

طرح تقسیم سود برای افراد خویش فرما

سند پیش رو، نمونه ای از طرح تقسیم سود است که می تواند به شما اطلاعات لازم در مورد تمامی آنچه را که می بایست در تنظیم چنین طرحی مد نظر قرار گیرد ارائه نماید. شما می توانید این سند را به منظور انطباق با شرایط ویژه ی خود، تغییر دهید. البته، در صورتیکه قصد استفاده از این طرح را دارید، حتماً از وکیل خود بخواهید آن را بررسی نموده و تغییرات اعمال شده در آن را از حیث عدم وجود اشکال و یا منع قانونی تأیید نماید.

فهرست

مقدمه

۱. اهداف و تعاریف

هدف

تعاریف

تفسیر

۲. مشارکت و طول دوره‌ی ارائه‌ی خدمات

ساعات ارائه‌ی خدمات

سابقه‌ی کاری

وقفه در سوابق کاری

عدم محاسبه‌ی سوابق کاری

معاملات و داد و ستدهای تجاری چند گانه

مشارکتی که تحت این طرح آغاز می شود

انقطاع مشارکت و عضویت مجدد

۳. سهم الشرکه‌ها

سهم الشراکه‌ی ارائه شده توسط کارفرما

سهم الشراکه‌ی داوطلبانه‌ی اعضا

عدم نیاز به پرداخت سهم الشراکه توسط اعضا

۴. دفاتر حساب‌های شخصی و تخصیص‌ها

تهیه و تنظیم دفاتر حساب‌های شخصی

تخصیص سهم الشرکه‌های کارفرما

تخصیص سود و زیان

تخصیص زیان‌ها

مطلع ساختن اعضا

۵. بازنشستگی

مساعده

۶. فوت

تعیین ذینفع

مساعده‌ها

نبود ذینفع

۷. از کار افتادگی

مساعده

۸. خاتمه ی استخدام و زیان ها

شرایط لازم
مساعده
جریمه ها
بازنشستگی پیش از موعد

۹. اطلاعیه های توزیع و نحوه ی پرداخت

اطلاعیه به متولی
اطلاعیه های بعدی
زمان و نحوه ی پرداخت
محدودیت های پرداخت
پرداخت مساعده به ذینفع های صغیر مشارکت کننده

۱۰. الزامات دولتی ویژه

محدودیت افزایش های سالانه
محدودیت های مربوط به دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی

۱۱. امور اجرایی

انتخاب اعضای شورا
اختیارات و وظایف شورا
پیگیری مطالبات
شرایط و ضوابط داخلی شورا
تأیید پرداخت مساعده ها
پرداخت هزینه ها
مساعده های مطالبه نشده

۱۲. صندوق سرمایه ی امانی

تشکیل صندوق امانی
واریز سهم الشراکه ها به صندوق امانی

۱۳. اصلاحیه ها

حق بازنگری و تغییر

۱۴. کنار کشیدن و فسخ قرارداد

انتقال سرمایه های طرح و ادغام طرح ها
فسخ طرح
توقف پرداخت مساعده ها و فسخ طرح
انحلال صندوق امانی

۱۵. مقررات عمومی

عدم تضمین استخدام
طریقه ی پرداخت

عدم انتقال مساعدهها
مبالغ قابل استرداد به کارفرما
قانون حاکم

طرح تقسیم سود افراد خویش فرمای

شرکت [نام شرکت شما]

مقدمه

بدین وسیله شرکت [نام شرکت شما] که تحت قوانین کشور [نام کشور شما] تشکیل یافته و به فعالیت خود ادامه می‌دهد، طرح تقسیم سود را برای کارمندان خود برقرار می‌نماید و این طرح از تاریخ [تاریخ اعتبار] معتبر می‌باشد.

شرکت توافقنامه ی امانی را برای مشخص شدن شرایط و ضوابط طرح تنظیم نموده و صندوق امانی ("صندوق") را برای دریافت سهم شرکت‌های کارفرما و تامین اعتبارات مربوط به مساعده‌های طرح تشکیل می‌دهد.

این طرح مطابق با قانون [قانون مرجع این سند] تشکیل شده است. سهم شرکت‌های پرداختی کارفرما براساس قانون [قانون مالیات مرجع این سند] مالیات پذیر می‌باشد. این طرح به گونه‌ای تنظیم شده است که به صورت طرح تقسیم سود باشد.

۱. اهداف و تعاریف

۱.۱. هدف

هدف از این طرح، تشویق کارمندان به پس انداز و سرمایه گذاری اصولی بخشی از حقوق جاریشان می‌باشد تا در موقع بازنشستگی و یا در صورت از کار افتادگی بتوانند از منبع درآمد دیگری نیز برخوردار باشند. خانواده ی کارمند نیز می‌تواند در صورت فوت وی از مساعده های طرح استفاده نمایند. منابع لازم برای مساعده‌هایی که تحت این طرح پرداخت می‌شود از صندوق امانی تامین گردیده و مستقل از سایر مساعده‌هایی است که کارمندان تحت تمامی طرح های دیگر کارفرما دریافت می‌نمایند.

این طرح و صندوق امانی مربوط به آن، صرفاً جهت رفاه حال کارمندان واجد شرایط کارفرما و افراد ذینفع ایشان تشکیل شده است، لذا هیچ مبلغی از سرمایه ی امانی نباید به کارفرما برگشت داده شده و یا برای هر منظور دیگری غیر از منافع کارمندان و یا افراد ذینفع ایشان (به غیر از مواردی که در بند ۱۸.۴ به آن اشاره شده است) مورد استفاده قرار گیرد.

۱.۲. تعاریف

منظور از کلمات و عبارات ذیل در صورت استفاده در هر قسمتی از این طرح، تعاریفی است که در این قسمت ارائه می‌گردد. (مگر آنکه مستقیماً در متن طور دیگری اشاره شده باشد):

۱. تاریخ تخصیص: تاریخ تخصیص سهم شرکت‌ها، که می‌بایست آخرین روز سال طرح باشد. شورا می‌تواند در صورت صلاحدید خود تاریخ‌های تخصیص متناوب بیشتری را در نظر بگیرد.

ب. کارفرمای مربوطه: هر نهاد تجاری (کارفرمای ذکر شده در ذیل نیز جزو آن می‌باشد) به همراه کارفرما، یک گروه کنترل شده از شرکت‌ها، یک گروه از کسب و کارهای تحت کنترل و یا یک گروه خدماتی وابسته که همگی آنها در قانون [نام قانون مرجع این سند] تعریف شده است (البته در ارتباط با بندهای [شماره بند قانون] در زمان اعمال محدودیتهای بهره‌ای بند [شماره بند قانون]).

ج. ذینفع: شخصی که از سوی یک عضو مشارکت کننده در طرح مشخص می‌گردد تا در صورت فوت وی، مساعده‌های طرح را دریافت نماید.

د. قانون: قانون [نام قانون مرجع این سند]، که می‌تواند مورد بازنگری قرار گیرد.

ه. شورا: شخص یا اشخاصی که بر اساس بند ۱۲، برای نظارت و مدیریت طرح انتخاب می‌شوند.

و. حقوق: حقوق برای صاحبان کار و هر شریکی که مالک کمتر از [درصد مالکیت سرمایه] درصد سرمایه و یا سود داد و ستد تجاری یا بازرگانی باشد، به معنی درآمد کسب شده می‌باشد که در واقع درآمد خالص حاصل از خوداشتغالی طرح برای آن می‌باشد، به شرطی که خدمات شخصی آن فرد، عامل تولید درآمد در کسب و کار مذکور باشد و بدون در نظر گرفتن اقلامی که در لیست درآمد ناخالص مالیات کشوری نیستند، بعد از محاسبه ی کسری، مالیاتی برای آنها در نظر گرفته می‌شود. درآمد کسب شده همچنین شامل مبالغی می‌باشد که بر اساس قانون، جزو درآمد حاصل از فروش دارایی‌های سرمایه‌ای نبوده و جزو درآمدهای خالص حاصل از انتقال بهره، یا اجازه‌ی استفاده از دارایی می‌باشند. مقصود از درآمد کسب شده، همان تعریفی است که از آن در قانون [نام قانون مرجع این سند] ارائه شده است.

حقوق در مورد دیگر کارمندان، مجموع حق‌الزحمه ی پرداختی به او برای یک سال تقویمی توسط کارفرما (یا شرکت قبلی) در اداء ارائه ی خدمات شخصی وی که در گزارش مالیات بر درآمد کشوری قید شده است، می‌باشد.

ز. استخدام تحت پوشش: استخدامی که این طرح برای آن تشکیل شده است و شامل تمام استخدام‌هایی انجام شده توسط کارفرما می‌باشد.

ح. از کار افتادگی: هر گونه ناتوانی جسمی یا روانی با صلاحدید و نظر شورا که کارمند به علت آن، به طور کامل و احتمالاً به طور دائم و همیشگی قادر به مشارکت در فعالیت‌های تجاری که به جهت آن استخدام شده است، نمی‌باشد.

ط. تاریخ اجرا: [تاریخ اجرا]

ی. کارمند: هر شخصی که از تاریخ اجرا یا پس از آن، در اداء ارائه ی خدمات شخصی به کارفرما، کارفرمای وابسته و یا هر کارمند مالک، یا یکی از شرکا (که مالک کمتر از [درصد مالکیت شریک] درصد سرمایه یا سود حاصل از داد و ستد و معاملات تجاری باشد)، حقوق دریافت می‌نماید.

کارمند اجاره‌ای، تحت پوشش این طرح قرار نمی‌گیرد. در اینجا منظور از "کارمند اجاره‌ای"، هر شخصی است که از تاریخ [تاریخ شروع کار کارمند اجاره‌ای] یا پس از آن و بر اساس توافقنامه‌ی مابین کارفرما و شخصی دیگر ("سازمان اجاره‌دهنده")، طبق قانون [نام قانون مرجع این سند] به کارفرما خدمات ارائه نموده و می‌نماید. این کارمندان باید به صورت تمام وقت و برای حداقل مدت یک سال در استخدام شرکت بوده باشند.

ک. کار فرما: شرکت [نام شرکت کارفرما]

ل. قانون تامین درآمد بازنشستگی کارمندان: [قانون تامین درآمد بازنشستگی کارمندان] که می‌تواند مورد بازنگری و تغییر قرارگیرد.

م. گزارش حساب شخصی: گزارشات حساب‌هایی که توسط شورا تشکیل شده و نشان دهنده‌ی میزان سودی است که طبق بند ۵.۱، از سرمایه‌ی امانی به هر یک از اعضا، اعضای سابق و افراد ذینفع تعلق می‌گیرد.

