



شرکت وثایق ایران

آیین نامه

"اعطای وام به کارکنان شرکت وثایق ایران"

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۴/۰۸

کد سند: R-CW-۰۱

شماره ویرایش: ۰

شماره صفحه: ۱ از ۱۰

جدول تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	صفحات تغییر یافته	شرح تغییر

مسئولیت / موضوع	پیشنهاد دهنده	تدوین کننده	تایید کننده	تصویب کننده	ابلاغ کننده
حوزه	مدیریت/معاونت حوزه مرتبط	رئیس کمیته تدوین و بازنگری مستندات	معاون اداری و مالی	هیأت مدیره	معاون اداری و مالی
نام و امضا	حسین دادرس	فرامرز قلعه ناییبی	فرداد امیراسکندری	بند: ۵ مصوبه شماره: ۹۲/۱۱ مورخ: ۱۳۹۲/۰۴/۰۸	فرداد امیراسکندری

محل درج مهر

"معتبر"

"فاقد اعتبار"

گیرنده سند:

ویرایش کلی مدرک در صفحه اول هر مدرک درج گردیده است و با اعمال تغییر در هر صفحه، فقط شماره ویرایش آن صفحه افزایش می یابد.



۱- اهداف

تعیین مقررات و ضوابط اعطای وام به کارکنان شرکت دخانیات ایران

۲- دامنه کاربرد

کلیه کارکنان (کارمند و کارگر) اعم از رسمی (دائم)، قراردادی و فصلی در سطح کل شرکت

۳- مسئولیتها

۱-۳ کمیته وام:

- مدیریت منابع مالی جهت پرداخت وام
- تهیه و تایید فهرست ماهیانه و یا موردی واجدین شرایط دریافت وام و ارسال به امور مالی

۲-۳ مدیریت امور مالی:

- دریافت درخواست تایید شده وام از سوی کمیته
- دریافت تضمین های لازم از پرسنل
- پرداخت وام
- کسر اقساط وام از حقوق ماهیانه پرسنل و مدیریت دریافت اقساط

۴- تعاریف

۱-۴ وام: وجهی است برای کمک به رفع نیاز مالی کارکنان که شامل انواع زیر است:

- الف - ضروری: جهت کمک به مرتفع نمودن مشکلات معیشتی کارکنان.
- ب - ازدواج: جهت کمک هزینه ازدواج دائم کارکنان و فرزندان آنها.
- پ - دانشجویی: جهت کمک هزینه شهریه دانشجویی برای کارکنان، همسر و فرزندان آنها.
- ت - فوت: جهت کمک هزینه کفن و دفن بستگان درجه یک کارکنان.
- ث - بیماری: جهت کمک هزینه درمان کارکنان و افراد تحت تکفل آنها.
- ج - کارشناسی: جهت کمک به رفع نیازهای بدنه کارشناسی شرکت.
- چ - شرایط خاص: جهت کمک به مرتفع نمودن مشکلات حاصل از وقوع حوادث غیر مترقبه و یا سایر مصادیقی که با تعاریف و شرایط اضطرار سازگار می باشد و همچنین بیماری های خاص صعب العلاج و دیگر موارد مشابه، به تشخیص کمیته وام.
- ح - مسکن: جهت کمک به خرید، تعمیر و اجاره مسکن برای کارکنان.

۲-۴ بودجه وام: عبارت است از مبلغی که در هر سال به پیشنهاد کمیته وام و تایید و تصویب در بودجه

سالانه تعیین می شود و با تشخیص معاون اداری و مالی تخصیص می یابد.



- ۳-۴ **وام گیرنده** : هر یک از کارکنان رسمی، قراردادی و یا فصلی شاغل در شرکت.
- ۴-۴ **ضامن** : هر یک از کارکنان رسمی یا قراردادی شرکت است که می تواند پس از احراز شرایط توسط امور مالی ضمانت بازپرداخت اقساط و دیون وام گیرنده را تعهد نماید.
- ۵-۴ **وثیقه** : سندی که به منظور تضمین اقساط از وام گیرنده با ظهنویسی و تعهد ضامن دریافت می شود و تا زمان تصفیه حساب نهایی نگهداری و در صورت نیاز از آن جهت وصول دین استفاده خواهد شد.
- ۶-۴ **اجاره نامه معتبر قانونی** : اجاره نامه ای که با رعایت ضوابط مقرر قانونی به لحاظ شکلی و ماهیتی تنظیم شده باشد و دارای کد رهگیری از سامانه اطلاعات مدیریت معاملات املاک و مستغلات کشور باشد.
- ۷-۴ **رییس کمیته** : بالاترین مقام اجرایی کمیته وام می باشد.
- ۸-۴ **دبیر کمیته** : فردی است که وظیفه انجام کلیه امور اجرایی از قبیل دریافت درخواست افراد و بررسی مستندات، تکمیل پرونده وام، اعلام زمان جلسات به اعضا، تشکیل جلسه، تصمیم گیری و ارائه فهرست واجدین شرایط در کمیته وام و اجرای مراحل اخذ مجوز جهت نهایی نمودن مصوبات کمیته وام را به عهده خواهد داشت.
- ۹-۴ **شرکت** : منظور از شرکت در این آیین نامه شرکت می باشد.

