

پیوست

شماره: ۱۸۸/۵۰۱۰۱

تاریخ: ۱۳۹۰/۰۸/۱۱

پیوست:

دفترخانه شورای نگهبان

شماره ثبت: ۹۰, ۱۱, ۴۴۳۸۲

تاریخ ثبت: ۱۳۹۰/۸/۱۱

کد پرونده:

ساعت ورود:

حضرت آیت الله احمد جنتی

دبیر محترم شورای نگهبان

عطف به نامه شماره ۸۷/۳۰/۲۹۴۵۲ مورخ ۱۳۸۷/۹/۱۱ و پیرو نامه شماره

۱۸۸/۴۷۵۱۵ مورخ ۱۳۸۷/۸/۲۲ در اجرای اصل نود و چهارم (۹۴) قانون اساسی

جمهوری اسلامی ایران لایحه عضویت دولت جمهوری اسلامی ایران در مجمع بین المللی

تأیید صلاحیت که به منظور رفع ایرادات آن شورا در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ

۱۳۹۰/۸/۸ مجلس شورای اسلامی به تصویب رسیده است به پیوست ارسال می گردد.

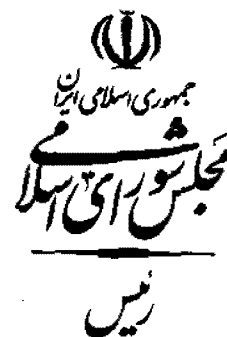
علی لاریجانی

شماره: ۱۸۸/۵۰۱۰۱

تاریخ: ۱۳۹۰/۰۸/۱۱

بجست:

بجست



باسمه تعالی

## لایحه عضویت دولت جمهوری اسلامی ایران در مجمع بین المللی تأیید صلاحیت

ماده واحده - به دولت اجازه داده می شود در مجمع بین المللی تأیید صلاحیت «  
عضویت یابد و نسبت به پرداخت حق عضویت مربوط اقدام نماید. تعیین و تغییر دستگاه  
اجرایی طرف عضویت بر عهده دولت است.

ماده واحده به شرح ذیل اصلاح گردید:

ماده واحده - به دولت اجازه داده می شود در «مجمع بین المللی تأیید صلاحیت»  
به شرح اساسنامه پیوست عضویت یابد و نسبت به پرداخت حق عضویت مربوط  
اقدام نماید. تعیین و تغییر دستگاه اجرایی طرف عضویت بر عهده دولت است.

بسم الله الرحمن الرحيم

### اساسنامه مجمع بین المللی تأیید صلاحیت

ماده ۱ - دفاتر

بخش ۱-۰۱ دفتر ثبت شده: دفتر ثبت شده مجمع بین المللی تأیید صلاحیت  
(از این پس «شرکت» نامیده می شود) همان نشانی مشخص شده در گواهینامه شرکت  
خواهد بود.

بخش ۱-۰۲ سایر دفاتر: شرکت می تواند دفاتر دیگری در داخل یا خارج ایالت  
«دلاور» و در محلی که هیأت مدیره برای کسب و کار شرکت مقتضی می داند داشته باشد.

## ماده ۲- اهداف

بخش ۰-۱-۲ هدف: شرکت یک مجمع بین‌المللی شامل نهادهای تأیید صلاحیت و انجمن‌ها یا مؤسسات نمایندگی صنعت، کاربران و سازمانهای مشابه می‌باشد. هدف اصلی و مشخص این شرکت که به‌طور انحصاری اداره خواهد شد عبارت است از دریافت، اداره و صرف کردن وجوه برای مقاصد خیریه، آموزشی و علمی در قالب مفهوم بخش ۵۰۱ سی ۳ قانون درآمد داخلی ۱۰۸۶ و اصلاحیه‌های آن و یا هر قانون جایگزین آن، که به شرح زیر است:

الف) تأمین آموزش و کارآموزی برای نهادهای تأیید صلاحیت در سراسر جهان جهت هماهنگی و تأمین اجرای فعالیت‌های ارزیابی انطباق با استانداردهای مبتنی بر نظر اکثریت  
ب) تأمین هماهنگی و انسجام استانداردها به نفع بهداشت عمومی، ایمنی و رفاه و تسهیل تجارت داخلی و بین‌المللی  
پ) برگزاری فرامبایی‌های سالانه و گروه‌های کاری ویژه برای تبادل اطلاعات مربوط به تأیید صلاحیت و ایجاد و اداره معیارهای رهنمودهای فراگیر  
ت) عمل کردن به عنوان یک مرکز تدارک برای اطلاعات مربوط به هماهنگی استانداردهای جهانی

ث) کسب، خرید، دریافت، تملک، اجاره و بهره‌مندی از کلیه انواع اموال اعم از ملک، اموال شخصی یا ترکیبی از این دو و رهن کردن، فروش، معاوضه، انتقال یا واگذاری اموال در مواردی که توسعه هدف‌های قید شده در این اساسنامه ضروری می‌باشد.

ج) مشاوره و وصول هدایا، کمک‌ها، اعانات و سایر حمایت‌های مالی شامل وجوه و اموال از مردم و شرکت‌ها شامل افراد، شرکت‌ها، ادارات و مؤسسات دولتی و سایر مؤسسات معاف برای توسعه هدف‌های بیان شده در این اساسنامه

چ) توزیع دارایی‌ها بین سازمانهایی که طبق قانون بخش ۵۰۱ سی ۳ به عنوان سازمان‌های معاف شناخته شده اند.

ح) انعقاد قرارداد با سایر شرکتهای انتفاعی و غیر انتفاعی، افراد و ادارات دولتی برای توسعه هدفهای بیان شده در این اساسنامه

خ) اجرای کلیه اختیاراتی که یک شرکت غیرانتفاعی تشکیل شده به موجب مقررات قانون شرکتها در ایالت «دلاور» می تواند برای مقاصد خیریه، آموزشی، مذهبی و علمی به منظور رفاه عمومی و نه برای مقاصد دیگر داشته باشد. هیچ گونه فعالیت، وجوه، اموال یا درآمد شرکت صرف فعالیتهای مستقیم یا غیرمستقیم سیاسی شرکت یا جهت نفوذ در قانون گذاری استفاده نخواهد شد. شرکت و یا مسئولین و مدیران آن به هیچ گونه حزب سیاسی و یا نامزدهای انتخابی ادارات دولتی کمک نمی کنند و از آنها حمایت نخواهند کرد. کلیه هدایا، کمکها، بورسیهها و سایر جوایز شرکت به نحوی اعطاء خواهد شد که ناقض مقررات قانون قسمت ۵۰۱ سی ۳ نباشد.

بخش ۲-۰۲ مالیات بر درآمد: صرف نظر از هر گونه مقررات گواهینامه ثبت شرکت، شرکت هیچ گونه فعالیتی که شرکتهای معاف از مالیات فدرال به موجب قانون قسمت ۵۰۱ سی ۳ یا ۲ مجاز نمی باشند و کمکهای اعطائی به آن به موجب قانون قسمت ۱۷۰ سی ۲ قابل کسر کردن است انجام نخواهد داد.

### ماده ۳- اعضاء

بخش ۳-۰۱ اعضاء: عضویت به نحوی ایجاد، سازماندهی و عمل خواهد کرد که:  
(الف) با کارکردن کلیه اعضاء بر یک مبناء جهانی برای دستیابی به تسهیلات و مقاصد سازگار باشند.

(ب) نقش اصلی نهادهای تأیید صلاحیت این باشد که زیربناء تأیید صلاحیت بین المللی را حمایت کند. اعضاء شرکت شامل سازمانها یا نهادهایی خواهند بود که الزامات تعریف شده در این بخش (۳-۰۱) و سایر الزامات تعیین شده توسط اعضاء را برآورده می کنند و بعد از آراء موافق، اعضاء دعوت شده اند تا به عضویت شرکت درآیند.

متقاضیان عضویت در مجمع بین‌المللی تأیید صلاحیت فقط در صورتی برای عضویت دعوت می‌شوند که به نظر اعضاء، حایز شرایط زیر باشند:

الف) متقاضی دارای یک پذیرش‌نامه یا معادل آن در قالب اقتصادی، منطقه‌ای یا بین‌المللی باشد.

ب) ساختار و فعالیت‌های متقاضی از هدف کارکردن با همدیگر بر مبنای جهانی برای دستیابی به هدف‌های تسهیل تجارت مشترک حمایت کند.

پ) برنامه‌های متقاضی و اجرای آنها طبق استانداردهای تأیید شده مجمع بین‌المللی تأیید صلاحیت کنندگان یا رهنمود متقاضی که مورد تأیید مجمع قرار گرفته است باشد.

ت) برنامه‌های متقاضی، در سطح بین‌المللی برای اجراء توسط سایر اعضاء نهاد تأیید صلاحیت مجمع در دسترس باشند.

مجمع بین‌المللی تأیید صلاحیت، کمک‌های گروه‌های تأیید صلاحیت منطقه‌ای برای حمایت از اجرای جهانی موافقت‌نامه چندجانبه شناخت و اعمال کردن سیاست‌ها و اهداف مجمع را به رسمیت می‌شناسد. به داوطلبان عضویت در نهاد تأیید صلاحیت مجمع توصیه می‌شود که ابتداء عضویت یک گروه تأیید صلاحیت سازمان منطقه‌ای تشخیص ویژه را در صورت وجود داشتن آن، به دست آورند. اثبات وجود این درخواست و دلایل رد شدن احتمالی آن انجام خواهد شد. هیأت مدیره مجمع می‌تواند درخواست‌های متقاضیانی را که عضو گروه‌های فوق‌الذکر نمی‌باشند برای تشخیص مناسب بودن آنها بررسی کند.

