

۴۵۷۳۶/۷۳۸۳۳
۱۳۹۰ / ۴ / ۷



جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور

بسمه تعالی

ورود به دبیرخانه شورای نگهبان
شماره ثبت: ۹۰، ۱۱، ۴۲، ۸۵۷
تاریخ ثبت: ۱۳۹۰ / ۴ / ۱۱
ساعت ورود: صبح عصر

"با صلوات بر محمد و آل محمد"

جناب آقای دکتر لاریجانی

رئیس محترم مجلس شورای اسلامی

لایحه "عضویت دولت جمهوری اسلامی ایران در مجمع بین‌المللی تأیید صلاحیت" که بنا به پیشنهاد معاونت حقوقی رئیس جمهور در جلسه مورخ ۱۳۹۰/۱/۲۱ هیئت وزیران به تصویب رسیده است، برای طی تشریفات قانونی به پیوست تقدیم می‌شود.

محمود احمدی نژاد

رئیس جمهور

رونوشت: دفتر رئیس جمهور، دفتر معاون اول رئیس جمهور، شورای نگهبان، معاونت حقوقی رئیس جمهور، معاونت امور مجلس رئیس جمهور، وزارت امور خارجه، وزارت صنایع و معادن، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیئت دولت.

شماره ۴۵۷۳۶/۷۳۸۳
۷ - ۲۱ / ۱۳۹۰



بسمه تعالی

مقدمه توجیهی:

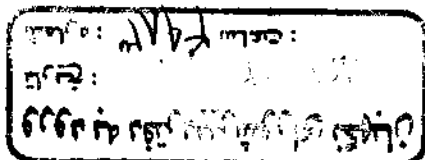
به منظور گسترش حضور فعال جمهوری اسلامی ایران در سازمانها و مجامع بین‌المللی و بهره‌گیری از آن در جهت تامین منافع ملی و تحقق هر چه بیشتر همگرایی منطقه‌ای و بین‌المللی در راستای اصول و اهداف استراتژیک سیاست خارجی کشور و بهره‌گیری از آخرین دستاوردهای علمی و تکنولوژیکی، لایحه زیر برای طی تشریفات قانونی،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

رئیس جمهور

وزیر امور خارجه



اساسنامه مجمع بین‌المللی تایید صلاحیت

ماده ۱- دفاتر

بخش ۱-۰۱ دفتر ثبت شده: دفتر ثبت شده مجمع بین‌المللی تایید صلاحیت (از این پس «شرکت» نامیده می‌شود) همان نشانی مشخص شده در گواهینامه شرکت خواهد بود.
بخش ۱-۰۲ سایر دفاتر: شرکت می‌تواند دفاتر دیگری در داخل یا خارج ایالت «دلاوار» و در محلی که هیئت مدیره برای کسب و کار شرکت مقتضی می‌داند داشته باشد.

ماده ۲- اهداف

بخش ۱-۰-۲ هدف: شرکت یک مجمع بین‌المللی شامل نهادهای تایید صلاحیت و انجمن‌ها یا موسسات نمایندگی صنعت، کاربران و سازمان‌های مشابه می‌باشد. هدف اصلی و مشخص این شرکت که بطور انحصاری اداره خواهد شد عبارتست 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) تامین آموزش و کارآموزی برای نهادهای تایید صلاحیت در سراسر جهان جهت هماهنگی و تامین اجرای فعالیت‌های ارزیابی انطباق با استانداردهای مبتنی بر نظر اکثریت.

(ب) تامین هماهنگی و انسجام استانداردها به نفع بهداشت عمومی، ایمنی، رفاه و تسهیل تجارت داخلی و بین‌المللی.

(پ) برگزاری فرامه‌ی‌های سالانه و گروه‌های کاری ویژه برای تبادل اطلاعات مربوط به تایید 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 موسسات دولتی و سایر موسسات معاف برای توسعه هدف‌های بیان شده در این اساسنامه.

(چ) توزیع کردن دارایی‌ها بین سازمانهایی که طبق قانون بخش ۵۰۱ سی ۳ به عنوان سازمان‌های معاف شناخته شده‌اند.

(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 «دلاوار» می‌تواند برای مقاصد خیریه، آموزشی، مذهبی و علمی به منظور رفاه عمومی و نه برای مقاصد دیگر داشته باشد. هیچ‌گونه فعالیت، وجوه، اموال یا درآمد شرکت صرف فعالیت‌های مستقیم یا غیرمستقیم سیاسی شرکت یا جهت نفوذ در قانون‌گذاری استفاده نخواهد شد. شرکت و یا مسئولین و مدیران آن به هیچ‌گونه حزب سیاسی و یا نامزد‌های انتخابی ادارات دولتی کمک نمی‌کنند و از آنها حمایت نخواهند کرد.

دفتر هیئت دولت

۳-۰۱-۰۱ طبقه بندی‌ها؛ شرکت سه طبقه بندی اعضای خواهد داشت: اعضای تأیید صلاحیت؛ اعضای مجمع؛ و اعضای شریک (که مجموعاً به شرح زیر «اعضاء» نامیده می‌شوند):

۳-۰۱-۰۲- اعضای تأیید صلاحیت: اعضای تأیید صلاحیت شامل شرکت‌هایی می‌باشد که دارای پذیرش در قالب اقتصادی، منطقه‌ای یا بین‌المللی بوده و در توسعه یا مدیریت و اداره کردن، برنامه‌های تأیید صلاحیت شرکت‌هایی که بازرسی انجام می‌دهند و یا برنامه‌های مربوط به سامانه‌های مدیریت کیفیت، سامانه‌های مدیریت زیست محیطی، تولیدات، خدمات، پرسنل یا برنامه‌های مشابه ارزیابی انطباق اشتغال دارند که همچنین نشان می‌دهند که عملکرد این برنامه‌ها طبق استانداردهای بین‌المللی و رهنمودهای درخواستی می‌باشند که توسط اعضاء مورد تأیید قرار گرفته است.