۵- شرایط عمومی وام گیرندگان

- ۱-۵ وام به کلیه کارکنان (کارمند و کارگر) اعم از رسمی (دائم)، قراردادی و فصلی در شرکت تعلق می گیرد.
- تبصره -** جهت دریافت وام (به استثنای وام های ضروری، فوت و شرایط خاص) داشتن حداقل یک سال سابقه کار و برای دریافت وام مسکن دو سال سابقه کار در شرکت الزامی می باشد.
- ۲-۵ کارگران فصلی به شرط داشتن حداقل سه دوره متوالی سابقه خدمت در شرکت، مشمول دریافت وام (متناسب با آخرین کارکرد خود در طول سال) خواهند بود. ضمناً اقساط وام های پرداختی به پرسنل فصلی در زمان اشتغال بکار ایشان کسر خواهد گردید.
- تبصره -** دستورالعمل اجرایی نحوه پرداخت وام به کارکنان فصلی، حداکثر سه ماه پس از تصویب این آیین نامه توسط کمیته تدوین و بازنگری مستندات تهیه و پس از تایید معاون اداری و مالی ابلاغ می گردد.
- ۳-۵ در پرداخت انواع وام ها، خانواده معظم شهدا و جاویدالاثرا (بستگان درجه ۱ شاغل در شرکت) و همکاران آزاده، جانباز و ایثارگر به تشخیص کمیته وام در اولویت می باشند.
- ۴-۵ در صورتیکه متقاضیان وام دارای شرایط مساوی در هر رده ای باشند، تعیین اولویت به تشخیص کمیته وام و با لحاظ شاخص هایی از جمله سابقه کاری، ضرورت نیاز متقاضی خواهد بود.

**۶- شرایط عمومی پرداخت وام**

۶-۱ مجموع اقساط وام‌های پرداختی باید در حدی باشد که از میزان یک سوم « جمع خالص پرداختی و مساعده پس از کسر هر نوع پاداش » وام گیرنده تجاوز ننماید.

۶-۲ در اجرای بند ۲ فرم قرارداد وام که به توافق و امضای وام گیرندگان خواهد رسید اداره حسابداری موظف است یک درصد از مبلغ وام‌های پرداختی را تحت عنوان کارمزد کسر و این وجوه را در حساب جداگانه‌ای نگهداری نماید. نحوه اداره این وجوه طبق دستورالعملی خواهد بود که به پیشنهاد معاون اداری و مالی به تایید مدیرعامل می‌رسد.

۶-۳ کارکنان به شرط اتمام دوره بازپرداخت اقساط وام (شامل وام‌های قبل و بعد از تصویب این آیین نامه) می‌توانند برای دریافت وام مجدد اقدام نمایند.

تبصره ۱- امکان دریافت مابه‌التفاوت وام‌های دریافتی قبلی به لحاظ افزایش مقرر در این آیین نامه وجود نخواهد داشت.

تبصره ۲- وام کارشناسی حداکثر برای یک بار در طول خدمت قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۳- کارکنانی که بر اساس آیین نامه قبلی وام "خرید مسکن" دریافت نموده‌اند به شرط واریز مانده وام خود به حساب شرکت و تسویه کامل پس از سه ماه می‌توانند حداکثر برای یک بار دیگر از وام خرید مسکن مندرج در جدول ۲ موضوع بند ۷-۱ با رعایت سایر شرایط موضوعه استفاده نمایند، همچنین پرداخت وام مسکن بر اساس این آیین نامه حداکثر برای یکبار در طول خدمت امکان پذیر خواهد بود.

۶-۴ اعطای وام مسکن فقط به یکی از همکارانی که خود و همسرشان در شرکت شاغل می‌باشند تعلق می‌گیرد.



