



دستور العمل صندوق وام کارکنان

اصلاحیه نهایی

فروردین ۱۴۰۵

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and a smaller one on the right.

دستور العمل صندوق وام کارکنان شرکت متد و مراکز تابعه

مقدمه :

امروزه شرکتها و سازمانهای متعالی همواره در پی آن هستند تا با بهره گیری از نظامات جبران و با هدف افزایش انگیزه، خدماتی مبتنی بر نیازهای کارکنان ارائه نمایند تا موجبات حفظ، نگهداشت و ارتقای سطح کیفی و کمی خدمات را فراهم نمایند در همین راستا و در اجرای بند ۳۰/۳ اساسنامه شرکت و به منظور کمک به تامین بخشی از احتیاجات مالی همکاران، دستورالعمل صندوق رفاه کارکنان با مشارکت و سپرده گذاری کارکنان و مدیران و مساعدت شرکت به منظور تحقق و گسترش عدالت اجتماعی و ارائه خدمات رفاهی در قالب پرداخت وام قرض الحسنه با شرایط و ضوابط ذیل تشکیل می گردد.

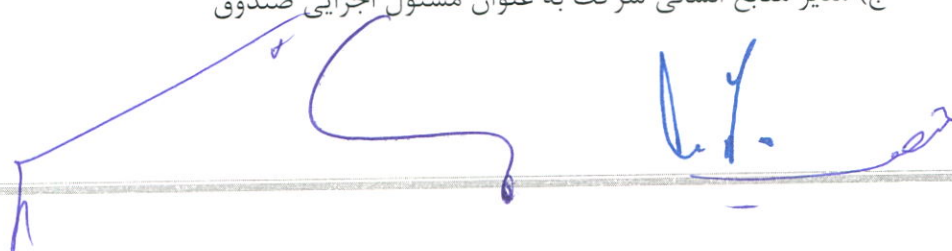
تعاریف و کلیات دستور العمل:

ماده ۱- تعاریف

- ۱-۱- شرکت : منظور شرکت متد و کلیه مراکز تابعه آن که فاقد شخصیت مستقل حقوقی می باشند.
- ۲-۱- حقوق و مزایا : مجموع حقوق و فوق العاده های مستمر همکار که در حکم کارگزینی وی درج شده است.
- ۳-۱- کارکنان شرکت: منظور کلیه کارکنان تمام وقت شاغل در شرکت و مراکز تحت پوشش در سراسر کشور می باشند.

ماده ۲- کمیسیون صندوق

- ۱- صندوق توسط کمیسیونی اداره می شوند که اعضای آن متشکل از پنج نفر از کارکنان شرکت به شرح زیر می باشند و ماهیانه حداقل یک جلسه برای بررسی و تصویب وامهای درخواستی تشکیل جلسه می دهد.
 - الف) نماینده تام الاختیار مدیر عامل به عنوان رئیس کمیسیون
 - ب) معاون توسعه مدیریت و منابع انسانی شرکت
 - ج) مدیر منابع انسانی شرکت به عنوان مسئول اجرایی صندوق



د) نماینده کارکنان به انتخاب خودشان

ه) مدیر کل حراست شرکت بعنوان عضو صندوق

ماده ۳- وظایف و اختیارات کمیسیون صندوق

۳-۱- نظارت و کنترل بر عملیات صندوق

۳-۲- تهیه و ارائه گزارش مالی و عملکرد سالیانه صندوق به اعضاء

۳-۳- تعیین حسابدار جهت انجام امور مالی صندوق

۳-۴- پرداخت وام به نحوی که جمع وامهای تصویبی در هر جلسه نباید از مانده حساب جاری صندوق در همان زمان تجاوز نماید.

۳-۵- تعیین سقف وام

۳-۶- تصمیم گیری در خصوص تقاضای وام کارکنان و مدیران

۳-۷- تعیین منابع مالی صندوق مبلغ حق عضویت هر یک از اعضاء

ماده ۴- اعضای صندوق و شرایط عضویت :

کلیه کارکنان شاغل تمام وقت شرکت و واحدهای تابعه که دارای حکم کارگزینی بوده با شرایط ذیل می توانند به عضویت صندوق در آیند.

۴-۱- کارکنان دارای بیش از یکسال سابقه کاری با کسر یک میلیون تومان از حقوق ایشان، می توانند عضو صندوق گردند.

۴-۲- کارکنان پاره وقت، ساعتی، مشاوره ای و ... نمی توانند به عضویت صندوق در آیند.

