



مؤسسه خیریه فرهنگی
همراه افق قریب
(شماره ثبت ۳۰۷۷۸)

روش اجرایی پرداخت وام به کارکنان

کد:	ویرایش:	تاریخ ایجاد:	تعداد پیوست:
SPPR01001	۰۰	۱۴۰۱/۰۵/۲۰	

تهیه کننده	تأیید کننده	تصویب کننده	وضعیت اعتبار
امضاء	امضاء	امضاء	

فهرست بازنگری

شماره بازنگری	صفحات بازنگری	تاریخ بازنگری	شرح بازنگری
۰۱			
۰۲			
۰۳			



روش اجرایی پرداخت وام به کارکنان مؤسسه همره

کد: SPPR01001

صفحه: ۲ از ۳

بمنظور گره‌گشایی و رفع نیازهای مالی مقطعی پرسنل، صندوق وام قرض الحسنه مؤسسه همره مطابق ضوابط مندرج در این دستورالعمل نسبت به پرداخت وام به متقاضیان اقدام می‌نماید.

الف- تعاریف و حداکثر سقف هر وام

الف-۱- وام عادی: تسهیلاتی است که برای رفع مشکل معمولی کارکنان (نظیر بدهی، ودیعه مسکن، ازدواج پرسنل یا فرزندان آنان و ...) در نظر گرفته شده و کل مبلغ وام قابل پرداخت در این بخش متناسب با میزان اندوخته و سایر شرایط متقاضی حداکثر ۷۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد.

تبصره: در صورت افزایش مبلغ سپرده کارکنان و ایجاد شرایط بهینه سقف وام و موارد ضروری دستورالعمل هر ساله بازنگری و تجدید نظر خواهد شد.

الف-۲- وام اضطراری: تسهیلاتی است که برای رفع نیازهای ضروری و غیرمترقبه کارکنان (نظیر فوت بستگان درجه یک، معالجات پزشکی پرسنل و اعضای درجه یک خانواده آنان و ...) در نظر گرفته شده و مبلغ قابل پرداخت در این بخش ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال خواهد بود.

تبصره: در صورت ضرورت تخصیص رقم بالاتر، اجرای امر منوط به اتفاق آرای هیئت مدیره صندوق می‌باشد.

ب- شرایط وام گیرندگان

کارکنان تمام وقت که ۶ ماه متوالی در مؤسسه و مراکز اشتغال داشته باشند. براساس تبصره ۱ ماده ۴ اساسنامه، افراد پاره وقت و ساعتی نیز می‌توانند عضو صندوق شوند.

ج- شرایط وام

ج-۱- مبلغ تسهیلات قابل پرداخت برابر با ضوابط مؤسسه خواهد بود.

ج-۲- تقاضای وام متقاضیان با ذکر نوع درخواست و تاریخ به دبیر صندوق تحویل می‌شود و دبیر وظیفه دارد درخواست وام را در دفاتر مخصوص که به این منظور پیش بینی شده است (اتوماسیون پیوست) ثبت و شماره و تاریخ وصول را بر روی تقاضا قید نماید.

ج-۳- با دریافت مدارک و اسناد مثبت، تشخیص صحت تقاضای وام عادی و اضطراری بعهده هیئت مدیره صندوق می‌باشد.

ج-۴- در شرایط مساوی، محدودیت بودجه و کثرت متقاضی، تعیین نوبت توسط صندوق با انجام قرعه‌کشی صورت می‌پذیرد.

تبصره: فرد معرفی شده با تقاضای کتبی می‌تواند نوبت خود را به فرد دیگری واگذار نماید.

ج-۵- در خصوص وام‌های اضطراری با توجه به تشخیص و تایید صندوق، حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از وصول درخواست، پرداخت صورت می‌گیرد و این وام از شرایط مندرج در بند د-۶- مستثنی بوده، لیکن بازپرداخت اقساط هر دو وام همزمان خواهد بود.

د- طریقه درخواست وام

د-۱- به منظور سهولت در ارائه تقاضا و بررسی آن، فرم مخصوص درخواست وام کارکنان مؤسسه به متقاضیان تحویل می‌گردد.