عضویت در شرکت با پرداخت هرگونه حق عضویتی که توسط اعضاء تعیین شده است و امضاء کردن یادداشت تفاهم تعهد نسبت به اهداف شرکت که توسط اعضاء تأیید می‌گردد تنفیذ خواهد شد. اعضاء تأیید صلاحیت و اعضاء مجمع مکلف به رأی دادن در مورد هر موضوعی می‌باشند که به اعضاء مجمع برای تصویب ارائه می‌شود و مشمول پرداخت حق عضویت سالانه طبق بودجه تأیید شده توسط مجمع عمومی مجمع خواهند بود. اعضاء شریک ملزم به رأی دادن در مورد موضوعاتی که برای تصویب اعضاء ارائه می‌شود و پرداخت حق عضویت نخواهند بود. هر یک از

اعضاء شرکت که دارای تعهد در یادداشت تفاهم نیستند به عضویت شان پایان داده می شود مگر اینکه تأییدیه عضویت خود را در جلسه ای که به این منظور تشکیل می شود برای اسقاط هرگونه تعهد امضاء شده برای مدتی که مورد تأیید اعضا باشد کسب نماید. تأییدیه با رأی اکثریت اعضا حائز شرایط و با تسلیم کردن رأی موافق طبق قواعد رأی دهی بخش ۰۸-۰۱-۳ این اساسنامه داده خواهد شد.

۳-۰۱-۰۱ طبقه بندی ها: شرکت سه طبقه بندی اعضا خواهد داشت: اعضا تأیید صلاحیت؛ اعضا مجمع؛ و اعضا شریک (که مجموعاً به شرح زیر «اعضا» نامیده می شوند):  
۳-۰۱-۰۲- اعضا تأیید صلاحیت: اعضا تأیید صلاحیت شامل شرکت هایی می باشد که دارای پذیرش در قالب اقتصادی، منطقه ای یا بین المللی بوده و در توسعه یا مدیریت و اداره کردن، برنامه های تأیید صلاحیت شرکت هایی که بازرسی انجام می دهند و یا برنامه های مربوط به سامانه های مدیریت کیفیت، سامانه های مدیریت زیست محیطی، تولیدات، خدمات، پرسنل یا برنامه های مشابه ارزیابی انطباق اشتغال دارند که همچنین نشان می دهند که عملکرد این برنامه ها طبق استانداردهای بین المللی و رهنمودهای درخواستی می باشند که توسط اعضا مورد تأیید قرار گرفته است.

۳-۰۱-۰۳- اعضا مجمع: اعضا مجمع شامل سازمان ها و انجمن هایی می باشند که دارای منافع در قالب اقتصادی، منطقه ای و بین المللی یک گروه شرکت های مشابه می باشند که مشمول برنامه های تأیید صلاحیت شده توسط اعضا تأیید صلاحیت مجمع بوده و از آن استفاده کرده، آن را پذیرفته و یا به این برنامه ها اتکاء نموده و هدف های مجمع را حمایت می کنند.

۳-۰۱-۰۴- اعضا شریک: اعضا شریک شامل شرکت هایی خواهند بود که دارای منافع در اقتصاد، منطقه و یا در سطح بین المللی، بخش هایی از دولت ها، قانون گذاران و یا سازمان هایی می باشند که نهادهای تأیید صلاحیت نیستند و دارای منافع در ارزیابی تطابق بوده و از اهداف مجمع پشتیبانی می کنند. بعد از رأی موافق اعضا برای دعوت از آنها، عضویت شریک را می توان به آنها اعطاء نمود. از این اعضا شریک می توان برای مشارکت در کارهای فنی شرکت به نحوی که توسط اعضا تعیین می شود دعوت کرد.

۳-۰۱-۰۵ تأیید تقاضای عضویت: کلیه درخواست‌های عضویت در مجمع توسط هیأت مدیره بررسی شده و سپس برای رأی‌گیری همراه توصیه‌هایی به اعضاء تسلیم خواهند شد. رأی‌گیری به صورت کتبی و ظرف سی روز انجام می‌شود. برای تضمین بی‌طرفی و شفافیت، اعضائی که رأی مخالف به دعوت کردن یک متقاضی برای عضویت در تأیید صلاحیت مجمع می‌دهند در روی ورقه رأی خود مشخص خواهند کرد که به نظر آنها متقاضی کدام یک از اساسنامه و یادداشت‌های تفاهم را نتوانسته است رعایت کند. درخواست عضویت با رأی اکثریت اعضاء حائز شرایط تأیید خواهد شد که رأی موافق خود را طبق قواعد رأی‌گیری بخش ۳-۰۱-۰۸ این اساسنامه خواهند داد.

۳-۰۱-۰۶ نمایندگان اعضاء: نمایندگان هر یک از اعضاء به نحوی که توسط هر عضوی که نماینده او محسوب می‌شود تا زمان استعفاء، عزل، فوت یا عدم صلاحیت آنها خدمت خواهند کرد. نماینده عضو اختیار خواهد داشت به جای عضو در مجمع سالانه و سایر جلسات ویژه شرکت صحبت کرده و رأی بدهد و یا در صورتی که وکالت‌نامه داشته باشد، اعضاء او می‌تواند اختیارات را به وکیل تفویض کند.

۳-۰۱-۰۷ عزل نماینده عضو: نماینده عضو را می‌توان به هر علت توسط عضو انتصاب کننده عزل کرد.

۳-۰۱-۰۸ حق رأی اعضاء: هر یک از اعضاء تأیید صلاحیت و عضو مجمع حق دارد یک رأی در مورد هر موضوعی که برای تصویب به عضو ارائه شده است بدهد مشروط به اینکه در مواردی که مجموع آراء حائز شرایط نمایندگان اعضاء مجمع از سه هفتم آراء اعضاء حایز شرایط تأیید صلاحیت تجاوز نماید، آراء نمایندگان اعضاء مجمع به عنوان کسره‌های مساوی رأی خوانده می‌شوند به طوری که مجموع این آراء از سه هفتم آراء ریخته شده نمایندگان اعضاء تأیید صلاحیت تجاوز کند.

علی‌رغم مفاد باقی‌مانده بخش فرعی ۳-۰۱-۰۸، چنانچه بیش از یک عضو مجمع نماینده همان منافع یا منافی مشابه در یک اقتصاد واحد باشد (به شکل تعیین شده از سوی هیأت مدیره)، اعضاء مربوط در مجمع موظفند پس از حصول توافق میان خودشان حداکثر یک رأی بدهند.

بخش ۰۲-۳ جلسات سالانه: جلسات سالانه اعضاء برای انتخاب مدیران، گزارش دهی درباره پیامدهای تأیید بودجه‌ها، و برای هرگونه امور دیگری که ممکن است در اطلاعیه جلسه درج شده باشد، در داخل یا خارج از ایالت «دلاور» و در تاریخ و ساعتی تشکیل خواهد شد که هیأت مدیره به موجب تصمیم خود تعیین و در اطلاعیه جلسه اعلام می‌کند. اگر انتخاب مدیران در روز تعیین شده در اینجا برای هر یک از جلسات سالانه اعضاء یا هر تاریخ بعدی برگزار نشود، اعضاء موظفند انتخابات را در جلسه خاصی از اعضاء و بلافاصله در اولین فرصت مناسب برای اعضاء برگزار کنند. چنانچه تاریخ برگزاری جلسه سالانه با یک روز تعطیل رسمی مطابقت پیدا کند، جلسه را می‌توان در روز کار بعدی برگزار کرد.

در هر جلسه سالانه، اعضاء دارای حق رأی موظفند مدیران را انتخاب کنند، حسابهای مالی حسابرسی شده برای سال پیش را تأیید و بودجه سال مالی بعد را تصویب کنند، و می‌توانند به برخی امور دیگر که در اطلاعیه جلسه به آنها اشاره شده است نیز بپردازند.

بخش ۰۳-۳ طریقه اقدام: اقدام اکثریت نمایندگان عضو حاضر، بر طبق مفاد بخش ۰۸-۰۱-۳، در حکم اقدام اعضاء خواهد بود مگر آنکه قانوناً به تعداد بیشتری نیاز باشد.

بخش ۰۴-۳ وکالت‌ها: در تمام جلسات اعضاء، هر نماینده عضو دارای حق رأی می‌تواند اصالتاً یا وکالتاً از طریق وکیلی رأی دهد که کتباً از سوی نماینده عضو یا وکیل قانونی نماینده عضو منصوب شده است. انتصاب وکیل زمانی نافذ است که توسط دبیر یا هر مأمور یا نماینده دیگر شرکت دریافت شود که دارای حق رأی مطلق است. جز در موارد تصریح شده در اساسنامه شرکت‌ها در ایالت دلاور، وکیل را می‌توان در هر زمانی پیش از آن که رأی داده باشد عزل کرد، مگر آنکه صراحتاً در وکالت مزبور گفته شده باشد که وکیل نامبرده غیرقابل عزل و انتصاب نیز با منافی همراه است. هر وکیل را می‌توان از طریق اطلاعیه‌ای کتبی که به دبیر یا قائم مقام دبیر جلسه تحویل داده می‌شود یا از طریق اطلاعیه شفاهی اعلام شده توسط عضو به شخص رئیس در طول برگزاری جلسه عزل کرد. حضور یک نماینده عضو که وکالتش را به شرح بالا تحویل داده است،



به تنهایی نمی‌تواند به معنی عزل باشد. هیچ وکالتی پس از گذشت یازده ماه از تاریخ اجرای آن نافذ نخواهد بود، مگر آنکه در خود وکالت به شکلی دیگر تصریح شده باشد. هیأت مدیره از اختیار و قدرت لازم برای وضع مقررات و تعیین شرایط اعتبار و کفایت وکالتها برخوردار خواهد بود.

هر وکالت، صرفاً برای هر جلسه‌ای که بدین ترتیب فراخوانده می‌شود و نیز برای موضوعات مندرج در اطلاعیه برگزاری جلسه مذکور معتبر خواهد بود.

نماینده عضوی که نامش به عنوان شخص دارای اختیار سخن گفتن و رأی دادن از سوی شخص عضو در جلسه سالانه و دیگر جلسات ویژه شرکت توسط شرکت به ثبت می‌رسد، تنها شخصی خواهد بود که می‌تواند به جای آن عضو رأی بدهند، یا در مورد وکالتی که صادر می‌شود شخصی خواهد بود که امضایش موجب معتبر شدن وکالت می‌شود.

