
	آئین نامه	 شرکت گروه سرمایه‌گذاری هیک
	نظام پیشنهادها	
	کد مدرک: BR.HO.HR.006	

تاریخ اجرا	شرح تغییرات	تاریخ صدور	شماره نسخه/بازنگری
۱۳۸۷/۱۰/۱۵	تدوین آیین نامه اجرایی	۱۳۸۷/۰۹/۳۰	۱،۰
۱۳۸۸/۰۵/۱۰	تغییر دبیر نظام پیشنهادهای شرکت مادر و شرکت‌های تابعه	۱۳۸۸/۰۴/۰۱	۲،۰
۱۳۹۲/۰۴/۰۱	بازنگری آیین‌نامه نظام پیشنهادها، تغییر اعضای کمیته‌های آن و تغییر کد آن به BR.HO.HR.006	۱۳۹۲/۰۳/۲۹	-



محل ذخیره	عنوان پرونده الکترونیکی
<ul style="list-style-type: none"> - ISO مستندات معتبر \Pourmohamadi\ - http://www.hic-iran.com 	BR.HO.HR.006.pdf

توزیع نسخ		
مدیریت منابع انسانی شرکت مادر	مدیریت اداری کلیه شرکت‌های تابعه	کلیه پرسنل شرکت مادر و شرکت‌های تابعه

تهیه‌کنندگان:	
کارشناس مسئول منابع انسانی (شرکت مادر)	مدیر منابع انسانی (شرکت مادر)
فاطمه نکویی	حسن فخارمنش
کارشناس سیستم‌ها و روش‌ها (شرکت مادر)	مدیر سیستم‌ها و بهبود سازمانی (شرکت مادر)
سمیرا فلاح	محمد رحیمی مقدم



تصویب‌کننده:	تأییدکننده:
نماینده مدیریت در سیستم کیفیت (شرکت مادر)	معاون مالی و منابع انسانی (شرکت مادر)
سید شمس... نعمتی	مصطفی ازگلی
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۳/۲۹	تاریخ: ۱۳۹۲/۰۳/۲۹



	آئین نامه نظام پیشنهادها	 شركت گروه سرمايه‌گذاري منكن (ش.م.ک)
---	---	--

«فهرست مندرجات»

- ۱- هدف سند..... ۳
- ۲- دامنه کاربرد ۳
- ۳- مسؤولیت‌ها ۳
- ۴- اصطلاحات و تعاریف ۳
- ۵- شرح آیین نامه ۴
- ماده ۱- اهداف اولیه نظام پیشنهادها..... ۴
- ماده ۲- ارکان تشکیلاتی و اجرایی نظام پیشنهادها ۵
- ماده ۳- وظایف ارکان نظام پیشنهادها..... ۹
- ماده ۴- موضوعات حوزه پیشنهادها..... ۱۱
- ماده ۵- پیشنهادهای غیرقابل قبول ۱۱
- ماده ۶- پاداش پیشنهادها..... ۱۲

	آئین نامه	 شرکت گروه سرمایه‌گذاری مسکن (تاسیس ۱۳۸۰)
	نظام پیشنهادهای	

۱- هدف سند

تدوین اصول اجرایی نظام پیشنهادهای شرکت گروه سرمایه‌گذاری مسکن و شرکت‌های تابعه

۲- دامنه کاربرد



شرکت مادر و شرکت‌های تابعه گروه سرمایه‌گذاری مسکن

۳- مسؤولیت‌ها

ردیف	اقدام	مسؤول
۱	تدوین و بازنگری	مدیریت سیستم‌ها و بهبود سازمانی (شرکت مادر)
۲	اجرا	دبیرخانه نظام پیشنهادهای و کمیته‌های مربوطه
۳	فرهنگ‌سازی جهت توسعه پیشنهادهای و معرفی پیشنهادهای برتر	مدیریت روابط عمومی
۴	پیشنهاد اصلاح	کلیه افراد مرتبط
۵	حصول اطمینان از حسن انجام	مدیرعامل / مدیریت سیستم‌ها و بهبود سازمانی (شرکت مادر)