ن. مرخصی: هر گونه غیبت از کار که با موافقت کارفرما و بر اساس شرایط و ضوابط مربوطه صورت می‌گیرد. تمامی کارمندان می‌بایست در این زمینه دارای شرایط یکسان بوده و تعداد روزهایی که کارمندان می‌توانند در مرخصی به سر ببرند نیز یکسان باشد.

س. سال شرط: سال [سال شرط] یعنی سالی که شرایط و ضوابط مندرج در [نام قانون مرجع این سند] به اجرا در می‌آید.

ع. عضو: کارمند دارای تمامی شرایط مذکور در بند ۲ همین سند و یا یکی از اعضای سابق دارای حساب شخصی فعال تحت این طرح، می‌باشد.

ف. تاریخ معمول بازنشستگی: تاریخی که در آن عضو مشارکت کننده [سن بازنشستگی عضو مشارکت کننده] ساله می‌شود.

ص. کارمند - مالک: یک مالک منحصر به فرد یا شریکی که دارای بیش از [درصد مالکیت کارمند - مالک] از سرمایه یا سود حاصل از فعالیت‌های تجاری و بازرگانی باشد.

ق. طرح: طرح [نام طرح] که در این سند ارائه شده است و می‌تواند مورد بازنگری قرارگیرد.

ر. مجری طرح: [جنسیت و نام مجری طرح]

ش. سال طرح: دوره‌ی سالیانه که در تاریخ [تاریخ شروع سال طرح] آغاز و در تاریخ [تاریخ خاتمه‌ی سال طرح] خاتمه می‌یابد.

ت. بازنشستگی: اتمام دوره‌ای که طی آن، کارمند در استخدام تمام کارفرمایان وابسته بوده است به علت فرا رسیدن تاریخ معمول بازنشستگی. دوره‌ی بازنشستگی از اولین روز پس از خاتمه‌ی آخرین روز دوره‌ی استخدام آغاز می‌گردد.

ث. سابقه‌ی شغلی: دوره یا دوره‌های استخدامی کارمند که در بند ۲ به آن‌ها اشاره شده است.

خ. توافقنامه‌ی امانی: [نام توافقنامه‌ی امانی] که می‌تواند مورد بازبینی و تغییر قرار گیرد و بخشی از این طرح را تشکیل می‌دهد.

ذ. صندوق یا سرمایه‌ی امانی: صندوقی که بر اساس توافقنامه‌ی امانی تشکیل می‌شود.

ض. متولی: شرکت و اشخاصی که بر اساس توافقنامه‌ی امانی توسط کارفرما برای نظارت بر صندوق امانی انتخاب می‌شوند.

ظ. تاریخ ارزیابی: تاریخی که موجودی صندوق مورد بررسی قرار گرفته و سودها و ضررهای احتمالی مشخص می‌گردد. این تاریخ معمولاً آخرین روز سال تقویمی می‌باشد. شورا می‌تواند با صلاحدید خود تاریخ‌های دیگری را نیز برای ارزیابی صندوق تعیین نماید.

۱.۳ تفسیر

ضمیمه‌های مذکور استفاده شده در این طرح، کارمندان مونث را نیز شامل می‌شوند (مگر آنکه مستقیماً غیر آن ذکر گردد). کلمات یا عبارات "در این خصوص"، "در این جا"، "در ذیل" و سایر ترکیبات مشابه، به کل طرح اشاره داشته و مقصود از آنها اشاره به بخش، بند و یا ماده‌ای از طرح نمی‌باشد. بندها و یا مواد قانونی قید شده صرفاً به منظور ارجاع راحت‌تر به آنها به صورت سر فصل تنظیم گردیده و مقصود اضافه و یا کم کردن مفاد طرح نمی‌باشد.

۲. مشارکت و طول دوره‌ی ارائه‌ی خدمات

۲.۱ ساعات ارائه‌ی خدمات

۱. ساعات ارائه‌ی خدماتی که برای تمام مقاصد مورد استفاده قرار می‌گیرد: منظور از یک ساعت ارائه‌ی خدمات، ساعتی است که کارمند مستقیماً یا به صورت غیر مستقیم و در اثناء انجام وظایف محوله‌ی شغلی، صرف نظر از اینکه استخدام وی به پایان رسیده است یا نه، حقوق دریافت نموده و یا خواهد نمود.

پرداخت حقوق برای دلایلی به غیر از انجام وظایف شغلی شامل مرخصی، تعطیلات، بیماری، ناتوانی (شامل از کارافتادگی)، دوره‌ی تعلیق، مرخصی شرکت در دادگاه به عنوان یکی از اعضای هیئت منصفه، مرخصی مربوط به نظام وظیفه انجام می‌گیرد به شرطی که دریافتی خدمات مربوط به حقوق یا بیمه‌های از کار افتادگی و بیکاری و بازپرداخت هزینه‌های درمانی نباشد و تعداد ساعات خدمات غیر از انجام مسئولیت نباید بیش از [حداکثر ساعات خدمات غیر از انجام مسئولیت] ساعت باشد. تمامی پرداخت‌هایی که به دلایلی غیر از انجام وظایف و مسئولیت‌های شغلی انجام می‌گیرند، بایسد مطابق شرایط مندرج در [قانون] باشد.

ساعات خدمت به اندازه‌ی [تعداد] روز در هفته بایستی بر اساس سیاست ترک به خاطر انجام خدمت سربازی، برای غیبت‌های موجه بدون حقوق نیز در نظر گرفته شود.

هر ساعت ارائه خدمات برای کارمند می‌بایست، به غیر از مواردی که در [ماده‌ی قانونی] ذکر شده است به عنوان زمانی که کارمند برای آن حقوق دریافت می‌نماید، در نظر گرفته شود.

ب. ساعت ارائه خدماتی که فقط برای تعیین وقفه‌های کاری مورد استفاده قرار می‌گیرند: به منظور تعیین اینکه آیا کارمند وقفه ای [تعداد] ساله در خدمات داشته است یا نه، (در صورتی که بر اساس بند الف بالا پرداخت نشده باشد) هزینه‌ی ساعات خدمات بایستی برای هر گونه غیبت که از تاریخ [تاریخ] شروع می‌شود، مانند غیبت به دلیل حاملگی، زایمان، قبول نوزادی به عنوان فرزند خوانده و مراقبت از نوزاد مذکور به محض تولد یا قبول سرپرستی او، پرداخت شود.

بیشتر از [تعداد] ساعت خدمات بایستی برای هر دوره‌ی چنین غیبت‌هایی پرداخت شود. در صورتیکه ساعات غیبت ثبت نشده باشد، هزینه‌ی ساعات خدمت بایستی به صورت [تعداد] ساعت برای هر روز محاسبه شود.

ساعات خدمات مذکور بایستی به صورت دوره‌ی [تعداد] ماهه محاسبه شود، در صورتی که در این مدت کارمند وقفه ای در خدمات خود ایجاد نکرده باشد.

۲.۲ سابقه کاری

سابقه‌ی کار، دوره‌ی استخدامی است که در تعیین صلاحیت کارمندان برای مشارکت ایشان در این طرح و برخورداری از مزایا و مساعده‌های آن، منظور می‌گردد. بر اساس ضوابط مشخص شده در ذیل در رابطه با اتلاف دوره‌ی سابق کاری، یک سال سابقه‌ی کار، دوره‌ی [مدت یک سال سابقه‌ی کار به ماه] ماهه ای می‌باشد که کارمند طی آن دارای حداقل [مدت یک سال سابقه‌ی کار به ساعت] ساعت کار مفید باشد.

۲.۳ وقفه در سوابق کاری

کارمند می‌تواند به منظور تعیین سابقه‌ی کار، دارای یک سال وقفه‌ی کاری طی [مدت مرجع انتخاب وقفه‌ی کاری به ماه] ماه باشد. این دوره از تاریخ اولین ساعت کاری شروع و برای [مدت دوره به سال] سال متوالی ادامه خواهد داشت. در صورتی که طول دوره‌ی استخدامی کارمند کمتر از [مدت استخدام به ماه] ماه باشد، طول دوره‌ی وقفه (شامل مرخصی‌ها، ناتوانی‌ها و غیره) نباید بیش [مدت وقفه کار به ماه] ماه باشد.

۲.۴ عدم محاسبه‌ی سوابق کاری

اگر کارمندی که منافع واگذار شده ندارد، به استخدام خود پایان دهد و در نتیجه‌ی آن وقفه‌ی [مدت وقفه کاری متوالی به سال] سال متوالی در سابقه‌ی کاری او به وجود آید و این دوره از تعداد مجموع سال‌های خدمت وی بیشتر گشته یا به اندازه‌ی آن باشد، تمامی خدمات قبلی را از دست خواهد داد.

۲.۵ معاملات و تجارت‌های چند گانه

در صورتی که این طرح، سهم‌الشرکه و مساعده‌هایی را برای یک یا چند کارمند مالکی که هم تجارت این طرح و هم یک یا چند داد و ستد تجاری و بازرگانی دیگر را تحت اختیار خود دارند، فراهم نماید،

می‌بایست (در صورتی که به عنوان یک طرح واحد در نظر گرفته شود) مطابق با شرایط و ضوابط قانون [نام قانون مرجع این سند] باشند. در صورتی که این طرح سهم شرکت و مساعده‌های را برای یک یا چند کارمند مالکی که یک یا چند شرکت تجاری دیگر را تحت اختیار خود دارند، فراهم نماید، کارمندی که در چنین شرکت تجاری فعالیت دارند، می‌بایست تحت پوشش طرحی قرار گیرند که مطابق با ضوابط و شرایط قانون [نام قانون مرجع این سند] باشد و سهم الشراکه و مساعده‌های آن کمتر از سهم شرکت و مساعده‌های پرداختی بر اساس این طرح باشد.

یک یا [تعداد] کارمند مالک، در صورتی کنترل کننده ی یک واحد تجاری یا شرکت در نظر گرفته می شود که:

ا. مالک تمامی سود حاصل از یک شرکت یا تجارت خانه ی به ثبت نرسیده، باشند.

ب. مالک بیش از [درصد مالکیت سرمایه شرکت تضامنی] سرمایه یا سود کلی حاصل از شرکت تضامنی باشد.

۲.۶. مشارکتی که تحت این طرح آغاز می شود:

هر کارمند، در اولین روز ماه ("تاریخ مشارکت") از اعضای مشارکت کننده در این طرح می باشد اگر:

ا. تحت استخدام رسمی باشد (نوع استخدام، مشارکت در طرح را مجاز نماید).