بخش ۳-۰۵ فهرست اعضا: فردی که مسؤول دفتر کل شرکت است باید حداقل یک روز قبل از هر جلسه اعضا، فهرست کامل الفبایی اعضا حائز شرایط و اسامی نمایندگان اعضائی را که حق از طرف عضو در جلسات و انتخابات را دارند تهیه نماید. فهرست اعضا برای بررسی هر یک از اعضا در ساعات اداری و به مدت حداقل ده روز قبل از جلسه در محلی و در شهری که جلسه در آن تشکیل می‌شود و در اطلاعیه مربوطه مشخص شده است و یا در محل برگزاری جلسه باز خواهد بود. فهرست برای بازرسی در جلسه در دسترس خواهد بود.

فهرست اعضا باید برای بررسی هر یک از اعضا این بخش (۳-۰۵) باز باشد اگر فهرست مزبور از طریق الکترونیکی قابل دسترسی باشد، برای این منظور، فهرست باید به تارنما (وبسایت) موجود برای بازرسی همه اعضا ارسال گردد.

بخش ۳-۰۶ حد نصاب: جز در مواردی که به موجب قانون، گواهینامه شرکت یا این اساسنامه مقرر شده است، حضور شخصی یا از طریق وکالت نمایندگان عضو اکثریت اعضا تأیید صلاحیت حائز شرایط رأی دادن، حد نصاب یک جلسه را تأمین خواهد کرد. اکثریت نمایندگان اعضا حاضر در جلسه اختیار ختم جلسه را بدون دادن

اطلاعیه و فقط با اعلام در آن جلسه خواهند داشت تا تعداد لازم نمایندگان اعضاء تأیید صلاحیت حائز شرایط رأی‌دهی در جلسه حاضر شوند. در چنین جلساتی که در آن تعداد لازم نمایندگان اعضاء تأیید صلاحیت حضور خواهند داشت، هر موضوع دیگری که در جلسه اصلی می‌توانست رسیدگی شود مورد بررسی قرار خواهد گرفت ولی فقط نمایندگان اعضائی که در جلسه اصلی می‌توانستند رأی دهند خواهند توانست در این جلسات نیز رأی بدهند.

بخش ۳-۰۷ جلسات ویژه: جلسه ویژه اعضاء برای هر منظور (جز در مواردی که به نحو دیگری توسط قانون شرکت‌ها در ایالت دلاور یا گواهینامه شرکت تجویز شده باشد) می‌تواند توسط رئیس شرکت در ساعت و محلی که نامبرده تعیین خواهد کرد فراخوانده شود. جلسه ویژه همچنین می‌تواند توسط دبیر شرکت طی درخواست کتبی اکثریت مدیران شرکت یا اکثریت اعضاء در زمان و محلی که در درخواست کتبی آنها قید شده است تشکیل شود. هرگونه جلسه ویژه مستلزم اطلاعیه مشخص شده در بخش (۳-۰۸) زیر می‌باشد.

بخش ۳-۰۸ اطلاعیه‌های جلسات: اطلاعیه حاوی محل، تاریخ و زمان جلسه و وسایل ارتباط از راه دور می‌باشد که اعضاء می‌توانند از طریق آنها در جلسه شرکت کنند و نوع کلی موضوعاتی که در جلسه بررسی خواهند شد به هر یک از اعضاء حائز شرایط رأی‌دهی و به نشانی اعضاء که در سوابق شرکت موجود است ظرف حداقل بیست و هشت روز و حداکثر شصت روز قبل از تاریخ جلسه، ارسال خواهد شد. این اطلاعیه را می‌توان از طریق الکترونیکی و با رضایت شخص عضو برای او مخابره کرد. رضایت عضو را می‌توان در صورتی که عضو مزبور یک اطلاعیه کتبی دایر بر لغو کردن رضایت خود به شرکت بدهد لغو نمود. علی‌رغم این امر، در صورتی که شرکت قادر به تحویل دادن دو اطلاعیه پیاپی طبق رضایت عضو مزبور نباشد و این عدم توانایی به اطلاع شخص مسئول دادن اطلاعیه برسد، رضایت عضو لغو شده تلقی می‌شود. اطلاعیه از طریق دورنگار باید به شماره‌ای ارسال شود که توسط عضو داده شده است. اطلاعیه از طریق پست الکترونیکی موقعی که به نشانی داده شده توسط عضو

ارسال می‌شود، تحویل شده تلقی می‌گردد. اطلاعیه برای ارسال از طریق شبکه الکترونیکی با اطلاعیه جداگانه به عضو دارنده این شبکه خاص با ارسال یا دادن اطلاعیه جداگانه، تحویل شده تلقی می‌گردد. اطلاعیه از طریق سایر شکل‌های مخابره الکترونیکی موقعی که به عضو ارسال می‌شود، تحویل شده تلقی می‌گردد.

بخش ۰۹-۳ امور انجام شده: هیچ اموری غیر از آنچه در اطلاعیه قید شده است در هیچ جلسه‌ای بدون رضایت اکثریت کلیه نمایندگان اعضاء حائز شرایط رأی دهی بررسی نخواهد شد.

بخش ۱۰-۳ اقدام از طریق رضایت کتبی: هرگونه اقدامی را که بتواند در جلسه اعضاء انجام شود می‌توان بدون اطلاعیه قبلی و بدون رأی‌گیری انجام داد در صورتی که رضایت‌نامه کتبی در مورد اقدام مزبور توسط اعضائی که حداقل تعداد آراء لازم برای رأی‌گیری را جهت وکالت دادن دارند امضاء شده باشد و یا اگر اقدام مزبور در جلسه‌ای که در آن کلیه اعضاء دارای حق رأی حضور داشته و رأی داده باشند صورت پذیرد. هر رضایت‌نامه کتبی حاوی تاریخ امضاء عضو خواهد بود و رضایت‌نامه کتبی برای اقدام نافذ نخواهد بود مگر این‌که رضایت‌نامه ظرف شصت روز بعد از اولین امضاء توسط تعداد لازم اعضاء امضاء شود و به درستی به دفتر ثبت شده شرکت، محل اصلی کسب و کار شرکت یا به کارگزار مسؤول ثبت کردن جریانات جلسات اعضاء تحویل داده شود. تحویل به دفتر ثبت شده شرکت به صورت دستی یا پست سفارشی و با دریافت رسید انجام خواهد شد. به علاوه، اطلاعیه فوری اقدامات شرکت بدون تشکیل جلسه و رضایت، باید به آن اعضائی ارسال شود که رضایت‌نامه کتبی نداده‌اند و حق داشته‌اند که اطلاعیه را در صورتی که اقدام در یک جلسه انجام می‌شد دریافت کنند.

رضایت‌نامه عضو که از طریق تلگرام، دورنگار یا سایر وسایل الکترونیکی داده می‌شود به عنوان رضایت‌نامه کتبی تلقی شده و مادامی که شرکت بتواند تشخیص دهد که کدام عضو آن را ارسال کرده و تاریخ آن مشخص باشد، نافذ خواهد بود. به علاوه، تاریخ ارسال رضایت‌نامه به عنوان تاریخ امضاء آن محسوب می‌شود. با این حال، هیچ‌گونه رضایت‌نامه ارسالی از طریق تلگرام، دورنگار یا وسایل الکترونیکی تا زمانی که به

صورت کتبی و در روی کاغذ تهیه نشده و به دفتر ثبت شده شرکت، محل اصلی شرکت یا کارگزار مسؤل ثبت صورتجلسه جلسات اعضاء تسلیم نشده باشد، تحویل شده تلقی نخواهد شد. تحویل رضایت‌نامه روی کاغذ به دفتر ثبت شده شرکت به صورت دستی یا از طریق پست سفارشی و با درخواست رسید صورت خواهد گرفت درحالی که تحویل به محل کسب و کار شرکت یا کارگزار آن می‌تواند طبق دستور هیأت مدیره انجام شود.

بخش ۱۱-۳ اقدام از طریق رأی‌گیری کتبی: هر گونه اقدامی که در یک جلسه سالانه یا جلسه ویژه اعضاء انجام می‌شود می‌تواند بدون یک جلسه صورت گیرد در صورتی که شرکت یک رأی‌گیری کتبی در اختیار هر یک از نمایندگان اعضاء حائز شرایط رأی دادن قرار داده شود. رأی‌گیری کتبی هر اقدام پیشنهادی را ارائه می‌دهد و فرصتی برای رأی دادن له یا علیه اقدام پیشنهادی فراهم می‌کند. تأیید از طریق رأی کتبی به موجب این بخش فقط موقعی معتبر و نافذ خواهد بود که: (الف) تعداد آراء کتبی با حد نصاب مورد نیاز برای حضور در جلسه مربوط به آن اقدام مساوی یا از آن بیشتر باشد. (ب) تعداد آراء کتبی موافق با تعداد آراء موافق که برای تصویب شدن چنین مصوبه‌ای در یک جلسه با همان تعداد آراء لازم می‌بود برابر یا از آن بیشتر باشد. رأی کتبی پس از دریافت آن توسط شرکت قابل لغو شدن نمی‌باشد.

بخش ۱۲-۳ تعیین تاریخ ثبت: به منظور تعیین نمایندگان اعضائی که حق دریافت اطلاعیه جلسه اعضاء را دارند، هیأت‌مدیره می‌تواند تاریخی را در آینده به عنوان تاریخ ثبت تعیین کند. اگر تاریخ ثبت تعیین نشده باشد، فقط نمایندگان اعضائی که در پایان ساعت اداری یک روز کاری در روزی که اطلاعیه داده شده است حق دارند به آن اطلاعیه جلسه رأی بدهند. تاریخ ثبتی که به موجب این بخش تعیین می‌شود نباید از هفتاد روز قبل از جلسه یا اقدامی که نیاز به تصمیم‌گیری نمایندگان عضو دارد بیشتر باشد.

