

اساسنامه

انجمن علمي ايرانيان در هلند

## فصل اول: کلیات و اهداف انجمن

### ماده اول: مقدمه

انجمن علمی ایرانیان در هلند (ISAN) انجمنی است سراسری متشکل از دانشجویان و فارغ التحصیلان دانشگاهها و مدارس عالی. این انجمن در سال ۱۹۸۹ تأسیس گردید، دفتر آن در شهر رتردام میباشد و برای مدت نامحدودی بعد از تأسیس خود فعالیت دارد. در این اساسنامه نام انجمن علمی ایرانیان در هلند به اختصار "انجمن" آورده میشود. این انجمن غیر انتفاعی است و وابستگی به هیچ گروه و حزب سیاسی ندارد.

### ماده دوم: اهداف انجمن

انجمن جهت رسیدن به اهداف زیر تلاش میکند:

- الف- اعتلای سطح علم و دانش اعضا، و ایجاد علاقه و انگیزه در فراگیری آن در میان ایرانیان بطور عام و ایرانیان ساکن هلند بطور خاص.
- ب- ایفای نقش برای کمک رسانی و تبادل اطلاعات لازم برای ایرانیان علاقمند به تحصیلات عالی در هلند.
- ج- ایجاد و تحکیم روابط میان دانشجویان و فارغ التحصیلان و پژوهشگران ایرانی در هلند بطور عام و اعضا انجمن بطور خاص.
- د- ایجاد تسهیلات علمی و فنی برای مراکز آموزشی و مؤسسات علمی در ایران.
- د- ترغیب ایرانیان علاقمند به علم در هلند برای مشارکت در معماری و ساخت و ارتقا جامعه پویای چند فرهنگی.

### ماده سوم: خط مشی انجمن

راههای رسیدن به اهداف بالا از قرار زیر است:

- الف- ایجاد روابط با نهادهای علمی و آموزشی و نهادهای مربوطه در هلند.
- ب- تشویق ایرانیان ساکن هلند به تحصیل علم و دانش.
- ج- برگزاری سخنرانیهای علمی، فنی، ادبی، و هنری با حفظ اولویت مباحث علمی.
- د- تبلیغ اهداف انجمن در هلند و تا حد امکان در خارج از آن.
- د- برقراری ارتباط با انجمنها و مؤسسات علمی و فنی و آموزشی ایرانی در چارچوب سیاستهای کلی انجمن.
- و- ایجاد و اجرای هرگونه فعالیتی که انجمن را در جهت رسیدن به اهداف مورد اشاره در ماده دوم یاری نماید.
- ز- تلاش برای رفع موانعی که در راه رسیدن به اهداف انجمن وجود داشته باشند.
- ح- ایجاد روابط با مؤسسات و افراد حقیقی و حقوقی که مایل به کمک بلاعوض به انجمن میباشند تا جانی که به اهداف انجمن ضرری نرساند.

## فصل دوم: امور مالی

### ماده چهارم: منابع مالی

منابع مالی انجمن از طرق زیر تأمین میشوند:

- الف- حق عضویت.

- ب- هدایا، کمکهای مالی و سوسید تا جانی که در ماده سوم ایند جا قید شده است.
- ج- درآمدهای متفاوت انجمن از فعالیتهایش.

### ماده پنجم: خزانه داری

- خزانه داری انجمن با حفظ موارد زیر اجرا میشود:
- الف- سال مالی و کاری انجمن از اول مارس تا اول مارس سال بعد میباشد.
- ب- هیئت مدیره هر ساله نهایتاً تا سه هفته قبل از برگزاری مجمع عمومی گزارش فعالیتهای مالی انجمن را تا آن مقطع، پس از ارزیابی و تأیید بازرس مالی انجمن همراه با برآورد بودجه سال آینده انجمن به مجمع عمومی عرضه میکند.
- ج- گزارش قطعی مالی هر سال، تا شش ماه پس از پایان سال مالی توسط هیئت مدیره و پس از تأیید بازرس مالی انجمن برای اعضا فرستاده خواهد شد تا در مجمع عمومی بعدی مورد تأیید نهایی قرار گیرد.
- د- منابع مالی و اموال انجمن نمیتوانند غیر از اهداف انجمن به مصرف دیگری برسند.
- ه- تمام فعالیتهای مالی در دفاتر رسمی مالی انجمن تحت نظر هیئت مدیره ثبت میگردد.
- و- تمام اموال انجمن در دفتر مخصوص اموال به ثبت میرسند.