آیین نامه

"اعلامی وام به کارکنان شرکت دانیات ایران"

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۴/۰۸

کد سند: R-CW-۰۱

شماره ویرایش: ۰

شماره صفحه: ۱۰ از ۵

۷- میزان ریالی وام‌ها و اقساط برگشتی ماهیانه

۱-۷ انواع وام‌های پرداختی به شرح جدول زیر می‌باشند:

جدول شماره ۱ (جدول انواع وام‌های پرداختی، شرایط و اقساط)

نوع وام	مبلغ وام (ریال)	شرایط	تعداد اقساط (ماه)
ضروری	۲۰/۰۰۰/۰۰۰	بر اساس درخواست پرسنل و به تشخیص کمیته وام و در صورت عدم مانده وام ضروری قبلی	۴۰
ازدواج	۳۰/۰۰۰/۰۰۰	برای کارکنان با ارائه سند ازدواج حداکثر تا پایان سال بعد از تاریخ عقد	۶۰
	۲۰/۰۰۰/۰۰۰	برای فرزندان کارکنان (حداکثر دو فرزند) با ارائه سند ازدواج حداکثر تا پایان سال بعد از تاریخ عقد	۶۰
دانشجویی	۲۰/۰۰۰/۰۰۰	برای کارکنان شاغل در هر مقطع تحصیلی با ارائه گواهی اشتغال به تحصیل و اسناد مثبت مالی دانشگاه مربوطه	۵۰
	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	برای همسر و فرزندان کارکنان شاغل (حداکثر دو نفر) در هر مقطع تحصیلی با ارائه گواهی اشتغال به تحصیل و اسناد مثبت مالی دانشگاه مربوطه	۵۰
فوت	۲۰/۰۰۰/۰۰۰	جهت اقوام درجه یک شامل فرزندان، همسر، پدر و مادر و افراد تحت تکفل با ارائه گواهی فوت	۴۰
بیماری	۲۰/۰۰۰/۰۰۰	شامل هزینه‌های بیمارستانی اعم از جراحی، بیماری خاص و کلیه بیماریهایی که به تشخیص پزشک معالج نیاز به بستری در بیمارستان دارد، پس از کسر سهم بیمه‌گر اول و بیمه تکمیلی می‌باشد که با تایید کمیته وام قابل پرداخت خواهد بود	۵۰
کارشناسی	۱۵/۰۰۰/۰۰۰	ارائه حکم کارگزینی کارشناس، مسئول، کارشناس مسئول و سرپرست	۳۰
شرایط خاص	حداکثر ۵۰/۰۰۰/۰۰۰	پس از بررسی و تایید کمیته وام و ارائه مستندات با موافقت مدیرعامل (یا مقام دارای تفویض اختیار) و مبالغ بیش از آن با تصویب هیأت مدیره قابل پرداخت می‌باشد	۶۰



آیین نامه

"اعمالی وام به کارکنان شرکت دفاعیات ایران"

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۴/۰۸
کد سند: R-CW-۰۱
شماره ویرایش: ۰
شماره صفحه: ۶ از ۱۰

جدول شماره ۲ (جدول انواع وام مسکن کارکنان، شرایط و اقساط)

تعداد اقساط (ماه)	شرایط	مبلغ وام (ریال)		نوع وام
		سایر استانها	تهران	
۶۰	در قبال خرید مسکن با ارائه مدارک مبتنی بر دارا بودن حداقل سه دانگ سند رسمی، وکالت بلاعزل یا مدارک خرید تعهدی بلند مدت از قبیل مسکن مهر، مسکن ویژه و غیره با ارائه اسناد مثبت صادره از مراجع ذیصلاح مشروط بر اینکه از تاریخ خرید آن بیش از یک سال نگذشته باشد با لحاظ تبصره ۳ بند ۶-۳	۷۰/۰۰۰/۰۰۰	۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰	خرید
۶۰	در قبال ارائه مدارک مبتنی بر دارا بودن حداقل سه دانگ سند رسمی، وکالت بلاعزل یا مدارک خرید تعهدی بلند مدت از قبیل مسکن مهر، مسکن ویژه و غیره با ارائه اسناد مثبت صادره از مراجع ذیصلاح به انضمام قبوض برق و تلفن بنام کارکنان شاغل با لحاظ بند ۶-۳ و با گذشت حداقل پنج سال از قدمت ساختمان	۳۰/۰۰۰/۰۰۰	۵۰/۰۰۰/۰۰۰	تعمیر
۶۰	در قبال اجاره نامه معتبر قانونی با لحاظ بند ۶-۳	۴۰/۰۰۰/۰۰۰	۵۰/۰۰۰/۰۰۰	اجاره

مسکن

تبصره ۱ - پرداخت وام مسکن به اعضای تعاونی های مسکن شرکت با درخواست وام گیرنده و معرفی کتبی و رسمی تعاونی های مسکن شرکت در وجه تعاونی های مسکن شرکت، امکان پذیر است.