بخش ۱۳-۳ سازمان‌های ویژه به رسمیت شناختن: اعضاء شرکت می‌توانند به سازمان‌هایی که دارای هدف مشترک با شرکت می‌باشند، جایگاه ویژه به رسمیت شناختن را اعطاء کنند. این سازمان‌ها به عنوان سازمان‌های ویژه به رسمیت شناختن

موسوم خواهند بود. سازمان‌هایی که این جایگاه به آنها اعطاء شده است می‌توانند نمایندگان در هرگونه جلسه اعضاء شرکت داشته باشند و در مصوبات مشارکت نمایند و مشمول پرداخت حق عضویت نشوند. سازمان‌های نامبرده را می‌توان برای مشارکت کامل در کارگروه‌ها و گروه‌های کار شرکت دعوت کرد ولی حق رأی درباره موضوعاتی که برای اعضاء این گروه‌های کار یا کارگروه‌ها مطرح می‌شوند نخواهند داشت. اعطاء جایگاه ویژه به رسمیت شناختن به یک سازمان و شرایط و مقررات آن توسط مصوبه اعضاء شرکت تعیین خواهد شد.

۳-۱۳-۰۱ رده بندی‌ها: دو رده‌بندی سازمان‌های به رسمیت شناختن ویژه وجود

دارد: گروه‌های تأیید صلاحیت منطقه‌ای و ناظرین

۳-۱۳-۰۲ گروه‌های تأیید صلاحیت منطقه‌ای: به گروه‌بندی‌های منطقه‌ای نهادهای

تأیید صلاحیت می‌توان از طریق رأی موافق اعضاء به منظور ارتقاء اعمال کردن مؤثر ترتیبات چند جانبه شرکت در مناطق شناخته شده، جایگاه به رسمیت شناختن ویژه اعطاء نمود. از گروه‌های تأیید صلاحیت منطقه‌ای که دارای جایگاه نامبرده می‌باشند می‌توان برای حضور در کارگروه‌های تأسیس شده جهت ارتقاء همکاری بین شرکت و گروه‌های تأیید صلاحیت منطقه‌ای دعوت کرد.

۳-۱۳-۰۳ ناظران: در مواردی که هیأت‌مدیره معتقد است که بهترین صلاح

اعضاء شرکت، ایجاد روابط نزدیک‌تر با یک شرکت خاص می‌باشد، هیأت‌مدیره می‌تواند جایگاه ناظر را به آن شرکت به مدت حداکثر یک‌سال اعطاء نماید ولی مشروط به تمدید سالیانه خواهد بود. این شرکت را که دارای جایگاه ناظر شده است می‌توان برای حضور در جلسه شرکت و یا مشارکت در کارهای فنی شرکت به نحوی که توسط هیأت‌مدیره تعیین می‌شود دعوت کرد ولی حق رأی به موضوعاتی را که به اعضاء داده می‌شود نداشته و مشمول پرداخت حق عضویت نخواهد بود.

#### ماده ۴- هیأت مدیره

بخش ۴-۰۱ اختیارات کلی و تعداد: امور شرکت توسط هیأت مدیره آن اداره می شود. هیأت مدیره با اختیارات کامل خود که به موجب گواهینامه شرکت، این اساسنامه و اجرای قانون در تأسیس و حفظ سیاست های سازگار با اهداف شرکت به آن اعطاء شده است عمل خواهد کرد.

تعداد مدیران جمعاً شش نفر بوده و شامل یک رئیس، یک نایب رئیس و دو عضو منتخب از هر یک از اعضاء نهاد تأیید صلاحیت و اعضاء مجمع خواهد بود. تعداد مدیران از شش نفر کمتر نخواهد بود و در غیر این صورت، تعداد مدیران می تواند کمتر از شش نفر ولی نه کمتر از تعداد اعضاء باشد و در هر حال این تعداد نباید از سه نفر کمتر باشد.

بخش ۴-۰۲ دوره تصدی و صلاحیت ها: هر یک از مدیران حداکثر سه سال خدمت خواهد کرد. مدت های انتصاب چنان به طور متناوب تنظیم خواهد شد که تقریباً یک سوم مدیران هر سال به مدت سه سال در مجمع عمومی سالانه اعضاء انتخاب شوند. هیچ شخصی حق نخواهد داشت در سمت رئیس، نایب رئیس یا مدیر منتخب به موجب بخش (۴-۰۳)، (ب)، (پ)، (ت) و (ث) به مدت بیش از دو دوره سه ساله کامل و یا در مواردی که بخشی از مدت را به منظور تناوب تاریخ بازنشستگی خدمت کرده باشد بیش از شش سال در سمت خود باقی بماند. حداقل پنجاه و یک درصد (۵۱٪) افراد شامل هیأت مدیره، نمایندگان اعضاء نهاد تأیید صلاحیت خواهند بود. اعضاء هیأت مدیره تا زمان استعفاء، عزل، فوت یا عدم صلاحیت خود و یا تا انتصاب جانشین ذی صلاح طبق شرایط مدت تصدی به شرح فوق، خدمت خواهند کرد. هر شخصی که توسط هیأت مدیره به موجب بخش (۴-۰۵) به عنوان رئیس، نایب رئیس یا مدیر برای اشغال پست خالی به علت استعفاء، عزل، فوت یا عدم صلاحیت منصوب می شود، فقط برای مدت زمان باقیمانده تا مجمع عمومی سالانه و برگزاری انتخابات رسمی خدمت خواهد کرد. مدیران می توانند ساکن ایالت «دلاور» نباشند.

بخش ۰۳-۴ انتخاب مدیران: مدیران به شرح زیر نامزد و انتخاب خواهند شد:

الف) رئیس و نایب رئیس توسط اعضاء نهاد تأیید صلاحیت نامزد می‌شوند و توسط کلیه اعضاء شرکت به سمت خود انتخاب خواهند شد.

ب) اعضاء نهاد تأیید صلاحیت شرکت که دفتر ثبت شده آنها به عنوان یک اقتصاد کم درآمد یا با درآمد متوسط از طرف بانک جهانی تعیین شده است از بین خود یک مدیر برای نمایندگی منافع آنها انتخاب خواهند کرد.

پ) باقیمانده اعضاء نهاد تأیید صلاحیت شرکت از بین خود یک مدیر برای نمایندگی منافع آنها انتخاب خواهند کرد.

ت) اعضاء مجمع شرکت که نماینده منافع یک گروه مشابه نهادهای گواهی کننده/ثبت کننده/بازرسی می‌باشند، از بین خود یک مدیر برای نمایندگی منافع آنها انتخاب خواهند کرد.

ث) اعضاء مجمع شرکت که نماینده منافع سازمان‌های مشمول استفاده، پذیرش یا اتکاء کردن به برنامه‌های معتبر شده توسط اعضاء نهاد تأیید صلاحیت کننده می‌باشند، از بین خود یک مدیر برای نمایندگی منافع آنها انتخاب خواهند کرد.

بخش ۰۴-۴- استعفاء و عزل: هر مدیر می‌تواند در هر زمان از هیأت‌مدیره و یا هر یک از کارگروه‌های آن استعفاء دهد. این استعفاء به صورت کتبی بوده و در تاریخی که در آن نوشته شده نافذ خواهد بود و در غیر این صورت در تاریخ وصول آن توسط رئیس یا دبیر شرکت که این استعفاء را ثبت خواهند کرد نافذ خواهد بود. هر مدیر را می‌توان از هیأت‌مدیره یا کارگروه‌های آن توسط هیأت‌مدیره و در هر موقعی که مدیر به نظر آنها غیرسازنده شده است عزل نمود.

هر مدیری را می‌توان با دلیل یا بدون دلیل در هر زمان با رأی موافق اکثریت اعضاء که به این منظور فراخوانده می‌شوند عزل نمود. پست‌های خالی ایجاد شده را می‌توان با رأی موافق اکثریت نمایندگان اعضاء حائز شرایط رأی‌دادن در جلسه‌ای که به منظور عزل مدیر تشکیل می‌شود پر کرد.

بخش ۰۵-۴- پست‌های خالی: اگر پست هر مدیری خالی شود، سایر مدیران با رأی اکثریت کمتر از حد نصاب می‌توانند هر شخص ذی‌صلاحی را برای پر کردن پستهای خالی منصوب کنند تا انتخابات طبق مقررات گواهینامه شرکت یا این اساسنامه برگزار شود که حداکثر مجمع سالیانه بعدی شرکت خواهد بود.

بخش ۰۶-۴- افزایش تعداد: تعداد مدیران را می‌توان با توجه به مفاد این اساسنامه مربوط به بخش (۰۵-۱۰)، افزایش داد.

بخش ۰۷-۴- حق‌الزحمه: مدیران هیچ گونه حق‌الزحمه‌ای برای خدمات خود به‌عنوان مدیر یا عضو کارگروه‌ها دریافت نخواهند کرد ولی هزینه‌های حضور آنها در هر جلسه را می‌توان با تصویب اعضاء پرداخت کرد. هیچ گونه مطلبی در این اساسنامه به‌عنوان مستثنی کردن مدیران از خدمت کردن در شرکت در یک ظرفیت دیگر مانند مسؤل، کارگزار یا سایر موارد، همچنین دریافت حق‌الزحمه، تفسیر نخواهد شد.

بخش ۰۸-۴- مجمع عمومی سالانه: مجمع عمومی هیأت‌مدیره بلافاصله بعد از مجمع عمومی اعضاء یا در هر زمان و تاریخ دیگر ظرف سی روز طبق مصوبه هیأت‌مدیره و مفاد اطلاعیه به منظور انتخاب مسؤلین و برای رسیدگی به سایر اموری که در جلسه مطرح می‌شود تشکیل خواهد شد. در صورتی که تاریخ تعیین شده برای مجمع عمومی با تعطیل رسمی مصادف شود، این جلسه می‌تواند در روز اداری بعدی برگزار گردد. اگر انتخابات مسؤلین در روزی که در اینجا تعیین شده در جلسه سالانه هیأت‌مدیره انجام نشود و یا آن جلسه ختم شود، هیأت‌مدیره انتخابات را در اولین فرصت ممکن بعدی در یک جلسه ویژه برگزار خواهد کرد.