ب. دارای [سن کارمند] سال سن باشد.

ج. دارای یک سال سابقه ی کاری باشد.

۲.۷. انقطاع مشارکت و عضویت مجدد

در صورتی که یک کارمند دارای یک سال یا بیشتر وقفه ی کاری باشد یا از استخدام رسمی خارج گردد، می‌تواند بعد از وقفه ی کاری یا فسخ استخدام رسمی، در صورتی که شرایط لازم برای عضویت در طرح را طبق بند ۲.۶ به دست آورد، مجدداً، در اولین تاریخ عضویت، برای مشارکت در طرح اقدام نماید. برای تصمیم گیری در مورد اینکه آیا مشارکت قبلی کارمند در تعیین شرایط او موثر خواهد بود یا نه، بخش ۲.۴ در نظر گرفته خواهد شد.

در صورتی که کارمند دارای یک یا چند سال وقفه ی کاری بوده یا از استخدام رسمی خارج شود، صرفاً در صورتی می‌تواند مجدداً در طرح مشارکت نماید که شرایط لازم را کسب نماید؛ اما قبل از آن که منافع واگذار شده‌ای داشته باشد، باید عضویت خود در این طرح را قطع کند. در صورتی که کارمند دارای شرایط لازم نباشد، می‌تواند در هر زمان که شرایط لازم را کسب نمود، برای مشارکت در طرح اقدام نماید. کارمند می‌تواند در صورتی که شرایطش برای عضویت در طرح مورد بررسی قرار گرفته و مورد موافقت واقع شود، در اولین تاریخ عضویت، در طرح مشارکت نماید. برای تصمیم گیری در مورد اینکه آیا مشارکت قبلی کارمند در تعیین شرایط او موثر خواهد بود یا نه، بخش ۲.۴ در نظر گرفته خواهد شد

اگر کارمند پس از مالکیت منافع واگذار شده، یک یا چند سال وقفه کاری داشته یا از استخدام رسمی خارج شود، از این طرح خارج خواهد شد، اما می‌تواند فوراً بعد از استخدام رسمی، در طرح شرکت کند.

۳. سهم الشراکه‌ها

۳.۱. سهم الشراکه‌ی ارائه شده توسط کارفرما

کارفرما باید در طول سال طرح، مبلغی را با صلاحدید خود به صندوق بپردازد. این سهم الشراکه، بر اساس بند ۴.۲ به اعضای تعلق می‌گیرد که: (الف) در زمان تخصیص تحت استخدام کارفرما باشند؛ (ب) در طول سال طرح، حداقل [حداقل ساعت خدمت] ساعت خدمت انجام داده باشند؛ (ج) استخدام آنها به دلیل بازنشستگی، فوت یا از کار افتادگی پایان یافته باشد.

بدون توجه به بند فوق، این سهم الشراکه باید تنها از درآمد و سودهای جاری کارفرما و محدود به مبالغ مالیات پذیر قانون [نام قانون مرجع این سند] باشد. این سهم الشراکه‌ها بایستی به محض ارائه، به متولی صندوق انتقال داده شوند.

۳.۲. سهم الشراکه‌ی داوطلبانه‌ی اعضا

یک عضو ممکن است در ابتدای سال طرح، سهم الشراکه‌های داوطلبانه‌ای ارائه دهد. ارائه‌ی سهم الشراکه باید به روشها و در زمانهایی که شورا تعیین می‌کند انجام گیرد، به شرطی که تغییر، تعلیق یا قطع سهم الشراکه تنها با اجازه‌ی شورا باشد.

سهم الشراکه‌های ارائه شده توسط اعضا باید هر چه سریعتر و حداکثر بعد از [حداکثر مهلت انتقال سهم الشراکه به روز] روز، توسط کارفرما به متولیان صندوق امانی منتقل شوند.

یک عضو می‌تواند تمام یا قسمتی از حساب سهم الشراکه‌ی خود را با پر کردن درخواستی که شورا تعیین می‌کند و با ارائه‌ی ابلاغیه در حداقل [حداقل مهلت برداشت به روز] روز قبل برداشت کند. این برداشت نمی‌تواند بیش از یک بار در سال انجام گیرد.

سهم الشراکه‌های ارائه شده توسط عضو باید طبق بررسی‌های عدم تشخیص قانون [نام قانون مرجع این سند] بررسی شوند. مواد قانون [نام قانون مرجع این سند] و مقررات مربوطه در اینجا ذکر شده اند.

۳.۳. عدم نیاز به پرداخت سهم الشراکه توسط اعضا

بر اساس این طرح لازم نیست اعضا سهم الشراکه‌ای بپردازند.

۴. دفاتر حساب‌های شخصی و تخصیص‌ها

۴.۱. تهیه و تنظیم دفاتر حساب‌های شخصی

شورا، اسناد لازم نشان دهنده ی میزان سود سرمایه ی امانی متعلق به هر عضو را تهیه و تنظیم می‌نماید. این اسناد باید به صورت دفاتر حساب‌های شخصی برای هر عضوی که دارای منافع در سرمایه‌ی امانی می‌باشند، تنظیم گردد. این دفاتر دارای عناوین ذیل می‌باشند:

ا. دفتر سهم شرکته‌های کارفرما، دفتری است که نشان دهنده ی سهم شرکته‌های پرداخت شده توسط کارفرما طبق بند ۳.۱ این سند می باشد.

ب. دفتر سهم شرکته‌های کارمند دفتری است که نشان‌دهنده‌ی سهم شرکته‌های پرداخت شده توسط اعضا طبق بند ۳.۲ این سند می باشد.

اعتبارات و پرداخت‌ها باید به روشی که توضیح داده شده است، انجام شوند. حساب‌های شخصی اساساً برای اهداف حسابداری می باشد و جدا کردن داراییهای مربوط به هر حساب در صندوق توسط متولی صندوق لازم نیست. برداشتهای صورت گرفته از هر حساب باید در تاریخ پرداخت برگردانده شود.

۴.۲. تخصیص سهم الشراکه های کارفرما

تمام سهم الشراکه هایی که کارفرما بر اساس بند ۳.۱ این سند پرداخت می نماید، در تاریخ پرداخت، که آخرین روز سال طرح می باشد، انجام خواهد گرفت. میزان سهم الشراکه ای که به هر یک از اعضا تعلق می گیرد، بر اساس میزان حقوق آن ها در طول سال طرح می باشد. این میزان باید بر اساس نسبت حقوق آنها باشد.

۴.۳. تخصیص سود و زیان

سود و زیان سرمایه ی امانی، در تاریخ‌های ارزیابی به قرار ذیل تخصیص می‌یابد:

ا. شورا می بایست قبل از آنکه سهم الشراکه‌ها و زبانهایی را که از تاریخ ارزشگذاری قبلی به دست آمده است به حساب بیاورد، ارزشی را که صندوق در بازار خواهد داشت و سود یا زیان خالص آن از تاریخ آخرین ارزش گذاری (شامل هزینه‌های نظارت و هزینه‌های پرداخت شده) را تعیین نماید.

ب. شورا باید تمام ارزش حساب‌های شخصی را که در اسناد مربوطه درج شده است، برای تاریخ ارزشگذاری قبلی محاسبه نماید. باقیمانده ی این حساب‌ها از مجموع مبالغی که از تاریخ آخرین ارزیابی پرداخت شده است، کسر خواهد شد. مانده ی حساب باید هم ارزش مبلغ مشخص شده در بند ج باشد.

ج. شورا باقیمانده ی هر یک از حساب‌های شخصی را با متناسب کردن حساب مذکور با نسبت سود و زیان مطابقت می‌دهد. نسبت هر یک از حساب‌های مذکور با ضرب سود یا زیان در یک کسر به دست خواهد آمد. صورت کسر، ارزش آتی حساب مذکور و مخرج آن ارزش کل حساب‌های شخصی موجود در صندوق امانی می باشد..

۴.۴. تخصیص زیان ها

زیان ها در تاریخ تخصیص که در واقع آخرین روز سال طرح می باشد، تخصیص داده می شوند. هر زیان باید در اولین روز تخصیص که در حقیقت بعد از تعیین زیان بر اساس بند ۸.۳ می باشد،

اختصاص یابد. برای اینکه کارمندی مستحق دریافت زیان باشد، باید (الف) در تاریخ اختصاص توسط کارفرما استخدام شده باشد؛ (ب) [مدت خدمت به ساعت] ساعت خدمت در سال طرح داشته باشد؛ (ج) استخدام او به خاطر بازنشستگی، فوت یا از کار افتادگی، از تاریخ آخرین تخصیص پایان یافته باشد.

اختصاص زیان به هر عضو، متناسب با حقوق او خواهد بود، به شرطی که اگر اختصاص زیان مذکور محدودیتی بر اساس قانون [نام قانون مرجع این سند] بند ۱۰.۱ داشته باشد، مبالغ اضافی باید به صورت غیر اختصاص یافته تا زمان اختصاص دیگر که بتوان این مبالغ را بدون تجاوز از محدودیت اختصاص داد، در یک حساب معلق نگهداری شود.

۴.۵. مطلع ساختن اعضا

شورا باید حداقل یک بار در سال، اعضای مشارکت‌کننده در طرح را در جریان میزان موجودی حساب شخصی شان قرار دهد.

۵. بازنشستگی

۵.۱. مساعده

کارمندان در تاریخ معمول بازنشستگی، بهره‌ی کامل واگذار شده و زیان ناپذیر را در حساب شخصی خود خواهند داشت. توزیع، بعد از بازنشستگی ایشان انجام خواهد گرفت. مبلغ حساب کارمند برابر باقیمانده‌ی حساب بعد از تاریخ ارزش گذاری که همزمان یا قبل از بازنشستگی ایشان صورت گرفته است، به علاوه‌ی سهم الشراکه‌ی اختصاص داده شده به حساب ایشان بعد از تاریخ اختصاص مذکور خواهد بود. اگر کارمندی بعد از تاریخ اختصاص بازنشسته شود، مانده‌ی حساب او از تاریخ اختصاص بعدی محاسبه می‌شود و هر سهم الشراکه‌ی اختصاص یافته را نیز شامل می‌شود اگر کارمند شرایط خدمات و استخدام برای سهم الشراکه را داشته باشد. زمان و شرایط پرداخت باید بر اساس ضوابط مندرج در بند ۹ این سند و مطابق با شرایط توزیع ذکر شده در بند بعدی باشد.

