



**گروه صنعتی گلرنگ**  
Golrang Industrial Group

**عنوان سند: آیین نامه بازنشستگی**

**کد سند: HR-WI-22-00**

تصویب کنندگان	تأیید کنندگان	تهیه کنندگان	
<p>مهدی فضلی محمدباقر فاضلیان علی ابراهیمی مسعود گودرزی مسعود سزاوار علیرضا کیانی محمد شرکت بزازان</p>	<p>محمد چینی فروشان مهدی سوهانیان محمد شرکت بزازان محسن صادق بیان حسین صبوری حسین صفری وحید کامیاب مهری عبدالوند یوسف عسگری</p>	<p>اعضای کمیته عالی منابع انسانی</p>	<p>سمت سازمانی</p>
			تاریخ

کد سند: HR-WI-22-00



عنوان سند: آیین نامه بازنگری

ردیف	شماره بازنگری	شماره صفحه	شرح مختصر بازنگری	تاریخ	تهیه کنندگان	تایید کنندگان	تصویب کنندگان

تصویب		تایید
امضای مدیر عامل گروه	امضای اعضای شورای راهبردی گروه	امضای اعضای کمیته عالی منابع انسانی گروه

## ۱. هدف

هدف از تدوین مقررات بازنشستگی این است که موضوعات مرتبط با بازنشستگی همکاران مشمول، به صورت هماهنگ و یکپارچه در گروه صنعتی گلرنگ انجام پذیرد.

## ۲. تعاریف

- بازنشستگی: براساس بند ۱۵ ماده ۲ قانون تأمین اجتماعی، عبارت است از عدم اشتغال بیمه شده به کار به سبب رسیدن به سن بازنشستگی مقرر در این قانون.
- گروه: منظور از گروه در این بخشنامه، شرکتهای گروه صنعتی گلرنگ می باشد.
- قانون: منظور از قانون، قانون تأمین اجتماعی می باشد.

## ۳. شرایط بازنشستگی

- با توجه به مشمولیت و تبعیت همکاران شاغل در گروه صنعتی گلرنگ از قانون کار و تأمین اجتماعی، شرایط بازنشستگی همکاران نیز با رعایت موارد مندرج در زیر، مطابق قانون (مواد ۷۶، ۷۷، تبصره های مربوطه و سایر مواد قانونی مرتبط) مذکور می باشد.
- همکاران با احراز شرایط بازنشستگی (شرایط سنی و تجربی) مشمول استفاده از مستمری های قانونی تعیین شده بازنشستگی می باشند و امکان ادامه همکاری با ایشان در گروه و سایر شرکتهای گروه میسر نمی باشد.

**تبصره:** در موارد خاص و در صورت نیاز به خدمات هریک از همکارانی که خبرگی و تجربه مشابه آنها در بازار کار موجود نباشد درخواست عقد / تمدید قرارداد با ارائه طرح توجیهی و تصویب هیات مدیره شرکت مربوطه به صورت

تصویب	تایید
امضای مدیر عامل گروه	امضای اعضای کمیته عالی منابع انسانی گروه





مشاور ساعتی امکان پذیر خواهد بود. حقوق این دسته از همکاران تابع مقرراتی می باشد که در قالب دستور العمل در سطوح مختلف توسط کمیته عالی منابع انسانی تهیه و تصویب خواهد شد.

- سنوات پایان خدمت همکاران مطابق قوانین کار و تامین اجتماعی محاسبه و پرداخت می گردد.

#### ۴. صندوق طلایی بازنشستگی

به منظور بالا بردن سطح انگیزش، تعهد سازمانی و عملکرد پرسنل در دوران خدمت و قدردانی از زحمات و تلاش های پرسنل متعهد و توانمند و سهم نمودن آنها در نتایج مالی شرکت و همچنین کمک به افزایش سطح رفاه آنها در زمان بازنشستگی، مزایایی در قالب صندوق طلایی بازنشستگی پیش بینی گردیده است که نحوه محاسبات و بهره مندی از آن در دستورالعمل صندوق مربوطه ذکر گردیده است.

#### ۵. تکریم بازنشستگان

منظور از تکریم بازنشستگان ارج نهادن به زحمات پرسنل بازنشسته و کمک به بهبود سطح زندگی آنها و خانواده های آنها از طریق ارائه خدمات رفاهی، فرهنگی و پشتیبانی حسب جدول ۰۲ پیوست این آیین نامه میباشد. بازنگری این جدول به صورت سالانه با پیشنهاد کمیته عالی منابع انسانی و تصویب شورای راهبردی گروه صورت میگیرد. دامنه کاربری این بند از دستور العمل شامل گروه های زیر میباشد:

- پرسنل بازنشسته: تمامی کارکنانی که در گروه صنعتی گلرنگ خدمت کرده اند و بازنشسته شده اند.