۳-۰۱-۰۳- اعضای مجمع: اعضای مجمع شامل سازمان‌ها و انجمن‌هایی می‌باشند که دارای منافع در قالب اقتصادی، منطقه‌ای و بین‌المللی یک گروه شرکت‌های مشابه می‌باشند که مشمول برنامه‌های تأیید صلاحیت شده توسط اعضای تأیید صلاحیت مجمع بوده و از آن استفاده کرده، آن را پذیرفته و یا به این برنامه‌ها اتکاء نموده و هدف‌های مجمع را حمایت می‌کنند.

۳-۰۱-۰۴- اعضای شریک: اعضای شریک شامل شرکت‌هایی خواهند بود که دارای منافع در اقتصاد، منطقه و یا در سطح بین‌المللی، بخش‌هایی از دولت‌ها، قانون‌گذاران و یا سازمان‌هایی می‌باشند که نهاد‌های تأیید صلاحیت نیستند و دارای منافع در ارزیابی تطابق بوده و از اهداف مجمع پشتیبانی می‌کنند. بعد از رای موافق اعضاء برای دعوت از آنها، عضویت شریک را می‌توان به آنها اعطا نمود. از این اعضای شریک می‌توان برای مشارکت در کارهای فنی شرکت به نحوی که توسط اعضاء تعیین می‌شود دعوت کرد.

۳-۰۱-۰۵- تأیید تقاضای عضویت: کلیه درخواست‌های عضویت در مجمع توسط هیئت مدیره بررسی شده و سپس برای رای‌گیری همراه توصیه‌هایی به اعضاء تسلیم خواهند شد. رای‌گیری به صورت کتبی و در ظرف ۳۰ روز انجام می‌شود. برای تضمین بی‌طرفی و شفافیت، اعضایی که رای مخالف به دعوت کردن یک متقاضی برای عضویت در تأیید صلاحیت مجمع می‌دهند در روی ورقه رای خود مشخص خواهند کرد که به نظر آنها متقاضی کدام یک از اساسنامه و یادداشت‌های تفاهم را نتوانسته است رعایت کند. درخواست عضویت با رای اکثریت اعضای حائز شرایط تأیید خواهد شد که رای موافق خود را طبق قواعد رای‌گیری 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 استعفا، عزل، قوت 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 رای بدهد و یا در صورتی که وکالت‌نامه داشته باشد نامضای 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 رای اعضاء: هر یک از اعضای تأیید صلاحیت و عضو مجمع حق دارد یک رای در مورد هر موضوعی که برای تصویب به عضو ارایه شده است بدهد مشروط به اینکه در مواردی که مجموع آراء حائز شرایط نمایندگان اعضای مجمع از سه هفتم آرای اعضای حائز شرایط تأیید صلاحیت تجاوز نماید، آرای نمایندگان اعضای مجمع به عنوان کسرهای مساوی رای خوانده می‌شوند به طوری که مجموع این آراء از سه هفتم آرای ریخته شده نمایندگان اعضای 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 هیات مدیره)، اعضای مربوط در

مجمع موظفند پس از حصول توافق میان خودشان حد اکثر یک رای بدهند.

بخش ۳-۰۲ جلسات سالانه: جلسات سالانه اعضا برای انتخاب مدیران، گزارش دهی درباره پیامدهای تایید 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 هیات 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 اعضا یا هر تاریخ بعدی برگزار نشود، اعضا موظفند انتخابات را در جلسه خاصی از اعضا و بلافاصله در اولین فرصت مناسب برای اعضا 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، اعضای دارای حق رای موظفند مدیران را انتخاب کنند، حسابهای مالی حسابرسی شده برای سال پیش را تایید 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 ۳-۰۳ طریقه اقدام: اقدام اکثریت نمایندگان عضو حاضر، بر طبق مفاد بخش ۰۸-۰۱-۰۳، در حکم اقدام اعضا خواهد بود مگر آنکه قانوناً به تعداد بیشتری نیاز باشد.

بخش ۳-۰۴ وکالت‌ها: در تمام جلسات اعضا، هر نماینده عضو دارای حق رای می‌تواند اصالتاً یا وکالتاً از طریق وکیلی رای 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 مامور یا نماینده دیگر شرکت دریافت شود که داری حق رای مطلق است. جز در موارد تصریح شده در اساسنامه شرکت‌ها در ایالت دلاور، وکیل را می‌توان در هر زمانی پیش آن که رای داده باشد عزل کرد، مگر آنکه صراحتاً در وکالت مزبور گفته شده باشد که وکیل نامبرده غیر قابل عزل و انتصاب نیز با منافعی 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 رییس 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 ۱۱ ماه از تاریخ اجرای آن نافذ نخواهد بود مگر آنکه در خود وکالت به شکلی دیگر تصریح شده باشد. هیات 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 رای 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 رای بدهد، یا در مورد وکالتی که صادر می‌شود شخصی خواهد بود که امضایش موجب معتبر شدن وکالت می‌شود.

بخش ۳-۰۵ فهرست اعضا: فردی که مسئول دفتر کل شرکت است باید حداقل یک روز قبل از هر جلسه اعضا، فهرست کامل الفبایی اعضای حاضر شرایط و اسامی نمایندگان اعضایی را که حق از طرف عضو در جلسات انتخابات را دارند تهیه نماید. فهرست اعضا برای بررسی هر یک از اعضا در ساعات اداری و به مدت حداقل ۱۰ 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 اعضاء بايد براي بررسي هر يك از اعضاي اين بخش (۳-۰۵) ياز باشد اگر فهرست مزبور از طريق الكترونيكي قابل دسترسي باشد، براي اين منظور، فهرست بايد به وب سايت موجود براي بازرسي همه اعضاء 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 اعضای تایید صلاحیت حائز شرایط رای دادن، حد نصاب یک جلسه را تامین خواهد کرد. اکثریت نمایندگان اعضای حاضر در جلسه اختیار ختم جلسه را بدون دادن اطلاعیه و فقط با اعلام در آن جلسه خواهند داشت تا تعداد لازم نمایندگان اعضای تایید صلاحیت حائز شرایط رای دهی در جلسه حاضر شوند. در چنین جلساتی که در آن تعداد لازم نمایندگان اعضای تایید صلاحیت حضور خواهند داشت، هر موضوع دیگری که در جلسه اصلی می توانست رسیدگی شود مورد بررسی قرار خواهد گرفت ولی فقط نمایندگان اعضایی که در جلسه اصلی می توانستند رای دهند خواهند توانست در این جلسات نیز رای بدهند.