بخش ۰۹-۴- جلسات ویژه: جلسات ویژه هیأت‌مدیره را می‌توان در هر زمان و به هر منظوری توسط رئیس شرکت فراخواند. یک جلسه ویژه همچنین می‌تواند توسط دبیر شرکت بعد از درخواست شفاهی یا کتبی دو نفر از مدیران فراخوانده شود. این جلسات ویژه در هر زمان و مکانی که در اطلاعیه تعیین شده است تشکیل خواهند شد که در بخش (۱۲-۴) آمده است.



بخش ۱۰-۴- رئیس جلسه: رئیس جلسه هیأت مدیره، کلیه جلسات هیأت مدیره را اداره کرده و وظایف محوله توسط هیأت مدیره را اجراء خواهد نمود.

بخش ۱۱-۴- نایب رئیس: نایب رئیس همان اختیارات و وظایف رئیس را در غیاب او خواهد داشت.

در صورت غیبت رئیس در جلسه هیأت مدیره به هر علتی، نایب رئیس عهده دار اداره کردن جلسه خواهد بود.

در صورت غیبت رئیس و نایب رئیس در جلسه هیأت مدیره به هر علتی، مدیران حاضر در جلسه یک رئیس برای اداره کردن جلسه انتخاب خواهند کرد.

بخش ۱۲-۴- اطلاعیه، فسخ: اطلاعیه حاوی تاریخ، زمان و مکان کلیه جلسات ویژه و سالانه هیأت مدیره توسط دبیر شرکت به هریک از مدیران داده خواهد شد. این اطلاعیه یا شخصاً تحویل داده می شود و یا به نشانی محل کار و یا هر نشانی دیگری که مدیران تعیین کرده اند هفتاد و دو ساعت قبل از تشکیل جلسه ارسال خواهد شد و توسط دبیر ثبت می شود. در صورتی که اطلاعیه با پست ارسال شود، هنگامی که با پرداخت وجه تمبر و ذکر نشانی به اداره پست ایالات متحده آمریکا سپرده می شود، تحویل شده تلقی خواهد گردید. هر زمانی که دادن اطلاعیه به هر مدیر، به موجب گواهینامه شرکت، اساسنامه یا هر مقررات قانونی دیگر لازم باشد، یک فسخ نامه کتبی و امضاء شده قبل یا بعد از زمان جلسه توسط مدیر مربوط به عنوان معادل دادن اطلاعیه محسوب خواهد شد. حضور یک مدیر در یک جلسه به منزله فسخ اطلاعیه آن جلسه خواهد بود جز در مواردی که یک مدیر در یک جلسه شرکت کند و در آنجا با اقدام مربوط به امور آن به این دلیل که جلسه به طور قانونی اعلام یا تشکیل نشده است اعتراض نماید. امور مورد بحث در جلسه و هدف از جلسات عادی و ویژه هیأت مدیره نیازی به قید شدن در اطلاعیه و یا فسخ اطلاعیه آن جلسه ندارد.

بخش ۱۳-۴- اقدام از طریق رضایت نامه کتبی: اقدام مورد نیاز یا مجاز در جلسه هیأت مدیره را می توان بدون جلسه و در صورتی که رضایت نامه مربوطه به اتفاق آراء مدیران حاضر در دفتر امضاء شده باشد، انجام داد. رضایت نامه در این بخش، دارای

همان اعتبار و اثر رأی هیأت مدیره در یک جلسه است. اگر اقدام کتبی به موجب این بخش توسط کلیه مدیران انجام شود، اقدام کتبی موقعی که به امضاء کلیه مدیران برسد نافذ خواهد بود مگر اینکه تاریخ و زمان نافذ دیگری در رضایت نامه کتبی مشخص شده باشد. اگر اقدام کتبی توسط تعدادی کمتر از تعداد کل مدیران انجام شود، کلیه مدیران بلافاصله از متن رضایت نامه کتبی و تاریخ و زمان نافذ شدن آن مطلع خواهند شد. قصور در فراهم کردن اطلاعیه مزبور اقدام انجام شده توسط رضایت نامه کتبی را بی اعتبار نخواهد کرد. مدیری که امضاء نکرده و به اقدام انجام شده توسط رضایت نامه کتبی رضایت نمی دهد، تعهدی در قبال اقدام ندارد. اگر اطلاعیه کتبی مورد نیاز باشد، اقدام کتبی در تاریخ مشخص شده در رضایت نامه کتبی یا در دهمین روز بعد از تاریخی که اطلاعیه داده شده است (هر کدام دیرتر باشد) نافذ خواهد بود.

بخش ۱۴-۴- فرض صلاحیت داشتن: فرض بر آن است که هر مدیر حاضر در جلسه هیأت مدیره یا کارگروه های آن که در آن در مورد موضوعات شرکت نیز اقدامی انجام می شود، با اقدام انجام شده در امور شرکت موافق است مگر اینکه عدم موافقت او در صورت جلسه وارد شود و یا کتباً عدم موافقت خود را قبل از ختم جلسه به دبیر جلسه اعلام کند و یا آن را از طریق پست سفارشی بلافاصله بعد از ختم جلسه به دبیر شرکت ارسال نماید. حق عدم موافقت شامل مدیری که موافق آن اقدام است نمی شود.

بخش ۱۵-۴- حد نصاب: اکثریت تعداد مدیران شاغل، حد نصاب برای انجام امور در هر جلسه هیأت مدیره محسوب خواهد شد مگر اینکه به تعداد بیشتری از نظر قانون، گواهی نامه شرکت یا این اساسنامه نیاز باشد.

بخش ۱۶-۴- نحوه اقدام: اقدام اکثریت مدیران حاضر در هر جلسه که به حد نصاب رسیده است به منزله اقدام هیأت مدیره خواهد بود مگر اینکه تعداد بیشتری از نظر قانون، گواهی نامه شرکت یا این اساسنامه مورد نیاز باشد.

بخش ۱۷-۴- روش اداره کردن امور: کلیه مدیران می توانند جلسه را از طریق استفاده از امکانات مخابراتی که شرایط زیر را داشته باشد، اداره کنند:

الف) کلیه مدیران شرکت کننده می‌توانند به‌طور هم‌زمان سخنان یکدیگر را در طول جلسه بشنوند.

ب) کلیه ارتباطات در طول جلسه بلافاصله به هر یک از مدیران شرکت‌کننده ارسال می‌شود و نامبرده می‌تواند این پیام‌ها را فوراً به سایر مدیران شرکت‌کننده بفرستد. اگر قرار باشد جلسه از طریق یکی از وسایلی شرح داده شده در اینجا اداره شود، کلیه مدیران شرکت‌کننده مطلع خواهند شد که جلسه‌ای در محلی تشکیل می‌شود که در آن به امور رسمی نیز رسیدگی می‌شود. مشارکت مدیر شرکت‌کننده در جلسه به هر وسیله شرح داده شده در این بخش به منزله حضور شخصی تلقی می‌شود و صورت جلسه، در صورت درخواست مدیر، تهیه شده و بین مدیران توزیع خواهد شد.

بخش ۱۸-۴ کارگروه‌ها: هیأت‌مدیره با مصوبه‌ای که با رأی موافق اکثریت مدیران تصویب می‌شود می‌تواند یک یا چند کارگروه تعیین کند و هر کارگروه شامل دو یا چند عضو هیأت‌مدیره خواهد بود. موقعی که هیأت‌مدیره تشکیل نشده است، اختیارات هیأت‌مدیره به این کارگروه‌ها واگذار می‌شود. رئیس همچنین می‌تواند یک یا چند عضو هیأت‌مدیره را به عنوان اعضاء علی‌البدل هر کدام از کارگروه‌ها منصوب کند که می‌توانند جای خالی اعضاء غائب را در جلسات این کارگروه‌ها بگیرند. هر کارگروهی مقررات خود را برای اداره کردن فعالیت‌هایش تعیین خواهد کرد و گزارش‌هایی در مورد این فعالیت‌ها طبق درخواست هیأت‌مدیره خواهد داد.

#### ماده ۵- مسؤولین

بخش ۰۱-۵- مسؤولین: مسؤولین شرکت شامل یک رئیس جلسه، یک نایب رئیس، یک خزانهدار، یک دبیر و سایر مسؤولین و دستیاران مسؤولینی خواهند بود که ضروری به نظر می‌رسند. رئیس و نایب رئیس توسط اعضاء انتخاب خواهند شد. رئیس به عنوان رئیس شرکت خدمت خواهد کرد. کلیه سایر مسؤولین شرکت توسط هیأت‌مدیره و در جلسه سالانه آن انتخاب می‌شوند. غیر از سمت رئیس و دبیر و رئیس

هیأت مدیره و معاون او، می‌تواند دو یا سه پست را به یک شخص سپرد. رئیس هیأت مدیره و نایب رئیس منتخب در جلسه سالانه اعضاء، رئیس و نایب رئیس هیأت مدیره نیز خواهند بود.

بخش ۵-۰۲- سایر مسئولین و کارگزاران: هیأت مدیره می‌تواند مسئولین و کارگزاران مورد نیاز خود را منصوب نماید، که دارای شرایط و اختیاراتی برای انجام وظایف محوله توسط هیأت مدیره خواهند بود.

بخش ۵-۰۳- رئیس: رئیس، مسئول اجرایی شرکت است و اختیارات و وظایف کلی نظارت و مدیریت دفتر ریاست شرکت را بر عهده خواهد داشت. رئیس غیر از مواردی که هیأت مدیره به نحو دیگری مقرر می‌کند اجرای ضمانت‌نامه‌ها، رهن‌ها و سایر قراردادها از طرف شرکت را به عهده خواهد داشت و مهر شرکت را در زیر هر سند مورد نیاز الصاق می‌کند و هر سندی بعد از الصاق مهر، با امضاء دبیر و یا خزانه‌دار قطعیت پیدا می‌کند.

بخش ۵-۰۴- خزانه‌دار: خزانه‌دار، امانت‌دار وجوه و وثیقه‌های شرکت است و حساب کامل و دقیق دریافت‌ها و پرداخت‌ها را در دفترهای شرکت نگهداری می‌کند. او کلیه وجوه و سایر اوراق بهادار را به نام و به حساب بستانکار شرکت در محل‌هایی که توسط هیأت مدیره تعیین می‌شوند می‌سپارد.