## فصل سوم: عضویت

### ماده ششم: انواع عضویت

- انجمن سه نوع عضو را پس از قبول اساسنامه میشناسد:
- الف- اعضای پیوسته: افرادی که به زبان فارسی مسلط میباشند، مشغول به تحصیل در دانشگاهها و یا مدارس عالی و یا دارای مدرک معادل کارشناسی و یا بالاتر، از دانشگاه و یا مدرسه عالی میباشند.
- ب- اعضای وابسته: سایر افراد علاقمند به فعالیتهای انجمن.
- ج- اعضای افتخاری: دانشمندان و محققانی که تألیفات و تحقیقات ارزنده داشته باشند و کسانی که کمک قابل توجهی به انجمن کرده باشند. به پیشنهاد هیئت مدیره و تأیید مجمع عمومی به عضویت افتخاری انجمن تأیید میگردد. این اعضا از پرداخت حق عضویت معافند.
- د- اعضای وابسته و افتخاری به جز حق رأی و انتخاب شدن از بقیه حقوق اعضای پیوسته برخوردار میباشند.

### ماده هفتم: نحوه عضویت

- الف- شخص علاقمند به عضویت در انجمن باید تقاضای عضویت خود را کتبا به انجمن ارسال دارد.
- ب- هیئت مدیره موظف است ظرف ۶ هفته پس از دریافت تقاضای عضویت، قبول یا رد تقاضا را با ذکر دلیل بصورت کتبی به متقاضی ابلاغ کند. در صورت رد تقاضای عضویت، متقاضی میتواند تا ۳۰ روز پس از دریافت پاسخ مسئله عضویت را به مجمع عمومی انجمن ارجاع دهد. مجمع عمومی در اولین نشست خود پس از شنیدن شکایات متقاضی، تصمیم قطعی را در مورد تقاضای عضویت خواهد گرفت.
- ج- عضویت از روزی شروع میشود که هیئت مدیره با تقاضای عضویت موافقت نماید و یا در مورد فوق الذکر از روزی که مجمع عمومی پس از بررسی اعتراض متقاضی با تقاضای عضویت موافقت نماید. عضو انجمن نباید هیچگونه سوء پیشینه داشته باشد.

برگزار خواهد شد که بدون در نظر گرفتن تعداد اعضای حاضر رسمیت دارد.

### ماده یازدهم: وظایف مجمع عمومی

مجمع عمومی حداقل یکبار در سال ادر پایان سال اداری که از اول مارس تا اول مارس سال بعد میباشد با وظایف زیر تشکیل جلسه میدهد:

- الف- تصویب گزارش آخرین جلسه مجمع عمومی انجمن.
- ب- بررسی و تأیید یا رد گزارش سالانه هیئت مدیره و بازرسان انجمن در باب فعالیتهای انجمن.
- ج- بررسی و تأیید یا رد گزارش سالانه مالی انجمن.
- د- رسیدگی به وضعیت اعضا.
- د- تعیین سیاست کلی انجمن برای سال آینده.