بخش ۳-۰۷ جلسات ویژه: جلسه ویژه اعضاء براي هرمنظور (جز در مواردی که به نحو دیگری توسط قانون شرکت ها در ایالت دلاوار یا گواهینامه شرکت تجویز شده باشد) می تواند توسط رئیس شرکت در ساعت و محلی که نامبرده تعیین خواهد کرد فرا خوانده شود. جلسه ویژه همچنین می تواند 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 می باشد.

بخش ۳-۰۸ اطلاعیه های جلسات: اطلاعیه حاوی محل، تاریخ و زمان جلسه و وسایل ارتباط از راه دور می باشد که اعضاء می توانند از طریق آنها در جلسه شرکت کنند، و نوع کلی موضوعاتی که در جلسه بررسی خواهند شد به هر یک از اعضای حایز شرایط رای دهی و به نشانی اعضاء که در سوابق شرکت موجود است ظرف حداقل ۲۸ روز و حداکثر ۶۰ روز قبل از تاریخ جلسه، ارسال خواهد شد.

این اطلاعیه را می توان از طریق الكترونيكي و با رضایت شخص عضو برای او مخابره کرد. رضایت عضو را می توان 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 بیای طبق رضایت عضو مزبور نباشد و این عدم توانایی به اطلاع شخص مسئول دادن اطلاعیه برسد، رضایت عضو لغو شده تلقی می شود. اطلاعیه از طریق دورنگار باید به شماره ای ارسال شود که توسط عضو داده شده است. اطلاعیه از طریق پست الكترونيكي موقعی که به نشانی داده شده توسط عضو ارسال می شود تحویل شده تلقی می گردد. اطلاعیه برای ارسال از طریق شبکه الكترونيكي با اطلاعیه جداگانه به عضو دارنده این شبکه خاص با ارسال یا دادن اطلاعیه جداگانه، تحویل شده تلقی می گردد. اطلاعیه از طریق سایر شکل های مخابره الكترونيكي موقعی که به عضو ارسال می شود، تحویل شده تلقی می گردد.

بخش ۳-۰۹ امور انجام شده: هیچ اموركلتیر از آنچه در اطلاعیه قید شده است در هیچ جلسه ای بدون رضایت اکثریت کلیه نمایندگان اعضای حایز شرایط رای دهی بررسی نخواهد شد.

بخش ۳-۱۰ اقدام از طریق رضایت کتبی: هرگونه اقدامی را که بتواند در جلسه اعضاء انجام شود می توان بدون اطلاعیه قبلی و بدون رای گیری انجام داد در صورتی که رضایت نامه کتبی در مورد اقدام مزبور توسط اعضایی که حداقل تعداد آرای لازم برای رای گیری را جهت وکالت دادن دارند امضاء شده باشد و یا اگر اقدام مزبور در جلسه ای که در آن کلیه اعضاء دارای حق رای حضور داشته و رای داده باشند صورت پذیرد. هر رضایت نامه کتبی حاوی تاریخ امضای عضو خواهد بود و رضایت نامه کتبی برای اقدام نافذ نخواهد بود مگر این که رضایت نامه ظرف ۶۰ روز بعد از اولین امضاء توسط تعداد لازم اعضاء امضا شود و به درستی به دفتر ثبت شده شرکت،

محل اصلی کسب و کار شرکت یا به کارگزار مسئول ثبت کردن جریانات جلسات اعضای 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 اعضای ارسال شود که رضایت نامه کتبی نداده اند و حق داشته اند که اطلاعیه را در صورتی که اقدام در یک جلسه انجام می شد دریافت کنند.

رضایت نامه عضو که از طریق تلگرام، دورنگار یا سایر وسایل الکترونیکی داده می شود به عنوان رضایت نامه 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 رضایت نامه به عنوان تاریخ امضای آن محسوب می شود. با این حال، هیچ گونه رضایت نامه 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 مسئول ثبت صورتجلسه جلسات اعضای تسلیم نشده باشد، تحویل شده تلقی نخواهد شد. تحویل رضایت نامه 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 می تواند طبق دستور هیئت مدیره انجام شود.

بخش ۱۱-۳ اقدام از طریق رای گیری کتبی: هر گونه اقدامی که در یک جلسه سالانه یا جلسه ویژه اعضای انجام می شود می تواند بدون یک جلسه صورت گیرد در صورتی که شرکت یک رای گیری کتبی در اختیار هر یک از نمایندگان اعضای حاضر شرایط رای دادن قرار داده شود. رای گیری کتبی هر اقدام پیشنهادی را ارایه می دهد و فرصتی برای رای دادن بر له یا بر علیه اقدام پیشنهادی فراهم می کند. تأیید از طریق رای کتبی به موجب این بخش فقط موقعی معتبر و نافذ خواهد بود که: (الف) تعداد آرای کتبی با حد نصاب مورد نیاز برای حضور در جلسه مربوط به آن اقدام مساوی یا از آن بیشتر باشد. (ب) تعداد آرای کتبی موافق با تعداد آرای موافق که برای تصویب شدن چنین مصوبه ای در یک جلسه با همان تعداد آراء لازم می بود برابر یا از آن بیشتر باشد. رای کتبی پس از دریافت آن توسط شرکت قابل لغو شدن نمی باشد.