۴- اصطلاحات و تعاریف

- پیشنهاد: "فکر و ایده نو" که اجرای آن منجر به کارایی، اثربخشی یا صرفه اقتصادی برای شرکت شده و قبلاً مطرح نشده و اجرا نمی‌شده است. پیشنهادهای می‌توانند به صورت فردی یا گروهی ارائه گردند.
- پیشنهاددهنده: فردی است که پیشنهاد خود را به دبیرخانه نظام پیشنهادهای ارائه می‌نماید و پیشنهاد وی غیرتکراری بوده و برای بررسی بیشتر مناسب تشخیص داده می‌شود.
- اقدام اصلاحی: اقدامی سریع‌الاجرا است که به تبع یک پیشنهاد تأییدشده در راستای اصلاح استراتژی‌ها و فرایندها در سازمان اجرا می‌شود. دامنه و هزینه این اقدام معمولاً کم و سرعت و فوریت انجام آن زیاد است.
- پروژه بهبود: مجموعه اقداماتی که به تبع یک پیشنهاد تأییدشده، جهت بهبود استراتژی‌ها و فرایندهای سازمان (فنی - سازمانی) تعریف و اجرا می‌شود. دامنه و هزینه پروژه بهبود معمولاً بزرگ‌تر و سرعت و فوریت آن نسبت به اقدام اصلاحی کمتر است.
- پاداش: هرگونه پرداخت نقدی یا هدایای غیرنقدی که براساس ضوابط این آیین‌نامه به پیشنهاددهنده تعلق می‌گیرد.

	آئین نامه نظام پیشنهادها	 شرکت گروه سرمایه‌گذاری مسکن (تاسیس ۱۳۸۰)
---	---	---

۵- شرح آیین نامه

ماده ۱- اهداف اولیه نظام پیشنهادها



استقرار نظام پیشنهادها به منظور بهره‌گیری از ایده‌ها و اندیشه‌های کارکنان برای مساله‌یابی، چاره‌جویی و حل مسائل و مشکلات سازمانی می‌باشد. این نظام یکی از متداول‌ترین ابزارهای توسعه مدیریت مشارکتی در سازمان است. مدیریت مشارکتی عبارت است از عملیاتی که طی آن کارکنان یک سازمان را در روند تصمیم‌گیری‌ها دخالت و شرکت می‌دهند. تاکید این شیوه مدیریت بر همکاری و مشارکت داوطلبانه کارکنان استوار بوده و می‌خواهد از اندیشه‌ها، ایده‌ها و ابتکارات آن‌ها در حل مشکلات و مسائل سازمان استفاده نماید.

دستاوردهای اجرای نظام پیشنهادها در سازمانهایی که این نظام اجرا شده است عبارتند از:

- ۱- توسعه جوی پویا و رقابتی در راستای رشد و بالندگی سازمان و اشاعه فرهنگ همکاری داوطلبانه
- ۲- افزایش سطح کیفی تصمیمات و برون‌دادها و اثربخشی مضاعف فعالیت‌های شرکت
- ۳- بهبود روحیه و انگیزه کارکنان
- ۴- افزایش میزان خلاقیت، نوآوری و ابتکار
- ۵- تقویت مسئولیت‌پذیری و تعلق سازمانی
- ۶- کاهش مقاومت در مقابل تغییرات
- ۷- توانمندسازی مدیران و کارکنان
- ۸- افزایش درآمدها و صرفه اقتصادی و کاهش هزینه‌ها

به‌طور خلاصه هدف از بکارگیری نظام پیشنهادها در شرکت را می‌توان به شکل زیر بیان نمود:

“استقرار یک نظام برنامه‌ریزی شده برای دریافت، بررسی و اجرایی نمودن پیشنهادهای بهبود سازمانی به‌طور مستقیم یا از طریق تعریف و اجرای پروژه‌های بهبود به‌منظور افزایش کارایی، اثربخشی یا صرفه اقتصادی سازمان با استفاده از مشارکت کارکنان”

	آئین نامه نظام پیشنهادها	 شرکت گروه سرمایه‌گذاری سکن (تاسک)
---	---	--

ماده ۲- ارکان تشکیلاتی و اجرایی نظام پیشنهادها

- نظام پیشنهادهای شرکت بر اساس سه رکن اصلی ذیل سازمان‌دهی شده است:
- ۱- **کمیته راهبری نظام پیشنهادها:** وظیفه سیاست‌گذاری و طرح زمینه‌ها و موضوعات کلان پیشنهادها، تصویب پاداش و دستور اجرای پیشنهادها را به‌عهده دارد.
 - ۲- **کمیته بررسی و ارزیابی پیشنهادها:** وظیفه بررسی جهت پذیرش و ارزیابی جهت تعیین پاداش پیشنهادها و نیز بررسی نتایج اجرای پیشنهادها از جمله وظایف این کمیته است.
 - ۳- **دبیرخانه نظام پیشنهادها:** مسئولیت اجرایی نظام پیشنهادها از مرحله دریافت پیشنهاد و تشکیل جلسات کمیته بررسی و ارزیابی و جلسات کمیته راهبری تا اعمال هماهنگی‌های لازم جهت اعطای پاداش و اجرای پیشنهادها را به‌عهده دارد. علاوه بر این، وظیفه بایگانی و انجام تبلیغات از مسئولیت‌های دبیرخانه است.

الف- ترکیب سازمانی نظام پیشنهادها در شرکت مادر

۱- کمیته راهبری نظام پیشنهادهای شرکت مادر



- ۱-۱- مدیرعامل به‌عنوان عضو دائم و رئیس کمیته راهبری نظام پیشنهادها
- ۲-۱- معاون مالی و منابع انسانی به‌عنوان دبیر کمیته راهبری نظام پیشنهادها
- ۳-۱- معاون برنامه‌ریزی و توسعه کسب‌وکار به‌عنوان عضو دائم
- ۴-۱- معاون امور شرکت‌ها به‌عنوان عضو دائم
- ۵-۱- معاون توسعه فن‌آوری و ساخت به‌عنوان عضو دائم

۲- کمیته بررسی و ارزیابی در شرکت مادر

- ۱-۳- مدیر منابع انسانی به‌عنوان عضو دائم و دبیر کمیته بررسی و ارزیابی
- ۲-۳- مدیر سیستم‌ها و بهبود سازمانی به‌عنوان عضو دائم
- ۳-۳- مدیر امور مجامع
- ۴-۳- مدیر روابط عمومی به‌عنوان عضو دائم
- ۵-۳- مدیر تحقیق و توسعه به‌عنوان عضو دائم

۳- دبیرخانه نظام پیشنهادهای شرکت مادر

- ۱-۲- مدیر منابع انسانی به‌عنوان دبیر نظام پیشنهادها
- ۲-۲- کارشناس نظام پیشنهادها (یکی از کارشناسان منابع انسانی شرکت مادر) که با پیشنهاد دبیر نظام پیشنهادها و تأیید دبیر کمیته راهبری نظام پیشنهادها انتخاب خواهد شد.