بدون توجه به مطالب فوق، در صورتی که یک عضو در هر زمانی در طول سال طرح، به سن [سن عضو] سالگی برسد، پرداخت مساعده‌های طرح، بدون توجه به اینکه آیا ایشان بازنشسته شده اند یا نه، باید تا اول فروردین انجام گیرد. این محدودیت برای [درصد مالکان دارای محدودیت] درصد مالکان در نظر گرفته می‌شود.

۶. فوت

۶.۱. تعیین ذینفع

هر عضو مشارکت‌کننده فعلی یا سابق می‌تواند هر چند وقت یک بار، [تعداد ذینفع اصلی] یا بیشتر ذینفع اصلی برای دریافت مساعده‌های این طرح در صورت فوت، انتخاب نماید. در صورتی که یک کارمند متاهل بخواهد شخص دیگری به غیر از همسر خود را به عنوان ذینفع انتخاب نماید، چنین انتخابی صرفاً در صورت موافقت کتبی همسر میسر می‌باشد. در صورت ارائه‌ی موافقت همسر در رابطه با انتخاب دیگر افراد به عنوان ذینفع، این توافقنامه فقط برای آن افراد معتبر می‌باشد. در صورتی که عضو متاهل مشارکت‌کننده بخواهد شخص دیگری را به عنوان ذینفع انتخاب نماید، می‌بایست مجدداً موافقتنامه‌ی کتبی همسر خود را کسب نماید. انتخاب اشخاص ذینفع می‌بایست کتباً

و با تکمیل فرمی که معمولاً از طرف شورا در اختیار اعضا قرار می‌گیرد، انجام پذیرد و شورا نیز باید آن را تأیید نماید.

۶.۲. مساعده‌ها

در صورت فوت کارمندی که یکی از اعضای مشارکت‌کننده در طرح می‌باشد، فرد یا افراد ذینفع، باقیمانده‌ی حساب بعد از تاریخ ارزش‌گذاری را که همزمان یا قبل از فوت ایشان انجام گرفته است، به علاوه‌ی سهم الشراکه‌ی اختصاص داده شده به حساب ایشان بعد از تاریخ اختصاص مذکور، دریافت خواهند کرد. اگر ذینفع کارمند متوفی بعد از تاریخ اختصاص انتخاب شود، مانده‌ی حساب باید از تاریخ اختصاص بعدی محاسبه شود و اگر کارمند شرایط خدمات و استخدام برای سهم‌الشراکه را داشته است، هر سهم الشراکه‌ی اختصاص یافته را نیز شامل می‌شود. زمان و نحوه‌ی پرداخت در بند ۹ این سند ذکر شده است.

۶.۳. نبود ذینفع

در صورتی که عضو فعلی یا قبلی، بدون داشتن ذینفع فوت نماید و یا در صورتی که تمام افراد ذینفع پیش از دریافت مساعده‌های طرح فوت نمایند، تمامی مبلغ باقیمانده از حساب شخصی مشارکت‌کننده به ترتیب اولویت به افراد ذیل پرداخت خواهد شد:

- ا. همسر مشارکت‌کننده در صورتی که در قید حیات باشد.
- ب. فرزندان مشارکت‌کننده و فرزندان فرد فوت شده، بر اساس نزدیکی نسبت
- ج. اولیای مشارکت‌کننده
- د. خواهران و برادران مشارکت‌کننده یا در صورت فوت آنها فرزندانشان بر اساس نزدیکی نسبت
- ه. ماترک مشارکت‌کننده‌ی متوفی

نسخه‌ی معتبر گواهی فوت برای تأیید فوت کارمندان کافی می‌باشد و شورا می‌تواند با صلاحدید خود هرگونه مدرک دیگری دال بر فوت مشارکت‌کننده را بپذیرد.

۷. ناتوانی

۷.۱. مساعده

در صورت از کار افتادگی مشارکت‌کننده، باقیمانده‌ی حساب بعد از تاریخ ارزش‌گذاری که همزمان یا قبل از کار افتادگی ایشان صورت گرفته است، به علاوه‌ی سهم الشراکه‌ی اختصاص داده شده به حساب ایشان بعد از تاریخ اختصاص مذکور تعلق خواهد گرفت. اگر تاریخ از کار افتادگی کارمند متفاوت از تاریخ اختصاص باشد، مانده‌ی حساب او باید از تاریخ اختصاص بعدی محاسبه شود و هر سهم الشراکه‌ی اختصاص یافته را نیز شامل می‌شود، اگر کارمند شرایط خدمات و استخدام برای سهم‌الشراکه را داشته باشد. زمان و شرایط پرداخت بر اساس ضوابط مندرج در بند نه این سند خواهد بود.

۸. خاتمه‌ی استخدام و زیان‌ها

۸.۱. شرایط لازم

در صورتی که استخدام کارمند (استخدام توسط تمامی کارفرمایان وابسته) به هر دلیلی به غیر از بازنشستگی معمول وی تحت بند ۵، فوت تحت بند ۶ و از کار افتادگی تحت بند ۷، خاتمه پذیرد، عضو مذکور واجد شرایط دریافت مساعده‌هایی براساس ضوابط تعریف شده در بند ۸.۲ می باشد.

۸.۲. مساعده

عضوی که شرایط بند ۸.۱ در مورد او صدق می‌نماید واجد شرایط دریافت مبالغ ذیل خواهد بود:

۱. مبلغ باقیمانده‌ی حساب سهم‌الشرکه‌ی کارمند از تاریخ ارزش‌گذاری که همزمان یا قبل از تاریخ پایان استخدام می‌باشد، به علاوه‌ی سهم‌الشرکه‌ی اختصاص داده شده به حساب ایشان بعد از تاریخ ارزش‌گذاری مذکور.

ب. درصد واگذار شده از حساب سهم‌الشرکه‌ی کارفرما. این مبلغ برابر درصد مشخصی از مانده‌ی حساب شخصی کارمند از آخرین تاریخ ارزش‌گذاری برابر یا قبل از تاریخ پایان استخدام می‌باشد. درصدی که مشارکت‌کننده می‌تواند دریافت کند به صورت ذیل محاسبه می‌شود:

درصد متعلقه	سنوات خدمات
[درصد کمتر از ۳ سال] درصد	کمتر از ۳ سال
[درصد ۳ سال] درصد	۳ سال
[درصد ۴ سال] درصد	۴ سال
[درصد ۵ سال] درصد	۵ سال
[درصد ۶ سال] درصد	۶ سال
[درصد ۷ سال] درصد	۷ سال

در صورتی که مشارکت‌کننده قبلاً نیز از مزایای طرح و موجودی حساب سهم‌الشرکه کارفرما به علت پایان استخدام استفاده نموده باشد، اما مبلغی را به واسطه‌ی بازگشت دوباره به کار در دوره‌ی مشخص شده در بند ۸.۲ دریافت نماید، میزان سهم‌الشرکه‌ی ارائه شده از طرف کارفرما در صورت پایان استخدام وی بر این بند برابر با مجموع (۱) و (۲)، ضرب در (۳)، منهای (۱) خواهد بود. موارد (۱)، (۲) و (۳) به صورت ذیل تعریف می‌شوند:

۱. مجموع تمامی مبالغی که قبلاً از حساب شخصی دریافت شده است.
۲. مانده‌ی حساب شخصی از تاریخ فسخ آخرین استخدام.
۳. درصد واگذار شده که براساس جدول فوق در تاریخ فسخ آخرین استخدام قابل پرداخت بوده است.

۸.۳. جریمه‌ها

هر عضوی که این سند در مورد او قابل اجرا می‌باشد، باید قسمتی از مبلغ سهم‌الشرکه‌ی کارفرما را که بر اساس بخش ۸.۲ واجد شرایط دریافت آن نبوده است، جریمه دهد و این مبلغ در صندوق امانی حفظ خواهد شد و از تاریخ اختصاص بعد از پایان استخدام، برای اختصاص دوباره صرف خواهد شد. اگر کارمند سابق قبل از [مدت به سال] سال دوباره استخدام شده و بازپرداخت‌هایی را

بر اساس بند پایین انجام دهد، یک سهم الشراکه‌ی خاص برابر با مبلغ جریمه به او پرداخت خواهد شد. این مبلغ باید در حد ممکن، از مبلغ جریمه‌ی سایر کارمندان پرداخت شود و در صورتی که مبلغ جریمه‌ی سایر کارمندان کافی نباشد، باید توسط کارفرما پرداخت شود.

برای دریافت مبلغ ذکر شده ی فوق، کارمند باید طی [مدت بعد از استخدام دوباره به سال] سال بعد از استخدام دوباره، مبلغی را که به واسطه‌ی وقفه در خدمات دریافت کرده است (به جز مبلغ سهم الشراکه‌ی داوطلبانه‌ی کارمند) برگرداند.

۸.۴. بازنشستگی پیش از موعد

عضو مشارکت‌کننده در طرح، پس از [سن عضو مشارکت‌کننده] سالگی و در صورتی که دارای حداقل [حداکثر مدت مشارکت در طرح به سال] سال خدمت بوده و [درصد پرداخت مساعده‌ها] از کل مساعده‌ها را پرداخت کرده باشد، می‌تواند تقاضای بازنشستگی پیش از موعود نماید.

۹. اطلاعیه‌های توزیع و نحوه ی پرداخت

۹.۱. اطلاعیه به متولی

به محض اینکه یکی از اعضا، واجد شرایط لازم برای دریافت مساعده‌های طرح گردد، شورا، متولی طرح را کتباً در جریان امر قرار می‌دهد. این اطلاعیه باید دارای اطلاعات ذیل باشد:

ا. نام و نشانی مشارکت‌کننده

ب. دلایل دریافت مساعده

ج. نام و نشانی فرد یا افراد ذینفع، در صورتی که مشارکت‌کننده فوت نماید.

د. زمان، نحوه و میزان پرداخت‌هایی که طبق مفاد بند ۹.۳ این سند باید پرداخت گردد.

۹.۲. اطلاعیه‌های بعدی

شورا می‌تواند در هر زمانی، پیرو اطلاعیه‌ی اولیه، اطلاعیه‌های دیگری را نیز صادر نماید و شرایط و نحوه ی پرداخت را تغییر دهد. با این همه، مساعده‌هایی که تحت اطلاعیه ی اولیه پرداخت شده است، تحت تاثیر اطلاعیه ی جدید قرار نمی‌گیرد.