خزانه‌دار وجوه شرکت را به دستور هیأت مدیره یا رئیس شرکت پرداخت می‌کند و قبوض مناسب در مقابل این پرداخت‌ها می‌گیرد. او در جلسات منظم هیأت مدیره و یا هر زمان که آنها درخواست کنند، به عنوان خزانه‌دار، حساب معاملات وضعیت مالی شرکت را به هیأت مدیره ارائه می‌دهد.

بخش ۵-۰۵- دبیر: دبیر، اطلاعیه کلیه جلسات اعضاء و مدیران و کلیه دیگر اطلاعیه‌های مقرر شده توسط قانون یا این اساسنامه را خواهد داد و یا باعث آن خواهد شد و در غیاب او یا قصور یا اهمال در انجام دادن این کار، اطلاعیه‌ها می‌تواند توسط هر شخص دیگری که از جانب رئیس شرکت و یا مدیران یا اعضاء مشخص می‌شود به اشخاصی داده شود که به درخواست آنها جلسات مذکور در این اساسنامه

فراخوانده می‌شوند. دبیر، کلیه جریانات جلسات شرکت و مدیران را در دفتری ثبت خواهد کرد که به این منظور نگهداری می‌شود و مهر شرکت را زیر همه اسناد بعد از تنفیذ آنها توسط مدیران یا رئیس شرکت الصاق نموده و آنها را رسمی می‌کند.

بخش ۰۶-۵- عزل: هر مسؤول یا کارگزار را می‌توان در هر زمان که به نفع شرکت باشد و با رأی هیأت مدیره، عزل نمود. انتخاب یا انتصاب به خودی خود، هیچ‌گونه حقوق قراردادی ایجاد نخواهد کرد.

بخش ۰۷-۵- پست بلا تصدی: پست بلا تصدی، هرگونه سمت اصلی به علت فوت، استعفاء، عزل، عدم صلاحیت یا نظایر آن است که توسط مدیران برای مدت باقیمانده دوره کار پر خواهد شد.

#### ماده ۶- قراردادهای منعقد بین شرکت و اشخاص وابسته

بخش ۰۱-۶- قراردادهای منعقد بین شرکت و اشخاص وابسته: هرگونه قرارداد یا سایر معاملات بین شرکت و یک یا چند نفر از مدیران شرکت یا بین شرکت و هر شرکتی که یک یا چند نفر از مدیران شرکت عضو یا کارمند آن هستند یا منافی در آن دارند و یا بین شرکت و هر شرکت یا مجمعی که یک یا چند نفر از مدیران شرکت در آن سهامدار، عضو، مدیر، مسؤول یا کارمند می‌باشند و یا منافی دارند، برای همه مقاصد معتبر خواهد بود. صرف‌نظر از حضور این مدیران در جلسه هیأت مدیره شرکت که در مورد آن عمل می‌کند و یا به آن قرارداد یا معامله ارجاع می‌کند در صورتی که واقعیت این منافع برای هیأت مدیره آشکار و معلوم باشد و هیأت مدیره به هر حال این قرارداد یا معامله را از طریق رأی اکثریت مدیران حاضر تأیید و تصویب خواهد کرد و مدیر یا مدیران مزبور در تعیین اینکه حد نصاب وجود دارد به حساب خواهند آمد ولی رأی آنها در مورد مسأله و یا محاسبه اکثریت حد نصاب مورد نیاز برای رأی‌گیری به حساب نخواهد آمد. این ماده برای بی‌اعتبار کردن هرگونه قرارداد یا معامله‌ای که به موجب قوانین عمومی و موضوعه معتبر می‌باشند تفسیر نخواهد شد.

#### ماده ۷- سیاست مدیریت سرمایه گذاری

بخش ۷-۰۱- سیاست سرمایه گذاری: هیأت مدیره یک سیاست رسمی سرمایه گذاری در رابطه با مدیریت سرمایه گذاری شرکت، اتخاذ خواهد کرد. هیأت مدیره حداقل به طور سالانه (الف) سرمایه گذاری های شرکت و آینده نگری مربوط، نقدینگی و استانداردهای متنوع سازی را بررسی خواهد کرد. (ب) سرمایه گذاری های واقعی و گزینه های سرمایه گذاری را به تفصیل از طریق (۱) مقایسه نتایج سرمایه گذاری واقعی با نتایج گزارش شده برای سرمایه گذاری های جایگزین (۲) مقایسه خصوصیات سرمایه گذاری های جایگزین و ابزار سرمایه گذاری و (۳) بررسی و تجدیدنظر در سیاست سرمایه گذاری، بررسی خواهد کرد.

بخش ۷-۰۲- انتصاب مشاور سرمایه گذاری: هیأت مدیره می تواند یک یا چند مشاور سرمایه گذاری برای نظارت و هدایت سرمایه گذاری و سرمایه گذاری مجدد تمامی یا بخشی از دارایی های شرکت، منصوب کند. هر مدیر سرمایه گذاری انتصابی، یک مشاور سرمایه گذاری ثبت شده به موجب قانون مشاورین سرمایه گذاری مصوب ۱۹۴۰ میلادی (۱۳۱۹ هجری شمسی)، یک بانک تعریف شده در آن قانون یا یک شرکت بیمه ذی صلاح برای اداره کردن دارایی های طرح منافع کارفرما به موجب قوانین ایالت «دلاور» خواهد بود. هر مدیر سرمایه گذاری به عنوان یک شرط لازم برای انتصاب خود، کتباً اعلام می کند که در ارتباط با شرکت، همچون یک امین خواهد بود. هیأت مدیره، سیاست مدون سرمایه گذاری را که رهنمودهای آن می تواند شامل مدیران در رابطه با متنوع سازی سرمایه گذاری ها باشد در اختیار مشاور سرمایه گذاری قرار خواهد داد. شرکت می تواند حق الزحمه ای را که از نظر هیأت مدیره معقول به نظر برسد به هریک از مدیران سرمایه گذاری پرداخت کند.

بخش ۷-۰۳- توزیعات: شرکت می تواند وجوه بدون محدودیت خود را جهت مقاصد معاف از مالیات به نحوی که توسط هیأت مدیره تعیین می شود توزیع نماید.

ماده ۸- قراردادهای وامها، چکها و سپردهها: قوانین ویژه شرکت

بخش ۸-۰۱ قراردادهای هیأت مدیره می تواند به هر مسؤول و کارگزار اجازه دهد که قرارداد منعقد کند یا هر سندی را به نام و از طرف شرکت اجراء نماید و این اجازه می تواند کلی یا منحصر به یک مورد خاص باشد. کلیه اسناد مالکیت، رهنها و اسناد واگذاری یا ترهین شرکت، توسط رئیس و دبیر یا دستیار دبیر به نام شرکت اجراء می شوند و در این حالت به طرف دیگر این اسناد یا شخص ثالث برای رسیدگی به اختیارات مسؤول امضاءکننده نیاز نخواهد بود.

بخش ۸-۰۲ وامها: هیچ گونه وام از طرف شرکت اخذ نخواهد شد و شواهد استقراض به نام آن صادر نخواهد شد مگر اینکه توسط شخص مجاز مصوبه هیأت مدیره انجام شود. این اجازه را می توان به طور کلی و یا برای یک مورد مشخص داد.

بخش ۸-۰۳ چکها، حوالهها و غیره: کلیه چکها، حوالهها یا دستورها برای پرداخت وجه، پول یا سایر شواهد استقراض که به نام شرکت صادر می شود توسط مسؤول، کارگزار شرکت امضاء خواهد شد به نحوی که توسط مصوبه هیأت مدیره تعیین شده باشد.

بخش ۸-۰۴ سپردهها: کلیه وجوه شرکت که قبلاً منظور نشده است به حساب بستانکار شرکت و در بانکها، شرکت های امین یا سایر محل های پس انداز که توسط مصوبه هیأت مدیره انتخاب می شوند، سپرده خواهد شد.

ماده ۹- جبران هزینه، مسؤولیت محدود و بیمه

بخش ۹-۰۱ حدود کلی و تعاریف

۹-۰۱-۰۱- اختیارات مدیران، مسؤولین و موارد کاربرد آنها و داوطلبین شرکت (در مواردی که صدق می کند) که در این ماده ذکر شده است تا کامل ترین حد مجاز توسط قانون شرکتها در «دلاور» و سایر قوانین مربوط، اعمال خواهند شد.

۹-۰۱-۰۲- منظور از «مدیر یا مسؤول» در این ماده، شخصی حقیقی می باشد که مدیر یا مسؤول شرکت بوده یا هست یا شخصی است که به درخواست شرکت در عین حال به عنوان مدیر، مسؤول، امین، عضو هرگونه کارگروه، شریک کارفرما یا کارگزار

یک شرکت دیگر یا شرکت خارجی، شراکت، سرمایه‌گذاری مشترک، ائتلاف شرکتها (تراست) یا سایر مؤسسات خدمت کرده باشد یا شخصی که در عین حال مدیر یا مسؤل شرکت بوده و هست به عنوان یک کارفرما در طرح منافع خدمت نموده است زیرا وظایف او در شرکت در عین حال شخص مزبور را مکلف به انجام وظیفه برای شرکت‌کنندگان یا دارندگان منافع طرح فوق نموده است و مقام یا نماینده شخصی مدیر دفتر بوده است مگر این‌که متن مصداق دیگری داشته باشد.

۹-۰۱-۰۳- منظور از «داوطلب» در این ماده، شخصی حقیقی غیر از کارمند شرکت است که به شرکت یا از طرف شرکت بدون حق‌الزحمه خدمات می‌دهد.

۹-۰۱-۰۴- منظور از «رسیدگی در این ماده، هرگونه اقدام مدنی، کیفری، یا تحقیقاتی، دعوای قانونی، داوری یا سایر رسیدگی‌های اداری رسمی یا غیررسمی می‌باشد که با قانون فدرال، ایالتی یا محلی سروکار دارد (شامل قانون‌های امنیتی فدرال یا ایالتی) و با حق شرکت یا هر شخص دیگری مطرح شود.

