

ماده ۱۰- هیأت مدیره مرکب از پنج نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی البدل است که با پیشنهاد رییس سازمان و تأیید هیأت اُمنّا به مدت دو سال انتخاب می شود. انتخاب مجدد اعضا بلامانع است.

تبصره ۱- دو نفر از اعضای هیأت مدیره از بین مؤسسان مدارس غیردولتی و دو نفر از بین افراد دارای حداقل پنج سال سابقه در امور مالی و آموزشی انتخاب می شوند. تبصره ۲- پس از انقضای مدت مأموریت هیأت مدیره در صورتی که هیأت مدیره جدید انتخاب نشده باشد، هیأت مدیره فعلی تا انتخاب هیأت مدیره جدید به وظایف خود در صندوق ادامه می دهد و مسئولیت اداره امور صندوق را بر عهده خواهد داشت.

تبصره ۳- هیأت مدیره در اولین جلسه، رییس و نایب رییس را از بین اعضای خود برای مدت دو سال انتخاب می کند.

ماده ۱۱- جلسات هیأت مدیره حداقل ماهی دو بار و در صورت ضرورت با دعوت رییس هیأت مدیره یا مدیرعامل با حضور اکثریت اعضا تشکیل می شود و تصمیمات آن با رأی موافق حداقل سه نفر از اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده ۱۲- وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر است:

الف - اجرا و پیگیری برنامه ها و طرح های مصوب هیأت اُمنّا

ب - تهیه و تنظیم بودجه و برنامه تفصیلی صندوق جهت ارایه به هیأت اُمنّا برای تصویب

پ - ارایه دستورالعمل ها و آیین نامه های مورد نیاز برای اداره صندوق به هیأت اُمنّا برای تصویب

ت - ارایه پیشنهاد درخصوص تغییر یا اصلاح مفاد اساسنامه به هیأت اُمنّا

ث - افتتاح حساب جاری و سپرده نزد بانکها

ج - ارایه گزارش عملکرد سالیانه صندوق و تنظیم ترازنامه جهت بررسی و



تصویب هیأت اُمنّا

چ - انجام سایر وظایف و تکالیفی که به موجب این اساسنامه مستقیماً یا به اعتبار تصدی اداره امور بر عهده هیأت مدیره است.

ماده ۱۳ - مدیرعامل بالاترین مقام اجرایی صندوق است که توسط هیأت مدیره از میان اعضای هیأت مدیره یا خارج از آن برای مدت دو سال انتخاب و با حکم رییس هیأت مدیره منصوب می‌شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

تبصره ۱ - مدیرعامل نمی‌تواند به طور همزمان عضو هیأت اُمنّا یا رییس هیأت مدیره باشد.

تبصره ۲ - مدیرعامل در صورتی که خارج از اعضای هیأت مدیره انتخاب شود، می‌تواند بدون حق رأی در جلسات هیأت مدیره شرکت نماید.

ماده ۱۴ - وظایف و اختیارات مدیرعامل به شرح زیر است:

الف - اجرای مصوبات و تصمیمات هیأت اُمنّا و هیأت مدیره و انجام کلیه امور اداری و جاری و عملیاتی موضوع فعالیت صندوق.

ب - نمایندگی صندوق در قبال مراجع اداری، قضایی، ثبتی و اشخاص ثالث با حق توکیل به غیر.

پ - طرح و تعقیب دعاوی اعم از حقوقی (مدنی)، کیفری، ثبتی و استرداد آن با حق توکیل به غیر با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

ت - تهیه برنامه و پیش‌بینی بودجه سالانه و تنظیم صورت‌های مالی مربوط و سایر گزارش‌ها و آرایه آن به هیأت مدیره.

ث - اقدام در جهت وصول مطالبات صندوق و پیگیری مطالبات مشکوک الوصول

ج - سایر اموری که در راستای سیاست‌ها، وظایف و اختیارات تعیین شده برای پیشبرد اهداف صندوق ضروری است.

چ - وظایف و اختیاراتی که هیأت مدیره با رعایت قوانین و مقررات مربوط به مدیرعامل تفویض می‌نماید.