	آئین نامه نظام پیشنهادها	 شرکت گروه سرمایه‌گذاری مسکن (تاسیس ۱۳۸۰)
---	---	---

ب- ترکیب سازمانی نظام پیشنهادها در شرکت بازرگانی سرمایه‌گذاری مسکن

۱- کمیته راهبری نظام پیشنهادها

- ۱-۱- مدیرعامل به‌عنوان به‌عنوان عضو دایم و رئیس کمیته راهبری نظام پیشنهادها
- ۲-۱- معاون مالی و منابع انسانی به‌عنوان عضو دایم و دبیر کمیته راهبری نظام پیشنهادها
- ۳-۱- معاون بازرگانی به‌عنوان عضو دایم

۲- دبیرخانه نظام پیشنهادها

- ۱-۲- مدیر منابع انسانی به‌عنوان دبیر نظام پیشنهادها
- ۲-۲- کارشناس نظام پیشنهادها (یکی از کارشناسان منابع انسانی شرکت) که با پیشنهاد دبیر نظام پیشنهادها و تأیید دبیر کمیته راهبری نظام پیشنهادها انتخاب می‌شود.

۳- کمیته بررسی و ارزیابی

- ۱-۳- مدیر منابع انسانی به‌عنوان عضو دایم و دبیر کمیته بررسی و ارزیابی
- ۲-۳- یک نفر از مدیران آشنا با بخش‌های مختلف شرکت که به حکم رییس کمیته راهبری برای مدت یکسال انتخاب می‌شوند. این زمان قابل تمدید است.
- ۳-۳- یک نفر از مدیران یا کارشناسان واحدها که پیشنهاد مربوط به آن بخش است و در کمیته راهبری انتخاب می‌شود.



ج- ترکیب سازمانی نظام پیشنهادها در شرکت پارس مسکن سامان

۱- کمیته راهبری نظام پیشنهادها

- ۱-۱- مدیرعامل به‌عنوان به‌عنوان عضو دایم و رئیس کمیته راهبری نظام پیشنهادها
- ۲-۱- معاون مالی و اداری به‌عنوان عضو دایم و دبیر کمیته راهبری نظام پیشنهادها
- ۳-۱- معاون املاک و خدمات طرح به‌عنوان عضو دایم
- ۴-۱- معاون سرمایه‌گذاری و مشارکت‌ها به‌عنوان عضو دایم
- ۵-۱- یک نفر از مدیران آشنا با بخش‌های مختلف شرکت که به حکم رییس کمیته راهبری برای مدت یکسال انتخاب می‌شوند. این زمان قابل تمدید است.

۲- دبیرخانه نظام پیشنهادها

- ۱-۲- مدیر (یا معاون) مالی و اداری به‌عنوان عضو دایم و دبیر نظام پیشنهادها

	آئین نامه نظام پیشنهادها	
---	---	---

۲-۲- کارشناس نظام پیشنهادها (یکی از کارشناسان امور اداری شرکت) که با پیشنهاد دبیر نظام پیشنهادها و تأیید دبیر کمیته راهبری نظام پیشنهادها انتخاب می‌شود.

۳- کمیته بررسی و ارزیابی

- ۱-۳- مدیر (یا معاون) مالی و اداری به‌عنوان عضو دایم و دبیر کمیته بررسی و ارزیابی
- ۲-۳- یک نفر از مدیران، آشنا با بخش‌های مختلف شرکت که به حکم رییس کمیته راهبری برای مدت یکسال انتخاب می‌شوند. این زمان قابل تمدید است.
- ۳-۳- یک نفر از مدیران یا کارشناسان واحدها که پیشنهاد مربوط به آن بخش است و در کمیته راهبری انتخاب می‌شود.

د- ترکیب سازمانی نظام پیشنهادها در شرکت مهندسی مشاور سرمایه‌گذاری مسکن

۱- کمیته راهبری نظام پیشنهادها



- ۱-۱- مدیرعامل به‌عنوان عضو دایم و رئیس کمیته راهبری نظام پیشنهادها
- ۲-۱- مدیر مالی و منابع انسانی به‌عنوان عضو دایم و دبیر کمیته راهبری نظام پیشنهادها
- ۳-۱- معاون فنی به‌عنوان عضو دایم

۲- دبیرخانه نظام پیشنهادها

- ۱-۲- مدیر منابع انسانی به‌عنوان عضو دایم و دبیر نظام پیشنهادها
- ۲-۲- کارشناس نظام پیشنهادها (یکی از کارشناسان منابع انسانی شرکت) که با پیشنهاد دبیر نظام پیشنهادها و تأیید دبیر کمیته راهبری نظام پیشنهادها انتخاب می‌شود.

