



شماره بخشنامه : 147448-ت37309هـ

تاریخ : ۱۳۸۷/۰۸/۲۲

تصویب نامه و تصمیم نامه ها

موضوع	اساسنامه صندوق بازنشستگی کشوری
شماره: 147448/ت 37309هـ تاریخ: 1387/08/22 پیوست: دارد	
وزارت رفاه و تأمین اجتماعی - معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور هیئت وزیران در جلسه مورخ 1387/03/26 بنا به پیشنهاد شماره 4144/ص / 86 مورخ 1386/03/0 وزارت رفاه و تأمین اجتماعی و به استناد ماده (17) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی- مصوب 1383- و ماده (113) قانون مدیریت خدمات کشوری - مصوب 1386- اساسنامه صندوق بازنشستگی کشوری را به شرح زیر تصویب نمود: " اساسنامه صندوق بازنشستگی کشوری" ماده 1- نام سازمان بازنشستگی کشوری به موجب تبصره (2) ماده (12) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی - مصوب 1383- به صندوق بازنشستگی کشوری تغییر نام یافته و در این اساسنامه به اختصار صندوق نامیده می شود. ماده 2- هدف صندوق، کمک به اجرا و تعمیم گسترش انواع بیمه های اجتماعی و استقرار نظام هماهنگ متناسب با قانون یاد شده ، همچنین تمرکز وجوه و درآمدهای موضوع قوانین و مقررات بازنشستگی کشور با بکار گیری اصول محاسبات بیمه ای در حوزه بیمه و رعایت اصول بنگاه داری در حوزه سرمایه گذاری با بهره گیری از وجوه و ذخایر می باشد. ماده 3- موضوع فعالیت صندوق در راستای تحقق اهداف بیمه ای مقرر در قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی و قوانین و مقررات بازنشستگی کشور و قانون مدیریت خدمات کشوری - مصوب 1386- ، از جمله پرداخت حقوق بازنشستگی، از کار افتادگی، حقوق وظیفه و مستمری و همچنین بیمه های تکمیلی و سایر تکالیف مقرر و ارایه حمایت های قانونی می باشد. ماده 4- صندوق دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی و اداری می باشد و به صورت موسسه بیمه اجتماعی وابسته به سازمان تأمین اجتماعی طبق مقررات این اساسنامه و قوانین و مقررات مربوط اداره خواهد شد. ماده 5- مرکز اصلی صندوق در تهران است و می تواند در تهران و سایر مناطق کشور نمایندگی ایجاد و یا از طریق واگذاری برخی از امور به کارگزاری ها اقدام نماید. ماده 6- ارکان صندوق عبارتند از: الف- شورا ب- هیئت مدیره پ- مدیرعامل ت- هیئت نظارت ماده 7- اعمال وظایف، اختیارات و مسئولیتهای شورای و رییس آن به ترتیب به عهده هیئت مدیره سازمان تأمین اجتماعی و رییس هیئت مدیره سازمان یاد شده می باشد. ماده 8- وظایف و اختیارات شورا به شرح زیر می باشد: الف- تصویب خط مشی و راهبردهای کلان صندوق. ب- تصویب برنامه و بودجه، صورتهای مالی و عملکرد سالانه صندوق. پ- نصب و عزل اعضاء هیئت مدیره، هیئت نظارت و مدیر عامل صندوق با پیشنهاد مدیر عامل سازمان تأمین اجتماعی. ت- تعیین و تصویب حقوق و مزایا و پاداش اعضای هیئت مدیره، مدیر عامل و حق الزحمه هیئت نظارت در حدودی که شورای حقوق و دستمزد تعیین می نماید و با رعایت ماده (241) قانون تجارت. ث- اتخاذ تصمیم در مورد آیین نامه های مالی، معاملاتی، اداری، استخدامی و سایر آیین نامه های مورد نیاز صندوق و ارایه پیشنهاد به مراجع قانونی جهت تصویب در صورت لزوم. ج- بررسی و تصویب تشکیلات کلان صندوق به پیشنهاد هیئت مدیره. چ- تصویب پیشنهاد هیئت مدیره صندوق در خصوص انتخاب مدیر عامل. ح- پیشنهاد تغییر و یا اصلاح اساسنامه. خ- بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص سایر مواردی که بنا به پیشنهاد هیئت مدیره صندوق در شورا مطرح می گردد در چارچوب مفاد این اساسنامه و با رعایت قوانین و مقررات مربوط. تبصره 1- نحوه تشکیل و اداره جلسات شورا به موجب آیین نامه ای خواهد بود که پس از تشکیل اولین جلسه به تصویب	

مدیر عامل سازمان تأمین اجتماعی می رسد.