۹.۳. زمان و نحوه ی پرداخت

متولی، پس از زمان دریافت اولین اطلاعیه از شورا در خصوص پرداخت مساعده‌ها، پرداخت مساعده‌ها به مشارکت‌کننده را آغاز می‌نماید: پرداخت مساعده‌ها تحت شرایط ذیل خواهد بود:

ا. پرداخت مساعده‌ها نباید تحت هیچ شرایطی (مگر به درخواست دریافت‌کننده) بیش از [حداکثر مدت تعویق به روز] روز بعد از پایان آن سال طرح که استخدام و همکاری مشارکت‌کننده با تمامی کارفرمایان وابسته به هر علتی به پایان رسیده و یا اینکه تاریخ معمول و مقرر بازنشستگی مشارکت‌کننده فرا می‌رسد، به تعویق بیفتد.

ب. مشارکت‌کننده ی سابق طرح می‌تواند درخواست تعویق در پرداخت مساعده را داشته باشد. با این وجود، پرداخت مساعده نباید تحت هیچ شرایطی تا بعد از تاریخ [تاریخ] سالی که مشارکت‌کننده ی سابق، به سن [سن مشارکت‌کننده ی سابق] رسیده است، به تعویق بی‌افتد.

پرداخت مساعده‌ها به مشارکت‌کنندگانی که واجد دریافت این مساعده‌ها می‌باشند به یکی از طرق ذیل و یا ترکیبی از هر دو انجام می‌گیرد:

۱. پرداخت کل مبلغ، به صورت نقدی یا کالا

۲. پرداخت قسطی (در صورت فوت مشارکت‌کننده، قابل پرداخت به افراد ذینفع)

در صورتی که پرداخت مساعده‌ها به تعویق بیفتد و یا مساعده‌ها به صورت قسطی پرداخت گردد، اختصاص سود و زیان می‌تواند تا تکمیل پرداخت به حساب شخصی مشارکت‌کننده، بر اساس بند ۴.۳ صورت گیرد (مگر آنکه مشارکت‌کننده تأیید کند که متولی می‌تواند حساب پس انداز و یا قرض الحسنه‌ای را در یک بانک به نام مشارکت‌کننده افتتاح نماید و تا زمان اتمام مانده ی حساب شخصی مشارکت‌کننده، به صورت قسطی مبالغی را که از سوی شورا تعیین می‌شود به این حساب واریز نماید).

۹.۴. محدودیت‌های پرداخت

پرداخت مساعده‌های این طرح تحت مفاد بند ۹.۳ باید به گونه ای باشد که از مدت زمان امید به زندگی مشارکت‌کننده و یا آخرین فرد ذینفع وی بیشتر طول نکشد.

۹.۵. پرداخت مساعده به ذینفع‌های صغیر مشارکت‌کننده

در صورتی که ذینفعان مشارکت‌کننده صغیر باشند، شورا می‌تواند با صلاحدید خود، مساعده‌های طرح را به قیم ایشان و یا هر شخص دیگری که توسط شورا انتخاب می‌شود، پرداخت نماید. لازم نیست که شورا یا متولی درخواست پرداخت را بررسی کنند و رسید ارائه شده توسط فرد دریافت‌کننده ی مساعده‌ها (که چک ظهر نویسی شده هم می‌تواند جزو این رسید باشد) برای تمامی طرفین سند قطعی است.

۱۰. الزامات دولتی ویژه

۱۰.۱. محدودیت افزایش‌های سالانه

سهم الشراکه‌های این طرح می‌بایست مطابق با شرایط و محدودیت‌های قانون [نام قانون مرجع این سند] که در این قسمت ارائه می‌شوند، انجام گیرد.

۱. تعاریف: تعاریف ذیل برای استفاده در این بخش ارائه می‌شوند:

۱. "افزایش سالیانه" به معنای مجموع افزایش‌هایی است که در طول یک سال مشخص، به حساب شخصی مشارکت‌کننده واریز می‌شود:

- ا. سهم الشراکه‌های کارفرما.
- ب. سهم الشراکه‌های کارمند که مالیات از آن کسر شده است.
- ج. جریمه‌ها، در صورت وجود.

۲. "درآمدها" شامل مجموع حقوق، کارمزدها، دستمزدها، حق الزحمه‌های خدمات حرفه‌ای و سایر مبالغی است که کارمند برای انجام خدمات شخصی در طول یک سال مشخص و در مدت زمان استخدام به کارفرما ارائه می‌نماید. این موارد بدون محدودیت شامل موارد زیر می‌باشند: کارمزد فروش، حقوقی که به عنوان درصدی از کل سود دریافت می‌شود، حق بیمه، انعام‌ها و پاداش‌ها، به شرطی که مبالغ مذکور واقعاً پرداخت شده یا در مبلغ درآمد ناخالص سالانه لحاظ شوند. درآمدها شامل موارد ذیل نمی‌شود:

- ا. سهم الشراکه‌های ارائه شده توسط کارفرما برای یک طرح، از حقوق عقب افتاده‌ی کارمند که در درآمد ناخالص او لحاظ نشده است. همچنین سهم الشراکه‌هایی که کارفرما برای طرح مستمری بازنشستگی کارمند پرداخت می‌نماید و یا هرگونه سهم الشراکه‌ی دیگری که از طرح حقوق معوقه‌ی کارمند پرداخت می‌شود.
- ب. آن دسته از درآمدهایی که از طریق خرید و فروش سهام (در صورتی که صلاحیت آن را نداشته باشد) و یا به علت انتقال سهام محدود یا دارایی بدست می‌آید.
- ج. درآمدهای حاصل از خرید و فروش سهام (در صورتیکه صلاحیت آن را داشته باشد).
- د. تمامی مبالغی که مزایای مالیات‌های خاص به آنها تعلق می‌گیرد و یا سهم الشراکه‌هایی که توسط کارفرما (چه از حقوق کارمند کسر بشود یا خیر) برای خرید و بهره‌مندی از بیمه‌های از کار افتادگی و یا مشارکت در طرح‌های مستمری بازنشستگی تحت قانون [نام قانون مرجع این سند] پرداخت می‌شود (خواه خارج از درآمد ناخالص کارمند باشد، خواه نباشد).

ب. فقط طرح (های) سهم الشراکه‌ای تعریف شده: مبلغ اضافه شده‌ی سالیانه به حساب شخصی مشارکت‌کننده (به همراه سایر مبالغی که به صورت سالیانه تحت هر طرح سهم الشراکه‌ی دیگری که توسط یک کارفرمای وابسته ایجاد شده است، پرداخت می‌شود) برای هر سال مشخص نباید از مبالغ ذیل بیشتر باشد:

- ا. [مبلغ] [واحد پول] و برای هر سال متعاقب آن مبلغی که توسط وزیر دارایی برای تامین هزینه‌های زندگی مشخص شده و مطابق قانون [نام قانون مرجع این سند] می‌باشد.

ب. [درصد درآمدهای مشارکت‌کننده] درصد از درآمدهای مشارکت‌کننده برای یک سال مشخص.

ج. سهم الشراکه‌ها و طرح‌های مساعده‌ی تعریف شده: در صورتی که اعضا در یک سال مشخص، در یک یا چند طرح مساعده‌ی تعریف شده‌ی دیگر ایجاد شده توسط یکی از

کارفرمایان وابسته (فسخ شده باشد یا خیر) مشارکت داشته باشد، مجموع کسر طرح منافع تعیین شده و کسر طرح سهم الشراکه ی تعریف شده (همانطور که در پایین تعریف شده اند) برای آن سال مشخص نباید بیشتر از عدد ۱ باشد.

کسر منافع تعریف شده برای هر سال مشخص، کسری است که صورت آن، منافع سالانه ی در نظر گرفته شده بر اساس طرح منافع (که در پایان سال مشخص می شود)، و مخرج آن، [درصد محدودیت] [درصد محدودیت بر اساس قانون] نام قانون مرجع این سند] یا [درصد محدودیت] [درصد محدودیت درصدی بر اساس قانون] نام قانون مرجع این سند] برای سال مورد نظر (با در نظر گرفتن تاثیر قانون [نام قانون مرجع این سند]) می باشد.

کسر سهم الشراکه ی تعیین شده برای هر سال مشخص، کسری است که صورت آن، مجموع افزایش های سالانه ی حساب عضو بر اساس تمام طرحهای سهم الشراکه ای ایجاد شده توسط کارفرمایان وابسته تا انتهای سال (با در نظر گرفتن کسره های مجاز بر اساس مقررات انتقال در قانون [نام قانون مرجع این سند]) و مخرج آن، مجموع [درصد محدودیت] [درصد محدودیت بر اساس قانون] یا [درصد محدودیت] [درصد محدودیت بر اساس قانون] نام قانون مرجع این سند] برای آن سال و سالهای قبلی که عضو در استخدام کارفرمایان وابسته بوده است می باشد؛ با تعیین شورا، مخرج می تواند به اندازه ی مخرج سالی که در [تعداد سال] پایان یافته است، ضرب در کسر انتقال که بیان شده در قانون [نام قانون مرجع این سند]، افزایش یابد.

اگر مجموع کسر منافع تعریف شده و کسر سهم الشراکه ی تعریف شده در یک سال مشخص بدون انطباق مقدار افزایش سالانه ی قابل اختصاص بر اساس بند (ب)، از ۱ بیشتر شود، حداکثر منافع سالانه که بر اساس طرحهای منافع تعریف شده ی کارفرمایان وابسته قابل پرداخت است، باید به اندازه ای کاهش یابد که مجموع کسر طرح منافع تعریف شده و طرح سهم الشراکه ی تعریف شده را به یک کاهش دهد. همچنین شورا می تواند اقدامات دیگری انجام دهد تا این مجموع را به ۱ یا کمتر کاهش دهد.

محدودیت های وجود کارکنان رده بالای بیشتر نسبت به کارکنان عادی

۱۰۰۲.

۱. تعیین وضعیت دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد:
بر اساس بند (ب) از این بخش، اگر ارزش کل مانده ی حساب کارمندان کلیدی بیشتر از [درصد ارزش مانده های حساب ها] درصد ارزش کل تمام مانده های حساب ها باشد، این طرح در هر سال دارای تعداد کارکنان رده بالا نسبت به کارکنان عادی خواهد بود. برای تعیین اینکه این شرایط در سال طرح وجود دارد یا نه، بندهای زیر می توانند مورد استفاده قرار گیرند:

۱. کارمند کلیدی (خواه در قید حیات یا فوت کرده) کارمندی است که در هر زمانی در طول [سال طرح] [سال طرح، درست قبل از سال طرح جاری]:

۱. مسئول کارفرما یا کارفرمای وابسته بوده و حقوق سالیانه ای بیشتر از [درصد محدودیت طرح سهم الشراکه] [درصد محدودیت های طرح سهم الشراکه ی تعیین شده بر اساس قانون] نام قانون مرجع این سند] برای آن سال طرح داشته باشد (مگر اینکه

بیش از [تعداد کارمندان به نفر] نفر و [تعداد کارمندان به درصد] درصد کارمندان به عنوان مسئول در نظر گرفته نشوند).