### ماده دوازدهم: فراخوان مجمع عمومی

فراخوان مجمع عمومی عادی و اضطراری از طرق زیر است:

- الف- در صورتیکه هیئت مدیره بر اساس قانون کشور هلند و یا این اساسنامه موظف باشد.
- ب- در صورت تشخیص هیئت مدیره برای تشکیل مجمع عمومی اضطراری.
- ج- در صورتیکه حداقل یک سوم اعضای دارای حق رأی، تشکیل جلسه مجمع عمومی را لازم دانسته و این امر را کتبا به اطلاع هیئت مدیره برسانند. در تقاضای مذکور باید موضوعات مورد نظر جهت بررسی در جلسه اضطراری ذکر شده باشد.

۱- در صورتیکه چنین تقاضایی به دست هیئت مدیره برسد، هیئت مدیره وظیفه دارد که ظرف ۲۱ روز بعد از دریافت تقاضا مجمع عمومی را فرا خواند.

۲- اگر هیئت مدیره ظرف مهلت تعیین شده فوق اقدام به تشکیل جلسه مجمع عمومی نکند، تقاضا کنندگان حق دارند مطابق قانون و مفاد این اساسنامه ابتدا از طریق بازرسان و در صورت عدم موافقت بازرسان رأساً و با ذکر اسامی اقدام به تشکیل این جلسه نمایند.

۳- دستور جلسه نشست اضطراری انجمن فقط مسئله مورد اختلاف که باعث فراخوانی مجمع عمومی شده است میباشد.

د- در صورتیکه بازرس مالی و یا هیئت بازرسان انجمن تقاضای نشست اضطراری را به صورت کتبی به هیئت مدیره بدهند.

۱- در صورتیکه چنین تقاضایی به دست هیئت مدیره برسد، هیئت مدیره وظیفه دارد که ظرف ۲۱ روز بعد از دریافت تقاضا مجمع عمومی را فرا خواند.

۲- اگر هیئت مدیره ظرف مهلت تعیین شده فوق اقدام به تشکیل جلسه مجمع عمومی نکند، تقاضا کنندگان حق دارند مطابق قانون و مفاد این اساسنامه رأساً و با ذکر اسامی اقدام به تشکیل این جلسه نمایند.

۳- دستور جلسه نشست اضطراری انجمن فقط مسئله مورد اختلاف که باعث فراخوانی مجمع عمومی شده است میباشد.

### ماده سیزدهم: روند فراخوان مجمع عمومی

الف- فراخوان جلسه بطور کتبی توسط هیئت مدیره به کلیه اعضا، انجمن فرستاده میشود. این دعوت نهایتاً ۲۱ روز قبل از تشکیل جلسه باید ارسال شده باشد و باید دربرگیرنده دستور جلسه و گزارشات سالانه هیئت مدیره و بازرسان باشد.

- ب- دعوتنامه ها برای اعضایی که در لیست انجمن قرار دارند ارسال خواهد شد.
- ج- در دستور جلسه موارد زیر حتما باید قید شوند:
- ۱- تاریخ، محل، و زمان گردهمایی.
  - ۲- موضوعات مورد بحث جلسه.
- گروهی از اعضا، (حداقل يك سوم اعضای انجمن) حق دارند ظرف ۷ روز بعد از دریافت دعوتنامه موضوعات جدیدی به دستور جلسه اضافه نمایند. این موضوعات باید طی این مدت کتبا به اطلاع هیئت مدیره برسد که متعاقباً تا ۲ روز بعد از آن به اطلاع کلیه اعضا برسد.
- اعضا، حق دارند ظرف ۷ روز بعد از دریافت دعوتنامه پیشنهادهای شخصی خود را برای اضافه کردن موارد جدید به دستور جلسه به هیئت مدیره کتبا ارسال کنند. تصمیم گیری در این مورد با هیئت مدیره است. در صورت موافقت هیئت مدیره، این مسئله حداکثر تا ۲ روز بعد از دریافت پیشنهادات باید به اطلاع کلیه اعضا برسد.
- د- دستور جلسه غیر قابل تغییر میباشد.
- ه- در طول جلسه مجمع عمومی، امکان اتخاذ تصمیمات بدون اعلان قبلی و یا خارج از دستور جلسه وجود ندارد، مگر آنکه کلیه اعضای پیوسته انجمن حاضر باشند و اکثریت آنها با این مسئله موافقت نمایند.