( در ۴ گروه مطابق تعریف در ادامه دستورالعمل)

- خانواده بازنشستگان مرحوم : خانواده بازنشستگانی که فوت شده اند و مطابق قانون کار مستمری

بگیر محسوب می شوند.

تصویب	تأیید
اعضای مدیر عامل گروه	اعضای کمیته عالی منابع انسانی گروه
اعضای شورای راهبردی گروه	



- پرسنل از کار افتاده : آندسته از پرسنل که در زمان خدمت از کار افتاده شده اند. ( در ۲ گروه مطابق تعریف در ادامه دستورالعمل)
- خانواده همکاران مرحوم: خانواده آن دسته از همکارانی که در حین اشتغال در گروه و قبل از رسیدن به سن بازنشستگی فوت شده اند.

تعریف گروههای بازنشستگی و ازکار افتادگان به شرح جدول زیر میباشد:

جدول ۱- تعاریف گروههای بازنشستگی و از کار افتادگی

بازنشسته گروه ۱	افرادیکه حداکثر ۳۶ ماه (۳ سال) سابقه خدمت به صورت مجموع در هر یک یا تعدادی از شرکتهای گروه را داشته اند.
بازنشسته گروه ۲	افرادیکه بیشتر از ۳۶ ماه (۳ سال) و حداکثر ۱۲۰ ماه (۱۰ سال) سابقه خدمات به صورت مجموع در هر یک یا تعدادی از شرکتهای گروه را داشته اند.
بازنشسته گروه ۳	افرادیکه بیشتر از ۱۲۰ ماه (۱۰ سال) و حداکثر ۲۴۰ ماه (۲۰ سال) سابقه خدمت به صورت مجموع در هر یک یا تعدادی از شرکتهای گروه را داشته اند.
بازنشسته گروه ۴	افرادیکه بیشتر از ۲۴۰ ماه (۲۰ سال) سابقه خدمت به صورت مجموع در هر یک یا تعدادی از شرکتهای گروه را داشته اند.
ازکار افتاده گروه ۱	افراد شاغل در هر یک از شرکتهای گروه که در خارج از محل کار ( در اوقات شخصی و نه ماموریت کاری) دچار حادثه شده و از کار افتاده شده اند.
ازکار افتاده گروه ۲	افراد شاغل در هر یک از شرکتهای گروه که در حین خدمت ( در محل کار و یا خارج محل کار ) دچار حادثه شده و از کار افتاده شده اند.

تبصره:

- کلیه افراد از کار افتاده گروه ۱، معادل افراد بازنشسته گروه ۳ و کلیه افراد از کار افتاده گروه ۲، معادل افراد بازنشسته گروه ۴ در نظر گرفته می شوند.
- خانواده همکاران مرحوم، معادل بازنشستگان گروه ۴ در نظر گرفته میشوند.

تایید	تصویب
امضای اعضای کمیته عالی منابع انسانی گروه	امضای اعضای شورای راهبردی گروه
امضای مدیر عامل گروه	





- در صورتی که شرایط بازنشستگی فرد از کار افتاده در طبقه بالاتری قرار گیرد، ملاک گروه بالاتر خواهد بود.

#### ۶. شرح اقدامات و خدمات قابل ارائه :

- تشکیل پرونده و گردآوری اطلاعات کامل در مورد پرسنل بازنشسته و از کار افتاده و خانواده های آنان در شرکت و بروزآوری دوره ای آن توسط واحد منابع انسانی شرکت ذیربط.
- اجرای برنامه ها و ارائه خدمات رفاهی، فرهنگی و پشتیبانی در نظر گرفته شده طبق جدول پیوست ۰۲.

#### ۷. شرایط و نحوه دریافت وام :

- شخص واجد شرایط موظف است فرم درخواست وام را تکمیل و به واحد منابع انسانی ذیربط (شرکت محل بازنشستگی) جهت انجام اقدامات لازم ارسال نماید.
- واحد منابع انسانی در صورت تایید می‌تواند فرم مربوطه را به واحد مالی شرکت ارسال نماید. واحد مالی میتواند پس از تکمیل فرم، آن را جهت بررسی به مدیرعامل ذیربط ارسال نماید.
- در صورت تصویب مدیرعامل، مبلغ وام تصویب شده به شخص وام گیرنده پرداخت می‌گردد.

تبصره: علاوه بر موارد فوق در شرکتهایی که کمیته وام دارند، تایید این کمیته نیز الزامی است.