تبصره 2- مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره در صورت دعوت شورا بدون حق رأی در جلسات شورا شرکت می کنند.

ماده 9- اعضای هیئت مدیره صندوق متشکل از پنج (5) نفر خواهد بود که با رعایت بند "ب" ماده (17) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی و تبصره (1) آن با تصویب مدیرعامل سازمان تأمین اجتماعی انتخاب می شود.

تبصره 1- صدور احکام اعضای و رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل پس از طی مراحل مقرر در این اساسنامه به عهده مدیر عامل سازمان تأمین اجتماعی است.

تبصره 2- هیئت مدیره در اولین جلسه از بین اعضای خود یک نفر را به عنوان رئیس هیئت مدیره، یک نفر نایب رئیس و یک نفر منشی انتخاب می نماید که وظایف رئیس هیئت مدیره در این زمینه به شرح زیر است:

الف- دعوت از اعضای هیئت مدیره جهت تشکیل جلسات.

ب- اداره جلسات هیئت مدیره

پ- انعکاس پیشنهادات هیئت مدیره به شورا و ابلاغ مصوبات شورا و هیئت مدیره به مدیر عامل.

تبصره 3- در غیاب رئیس هیئت مدیره، کلیه وظایف را نایب رئیس بر عهده دارد.

تبصره 4- کارکنان صندوق در دوران عضویت در هیئت مدیره مسئولیت اجرایی نخواهد داشت.

ماده 10- مدت عضویت اعضای هیئت مدیره چهار سال است. تجدید انتخاب و با جایگزینی قبل از موعد آنان به ترتیب مقرر در این اساسنامه خواهد بود.

تبصره 1- تا زمان انتخاب اعضای هیئت مدیره جدید، هیئت مدیره قبلی در سمت خود انجام وظیفه خواهند نمود.

تبصره 2- در صورت استعفا، عزل، فوت و حجر هر یک از اعضای هیئت مدیره، شورا موظف است به ترتیب مقرر در این اساسنامه ظرف یک ماه جانشین وی را تعیین نماید.

ماده 11- وظایف و اختیارات هیئت مدیره به شرح زیر است:

الف- بررسی و تأیید خط مشی، راهبردی های کلان و برنامه های اجرایی لازم برای دستیابی به اهداف صندوق جهت ارایه به شورا.

ب- بررسی و تأیید بودجه، صورتهای مالی و عملکرد سالانه صندوق جهت ارایه به شورا.

پ- بررسی و تأیید آیین نامه های مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی و سایر آیین نامه ها و ضوابط مورد نیاز و ارایه آنها به شورا.

ت- بررسی و تأیید ساختار و تشکیلات کلان صندوق و ارایه آن به شورا و تصویب تشکیلات تفصیلی صندوق.

ث- بررسی و تأیید نحوه استفاده و بهره برداری از وجوه و ذخایر صندوق و سرمایه گذاری و پیشنهاد آن به شورا.

ج- پیشنهاد نصب و عزل مدیر عامل صندوق به شورا.

چ- پیشنهاد ضوابط مربوط به قراردادهای بیمه های تکمیلی و سایر قراردادهای توافقی به شورا.

ح- انتخاب نمایندگان صندوق جهت حضور در جلسات مجامع موسسات و شرکتهایی که تمام یا قسمتی از سهام آنان متعلق به صندوق می باشد.

خ- تصویب ساز و کارهای عملیاتی نمودن تصمیمات شورا.

د- بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص سایر مواردی که با رعایت قوانین و مقررات مربوط بنا به پیشنهاد هیئت مدیره صندوق در شورا مطرح می گردد در چارچوب مفاد این اساسنامه.

ذ- انجام سایر امور لازم برای صندوق در چارچوب این اساسنامه و قوانین و مقررات مربوط.

تبصره- هیئت مدیره می تواند در صورت لزوم بخشی از اختیارات خود را به مدیر عامل تفویض نماید. این واگذاری رافع مسئولیت هیئت مدیره نخواهد بود.

ماده 12- جلسات هیئت مدیره با حضور حداقل چهار نفر از اعضا رسمیت یافته و تصمیمات آنها با رأی موافق حداقل سه نفر از اعضای حاضر معتبر خواهد بود.

تبصره- نحوه تشکیل و اداره جلسات به موجب آیین نامه ای خواهد بود که به تصویب هیئت مدیره می رسد.