بخش ۱۲-۳ تعیین تاریخ ثبت: به منظور تعیین نمایندگان اعضای که حق دریافت اطلاعیه جلسه اعضای را دارند، هیئت مدیره می تواند تاریخی را در آینده به عنوان تاریخ ثبت تعیین کند. اگر تاریخ ثبت تعیین نشده باشد، فقط نمایندگان اعضای که در پایان ساعت اداری یک روز کاری در روزی که اطلاعیه داده شده است حق دارند به آن اطلاعیه جلسه رای بدهند. تاریخ ثبتی که به موجب این بخش تعیین می شود نباید از ۷۰ روز قبل از جلسه یا اقدامی که نیاز به تصمیم گیری نمایندگان عضو دارد بیشتر باشد.

بخش ۱۳-۳ سازمان های ویژه به رسمیت شناختن: اعضای شرکت می توانند به سازمان هایی که دارای هدف مشترک با شرکت می باشند، جایگاه ویژه به رسمیت شناختن را اعطا کنند. این سازمان ها به عنوان سازمان های ویژه به رسمیت شناختن موسوم خواهند بود. سازمانهایی که این جایگاه به آنها اعطا شده است می توانند نمایندگانی در هرگونه جلسه اعضای شرکت داشته باشند و در مصوبات مشارکت نمایند و مشمول پرداخت حق عضویت نشوند. سازمان های نامبرده را می توان برای مشارکت کامل در کارگروه ها و گروه های کار شرکت دعوت کرد ولی حق رای در باره موضوعاتی که برای اعضای این گروه های کار یا کارگروه ها مطرح می شوند نخواهند داشت. اعطای جایگاه ویژه به رسمیت شناختن به یک سازمان و شرایط و مقررات آن توسط مصوبه اعضای شرکت تعیین خواهد شد.

۱-۱۳-۳ رده بندی ها: دوده بندی سازمان های به رسمیت شناختن ویژه وجود دارد: گروه های تأیید صلاحیت منطقه ای و ناظرین.

۲-۱۳-۳ گروه های تأیید صلاحیت منطقه ای: به گروه بندی های منطقه ای نهادهای تأیید صلاحیت می توان از

دفتر هیئت دولت

طریق رای موافق اعضاء به منظور ارتقای اعمال کردن موثر ترقیبات چندجانبه شرکت در مناطق شناخته شده جایگاه به رسمیت شناختن ویژه اعطا نمود. از گروه‌های تایید صلاحیت منطقه‌ای که دارای جایگاه نامبرده می باشند می‌توان برای حضور در کارگروه‌های تاسیس شده جهت ارتقای همکاری بین شرکت و گروه‌های تایید صلاحیت منطقه‌ای دعوت کرد.

۳-۱۳-۰۳ ناظران: در مواردی که هیئت مدیره معتقد است که بهترین صلاح اعضاء شرکت، ایجاد روابط نزدیک تر با یک شرکت خاص می باشد، هیئت مدیره می تواند جایگاه ناظر را به آن شرکت به مدت حداکثر یک سال اعطا نماید ولی مشروط به تمدید سالیانه خواهد بود. این شرکت را که دارای جایگاه ناظر شده است می توان برای حضور در جلسه شرکت و یا مشارکت در کارهای فنی شرکت به نحوی که توسط هیئت مدیره تعیین می‌شود دعوت کرد ولی حق رای به موضوعاتی را که به اعضاء داده می شود نداشته و مشمول پرداخت حق عضویت نخواهد بود.

ماده ۴- هیئت مدیره

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

تعداد مدیران جمعا شش نفر بوده و شامل یک رئیس، یک نایب رئیس و دو عضو منتخب از هر یک از اعضاء نهاد تایید 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 صلاحیت‌ها: هر یک از مدیران به مدت حداکثر سه سال خدمت خواهد کرد. مدت‌های انتصاب چنان بطور متناوب تنظیم خواهند 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) و (پ) و (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 ۵۱ درصد افراد شامل هیئت مدیره، نمایندگان اعضاء نهاد تایید صلاحیت خواهند بود. اعضاء هیئت مدیره تا زمان استعفا، عزل، فوت یا عدم صلاحیت خود و یا تا انتصاب جانشین ذیصلاح طبق شرایط مدت تصدی به شرح فوق، خدمت خواهند کرد. هر شخصی که توسط هیات مدیره به موجب بخش ۴-۰۵ به عنوان رئیس، نایب رئیس یا مدیر برای اشغال پست خالی به علت استعفا، 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 «دلاوار» نباشند.

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

الف) رئیس و نایب رئیس توسط اعضاء نهاد تایید صلاحیت نامزد می شوند و توسط کلیه اعضاء شرکت به سمت خود انتخاب خواهند شد.

ب) اعضاء نهاد تایید 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 خواهد کرد.

دفتر هیئت دولت

ب) باقیمانده اعضای نهاد تایید صلاحیت شرکت از بین خود یک مدیر برای نمایندگی منافع آنها انتخاب خواهند کرد.

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

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

بخش ۴-۰۴- استعفا و عزل: هر مدیر می‌تواند در هر زمان از هیئت مدیره و یا هر یک از کارگروه‌های آن استعفا دهد. این استعفا 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 استعفا را ثبت خواهند کرد نافذ خواهد بود. هر مدیر را می‌توان از هیئت مدیره یا کارگروه‌های آن توسط هیئت مدیره و در هر موقعی که مدیر به نظر آنها غیر سازنده شده است عزل نمود.

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

بخش ۴-۰۵- پست‌های خالی: اگر پست هر مدیری خالی شود، سایر مدیران با رای 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 ۴-۰۶- افزایش تعداد: تعداد مدیران را می‌توان با توجه به مفاد این اساسنامه مربوط به بخش ۰۵-۱۰، افزایش داد.

بخش ۴-۰۷- حق الزحمه: مدیران هیچ گونه حق الزحمه‌ای برای خدمات خود به عنوان مدیر یا عضو کارگروه‌ها دریافت نخواهند کرد ولی هزینه‌های حضور آنها در هر جلسه را می‌توان با تصویب اعضاء پرداخت کرد. هیچ گونه مطالبی در این اساسنامه به عنوان مستثنی کردن مدیران از خدمت کردن در شرکت در یک ظرفیت دیگر مانند مسئول، کارگزار یا سایر موارد، هم چنین دریافت حق الزحمه، تفسیر نخواهد شد.