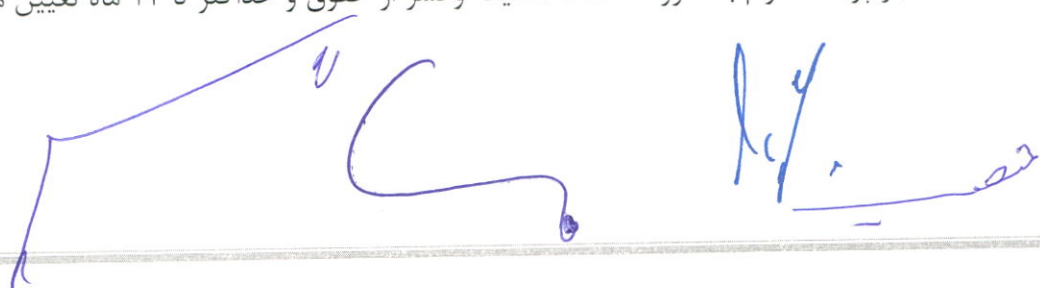
۴-۳- پرداخت سهم شرکت در شرایطی که یکسال از استخدام یا قرارداد شخص سپری گردد و اعطای وام منوط به دریافت ضمانت (چک معتبر) می باشد.

۴-۴- داشتن پس انداز معادل سایر اعضا

۴-۵- دارا بودن حداقل یک سال سابقه کار مورد تائید مدیر منابع انسانی شرکت .

۴-۶- وام کلیه اعضا به صورت مساوی و مبلغ یک میلیارد ریال خواهد بود

۴-۷- باز پرداخت وام به صورت اقساط ماهیانه و کسر از حقوق و حداکثر تا ۱۲ ماه تعیین می گردد.

A large, stylized handwritten signature in blue ink is written across the bottom of the page. To the right of the signature, there is a rectangular stamp, also in blue ink, which appears to contain some text or a logo, though it is not clearly legible.

۴-۸- برای پرداخت وام‌های تخصیصی به میزان ۲ برابر مبلغ وام، سفته در وجه صندوق از متقاضی دریافت می‌شود

۴-۹- ارائه ضمانت نامه یک نفر کارمند شرکت به عنوان ضامن که به تأیید کارگزینی محل کارشان رسیده باشد.

تبصره ۵:

۱: به منظور تامین هزینه های صندوق در زمان پرداخت وام معدل ۲٪ از مبلغ وام یکجا به عنوان کارمزد کسر می‌گردد.

۲: در صورتیکه ۷۵٪ از وام قبلی متقاضی مستهلک شده باشد در صورت تقاضای وام جدید از سوی متقاضی و در صورت وجود منابع، عدم وجود متقاضی و تصویب وام پس از واریز مانده کلیه بدهی توسط متقاضی پرداخت وام جدید بلامانع خواهد بود.

۳: بر اساس نرخ تورم هرساله، کمیسیون می‌تواند نسبت به افزایش سقف هر کدام از وام‌ها اقدام نماید.

ماده ۵- مدت فعالیت و محل صندوق:

مدت فعالیت صندوق نامحدود بوده و مرکزیت آن دفتر مرکزی شرکت متد واقع در تهران خیابان پاسداران- نبش بهستان چهارم پلاک ۲

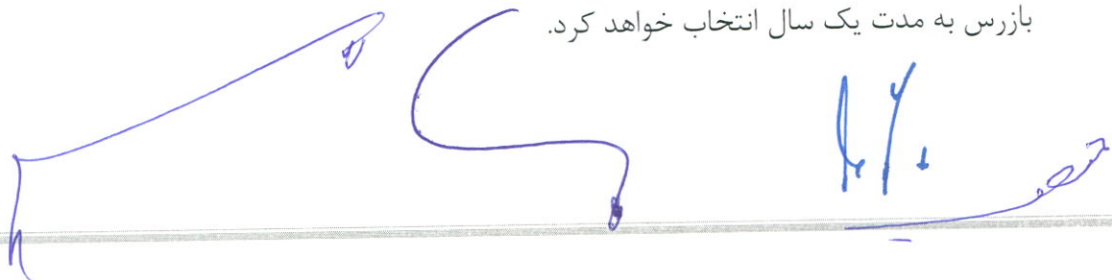
ماده ۶- منابع مالی صندوق:

۱- حق عضویت اعضای صندوق به میزان ماهیانه ۱۰ میلیون ریال از حقوق ایشان کسر و به حساب صندوق واریز می‌گردد.

۲- در زمان تاسیس صندوق ۳۰ میلیارد ریال از طرف شرکت متد به حساب صندوق کارسازی می‌گردد.

۳- سایر کمک‌های افراد حقیقی و حقوقی به موسسه.

ماده ۷- بازرس: کمیسیون بر اساس رای‌گیری و کسب بیشترین آراء از بین داوطلبان یک نفر به عنوان بازرس به مدت یک سال انتخاب خواهد کرد.



ماده ۸-وظایف بازرسی :

۱- نظارت بر عملکرد کمیسیون صندوق بر اساس مصوبات.

۲- بررسی و تایید صحت عملکرد تراز مالی صندوق و ارائه گزارش آن.