تبصره ۲ - حداکثر مبلغ وام بابت وام های خرید، تعمیر و اجاره جمعاً مبلغ ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای ستاد و مجتمع ها، و ۷۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای ادارات استانی شهرها می باشد.



آیین نامه

"اعمالی وام به کارکنان شرکت دخانیات ایران"

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۴/۰۸

کد سند: R-CW-۰۱

شماره ویرایش: *

شماره صفحه: ۷ از ۱۰

۲-۷ وام مسکن مدیران: وام مسکن به مدیران با شرایط جداول شماره ۳ و ۴ توسط کمیته وام ستاد شرکت قابل پرداخت خواهد بود.

جدول شماره ۳ (جدول پرداختی وام مسکن مدیران)

سمت	اجاره	تعمیر	خرید	حداکثر مبلغ وام (میلیون ریال)	اقساط (ماه)
تهران	۲۶۰	۱۶۰	۴۲۰	۵۶۰	۶۰
	۲۲۰	۱۴۰	۳۶۰	۴۸۰	۶۰
	۱۸۰	۱۲۰	۳۰۰	۴۰۰	۶۰
	۱۴۰	۱۰۰	۲۴۰	۳۲۰	۶۰
	۱۰۰	۸۰	۱۸۰	۲۴۰	۶۰
سایر استان‌ها	۱۹۰	۱۱۰	۳۰۰	۳۹۰	۶۰
	۱۵۰	۹۰	۲۴۰	۳۱۰	۶۰
	۱۱۰	۷۰	۱۸۰	۲۳۰	۶۰
	۷۰	۵۰	۱۲۰	۱۵۰	۶۰

جدول شماره ۴ (جدول شرایط دریافت وام مسکن مدیران)

نوع وام	شرایط
خرید	در قبال خرید مسکن با ارائه مدارک مبتنی بر دارا بودن حداقل سه دانگ سند رسمی و یا وکالت بلاعزل بنام ایشان یا مدارک خرید تعهدی بلند مدت از قبیل مسکن مهر، مسکن ویژه و غیره با ارائه اسناد مثبت صادره از مراجع ذیصلاح مشروط بر اینکه از تاریخ خرید آن بیش از دو سال نگذشته باشد با لحاظ تبصره ۴ بند ۲-۷.
تعمیر	در قبال ارائه مدارک مبتنی بر دارا بودن حداقل سه دانگ سند رسمی، وکالت بلاعزل یا مدارک خرید تعهدی بلند مدت از قبیل مسکن مهر، مسکن ویژه و غیره با ارائه اسناد مثبت صادره از مراجع ذیصلاح به انضمام قبوض برق و تلفن بنام کارکنان شاغل با لحاظ بند ۳-۶ و با گذشت حداقل پنج سال از قدمت ساختمان
اجاره	در قبال اجاره نامه معتبر قانونی با لحاظ بند ۳-۶

تبصره ۱ - شرط لازم دریافت وام مسکن مدیران برای مدیران قراردادی شش ماه تمام ماندگاری در پست مدیریتی شرکت می باشد.

تبصره ۲ - ابلاغ های سرپرستی عناوین مدیریتی فوق در صورت ماندگاری حداقل به مدت سه ماه نیز با رعایت تبصره ۱ بند ۲-۷، شامل دریافت وام های جدول شماره ۳ می باشند.

تبصره ۳ - در صورت ارتقاء پست هریک از مشمولین در جدول شماره ۳ به عناوین پستی بالاتر، مابه- التفاوت وام متعلقه قابل پرداخت می باشد، ضمناً کارکنانی که به پست های مدیریتی در جدول شماره ۳



منصوب می شوند در صورتیکه طبق این آیین نامه وام مسکن کارکنان دریافت نموده اند مابه التفاوت وام بر مبنای پست های جدول شماره ۳ با رعایت سایر شرایط موضوعه تبصره ۲ ماده ۷-۲ قابل پرداخت است.

تبصره ۴ - مدیرانی که بر اساس آیین نامه قبلی وام "خرید مسکن مدیران" دریافت نموده اند به شرط واریز مانده وام خود به حساب شرکت و تصفیه کامل پس از یک ماه می توانند حداکثر برای یک باردیگر از وام خرید مسکن مندرج در جدول ۳ موضوع بند ۷-۲ با رعایت سایر شرایط موضوعه استفاده نمایند.

تبصره ۵ - حداکثر مبلغ وام بابت وام های خرید، تعمیر و اجاره جمعاً مبلغ مندرج در جدول شماره ۳ می باشد.

