردد:

الف) کوتاهی آگاهانه یا برخورد مغرضانه با مجمع و اعضای آن در ارتباط با موضوعی که مدیر یا مسئول با آن تضاد منافع اساسی دارد.

ب) تخلف از حقوق جزایی، مگر اینکه مدیر یا مسئول دلیل معقولی برای باور قانونی بودن اقدام خود داشته باشد یا دلیل معقولی برای غیرقانونی بودن آن اقدام وجود نداشته باشد.

پ) معامله‌ای که در نتیجه آن، مدیر یا مسئول منافع شخصی نابجا کسب کرده باشد.

ت) سوء رفتار یا خلاف کاری آگاهانه خاتمه دادن به یک اقدام با قضاوت، دستور، توافق یا محکومیت یا براساس یک درخواست بدون اعتراض یا مشابه آن که به تنهایی موجب این استنباط شود که جبران خسارت ناشی شده از عمل یک مدیر یا مسئول تحت این زیربند لازم نمی‌باشد.

بند ۲-۹-۳ جبران خسارت تحت این بند تا میزانی که مدیر یا مسئول قبلاً بصورت غرامت یا کمک هزینه‌ها از هر کسی، از جمله مجمع دریافت کرده، لازم نمی‌باشد.

بند ۳-۹ با استثنای مواردی که توسط قرارداد کتبی بین مدیر یا مسئول و مجمع پیش بینی شده است، مدیر یا مسئول که بدنبال جبران خسارت تحت بند ۲-۹ این ماده می‌باشد باید درخواست کتبی خود که یکی از روشهای زیر را برای تأیید جبران خسارت تعیین می‌نماید، ارائه دهد:

الف) با رأی اکثریت حدنصاب جلسات هیئت مدیره یا کمیته مدیران که شامل

مدیرانی که در آن زمان درگیر آن اقدام نبوده‌اند.

ب) با مشاوره حقوقی مستقل، انتخاب شده توسط هیئت مدیره یا کمیته‌های آن به روشی که در بند ۹-۳ توضیح داده شده است. اگر حصول رأی اکثریت به ترتیبی که ذکر شد، امکان‌پذیر نباشد با رأی اکثریت کلیه اعضای هیئت مدیره از جمله مدیرانی که در اقدام مورد نظر ذینفع می‌باشند.

ج) با حکمیت یا

د) با رأی مثبت اکثریت مدیران

اگر چه مدیرانی که در آن زمان یکی از طرفین اقدام منجر شده به خسارت بودند چه خواهان و چه خوانده یا در هر موقعیت دیگری نمی‌توانند در تعیین خسارت رأی دهند.

هر تضمینی باید هماهنگ با روش اجرایی که همخوان با قانون شرکت ایالت دلاویر باشد دنبال گردد مگر اینکه مجمع طور دیگری با شخصی که بدنبال پرداخت خسارت است توافق کرده باشد جبران خسارت باید بطور کامل انجام شود و هزینه‌های قابل قبول به شخصی که خسارت را درخواست کرده ظرف ۶۰ روز از دریافت درخواست کتبی توسط مجمع، پرداخت گردد.

بند ۹-۴: *تنخواه هزینه‌های وارد آمده:*

مجمع باید ظرف ۳۰ روز از درخواست کتبی مدیر یا مسئولی که طرف اقدام بوده مجمع باید هزینه‌های متحمل شده مستدل را پرداخت یا تسویه حساب کند به شرطی که مدیر یا مسئول موارد زیر را فراهم آورد:

الف) تأیید کتبی مبنی بر اعتقاد وی به اینکه نقص عهد نکرده و وظایف خود را نسبت به مجمع ایفا نموده است.

ب) تعهد کتبی، توسط وی شخصاً یا از طرف او، برای بازپرداخت تنخواه و اگر لازم باشد توسط مجمع برای پرداخت سود منطقی تا حدی که نهایتاً

تحت بند ۳-۹ مشخص شده است. تعهد موضوع این بند بایستی التزام کلی نامحدود مدیر یا مسئول باشد و می تواند بدون اشاره به توانایی مدیر یا مسئول برای بازپرداخت مقرری پذیرفته شود. تعهد، ممکن است تأمین شده و یا تأمین نشده باشد.