### ماده چهاردهم: اداره جلسه مجمع عمومی

اداره جلسه مجمع عمومی و ثبت صورت جلسه به شکل زیر است:

- الف- پس از بازگشایی جلسه توسط هیئت مدیره، مجمع عمومی يك نفر را به عنوان رئیس، يك نفر را بعنوان نایب رئیس، و يك نفر را به عنوان منشی، توسط اعضای حاضر انتخاب میکند. این انتخاب با يك رأی گیری ساده از میان کاندیداهای موجود انجام میگردد. در صورت عدم وجود کاندیدا، ریاست جلسه بر عهده رئیس انجمن میباشد و منشی نیز از میان هیئت مدیره انتخاب میگردد.
- ب- مسئولیت ثبت صورت جلسه به عهده منشی میباشد.
- ج- گزارش هر جلسه، پس از تصویب هیئت رئیسه مجمع عمومی، ظرف دو ماه بعد از پایان هر جلسه به اطلاع اعضا میرسد. این گزارش نیز در نشست بعدی مجمع عمومی مورد تصویب قطعی قرار خواهد گرفت.

### ماده پانزدهم: شیوه تصمیم گیری در جلسه مجمع عمومی

تصمیم گیری در جلسات مجمع عمومی از طرق زیر انجام میگردد:

- الف- تصمیم گیری فقط در مواردی ممکن است که در دستور جلسه قرار گرفته باشد. تصمیم گیری در هر مورد دیگر فقط بشرطی ميسر میباشد که تمام اعضای پیوسته انجمن در جلسه حضور داشته باشند.
- ب- تمام تصمیم گیریها با اکثریت ساده (بیش از نیمی) جمع حاضر انجام میشود مگر تغییرات در اساسنامه که به رأی ۲/۲ اعضای حاضر نیازمند میباشد. (رجوع شود به ماده ۲۱ بند الف)
- ج- هر عضو پیوسته يك حق رأی دارد.
- د- تمام رأی گیریهایی که مربوط به انتخابات میباشد به صورت کتبی انجام میگیرد. در موارد دیگر در صورت نقاضای یکی از افراد حاضر دارای حق رأی در جلسه، رأی گیری باید بصورت کتبی انجام پذیرد.
- ه- تساوی آرا در رابطه با يك موضوع به مفهوم رد پیشنهاد مطروحه میباشد. در صورت تساوی آرا به هنگام انتخاب افراد، رأی گیری در صورت نیاز تکرار خواهد شد منتهی این بار بین دو نفری که در دور اول، آرای مساوی را به خود اختصاص دادند. اگر در دور دوم هم آرا مساوی شوند، قرعه کشی خواهد شد.
- و- آرای سفید محسوب نخواهند شد ولی در شمارش حد نصاب مورد استفاده قرار خواهند گرفت.
- ز- رأی دادن با وکالت کتبی امکان پذیر است، در صورتیکه وکالتنامه مذکور قبل از آغاز جلسه به هیئت مدیره تحویل داده شده باشد. هر عضو میتواند حداکثر برای يك عضو دیگر وکالتا رأی دهد.

