

## آیین نامه اعطای وام قرض الحسنه به پرسنل شرکت از محل پس انداز پرسنل

**ماده ۱: هدف از تدوین :** فراهم نمودن تسهیلات مناسب مالی جهت رفع نیازهای کوتاه مدت کارکنان به منظور ایجاد انگیزه و افزایش کارایی آنان و همچنین برقراری نظم و یکنواختی در امر پرداخت وام به کارکنان شرکت.

**ماده ۲: محدوده اجرا:** محدوده اجرای این دستورالعمل شرکت تهیه و تولید مواد معدنی ایران و واحدهای تابعه خواهد بود.

### **ماده ۳: مسئولیت اجراء:**

۳-۱- در شرکت کمیته ای به نام «کمیته وام ضروری» با عضویت افراد مشروحه ذیل تشکیل میگردد که وظیفه تخصیص منابع را عهده دار خواهند بود.

- مدیریت محترم حراست و یا نماینده ایشان

- مدیریت محترم امور مالی و یا نماینده ایشان

- دو نفر از پرسنل به انتخاب معاونت مالی شرکت (ترجیحاً یکنفر از امور اداری)

۳-۲- کمیته وام هر ماه یکبار به منظور بررسی درخواستها و تخصیص منابع مالی و همچنین تصویب وام ها تشکیل خواهد شد.

**ماده ۴: کمیته وام:** دستور العمل های تعیین اولویت استفاده از وام، فرم قرارداد وام، نحوه بازپرداخت، و سایر موارد لازم را تهیه و به اعطاء کنندگان وام اعلام و پس از آن به تصویب کمیته وام خواهد رسید.

**ماده ۵: منابع:** منابع مالی مورد نیاز برای پرداخت وام، وجوه پس انداز کارکنان می باشد، پس انداز مذکور شامل شش درصد وجوه مکسوره از حقوق و پنج درصد سهم شرکت می باشد که ماهیانه از حقوق و مزایای پرسنل کسر و منابع موجود به دبیر کمیته وام به منظور تخصیص منابع اعلام می شود. کل وجوه مکسوره در پایان هر ماه می بایستی نزد بانک تودیع شود.

**ماده ۶: شرایط و نحوه تقاضا وام گیرندگان:**

۶-۱- متقاضی می بایستی در استخدام شرکت بوده و در مورد تداوم اشتغال وی ابهامی وجود نداشته باشد.  
۶-۲- حداقل یکسال متوالی از حقوق و مزایای متعلقه، پس انداز کسر شده باشد.  
۶-۳- ارائه درخواست کتبی و موافقت معاونت و یا مدیر ذیربط و تصویب نهایی معاونت مالی و منابع انسانی تاریخ ثبت در دفتر کمیته وام خواهد بود.

**ماده ۷: نحوه تخصیص وام:**

۷-۱- مبلغ وام، معادل چهاربرابر موجودی پس انداز متقاضی تا سقف ۲۰ میلیون ریال تجاوز نخواهد کرد.  
۷-۲- در ابتداء هر سال مالی به منظور حفظ ارزش مبلغ وام پرداختی، سقف وام سال قبل به میزان ۲۰٪ افزایش می یابد.  
۷-۳- در صورت شرایط برابر، اولویتهای مثبت قابل استفاده از قبیل ازدواج، بیماری، فوت، سابقه کار، داشتن موجودی پس انداز بیشتر و بدهی کمتر مد نظر قرار میگیرد.  
۷-۴- استفاده مجدد پرسنل از وام موضوع این آئین نامه در صورتی که مانده وام مستهلک نشده، کمتر از دوبرابر موجودی پس انداز متقاضی در زمان درخواست باشد، با تأیید و تصویب کمیته وام میسر خواهد بود.

**ماده ۸: تضمین وام:** در قبال پرداخت وام، معادل آن چک یا سفته تضمینی از متقاضی اخذ می گردد. که پس از تسویه وام سند تضمین مزبور مسترد خواهد شد.

**ماده ۹: ضامن:** هر نفر از پرسنل شرکت حداکثر میتواند با تعهد کتبی بازپرداخت وام دو نفر را نماید و ضمانت متقابل کارکنان قابل قبول نمی باشد.

**ماده ۱۰: شرایط بازپرداخت:** مدت بازپرداخت اقساط وام حداکثر ۵ سال بنا به درخواست متقاضی تعیین می گردد، مشروط به آنکه مجموع اقساط مکسوره بیش از ۱/۲ حقوق و مزایا ماهیانه نباشد. و اقساط وام از لیست حقوق و دستمزد ماهانه کارکنان کسر و به حساب پس انداز مذکور واریز می گردد.

ماده ۱۱: سایر موارد: کلیه وجوه مکسوره بصورت ماهیانه می بایستی به حساب جداگانه ای نزد بانک واریز تا پرداختها از آن محل انجام گردد. مگر در مواردیکه وجوه مذکور تکافوی درخواستها را نداشته باشد.

ماده ۱۲: در صورت بروز مشکل، تفسیر کمیته وام از مفاد آئین نامه، ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۱۳: هرگونه استثناء از مفاد آئین نامه فقط با پیشنهاد کمیته وام و تصویب معاونت مالی و منابع انسانی عملی خواهد بود.

ماده ۱۴: آئین نامه حاضر مشتمل بر ۱۴ بند تصویب و از مورخ لازم الاجرا می باشد.