۷-۳ در صورت قطع همکاری کارکنان به هر علت، مبلغ باقیمانده وام از محل مطالبات پایان خدمت فرد کسر می گردد و چنانچه پس از کسر مبلغ فوق، وام تسویه نگردد، وام گیرنده موظف است هر ماهه نسبت به پرداخت اقساط وام خود اقدام نماید و در صورتی که اقساط مربوطه معوق گردد (حداکثر سه قسط)، اقساط از محل حقوق و مزایای ضامن کسر و یا وثیقه دریافتی وام گیرنده واخواست می شود.

۸- اعضای کمیته وام

۸-۱ اعضای کمیته وام ستاد شرکت شامل:

- ۱- مدیرکل امور اداری و رفاه (رییس کمیته)
- ۲- مدیرکل امور مالی (عضو کمیته)
- ۳- رییس شورای اسلامی کار (عضو کمیته)

رییس اداره تعاون و رفاه ستاد به عنوان دبیر کمیته (بدون حق رأی)، مدیرکل بازرسی، حسابرسی داخلی و رسیدگی به شکایات و یا نماینده تام الاختیار وی و مدیرکل دفتر مرکزی حراست (و یا نماینده تام الاختیار وی) به عنوان ناظر می باشند و جلسه با حضور ۳ عضو رسمیت خواهد داشت و نظر کمیته با حداقل ۲ رأی موافق قابلیت اجرایی خواهد داشت.

وام های مصوب کمیته وام ستاد پس از تایید معاون اداری و مالی قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره - مدیران کل می توانند معاون خود را به صورت مکتوب و به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت حضور در جلسات معرفی نمایند.



۲-۸ اعضای کمیته وام مجتمع های تولیدی شامل:

- ۱- مدیر مجتمع (رییس کمیته)
 - ۲- معاون اداری و پشتیبانی مجتمع (عضو کمیته)
 - ۳- رییس شورای اسلامی کار مجتمع (عضو کمیته)
- رییس یا مسئول واحد تعاون و رفاه مجتمع به عنوان دبیر کمیته (بدون حق رأی) و رییس اداره حراست مجتمع به عنوان ناظر می باشند و جلسه با حضور ۳ عضو رسمیت خواهد داشت و نظر کمیته با حداقل ۲ رأی موافق قابلیت اجرایی خواهد داشت.

وام های مصوب کمیته وام مجتمع پس از تایید مدیر مجتمع قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره - اعضای کمیته وام در مرکز تحقیقاتی و آموزشی تیرتاش نیز همانند مجتمع های تولیدی می باشد و وام های مصوب کمیته وام مرکز تحقیقاتی و آموزشی تیرتاش پس از تایید مدیر آن مرکز قابل پرداخت خواهد بود.

۳-۸ اعضای کمیته وام ادارات استانی شامل:

- ۱- رییس اداره استان (رییس کمیته)
 - ۲- مسئول اداری و مالی (عضو و دبیر کمیته)
 - ۳- مسئول پخش و فروش (عضو کمیته)
- مسئول حراست استان به عنوان ناظر می باشد و جلسه با حضور ۳ عضو رسمیت خواهد داشت و نظر کمیته با حداقل ۲ رأی موافق قابلیت اجرایی خواهد داشت.

وام مصوب کمیته وام استان پس از تایید رییس اداره استان قابل پرداخت می باشد.



آیین نامه

"اعمالی وام به کارکنان شرکت دخانیات ایران"

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۴/۰۸
کد سند: R-CW--۱
شماره ویرایش: ۰
شماره صفحه: ۱۰ از ۱۰

۹ - ابلاغ نسخ

جدول شماره ۴ (جدول ابلاغ نسخ)

شماره	واحد های مرتبط	شماره	واحد های مرتبط	شماره	واحد های مرتبط

۱۰ - تصویب نامه

این آیین نامه در ۱۰ ماده و ۲۵ بند و ۱۴ تبصره تهیه و در تاریخ ۱۳۹۲/۰۴/۰۸ به تصویب هیأت مدیره شرکت رسیده و جایگزین آیین نامه قبلی می گردد و با پیشنهاد معاون اداری و مالی در هیأت مدیره شرکت قابل بازنگری قرار است.

دستورالعمل و فرم های مورد نیاز جهت اجرای این آیین نامه پس از تهیه توسط مدیریت امور اداری و رفاه، و طی مراحل طرح در کمیته تدوین و بازنگری مستندات با پیشنهاد معاون اداری و مالی و تایید مدیرعامل ابلاغ می گردد.