#### بند ۵-۹ جبران بخشی از خسارت:

اگر مشخص شود که در رابطه با بند ۳-۹ مدیر یا مسئولی نسبت به تضمین خسارت بعضی از مطالبات، موضوعات یا مواردی مرتبط با یک اقدام، محق می باشد، اما نه نسبت به سایر ادعاها. شخص یا اشخاصی که چنین مواردی را مشخص می کنند باید بطور منطقی خسارت را تعیین و هزینه های ناشی از آن ادعاها، موضوعات یا مواردی که مستلزم تضمین خسارت در هر شرایطی می باشد را جبران نمایند. اگر در پیگیری بند ۳-۹ مشخص شود که هزینه های مشخصی (غیر از اعتبارات و تعهدات) که توسط یک مدیر یا مسئول وارد آمده به هر دلیل و در هر شرایطی غیر منطقی بوده شخص یا اشخاصی که یک چنین تصمیمی را می گیرند باید جبران خسارت مدیر یا مسئول را فقط برای مقادیری که منطقی می پندارد، تصویب نماید.

#### بند ۶-۹ تضمین خسارت کارکنان و نمایندگان:

هیات مدیره می تواند بنا به تشخیص خود نسبت به تضمین خسارت و/یا تأمین هزینه ها، قبل از تصمیم گیری نهایی در مورد یک اقدام منجر به خسارت برای هر کارمند یا نماینده مجمع که مدیر یا مسئول مرتبط با قضیه نبوده، اقدام نماید. هیات مدیره باید ابتدا مشخص کند، کارمند یا نماینده با ایمان کامل به درستی کار، آنرا انجام داده نه در جهت مخالفت با منافع مجمع.

#### بند ۷-۹ مسئولیت محدود مدیران و مسئولان

بند ۱-۷-۹ با استثنای مواردی که در بندهای ۲-۷-۹ و ۳-۷-۹ آمده، مدیر یا مسئول تعهدی به مجمع IAF، اعضای مجمع و شرکتهای اعتباری آن یا هر شخصی دیگری برای

خسارت، تسویه حساب هزینه‌ها، جرائم، دیگر تعهدات مالی ناشی از یک کوتاهی یا نقص در انجام اموری که منحصراً از موقعیت وی بعنوان مدیر یا مسئول ناشی شده، ندارد، مگر اینکه شخص مدعی ثابت کند که خطا و کوتاهی در اجرای آن اقدام مشمول موارد سوء مدیریت ذکر شده در بند ۹-۲-۲ ماده ۹ بوده است.

بند ۹-۷-۲ به استثنای موارد مطروحه در بند ۹-۷-۳، این بخش برای هیچ یک از موارد زیر کاربرد ندارد:

الف) مورد حقوقی یا جزائی که توسط یک سازمان دولتی یا نماینده آن ایجاد شده باشد.

ب) موردی که از طرف شخص بخاطر تخطی از قانون فدرال یا ایالت باشد یا

ج) مسئولیت مدیر برپایه قانون تجارت ایالت دلاویر

بند ۹-۷-۲ مواد الف و ب بند ۹-۷-۲ در مواردی که مربوط به یک سازمان دولتی، نماینده تام الاختیار آن یا نماینده‌ای که بعنوان طرف بخش خصوصی یا پیمانکار می باشد، کاربرد ندارد.

بند ۹-۸ جداپذیری مفاد و بندها:

مفاد این ماده (ماده نهم) و حقوق متعدد جبران خسارت، پیش پرداخت هزینه‌ها و محدودیت اعتبارات و تعهدات ایجاد شده، به موجب این بند مستقل و قابل تفکیک هستند و در مواقعی که چنین مفادی یا حقوقی باید توسط دادگاه حقوقی صلاحیت‌دار بررسی شود، دیگر مفاد ماده نهم باید قابل اجرا و کاملاً موثر باقی بماند.

بند ۹-۹ غیر انحصاری بودن حقوق:

حقوق تضمین خسارت و پیش پرداخت هزینه‌ها که برای این بند فراهم شده نباید بدون در نظر گرفتن حقوق دیگری باشد که برای تضمین خسارت یا پیش پرداخت هزینه‌ها تحت موافقت نامه‌ای که توسط هیات مدیره تصویب شده یا در اساسنامه یا



آئین نامه مجمع آمده و یا با رای اعضا یا مدیران بی طرف فراهم آمده است. علیرغم آنچه ذکر شد، مجمع ممکن است جبران خسارت یک مدیر یا مسئول را ننماید یا اجازه ندهد که مدیر یا مسئول هیچ کمک هزینه یا تنخواهی را حفظ کند مگر آنکه از سوی مجمع تعیین شود که مدیر یا مسئول خطایی انجام نداده یا در انجام وظیفه کوتاهی ننموده که شامل بند ۹-۲ ب این بخش (۹) می باشد.