ماده شانزدهم: شکل گیری، وظایف، حقوق و شیوه کار هیئت مدیره

- الف- هیئت مدیره مسئول اداره امور انجمن میباشد، مگر در مواردی که مشخصاً غیر از این در اساسنامه قید شده باشد.
- ب- تعداد اعضای هیئت مدیره ۲، ۳ یا ۷ نفر میباشد. این تعداد توسط مجمع عمومی بنا به نیازهای انجمن تعیین میشود. مجمع عمومی در کنار اعضای اصلی هیئت مدیره، ۱ تا ۳ نفر را نیز به عنوان اعضای علی‌البدل انتخاب میکند که در جلسات هیئت مدیره میتوانند شرکت کنند ولی دارای حق رای نیستند.
- ج- اعضای هیئت مدیره توسط مجمع عمومی عادی یا اضطراری (که فقط برای بررسی همین مسئله تشکیل شده باشد) از میان اعضای پیوسته انتخاب میشوند. پیش شرط عضویت در هیئت مدیره حداقل یک سال فعالیت در یکی از ارگانهای انجمن میباشد. هر عضو انتخابی هیئت مدیره باید حائز حداقل ۱/۴ رأی اعضای حاضر باشد.
- د- هیئت مدیره وظیفه دارد فعالانه اعضای واجد شرایط برای عضویت در هیئت مدیره را به اعلام نامزدی عضویت در هیئت مدیره بعدی تشویق نماید. نامزدهای عضویت در هیئت مدیره حداقل ۱ هفته قبل از تشکیل جلسه مجمع عمومی باید قصد خود را در این مورد به هیئت مدیره کتبا اعلام نمایند. لیست نامزدها در صورت تقاضا در اختیار اعضا قرار می‌گیرد. در صورت عدم وجود نامزد به حد نیاز، امکان نامزد شدن در روز جلسه مجمع عمومی نیز وجود دارد.
- ه- هیئت مدیره از میان خود یک نفر را به عنوان رئیس، یک نفر را بعنوان منشی و یک نفر را به عنوان خزاندار تعیین میکند.
- و- هر عضو هیئت مدیره ۱ سال قبول مسئولیت میکند.
- ز- در صورت کناره گیری یکی از اعضای هیئت مدیره، عضو علی‌البدلی که حائز رأی بیشتری بوده است، مسئولیتهای وی را به عهده خواهد گرفت.
- ح- هر عضو هیئت مدیره میتواند همواره توسط مجمع عمومی معلق و یا اخراج گردد. هرگونه تصمیمی به این منظور فقط میتواند در مجمع عمومی (عادی یا فوق العاده) با حضور حداقل بیش از نیمی از اعضای انجمن و با رأی حداقل دو سوم آرای حاضر در جلسه اتخاذ گردد.
- در صورتیکه مجمع عمومی یک عضو هیئت مدیره را معلق نموده باشد، باید ظرف ۳ ماه بعد از آغاز دوره تعلیق در مورد الغاء و یا تمدید دوره تعلیق تصمیم گیری کند. در غیر این صورت حکم تعلیق از درجه اعتبار ساقط است. تعلیق فقط یکبار و حداکثر برای یک دوره ۳ ماهه میتواند تسدید شود. بعد از این مدت تصمیم قطعی در مورد عضو گرفته خواهد شد. در صورت عدم تصمیم گیری بعد از این مهلت حکم تعلیق از درجه اعتبار ساقط است. عضو معلقه و یا اخراجی حق دارد در هر جلسهای که در مورد وی تصمیم گیری میشود حضور داشته باشد و به هر طریق قانونی از خود دفاع کند.
- ط- هیئت مدیره از میان اعضای انجمن یک نفر را بعنوان سخنگوی انجمن انتخاب میکند.

ماده هفدهم: جلسات هیئت مدیره

- الف- هیئت مدیره موظف است حداقل چهار بار در طول سال تشکیل جلسه دهد. همچنین هر بار که رئیس و یا دو نفر از اعضای هیئت مدیره تقاضای تشکیل جلسه بدهند، این جلسه باید تشکیل شود. در صورتیکه تقاضای کتبی تشکیل جلسه به هیئت مدیره رسیده باشد و ظرف ۱۴ روز فراخوان تشکیل جلسه داده نشود، متقاضیان میتوانند رأساً، با در نظر گرفتن مفاد این اساسنامه تشکیل جلسه بدهند.
- ب- فراخوان جلسات یا در نظر گرفتن یک مهلت ۱۴ روزه و توسط رئیس هیئت مدیره صورت می‌پذیرد. دستور جلسه نیز به همراه فراخوان خواهد بود.