بخش ۴-۰۸- مجمع عمومی سالانه: مجمع عمومی هیئت مدیره بلافاصله بعد از مجمع عمومی اعضاء یا در هر زمان و تاریخ دیگر ظرف ۳۰ روز طبق مصوبه هیئت مدیره و مفاد اطلاعیه به منظور انتخاب مسئولین 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 مسئولین در روزی که در اینجا تعیین شده در جلسه سالانه هیئت مدیره انجام نشود و یا آن جلسه ختم شود، هیئت مدیره انتخابات را در اولین فرصت ممکن بعدی در یک جلسه ویژه برگزار خواهد کرد.

بخش ۴-۰۹- جلسات ویژه: جلسات ویژه هیئت مدیره را می‌توان در هر زمان و به هر منظوری توسط رئیس شرکت فراخواند. یک جلسه ویژه هم چنین 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 ۴-۱۰- رئیس جلسه: رئیس جلسه هیئت مدیره، کلیه جلسات هیئت مدیره را اداره کرده و وظایف محوله توسط هیئت مدیره را اجرا خواهد نمود.

دفتر هیئت دولت

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

در صورت غیبت رئیس در جلسه هیئت مدیره به هر علتی، نایب رئیس عهده دار اداره کردن جلسه خواهد بود.
در صورت غیبت رئیس و نایب رئیس در جلسه هیئت 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 هیئت 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 ۷۲ 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 متحد 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 امضا شده قبل یا بعد از زمان جلسه توسط مدیر مربوطه 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 بطور قانونی اعلام یا تشکیل نشده است اعتراض نماید. امور مورد بحث در جلسه و هدف از جلسات عادی و ویژه هیئت 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 هیئت مدیره را می توان بدون جلسه و در صورتیکه رضایت نامه مربوطه به اتفاق آرای مدیران حاضر در دفتر امضاء شده باشد، انجام داد. رضایت نامه در این بخش، دارای همان اعتبار و اثر رای هیئت مدیره در یک جلسه است. اگر اقدام کتبی به موجب این بخش توسط کلیه مدیران انجام شود، اقدام کتبی موقعی که به امضای 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 هیئت 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 کتبا 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 هیئت مدیره محسوب خواهد شد مگر اینکه به تعداد بیشتری از نظر قانون، گواهینامه 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 هیئت مدیره خواهد بود مگر اینکه تعداد بیشتری از نظر قانون، گواهینامه 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 باشند اداره کنند:

دفتر هیئت دولت

الف) کلیه مدیران شرکت کننده می‌توانند بطور همزمان سخنان یکدیگر را در طول جلسه بشنوند.
ب) کلیه ارتباطات در طول جلسه بلافاصله به هر یک از مدیران شرکت کننده ارسال می‌شود و نامبرده می‌تواند این پیامها را قورا به سایر مدیران شرکت کننده بفرستد.

اگر قرار باشد جلسه از طریق یکی از وسایلی شرح داده شده در اینجا اداره شود، کلیه مدیران شرکت کننده مطلع خواهند شد که جلسه‌ای در محلی تشکیل می‌شود که در آن به امور رسمی نیز رسیدگی می‌شود. مشارکت مدیر شرکت کننده 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 کارگروه ها: هیئت مدیره با مصوبه‌ای که با رای موافق اکثریت مدیران تصویب می‌شود می‌تواند یک یا چند کارگروه تعیین کند و هر کارگروه شامل دو یا چند عضو هیئت مدیره خواهد بود. موقعی که هیئت مدیره تشکیل نشده است، اختیارات هیئت مدیره به این کارگروه‌ها واگذار می‌شود. رئیس همچنین می‌تواند یک یا چند عضو هیئت مدیره را به عنوان اعضای علی‌البدل هر کدام از کارگروه‌ها منصوب کند که می‌توانند جای خالی اعضای غایب 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 هیئت مدیره خواهد داد.

ماده ۵- مسئولین

بخش ۱-۵ مسئولین: مسئولین شرکت شامل یک رئیس جلسه، یک نایب رئیس، یک خزانه‌دار، یک دبیر و سایر مسئولین و دستیاران مسئولینی 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 مسئولین شرکت توسط هیئت مدیره و در جلسه سالانه آن انتخاب می‌شوند. غیر از سمت رئیس و دبیر و رئیس هیئت مدیره و معاون او، می‌توان دو یا سه پست را می‌توان به یک شخص سپرد. رئیس هیئت مدیره و نایب رئیس منتخب در جلسه سالانه اعضاء، رئیس و نایب رئیس هیئت مدیره نیز خواهند بود.

بخش ۲-۵ سایر مسئولین و کارگزاران: هیئت مدیره می‌تواند مسئولین و کارگزاران مورد نیاز خود را منصوب نماید، که دارای شرایط و اختیاراتی برای انجام وظایف محوله توسط هیئت مدیره خواهند بود.

بخش ۳-۵ 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 هیئت مدیره به نحو دیگری مقرر می‌کند اجرای ضمانت نامه‌ها، رهن‌ها و سایر قراردادهای 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 امضای دبیر و یا خزانه دار قطعیت پیدا می‌کند.

بخش ۴-۵ 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 هیئت مدیره تعیین می‌شوند می‌سپارد.

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

بخش ۵-۵ 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 می شوند. دبیر، کلیه جریانات جلسات شرکت و مدیران را در دفتری ثبت خواهد کرد که به این منظور نگهداری می شود و مهر شرکت را زیر همه اسناد بعد از تنفیذ آنها توسط مدیران یا رئیس شرکت الصاق نموده و آنها را رسمی می کند.

بخش ۵-۰۶- عزل: هر مسئول یا کارگزار را می توان در هر زمان که به نفع شرکت باشد و با رای هیئت مدیره، عزل نمود. انتخاب یا انتصاب به خودی خود، هیچ گونه حقوق قراردادی ایجاد نخواهد کرد.