۹-۰۱-۰۵- منظور از «هزینه‌ها» در این ماده، حق‌الزحمه‌ها، مخارج، کارمزدها، پرداختها، حق‌الزحمه وکیل و سایر هزینه‌های مربوط به رسیدگی‌ها شامل هرگونه رسیدگی که در آن مدیر یا مسؤل، حقوق خود به موجب این ماده را تصدیق می‌کند و اگر متن ایجاب نماید تعهدات شامل تعهد پرداخت برای قضاوت، حل و فصل، جریمه، ارزیابی، زیان یا غرامت شامل هرگونه مالیات ارزیابی شده در ارتباط با یک برنامه منافع کارفرما می‌باشد.

#### بخش ۹-۰۲- جبران هزینه الزامی

۹-۰۲-۰۱- تا حدی که یک مدیر یا مسؤل بر مبنای اعتبار یا دفاع از یک رسیدگی (شامل ولی نه محدود به حل و فصل، عزل، تعلیق یا پس گرفتن یک اقدام در موردی که او پرداخت نمی‌کند و هیچ‌گونه تعهد مادی ندارد) و یا در ارتباط با هرگونه ادعا، موضوع یا مسأله مربوط به آن، نامبرده توسط شرکت در مقابل هزینه‌های معقول انجام شده توسط او در ارتباط با آن جبران هزینه خواهد شد تا حدی که او یک طرف رسیدگی به دلیل مدیر یا مسؤل بودن او محسوب می‌شود.

۹-۰۲-۰۲- در مواردی که بخش (۹-۰۲-۰۱) شامل آنها نمی‌شود، شرکت هزینه‌های واقعی و معقول مدیران و مسؤلین را در ارتباط با رسیدگی‌هایی که مدیر یا مسؤل یک طرف آنها می‌باشد پرداخت خواهد کرد زیرا آنها مدیر و مسؤل بوده‌اند مگر این‌که تعهد مدیر به علت قصور یا تخلف در انجام وظیفه در قبال شرکت موجب موارد زیر



شده باشد: (۱) قصور عمدی برای برخورد منصفانه با شرکت یا اعضاء آن در ارتباط با مسأله‌ای که طی آن مدیر یا مسؤول دارای تضاد منافع مادی بودند؛ (۲) تخلف در قانون کیفری مگر اینکه مدیر یا مسؤول دلیل معقولی برای این باور خود داشته باشند که رفتارشان قانونی بوده و دلیل معقولی برای غیرقانونی بودن آن وجود ندارد؛ (۳) معامله‌ای که در نتیجه آن، مدیر یا مسؤول سود شخصی نادرستی برده باشند؛ (۴) سوء رفتار عمدی. پایان یافتن یک رسیدگی با قضاوت، حکم، حل و فصل یا محکومیت یا برائت فرجام‌خواهی یا فرجام‌خواهی معادل آن به خودی خود این فرض را ایجاد نمی‌کند که جبران هزینه مدیر یا مسؤول به موجب این زیربخش ضرورت ندارد.

۹-۰۲-۰۳- جبران هزینه طبق این بخش در صورتی که مدیر یا مسؤول قبلاً هزینه یا کمک هزینه از هر شخصی شامل شرکت در ارتباط با همین رسیدگی دریافت کرده باشد صورت نخواهد گرفت.

بخش ۹-۰۳- تصمیم‌گیری برای حق جبران هزینه: مدیر یا مسؤولی که به موجب بخش (۹-۰۲) خواستار جبران هزینه می‌باشد یک درخواست کتبی به این منظور تسلیم می‌کند که در آن ابزارهای تصمیم‌گیری برای حق جبران هزینه او به شرح زیر تعیین می‌گردند:

الف) از طریق رأی اکثریت حد نصاب هیأت‌مدیره یا کارگروه مدیران مرکب از مدیرانی که در آن زمان طرف‌های این رسیدگی یا رسیدگی‌های مربوط به آن نمی‌باشند. ب) از طریق شورای قانونی مستقل منتخب یک حدنصاب هیأت‌مدیره یا کارگروه‌های آن به نحوی که در بخش (۳-۰۳) الف) شرح داده شده است یا در غیر این صورت از طریق رأی اکثریت کامل هیأت‌مدیره شامل مدیرانی که طرف‌های همین رسیدگی و یا رسیدگی‌های مربوط به آن می‌باشند.

پ) از طریق داوری

ت) از طریق رأی موافق اکثریت مدیران مشروط به اینکه مدیرانی که در آن زمان طرف‌های همان رسیدگی یا رسیدگی‌های مرتبط اعم از مدافع یا در هر مقام دیگر می‌باشند، نمی‌توانند در رأی‌گیری شرکت کنند.

هرگونه تصمیم‌گیری به موجب این بخش طبق روش کار سازگار با قانون شرکت‌ها در ایالت «دلاور» خواهد بود مگر اینکه به صورت دیگری توسط شرکت و شخصی که خواستار جبران هزینه است توافق شده باشد. این تصمیم‌گیری کامل خواهد

شد و هزینه‌های معقول ظرف شصت روز از تاریخ دریافت درخواست کتبی مربوط به شخصی که خواستار جبران آنها شده است پرداخت خواهد شد.

بخش ۹-۰۴- کمک هزینه: ظرف سی روز بعد از درخواست کتبی مدیر یا مسؤول که طرف رسیدگی می‌باشد، شرکت هزینه‌های معقول او را تأمین خواهد کرد در صورتی که مدیر یا مسؤول موارد زیر را برای شرکت فراهم کند:  
الف) یک تأییدیه کتبی حاکی از باور همراه با حسن نیت او که نامبرده در اجرای وظایف خود قصور و تخلف نکرده است.

ب) یک تعهد کتبی شخصی یا از طرف او برای بازپرداخت کمک هزینه (در صورت درخواست شرکت) و پرداخت بهره معقول از بابت آن تا حدی که در بخش (۹-۰۳) این ماده تعیین شده است که جبران هزینه به موجب بخش (۹-۰۲) این ماده مورد نیاز نمی‌باشد و این جبران هزینه توسط دادگاه صادر نشده است. تعهد مزبور یک تعهد نامحدود کلی مدیر یا مسؤول می‌باشد و می‌تواند بدون ارجاع به توانایی او برای بازپرداخت کمک هزینه پذیرفته شود. این تعهد می‌تواند با تضمین یا بدون تضمین باشد.  
بخش ۹-۰۵- جبران هزینه به دفعات: اگر طبق بخش (۹-۰۳) این ماده مقرر شده باشد که یک مدیر یا مسؤول سزاوار ادعاه کردن در مورد جبران هزینه مسایل و امور می‌باشد، شخص یا اشخاصی که چنین تصمیمی می‌گیرند، به طور معقول ادعای مدیر یا مسؤول برای هزینه‌های ناشی از ادعاها و مسایل و امور را با توجه به کلیه شرایط جبران خواهند کرد.

اگر به موجب بخش (۹-۰۳) معلوم شود هزینه‌های خاصی (غیر از تعهدات) که توسط مدیر یا مسؤول انجام شده است به هر دلیل از نظر مقدار و با توجه به همه شرایط نامعقول می‌باشد، شخص یا اشخاصی که چنین تصمیمی می‌گیرند باید جبران هزینه مدیر یا مسؤول را فقط برای مبلغی که معقول می‌باشد تأیید نمایند.

بخش ۹-۰۶- جبران هزینه کارفرمایان و کارگزاران: هیأت مدیره می‌تواند به تشخیص خود قبل از تصمیم‌گیری برای هرگونه رسیدگی در مورد کارفرما یا کارگزاری که مدیر یا مسؤول نمی‌باشد در ارتباط با رسیدگی به موردی که نامبردگان به علت اقدامشان در مقام دفاع می‌باشند موجبات جبران هزینه را فراهم نماید مشروط به اینکه هیأت مدیره قبل از جبران هزینه یا کمک هزینه، ابتداء تصمیم بگیرد که کارفرما یا کارگزار با حسن نیت عمل کرده است و به‌طور معقول معتقد بوده‌اند که با منافع شرکت مخالفت نداشته‌اند.

بخش ۹-۰۷- مسؤولیت محدود مدیران و مسؤولین

۹-۰۷-۰۱- غیر از مواردی که در بخشهای (۹-۰۷-۰۲) و (۹-۰۷-۰۳) مقرر شده است، هر مدیر یا مسؤول در برابر شرکت و اعضاء آن یا طلبکاران یا هر شخص دیگری در قبال خسارات، تسویه حسابها، حق الزحمهها، جرائم یا سایر تعهدات مالی ناشی از قصور یا تخلف از اجراء و هرگونه وظیفه ناشی از مقام او به عنوان مدیر یا مسؤول تعهد ندارد مگر اینکه شخصی که ادعای تعهد دارد ثابت کند که قصور یا تخلف در اجراء به منزله سوء رفتار به شرح بخش (۹-۰۷-۰۲) محسوب می شود.

۹-۰۷-۰۲- غیر از مواردی که در بخش (۹-۰۷-۰۳) آمده است، این بخش در موارد زیر اعمال نخواهد شد: (۱) رسیدگی مدنی یا کیفری مطرح شده توسط یا از طرف هر واحد یا مقام یا کارگزار دولتی؛ (۲) رسیدگی مطرح شده توسط هر شخص به سبب تخلف از قانون فدرال یا ایالتی در مواردی که رسیدگی به موجب یک حق خصوصی اقدام فوری توسط مقام فدرال یا ایالتی مطرح می شود؛ (۳) تعهد مدیر به موجب قانون شرکتها در ایالت «دلاور».

۹-۰۷-۰۳- بخشهای (۱) و (۲) از (۹-۰۷-۰۲) در مورد رسیدگی مطرح شده توسط یک واحد یا مقام یا کارگزار دولتی در مقام طرف خصوصی یا پیمانکار، اعمال نخواهد شد.