۳- کمیته بررسی و ارزیابی

- ۱-۳- مدیر منابع انسانی به‌عنوان عضو دایم و دبیر کمیته بررسی و ارزیابی
- ۲-۳- یک نفر از مدیران، آشنا با بخش‌های مختلف شرکت که به حکم رییس کمیته راهبری برای مدت یکسال انتخاب می‌شوند. این زمان قابل تمدید است.
- ۳-۳- یک نفر از مدیران یا کارشناسان واحدها که پیشنهاد مربوط به آن بخش است و در کمیته راهبری انتخاب می‌شود.

	آئین نامه نظام پیشنهادها	 شرکت گروه سرمایه‌گذاری مسکن (تاسیس ۱۳۸۰)
---	---	---

ه- ترکیب سازمانی نظام پیشنهادها در شرکت‌های تابعه ساختمانی

۱- کمیته راهبری نظام پیشنهادها



- ۱-۱- مدیرعامل به‌عنوان عضو دائم و رئیس کمیته راهبری نظام پیشنهادها
- ۲-۱- معاون مالی و منابع انسانی به‌عنوان عضو دائم و دبیر کمیته راهبری نظام پیشنهادها
- ۳-۱- معاون اجرایی / معاون فنی و اجرایی به‌عنوان عضو دائم

۲- دبیرخانه نظام پیشنهادها

- ۱-۲- مدیر منابع انسانی به‌عنوان عضو دائم و دبیر نظام پیشنهادها انتخاب می‌شود.
- ۲-۲- کارشناس نظام پیشنهادها (یکی از کارشناسان منابع انسانی شرکت) که با پیشنهاد دبیر نظام پیشنهادها و تأیید رئیس کمیته انتخاب خواهد شد.

۳- کمیته بررسی و ارزیابی

- ۱-۳- مدیر منابع انسانی به‌عنوان عضو دائم و دبیر کمیته بررسی و ارزیابی
- ۲-۳- دو نفر از مدیران، آشنا با بخش‌های مختلف شرکت که به حکم رییس کمیته راهبری برای مدت یکسال انتخاب می‌شوند. این زمان قابل تمدید است.
- ۳-۳- دو نفر از مدیران یا کارشناسان واحدها که پیشنهاد مربوط به آن بخش است و در کمیته راهبری انتخاب می‌شود.

	آئین نامه نظام پیشنهادها	
---	---	---

ماده ۳- وظایف ارکان نظام پیشنهادها



در این بخش وظایف بخش‌های مختلف نظام پیشنهادها در شرکت مادر و شرکت‌های تابعه ارایه می‌شود. وظایفی که مختص شرکت مادر می‌باشد مشخص گردیده و بقیه وظایف در شرکت مادر و شرکت‌های تابعه یکسان است.