ب. یکی از [تعداد کارمندان دارای حقوق سالانه‌ی بیشتر از محدودیت] کارمند دارای حقوق سالانه‌ی بیشتر از محدودیت طرح سهام‌الشراکه‌ی تعیین شده و دارای بالاترین میزان منافع از کارفرما بر اساس قانون [نام قانون مرجع این سند] بوده باشد.

ج. مالک [درصد مالکیت شرکت] درصد از شرکت کارفرما (با در نظر گرفتن مالکیتی که بر اساس قانون [نام قانون مرجع این سند] می‌تواند داشته باشد) باشد.

د. مالک [درصد مالکیت شرکت] درصد از شرکت کارفرما (با در نظر گرفتن مالکیتی که بر اساس قانون [نام قانون مرجع این سند] می‌تواند داشته باشد) باشد و حقوقی بیش از [حقوق یک سال تقویمی] [واحد پول] در یک سال تقویمی از کارفرما یا کارفرمای وابسته دریافت نماید.

۲. اگر کارمند سابق طی [مدت به سال] سال از طرح، درست قبل از سال طرح جاری، حقوقی را از کارفرما دریافت نکرده باشد، هر گونه مانده‌ی حسابی که برای کارفرما باقی می‌ماند، محاسبه نخواهد شد. همچنین، هر گونه مانده‌ی حساب مربوط به سهام‌الشراکه‌ی کارمند که مالیات پذیر است یا پرداخت آن به تاخیر دارد، محاسبه نخواهد شد.

۳. ارزش هر مانده‌ی حساب از متاخرترین تاریخ ارزش گذاری در سال قبل محاسبه خواهد شد، مگر آنکه در اولین سال طرح، از متاخرترین تاریخ ارزش گذاری در آن سال محاسبه شده باشد.

۴. ارزش مانده‌ی حساب مبالغ پرداخت شده قبل از تاریخ ارزش گذاری را نیز شامل می‌شود، به شرطی که در مدت به سال [سال طرح قبل از سال طرح جاری انجام شده باشد. اگر مانده‌ی حساب قبل از تاریخ ارزش گذاری پرداخت شده ب، اما در [مدت به سال] سال طرح قبلی انجام گرفته باشد، محاسبه خواهد شد. مبلغ مذکور محاسبه نخواهد شد اگر: (الف) به تاخیر افتاده یا به طرح دیگر کارفرما یا کارفرمای وابسته انتقال داده شده باشد. (ب) به تاخیر افتاده، یا نه در سمتی که کارمندی آن را کسب کرده است، به طرح دیگر کارفرما یا کارفرمای وابسته انتقال داده شده باشد.

۵. اگر کارمند یا کارمند قبلی که حساب برای او نگهداری می‌شود، قبل از تاریخ ارزش‌گذاری بمیرد، ارزش محاسبه شده برای شخص مذکور شامل جمع تمامی پرداخت‌های انجام شده به وی قبل از تاریخ ارزش‌گذاری و پرداخت‌های انجام شده در [مدت به سال] سال طرح درست قبل از طرح جاری، به علاوه‌ی هر گونه مانده‌ی حساب باقی مانده‌ی قابل پرداخت به ذینفع فرد مذکور و جمع پرداخت‌های انجام گرفته به ذینفع فرد مذکور قبل از تاریخ ارزش‌گذاری و در [مدت به سال] سال طرح درست قبل از سال طرح جاری می‌باشد.

۶. اگر کارمند یا کارمند سابق (خواه در قید حیات باشد یا نه) که مانده‌ی حساب برای او محاسبه خواهد شد قبلاً یک کارمند کلیدی بوده، اما از آخرین روز سال طرح قبلی دیگر کارمند کلیدی نبوده باشد، در تعیین تصمیمات وجود کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی که در این بخش ذکر شد، مانده‌ی حساب و پرداخت‌های انجام شده به او یا ذینفعش محاسبه نخواهد شد.

ب. تجمیع با طرح‌های دیگر: تجمیع این طرح با طرح‌های دیگر برای تعیین وضعیت وجود کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی باید بر اساس موارد زیر باشد:

۱. تجمیع مورد نیاز: اگر کارمندی که عضو این طرح است، عضو طرح‌های دیگر کارفرما یا کارفرمای وابسته بر اساس قانون [نام قانون مرجع این سند] یا طرح مستمری بازنشستگی ساده شده بر اساس قانون [نام قانون مستمری بازنشستگی] باشد و یا در صورتی که این طرح و طرح دیگری باید تجمیع شوند تا شرایط ضد تبعیض و پوششی قانون [نام قانون مرجع این سند] را به دست آورند، دو طرح به منظور تعیین وضعیت دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی تجمیع خواهند شد. اگر در طرح تجمیع شده، وضعیت دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی وجود داشته باشد، این طرح نیز به صورت خودکار دارای این وضعیت خواهد بود و اگر وضعیت مذکور برای طرح تجمیع موجود نباشد، برای این طرح نیز موجود نخواهد بود.

۲. تجمیع مجاز: هر طرح دیگر کارفرما که بر اساس قانون [نام قانون مرجع این سند] واجد شرایط یا بر اساس قانون [نام قانون مرجع این سند]، طرح مستمری بازنشستگی ساده شده باشد، ممکن است در تجمیع مورد نیاز فوق، به منظور تعیین وضعیت دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی با این طرح و یا هر طرحی در گروه تجمیع مورد نیاز ذکر شده در بند (۱) تجمیع شود، اگر شرایط ضد تبعیض و پوششی قانون [نام قانون مرجع این سند] را داشته باشد. اگر تجمیع مورد نیاز دارای وضعیت دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی نباشد، این طرح نیز به صورت خودکار این وضعیت را نخواهد داشت.

۳. تعیین وضعیت دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی تجمیع شده: وضعیت دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی برای گروه طرح‌ها، به وسیله‌ی جمع وضعیت تمام طرح‌ها در همان سال تعیین می‌شود.

ج. تاثیرات وضعیت دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی: اگر این طرح دارای وضعیت دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی باشد، موارد خاص زیر موثر خواهد بود، مگر: (الف) در صورتی که کارمند علاوه بر این طرح، تحت پوشش طرح سهم الشراکه‌ی تعریف شده‌ی این وضعیت را دارد، قرار داشته باشد. حداقل اختصاص وضعیت دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی ذکر شده، در بند (۲) پایین به کار نخواهد رفت اگر، حداقل اختصاص این وضعیت برای کارمند صدق کند. (ب) در صورتی که کارمند علاوه بر این طرح تحت پوشش طرح منافع تعریف شده باشد، حداقل اختصاص وضعیت دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی نباید در بند (۲) پایین صدق کند، اگر منافع حداقل وضعیت دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد به نسبت

کارکنان عادی طرح دیگری برای کارمند صدق کند. اما اگر این وضعیت برای کارمند صدق نکند، حداقل اختصاص وضعیت دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی طرح ذکر شده در بند (۲) باید به کار رود مگر اینکه درصد کمتر از [حداکثر درصد] باشد.

۱. حداقل واگذاری: اگر کارمندی در زمانی که طرح دارای وضعیت دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی می‌باشد عضو آن باشد، به محض پایان استخدامش، باید درصد واگذار شده‌ی خود را که بیشتر از موارد (الف) و (ب) اما بر اساس (ج) پایین خواهد بود، دریافت کند:

۱. درصد قابل ارائه به کارمند بر اساس شرایط معمول واگذاری این طرح، از تاریخ پایان استخدام.

ب. درصد قابل ارائه به کارمند بر اساس جدول زیر، از تاریخ پایان استخدام.

درصد واگذار شده به کارمند	سالهای خدمات واگذار شده کارمند
[درصد کمتر از ۲ سال] درصد	کمتر از ۲ سال
[درصد ۲ سال] درصد	۲ سال
[درصد ۳ سال] درصد	۳ سال
[درصد ۴ سال] درصد	۴ سال
[درصد ۵ سال] درصد	۵ سال
[درصد ۶ سال] درصد	۶ سال

ج. اگر استخدام کارمند در زمانی که وضعیت دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی موجود نیست، پایان پذیرد، درصد قابل ارائه به کارمند بر اساس شرایط معمول واگذاری بر اساس این طرح که از پیش بیان شد خواهد بود. اما، به هیچ وجه این منافع واگذار شده کمتر از زمان وضعیت دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی نخواهد بود و به کارگیری منافع بیشتر از موارد (الف) و (ب) ذکر شده در بالا، به کار می‌رود اگر کارمند حداقل [مدت واگذاری به سال] سال [سال] واگذاری در زمان وجود وضعیت بالا داشته باشد.

۲. حداقل اختصاص: اگر هر کارمندی در زمان وجود وضعیت دارا بودن کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی طرح عضو این طرح باشد، منافع اختصاص داده شده بر اساس شرایط واگذاری این طرح، برابر با درصدی از حقوق در نظر گرفته شده برای او (که در زیر تعریف شده است) را دریافت می‌کند. این درصد باید کمتر از موارد زیر باشد:

۱. [درصد] درصد.

ب. درصد واقعی اختصاص که توسط کارمند کلیدی که بیشترین میزان اختصاص ارائه شده به عنوان درصدی از حقوق تعیین شده برای خود را دریافت کرده است.

حقوق در نظر گرفته شده برای کارمند، حقوق دریافتی کارمند در سال طرح می‌باشد که از [مبلغ حقوق در نظر گرفته شده برای کارمند] [واحد پول] بیشتر نیست.

۴. محدودیت حقوق: اگر در سالی که کارمند حقوقی را به منظور محاسبه‌ی اختصاصش در این طرح دریافت می‌کند، وضعیت دارا بودن کارمندان رده بالای زیاد به نسبت کارمندان عادی وجود داشته باشد، حقوق واقعی در نظر گرفته شده نباید با در نظر گرفتن هزینه‌ی زندگی بر اساس قانون [نام قانون مرجع این سند] بیشتر از مقدار [حداکثر حقوق واقعی] [واحد پول] باشد.