بخش ۵-۰۷- پست بلاتصدی: پست بلاتصدی، هرگونه سمت اصلی به علت فوت، استعفا، 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 ۶-۰۱- 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 منافعی در آن دارند و یا بین شرکت و هر شرکت یا مجمعی که یک یا چند نفر از مدیران شرکت در آن سهام دار، عضو، مدیر، مسئول یا کارمند می باشند و یا منافعی دارند، برای همه مقاصد معتبر خواهد بود. صرف نظر از حضور این مدیران در جلسه هیئت مدیره شرکت که در مورد آن عمل می کند و یا به آن قرارداد یا معامله ارجاع می کند در صورتی که واقعیت این منافع برای هیئت مدیره آشکار و معلوم باشد و هیئت مدیره به هر حال این قرارداد یا معامله را از طریق رای اکثریت مدیران حاضر تایید و تصویب خواهد کرد و مدیر یا مدیران مزبور در تعیین اینکه حد نصاب وجود دارد به حساب خواهند آمد ولی رای آنها در مورد مسئله و یا محاسبه اکثریت حد نصاب مورد نیاز برای رای گیری به حساب نخواهد آمد. این ماده برای بی اعتبار کردن هرگونه قرارداد یا معامله ای که به موجب قوانین عمومی و موضوعه معتبر می باشند تفسیر نخواهد شد.

ماده ۷- سیاست مدیریت سرمایه گذاری

بخش ۷-۰۱- سیاست سرمایه گذاری: هیئت مدیره یک سیاست رسمی سرمایه گذاری در رابطه با مدیریت سرمایه گذاری شرکت، اتخاذ خواهد کرد. هیئت مدیره حداقل بطور سالانه (الف) سرمایه گذاری های شرکت و آینده نگری مربوطه، تقدینگی 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 تجدید نظر در سیاست سرمایه گذاری، بررسی خواهد کرد.

بخش ۷-۰۲- انتصاب مشاور سرمایه گذاری: هیئت 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 (۱۳۱۹)، یک بانک تعریف شده در آن قانون یا یک شرکت بیمه ذیصلاح برای اداره کردن دارایی های طرح منافع کارفرما به موجب قوانین ایالت «دلاواری» خواهد بود. هر مدیر سرمایه گذاری به عنوان یک شرط لازم برای انتصاب خود، کتبا اعلام می کند که در ارتباط با شرکت، همچون یک امین خواهد بود. هیئت مدیره، سیاست بدون 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 هیئت مدیره معقول به نظر برسد به هریک از مدیران سرمایه گذاری پرداخت کند.

بخش ۳-۷ توزیعات: شرکت می‌تواند وجوه بدون محدودیت خود را جهت مقاصد معاف از مالیات به نحوی که توسط هیئت مدیره تعیین می‌شود توزیع نماید.

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

بخش ۱-۸-۱ قراردادهای: هیئت مدیره می‌تواند به هر مسئول و کارگزار اجازه دهد که قرارداد منعقد کند یا هر سندی را به نام و از طرف شرکت اجرا نماید و این اجازه می‌تواند 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 اجرا می‌شوند و در این حالت به طرف دیگر این اسناد یا شخص ثالث برای رسیدگی به اختیارات مسئول امضاء کننده نیاز نخواهد بود.

بخش ۲-۸-۲ 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 هیئت مدیره انجام شود. این اجازه را می‌توان بطور کلی و یا برای یک مورد مشخص داد.

بخش ۳-۸-۳ چک‌ها، حواله‌ها و غیره: کلیه چک‌ها، حواله‌ها یا دستورها برای پرداخت وجه، پول یا سایر شواهد استقراض که به نام شرکت صادر می‌شود توسط مسئول، کارگزار شرکت امضاء خواهد شد به نحوی که توسط مصوبه هیئت مدیره تعیین شده باشد.

بخش ۴-۸-۴ سپرده‌ها: کلیه وجوه شرکت که قبلاً منظور نشده است به حساب بستانکار شرکت و در بانک‌ها، شرکت‌های امین یا سایر محل‌های پس انداز که توسط مصوبه هیئت مدیره انتخاب می‌شوند سپرده خواهد شد.

ماده ۹- جبران هزینه، مسئولیت محدود و بیمه

بخش ۱-۹-۱ حدود کلی و تعاریف

۱-۹-۱-۱-۱ اختیارات مدیران، مسئولین و موارد کاربرد آنها و داوطلبین شرکت (در مواردی که صدق می‌کند) که در این ماده ذکر شده است تا کامل‌ترین حد مجاز توسط قانون شرکت‌ها در «دلاوار» و سایر قوانین مربوطه، اعمال خواهند شد.

۲-۹-۱-۱-۲ منظور از «مدیر یا مسئول» در این ماده، شخصی حقیقی می‌باشد که مدیر یا مسئول شرکت بوده یا هست یا شخصی است که به درخواست شرکت در عین حال به عنوان مدیر، مسئول، امین، عضو هرگونه کارگروه، شریک کارفرما یا کارگزار یک شرکت دیگر یا شرکت خارجی، شراکت، سرمایه‌گذاری مشترک، ائتلاف شرکتها (تراست) یا سایر موسسات خدمت کرده باشد یا شخصی که در عین حال مدیر یا مسئول 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 شرکت کنندگان یا دارندگان منافع طرح فوق نموده است و مقام یا نماینده شخصی مدیر دفتر بوده است مگر که متن مصداق دیگری داشته باشد.

۳-۹-۱-۱-۳ منظور از «داوطلب» در این ماده، شخصی حقیقی غیر از کارمند شرکت است که به شرکت یا از طرف شرکت بدون حق الزحمه خدمات می‌دهد.

۴-۹-۱-۱-۴ منظور از «رسیدگی» در این ماده، هرگونه اقدام مدنی، کیفری، یا تحقیقاتی، دعوی 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 یا حق شرکت یا هر شخص دیگری مطرح شود.