ماده 13- مدیرعامل صندوق به عنوان بالاترین مقام اداری و اجرایی صندوق، فردی است که خارج از اعضای شورا و هیئت مدیره با پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب شورا با رعایت تبصره (1) بند "د" ماده (17) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی برای مدت چهار سال انتخاب خواهد شد و انتخاب مجدد وی بلا مانع می باشد.

ماده 14- وظایف و اختیارات مدیر عامل به شرح زیر است:

الف- اداره امور جاری صندوق در چارچوب مقررات قانونی، خط مشی ها، برنامه ها و دستورالعمل های مصوب شورا و هیئت مدیره.

ب- تهیه و تنظیم برنامه و بودجه، گزارشها و صورتهای مالی و عملکرد صندوق جهت ارایه به هیئت مدیره.

پ- استقرار و عملیاتی نمودن ساختار و تشکیلات مصوب.

ت- معرفی نماینده سهام صندوق در مجمع عمومی شرکتهای تابعه و معرفی نمایندگان صندوق جهت عضویت در هیئت مدیره شرکتهای تابعه در صورت اجازه شورا در تأسیس آن.

تبصره 1- مدیر عامل در مقابل اشخاص حقیقی و حقوقی در کلیه مراجع قانونی نماینده صندوق بوده و می تواند این اختیار را شخصا و یا به وسیله نمایندگان یا وکلایی که تعیین می کند اعمال نماید

تبصره 2- مکاتبات رسمی، قراردادها و اسناد تعهد آور صندوق با امضاء مدیرعامل و مهر صندوق معتبر خواهد بود.

تبصره 3- چک های صادره با امضای مدیر عامل و مهر مالی و مهر صندوق معتبر خواهد بود.

تبصره 4- مدیر عامل می تواند با مسئولیت خود قسمتی از وظایف و اختیاراتش را به مدیران اجرایی صندوق تفویض نماید.

ماده 15- اعضای هیئت نظارت مرکب از سه نفر با رعایت شرایط مندرج در تبصره (1) بند "د" ماده (17) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی توسط شورا انتخاب می شوند و انتخاب مجدد آنها بلا مانع است.

تبصره 1- هیئت نظارت حق هیچگونه دخالتی در امور اجرایی صندوق نخواهد داشت و در اجرای وظایف خود جهت دریافت اطلاعات مورد نیاز و رسیدگی به دفاتر و مدارک باید از طریق مدیرعامل اقدام نماید. تبصره 2- مدیر عامل موظف است هر گونه مدارک یا توضیحاتی که مورد درخواست کتبی هیئت نظارت باشد در مهلت های قانونی یا تعیین شده در اختیار آنان قرار دهد.

تبصره 3- اداره امور داخلی هیئت نظارت و طرز تشکیل جلسات آن و نحوه انجام رسیدگی، طبق آیین نامه ای خواهد بود که توسط هیئت مذکور تدوین و تصویب خواهد شد.

تبصره 4- انتخاب رئیس هیئت نظارت از بین اعضای هیئت نظارت، به عهده رئیس شورای صندوق می باشد.

تبصره 5- صدور احکام اعضا و رئیس هیئت نظارت پس از طی مراحل مقرر در این اساسنامه به عهده رئیس شورای صندوق می باشد.

تبصره 6- وظایف بازررس قانونی به عهده سازمان حسابرسی می باشد که گزارش خود را به هیئت نظارت جهت بررسی و اظهار نظر ارایه خواهد نمود.

ماده 16- وظایف و اختیارات هیئت نظارت به شرح زیر است:

الف- نظارت بر حسن اجرای مفاد اساسنامه و تطبیق عملیات صندوق با مقررات قانونی.

ب- اظهار نظر در خصوص ترازنامه و عملکرد تنظیمی قبل از طرح در شورا.

پ- اظهار نظر در خصوص گزارش بازرسی قانونی.

ت- انجام سایر وظایفی که به موجب این اساسنامه یا قوانین و مقررات مربوط در صلاحیت هیئت نظارت می باشد.

تبصره- چنانچه هیئت نظارت در اداره امور صندوق عملی خلاف قوانین و مقررات یا مغایر مفاد این اساسنامه مشاهده نماید مراتب را به اطلاع شورا خواهد رساند.

ماده 17- سال مالی صندوق از اول فروردین هر سال آغاز و در پایان اسفند ماه همان سال خاتمه می یابد به استثنای سال اول که از تاریخ شروع فعالیت و در پایان اسفند همان سال خواهد بود. ماده 18- دارایی ها و درآمدهای صندوق عبارتند از:

الف- وجوه و دارایی های موجود و منافع حاصل از سرمایه گذارهای صندوق.