- ج- اتخاذ هر تصمیمی در جلسات هیئت مدیره فقط با حضور حداقل نصف (نصف + يك) اعضای هیئت مدیره امکان پذیر میباشد. هر عضو هیئت مدیره يك حق رای دارد. رای گیری برای انتخاب افراد به صورت کتبی و در رابطه با موضوعات بصورت شفاهی خواهد بود، مگر اینکه يك عضو تقاضای رای گیری کتبی کند.
- د- تساوی آرا در رابطه با موضوعات به مفهوم رد پیشنهاد در آن جلسه و تکرار آن در جلسه بعدی خواهد بود. در صورت تساوی آرا در رابطه با انتخاب افراد، رای گیری مجدد در صورت نیاز بین دو نفری که در دور اول رای مساوی را داشتند انجام خواهد گرفت. در صورت تساوی مجدد آرا قرعه کشی خواهد شد.
- ه- تمام تصمیمات متخذه در جلسات هیئت مدیره ثبت می گردد و در صورت درخواست کتبی باید در اختیار هر عضو متقاضی قرار گیرد.
- و- در بقیه مواردی که به نحوه کار و تصمیم گیری هیئت مدیره مربوط میشود، حتی المقدور همان اصول و مفادی صادق هستند که مطابق این اساسنامه در مورد جلسه مجمع عمومی صدق میکنند.

## ۴-۲ بازرسان و کمیسیونهای انجمن

### ماده هیجدهم: بازرسان

- مجمع عمومی هر سال علاوه بر هیئت مدیره يك نفر را به عنوان بازرس مالی انجمن انتخاب میکند. این بازرس مسئول نظارت به وضعیت مالی انجمن، تأیید گزارش مالی قبل از ارائه آن به مجمع عمومی و همچنین تأیید گزارش قطعی مالی پس از مجمع عمومی میباشد. نتیجه این کنترل از طریق يك گزارش کتبی به مجمع عمومی منتقل میشود. علاوه بر این، مجمع عمومی بنا به شرایط موجود و در صورت لزوم هیئتی متشکل از حداقل ۲ بازرس (شامل بازرس مالی) انتخاب میکند با وظایف مشخصی که در همان مجمع عمومی تعریف شده باشد. نتیجه کار این هیئت نیز بطور کتبی به مجمع عمومی منتقل خواهد شد.
- علاوه بر وظایف محوله، این بازرس یا بازرسان مسئول رسیدگی به شکایات اعضا، نسبت به هیئت مدیره و روند کار انجمن نیز میباشد.
- کلیه اسناد و مدارک انجمن اعم از مالی و غیر مالی در صورت تقاضای بازرس یا بازرسان در هر زمان بدون قید و شرط به وسیله هیئت مدیره انجمن باید جهت بررسی در دسترس بازرس یا بازرسان قرار گیرد.
- شیوه انتخاب بازرس یا بازرسان با شیوه انتخاب هیئت مدیره یکسان است.

### ماده نوزدهم: کمیسیونها

- مجمع عمومی و یا هیئت مدیره بنا به نیازهای انجمن، میتوانند کمیسیونهای متفاوت تشکیل و یا به کار آنها پایان دهند. این کمیسیونها که تحت مسئولیت هر عضو پیوسته از انجمن میتوانند باشند به هیئت مدیره پاسخگو میباشند.
- ارکان تشکیل دهنده کمیسیون (مجمع عمومی یا هیئت مدیره) قبل از تشکیل هر کمیسیون وظایف، حقوق، مدت زمان فعالیت آکه می تواند نامحدود باشد) و معیار عضوگیری را تعیین می کند.
- مسئول کمیسیون در يك جلسه مشترك اعضای کمیسیون با هیئت مدیره انتخاب میشود. این انتخاب باید مورد تصویب هیئت مدیره قرار بگیرد.
- در صورت تصمیم گیری هیئت مدیره برای خاتمه کار يك کمیسیون قبل از پایان یافتن مدت زمان فعالیت آن، هیئت مدیره وظیفه دارد ظرف يك هفته این مسئله را کتبا و به همراه دلایل اختتام کار به تمام اعضای انجمن اعلان کند. اعضای معترض به این مسئله، حق دارند طبق مفاد این اساسنامه، ظرف ۱ ماه پس از اعلان این خبر اقدام به حل این مسئله بنمایند.