الف- شرح وظایف کمیته راهبری نظام پیشنهادها

- سیاست‌گذاری کلان در زمینه‌ی نظام پیشنهادهای شرکت بر عهده کمیته راهبری نظام پیشنهادها در شرکت مادر می‌باشد.
- تصمیم‌گیری نهایی در زمینه پذیرش یا عدم پذیرش پیشنهادهای ارسالی از کمیته بررسی و ارزیابی بر اساس فرایند مدیریت نظام پیشنهادها (PR.HO.HR.009) در کمیته راهبری انجام خواهد شد، کمیته راهبری موظف است نتایج را به دبیرخانه نظام پیشنهادها اعلام نماید.
- تعیین پاداش ثابت جهت ارایه به تمام پیشنهاددهندگان
- تصویب و صدور دستور پرداخت پاداش پیشنهادهای مصوب توسط کمیته راهبری و گردش آن از طریق دبیرخانه نظام پیشنهادها خواهد بود.
- تعیین پیشنهاد برتر سال و جایزه ویژه آن بر عهده کمیته راهبری در شرکت مادر است.
- تصمیم‌گیری در زمینه چگونگی برگزاری جشن نظام پیشنهادها و مراسم اعطای جوایز و سمینارهای آموزشی در زمینه نظام پیشنهادها بر عهده کمیته راهبری در شرکت مادر خواهد بود.
- تعیین و تصویب اهداف کمی و کیفی، سیاست‌های تبلیغی و انگیزشی در خصوص نظام پیشنهادها بر عهده کمیته راهبری است.
- اظهارنظر و تعیین میزان اعتبار سالیانه نظام پیشنهادها بر عهده کمیته راهبری است.
- ابلاغ حکم اجرای پیشنهاد مصوب بر عهده کمیته راهبری است.
- بررسی نهایی نتایج اجرای پیشنهاد پس از اتمام اجرا بر عهده کمیته راهبری است.

ب- شرح وظایف کمیته بررسی و ارزیابی

- بررسی پیشنهادهای دریافت شده از دبیرخانه نظام پیشنهادها تجزیه و تحلیل پیشنهادها و ارایه گزارش ارزیابی و نتیجه‌گیری لازم در خصوص رد یا قبول پیشنهاد برای طرح در کمیته راهبری.
- تبصره ۱- کمیته بررسی و ارزیابی می‌تواند در صورتی که خود را حایز صلاحیت برای بررسی نکات فنی و تخصصی پیشنهاد تشخیص ندهد، بررسی آن را به افراد یا



	آئین نامه نظام پیشنهادها	
---	---	---

کارگروه‌های تخصصی واگذار نماید. در این صورت بررسی و تایید گزارش کارشناسی افراد/ گروه‌های تخصصی برعهده کمیته بررسی و ارزیابی می‌باشد.

- برآورد هزینه‌های اجرای پیشنهادهای دریافتی
- امتیازدهی به معیارهای مختلف بررسی پیشنهادها و تعیین پاداش پیشنهاد دهندگان
- بررسی گزارش واحد مجری پیشنهاد در زمینه نتایج اجرای آن و ارزیابی اقدامات انجام شده

ج- شرح وظایف دبیرخانه نظام پیشنهادها

- ارائه راهنمایی به پیشنهاد دهندگان در جهت تکمیل و رفع نقایص احتمالی پیشنهادها.
- مستندسازی و طبقه‌بندی اطلاعات مربوط به نظام پیشنهادها.
- تهیه دستور جلسه و تشکیل جلسات کمیته راهبری نظام پیشنهادها با هماهنگی رئیس کمیته راهبری، توسط دبیر نظام پیشنهادها.
- اعلام موضوعات مدنظر کمیته راهبری نظام پیشنهادها به کارکنان جهت دریافت پیشنهادها.
- ثبت مصوبات جلسات کمیته راهبری در زمینه پیشنهادهای تصویب شده در کمیته بررسی و ارزیابی و پاداش‌های مربوط
- اعلام نتایج پذیرش یا عدم پذیرش پیشنهاد از طریق سیستم نظام پیشنهادها و پورتال داخلی.
- ثبت و ابلاغ دستور پرداخت پاداش پیشنهادها به معاونت مالی و منابع انسانی (مدیریت مالی)
- ثبت و ابلاغ دستور اجرای پیشنهادهای مصوب به بخش‌های مربوط.
- ثبت و حفظ نتایج حاصل از جلسات کمیته بررسی و ارزیابی و ثبت اسامی افراد حاضر و ساعات کار جلسات جهت ارائه به کمیته راهبری نظام پیشنهادها دریافت برنامه‌های اجرای پیشنهادها و همچنین پیگیری گزارش نتایج حاصل از اجرای پیشنهادها از بخش‌های مجری.
- تهیه گزارش آماری و تحلیلی سه ماهه و موردی عملکرد نظام پیشنهادها نظیر تعداد پیشنهادهای واصله، پیشنهادهای بررسی و ارزیابی شده، پیشنهادهای مصوب، جوایز و پاداش‌های مصوب، پاداش‌های اعطایی و سایر موارد.
- رسیدگی به درخواست‌های تجدیدنظر پیشنهاد دهندگان و ارائه پاسخ مناسب به آن‌ها
- انجام امور تبلیغی و هماهنگی جهت برگزاری گردهمایی سالانه و مراسم اعطای جوایز نظام پیشنهادها در شرکت مادر
- انجام سایر اموری که از طرف کمیته راهبری نظام پیشنهادها به دبیرخانه ارجاع می‌گردد.