ب- حق بیمه های دریافتی و دریافتی شامل سهم بیمه شدگان، سهم کارفرمایان و دولت و مقرری ماه اول کارکنان.

پ- وجوه حاصل از خسارات، جرایم و جزایهای نقدی موضوع قوانین و مقررات مربوطه یا احکام قطعی دادگاهها.

ت- هدایا و کمک های اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از داخل یا خارج از کشور

ث- بدهی ها، کمک ها و تعهدات قانونی دولت به صندوق

ج- سایر منابعی که بر اساس ماده (7) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی و یا قوانین و مقررات مربوط قابل جذب توسط صندوق باشد. تبصره- بیش از پنجاه درصد (50%) در صد منابع بودجه سالانه صندوق از طریق منابع غیر دولتی تأمین خواهد شد.

ماده 19- هیئت مدیره مکلف است تا پایان آذر هر سال بودجه پیشنهادی صندوق را برای سال بعد تنظیم و به شورا ارایه نماید و شورا موظف است حداکثر تا پانزده روز پس از ابلاغ بودجه سالانه کشور آن را تصویب و ابلاغ نماید.

ماده 20- تراز نامه سالانه و گزارش مالی صندوق باید تا پایان تیرماه جهت ارایه به مراجع قانونی ذی ربط تهیه و تسلیم گردد. همچنین گزارش مالی سالانه صندوق مشتمل بر صورتهای مالی تلفیقی حسابرسی شده به همراه گزارش باید حداکثر تا پایان مهر سال بعد به هیئت نظارت و شورا ارسال گردد.

تبصره 1- صورتهای مالی تلفیقی سالیانه صندوق باید با رعایت استانداردهای حسابداری که توسط مرجع ذی صلاح قانونی تدوین شده یا می شود تهیه و ارایه گردد.

تبصره 2- تصویب صورتهای مالی صندوق توسط شورا به منزله مفاد حساب مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره برای عملکرد مالی سال مورد نظر می باشد.

تبصره 3- هیئت نظارت مکلف است نسخه ای از نظرات خود در مورد ترازنامه سالانه و گزارشهای مالی و صورت دارایی ها و بدهی ها را ظرف پانزده روز از تاریخ دریافت آن به هیئت مدیره تسلیم نماید.

تبصره 4- هیئت مدیره موظف است ظرف پانزده روز از تاریخ وصول نظرات هیئت نظارت آن را بررسی و توجیهات خود را به شورا تقدیم کند.

ماده 21- شورای صندوق موظف است ظرف یک ماه از تاریخ وصول گزارش عملکرد سالانه و صورتهای مالی و تلفیقی، تصمیم مقتضی اتخاذ نماید.

ماده 22- هیئت مدیره مکلف است در مقاطع زمانی مناسب (حداقل هر سه سال یک بار) گزارش محاسبات فنی (بیمه ای) صندوق را که توسط کارشناسان واجد صلاحیت حرفه ای تهیه می گردد به ضمیمه گزارش مالی تلفیقی به شورا ارایه نماید.

ماده 23- آیین نامه های مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی به همراه آیین نامه های نحوه تشکیل و اداره جلسات شورا، هیئت مدیره و هیئت نظارت و سایر آیین نامه های مورد نیاز صندوق باید ظرف شش ماه پس از ابلاغ این اساسنامه تدوین و به تصویب مراجع ذی ربط برسد.

تبصره- مادامی که آیین نامه های مذکور به تصویب نرسیده اند آیین نامه های موجود به قوت خود باقی می باشند.

ماده 24- اعضای شورا، هیئت نظارت، هیئت مدیره و مدیر عامل نمی توانند در معاملاتی که با صندوق یا به حساب صندوق انجام می پذیرد به طور مستقیم یا غیر مستقیم سهیم یا شریک باشند.

تبصره 1- پرداخت حق بیمه توسط افراد حقیقی و حقوقی به صندوق معامله محسوب نمی شود.

ماده 25- وزارتخانه ها، موسسات و شرکتهای دولتی، شهرداریها، عموم بیمه گذاران و کارفرمایان موظفند کلیه اطلاعات، اسناد، اوراق و مدارک مورد نیاز را در اختیار صندوق قرار دهند.

ماده 26- تغییر و یا اصلاح این اساسنامه با تصویب هیئت وزیران خواهد بود.

پرویز داودی



<https://ravihesab.com>

موسسه آموزشی راوی حساب