۵-۹-۱-۱-۵ منظور از «هزینه‌ها» در این ماده، حق الزحمه‌ها، مخارج، کارمزدها، پرداخت‌ها، حق الزحمه وکیل و سایر

هزینه‌های مربوط به رسیدگی‌ها شامل هر گونه رسیدگی که در آن مدیر یا مسئول، حقوق خود به موجب این ماده را تصدیق می‌کند و اگر متن ایجاب نماید تمهیدات شامل تعهد پرداخت برای قضاوت، حل و فصل، جریمه، ارزیابی، زیان یا غرامت شامل هر گونه مالیات ارزیابی شده در ارتباط با یک برنامه منافع کارفرما می‌باشد.

بخش ۹-۰۲-۰۲ جبران هزینه الزامی

۹-۰۲-۰۱ تا حدی که یک مدیر یا مسئول 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 هیچ گونه تعهد مادی ندارد) و یا در ارتباط با هر گونه ادعا، موضوع یا مسئله 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 مسئول بودن او محسوب می‌شود.

۹-۰۲-۰۲ در مواردی که بخش ۹-۰۲-۰۱ شامل آنها نمی‌شود، شرکت هزینه‌های واقعی و معقول مدیران و مسئولین را در ارتباط با رسیدگی‌هایی که مدیر یا مسئول یک طرف آنها می‌باشد پرداخت خواهد کرد زیرا آنها مدیر و مسئول 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 اعضای آن در ارتباط با مسئله‌ای که طی آن مدیر یا مسئول دارای تضاد منافع مادی بودند؛ (۲) تخلف در قانون کیفری مگر اینکه مدیر یا مسئول 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 مسئول سود شخصی نادرستی برده باشند؛ (۴) سوء رفتار عمدی. پایان یافتن یک رسیدگی با قضاوت، حکم، حل و فصل یا محکومیت یا بر اثر فرجام خواهی یا فرجام خواهی معادل آن به خودی خود این فرض را ایجاد نمی‌کند که جبران هزینه مدیر یا مسئول به موجب این زیربخش ضرورت ندارد.

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

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

الف) از طریق رای اکثریت حد نصاب هیئت مدیره 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 حد نصاب هیئت مدیره یا کارگروه‌های آن به نحوی که در بخش ۹-۰۳ الف شرح داده شده است یا در غیراین صورت از طریق رای اکثریت کامل هیئت مدیره شامل مدیرانی که طرف‌های همین رسیدگی و یا رسیدگی‌های مربوط به آن می‌باشند.

پ) از طریق داوری

ت) از طریق رای 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 رای گیری شرکت کنند.

هرگونه تصمیم گیری به موجب این بخش طبق روش کار سازگار با قانون شرکت‌ها در ایالت «دلاوار» خواهد بود مگر اینکه به صورت دیگری توسط شرکت و شخصی که خواستار جبران هزینه است توافق شده باشد. این تصمیم گیری کامل خواهد شد و هزینه‌های معقول ظرف ۶۰ روز تاریخ دریافت درخواست کتبی مربوطه به شخصی که

خواستار جبران آنها شده است پرداخت خواهد شد.

بخش ۹-۰۴ کمک هزینه: ظرف ۳۰ روز بعد از درخواست کتبی مدیر یا مسئول که طرف رسیدگی می‌باشد، شرکت هزینه‌های معقول او را تامین خواهد کرد در صورتیکه مدیر یا مسئول موارد زیر را برای شرکت فراهم کند:
الف) یک تاییدیه 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 مسئول می‌باشد و می‌تواند بدون لرجاع 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 مسئول سزاوار ادعاکردن در مورد جبران هزینه مسایل و امور می‌باشد، شخص یا اشخاصی که چنین تصمیمی می‌گیرند، به طور معقول ادعای مدیر یا مسئول برای هزینه‌های ناشی از ادعاها و مسایل و امورها 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 مسئول 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 مسئول را فقط برای مبلغی که معقول می‌باشد تایید نمایند.

بخش ۹-۰۶ جبران هزینه کارفرمایان و کارگزاران: هیئت مدیره می‌تواند به تشخیص خود قبل از تصمیم‌گیری برای هرگونه رسیدگی در مورد کارفرما یا کارگزاری که مدیر یا مسئول نمی‌باشند در ارتباط با رسیدگی به موردی که نامبردگان به علت اقداماتشان در مقام دفاع می‌باشند موجبات جبران هزینه را فراهم نماید مشروط به اینکه هیئت مدیره قبل از جبران هزینه یا کمک هزینه، ابتدا تصمیم بگیرد که کارفرما یا کارگزار با حسن نیت عمل کرده است و بطور معقول معتقد بوده اند که با منافع شرکت مخالفت نداشته‌اند.

بخش ۹-۰۷ - مسئولیت محدود مدیران و مسئولین

۹-۰۷-۰۱ غیر از مواردی که در بخش‌های ۹-۰۷-۰۲ و ۹-۰۷-۰۳ مقرر شده است، هر مدیر یا مسئول در برابر شرکت و اعضای آن یا طلبکاران یا هر شخص دیگری در قبال خسارات، تسویه حساب‌ها، حق‌الزحمه‌ها، جرایم یا سایر تعهدات مالی ناشی از قصور یا تخلف از اجرا و هرگونه وظیفه ناشی از مقام او به عنوان مدیر یا مسئول تعهد ندارد مگر اینکه شخصی که ادعای تعهد دارد ثابت کند که قصور یا تخلف در اجرا به منزله سوء رفتار به شرح بخش ۹-۰۷-۰۲ محسوب می‌شود.

۹-۰۷-۰۲ - غیر از مواردی که در بخش ۹-۰۷-۰۳ آمده است، این بخش در موارد زیر اعمال نخواهد شد: (۱) رسیدگی مندی 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 می‌شود؛ (۳) تعهد مدیر به موجب قانون شرکتها در ایالت «دلاوار».

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 بیش پرداخت هزینه‌های مندرج در این ماده از سایر

حقوقی که اشخاص برای جبران هزینه یا پیش پرداخت آن طلب می‌کنند و به موجب هرگونه موافقت نامهای که توسط هیئت مدیره مجاز است و هرگونه آئین نامه همکاری و هر رای اعضای یا مدیران بدون تمایل نسبت به اقدام آنان در مقام اداری و اقدام در مقام دیگر آنها مادامی که در این مقامند مستثنی نمی‌باشد و در صورتی که این مقررات و حقوق بر علیه سیاست عمومی یا غیرقابل تنفیذ باشند، سایر مقررات این بخش کاملاً موثر و قابل اجرا باقی خواهند ماند.