- د-۲- متقاضی وام، با دریافت فرم از صندوق، قسمت مربوط به درخواست را تکمیل نموده و ضمن اخذ تایید ضامن، با ضمیمه نمودن مدارک و سوابق خواسته شده، فرم کامل را به دبیر صندوق ارائه می‌نماید.
- د-۳- ضمانت وام با پذیرش چک صیادی معادل مبلغ وام قابل قبول می‌باشد.
- د-۴- صندوق وظیفه دارد اطلاعات خواسته شده مربوط به خود در جدول مخصوص در فرم را تکمیل و تایید نماید.
- د-۵- زمان وصول تقاضا به صندوق، تاریخ ارایه فرم کامل پس از اخذ تاییدهای لازم به صندوق می‌باشد.
- د-۶- فرم‌های واصله از متقاضیان به ترتیب نوبت در جلسات صندوق مورد بررسی قرار گرفته و نتیجه امر در صورت موافقت جهت پرداخت اعلام می‌گردد.

هـ - شرایط بازپرداخت و کلیات

هـ-۱- مدت بازپرداخت تسهیلات وام مندرج در این دستورالعمل حداکثر ۲۰ ماه می‌باشد. بدیهی است چنانچه رابطه استخدامی فرد با موسسه به هر دلیل قطع گردد، بدهی وی به صندوق، دین حال شده و تماماً بصورت یکجا از اندوخته‌های نزد صندوق یا سایر مطالبات ایشان نزد موسسه کسر خواهد گردید و در صورتی که ارقام فوق مانده بدهی را پوشش ندهد، می‌بایست وام گیرنده مابقی بدهی خود را سریعاً تسویه حساب نماید و در صورت تاخیر در این امر صندوق مطالبات خود را از محل تضمین‌های موجود و ضامن تأمین خواهد نمود.

تبصره ۱: هر فرد در موقع تسویه حساب با موسسه، می‌بایست با صندوق هم تسویه حساب نماید.

تبصره ۲: در صورت عدم پرداخت اقساط وام گیرنده، چک ضمانت اجرایی و حقوقی توسط صندوق مربوطه پیگیری خواهد شد

تبصره ۳: جهت عودت سرمایه هر عضو و یا خیر و یا موسسه، صندوق بایستی حداکثر تا سه ماه وجه نامبرده را برگرداند، ولی با توجه به موجودی صندوق بازپرداخت زودتر بلامانع است.

هـ-۲- هیچ گونه کارمزدی از محل وام کسر نمی‌گردد. هیئت مدیره می‌تواند بابت هر نوع هزینه از کمک‌های خارج صندوق استفاده نماید.

هـ-۳- امور مالی موسسه همکاری لازمه را به محض دریافت گزارش صندوق اقساط باقیمانده از حقوق و مزایای وام گیرنده یا ضامن وی کسر و در وجه صندوق پرداخت و در صورت عدم وجود اعتبار مالی مراتب را جهت پیگیری به صندوق اعلام نماید.

هـ-۴- به تقاضای وام اضطراری نسبت به درخواست‌های وام عادی با اولویت رسیدگی و اقدام می‌شود.

هـ-۵- هیئت مدیره موظف است حداقل ۱۰٪ از اعتبار صندوق جهت رفع مشکل ضروری کارکنان به صورت ذخیره نگهداری کند.

هـ-۶- در صورت افزایش مبلغ سپرده کارکنان و ایجاد شرایط بهینه سقف وام و موارد ضروری دستورالعمل هر ساله بازنگری و تجدید نظر خواهد شد.

هـ-۷- اخذ اسناد تضمین بازپرداخت اقساط و پرداخت اصل وام مصوب توسط صندوق انجام می‌گیرد.

هـ-۸- صندوق با وصول حداقل ۳ درخواست و بنا به اعلام دبیر، دو هفته یکبار و در مواقع لزوم بصورت فوق‌العاده تشکیل جلسه می‌دهد.

هـ-۹- تصمیمات صندوق با اکثریت آراء و تنظیم صورتجلسه تایید و اجراء می‌گردد.