مدیر یا مسئولی که با اقدام موضوع جبران خسارت یا کمک هزینه مربوط می باشد ممکن است در تصمیم گیری تحت این بند شرکت نداشته باشد.

بند ۹-۱۰ خرید بیمه:

مجمع باید حداکثر تلاش خود را برای تامین و نگهداری بیمه برای هر فردی که مدیر یا مسئول مجمع بوده یا هست، بکار بندد تا حدی که مسئولیت وی تحت پوشش بیمه قرار گیرد. چنین پوشش بیمه ای می تواند توسط مجمع به میزان و نرخیه که موضوع و شرایط آن توسط اعضای هیئت مدیره به طور مناسب و معقول در قبال مسئولیتی که به مدیر یا مسئول واگذار شده، تعیین گردد، خواه مجمع قدرت جبران خسارت وی در قبال چنین مسئولیتی را تحت شرایط ماده ۹ داشته باشد خواه نداشته باشد.

بند ۹-۱۱ مسئولیت محدود داوطلبان:

بند ۹-۱۱-۱ به استثنای مواردی که در بند ۹-۱۱-۲ آمده است، یک داوطلب برای خسارت، تصفیه حسابها، دستمزدها، جریمه ها و دیگر اعتبارات مالی ناشی از هر اقدام یا فروگذاری از اقدامی به عنوان یک داوطلب مسئول نمی باشد مگر اینکه مدعی ثابت کند که اقدام یا عدم اقدام شامل یکی از موارد زیر باشد:

الف) تخطی از قانون جزایی، مگر اینکه داوطلب علت مستدل و منطقی برای اعتقاد به قانونی بودن عمل خود داشته باشد و یا هیچ دلیل مستدلی برای غیرقانونی بودن عمل وی وجود نداشته باشد.

ب) سوء مدیریت آگاهانه

ج) اگر داوطلب مدیر یا مسئول مجمع باشد، اقدام یا فروگذاری از اقدامی در

محدوده دامنه کار وظایف داوطلب بعنوان مدیر یا مسئول باشد.

د) اقدام و یا عدم اقدامی که داوطلب برای آن غرامت دریافت کرده است یا هر چیز

با ارزشی که به جای غرامت گرفته است.

۲-۱۱-۹ استثنائات:

به استثنای موارد مطروحه در بند ۹-۱۱-۳ این بند برای موارد زیر بکار نمی‌رود:

الف) موضوع جزایی یا مدنی برخاسته از طرف هر واحد دولتی یا نماینده تام

الاختیار آن

ب) تخطی از قانون فدرال یا ایالتی توسط فرد در جهت تعقیب منافع شخصی

ح) ادعاهای ناشی از بی دقتی در استفاده از اتومبیل، اتوبوس، کامیون، قطار،

هوایما یا هر وسیله نقلیه توسط یک داوطلب

د) موردی برعلیه یک داوطلب براساس اقدام یا فروگذاری در انجام اقدام

در محدوده فعالیت‌هایی که داوطلب تحت قوانین ایالتی یا فدرال برای انجام آنها

گواهینامه، پروانه یا مجوز گرفته و یا ثبت شده باشد یا،

قضیه‌ای ناشی از اقدامی که داوطلب برای انجام آن طبق قانون شرکتهای

دلاور از مسئولیت مبرا می‌باشد.

بند ۳-۱۱-۹ : بند ۹-۱۱-۲ برای قضیه‌ای که توسط یا از طرف یک واحد دولتی نماینده

تام الاختیار یا نمایندگی مجاز آن بعنوان یک پیمانکار پیش آمده، کاربرد ندارد.

بند ۹-۱۲ منافع:

حقوق جبران خسارت و پیش پرداخت هزینه‌های تامین شده یا اعطاشده بنابر ماده ۹

این آئین نامه به شخصی که مدیریت یا مسئولیت وی قطع شده نیز ادامه خواهد

داشت و باید به نفع وراث یا وصی یا یک چنین شخصی پرداخت گردد.

