

۱۰ - دعوت مجمع عمومی و تهیه پیشنهادات برای تصویب آن .

تبصره - تصویب تغییر اساسنامه یا انحلال باشگاه از مختصات جلسه مجمع عمومی است و در تشکیل جلسه برای اینکار حضور لااقل دو ثلث از اعضاء باشگاه ضروری می باشد .

### ج - مدیر عامل

ماده ۱۶ - مدیر عامل باشگاه حافظ توسط هیئت مدیره آن خواه از بین اعضاء این هیئت و خواه از بین سایر اعضاء باشگاه برای مدت یکسال انتخاب می گردد و حدود وظائف و اختیارات آن علاوه بر آنچه در این اساسنامه ذکر گردیده و در حدود این اساسنامه بسته بنظر هیئت مدیره است .

ماده ۱۷ - مدیر عامل در جلسات هیئت مدیره حضور یافته و می تواند هر نوع پیشنهاد که صلاح بداند برای تصویب تقدیم نماید .

ماده ۱۸ - مدیر عامل مسئول کلیه امور اداری و مالی و انتظامات و حفظ دارائی و دفاتر و آرشیو باشگاه بوده سرپرستی کارمندان داخلی از قبیل اعضاء دفتری و پیشخدمت و باغبان و غیره را برعهده داشته و مأمور اجرای تصمیمات هیئت مدیره و مجمع عمومی میباشد و نیز تهیه و تنظیم ترازنامه و گزارش علمی سالیانه و بودجه باشگاه و گذرانیدن آنها از تصویب هیئت مدیره با مدیر عامل است .

### فصل چهارم : در آمد و مخارج و تراز نامه باشگاه

#### الف - در آمد

ماده ۱۹ - باشگاه حافظ دارای عوائد زیر خواهد بود :

۱ - ورودیه اعضاء باشگاه .

۲ - حق عضویت ماهیانه .

۳ - حق پذیرائی از انجمنها و سازمانهای نوعی و علمی با فرهنگی

مواقعیکه در باشگاه حافظ تشکیل جلسه می دهند .

۴ - عوائد رستوران و بوفه باشگاه .

۵ - عوائد جشنها و میهمانیها .

۶ - هدیه و بخشش هائیکه بصورت اموال منقول و یا غیر منقول یا وجه نقد باشگاه می شود و انواع عوائد دیگری که هیئت مدیره بر طبق موازین این اساسنامه تصویب نماید .

تبصره - باشگاه حساب جاری یا نسیه کاری با هیچکس نخواهد داشت و اعضاء باشگاه مانند انجمنها و سازمانهایی که در باشگاه حافظ تشکیل جلسه می دهند باید تعهدات خود را برای هر ماه حد اکثر تا پانزدهم ماه بعد به صندوق باشگاه واریز نمایند .

### ب - مخارج و مصارف

ماده ۲۰ - مخارج و مصارف باشگاه عبارت خواهد بود از :

۱ - هزینه اداری و تهیه اسباب و لوازم و تهیه چیزهایی که در باشگاه صرف یا مصرف می شود حقوق مدیر عامل و پرداخت حقوق و دستمزد بکارمندان و کارکنان داخلی که تحت تعلیمات مدیر عامل در باشگاه انجام وظیفه می نمایند و پرداخت پاداش هائیکه بتصویب هیئت مدیره رسیده باشد .

۲ - کمکهای باشگاه بامور خیریه و خدشات ملی و نوعی و علمی و ادبی یا فرهنگی و انجمنها و مؤسسات مربوط به این امور .

### ج - ترازنامه

ماده ۲۱ - مدیر عامل موظف است ترازنامه عمل باشگاه و گزارش عملیات خود را قبل از انقضای هر سال هجری شمسی برای تصویب هیئت مدیره بنماید و تنظیم ترازنامه مستلزم این است که قبلا انواتر بعمل آمده باشد .

ماده ۲۲ - هیئت مدیره قبل از رسیدگی و تصویب ترازنامه بکنفران اعضاء باشگاه را که وارد در امور مالی باشد و اگر یافت نشود از خارج بعنوان بازرس ترازنامه تعیین می نماید این بازرس در مقابل اخذ حق الزحمه معین باید ترازنامه و گزارش عملیات تقدیمی مدیر عامل را با دفاتر و اموال و انبار و اوراق و اسناد

تعمیق نموده در ظرف یکماه گزارش خود را نسبت به صحت ارقام و ایرادانی اگر داشته باشد و همچنین هر نوع نظرهای اصلاحی که صلاح بداند به هیئت مدیره باشگاه تسلیم نماید.

ماده ۲۳ - هیئت مدیره ذر تعیین تکلیف سود خالص (پس از وضع هر نوع عوارض یا مالیات یا پاداش) با رعایت هدفهای این اساسنامه مختار است و مازاد سود مزبور - حساب دارائی باشگاه جهت سال بعد منتقل میگردد.

### فصل پنجم: مواد متفرقه

ماده ۲۴ - کلیه اموال باشگاه باید در دفتر مخصوص (با ذکر خصوصیات و نحوه تملیک و محل قرار گرفتن هر يك در باشگاه) ثبت گردد و مدیر عامل نمی تواند عاریه یا امانت و غیره یا در مقابل اجرت المثل بدون اجازه مخصوص هیئت مدیره از اختیار خود خارج نماید و مسئولیت محافظت آنها بعهده شخص مدیر عامل است.

ماده ۲۵ - قبول مهمان یا برقراری جشنها و مجالس که اشخاص غیر عضو باشگاه بتوانند در آن شرکت نمایند خواه در عمارت یا محوطه یا رستوران و یا بوفه باشگاه تابع مقررات موضوعه از طرف هیئت مدیره بوده و در غیر اینصورت ممنوع است.

ماده ۲۶ - هر نوع فعالیت سیاسی از قبیل متینک و دفتر روزنامه یا حزب در باشگاه حافظ ممنوع است.

باشگاه حافظ همزمان با فعالیت لژ همایون در تهران و ولایات همچنان بکار خود ادامه می داد.

**الاحلال باشگاه حافظ**

جلسات روزانه باشگاه ظاهرآ برای وقت گذرانی، صرف مشروب الکلی و غیر الکلی و شام و ناهار می شد بولی در حقیقت کسانی که در آن محل اجتماع می کردند، بکارهای سیاسی می پرداختند و حتی می توان گفت که در الاحلال دولت ها و روی کار آوردن برادران فراماسون