۲- شرکت در جلسات کمیسیون بدون داشتن حق رای.

ماده ۹-افتتاح حساب صندوق

۱- یک حساب سپرده پشتیبان و یک حساب جاری متعلق و به نام صندوق رفاه کارکنان نزدیکی از شعب بانکهای عامل شرکت مفتوح و کلیه اقساط وام های پرداختی یا هر گونه کمک و هدایا به حساب مزبور واریز می گردد برداشت از حساب فوق با امضاء دو نفر از اعضای کمیسیون صندوق امکان پذیر خواهد بود.

۲- پس از کسر مبلغ حق عضویت و کسورات مربوط به وام در پایان ماه حداکثر ظرف ۴۸ ساعت مبالغ مذکور به حساب صندوق واریز می گردد.

۳- تعیین امضای افراد مجاز در اولین جلسه کمیسیون صورت می پذیرد.

ماده ۱۰-نحوه تسویه حساب :

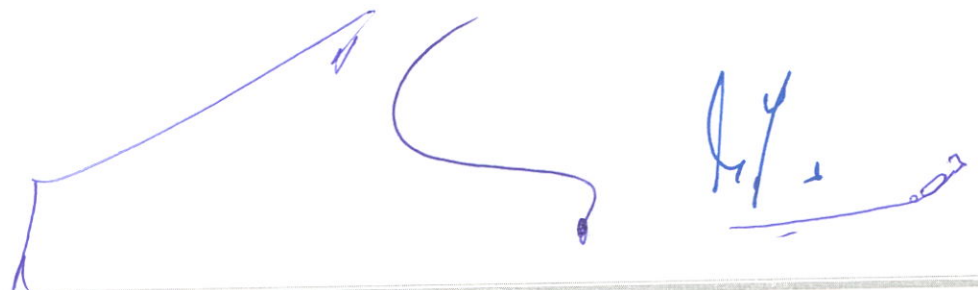
مانده پس انداز اعضای صندوق در زمان خروج از خدمت ، اعم از استعفاء ، بازخرید، فوت، بازنشستگی، اتمام قرارداد، اخراج، به کارکنان ذی ربط یا نماینده قانونی ایشان پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۱-نحوه واریز پس انداز و اقساط وام :

الف (مدیر مالی مرکز موظف می باشند در پایان هرماه نسبت به کسر حق عضویت صندوق اقدام و در موعد مقرر به حساب صندوق رفاه ، واریز نمایند.

ب (مدیر مالی مرکز مکلف است در پایان هر ماه نسبت به کسر اقساط اعلامی و واریز آن به حساب صندوق طی اعلامیه اقدام نمایند.

ماده ۱۲- در صورتی که تعداد تقاضای وام بیش از موجودی صندوق باشد ، متقاضیان به ترتیب تاریخ تقاضا و اولویت بندی طبق تشخیص کمیسیون در نوبت وام قرار می گیرند.

A large, stylized handwritten signature in blue ink, followed by a circular stamp containing the number '۱' and some illegible text.

تبصره:

پرداخت وام به پرسنل جدیدالورود در صورتی محقق خواهد شد که موجودی خود را به میزان مانده سایر اعضا برسانند

ماده ۱۳- کلیه پرداخت ها از طریق سیستم بانکی ، انجام و کلیه دریافت ها نیز باید به حساب بانکی ، واریز گردد و به طور کلی صندوق فاقد سیستم دریافت و پرداخت نقدی بوده و تمام عملیات مالی بایستی از طریق سیستم بانکی انجام پذیرد.

تبصره: در صورت دریافت سود مانده حساب در سیستم های بانکی ، سود دریافتی در پایان هر سال به حساب صندوق اضافه خواهد شد.

ماده ۱۴- هر پرداخت و دریافتی می بایست علاوه بر مستندات کافی ، پس از صدور سند حسابداری و ثبت اطلاعات در سیستم حسابداری انجام پذیرد.

ماده ۱۵- با پیشنهاد حداقل دو سوم اعضا ، انحلال صندوق در هیات مدیره شرکت متد به رای گذاشته خواهد شد و در صورت تصویب ، هیات مدیره موظف است مراحل لازم را جهت انجام انحلال صندوق ، طی نماید.

این دستورالعمل در ۱۵ ماده در تاریخ ۱۴۰۵/۰۱/۲۴ به تصویب هیات مدیره شرکت متد رسیده و از تاریخ ۱۴۰۵/۰۱/۰۱ لازم الاجرا می باشد و جایگزین دستورالعمل صندوق وام کارکنان مصوب ۱۴۰۳/۱۱/۳۰ می شود.

دکتر جواد مینوئی فر

مدیر عامل و نایب رئیس هیات مدیره

دکتر احمد مسلمی

رئیس هیات مدیره

علی ولی زاده اول قره لر

عضو هیات مدیره

دکتر حمیدرضا ادراکی

عضو هیات مدیره