	آئین نامه نظام پیشنهادها	 شرکت گروه سرمایه‌گذاری سکن (تاسیس ۱۳۸۰)
---	---	--

ماده ۴- موضوعات حوزه پیشنهادها

- موضوعات و زمینه‌هایی که قابل ارایه بصورت پیشنهاد است، مشتمل بر موارد ذیل می‌گردد:
- ۱- بهبود سیستم‌ها، روش‌ها و رویه‌های موجود و یا استقرار یک سیستم و روش جدید
 - ۲- توسعه فرهنگ تعالی سازمانی، تقویت نقاط قوت سازمان، معرفی و رفع حوزه‌های قابل بهبود
 - ۳- بهبود مأموریت و ارتقای مدل کسب و کار سازمان و یا ایجاد کسب و کارهای جدید
 - ۴- توسعه فعالیت‌ها سازمانی و پیشنهاد فرصت‌های جدید در زمینه پروژه‌های شرکت
 - ۵- پیشنهاد در راستای افزایش اثربخشی و کارایی فعالیت‌ها و وظایف سازمانی
 - ۶- پیشنهاد در راستای افزایش کیفیت، افزایش سود و صرفه اقتصادی، افزایش درآمدها، کاهش هزینه‌ها و کاهش زمان پروژه‌ها و فعالیت‌های شرکت
 - ۷- پیشنهاد در راستای ارتقای رضایت ذی‌نفعان (شامل کارکنان، مشتریان، سهامداران، جامعه و ...)
 - و بهبودهای لازم در این زمینه
 - ۸- سایر زمینه‌هایی که بنابر سیاست‌ها و شرایط سازمان توسط کمیته راهبری نظام پیشنهادها تصویب و از طریق دبیرخانه اطلاع‌رسانی می‌شود.

ماده ۵- پیشنهادهای غیرقابل قبول

- پیشنهادهایی هستند که به دلایل زیر مورد قبول کمیته بررسی و ارزیابی نظام پیشنهادها قرار نمی‌گیرد. لازم به ذکر است که این کمیته علاوه بر موارد عمومی زیر ممکن است به دلایل غیراقتصادی بودن یا اثربخش نبودن پیشنهادی را رد نماید.
- ۱- پیشنهادهایی که با قوانین کشور و مقررات عمومی شرکت مغایرت دارند.
 - ۲- پیشنهادهایی تکراری که موضوع و محتوای آن قبلاً مطرح شده باشد.
 - ۳- پیشنهادهایی که جزو وظایف شغلی محول شده به پرسنل پیشنهاددهنده باشد.
 - ۴- پیشنهادهایی که صرفاً بیان انتقاد یا شکایتی باشد و در آن راه‌حل یا راهکاری ارایه نشده باشد.
 - ۵- پیشنهادهایی مرتبط با تغییرات سازمانی، گروه‌های شغلی و رتبه‌های افراد.
 - ۶- پیشنهادهایی که بیان‌گر مشکلات فردی کارکنان باشد.
 - ۷- پیشنهادهایی خارج از حدود اختیارات و یا مأموریت‌های شرکت.