۵. سازگاری با محدودیت‌های قانون [نام قانون مرجع این سند]: اگر طرح در طول سال دارای وضعیت دارا بودن تعداد کارکنان رده بالای زیاد به نسبت کارکنان عادی باشد، محدودیت‌های قانون [نام قانون مرجع این سند] باید همانطور که در بخش ۱۰.۱ توضیح داده شده است، با جایگزینی صد درصد به جای صد و بیست و پنج درصد، هر جا که در طرح ظاهر می‌شود، اجرا شود.

۱۱. امور اجرایی

۱۱.۱. انتخاب اعضای شورا

مسئولیت نظارت و مدیریت این طرح بر عهده‌ی کارفرما که مدیر طرح محسوب می‌گردد، می‌باشد. کارفرما به عنوان مدیر طرح، شورایی متشکل از حداقل [تعداد اعضای شورا] نفر را انتخاب می‌نماید تا در این طرح به او کمک نمایند. تمامی اقدامات انجام گرفته از سوی شورا، به مثابه‌ی اقدامات مدیر طرح بوده و صرفاً مدیر طرح مسئولیت این اقدامات (به غیر از مواردی که خسارت عمدی یا اهمال فاحش) را بر عهده دارد. تمامی هزینه‌های معمول و منطقی شورا می‌بایست یکجا و یا به صورت قسطی توسط مدیر طرح پرداخت شود. در صورت عدم پرداخت هزینه‌ها توسط مدیر، متولی صندوق امانی باید آنها را پرداخت کند. اعضای شورا در ازاء ارائه‌ی خدمات حقوق دریافت نمی‌نمایند. اعضای شورا الزامی نسبت به ارائه‌ی ضمانت یا وثیقه‌ای جهت حسن انجام کار نخواهند داشت، مگر آنکه قانون یا مدیر آن را ملزم نماید. مدیر طرح باید حق بیمه‌ی وثیقه‌های گذاشته شده بر اساس این بخش شامل خرید بیمه‌ی مسئولیت امانتی برای شخصی که بر اساس این طرح معتمد می‌شود را بپردازد.

۱۱.۲. اختیارات و وظایف شورا

اعضای شورا در طول مدت اعتبار طرح دارای وظایف و اختیارات ذیل می‌باشند:

ا. تفسیر مفاد، ضوابط و شرایط طرح، تأیید صلاحیت کارمندان برای مشارکت و بهره‌مندی از مزایای طرح و تعیین میزان، نحوه و زمان پرداخت مساعده‌های طرح

ب. تعیین شرایط و ضوابط مربوط به امور اجرایی طرح.

ج. دریافت اطلاعات لازم از کارمند و کارفرما برای نظارت و مدیریت بهتر طرح.

- د. استخدام یک حسابدار رسمی برای بررسی پرونده‌ها، اسناد و اظهاریه‌های مالیاتی و تمامی برنامه‌هایی که می‌بایست در گزارش سالیانه گنجانده شوند.
- ه. تهیه گزارش سالیانه، توصیف طرح، خلاصه‌ی توصیف طرح و سایر اسناد و مدارک مربوطه در صورت درخواست نماینده‌ی دولت.
- و. تهیه و تنظیم گزارشات نهایی و تکمیلی در صورت فسخ طرح.
- ز. ارائه‌ی خلاصه‌ی توصیف طرح به کارمندان و افراد ذینفع.
- ح. ارائه‌ی شرحی از حساب کلی و منافع جریمه ناپذیر کارمندان و افراد ذینفع، در صورت درخواست کتبی آنها.
- ط. ارائه‌ی اطلاعات لازم در خصوص عضویت در طرح و شرایط و ضوابط مندرج در قانون [نام قانون مرجع این سند] پیش از تأیید نهایی عضویت کارمند در طرح.
- ی. حفظ تمامی اسناد لازم جهت تأیید اطلاعات ارائه شده به نماینده‌ی دولت.
- ک. ارائه‌ی گزارش میزان مساعده‌های قابل پرداخت به هر یک از کارمندان، محاسبات صورت گرفته در مورد اختصاص دارایی‌ها به متولی و اطلاعات دیگری که ممکن است برای فسخ طرح مورد نیاز باشد.
- ل. اعطای اختیارات بررسی تمامی شرایط و ضوابط اجرایی و مدیریتی مربوط به طرح و صندوق امانی از طرف شورا به یک یا چند نفر از اعضای شورا.
- م. اعطای اختیار انجام وظایف ذکر شده در بند (ز) به هر شخصی.
- ن. تعیین افراد مربوط به طرح (مانند مشاور حقوقی).

شورا نمی‌تواند شرایط و ضوابطی را اضافه، حذف و یا تغییر داده، شرایط پرداخت مساعده را برخلاف مفاد طرح تغییر دهد و یا برخی از شرایط لازم برای عضویت و برخورداری از مزایای طرح را حذف کند. تمامی قوانین و دستوراتی که از سوی شورا صادر می‌شود، تمامی کارکنان و اعضای مشارکت‌کننده در طرح را شامل می‌شود.

برای هر معامله‌ی تجاری، حضور اکثریت اعضای کمیته لازم است. برای موافقت و تصویب مسئله‌ای در ارتباط با طرح، اکثریت اعضای شورا باید حاضر بوده و با تصویب آن موافقت نمایند. افراد نمی‌توانند در مورد مسائلی که صرفاً به خودشان مربوط می‌شود و یا منافعی در آن دارند، رای بدهند. در صورتی که یکی از اعضای شورا در یک مورد فاقد صلاحیت باشند و بقیه‌ی اعضا نتوانند در آن مورد توافق کنند، کارفرما می‌تواند فرد دیگری را برای عضویت در شورا انتخاب نموده و تمامی اختیارات و مسئولیت‌های فرد مذکور را به وی منتقل نماید.

۱۱.۳ پیگیری مطالبات

شورا ممکن است رویه‌هایی را برای کسب منافع تعیین کند و باید در صورت رد درخواست هر یک از اعضای مشارکت‌کننده در طرح و یا کارمندان، در خصوص میزان مساعده‌ها و یا مشارکت در طرح، کتباً دلایل عدم موافقت خود را به اطلاع ایشان برساند. شورا موظف است در اطلاعیه‌ی رد درخواست خود به اشخاص مذکور، این اطلاعات را قید نماید: ۱) دلایل رد درخواست با ذکر جزئیات، ۲) مشخص نمودن شرایط و ضوابطی از طرح که درخواست ایشان براساس آن رد شده است، ۳) ارائه‌ی اطلاعات لازم در خصوص مشکلات مربوط به درخواست متقاضی و چگونگی رفع آنها برای پذیرش درخواست وی، ۴) ارائه‌ی توضیحاتی در خصوص شرایط و مراحل بررسی و پیگیری درخواست‌ها و نیز اطلاعاتی شامل نام، نشانی در مورد شخصی که متقاضی می‌تواند درخواست تجدیدنظر در رای صادره شورا را به وی ارائه نماید.

مدعی می‌تواند درخواست بازنگری و تجدید نظری در خصوص تقاضای رد شده خود حداکثر [حداکثر مهلت درخواست بازنگری به روز] روز پس از دریافت اعلان شورا به شورا ارائه نماید. در صورتی که اعلانی ارائه نشده باشد، این درخواست باید بعد از مدت معقول ارائه شود. مدعی یا نماینده ممکن است ضوابط و شرایط را بررسی کند و نظرات خود را به صورت کتبی به شورا ارائه دهد.

پس از آنکه شورا درخواست تجدید نظر را مورد بررسی قرارداد، تصمیم نهایی خود را حداکثر ظرف [مهلت پاسخ درخواست بازنگری به روز] روز از تاریخ درخواست تجدید نظر صادر نموده و متقاضی را در جریان تصمیم خود قرار خواهد داد، مگر آنکه شرایط موجود مدت زمان بیشتری را ملزم نماید. دوره‌ی اضافه شده نمی‌تواند از [حداکثر مهلت پاسخ درخواست بازنگری به روز] روز پس از دریافت درخواست تجدید نظر تجاوز نماید. شورا دلایل رد درخواست تجدید نظر و یا پذیرش آن را به طور کتبی و به گونه‌ای که برای متقاضی قابل فهم کامل باشد، به همراه شرایط و ضوابط مربوطه برای کارمند ارسال خواهد نمود.

۱۱.۴. شرایط و ضوابط داخلی شورا

شورا باید قوانین داخلی مورد انتظار را اجرا نماید. شورا یکی از اعضای خود را به عنوان رئیس شورا و فرد دیگری را که لزوماً نباید از اعضای شورا باشد، به عنوان منشی انتخاب می‌نماید. شورا انتخاب این افراد برای سمت‌های مذکور را کتباً به متولی صندوق توصیه می‌نماید. منشی شورا صورتی از تمامی جلسات آن را تهیه نموده و به همراه سایر اطلاعات لازم برای متولی ارسال خواهد نمود.

۱۱.۵. تأیید پرداخت مساعده‌ها

شورا تمامی دستورالعمل‌های پرداخت مساعده‌های قابل پرداخت را براساس مفاد این طرح به متولی ارائه خواهد نمود. شورا تمامی گزارشات و اسناد دریافتی از متولی را طبقه‌بندی و بایگانی می‌نماید.

۱۱.۶. پرداخت هزینه‌ها

تمامی هزینه‌های مربوط به مدیریت، امور اجرایی، نظارت، فسخ یا حمایت از طرح یا صندوق امانی بدون محدودیت شامل موارد زیر می‌شود: امور آماری، حقوقی، حسابداری و هزینه‌های مربوطه باید توسط کارفرما پرداخت گردد و در صورتی که توسط کارفرما پرداخت نگردد، توسط متولی و از صندوق امانی پرداخت خواهد شد.

۱۱.۷. مساعده‌های مطالبه نشده

زمانی که تحت شرایط و ضوابط مندرج در طرح مساعده‌هایی به یکی از اعضای مشارکت‌کننده در طرح تعلق می‌گیرد، شورا باید با درخواست متولی یا تشخیص خود، اطلاعیه‌ای را از طریق پست سفارشی و یا پیشتاز به جدیدترین نشانی وی بفرستد و از ایشان نشانی جدید خود و یا دلیل قانع‌کننده برای در قید حیات بودن خود و یا هر دو را بخواهد. شورا می‌تواند تا سه ماه بعد، با تشخیص خود تصمیم بگیرد که عضو مشارکت‌کننده فوت کرده است و اعلام کند که چون عضو مشارکت‌کننده فوت کرده است (و وارثی ندارد)، تمامی مساعده‌های او و مبالغ پرداخت نشده‌ی او به حالت تعلیق در می‌آید. عدم ارائه‌ی اطلاعات خواسته شده به معنی از دست دادن منافع نیست و در صورت دریافت این اطلاعات توسط شورا، اطلاعیه‌ی شورا فسخ خواهد شد. تمامی منافع مطالبه نشده باید در صندوق امانی حفظ شود و به هیچ وجه نباید بر اساس قانون تعلق اموال به دولت به علت عدم وجود وارث، به سازمانهای دولتی واگذار شوند.