## فصل پنجم: موارد قانونی

### ماده بیستم: نمایندگی انجمن

- الف- نمایندگی انجمن به عهده هیئت مدیره میباشد. هیئت مدیره میتواند حق امضا خود را برای موارد قانونی به عضوی از انجمن و یا شخص سوم دیگری تفویض نماید. در همه حال هیئت مدیره به مجمع عمومی پاسخگو خواهد بود.
- ب- هیئت مدیره در صورت تأیید قبلی مجمع عمومی مجاز به عقد قرارداد برای خرید، انتقال مالکیت و رهن اموال ثبتی انجمن می باشد. هیئت مدیره همچنین مجاز به عقد قراردادهایی است که در آن انجمن به عنوان ضامن، یا طرف حساب اصلی، یا حامی شخص ثالث و یا ضامن قرضهای شخص ثالث محسوب میگردد.

### ماده بیست و یکم: تغییر اساسنامه

- الف- تغییر در اساسنامه انجمن در صورت ضرورت و با حداقل ۲/۳ رأی اعضای حاضر در مجمع عمومی ویژه‌ای که فقط به این منظور تشکیل شده و متشکل از حداقل ۲/۳ اعضای انجمن میباشد عملی است. در صورت به حد نصاب نرسیدن اولین مجمع عمومی ویژه، دومین جلسه با هر تعداد عضو رسمیت پیدا میکند.
- ب- تغییرات در اساسنامه فقط پس از ثبت در دفتر اسناد رسمی رسمیت می‌یابند.

### ماده بیست و دوم: انحلال انجمن

- در صورت بروز موارد زیر انجمن منحل خواهد شد:
- الف- در صورتیکه مجمع عمومی در جلسه‌ای به منظور انحلال و با حضور حداقل دو سوم اعضا و با حداقل دو سوم آرا حاضرین در جلسه، تصمیم به انحلال بگیرد.
- ب- در صورت عدم وجود عضو.
- ج- در صورت ورشکستگی دائم، و یا بعد از صدور حکم ورشکستگی.
- د- به حکم قاضی در مواردی که قانون کشور هلند معین نموده است.

### ماده بیست و سوم: تسویه حساب

- در صورت انحلال انجمن تسویه حساب طبق روال زیر انجام خواهد گرفت:
- الف- در صورت انحلال انجمن تسویه حساب توسط هیئت مدیره صورت میگیرد.
- ب- بعد از تسویه حساب، حسابرسان موظفند موجودی باقیمانده را به مصرف هدفی مشابه با اهداف انجمن برسانند.

### ماده بیست و چهارم: آئین نامه‌های داخلی

- الف- هر ارکان انجمن باید یک آئین نامه داخلی تصویب نماید که طبق آن نحوه کار خود را تعیین میکند.
- ب- آئین نامه داخلی باید به تصویب ارگانی برسد که آن را تشکیل داده است.
- ب- آئین نامه نمیتواند با قانون کشور هلند و یا مفاد این اساسنامه منافات داشته باشد.

### ماده بیست و پنجم: مؤخره

- در همه مواردی که در این اساسنامه و یا قانون معین نشده، هیئت مدیره تصمیم گیرنده است. این تصمیمات طبیعتاً در اولین نشست مجمع عمومی برای قبول یا رد به بحث گذارده میشوند.