بند ۹-۱۳ اصلاحیه:

هیچگونه اصلاح یا لغو ماده ۹ برای کبایتن از تعهدات مجمع که در ماده نهم آمده در ارتباط با هر اقدامی که پیش از آن اصلاحیه یا الغاء به وقوع پیوسته موثر و صادق نمی باشد (عطب به ماسبق نمی گردد).

ماده ۱۰ - عمومی

بند ۱-۱۰ نشان مجمع:

نشان مجمع، باید شکل مدور داشته و شامل نام مجمع و سال تاسیس آن باشد. نشان مذکور می تواند به هر ترتیبی که ممکن است بکار رود و تکثیر شود.

بند ۲-۱۰ سال مالی:

سال مالی مجمع باید توسط هیات مدیره تعیین شود.

بند ۳-۱۰ امضاء چکها:

همه چکها، سفتهها یا دیگر دستورات پرداخت پول نقد و اسکناس یا سایر مدارک مربوط به دیون که به نام مجمع صادر شده است باید به امضاء یک مسئول یا مسئولان، نماینده یا نمایندگان مجمع به روشی که هر از چندگاه بوسیله مصوبات هیئت مدیره تعیین می گردد، باشد.

بند ۴-۱۰ صدور اصلاحیه و لغو آن:

هرگاه بموجب این آئین نامه نیاز به صدور اطلاعیه ای باشد اطلاعیه شخصی معنی نمی دهد مگر اینکه صراحتاً گفته شده باشد و هر اطلاعیه مورد نیازی اگر قرار است پست شود باید از طریق اداره پستی که در منطقه محل دفتر مجمع می باشد بوده و هزینه پستی آن قبلاً پرداخت شده به آدرس (بر اساس سوابق موجود در مجمع) افرادی که دارای حق رای در مجمع هستند ارسال گردد. تاریخ چنین اطلاعیه ای، روز

ارسال آن فرض می‌شود. اعضا فاقد حق رای، اطلاعیه را دریافت نخواهند کرد به استثنای موارد دیگری که در اساسنامه پیش بینی شده باشد.

هرگاه لازم است اطلاعیه‌ای تحت مفاد هر قانون، یا اساسنامه مجمع و آئین نامه‌ها صادر شود، لغو اطلاعیه مذکور باید طی یک اعلامیه مناسب مکتوب با امضای فرد یا افرادی که حق رای نسبت به آن اطلاعیه دارند قبل یا بعد از تاریخ ذکر شده در آن صورت گیرد.

بند ۱۰-۵ اصلاحیه‌ها:

این آئین نامه ممکن است اصلاح یا لغو گردد همچنین ممکن است در هر اجلاس سالانه اعضاء یا هر اجلاس تخصصی، آئین نامه‌ای تدوین شود و تدوین و تغییر آن به تصویب ۲/۳ اکثریت اعضاء طبق قوانین رای‌گیری در این آئین نامه، برسد.

بند ۱۰-۶ انحلال:

اگر مجمع نتواند به وظایف و اهدافی که بدان منظور تاسیس شده عمل نماید باید طبق قانون منحل شود. با انحلال مجمع، هیات مدیره پس از پرداخت و یا اتخاذ تمهیدات لازم برای پرداخت تعهدات مجمع، تمام دارایی مجمع را طبق نظر و انتخاب هیات مدیره به سازمان یا سازمانهایی که انحصاراً با اهداف خیریه، آموزشی، مذهبی و علمی ایجاد شده‌اند واگذار می‌کند. اگر هیات مدیره قادر به اتخاذ تصمیم در این زمینه نباشد همه دارائی‌های باقیمانده به دادگاه بخش در کشوری که دفتر اصلی مجمع در آن واقع است، واگذار می‌شود. تا دادگاه طبق قوانین و مقررات مربوط نسبت به تعیین تکلیف اموال تصمیم‌گیری نماید.

بند ۱۰-۷ روش اجرایی:

اگر آئین نامه به لحاظ هر اقدام و جلسه‌ای سکوت کند، روش اجرایی قوانین روبرتر باید نظارت به چنین روش‌ها اجرای نماید.

روش اجرایی: اگر آئین نامه‌ها نسبت به روش اجرایی اقدامی یا جلسه‌ای سکوت کند،

روش‌های اجرایی آخرین چاپ قوانین را برتر Roberts Rules of Order باید برای  
کنترل آن موارد بکار رود.