۱۲. صندوق سرمایه‌ی امانی

۱۲.۱. تشکیل صندوق امانی

صندوق امانی حسابی است که سهم‌الشراکه‌های کارمند و کارفرما به آن واریز و مساعده‌هایی که تحت عنوان این طرح پرداخت می‌شود، از آن برداشت می‌گردد. متولی صندوق، تحت شرایط و ضوابط مندرج در توافقنامه‌ی امانی، برای نظارت و مدیریت بر امور مربوط به صندوق امانی براساس مفاد توافقنامه‌ی امانی انتخاب می‌شوند.

۱۲.۲. واریز سهم‌الشراکه‌ها به صندوق امانی

تمامی سهم‌الشراکه‌های مربوط به این طرح به متولی طرح پرداخت می‌شود و وی موظف است طبق مفاد توافقنامه‌ی امانی، تمامی مبالغ سهم‌الشراکه را ذخیره و سرمایه‌گذاری نماید. تمامی موجودی صندوق امانی، شامل درآمد حاصل از سرمایه‌گذاری‌ها و سایر منابع، همانطور که در طرح تصریح شده است، باید صرفاً به منظور پرداخت مساعده به آنها یا ذینفع‌های آنها، یا پرداخت هزینه‌های مربوط به طرح و صندوق امانی، بجز از مواردی که در بند ۱۵.۴ قید شده است، برای منافع کارمندان صرف شود.

۱۳. اصلاحیه‌ها

۱۳.۱. حق بازنگری و تغییر

کارفرما تمامی حقوق مربوط به بازنگری و تغییر مفاد این طرح را برای خود محفوظ می‌دارد و تغییر و بازنگری مفاد این طرح به غیر از مواردی که در بند ۱۵.۴ ذکر شده است، صرفاً در مواردی که استفاده‌های منحصر نه از صندوق امانی را برای کارفرما به دنبال داشته باشد، مجاز نمی‌باشد.

۱۴. کنار کشیدن و فسخ قرارداد

۱۴.۱. انتقال سرمایه‌های طرح و ادغام طرح‌ها

انتقال سرمایه‌ی این طرح به طرح‌های دیگر مجاز نمی‌باشد و کارفرما نمی‌تواند این طرح و صندوق امانی مربوط به آن را با طرح‌های دیگر ادغام نماید مگر آنکه: (۱) هر یک از مشارکت‌کنندگان طرح (در

صورتی که طرح فسخ شده باشد) مساعده‌ای را سریعاً بعد از ادغام دریافت نمایند و مساعده‌های دریافتی در طرح جدید (طرح ادغامی) باید برابر یا بیشتر از طرح قبلی باشد، ۲) تمامی شرایط و ضوابط مربوط به ادغام باید مطابق با قانون [نام قانون مرجع این سند] در خصوص ادغام طرح‌ها و انتقالات باشد.

۱۴.۲. فسخ طرح

کارفرما می‌تواند در هر زمانی این طرح را فسخ نماید. این طرح در صورتی که کارفرما به هر دلیلی، دیگر به فعالیت تجاری خود ادامه ندهد و جانشینان وی نیز آن را ادامه ندهند، خود به خود فسخ خواهد شد.

بخشی از این طرح در صورتی که مفاد قانون [نام قانون مرجع این سند] ملزم نماید از درجه ی اعتبار خارج خواهد شد.

۱۴.۳. توقف پرداخت مساعده‌ها و فسخ طرح

در صورتی که کارفرما تصمیم بگیرد پرداخت سهم الشراکه‌ها ناممکن بوده یا بر ضد منافع شرکت می‌باشد، می‌تواند:

ا. پرداخت سهم‌الشراکه‌های خود به طرح را موقتاً قطع نماید.

ب. پرداخت سهم‌الشراکه‌های خود به طور دائم قطع نماید.

ج. طرح را بطور کامل فسخ نماید.

تعلیق باید، به صورت عدم پرداخت سهم‌الشراکه‌ها به صورت موقت باشد و تعلیقی که منجر به قطع کامل پرداخت سهم‌الشراکه‌ها نگردد، در محاسبه ی امور مربوط به مساعده‌ها و میزان‌ها، منظور نمی‌گردد.

وقفه در پرداخت سهم‌الشراکه‌ها در صورتی که دائم و همیشگی نباشد، بررسی مجدد حساب شخصی مشارکت‌کننده‌ها را ملزم نمی‌نماید. در چنین مواقعی، کارمندان واجد شرایط مشارکت در طرح پس از ایجاد وقفه، دیگر نمی‌توانند از مزایای طرح استفاده نمایند مگر آنکه ارائه‌ی سهم‌الشراکه از طرف کارفرما دوباره پرداخت شود. بعد از تاریخ قطع سهم‌الشراکه‌ها، صندوق باید باقی بماند و قوانین مربوط به طرح و صندوق امانی با تشخیص شورا معتبر خواهد بود. کپی تصمیمات شورا باید به متولی صندوق ارائه شود و او نیز باید کپی تصمیمات را به اعضا یا ذینفع‌های آنها ارسال کند.

در صورت فسخ، فسخ ناتمام، یا عدم پرداخت همیشگی سهم‌الشراکه‌های طرح، حساب‌های شخصی تمامی اعضا مجدداً مورد بررسی کامل قرار می‌گیرد و گزارشی از آن ارائه خواهد شد.

۱۴.۴. انحلال صندوق امانی

متولی موظف است در صورت فسخ یا فسخ ناتمام طرح، تمامی موجودی صندوق سرمایه را به همراه سودهای متعلقه آن، مابین مشارکت‌کنندگان طرح و یا افراد ذینفع ایشان توزیع نماید. میزان مجموع مساعده‌هایی که به هر یک از اعضا و یا افراد ذینفع ایشان تعلق می‌گیرد، با صلاحدید شورا تعیین خواهد شد.

۱۵. مقررات عمومی

۱۵.۱. عدم تضمین استخدام

هیچ یک از شرایط و مفاد مذکور در این طرح نمی‌تواند الزامی به جهت استخدام و یا ادامه ی آن را برای کارفرما ایجاد نماید و کارفرما می‌تواند مطابق قوانین و مقررات مربوط به استخدام، در هر زمانی و بدون ارائه ی دلایل، استخدام کارمند را لغو نماید.

۱۵.۲. طریقه‌ی پرداخت

تمام مساعده‌های طرح باید مستقیماً و بدون هرگونه واسطه‌ای به مشارکت‌کننده، فرد یا افراد ذینفع، وکیل و قیم وی پرداخت گردد. در صورتی‌که هر یک از این افراد که بر اساس توافقنامه ی امانی واجد دریافت مساعده می‌باشند، حساب بانکی مشخصی را برای واریز مساعده‌ها تعیین نموده باشند، واریز مساعده‌ها به آن حساب‌ها به مثابه ی پرداخت مستقیم به آنها خواهد بود. در صورت فوت مشارکت‌کننده و در صورتی‌که ذینفع مشخص شده توسط وی هنوز به سن قانونی نرسیده باشد، قیم قانونی وی مساعده‌های طرح را دریافت خواهد نمود.

۱۵.۳. عدم انتقال مساعده‌ها

تمامی مساعده‌هایی که تحت این طرح به مشارکت‌کننده و یا افراد ذینفع وی پرداخت می‌شود، نباید به هیچ عنوان مورد انتقال و واگذاری قرار گرفته و یا به عنوان وثیقه و یا وجه‌الضمان استفاده گردد. هر گونه تلاش برای انتقال، واگذاری یا به وثیقه گذاشتن این مساعده‌ها باطل است. موجودی صندوق امانی به هیچ وجه نباید به عنوان وجه‌الضمان در نظر گرفته شود. در صورت ورشکستگی مشارکت‌کننده، هیچ یک از مساعده‌های پرداخت نشده نباید به عنوان دارایی او در نظر گرفته شود.

بدون توجه به مطالب بالا، شورا ممکن است پرداخت این مبالغ به جانشین او را بر اساس بند "دستور روابط خانوادگی دارای شرایط" ذکر شده در قانون [نام قانون مرجع این سند] تأیید نماید و این پرداخت‌ها به عنوان انتقال منع شده در نظر گرفته نخواهد شد.

۱۵.۴. مبالغ قابل استرداد به کارفرما

کارفرما نمی‌تواند تحت هیچ شرایطی مبلغی را از صندوق امانی مگر در موارد مشروحه ذیل برداشت نماید:

۱. در صورتی‌که کارفرما سهم‌الشرکه ای را اشتبهاً پرداخت نماید، این سهم‌الشرکه در طول مدت یک سال از تاریخ پرداخت قابل استرداد می‌باشد.

ب. در صورتی‌که کارفرما پرداخت سهم‌الشرکه‌ها را پیش از دریافت تأییدیه از سوی متولی طرح شروع نماید و بعداً مشخص گردد که مشارکت کارفرما براساس مفاد طرح و یا قانون [نام قانون مرجع این سند] مجاز نمی‌باشد، لذا تمامی سهم‌الشرکه‌هایی که به این صورت پرداخت شده است، قابل استرداد می‌باشد. استرداد مجموع سهم‌الشرکه‌ها، پس از بررسی مانده ی حساب تمامی مشارکت‌کننده‌ها و موجودی صندوق امانی صورت خواهد گرفت.

ج. هر سهم‌الشرکه‌ای که بر اساس قانون [نام قانون مرجع این سند] قابل استرداد به کارفرما می‌باشد. بازپرداخت این دسته از سهم‌الشرکه‌ها طی یک سال از تاریخ آخرین مساعده، قابل پرداخت می‌باشد.

۱۵.۵. قانون حاکمه

این طرح و تمامی شرایط و ضوابط مذکور در آن بر اساس قوانین کشور [نام کشور شما] تفسیر می‌شوند و اعتبار آن بر آن اساس تعیین می‌شود، مگر آنکه چنین قوانینی توسط قوانین موضوعه‌ی کشوری جایگزین شوند.

برای گواهی مراتب فوق، طرفین این توافقنامه را در تاریخ فوق در [محل] امضاء کردند.

—

—