	آئین نامه نظام پیشنهادات	
---	---	---

ماده ۶- پاداش پیشنهادات



کمیته بررسی و ارزیابی بر اساس شاخص‌های جدول زیر اقدام به ارزیابی پیشنهادهای پرسنل می‌نماید:

ردیف	معیار ارزیابی	ضریب وزنی
۱	تأثیر بر افزایش رضایت مشتری	۰،۱۱۵
۲	تأثیر در بهبود کسب و کار	۰،۱۱
۳	تأثیر بر افزایش رضایت کارکنان	۰،۱۰۵
۴	تأثیر در تحقق استراتژی‌های سازمان	۰،۱۰
۵	تأثیر بر افزایش کیفیت	۰،۰۹۵
۶	تأثیر در صرفه‌جویی منابع و هزینه‌ها	۰،۰۹
۷	منابع و امکانات لازم برای پیاده‌سازی	۰،۰۸۵
۸	وجود شواهد و داده‌های آماری پشتیبان	۰،۰۸
۹	مدت زمان لازم برای پیاده‌سازی	۰،۰۷۵
۱۰	هزینه لازم برای پیاده‌سازی	۰،۰۷۵
۱۱	تأثیر در افزایش درآمدها یا ایجاد فرصت جدید	۰،۰۷

در خصوص پیشنهادهایی که به لحاظ صرفه‌جویی در هزینه‌ها و سودآوری قابل محاسبه و ارزیابی هستند میزان ۴ درصد از کل مبلغ صرفه‌جویی علاوه بر پاداش مربوط به امتیازات ارزیابی، به فرد تعلق می‌گیرد. لازم به ذکر است که هزینه‌های صرفه‌جویی شده (سود حاصله) مبلغ درآمد مازاد یا هزینه کاسته شده منهای هزینه اجرای پیشنهاد است. بازای هر امتیاز کسب شده مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال به‌عنوان پاداش پیشنهاد محسوب می‌شود. البته این مبلغ در ابتدای هر سال توسط کمیته راهبری نظام پیشنهادات بازننگری می‌شود. رابطه محاسباتی پاداش به‌ازای هر پیشنهاد به‌شرح زیر است:

$$(R) = (S) \times (100000 \text{ ریال}) + 0.04 \times (\text{میزان صرفه‌جویی})$$

۶۰ درصد از مبلغ پاداش محاسبه شده قبل از اجرا به پیشنهاد دهنده تعلق یافته و مابقی ۴۰ درصد بعد از مرحله اجرایی و ارزیابی نتایج از سوی کمیته بررسی و ارزیابی جهت تصویب مبالغ پیشنهادی و از طریق دبیرخانه به کمیته راهبری ارسال می‌گردد. اگر کمیته بررسی و ارزیابی در مرحله ارزیابی نتایج

	آئین نامه نظام پیشنهادها	 شرکت گروه سرمایه‌گذاری مسکن (تاسیس ۱۳۸۵)
---	---	---

تشخیص دهد که دلایل عدم تحقق کامل پیشنهاد تابع ماهیت راهکاری خود پیشنهاد نبوده و عوامل دیگری در آن نقش دارد، کل مبلغ مابقی پاداش پیشنهاد به فرد تخصیص می‌یابد. در صورتی که پیشنهادها بصورت گروهی مطرح شوند، کل پاداش پیشنهاد گروهی براساس تعداد اعضای پیشنهاددهنده مطابق با جدول زیر تعیین می‌شود. در این صورت پاداش هر یک از پیشنهاددهندگان به اندازه سهم هر یک از آنها از کل پاداش به وی پرداخت می‌شود. سهم هر یک از پیشنهاددهندگان به هنگام ثبت پیشنهاد مشخص می‌شود.

مبلغ کل پاداش	تعداد اعضا
R	۱
1.2 R	۲
1.4 R	۳
1.5 R	بیش از سه نفر