بخش ۹-۰۸- قابل تفکیک بودن مقررات: حقوق جبران هزینه و پیش پرداخت هزینه های مندرج در این ماده از سایر حقوقی که اشخاص برای جبران هزینه یا پیش پرداخت آن طلب می کنند و به موجب هرگونه موافقت نامه ای که توسط هیأت مدیره مجاز است و هرگونه آیین نامه همکاری و هر رأی اعضاء یا مدیران بدون تمایل نسبت به اقدام آنان در مقام اداری و اقدام در مقام دیگر آنها مادامی که در این مقامند مستثنی نمی باشد و در صورتی که این مقررات و حقوق بر علیه سیاست عمومی یا غیرقابل تنفیذ باشند، سایر مقررات این بخش کاملاً مؤثر و قابل اجراء باقی خواهند ماند.

بخش ۹-۰۹- غیرانحصاری بودن حقوق: حقوق جبران هزینه و پیش پرداخت هزینه های قید شده در این ماده از سایر حقوقی که خواستاران جبران هزینه و پیش پرداخت طلب می کنند که به موجب هرگونه موافقت نامه مجاز از طرف هیأت مدیره و هرگونه آیین نامه شرکت و رأی اعضاء یا مدیران و در مقام رسمی آنها و اقدام در هر مقام دیگری که دارند، مستثنی نمی باشد. علی رغم مطالب فوق، شرکت می تواند هزینه های یک مدیر یا مسؤول را جبران نکند یا به آنها اجازه کمک هزینه به موجب این حقوق اضافی

ندهد و آن را ضبط کند مگر اینکه توسط یا از طرف هیأت مدیره تصمیم گرفته شود که مدیر یا مسؤول فصور و تخلف نکرده و یا در اجرای وظیفه خود در قبال شرکت کوتاهی نکرده است. یک مدیر یا مسؤول که یک طرف رسیدگی یا رسیدگی های مرتبط می باشد می تواند در تصمیم گیری به موجب این بخش مشارکت نماید.

بخش ۹-۱۰- خرید بیمه: شرکت، بیشترین کوشش خود را به کار خواهد برد تا بیمه از طرف هر شخصی که مدیر یا مسؤول شرکت بوده و می باشد خریداری و حفظ شود تا حدی که این مدیر یا مسؤول قابل بیمه شدن بوده و این پوشش بیمه را بتوان توسط شرکت با نرخها و مبالغ و شرایطی که با حسن نیت و معقولانه توسط هیأت مدیره تعیین می شود در مقابل مسؤولیت های نامبردگان در هر مقام یا ناشی از مقام آنها مانند اینکه شرکت اختیار دارد هزینه آنها را در مقابل چنین تعهدی به موجب مقررات ماده (۹) جبران کند یا نه

#### بخش ۹-۱۱- مسؤولیت محدود داوطلبان

۹-۱۱-۰۱- غیر از مواردی که در بخش (۹-۱۱-۰۲) آمده است، یک داوطلب در مقابل هیچ شخصی برای خسارات، تسویه حساب، حق الزحمه، جریمه یا سایر تعهدات مالی ناشی از هرگونه فعل یا ترک فعل به عنوان یک داوطلب متعهد نمی باشد مگر اینکه شخصی که ادعای تعهد دارد ثابت کند که فعل یا ترک فعل موجب موارد زیر شده است: (۱) تخلف از قانون جزائی مگر اینکه داوطلب دلیل معقول داشته باشد که رفتار او قانونی و یا غیرقانونی بوده است؛ (۲) سوء رفتار عمدی؛ (۳) اگر داوطلب یک مدیر یا مسؤول شرکت است، فعل و ترک فعل در محدوده حدود وظایف داوطلب به عنوان مدیر یا مسؤول؛ (۴) فعل یا ترک فعل، که در نتیجه آن داوطلب حق الزحمه یا شیئی باارزش در قبال حق الزحمه دریافت کرده باشد.

۹-۱۱-۰۲- استثنائات: غیر از مواردی که در بخش (۹-۱۱-۰۳) آمده است، این بخش در مورد هیچ یک از موارد زیر اعمال نخواهد شد: (الف) یک دادرسی مدنی یا جزائی که توسط یا از طرف یک واحد، مقام یا اداره دولتی مطرح شده باشد؛ (ب) دادرسی که توسط یک شخص برای تخلف از قانون ایالتی یا فدرال مطرح شده باشد، که این رسیدگی به موجب حق خصوصی اقدام ایجاد شده توسط قانون ایالتی یا فدرال باشد؛ (پ) ادعاهای ناشی از مسامحه در کاربرد یک اتوموبیل، کامیون، قطار، هواپیما یا سایر وسایط نقلیه توسط یک داوطلب؛ (ت) یک دادرسی علیه یک داوطلب که دارای پروانه، گواهینامه، مجوز بوده و یا به موجب قانون ایالتی به ثبت رسیده است که

بر اساس فعل یا ترک فعل در محدوده حدود فعالیت به موجب پروانه، گواهینامه، مجوز یا ثبت باشد؛ و (ث) رسیدگی‌های مبتنی بر یک علت اقدام که داوطلب به جهت آن در مقابل تعهد، به موجب قانون شرکت‌ها در «دلاور» مصونیت دارد.

۹-۱۱-۰۳- بخش (۹-۱۱-۰۲) در مورد دادرسی مطرح شده توسط یا از طرف یک واحد، مقام یا اداره دولتی، در مقام خود به عنوان پیمانکار اعمال نخواهد شد.

بخش ۹-۱۲- نفع: حقوق جبران هزینه و پیش‌پرداخت هزینه که به موجب این ماده اعطاء شده است در مورد شخصی که دیگر مدیر یا مسؤول نیست ادامه خواهد داشت و به نفع وارثان و مدیران تصفیه این افراد تلقی خواهد شد.

بخش ۹-۱۳- اصلاحیه: هیچ‌گونه اصلاحیه یا الغای ماده (۹) برای کاهش دادن تعهدات شرکت به موجب این ماده در ارتباط با هرگونه دادرسی مبتنی بر رویدادهایی که قبل از اصلاحیه و الغاء رخ می‌دهند نافذ نخواهد بود.

#### ماده ۱۰- کلیات

بخش ۱۰-۰۱- مهر شرکت: مهر شرکت بیضی شکل و حاوی نام شرکت خواهد بود. این مهر را می‌توان برای ممهور کردن و یا دورنگار کردن آن به صورت برجسته یا به صورت دیگری استفاده کرد که شامل مخبره الکترونیکی نیز می‌شود.

بخش ۱۰-۰۲- سال مالی: سال مالی شرکت توسط هیأت‌مدیره تعیین خواهد شد.

بخش ۱۰-۰۳- امضاء کردن چک‌ها: کلیه چک‌ها، حواله‌ها یا سایر دستورهایی پرداخت پول، اسکناس یا سایر مدارک بدهکاری صادره به نام شرکت، توسط یک یا چند مسؤول، یک یا چند کارگزار شرکت به نحوی امضاء خواهند شد که توسط هیأت‌مدیره تعیین می‌شود.

۱۰-۰۴- اطلاعیه و اسقاط اطلاعیه: هر زمان که دادن اطلاعیه بر اساس این اساسنامه ضرورت پیدا کند، به معنای اطلاعیه شخصی نیست مگر این‌که صریحاً ذکر شود و هر گونه اطلاعیه مورد نیاز باید چنانچه به سامانه پستی در محل دفتر شرکت سپرده می‌شود قبلاً وجه تمیر آن پرداخت شده و به نشانی شخص مربوطه که در سوابق شرکت موجود است ارسال خواهد شد و این اطلاعیه در روز پست کردن آن تحویل شده تلقی می‌شود. اعضای که حق رأی ندارند اطلاعیه جلسات را دریافت نخواهند کرد مگر اینکه به صورت دیگری در قانون مقرر شده باشد.

هر موقع که به هر دلیلی باید به موجب مقررات قانونی یا به موجب مقررات گواهینامه شرکت یا این اساسنامه اطلاعیه داده شود، یک اسقاطنامه کتبی که توسط اشخاص ذی نفع اطلاعیه امضاء شده باشد قبل یا بعد از تاریخی که در اطلاعیه ذکر شده است در حکم یک اطلاعیه صحیح خواهد بود.

بخش ۱۰-۰۵- اصلاحیه‌ها: این اساسنامه را می‌توان تغییر داد و لغو نمود و در هر مجمع سالانه اعضاء یا در هر جلسه ویژه با دوسوم اکثریت اعضاء طبق قواعد رأی‌دهی اساسنامه را تدوین کرد، در صورتی که اعلام این امر در متن اطلاعیه آن جلسه گنجانده شده باشد.

بخش ۱۰-۰۶- انحلال: اگر ثابت شود که شرکت قادر به اجرای هدفی که برای آن ایجاد شده است نمی‌باشد، شرکت طبق قانون منحل خواهد شد. با انحلال شرکت، هیأت‌مدیره بعد از پرداخت یا فراهم کردن امکانات برای پرداخت کلیه تعهدات شرکت، کلیه دارایی شرکت را در اختیار سازمان یا سازمان‌هایی که توسط هیأت‌مدیره انتخاب می‌شوند قرار خواهد داد، که منحصرأ برای مقاصد خیریه، آموزشی، مذهبی یا علمی سازماندهی شده‌اند و در آن زمان به عنوان سازمانی معاف به موجب قانون بخش (۵۰۱ سی ۳) صلاحیت دارند. در صورتی که هیأت‌مدیره نتواند در مورد نقل و انتقال دارایی‌های شرکت توافق کند، کلیه دارایی‌های مازاد به نفع سایر سازمان‌هایی که به موجب قانون (بخش ۵۰۱ سی ۳) معاف می‌باشند به دادگاه منطقه‌ای در کشوری که دفتر اصلی شرکت در آنجا واقع شده است بازگردانده خواهد شد.

بخش ۱۰-۰۷- رویه: در صورتی که اساسنامه در مورد جنبه اجرایی هر اقدام یا جلسه در این اساسنامه سکوت کرده باشد، رویه‌های مندرج در آخرین ویرایش آیین‌نامه داخلی «رابرتز» بر رویه‌های مزبور حاکم خواهد بود.

اصلاحات فوق در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ هشتم آبان‌ماه یکهزار و سیصد و نود مجلس شورای اسلامی به تصویب رسید.

علی لاریجانی