#### نکات مهم درباره وام بازنشستگی:

- محل تامین بودجه وام از محل منابع مالی شرکت می باشد.
- سقف وام قابل پرداخت به هر فرد بر حسب گروه بازنشستگی و طبق جدول پیوست ۰۲ می باشد.
- پذیرش درخواست وام متقاضی منوط به تسویه کامل وام‌های قبلی وی است.

تصویب	تایید
امضای مدیر عامل گروه	امضای اعضای شورای راهبردی گروه
امضای اعضای کمیته عالی منابع انسانی گروه	امضای اعضای کمیته عالی منابع انسانی گروه



- واجدین شرایط وام پس از طی ۴ ماه از تاریخ تسویه حساب وام قبلی، می توانند نسبت به درخواست مجدد این وام اقدام نمایند.
- درخواست ها بر اساس معیارهای زیر اولویت بندی می شود:
  - تاریخ درخواست
  - ضرورت و فوریت موضوع بر حسب اعلام متقاضی و تایید واحد منابع انسانی
- وام گیرنده می بایست برای دریافت وام یک فقره چک یا سفته به میزان مبلغ وام تصویب شده در وجه شرکت به امور مالی تسلیم نماید.
- مبلغ اقساط ماهیانه وام در زمان دریافت چک توسط واحد مالی به وام گیرنده اعلام می گردد و فرد وام گیرنده می بایست مبلغ مذکور را ماهیانه در تاریخ تعیین شده به حساب بانکی شرکت، که به وی اعلام می گردد، واریز نماید.
- در صورت عدم پرداخت حداقل ۳ قسط وام، مزایای تخصیص یافته به فرد بازنشسته، طبق دستورالعمل "تکریم بازنشستگان"، تا زمان پرداخت اقساط متوقف خواهد شد.
- دریافت و بررسی فرم درخواست وام متقاضیان بر عهده واحد منابع انسانی می باشد. همچنین مسئولیت دریافت چک/ سفته ضمانت و کنترل بازپرداخت وام هر یک از بازنشستگان بر عهده واحد مالی شرکت ذیربط می باشد.

تایید	تصویب	امضای اعضای کمیته عالی منابع انسانی گروه
امضای مدیر عامل گروه 	امضای اعضای شورای راهبردی گروه 	





## پیوست

جدول ۲- خدمات قابل ارائه جهت تکریم پرسنل بازنشسته، مرحوم، از کارافتاده و خانواده های آنها

ردیف	خدمات قابل ارائه	گروه ۱	گروه ۲	گروه ۳	گروه ۴	توضیحات
۱	پوشش بیمه تکمیلی	خود فرد	فرد و همسر وی	فرد، همسر و دیگر افراد تحت تکفل	فرد، همسر و دیگر افراد تحت تکفل	هزینه بیمه تکمیلی از طرف شرکت پرداخت می گردد
۲	ارائه بسته محصولات	همانند پرسنل شاغل	همانند پرسنل شاغل	همانند پرسنل شاغل	همانند پرسنل شاغل	همانند کارکنان شاغل، شارژ کارت افق کوروش سه ماهه
۳	دعوت به جشن ها و اعطای هدایای نقدی و غیر نقدی	-	همانند پرسنل شاغل	همانند پرسنل شاغل	همانند پرسنل شاغل	با توجه به برنامه های مصوب سالیانه مراسم ها و هدایای مورد نظر مشخص می شوند
۴	ارائه تسهیلات سفر به اماکن زیارتی و تفریحی	-	همانند پرسنل شاغل	همانند پرسنل شاغل + ۲ روز مازاد	همانند پرسنل شاغل + ۴ روز مازاد	مطابق برنامه سالیانه مصوب
۵	اعطای هدیه به فرزندان (دانش آموزان ممتاز تحت تکفل)	-	همانند پرسنل شاغل	همانند پرسنل شاغل	همانند پرسنل شاغل	مطابق برنامه سالیانه مصوب
۶	وام ضروری بازنشستگان	-	۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال	۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال	۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال	در شرایط تائید و باز پرداخت ماهیانه ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۷	کمک هزینه ازدواج فرزند	-	ربع سکه	ربع سکه	ربع سکه	تا سقف دو فرزند
۸	کمک هزینه مراسم فوت	-	۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال	۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال	۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال	کمک هزینه برای فوت فرد بازنشسته پرداخت می گردد و بدون برگشت می باشد.

تایید	تصویب
اعضای کمیته عالی منابع انسانی گروه	اعضای شورای راهبردی گروه
اعضای مدیر عامل گروه	