بخش ۹-۰۹- غیرانحصاری بودن حقوق: حقوق جبران هزینه و پیش پرداخت هزینه‌های قید شده در این ماده از سایر حقوقی که خواستاران جبران هزینه و پیش پرداخت طلب می‌کنند که به موجب هرگونه موافقت نامه مجاز از طرف هیئت مدیره و هرگونه آئین نامه شرکت و رای اعضای یا مدیران و در مقام رسمی آنها و اقدام در هر مقام دیگری که دارند، مستثنی نمی‌باشد. علیرغم مطالب فوق، شرکت می‌تواند هزینه‌های یک مدیر یا مسئول 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 هیئت مدیره تصمیم گرفته شود که مدیر یا مسئول قصور و تخلف نکرده و یا در اجرای وظیفه خود در قبال شرکت کوتاهی نکرده است. یک مدیر یا مسئول که یک طرف رسیدگی یا رسیدگی‌های مرتبط می‌باشد می‌تواند در تصمیم‌گیری 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 مسئول شرکت بوده و می‌باشد خریداری و حفظ شود تا حدی که این مدیر یا مسئول 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 هیئت مدیره تعیین می‌شود در مقابل مسئولیت‌های 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- مسئولیت 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 نمی‌باشد مگر اینکه شخصی که ادعای تعهد دارد ثابت کند که فعل یا ترک فعل موجب موارد زیر شده است: (۱) تخلف از قانون جزایی 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 مسئول شرکت است، فعل و ترک فعل در محدوده حدود وظایف داوطلب به عنوان مدیر یا مسئول؛ (۴) فعل یا ترک فعل، که در نتیجه آن داوطلب حق الزحمه یا شیئی بالارزش 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 جزایی 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 بر علیه یک داوطلب که دارای پروانه، گواهینامه، مجوز بوده و یا به موجب قانون ایالتی به ثبت رسیده است که براساس 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 «دلاوار» 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

دفتر هیئت دولت

خود به عنوان پیمانکار اعمال نخواهد شد.

بخش ۱۲-۹ نفع: حقوق جبران هزینه و پیش پرداخت هزینه که به موجب این ماده اعطا شده است در مورد شخصی که دیگر مدیر یا مسئول نیست ادامه خواهد داشت و به نفع وارثان و مدیران تصفیه این افراد تلقی خواهد شد.
بخش ۱۳-۹ اصلاحیه: هیچ گونه اصلاحیه یا التهای ماده ۹ برای کاهش دادن تعهدات شرکت به موجب این ماده در ارتباط با هرگونه دادرسی مبتنی بر رویدادهایی که قبل از اصلاحیه و التا رخ می دهند نافذ نخواهد بود.

ماده ۱۰- کلیات

بخش ۱-۱۰ مهر شرکت: مهر شرکت بیضی شکل و حاوی نام شرکت خواهد بود. این مهر را می توان برای مهمور کردن و یا دورنگار کردن آن به صورت برجسته یا به صورت دیگری استفاده کرد که شامل مخایره الکترونیکی نیز می شود.

بخش ۲-۱۰ سال مالی: سال مالی شرکت توسط هیئت مدیره تعیین خواهد شد.

بخش ۳-۱۰ امضا کردن چکها: کلیه چکها، حوالهها یا سایر دستورهای پرداخت پول، اسکناس یا سایر مدارک بدهکاری صادره به نام شرکت، توسط یک یا چند مسئول، یک یا چند کارگزار شرکت به نحوی امضا خواهند شد که توسط هیئت مدیره تعیین می شود.

بخش ۴-۱۰ 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 می شود قبلاً وجه تمیز 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 می شود. اعضای که حق رای 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 اسقاط نامه کتبی که توسط اشخاص ذینفع اطلاعیه امضا شده باشد قبل یا بعد از تاریخی که در اطلاعیه ذکر شده است در حکم یک اطلاعیه صحیح خواهد بود.

بخش ۵-۱۰ اصلاحیهها: این اساسنامه را می توان تغییر داد و لغو نمود و در هر مجمع سالانه اعضاء یا در هر جلسه ویژه یا دوسوم اکثریت اعضاء طبق قواعد رای دهی اساسنامه را تدوین کرد در صورتی که اعلام این امر در متن اطلاعیه آن جلسه گنجانده شده باشد.

بخش ۶-۱۰ انحلال: اگر ثابت شود که شرکت قادر به اجرای هدفی که برای آن ایجاد شده است نمی باشد، شرکت طبق قانون منحل خواهد شد. یا انحلال شرکت، هیئت مدیره بعد از پرداخت یا فراهم کردن امکانات برای پرداخت کلیه تعهدات شرکت، کلیه دارایی شرکت را در اختیار سازمان یا سازمانهایی که توسط هیئت مدیره انتخاب می شوند قرار خواهد داد، که متحصراً برای مقاصد خیریه، آموزشی، مذهبی یا علمی سازماندهی شده اند و در آن زمان به عنوان سازمانی معاف به موجب قانون بخش ۵۰۱ سی ۳ صلاحیت دارند. در صورتی که هیئت مدیره نتواند در مورد نقل و انتقال داراییهای شرکت توافق کند، کلیه داراییهای ماترک به نفع سایر سازمانهایی که به موجب قانون (بخش ۵۰۱ سی ۳) معاف می باشند به دادگاه منطقه ای در کشوری که دفتر اصلی شرکت در آنجا واقع شده است بازگردانده خواهد شد.

بخش ۷-۱۰ رویه: در صورتی که اساسنامه در مورد جنبه اجرایی هر اقدام یا جلسه در این اساسنامه سکوت کرده باشند، رویه های مندرج در آخرین ویرایش آئیننامه داخلی «رابطه تر» بر رویه های مزبور حاکم خواهد بود.